

LoGoフォームのアカウント登録 利用の流れ

- LoGoフォームは、他自治体等でも使用されている株式会社トラストバンクが開発・提供を行うフォームです。
- 園で登録したアカウントは、文京区幼児保育課の他係や他区等から依頼したLoGoフォームで回答する際にも使用することができます。
※既に園のアカウント登録している場合は、そのアカウントを使用いただいても構いません。



◆利用の流れ（概要）

利用の流れについて、詳しい画面を次頁以降で確認可能です。

0 アカウント登録画面への進み方

P2~

1 簡単ログイン[アカウント登録]

1園 = 1アカウントとしてください。
登録時に原則、「法人アカウント」を選んでください。

P7~

2 申請の流れ

ログインから申請完了までの一連の流れ

P14~

3 マイページ

マイページ上で過去にログインして回答した申請済みの申請一覧や、申請状況の確認や対応が必要な申請が表示されます。

P15~

4 申請取り下げ

申請取り下げの場合の流れ

P16~

5 よくある質問

よくある質問ほか

P17~

◆登録時の注意点

- メールアドレスの認証があるため、認証ができるアドレスで登録してください。
- 原則、「1園 = 1アカウント (ID/PASS) 」としてください。

◆登録をお願いする理由

- マイページにログインをして回答することで、回答も「一時保存」することができます
- 申請の中で、内容により回答者を分けたい場合（本社社員、園長先生等）でも、一時保存後、同じID/パスワードでログインしていただくことで、回答を継続することができます。
※同時にログインした場合、回答が反映されない場合がありますので、同時に回答をしないようご注意ください。

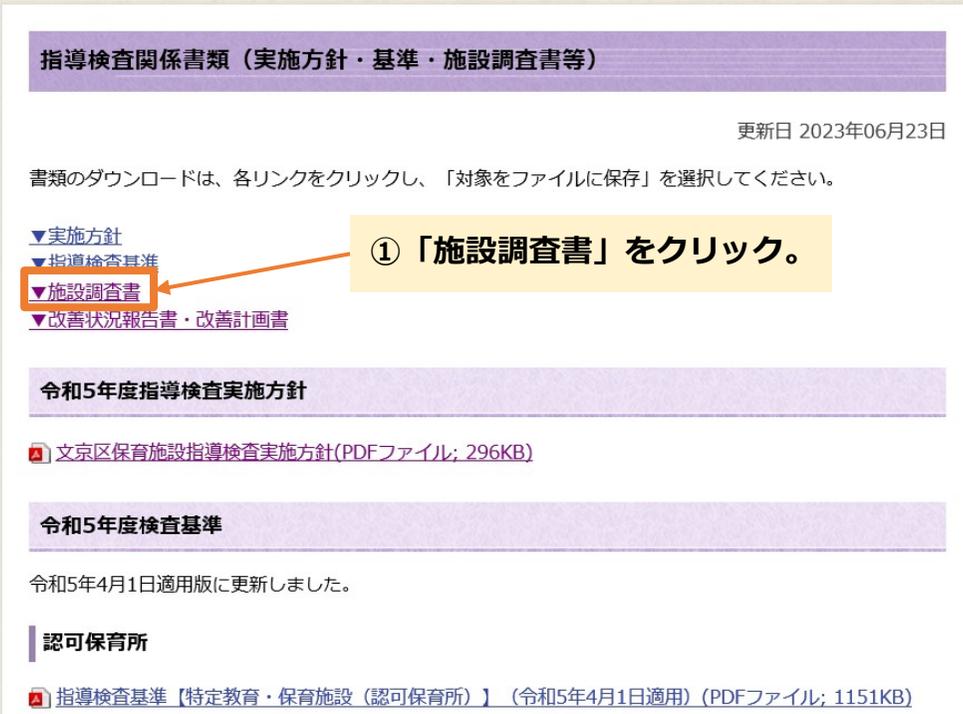
アカウント登録画面への進み方①

文京区ホームページURL

<https://www.city.bunkyo.lg.jp/kyoiku/kosodate/jigyousha/sidoukennsa/kensashorui.html>

0 アカウント登録画面への進み方

施設調査書入力画面より、マイページ登録画面を案内します。
文京区ホームページの「指導検査関係書類（実施方針・基準・施設調査書等）」を開いてください。（↑のURLからつながります）



