

電子申請による相手方登録申請手続きについて (申請者用)

静岡市会計室 出納係

発行:令和8年7月【初版】

目次

1. 相手方登録申請の概要について	P. 1 ~ P. 2
(1) 相手方登録とは	
(2) 対象者	
(3) 電子申請フォームを利用して申請できる方	
(4) その他	
2. 電子申請手続きの流れ	P. 3 ~ P. 4
3. 電子申請手続きの手順	P. 5 ~ P. 22
(1) 登録申請案内 [業務所管課]	
(2) LoGoフォームによる申請 [申請者]	
(3) 申請内容の確認 [会計室]	
(4) 財務会計システムへの登録 [会計室]	
(5) 登録完了メールの発信 [会計室]	
(6) 登録完了メールの確認 [申請者]	
(7) 相手方番号の確認 [申請者]	
(8) ぴったりサービスによる申請 [申請者]	
(9) 申請内容の確認 [会計室]	
(10) 財務会計システムへの登録 [会計室]	
(11) 登録完了メールの発信 [会計室]	
(12) 登録完了メールの確認 [申請者]	
4. 電子申請手続きにおけるQ&A	P. 23 ~ P. 27

1. 相手方登録申請の概要について

(1) 相手方登録とは

- ・ 静岡市と取引のある皆様方への支払手続きを確実かつスムーズに行うため、ご住所、氏名、振込口座情報等を予め本市の財務会計システムに登録させていただくものです。相手方登録が完了すると、個別の「相手方番号」が付番されます。本市に提出する請求書に、「相手方番号」を記載していただければ、口座情報の記載なしで登録の口座に振込みをさせていただきます。なお、上下水道局の支払については、口座情報の記載は省略できません。

(2) 対象者

- ・ 次の2つの条件を満たす場合に、相手方登録をします。
 - ① 本市から口座振替の方法により反復して支払を受ける方
※ただし、源泉徴収対象者は、1回限りの支払であっても相手方登録が必要です。
 - ② 申請者（相手方）から登録申請が本市あてに提出され、受理（受付）されたもの

(3) 電子申請フォームを利用して申請できる方

- ・ 次の条件を満たした方が電子申請を行うことが可能です。
 - ① 電子申請フォームの推奨する動作環境を満たしていること
※各フォームが推奨する動作環境については、以下をご確認ください。
 - ◆ LoGoフォーム（株式会社トラストバンク）
<https://logoform.tayori.com/q/logo-faq/detail/458584/>
 - ◆ ぴったりサービス（デジタル庁）※源泉徴収対象者の場合
<https://services.digital.go.jp/mynportal/system-requirements/>
 - ② 株式会社トラストバンクが提供する電子申請サービス「LoGoフォーム」のアカウントを持っていること。または新規に作成できること。
※新規にアカウントを作成する場合は、本マニュアルP.6に記載の電子申請フォームからお手続きをお願いします。
 - ③ 電子申請フォームからの登録完了メール等を受信できること
「@logoform.st-japan.asp.lgwan.jp」を受信できるように設定してください。
 - ④ 本人確認や口座確認に必要な書類を電子添付できること

(ア)本人確認に必要な書類

(a)申請者が、本市の「入札参加資格者」以外の場合

※ただし、法人の場合は次の(b)を参照してください。

※「入札参加資格者」とは、「建設工事」、「測量、建設コンサルタント等」、「物品競争」及び「委託」における入札参加資格を有している方のことをいいます。

◆次の書類の内いずれか1点

- マイナンバーカード（表面のみ）
- 加入する医療保険者が交付した「資格確認書」（表裏面）
- 運転免許証（住所変更されている場合は両面）または運転経歴証明書
- 介護保険証などの公的機関が発行した身分証明書
- 旅券（パスポート）※所持人記入欄（住所欄）に記入があるもの
- 学生証

(b)申請者が、本市の「入札参加資格者」の場合

※本市の入札参加資格者以外の法人を含む

- 手続きをする担当者の社員証
※社員証がない場合は、手続きをする担当者の上記(ア)(a)に該当する書類

1. 相手方登録申請の概要

- ④ 本人確認や口座確認に必要な書類を電子添付できること（前頁からの続き）

(イ)口座確認に必要な書類

- 金融機関名（銀行コード） ▪ 支店名（支店コード） ▪ 預金種別
- 口座番号 ▪ 口座名義カナ が分かるもの
- (a) 通帳の該当ページ
- (b) キャッシュカード等
- (c) その他（口座確認に必要な内容が記されたもの）

※クレジット機能一体型のキャッシュカードの場合は、クレジットカード番号やセキュリティコードが識別できないように処理してください。

- ⑤ 本人名義の口座に振込むこと

振込先の口座を本人以外の方とする場合は、別途委任状が必要となるため、紙による申請をしてください。

※ただし、任意団体（自治体、町内会等）に限り、委任状を必要とせずに電子申請フォームを利用して登録申請することができる場合がありますので、事前に会計室出納係までお問い合わせください（☎ 054-221-1164）。

