

LoGoフォーム アカウント登録等マニュアル

第2版

生活福祉部地域福祉課指定・指導担当
令和7年3月25日

目 次

1. アカウントの登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 4
2. 登録情報の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 17
3. 【番外編】メールアドレスの引継方法・・・・・・・・・・ P. 23

1. アカウント登録

① アカウソトの登録

◆新規アカウントの登録

登録をするとマイページが登録され、申請一覧をみるこゝが出来ます。

★マイページURL★：<https://logoform.jp/login>

 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

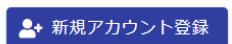
新規アカウント登録して申請

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

① アカウントの登録

2 メールアドレスを入力し送信してください。

The screenshot shows the 'LoGoフォーム 新規アカウント登録' (LoGo Form New Account Registration) page. It includes instructions to enter a receivable email address and a note about the 'no-reply@logoform.jp' domain. A red box highlights the 'メールアドレス' (Email Address) input field and the 'アカウント登録用のメールを送信' (Send email for account registration) button. Below this, there are options to register using external services like Google, Yahoo! JAPAN ID, or LINE, and a link to log in for existing users.

LoGoフォーム
新規アカウント登録

受信可能なメールアドレスを入力してください。
アカウント登録用のメールをお送りします。

※「no-reply@logoform.jp」が受信拒否設定になっていないか、事前にご確認ください。

メールアドレス 0 / 128

アカウント登録用のメールを送信

または

外部サービスと連携してアカウントを登録

Googleで登録

Yahoo! JAPAN IDで登録

LINEで登録

すでにLoGoフォームアカウントをお持ちの方

[ログイン](#)

アカウント登録するメールアドレスは指定・指導担当に届出のある代表メールアドレスにて設定してください。

① アカウントの登録

3 メールアドレスにアカウント登録用のメールが送付されます。

LoGoフォーム

新規アカウント登録

✔ アカウント登録用のメールを送信しました

アカウント登録のご案内メールをお送りしました。
メールに記載されているURLより、アカウント登録を完了してください。

アカウント登録用のメールが届かない場合

- 迷惑メールフォルダに届いている可能性があります。ご確認ください。
- メールの受信拒否設定が設定されている可能性があります。
「no-reply@logoform.jp」からのメールを受信できるように設定してください。
- 入力したメールアドレスに誤りがある可能性があります。しばらく経ってもメールが届かない場合は、[アカウント登録用のメール送信フォーム](#)より正しいメールアドレスを入力して再度お試しください。

[新規アカウント登録へ戻る](#)

① アカウソトの登録

4 届いたメールのURLをクリックし、登録画面に進んでください。



① アカウソトの登録

5 法人種別等を選択してください。

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 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

アカウント種別及び法人種別
を選択してください。

法人番号を13桁入力すると
一部自動反映されます。

(参考) 社会保障・税番号制度 国税庁法人番号公表サイト
URL: <https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

① アカウントの登録

6 会社名（法人名）と所在地を入力してください。

※会社名（法人名）は正式名称（ex.株式会社福祉）を、所在地は登記上の本店住所を入力してください。

会社名

会社名 必須

0 / 64

会社名フリガナ

0 / 64

所在地

郵便番号 必須

0 / 8

都道府県 必須

市区町村 必須

0 / 64

番地以降 必須

0 / 64

① アカウントの登録

7 会社電話番号等を入力してください。

法人の代表電話番号を入力してください。

FAX番号は任意ですので、空白でもかまいません。

会社電話番号

電話番号

0 / 15

会社FAX

FAX

0 / 15

① アカウソトの登録

8 代表者氏名、担当者氏名及び担当の方の部署名を入力してください。

会社代表者情報

氏名

氏 必須

0 / 64

名 必須

0 / 64

氏フリガナ

0 / 64

名フリガナ

0 / 64

担当者情報

氏名

氏 必須

0 / 64

名 必須

0 / 64

氏フリガナ

0 / 64

名フリガナ

0 / 64

部署

部署名

0 / 64

部署名は任意ですが、アカウント登録の段階で入力することを推奨します。
※以後、申請時に自動反映されます。

① アカウソトの登録

9 2で登録したメールアドレスかご確認くたさい。

チェックを入れないでくたさい。
原則ログインIDとメールアドレスは
同じにしてください。
既にログインIDをお持ちの場合は、
メールアドレス以外で利用していただ
いても差し支えありません。

アカウント

メールアドレス

[Redacted email address]

ログインID

ログインID 必須

[Redacted login ID]

☐ ログインIDをメールアドレス以外に変更する

37 / 128

① アカウントの登録

10 パスワードを入力し、確認へ進んでください。

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

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。

☐ [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

二段階認証の利用は任意です。
設定すると都度、認証メールが送られます。

① アカウントの登録

1 1 登録内容を確認していただき、登録をクリックしてください。

The screenshot shows a web interface for account registration. At the top, there are three steps: 1. 情報入力 (Information Input) with a checkmark icon, 2. 入力確認 (Input Confirmation) with a blue circle containing the number 2, and 3. 登録完了 (Registration Complete) with a grey circle containing the number 3. Below the steps, a message reads: "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。" (Please confirm the input content. If there are no problems, please press "登録". If you need to correct the input content, please press "修正".)