次へ

アカウント登録画面への進み方②

0 アカウント登録画面への進み方

令和5年度施設調査書

施設調査書の内容及び事前提出資料の提出方法等が、8月までの検査実施園と9月以降の指導検査実施園で変更になりました。

それぞれの該当する方で提出方法をご確認ください。

[7・8月検査実施園はこちら](#)

[9月以降検査実施園はこちら](#)

② 「9月以降検査実施園はこちら」をクリック。

※ 今後も年度途中に変更する場合がありますので、検査実施の際の通知をご確認ください。

次へ

アカウント登録画面への進み方③

0 アカウント登録画面への進み方

9月以降検査実施園

認可保育所

1. 共通・運営・会計

分園がある園は分園版も合わせて提出してください。

 [施設調査書（共通・運営・会計版）【特定教育・保育施設】\(Excelファイル; 1122KB\)](#)

 [施設調査書（分園版）【特定教育・保育施設】\(Excelファイル; 343KB\)](#)

2. 保育

下の「LoGoフォームはこちら」をクリックして、LoGoフォームから回答してください。
フォームは合計3つあります。全て回答してください。

[LoGoフォームはこちら](#)  外部ページに移ります

※ 今回のLoGoフォームには、マイページ登録が必要になります。
マニュアルをご参照ください。

 [マニュアル\(PDFファイル; 3108KB\)](#)

特定地域型保育事業

1. 共通・運営・会計

 [施設調査書（共通・運営・会計版）【特定地域型保育事業】\(Excelファイル; 903KB\)](#)

2. 保育

下の「LoGoフォームはこちら」をクリックして、LoGoフォームから回答してください。
フォームは合計3つあります。全て回答してください。

[LoGoフォームはこちら](#)  外部ページに移ります

※ 今回のLoGoフォームには、マイページ登録が必要になります。
マニュアルをご参照ください。

 [マニュアル\(PDFファイル; 3108KB\)](#)

③ 「LoGoフォームはこちら」をクリック。

次へ

アカウント登録画面への進み方④

0 アカウント登録画面への進み方

【令和5年度文京区指導検査施設調査書】Ⅱ 保育内容

【令和5年度文京区指導検査施設調査書】Ⅱ 保育内容

手続きの選択

該当件数: 3 件 表示件数 20 件 ▾

Q カテゴリ検索 ▾ Q キーワード検索

📄 【令和5年度文京区指導検査施設調査書】Ⅱ 保育内容 - 1 保育状況

LGWAN（事務用PC）からご回答の方は、以下のURLよりお進みください。
▶ <https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/form/6KSu/283888>

インターネットからご回答の方は、申請ボタンよりお進みください。

カテゴリ：【特定教育・保育施設】施設調査

🔍 詳細を確認 📄 申請

📄 【令和5年度文京区指導検査施設調査書】Ⅱ 保育内容 - 2 食事の提供状況

LGWAN（事務用PC）からご回答の方は、以下のURLよりお進みください。
▶ <https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/form/6KSu/289370>

インターネットからご回答の方は、申請ボタンよりお進みください。

④ 「申請」をクリック。

次へ

アカウント登録画面への進み方⑤

0 アカウント登録画面への進み方

【令和5年度文京区指導検査施設調査書】Ⅱ 保育内容 - 1 保育状況

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」へログインを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

- ① 自分の申請履歴を確認できます。
- ② 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。
- ③ 電子文書の確認や支払いが必要な申請もすぐわかります。

新規アカウント登録

⑤ 「新規アカウント登録」をクリック。

次へ

アカウント登録 (PC)

1 簡単ログイン

アカウント登録の流れ PC編 画面① ※スマートフォンでも同じ流れです。

メールアドレスで登録する場合の流れを記載します。



入力アドレスのメール受信BOXを開き、届いたメールを確認。

アカウント登録 (PC)

1 簡単ログイン

アカウント登録の流れ PC編 画面②

LoGoフォーム 新規アカウント登録

1 情報入力 2 入力確認 3 登録完了

アカウントを作成します。項目へ入力し、「確認」を押してください。
下記情報は電子申請時、フォームに自動入力されます。

アカウント種別

個人 法人 必須

アカウント種別はあとから変更できません

法人情報

法人種別

法人 個人事業主 必須

法人番号

法人番号 法人情報入力

※省略して構いません。(入力も可)