- ⑥ 個人番号の登録を必要とする場合（源泉徴収対象者）は、マイナポータル内の「ぴったりサービス」を利用して個人番号の登録申請ができること

※源泉徴収の可否については、業務所管課に直接お尋ねください。

※各システム等の概要等については、以下をご確認ください。

- ◆ マイナポータルとは（デジタル庁）

<https://services.digital.go.jp/mynportal/>

- ◆ マイナポータルを利用するには（デジタル庁）

https://faq.myna.go.jp/category/show/9?site_domain=default

- ◆ ぴったりサービスとは（デジタル庁）

<https://app.oss.myna.go.jp/Application/resources/about/index.html>

※個人番号に関する登録手続きのみを書面で行うことはできませんので、予めご了承ください。

※条件を満たさない場合は、紙による申請を行ってください。

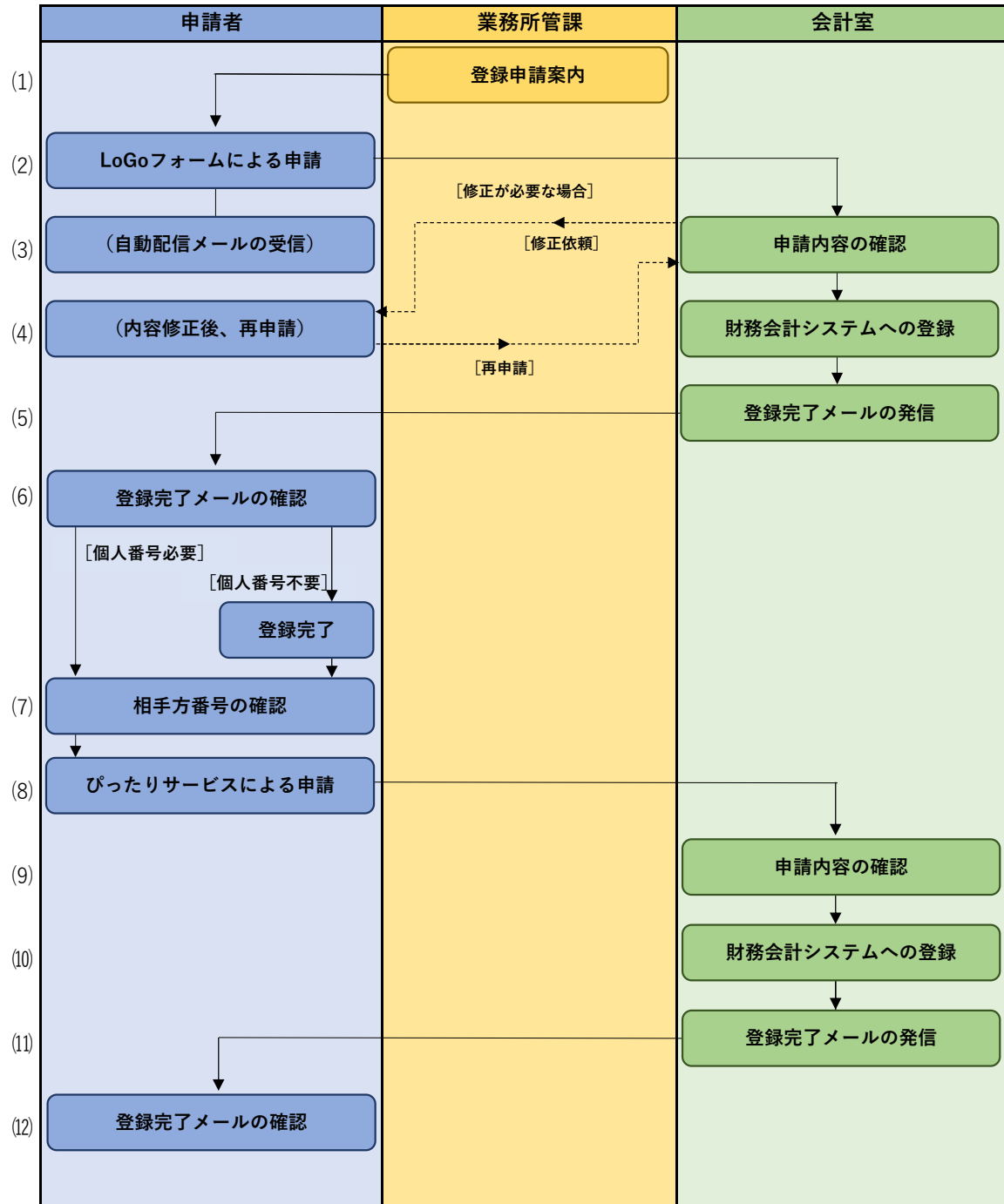
- ◆ 紙による申請について（静岡市）

<https://www.city.shizuoka.lg.jp/shinsei/s5947/p2514.html>

(4) その他

- ① 源泉徴収の対象となる場合は、個人番号の登録が必要になりますが、今回手続きをするLoGoフォームでは個人番号を取り扱えないため、別途「ぴったりサービス」からの登録申請をお願いします。両方のシステムからの申請が必要となりますので、予めご了承ください。
- ② 上下水道局の支払については、請求書への口座情報の記載は省略できません。予めご注意ください。
- ③ 申請フォームに登録された情報は、静岡市からの支払業務（源泉徴収事務を含む。）以外に使用しません。

2. 電子申請手続きの流れ



2. 電子申請手続きの流れ

(1) 登録申請案内 [業務所管課]	相手方登録の対象となる方に対して、業務所管課から相手方登録の手続きを案内します。
(2) LoGoフォームによる申請 [申請者]	LoGoフォームにアクセスし、必要項目を入力し申請します。申請後直ちに、システムから自動的にメールが配信されます。
(3) 申請内容の確認 [会計室]	申請された内容を適時確認します。添付された本人確認及び口座確認書類を基に申請内容を照合します。誤りがあった場合等は、補正依頼メールを送信しますので、内容を修正して再申請してください。
(4) 財務会計システムへの登録 [会計室]	申請された内容を財務会計システムに登録します。新規登録の場合は、相手方番号を付番します。
(5) 登録完了メールの発信 [会計室]	登録が完了した旨のメールを登録されたメールアドレス宛てに送信します。
(6) 登録完了メールの確認 [申請者]	受信したメールの内容を確認してください。個人番号の登録が不要な方は登録手続き完了です。 個人番号の登録が必要な方は、受信したメールに記載されている「ぴったりサービス」のリンク先から、個人番号の登録手続きをお願いします。
(7) 相手方番号の確認 [申請者]	新規登録の場合は、相手方番号を確認してください。確認方法については、本マニュアルのP.20を参照してください。
(8) ぴったりサービスによる申請 [申請者]	個人番号の登録が必要な方は、「ぴったりサービス」から個人番号の登録をお願いします。
(9) 申請内容の確認 [会計室]	申請内容を適時確認します。添付された書類と申請内容を照合します。
(10) 財務会計システムへの登録 [会計室]	申請された内容を財務会計システムに登録します。
(11) 登録完了メールの発信 [会計室]	登録が完了した旨のメールを登録されたメールアドレス宛てに送信します。
(12) 登録完了メールの確認 [申請者]	受信したメールの内容を確認してください。登録手続き完了です。

