

# 申請の手順【物件等】

01



提出書類準備

芦屋市指定様式  
及び  
各種証明書類

02



LOGOフォーム  
アカウント登録

03



LOGOフォーム  
書類提出

# 申請の手順【物件等】

01

|                                                    |                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 作成～提出の流れ                                           | <b>PDF</b> <a href="#">初めにご確認ください</a>                                                                                                                                         |
| 01申請書・02登録カード                                      | <b>Excel</b> <a href="#">01申請書・02登録カード</a>                                                                                                                                    |
| 03物件納入経歴書                                          | <b>Excel</b> <a href="#">03物件等納入経歴書</a>                                                                                                                                       |
| 提出要領                                               | <b>PDF</b> <a href="#">提出要領</a>                                                                                                                                               |
| 申請書類一覧表・業種別区分表                                     | <b>PDF</b> <a href="#">申請書類一覧表・業種別区分表</a>                                                                                                                                     |
| 記入例                                                | <b>PDF</b> <a href="#">記入例</a>                                                                                                                                                |
| 市税納付（納入）状況等確認同意書<br>又は市税納税証明申請書<br>（芦屋市内に本店を有するもの） | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 同意する場合<br/><b>Word</b> <a href="#">市税納付（納入）状況等確認同意書</a></li><li>○ 同意しない場合<br/><b>PDF</b> <a href="#">市税納付(納入)状況等証明交付申請書</a></li></ul> |
| 02<br>03<br>申請フォーム                                 | 申請書の作成完了後、下記のリンクより提出してください。<br>提出はアカウント登録（ログイン）が必須です。<br>リンク先： <a href="https://logoform.jp/form/pfd9/1248714">https://logoform.jp/form/pfd9/1248714</a>                      |

# 01 提出書類準備

01



## 提出書類準備

提出書類内訳  
01～13

各種提出書類をご準備ください

【芦屋市指定様式】 ..... 01～03

【法人のみ】 ..... 04～06

【個人事業主のみ】 ..... 07～10

【芦屋市内に本店がある事業者のみ】 ... 11

【許可、認定証等】 ..... 12～13

詳細は次ページ以降参照

# 01 提出書類準備【芦屋市指定様式】

01



## 提出書類準備

【芦屋市指定様式】

- 01 申請書
- 02 登録カード
- 03 納入経歴書（※）

※任意様式可

STEP1 芦屋市指定様式

「01申請書・02登録カード」

▼ 「03物件等納入経歴書」  
をダウンロード

STEP2 提出要領等を確認の上、必要事項を入力



STEP3 「01申請書」を印刷等により押印し、

▼ PDFファイル等に電子データ化  
作成完了

# 01 提出書類準備【法人】

01



## 提出書類準備

【法人】

各種証明書類

04～06

11～13

法人の方は下記の各種提出資料をご準備ください。

04 財務諸表

05 履歴事項全部証明書

06 納税証明書（その3の3）

11 市税納付状況等確認同意書（市内業者のみ）

12 「登録カード」様式4-1で求めている許可・認定証

13 業務に関し、法令上必要となる許可・認定証等

※1ファイル10MBを超えるものは分割してください

# 01 提出書類準備【個人事業主】

01



## 提出書類準備

【個人事業主】  
各種証明書類  
07～13

個人事業主の方は下記の各種提出資料をご準備ください。

- 07 確定申告書
- 08 身元（分）証明書
- 09 登記されていないことの証明書
- 10 納税証明書（その3の2）
- 11 市税納付状況等確認同意書（市内業者のみ）
- 12 「登録カード」様式4-1で求めている許可・認定証
- 13 業務に関し、法令上必要となる許可・認定証等

※1ファイル10MBを超えるものは分割してください

## 02 LOGOフォームアカウント登録

02



### LOGOフォーム アカウント登録

01 提出書類準備ができたなら…

01 提出書類の準備ができたなら…

登録完了通知、申請内容の問合せ等のため、  
LOGOフォームでアカウント登録をしてください

申請フォーム

申請書の作成完了後、下記のリンクより提出してください。  
提出はアカウント登録（ログイン）が必須です。

リンク先: <https://logoform.jp/form/pfd9/1248714>

- ☑ 既にアカウントをお持ちの方はログインし、次ページへ。
- ☑ アカウント登録するメールアドレスは「登録カード」様式4-1に記載のアドレスと異なるものでも問題ございません。

例

- ・ 行政書士の方が代理で申請している
- ・ 申請担当と入札・見積担当が異なる 等

## 03 LOGOフォーム書類提出

03



### LOGOフォーム 書類提出

02 アカウント登録ができたなら…

02 アカウント登録ができたなら…

LOGOフォームから申請書類を提出してください。

- ☑ アカウント登録と同じURLから申請してください。
- ☑ 添付ファイルの上限について  
最大1申請につき100MB、1ファイル10MBまで  
1ファイル10MBを超える場合は2つに分割し、添付してください。
- ☑ 修正依頼等がありましたらLOGOフォームより通知を送信しますのでご対応をお願いします。
- ☑ 申請状況はマイページで確認できます。
- ☑ 登録番号は令和8年3月中に電子文書にて送付予定です。