入力した法人番号をもとに、会社名および所在地の情報を自動補完します

0 / 13

次へ

アカウント登録 (PC)

1 簡単ログイン

アカウント登録の流れ PC編 画面③

会社名

会社名 必須

③ 「園名」を入力 (例: 文京保育園)

0 / 64

会社名フリガナ

④ 「園名」のフリガナを入力 (省略可)

0 / 64

所在地

郵便番号 必須

⑤ 「園 (本園)」の郵便番号を入力

0 / 8

⑥ 「園 (本園)」の住所を入力

都道府県 必須

市区町村 必須

0 / 64

番地以降 必須

0 / 64

会社電話番号

電話番号

⑦ 「園 (本園)」の電話番号を入力

0 / 15

次へ

アカウント登録 (PC)

1 簡単ログイン

アカウント登録の流れ PC編 画面④

会社FAX

FAX

⑧ 「園（本園）」のFAX番号を入力（省略可）

0 / 15

会社代表者情報

氏名

⑨ 「施設長」の氏名・フリガナを入力

氏 必須

名 必須

0 / 64

0 / 64

氏フリガナ

名フリガナ

0 / 64

0 / 64

担当者情報

氏名

⑩ 「施設長」又は事務（回答）担当を入力

氏 必須

名 必須

0 / 64

0 / 64

氏フリガナ

名フリガナ

0 / 64

0 / 64

次へ

アカウント登録 (PC)

1 簡単ログイン

アカウント登録の流れ PC編 画面⑤

部署

部署名

※省略して構いません。
(入力も可)

アカウント

メールアドレス

@○○○○.jp

ログインID

ログインID 必須

@○○○○.jp

a



ログインIDをメールアドレス以外に変更する

29 / 128

⑪最初に入力したメールアドレスが表示されます。
表示されているアドレスをIDにする場合は、次のスライドへ。

【ログインIDを表示メールアドレス以外にする場合】

- 「ログインIDをメールアドレス以外に変更する」に✓を入れてください。
- ログインID欄に任意のIDを入力してください。

※施設長等の変更があっても引き継がれるIDにしてください。

次へ

アカウント登録 (PC)

1 簡単ログイン

アカウント登録の流れ PC編 画面⑥

⑫パスワードを入力してください。
「英字 (大文字) / 英字 (小文字) / 数字 / 記号」から
2つ以上を満たす、8文字以上の半角文字列

※施設長等の変更があっても引き継がれるパスワードにしてください。

パスワード

パスワード 必須

0 / 16

パスワード確認 必須

0 / 16

二段階認証を利用する

※任意の設定

有効にした場合、ログイン時に毎回、確認コードが記載されたメールをお送りします。確認コードを正しく入力できた場合のみログインできるようになります。

⑬チェックしてください。

[LoGoフォーム利用規約](#) および [プライバシーポリシー](#) に同意してアカウント登録を進める

確認

⑭確認を押してください。

アカウント登録 (PC)

1 簡単ログイン

アカウント登録の流れ PC編 画面⑦

LoGoフォーム
新規アカウント登録

1 情報入力 2 入力確認 3 登録完了

入力内容を確認してください。
問題がなければ「登録」を押してください。入力内容を修正する場合は「修正」を押してください。

アカウント種別
アカウント種別 法人

法人情報
法人種別
法人番号
所在地
会社電話番号
会社FAX

会社代表者情報
氏名
氏名フリガナ

担当者情報
氏名
氏名フリガナ
部署名

アカウント
メールアドレス
ログインID
パスワード
二段階認証

修正 登録

LoGoフォーム
新規アカウント登録

1 情報入力 2 入力内容確認 3 登録完了

✔ アカウントを登録しました

登録したメールアドレスにアカウント情報を送信しました。アカウント情報は大切に保管してください。
マイページから申請履歴の確認や登録情報の編集ができます。

マイページへ

⑮ 入力した内容が正しいか確認してください。

※修正する場合→「修正」を押してください。
問題ない場合→「登録」を押してください。

登録が完了しました！
申請フォームに進んでください。

ログインから申請の流れ（スマートフォン）

2 申請の流れ

ログイン後の申請の流れ スマートフォン編 ※PCでも同じ流れです。

アクセスしたトップ画面 ▶

ログイン画面 ▶

申請入力画面 ▶

確認画面 ▶

送信完了画面

ログイン画面へ移動

ログイン後は申請フォーム入力画面に移移

アカウントの登録情報がフォームに自動転記されます。

マイページ (PC)

