

解体工事業の登録の手引き

電子申請用 補足版

令和 7 年 2 月 作成
宮城県土木部事業管理課

この補足版は、解体工事業登録手続きを電子申請（みやぎ電子申請サービス）で行う場合の申請手順や注意点等を記載したものです。

解体工事業登録の要件や手続きの詳細については、通常の「解体工事業の登録の手引き」を確認してください。

目 次

1	みやぎ電子申請サービス (Logo フォーム) とは	・ ・ ・ ・ ・ 1 頁
2	電子申請の流れ（新規・更新登録手続きの場合）	・ ・ ・ ・ ・ 1 頁
3	電子申請の場合の注意点	・ ・ ・ ・ ・ 2 頁
4	変更届・廃業届の提出について	・ ・ ・ ・ ・ 2 頁
5	電子申請の操作方法について（よくある質問など）	・ ・ ・ ・ ・ 2 項

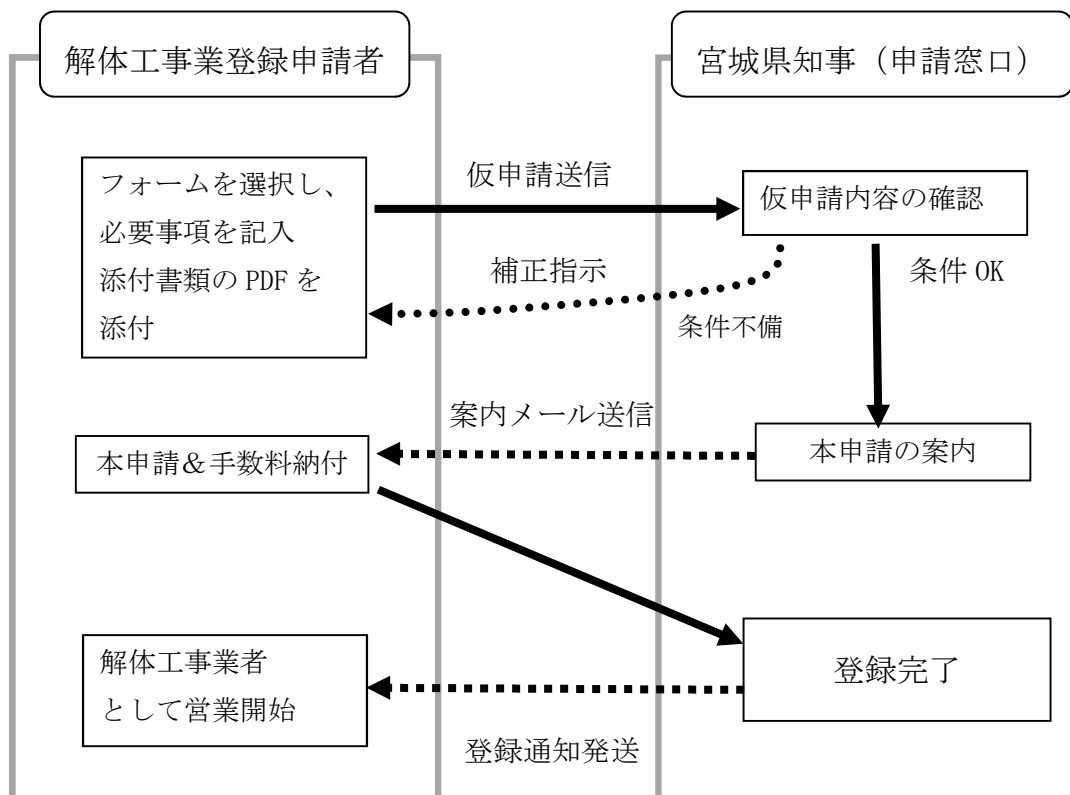
1 みやぎ電子申請サービス (Logo フォーム) とは

これまで各市町の窓口で直接提出していた申請や届出の一部が、電子申請（インターネット）により 365 日 24 時間、パソコンやスマートフォンで行えるサービスです。

2 電子申請の流れ（新規・更新登録手続きの場合）

- ①必要な添付書類を準備し、PDF ファイルにしておく（PDF での提出が必要な書類については次頁参照）。
- ②申請内容に応じて、HP から新規申請又は更新申請のフォームを選択し、必要事項を全て記入のうえ、①を添付して送信（仮申請完了メールが送信されます）。
- ③仮申請の内容に不備がなければ、当課から本申請案内メールを②で入力したアドレスに送信します（不備があった場合には、補正指示のメールを送信します）。
- ④本申請案内メールに記載のリンクから、本申請と手数料の納付を行う（本申請には、②の仮申請完了メールに記載のパスワードが必要です）。
- ⑤手数料の納付を確認できれば、納付確認から 8 日程度で登録の通知を郵送します。

<手続きフロー>



※標準処理期間（書類に不備等がない場合）：8 日（土・日・祝日及び年末年始を除く）

3 電子申請の場合の注意点

(1) 手数料のお支払い方法について

本申請時の手数料お支払いには、クレジットカード又は PayPay がご利用いただけます。画面の指示に従って手数料の納付を行ってください。なお、**現金でのお支払いには対応しておりません**のでご注意ください。現金でのお支払いをご希望の場合には、紙による申請を行ってください。

(2) 以下の書類は PDF ファイルでの提出が必要です。また、提出の際は書類ごとに一つのファイルにして提出して頂く必要があります。

- ・ 誓約書（様式第 2 号）
- ・ 技術管理者の資格者を証明する書類
- ・ 登録申請者の調書（様式第 4 号）
- ・ 登記事項証明書、住民票
- ・ 委任状

(3) 申請フォームについて

手続きごとに複数の申請フォームがありますので、申請したい内容をよくご確認上、正しい申請フォームをお選びください。特に、新規申請と更新申請は別の申請フォームになっておりますのでお間違えの無いようお願い致します。

(4) 副本について

紙申請と異なり、副本の返送は行っておりません。仮申請完了メールに申請内容が記載されておりますので、副本の代わりとして必ず保存頂くようお願いいたします。

4 変更届・廃業届の提出について

新規・更新申請だけでなく、登録状況の変更届や廃業届についても電子申請をご利用いただけます。提出書類は紙申請の場合と変わりませんが、上記 3（2）～（4）の注意点にご留意頂き、画面の指示に従って申請を行ってください。

5 電子申請の操作方法について（よくある質問など）

■LoGo フォームに関する申請者様向けのトップページ

<https://info.logoform.jp/>

■LoGo フォームに関するよくあるご質問（お問い合わせもこちらから可能です）

<https://logoform.tayori.com/q/logo-faq/>