Below the message, there are two sections:

- アカウント種別** (Account Type): A label "アカウント種別" followed by the value "法人" (Company).
- 法人情報** (Company Information): A label "法人種別" followed by the value "法人" (Company).

Below these sections, there is a blue wavy line. Underneath the line, there are two fields:

- パスワード** (Password): A label followed by a masked value "*****".
- 二段階認証** (Two-step authentication): A label followed by the value "利用する" (Use).

At the bottom right, there are two buttons: "修正" (Correct) and "登録" (Register). The "登録" button is highlighted with a red rectangular border.

① アカウソトの登録

1 3 アカウソト登録はこれで完了になります。

LoGoフォーム

新規アカウソト登録

✓
情報入力

✓
入力確認

3
登録完了

✓ アカウソトを登録しました

登録したメールアドレスにアカウソト情報を送信しました。アカウソト情報は大切に保管してください。
現在、あなたはログイン中です。このまま申請へお進みください。

申請へ進む

登録完了のメールが送信されます。

2. 登録情報の確認

② 登録情報の確認

- 1 登録完了メールは以下のように届きます。
ログインURLよりマイページへ進むことができます。

LoGo フォームのアカウント登録が完了しました。
このメールは大切に保管してください。

以下の URL からマイページへアクセスできます。

■ログイン URL

<https://logoform.jp/login>

■ログイン ID

[REDACTED]

※このメールは、送信専用メールアドレスからお送りしています。ご返信いただいてもお答えできません。ご了承ください。

② 登録情報の確認

2 登録済みのメールアドレス及びパスワードを入力の上でログインをクリックしてください。

The screenshot shows a login form titled "LoGoフォーム ログイン". It contains two input fields: "メールアドレスまたはログインID" (Email address or login ID) and "パスワード" (Password). The first field has a red border and a red error message "必須項目です。" (Required field). The second field has a green border. A blue "ログイン" (Login) button is at the bottom. A link "パスワードをお忘れの方" (Forgot your password?) is below the button. Two green arrows point from yellow callout boxes to the input fields.

LoGoフォーム
ログイン

メールアドレスまたはログインID
必須項目です。 0 / 128

パスワード 0 / 16

ログイン

[パスワードをお忘れの方](#)

メールアドレスまたはログインIDを入力
してください。

パスワードを入力してください

② 登録情報の確認

3 以下のようにマイページ画面に入ることができます。

The screenshot shows a web application interface for a user's 'マイページ' (My Page). The sidebar on the left contains a menu with '東京都' (Tokyo) selected, and options for '申請一覧' (Application List) and '一時保存中の申請' (Applications being temporarily saved). The main content area is titled '申請一覧' and features a search bar, a checkbox for '対応が必要な申請のみ表示' (Display only applications requiring response), and a dropdown menu for '申請日の新しい順' (Newest application date). Three application entries are listed, each with details such as the applicant, application number, status, and date.

東京都
受付番号: HQ00000273 申請日時: 2024/12/16 15:26
【東京都福祉局】介護員養成研修実績報告書（補講者分） 東京都 受付番号: BV00001593 申請状況: 受付 申請日時: 2024/12/10 15:25 詳細 >
【東京都福祉局】介護員養成研修実績報告書 東京都 受付番号: PO00002670 申請状況: 受付 申請日時: 2024/12/10 11:48 詳細 >

② 登録情報の確認

4 登録情報を確認する際は、以下より確認画面に進めます。

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'メニュー' (Menu), '株式会社O×△さんのマイページ' (My Page of Company O×△), '前回ログイン: 2024/12/10 11:32' (Last login: 2024/12/10 11:32), 'すべての申請' (All applications), '申請一覧' (Application list), and '一時保存中の申請' (Applications saved temporarily). The main content area is titled '申請一覧' (Application list) and contains a search bar, a checkbox for '対応が必要な申請のみ' (Only applications that need response), and a list of applications. The first application is titled '【東京都福祉局】介護員養成研修実績報告書' (Nursing staff training performance report) and includes details like '東京都' (Tokyo), '受付番号: P000002670', '申請状況: 受付' (Application status: Received), and '申請日時: 2024/12/10 11:49'. A green arrow points from a yellow callout box to the '設定' (Settings) button in the top right corner. A red box highlights the '登録情報' (Registration information) option in the dropdown menu that appears when the '設定' button is clicked. Other options in the menu include '外部サービス連携' (External service linkage), 'ログイン履歴' (Login history), and 'ログアウト' (Logout).