※マイページURL インターネット：<https://logoform.jp/login>
LGWAN：<https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/login>

3 マイページ

申請後のマイページの表示 PC編 ※スマートフォンでも同じ流れです。

マイページ上に過去に申請済みの申請一覧を表示され、申請状況の確認や対応が必要な申請にはお知らせが表示されます。

このスクリーンショットは、ユーザーのマイページに「申請一覧」が表示されている様子です。左側のメニューには「申請先を切り替える」ボタンが強調されています。中央には「対応が必要な申請があります」という通知があり、その下に「申請一覧」の検索欄と「対応が必要な申請のみ表示」のチェックボックスがあります。申請一覧には4件の申請がリストアップされており、それぞれ「お支払いしてください」や「電子文書をダウンロードしてください」などの通知が付いています。

申請先を切り替えて申請一覧を表示することができます。

申請者側で対応が必要な申請には、お知らせが表示されます。

このスクリーンショットは、マイページの「申請先一覧」セクションを示しています。左側のメニューで「申請先を切り替える」ボタンが強調されています。右側の「申請先一覧」には、現在選択されている自治体（令和市）と、他の申請センター（XXX市申請センター）がリストアップされています。また、「すべての申請」のボタンも表示されています。

※ユーザーが申請したことのある申請先が表示されます。

「すべての申請」は申請先を絞らずに、すべての申請を表示します。



LoGoフォームをご利用の複数の自治体に対し、申請する場合、アカウントの登録は簡略化でき、マイページ上も【すべての申請】【申請先別】で表示を選ぶことができます。

このスクリーンショットは、マイページの「申請先一覧」セクションを示しています。左側のメニューで「申請先を切り替える」ボタンが強調されています。右側の「申請先一覧」には、現在選択されている自治体（令和市）と、他の申請センター（XXX市申請センター）がリストアップされています。また、「すべての申請」のボタンも表示されています。

(参考) 申請者向けによくあるご質問などに関するWEBページ

■ LoGoフォームに関する申請者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
<https://logoform.tayori.com/q/logo-faq/>

LoGoフォーム

マイページへ

電子申請システム
LoGoフォーム

24時間
利用できます

いつでもどこでも
スマホ・パソコンで
手軽に手続き

電子申請システム「LoGoフォーム」とは

LoGoフォームは株式会社トラストバンクが提供する「電子申請システム」です。スマートフォンやパソコンからオンライン手続きをすることができます。

- 24時間いつでも利用できる
- 自宅・外出先どこでも利用できる
- 手軽で簡単に利用できる

よくあるご質問

電子申請システム「LoGoフォーム」について、よくあるご質問と回答をご案内します。こちらをご覧ください。

よくあるご質問を開く

マイページを利用する

過去に行った申請の内容を確認することができます。
申請後のお支払い手続きや、発行された電子文書をダウンロードすることも可能です。
※申請の種類によっては、マイページから申請内容を確認できない場合があります

マイページを開く

LoGoフォーム

LoGoフォームに関するよくあるご質問

検索ワードを入力

サービス全般

- LoGoフォーム（ロゴフォーム）とは何ですか？
- 推奨環境

アクセス

- 申請ページのURLが開けません。
- ガラケー（フィーチャーフォン）でも利用できますか？
- 申請ページのQRコードを読み取れません。

回答時

- 写真・画像を投稿する際に、カメラが起動できません。
- 回答の一時保存ができません。
- 回答の一時保存の保存期間はどのくらいですか。
- 申請の一時保存を行ったのですが、再開方法が分かりません。一時保存が見当たりません/消えてしまいました。
- 「メールアドレスの形式が正しくありません」と表示され、回答が送信できません。
- 「電話番号の形式が正しくありません」と表示され、回答が送信できません。