3. 電子申請手続きの手順

(1) 登録申請案内[業務所管課]

相手方登録の対象となる方に対して、業務所管課から相手方登録の手続きを案内します。
 「電子申請フォームを利用して申請できる方（本マニュアルP.1）」を参照して、登録方法を選択してください。

(2) LoGoフォームによる申請 [申請者]

① LoGoフォームにアクセスする

静岡市のホームページにアクセスし、トップページの右上にある「検索メニュー」をクリックします。

その後、「キーワードから探す」に"相手方登録電子申請"と入力し検索します。

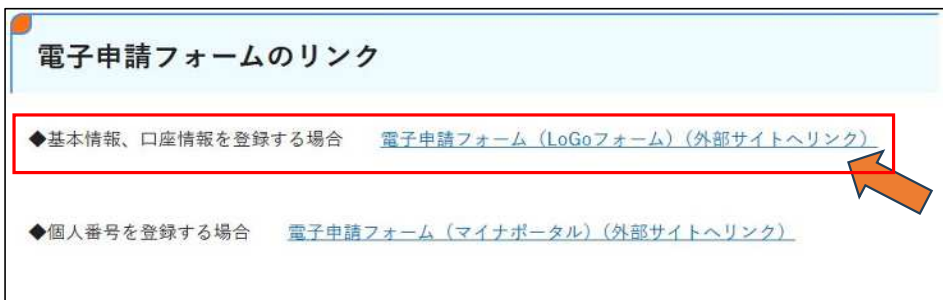
(又は、ページID：58374で検索)

ページの下部にあるリンクをクリックしてフォームに進んでください。

◆ 静岡市ホームページ リンク <https://www.city.shizuoka.lg.jp/>



<二次元コード>



② LoGoフォームにログインする

入力フォームへのログインを求められますので、既にLoGoフォームのアカウントをお持ちの方は、「ログインして申請」からログインしてください。

アカウントをお持ちでない方は、「新規アカウント登録して申請」から、新規アカウントを作成後、入力フォームから申請してください。

※このフォームを利用して申請する場合は、必ずアカウントが必要になります。

※ご事情によりアカウントの取得が難しい場合は、紙による申請をお願いします。

入力フォーム

このフォームは、株式会社トラストバンクが提供する電子申請サービス「LoGoフォーム」へログインして申請する必要があります。下記の案内に沿って、次の画面に進んでください。

ログインして申請
すでにアカウントをお持ちの方は、ログインをして申請にお進みください。
ログイン

新規アカウント登録して申請
アカウントをお持ちでない方は、アカウント登録をして申請にお進みください。

アカウント登録でマイページをご利用できます

- 自分の申請履歴を確認できます。
- 氏名や住所などの登録内容を利用して、申請フォームへ自動入力できます。
- 電子文書の確認や支払いが必要な申請もすくわります。

新規アカウント登録

③ 入力フォームの各項目への入力等（※P.9以降に入力例あり）

(ア) ログインすると入力フォームが表示されますので、各項目に対して、該当する内容にチェックまたは入力してください。

なお、入力内容によって項目番号が連続しない場合がありますが、表示された順番に従って入力してください。

(イ) 各項目には、入力方法を制限しているものがあります。項目に記載の入力方法に従って入力してください。

(ウ) 「必須」となっている項目は、必ずチェックや入力、書類の添付が必要となりますのでご注意ください。

(エ) 変更申請をする場合は、既に財務会計システムで登録されている内容と照合するため、お持ちの相手方番号に加え、現在登録されている名称（氏名、法人名）等を入力した後に、項目の末尾に「[変更用]」と記された項目に変更後の情報を入力してください。

※本市の入札参加資格者の場合で、基本情報に変更がある場合は、必ず先に入札参加資格の変更手続きを済ませてください。

3. 電子申請手続きの手順

④ 入力内容の送信

(ア) フォームに入力された情報は、そのまま財務会計システムに登録されるため、入力した内容に誤りがないようにご注意ください。

※なお、誤って入力された情報が財務会計システムに登録された場合、別途、変更手続きが必要になりますので、予めご了承ください。

(イ) 自動配信メールの受信

(a) 入力した内容を送信した後、【送信完了メール】が登録されているメールアドレス宛てに自動配信されます。

受付番号、URL、パスワード及び入力内容をご確認ください。

<送信完了メール内容（一部表示）>

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

ご入力ありがとうございました。

フォーム名:
【静岡市】相手方登録申請フォーム

受付番号:
FQ00000274

以下のURLで随時申請状況の照会ができます。また何らかの理由で申請の取消をする場合は取消ができます。
https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/status/inquiry/A-licAE2xKMQbGS2zEm6NDzt5DB1eiy_9MYTXavR_a1?receipt_num=FQ00000274

パスワード:
URLにアクセスの際は、パスワードの入力を求められますので、上記のパスワードを入力してください。

以下、入力内容です。

▼ Q1. 登録区分
新規
静岡市から受け取る支払い金のうち口座振替払については、このフォームで入力する指定口座に振込まれることに同意します。
入力した情報について、静岡市の財務会計システムに登録されることに同意します。

▼ Q2. 登録する相手方区分
静岡市の登録事業者以外の方

▼ Q3. 相手方種別

以下、入力内容

(b) URLをクリックし、パスワードを入力することで現在の申請状況を確認することができます。

<申請状況確認方法>

申請状況照会フォーム

1 入力 2 照会 3 結果

お客様の申請状況を確認するためには、お控えいただいている 受付番号 とパスワード を入力して照会ボタンを押してください。

受付番号 必須
FQ00000274

パスワード 必須

→ 照会

< 申請状況確認画面 >

The screenshot shows a web interface titled '申請状況照会フォーム' (Application Status Confirmation Form). It has a progress bar with three steps: 1. 入力 (Input), 2. 照会 (Check), and 3. 結果 (Result). The 'Check' step is active. Below the progress bar, it says 'ご入力いただいた受付番号の申請が見つかりました。' (We found your application with the received number). The application number is 'FQ00000274'. The current status is '現在の申請状況: 受付' (Current application status: Accepted), which is highlighted with a red box. At the bottom, there is a button labeled '申請を取り消す' (Cancel application).