「設定」⇒「登録情報」の順にクリックしてください。

② 登録情報の確認

3 登録情報が以下のように確認ができます。

The screenshot shows a user profile page titled "登録情報" (Registration Information). It is divided into two main sections: "アカウント" (Account) and "利用者情報" (User Information). The "アカウント" section contains fields for email address, login ID, password (masked with "セキュリティのため非表示"), and two-step authentication (set to "利用する"). The "利用者情報" section contains fields for account type (法人), company name (株式会社〇×△), company name in katakana (カブシキガイシャマルバツサンカク), address (〒163-8001 東京都 新宿区 西新宿 2 丁目 8 - 1), and company phone number (0300000000). On the right side of the page, there is a vertical column of five blue "編集" (Edit) buttons. A red rectangular box highlights the top four buttons, which correspond to the fields in the "アカウント" section. A green arrow points from a yellow callout box to this red box. The callout box contains the text: "内容に誤りがあったら編集より修正してください。" (If there is an error in the content, please correct it from the edit button).

登録情報	
アカウント	
メールアドレス	[Redacted]
ログインID	[Redacted]
パスワード	セキュリティのため非表示
二段階認証	利用する
利用者情報	
アカウント種別	法人
法人情報	
法人種別	法人
法人番号	
会社名	株式会社〇×△
会社名フリガナ	カブシキガイシャマルバツサンカク
所在地	〒163-8001 東京都 新宿区 西新宿 2 丁目 8 - 1
会社電話番号	0300000000

編集
編集
編集
編集
編集

内容に誤りがあったら編集より修正してください。

3. 【番外編】 メールアドレスの 引継方法

③ 【番外編】 メールアドレスの引継方法

メールアドレスの変更設定は、必ず異動時の引継前や、現在のメールアドレスが有効な期間に行ってください。

この処理を行わないと、これまでの内容が確認できなくなりますのでご注意ください。

※メールアドレスに変更がなければ、この設定は不要です。

1 担当者の変更や、メールアドレスが変わった際はマイページより変更ができます。

The screenshot shows a web application interface for a user's 'My Page'. On the left is a sidebar menu with options like 'すべての申請' (All Applications), '申請一覧' (Application List), and '一時保存中の申請' (Applications on Hold). The main content area is titled '申請一覧' (Application List) and shows a single application entry for a nursing training report from the Tokyo Metropolitan Welfare Bureau. In the top right corner, there is a '設定' (Settings) button, which is circled in purple. A green arrow points from this button to a dropdown menu that contains '登録情報' (Registration Information), which is highlighted with a red box. Below the dropdown menu, there are links for '外部サービス連携' (External Service Linkage), 'ログイン履歴' (Login History), and 'ログアウト' (Logout). A yellow callout box with a green border contains the text: 「設定」⇒「登録情報」の順にクリックしてください。 (Click in the order of 'Settings' ⇒ 'Registration Information').

③ 【番外編】メールアドレスの引継方法

2 メールアドレスの「編集」をクリックしてください。

登録情報

アカウント

メールアドレス		編集
ログインID		編集
パスワード	セキュリティのため非表示	編集
二段階認証	利用する	編集

現在のメールアドレスが表示されます。

③ 【番外編】メールアドレスの引継方法

3 新しいメールアドレスを入力し、送信してください。

登録情報

メールアドレス

① メールアドレスを変更すると、ログインIDも新しいメールアドレスに変更されます

現在のメールアドレス

[Redacted]

新しいメールアドレス 必須

0 / 128

新しいメールアドレス (確認) 必須

0 / 128

キャンセル

確認用のメールを送信

③ 【番外編】メールアドレスの引継方法

4 メールアドレスに確認用のメールが送付されます。

登録情報

✓ 確認用のメールを送信しました

メールに記載されているURLからメールアドレスの変更を完了してください。

アカウント登録用のメールが届かない場合

- 迷惑メールフォルダに届いている可能性があります。ご確認ください。
- メールの受信拒否設定が設定されている可能性があります。「no-reply@logoform.jp」からのメールを受信できるように設定してください。
- 入力したメールアドレスに誤りがある可能性があります。しばらく経ってもメールが届かない場合は、[メールアドレス](#)より正しいメールアドレスを入力して再度お試しください。

TOP

③ 【番外編】 メールアドレスの引継方法

5 確認メールは以下のように届きます。

ログインURLよりマイページの確認画面へ進むことができます。

登録情報の変更を完了しました。

変更後の登録情報は以下ページから確認できます。

<https://logoform.jp/mypage/account>

※このメールは、送信専用メールアドレスからお送りしています。ご返信いただいてもお答えできません。ご了承ください。

③ 【番外編】 メールアドレスの引継方法

6 変更したメールアドレスが表示されていたら、メールアドレスの引継は完了となります。

The screenshot shows a user profile page titled "登録情報" (Registration Information). Under the "アカウント" (Account) section, there are four items: "メールアドレス" (Email Address), "ログインID" (Login ID), "パスワード" (Password), and "二段階認証" (Two-step authentication). The "メールアドレス" field is highlighted with a red rectangle, and a green arrow points from a yellow callout box to it. The callout box contains the text: "変更したメールアドレスが表示されます。" (The changed email address will be displayed). To the right of each item is a blue "編集" (Edit) button.

登録情報		
アカウント		
メールアドレス		編集
ログインID		編集
パスワード	セキュリティのため非表示	編集
二段階認証	利用する	編集