よくあるご質問

よくあるご質問に対する回答は下記のとおりです。

No.	大カテゴリ	小カテゴリ	質問	回答
1	全般	操作環境	ユーザー側が利用するLoGoフォームはアプリでの提供でしょうか、ブラウザ上での提供でしょうか？ アプリ開発は行わないのですか？	現時点においては、ブラウザ上のみでの提供となります。 申請者にとってウェブでの申請は誰でもスマホやパソコンから簡単にアクセスできる環境である一方、アプリの利用はインストールや初期設定の負担が大きいため、現在、厳格な本人確認が必要な場合のみに限定しております。今後、ニーズが高まってきた段階で検討させていただきます。
2	全般	その他	説明会はありますか？	毎月、新オプションの合同説明会を実施しております。以下フォームよりお申込みお願いいたします。 【インターネット】 https://logoform.jp/form/trustbank/84710 【LGWAN】 https://tb.logoform-st-japan.asp.lgwan.jp/form/trustbank/84710 なお、個別の説明会をご希望の場合は、サポートルーム等でお声がけください。
3	全般	その他	トライアルはできますか？	機能のご確認をいただける「検証用組織」を発行いたしております。 申込方法など詳細は、 こちらの 資料④LoGoフォームデジタル窓口の検証用組織についてをご確認ください。
4	全般	その他	現在作成済みのフォームをデジタル窓口で運用することはできますか？	作成済みのフォームでもログイン機能を追加いただけます。基本情報設定より設定を行ってください。なお、マイページにて申請者が申請履歴等を確認できるのは、ログイン機能追加後にログインして申請された分のみです。
5	全般	その他	電子申請のポータルページのような機能はありますか？	デジタル窓口とは別に、標準機能として「手続き一覧」機能を提供しております。なお、デジタル窓口のマイページに自治体からのお知らせ等を掲載する機能は当初リリースではございませんが、R5年度以降の実装を検討しております。
6	マイページ	その他	マイページへ自治体から先手で配信することは可能ですか？あくまで申請があったからですか？	当初リリースのものは申請ありきでの返信や連絡ですが、申請履歴等にもとづき、該当の申請がなくても自治体側から連絡が可能な仕組みについて、ご要望が多ければ機能強化を検討させていただきます。
7	マイページ	その他	アカウントごとに対象となる手続きを表示させることはできますか？	手続きへはマイページから遷移するのではなく、今までと同様各手続きページへ直接入っていきます。マイページに表示されるのは「申請済み（または一時保存中）」の申請一覧になります。従って、対象者ごとに見せる手続きを変えるといったことはそもそもできない仕様となっております。

よくあるご質問

よくあるご質問に対する回答は下記のとおりです。

No.	大カテゴリ	小カテゴリ	質問	回答
8	マイページ	アカウント登録	利用者側は住民ではなく、企業（事業者）でも登録できますか？	はい、自然人（個人）の他、法人（または個人事業主）のユーザー登録も可能です。ただし、法人格を保証するような機能はございませんので、保証が必要な場合は、法人認証オプション等をご活用頂くこととなります。
9	マイページ	パスワード管理	利用者がマイページのログインパスワードを忘れた場合はどうしたらいいですか？	ログインページにあるリンクより申請者ご自身による変更が可能です。（登録済みのメールアドレス宛に送信されるリンクよりパスワード再設定をしていただきます）。
10	マイページ	その他	マイページ上で住民の顧客管理が可能でしょうか？（住所や氏名に加え、自治体側で管理項目が自由に追加できるなど）	利用者アカウントについてはご登録された本人の責任において、所有・管理する建付けとしております。自治体ならびに弊社の技術者においても、登録された個人情報を見たり編集できない仕様としております。個人情報保護の観点から、ご登録された情報を閲覧でき、登録されたご本人が意図しない利用を防ぐことを目的としております。1つのアカウントで複数の自治体で使える共通のIDという建付けとなりますため、個別自治体が所有する情報ではなく、登録者個人が所有する情報としております。なお、利用者アカウントに登録されている情報を取得されたい場合は、今までどおり申請フォーム内に項目として設置頂くことで目的に合わせて取得可能でございます。
11	申請管理	全般	プッシュ通知はどのように行われるのですか？	デジタル窓口のマイページ上に通知が来るとともに、個人のメールアドレス宛にも通知が送付されます。タイミングについては、設定で選べます。（詳細は資料をご参照ください）
12	申請管理	申請取り下げ	申請取り下げをした場合、管理者・利用者は申請内容を見れなくなりますか？	取り下げた申請は、管理者側（LoGoフォーム管理画面）にも申請者側（マイページ）にもレコードが残ります。よって、申請取り下げをした場合でも申請内容を見ることは可能です。
13	申請管理	申請差戻し（補正依頼）	一度目の回答で表示条件を満たさなかったことにより非表示であった項目について、デジタル窓口で差戻して、再申請していただく際には選択し直して表示させ、修正回答送信できますか？	はい、可能です。
14	申請管理	職権訂正	一度目の回答で表示条件を満たさなかったことにより非表示であった項目について、管理者が回答詳細から選択変更を行い表示条件を満たした場合は修正可能ですか？	できません。補正依頼により、利用者に再申請を依頼してください。