※ 「現在の申請状況」の凡例については、下表のとおりです。

「現在の申請状況」の凡例	
受付	申請がなされた状態。適時、会計室が内容確認を行います。
システム登録中	申請内容について会計室の確認が終了した状態。会計室が財務会計システムへの登録を行います。
補正依頼	会計室が申請内容を確認した結果、会計室から補正依頼メールが送信された状態。受信したメールを確認し、内容修正をお願いします。
登録完了	個人番号の登録が 不要な方 について、財務会計システムへの登録が完了した状態。手続き完了です。
個人番号申請待ち	個人番号の登録が 必要な方 について、財務会計システムへの登録が完了した状態。別途、ぴったりサービスから個人番号の登録をお願いします。 なお、このステータスは、申請フォームの「Q5. 登録する相手方は、所得税法に基づく源泉徴収の対象者ですか？」で「はい」を選択した場合に表示されます。
システム登録中（個人番号）	ぴったりサービスで登録された内容について会計室が確認した状態。会計室が財務会計システムへの登録を行います。
登録完了（個人番号）	財務会計システムへの個人番号の登録が完了した状態。手続き完了です。
申請者からの取消	申請者が申請を取り消した状態です。 再度申請する場合は、改めてお手続きをお願いします。

【入力例①（新規申請）】 ※入力例は「静岡市の入札参加資格者以外」の場合

(a) 登録区分を選択します

Q1. 登録区分 必須

- 新規
- 変更
- 廃止

(b) 同意項目（基本）にチェックを入れます

同意項目（基本）

本フォーム上段の説明内容を確認し、次の事項に同意の上、申請します。必須
 ※なお、全ての項目に御同意いただけない場合は、相手方登録申請ができませんので、予めご了承ください。

- 静岡市から受け取る支払い金のうち口座振替払については、このフォームで入力する指定口座に振込まれることに同意します。
- 入力した情報について、静岡市の財務会計システムに登録されることに同意します。

(c) 登録する相手方区分を選択します

Q2. 登録する相手方区分 必須

- 静岡市の入札参加資格者
- 静岡市の入札参加資格者以外の方

(d) 相手方種別を選択します

Q3. 相手方種別 必須

- 個人
- 個人以外の方

【個人の例】

・個人、個人事業主（個人商店、個人病院、個人事務所ほか）など

【個人以外の方の例】

・町内会、自治会、協議会、組合など
 ・静岡市の入札参加資格者以外の法人

(e) 適用日（利用開始日）を入力します

Q6. 適用日（利用開始日）【和暦】 必須

508063d

入力例は「令和8年6月30日」の場合です

例) 令和8年4月1日の場合 5080401 ※7桁

【適用日】

■登録内容を適用する日のこと。
 変更申請の場合は、変更の事実が生じた日を入力してください。

【入力方法】

■和暦の最初に各元号を示す数字を入力してください。
 「令和」の場合 ⇒ 「5」を入力
 ■7桁の数字を半角で入力してください（半角数字以外はエラーになります）。

適用日（利用開始日）が御不明な場合は、業務所管課にお問い合わせください。

【入力例①（新規申請）】（前頁からの続き） ※入力例は「静岡市の入札参加資格者以外」の場合

(f) 個人名（又は法人名）を入力します

<p>Q20. 個人名又は法人名①【個人以外の方】 必須</p> <p>医療法人社団 静岡市役所クリニック</p> <p>【入力方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■名称が20文字以上の場合は、「個人名及び法人名②【個人以外の方】」に区切りの良い箇所を入力を分けてください。 ■全角 で入力してください（全角以外はエラーになります）。 ■変更（又は廃止）申請の場合は、登録済み（変更前）の情報を入力してください。
<p>Q21. 個人名又は法人名②【個人以外の方】</p> <p>薬庁舎分室</p> <p>【入力方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■全角 で入力してください（全角以外はエラーになります）。

※名称が20文字を超える場合（スペース含む。）は、②に分けて入力してください。
 なお、①と②を合わせて最大40文字までの登録となります。それを超える場合は全てを登録することができませんので、予めご了承ください。

(g) 代表者名等を入力します

<p>Q23. 代表者役職【個人以外の方】</p> <p>理事長</p> <p>【入力方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■全角 で入力してください（全角以外はエラーになります）。 ■代表者役職名がない場合は、入力不要です。 	<p>役職名がない場合は入力不要です</p>
<p>Q24. 代表者名【個人以外の方】</p> <p>静岡 太郎</p> <p>例) 静岡 太郎</p> <p>【入力方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■氏名の間に1文字スペースを空けてください。 ■全角 で入力してください（全角以外はエラーになります）。 	

(h) 郵便番号を入力します

<p>Q32. 郵便番号 必須</p> <p>4200853</p> <p>【入力方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■7桁の数字を半角 で入力してください（半角以外はエラーになります）。 ■ハイフンは不要です。
--

【入力例①（新規申請）】（前頁からの続き） ※入力例は「静岡市の入札参加資格者以外」の場合

(i) 住所を入力します

<p>Q34. 住所①（都道府県／市区町村／番地） 必須</p> <p>静岡県静岡市葵区追手町5番1号</p> <p>【入力方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■全角で入力してください（全角以外はエラーになります）。 ■都道府県名から入力してください。 ■「●丁目」については漢数字で入力してください。 例) 3丁目 ⇒ 三丁目
<p>Q36. 住所②（マンション・部屋番号）</p> <p>静岡市役所マンション101号室</p> <p>例) ●●マンション●●●号室</p> <p>【入力方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■全角で入力してください（全角以外はエラーになります）。

※住所が20文字を超える場合は、②に分けて入力してください。

なお、①と②を合わせて最大40文字までの登録となります。それを超える場合は全てを登録することができませんので、予めご了承ください。

(j) 電話番号等を入力します

<p>Q38. 電話番号（固定電話番号または携帯電話番号） 必須</p> <p>例) 054-●●●-●●●●／090-●●●●-●●●●</p> <p>【入力方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■半角で入力してください（半角以外はエラーになります）。
<p>Q40. ファクシミリ番号</p> <p>例) 054-●●●-●●●●</p> <p>【入力方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■半角で入力してください（半角以外はエラーになります）。 ■ファクシミリ番号がない場合は、入力不要です。

(k) 入力されているメールアドレスを確認します

<p>Q54. メールアドレス 必須</p> <p>メールアドレス 必須 メールアドレス (確認) 必須</p> <p style="text-align: center;">0 / 128 0 / 128</p>
--

※LoGoフォームのアカウントに登録されているメールアドレスが表示されます。

メールアドレスを変更する場合は、LoGoフォームの登録情報から変更手続きを行ってください。

【入力例①（新規申請）】（前頁からの続き） ※入力例は「静岡市の入札参加資格者以外」の場合

(l) 本人確認書類を添付します

Q55. 本人確認書類を添付してください。 必須

※設問に続く注意事項を確認の上、本人確認書類を添付してください。
 マイナンバーカードを添付する場合は、表面のみとしてください。
個人番号が記載された裏面を添付しないようにしてください。

(m) 振込を希望する金融機関を選択します（入力例は「ゆうちょ銀行以外」の場合）

Q56. 振込先の金融機関について 必須

ゆうちょ銀行

ゆうちょ銀行以外

(n) 振込先口座の預金種別を選択します

Q65. 振込先口座の預金種別について 必須

普通預金

当座預金

その他

(o) 口座情報を入力します

Q67. 登録する口座情報を入力してください（静岡市の入札参加資格者以外の方） 必須

金融機関種別

銀行口座に振込 郵便局の通帳に振込 必須

銀行名 銀行名 必須
入力すると選択肢を絞り込めます。

支店名 支店名 必須
入力すると選択肢を絞り込めます。

預金口座種別 普通 当座 必須

口座番号 口座番号 必須

口座名義人カナ 口座名義人カナ 必須

※設問に続く入力方法を確認の上、通帳原本を確認するなど正確に入力してください。
 誤って入力された情報が財務会計システムに登録されると、振込エラーが発生し、支払いが遅延する可能性がありますので、十分注意してください。

【入力例①（新規申請）】（前頁からの続き） ※入力例は「静岡市の入札参加資格者以外」の場合

(p) 口座情報確認書類を添付します

Q68. 口座情報確認書類を添付してください 必須

📎 _____

📎 _____

口座情報確認資料について
 口座情報確認資料については、以下の資料を参考にしてください。
 なお、クレジットカード一体型のキャッシュカードの場合は、クレジットカード番号やセキュリティコードが漏洩できないように処理してください。

【資料】 口座情報確認資料について

※設問に続く注意事項を確認の上、口座情報確認書類を添付してください。

(q) 登録申請を依頼された課名をプルダウンから選択します

Q79. 相手方登録の申請を依頼された（又は請求書の提出先）課名を選択してください 必須

(r) 「確認画面へ進む」を押下します

← 1つ前の画面に戻る **→ 確認画面へ進む** 入力内容を一時保存する

(s) 入力内容を確認し「送信」を押下します【手続き完了】

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る **→ 送信**

【入力例②（変更申請）】 ※入力例は「静岡市の入札参加資格者以外」で「住所」を変更する場合

(a) 登録区分を選択します

Q1. 登録区分 必須

- 新規
 変更
 廃止

(b) 同意項目（基本）にチェックを入れます

同意項目（基本）

本フォーム上段の説明内容を確認し、次の事項に同意の上、申請します。必須

※なお、全ての項目に御同意いただけない場合は、相手方登録申請ができませんので、予めご了承ください。

- 静岡市から受け取る支払い金のうち口座振替払については、このフォームで入力する指定口座に振込まれることに同意します。
 入力した情報について、静岡市の財務会計システムに登録されることに同意します。

(c) 登録する相手方区分を選択します

Q2. 登録する相手方区分 必須

- 静岡市の入札参加資格者
 静岡市の入札参加資格者以外の方

(d) 相手方種別を選択します

Q3. 相手方種別 必須

- 個人
 個人以外の方

(e) 変更内容の適用日を入力します

Q6. 適用日（利用開始日）【和暦】 必須

5080630

入力例は「令和8年6月30日」の場合です

例) 令和8年4月1日の場合 5080401 ※7桁

【適用日】

■登録内容を適用する日のこと。
 変更申請の場合は、変更の事実が生じた日を入力してください。

【入力方法】

■和暦の最初に各元号を示す数字を入力してください。
 「令和」の場合 ⇒ 「5」を入力
 ■7桁の数字を半角で入力してください（半角数字以外はエラーになります）。