よくあるご質問

よくあるご質問に対する回答は下記のとおりです。

No.	大カテゴリ	小カテゴリ	質問	回答
15	通知メール管理	メール通知	修正依頼についてメールで通知することでしたが、そのメールアドレスはマイページに登録したものか、それとも申請ごとにメールアドレスを入力していたのか、どちらですか？	申請フォームに入力されたメールアドレスを用いることとなります。その際（ログインされている場合）アカウントに登録されているメールアドレスを用いて自動転記いたしますので申請者の方に別途入力させる必要はありません。一方でアカウント登録されない市民の方へもメールでの補正依頼を出せる仕様としています。
16	通知メール管理	メール通知	通知メール管理機能について、住民のマイページ登録の有無に関わらずテンプレートの運用はできますか？	はい。申請者のアカウント登録の有無に関わらず、メール文面のテンプレートを活用したメール通知が可能です。
17	通知メール管理	メール通知	メール通知の送り先は個別・まとめて等選べますか？	はい、可能です。（詳細は本マニュアルの「通知メールの送信について」をご参照ください）
18	通知メール管理	メール通知	ステータスに関係なく、任意の文面・タイミングで、申請者にメールを送信することはできますか？	規定のステータス以外でメールを送ることをできません。ただし、「電子文書発行」のステータスをご利用いただき、案内文などのPDFを付けて、適切なタイミングで通知をしていただくことは可能です。電子文書なしで【メールのみ】を任意のタイミングで送信する機能につきましては、令和5年当初リリースでは実装せず、令和5年度の上期中にはリリースできるよう開発を進めております。
19	電子文書交付	電子文書アップロード	電子文書アップロードは複数人に対して一括アップロード可能ですか？	可能です。
20	電子文書交付	電子文書アップロード	通知文書はPDF帳票オプションと連携していますか？別途アップロードが必要ですか？	現状としては別途アップロードしていただく必要があります。その際、ファイル名の変更が必要となります。今後、利用自治体様のお声を反映し、改善検討してまいります。
21	電子文書交付	その他	通知書発行機能に関して、公印を押している文書についても対応可能ですか？（許可証など偽造されては困るものを想定）	早ければ令和5年度中に適切な電子証明書による電子署名等によって自治体から発行する電子文書の真正性を担保できる仕組みを提供していきたいと考えております。具体的には、公印の取り扱いおよび公的な文書をオンライン上で実現する方法に関して、職責証明書（LGPKI）での電子署名も含めて、どのような実現手段が妥当で利便性が高く、かつ法的効力が担保されているかについて、各自治体様よりご意見をいただきながら、仕様として決めていきたいと考えております。令和5年度当初のリリースには含まれない機能となりますので、現状では、別途電子署名付きのPDFを作成頂き、ファイル添付して頂くことのみ可能です。
22	他オプション	ぴったりサービス連携	ぴったりサービス連携オプションとの併用は可能ですか？	はい、可能です。ただし、ぴったりサービスが申請修正に対応していないこともあり、補正依頼には対応しません。

このマニュアルは、2023年6月22日現在の情報で作成しています。
※今後、変更する場合があります。