適用日（利用開始日）が御不明な場合は、業務所管課にお問い合わせください。

(f) 相手方登録番号を入力します

Q8. 相手方番号（変更、廃止のみ） 必須

0512345678

【入力例②（変更申請）】（前頁からの続き） ※入力例は「静岡市の入札参加資格者以外」で「住所」を変更する場合

(g) 変更内容（個人以外の方）から「住所」を選択します

Q10. 変更内容（個人以外の方） 必須

個人名または法人名

代表者役職

代表者名

住所

電話番号

ファクシミリ番号

(h) 既に登録されている個人名（又は法人名）を入力します

※既に登録されている内容を入力してください。

変更（廃止）申請の内容と既に登録されている内容に不一致がある場合、申請後、システムへの登録処理の際にエラーとなるため注意してください。

Q20. 個人名又は法人名①【個人以外の方】 必須

医療法人社団 静岡市役所クリニック

【入力方法】

- 名称が20文字以上の場合は、「個人名及び法人名②【個人以外の方】」に区切りの良い箇所を入力を分けてください。
- 全角で入力してください（全角以外はエラーになります）。
- 変更（又は廃止）申請の場合は、登録済み（変更前）の情報を入力してください。

Q21. 個人名又は法人名②【個人以外の方】

葵庁舎分室

【入力方法】

- 全角で入力してください（全角以外はエラーになります）。

【入力例②（変更申請）】（前頁からの続き） ※入力例は「静岡市の入札参加資格者以外」で「住所」を変更する場合

(i) 以下、変更内容（住所）について表示される項目を入力します

<p>Q33. 郵便番号 [変更用] 必須</p> <p>4248701</p> <p>【入力方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■7桁の数字を半角で入力してください（半角以外はエラーになります）。 ■ハイフンは不要です。
<p>Q35. 住所①（都道府県／市区町村／番地） [変更用] 必須</p> <p>静岡県清水区旭町6番8号</p> <p>【入力方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■全角で入力してください（全角以外はエラーになります）。 ■都道府県名から入力してください。 ■「●丁目」については漢数字で入力してください。 例) 3丁目 ⇒ 三丁目
<p>Q37. 住所②（マンション・部屋番号） [変更用]</p> <p>清水庁舎ハイツ101号</p>

(j) 入力されているメールアドレスを確認します

<p>Q54. メールアドレス 必須</p> <p>メールアドレス 必須</p> <p>メールアドレス (確認) 必須</p> <p>0 / 128</p> <p>0 / 128</p>
--

(k) 本人確認書類を添付します

Q55. 本人確認書類を添付してください。 必須

📎

📎

※設問に続く注意事項を確認の上、本人確認書類を添付してください。
マイナンバーカードを添付する場合は、**表面のみ**としてください。
個人番号が記載された裏面を添付しないようにしてください。

(l) 「確認画面へ進む」を押下します

← 1つ前の画面に戻る **→ 確認画面へ進む** 📁 入力内容を一時保存する

(m) 入力内容を確認し「送信」を押下します【手続き完了】

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る **→ 送信**

【入力例③（廃止申請）】 ※入力例は「静岡市の入札参加資格者以外」の場合

(a) 登録区分を選択します

Q1. 登録区分 必須

新規

変更

廃止

(b) 登録する相手方区分を選択します

Q2. 登録する相手方区分 必須

静岡市の入札参加資格者

静岡市の入札参加資格者以外の方

(c) 相手方種別を選択します

Q3. 相手方種別 必須

個人

個人以外の方

(d) 相手方登録番号を入力します

Q8. 相手方番号（変更、廃止のみ） 必須

0512345678

(e) 既に登録されている個人名（又は法人名）を入力します

※既に登録されている内容を入力してください。

変更（廃止）申請の内容と既に登録されている内容に不一致がある場合、申請後、システムへの登録処理の際にエラーとなるため注意してください。

Q20. 個人名又は法人名①【個人以外の方】 必須

医療法人社団 静岡市役所クリニック

【入力方法】

- 名称が20文字以上の場合は、「個人名及び法人名②【個人以外の方】」に区切りの良い箇所を入力を分けてください。
- 全角で入力してください（全角以外はエラーになります）。
- 変更（又は廃止）申請の場合は、登録済み（変更前）の情報を入力してください。

Q21. 個人名又は法人名②【個人以外の方】

薬庁舎分室

【入力方法】

- 全角で入力してください（全角以外はエラーになります）。

(f) 入力されているメールアドレスを確認します

Q54. メールアドレス 必須

メールアドレス 必須 メールアドレス(確認) 必須

0 / 128 0 / 128

【入力例③（廃止申請）】（前頁からの続き） ※入力例は「静岡市の入札参加資格者以外」の場合

(g) 本人確認書類を添付します

Q55. 本人確認書類を添付してください。 **必須**

 _____

 _____

 _____

※設問に続く注意事項を確認の上、本人確認書類を添付してください。
マイナンバーカードを添付する場合は、表面のみとしてください。
個人番号が記載された裏面を添付しないようにしてください。

(h) 「確認画面へ進む」を押下します

← 1つ前の画面に戻る **→ 確認画面へ進む**  入力内容を一時保存する

(i) 入力内容を確認し「送信」を押下します【手続き完了】

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る **→ 送信**

(3) 申請内容の確認 [会計室]

- ① 添付された本人確認、口座確認資料と照合して、申請内容を確認します。
- ② 送信された申請内容に誤りや不備があった場合は、登録されているメールアドレス宛てに【補正依頼メール】を送信します。
メール本文に記載されている修正依頼の内容を確認し、修正の上再度申請してください。

<補正依頼メール内容(例)>

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

このメールはの申請フォームより申込みをされた方へ送信しております。

申請手続きのための重要なお知らせです。

申請を完了させるために申請内容のご修正をお願いいたします。
以下のURLにアクセスし、申請内容の修正をおこなってください。
https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/status/inquiry/A-IicAE2xKMQbGS2zEm6NDzt5DB1eiy_9MYTXavR_ai?receipt_num=FQ00000274

パスワード：ENmkFPgeZI
URLにアクセスした際、パスワードの入力を求められますので、上記のパスワードを入力してください。

フォーム名：
【静岡市】相手方登録申請フォーム

受付番号：
FQ00000274

修正依頼の内容：
入力された個人名と添付された本人確認資料の情報が一致しません

- ③ 修正申請された内容を会計室で確認し、不備がない場合は財務会計システムに登録処理を行います。

システムに登録後、登録されているメールアドレス宛てに【登録完了メール】を送信します。

(4) 財務会計システムへの登録 [会計室]

確認した内容を財務会計システムに登録します。

(5) 登録完了メールの発信 [会計室]

(6) 登録完了メールの確認 [申請者]

財務会計システムに登録処理を行った後、登録されているメールアドレス宛てに【登録完了メール】を送信します。

個人番号の登録が不要な方は、手続き完了です。

<登録完了メール内容>

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

フォーム名：
【静岡市】相手方登録申請フォーム

受付番号：
FQ00000274

お知らせ：
申請された相手方情報について、財務会計システムへの登録が完了しましたのでお知らせします。
新規申請の場合は、以下のURLから相手方登録番号を確認してください。

https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/status/inquiry/A-IicAE2xKMQbGS2zEm6NDzt5DB1eiy_9MYTXavR_ai?receipt_num=FQ00000274

パスワード：
URLにアクセスした際、パスワードの入力を求められますので、上記のパスワードを入力してください。：

なお、個人番号の登録が必要な方は、以下のURLをクリックし、政府が運営する「びったりサービス」から個人番号の登録申請をお願いいたします。
個人番号の登録要否については、業務所管理に確認をお願いします。

びったりサービスURL：<https://myna.go.jp/>

(7) 相手方番号の確認 [申請者]

受信した【登録完了メール】（P.19参照）内のURLをクリックし、パスワードを入力することで付番された相手方番号を確認することができます。

<相手方番号確認画面（個人番号の登録が不要な場合）>

<相手方番号確認画面（個人番号の登録が必要な場合）>

- ④ 該当する手続き名を選択して、必要項目を入力します。

- ⑤ 入力した個人番号を確認できる書類を添付して申請してください。

⚠️ ぴったりサービスの登録申請における注意事項

- ① 電子申請の際にはマイナンバーカードか、スマホ用署名用電子証明書を設定済みのスマートフォンによる電子署名が必要となります。
※対応が難しい場合は、「紙による申請」をお願いいたします。
- ② 相手方登録番号の入力が必要になりますので、事前にご確認ください。
- ③ 入力した個人番号を確認するため、番号が確認できる書類データを添付してください。
例) ・マイナンバーカード（裏面） ・個人番号が記載された住民票の写し など
なお、添付された個人番号に関するデータは、会計室での番号確認が完了した時点で削除します。

(9) 申請内容の確認 [会計室]

添付された個人番号確認資料と照合して、申請内容を確認します。

(10) 財務会計システムへの登録 [会計室]

確認した内容を財務会計システムに登録します。

(11) 登録完了メールの発信 [会計室]

(12) 登録完了メールの確認 [申請者]

財務会計システムに登録処理を行った後、登録されているメールアドレス宛てに【登録完了メール】を送信します。お手続きは完了です。

< 登録完了メール内容 >

4. 電子申請手続きにおけるQ&A

Q1

LoGoフォームのアカウントを所持していない場合は、電子申請することができないのか？

できません。

オンライン申請における本人確認のため、登録したアカウントからの申請や本人しか所持していない書類の添付をお願いしています。

ご事情により、アカウントの取得が難しい場合は、紙による申請をお願いします。

Q2

源泉徴収対象者であるが、マイナンバーカードを所持していない。その場合は電子申請することはできないのか？

できません。

個人番号を登録申請するぴったりサービスでは、マイナンバーカードによる本人確認が必須になります。

また、個人番号の登録申請のみを書面で行うことはできないため、マイナンバーカードを所持していない場合は、紙による申請をお願いします。

Q3

入力フォームのメールアドレスが自動的に入力されているが、変更することはできないのか？

入力フォームで変更することはできません。

LoGoフォームのアカウントに登録されたメールアドレスが自動反映されるため、入力フォームで変更登録することはできません。

変更を希望される場合は、LoGoフォームに登録されているアカウント情報から変更手続きを行ってください。

また、アカウント情報の登録変更後は、財務会計システムに登録されているメールアドレスを変更する必要があるため、相手方登録申請フォームから変更手続きを行ってください。

Q4

申請後に入力した内容を修正したい場合はどうしたらよいか？

申請状況によって、次のとおりお手続きをお願いします。

①申請状況が「受付」の場合

入力内容を送信した直後に自動配信されるメールに記載のURLから申請を取り消してください。

再度、申請をお願いします。

②申請状況が「受付」以外の場合

申請者から申請を取り消すことができないため、申請状況が「登録完了」となってから変更申請をするか、申請日時及び受付番号をご確認の上、会計室に連絡してください。

4. 電子申請手続きにおけるQ&A

Q5

既に登録している内容に変更が生じたため、変更申請の手続きを行いたい。直近で市から業務を請負っていないため、特段、市の担当課から変更手続きの案内を受けていないが、その場合はどうしたらよいか？

直ちに変更申請をする必要はありません。

相手方登録申請の場合、直近で市から業務を請負っていない場合は、直ちに登録内容を変更する必要はありません。

業務を請負う（契約をする）こととなった際に、変更が生じた日を適用日（利用開始日）として、変更申請を行ってください。

Q6

登録する住所が、本人確認資料として添付した住所と異なっている場合はどうしたらよいか？

登録する住所が分かる書類（例：葉書等の郵送物など）も追加して添付してください。

Q7

口座確認書類として例示されているものがない場合は、どうしたらよいか？

口座を確認できる書類として次のものが考えられます。

- 自社で作成している、口座情報があらかじめ印刷された請求書
- 自社のホームページ等で公開されている口座情報が分かるページ など

Q8

源泉徴収の対象者かどうか分からない場合は、どうしたらよいか？

業務の内容によって、源泉徴収の対象者としての登録が必要かどうか判断が分かれるため、会計室では判断できません。

「直接、業務所管課にお尋ねください。」

源泉徴収の対象か否か業務所管課に確認した上で、登録申請を行ってください。

Q9

市に請求書を提出する必要がない場合は、付番された相手方番号を確認する必要はないか？

そのような場合、必ずしも相手方番号を確認する必要はありませんが、申請されたデータは一定期間を経過した後に、電子申請システムから削除する予定です。今後のためにも確認しておくことをお勧めします。

Q10

代表者名の変更と口座名義カナの変更が必要なため、変更申請手続きを行いたいが、事情により適用日が異なる場合はどうしたらよいか？

適用日が異なる場合は、申請フォームを分けて登録申請をお願いします。

Q11

申請内容に誤りがあったということで補正依頼メールが届いたが、どのように対応したらよいか？（入力内容の確認を含む）

まずは、メールに記載されている「修正依頼の内容」を確認の上、メールの文面に記載のURLにアクセスしてください。

①入力内容に修正が必要な場合

正しい内容を上書きして再申請してください。

②添付書類に不備があった場合

正しい内容の書類と差替えて再申請してください。

③入力内容の確認があった場合

対応する回答を「Q.80備考欄」に入力して、再申請してください。

（例）補正依頼メール内容：代表者の変更がありました。が、口座の名義変更は必要ありませんか？

▶口座名義の変更が必要な場合

口座登録を修正し、再申請してください。

▶口座登録の変更が不要な場合

「Q.80備考欄」に「口座登録の変更は必要ありません。」と入力し、再申請してください。

Q12

LoGoフォームで登録申請を行ったが、申請状況が「受付」から次へ進まない。どうしたらよいか？

受付件数の状況により変動があるため一概には言えませんが、次のサイクルで確認処理を行います。

<会計室処理サイクル>

申請日時	内容確認、システム登録
～15:00	当日中
15:00～	翌日以降(※)

※ただし、状況により当日処理

受付状況によって、作業が遅れる可能性がありますので、予めご了承ください。

Q13

LoGoフォームで申請した後に、ぴったりサービスで個人番号を登録申請しようとしたところ、ぴったりサービスでの登録申請ができないことが判明した。この場合どうしたらよいか？

紙による申請を行ってください。

◆個人番号に関する登録手続きのみを書面で行うことはできません。

- 申請日時、申請時の受付番号及び相手方番号を確認の上、会計室にご連絡をお願いします。

その後、紙による申請を行っていただきますが、その際は付番された相手方番号を申請書に記載し、基本情報、口座情報、個人番号を記入し、本人確認、口座番号確認に必要な書類をご用意していただき、業務所管課に提出してください。

Q14

これまで、新規申請登録が完了した際に、「相手方登録票」が届いていたが、電子申請した場合はどうなるのか？

電子申請の場合は、「相手方登録票」は送付されません。

▪ 付番された相手方番号を知りたい場合

▶登録完了メールに記載されたURLにアクセスし確認をお願いします。

なお、申請データは一定期間経過後、削除する可能性がありますので、早目のご確認をお願いします。

▪ 申請した内容を確認したい場合

▶LoGoフォームのマイページにログインすることで申請内容を確認することができます。

▶申請後に自動配信されるメールに入力内容が反映されています。

▪ 登録内容を確認したい場合

▶基本的には、申請された内容をそのまま登録します。

そのため、申請された内容に修正が必要な場合は補正依頼メールをお送りしますので、必ずご確認、ご対応をお願いします。

※ただし、「3丁目 ⇒ 三丁目」のような軽微な修正については、登録時に会計室が修正して登録する場合があります。予めご了承ください。

Q15

LoGoフォームでの申請と、ぴったりサービスでの申請は同時期に行う必要があるのか？

同時期に行ってください。

税務署へ提出する法定調書等に個人番号を記載することは法律で定められています。お手続き漏れが無いように、特別な事情がない限りは、同時期にお手続きをお済ませください。

なお、ぴったりサービスでのお手続きにはマイナンバーカードが必須です。別途、マイナンバーカードの作成等にお時間がかかる場合は、相手方登録申請を紙で行うこともご検討ください。

Q16

個人事業主（個人商店、個人病院、個人事務所など）として、「07」から始まる相手方番号を持っている場合、事業継承等により相手方登録内容に変更が生じた。この場合、変更申請を行えばよいか？

この場合は、事業を継承した方が新規登録申請をしてください。

併せて、登録済みの相手方番号について必要がなくなりましたら、廃止申請をお願いします。

Q17

静岡市の入札参加資格者で、登録している基本情報（法人名、代表者名、住所等）に変更が生じたため、既に契約課に書類を提出した場合、相手方登録申請フォームでも変更申請手続きが必要なのか？

必要ありません。

ただし、基本情報の変更に伴い登録している口座情報について変更が必要な場合は、相手方登録申請フォームで口座情報の変更申請をお願いします。

※変更手続きをされた基本情報の内容については、システム連動により相手方登録情報に反映されます。

Q18

基本情報で登録した個人名と異なる名義の口座へ恒常的に振り込みたい場合、電子申請フォームを使用して登録申請することはできないのか？

任意団体（自治会、町内会等）の場合に限り、委任状を必要とせずに電子申請フォームを利用して登録申請することができる場合がありますので、会計室出納係までお問い合わせください（☎ 054-221-1164）。

Q19

ひとつの相手方番号で複数の口座を登録することは可能か？

できません（工事用前払金口座を除く。）。

本市では、原則として「1相手方1口座」しか登録できない運用としています。

ただし、やむを得ない理由により複数口座を登録したい場合は、新たに別の相手方番号を新規に取得して登録することになりますので、新規登録申請手続きをお願いします。

なお、工事用前払金口座の場合は、ひとつの相手方番号で通常口座とは別に登録することが可能です。