

研修事業実績報告

LoGo フォーム申請マニュアル

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

研修の実績報告書の申請	1. フォームへのログインまでの手順 P. 4
	2. 法人情報の入力手順 P. 11
	3. 実績報告書の入力手順 P. 14
	4. 修了者名簿の提出手順 P. 20
	5. 入力後の確認及び送信手順 P. 23
進捗確認	1. 進捗状況の確認 P. 26
	2. 対応完了の確認 P. 31
補正が必要な場合	1. 補正依頼 P. 33

1. 研修の実績報告書の申請

① 研修の実績報告書の申請

1. フォームへのログインまでの手順

1 - (1) 研修事業（介護員・居宅・移動）のURLより接続するとログインページが表示されます。

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 研修の実績報告書の申請

1 - (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 image shows a login form titled "LoGoフォーム ログイン". The form 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 is highlighted with a red box and has a callout box pointing to it with the text "メールアドレスまたはログインIDを入力してください。" (Please enter your email address or login ID). The second field is also highlighted with a red box and has a callout box pointing to it with the text "パスワードを入力してください" (Please enter your password). Below the input fields is a blue button labeled "ログイン" (Login). At the bottom of the form, there is a link that says "パスワードをお忘れの方" (If you have forgotten your password).

① 研修の実績報告書の申請

1 - (3) 東京都より別途通知しています、認証ID及び認証キーを入力の上「次の画面へ進む」をクリックしてください。

<認証ID及び認証キーは、1事業者につき1つ付与しております。各研修事業（介護員養成研修、障害者居宅介護従業者基礎研修等、移動支援従業者養成研修）、同じ認証ID及び認証キーで入れます。>

入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 入力3 4 入力4 5 入力5 6 確認 7 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

認証ID入力 必須
※養成研修（介護員・居宅介護・移動支援）は同じ認証IDです 必須

0 / 16

認証キー入力 必須
※養成研修（介護員・居宅介護・移動支援）は同じ認証キーです 必須

0 / 6

→ 次の画面へ進む 入力内容を一時保存する

① 研修の実績報告書の申請

1 - (4) 手続概要や留意事項をお読みください。

「次の画面へ進む」をクリックしてください。

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 入力4 完了

手続概要
各研修修了後1か月以内に「東京都介護員養成研修事業実績報告書」に修了者名簿を添付して知事に報告してください。

留意事項
東京都介護員養成研修事業修了者名簿（別記第6号の3様式）は、下記からダウンロードしたExcelファイルを使用して作成してください。
[東京都介護員養成研修事業修了者名簿（別記第6号の3様式）](#)

実績報告書提出手続についての問い合わせ先
東京都福祉局生活福祉部地域福祉課指定・指導担当
電話：03-5320-4083(直通)
メール：shitei-shidou@section.metro.tokyo.jp (受信専用)

← 1つ前の画面に戻る **→ 次の画面へ進む** 入力内容を一時保存する

① 研修の実績報告書の申請

1 - (5) - ア 申請状況一覧がマイページで確認できます。

こちらをクリックするとマイページの画面に移ります。

The screenshot shows a web interface for an application form. At the top, there is a blue header with the text '入力フォーム' (Input Form). Below the header, a progress bar shows eight steps: '入力1' (checked), '入力2' (checked), '3 入力3' (current step), '4 入力4', '5 入力5', '6 入力6', '7 確認', and '8 完了'. Below the progress bar, there is a section titled 'マイページ登録情報' (My Page Registration Information). Inside this section, there is a red-bordered box containing the text 'マイページ : <https://logoform.jp/mypage/applied/>'. Below this box, there is a note: '実績報告書の入力は「-次の画面へ進む」をクリックしてお進みください。' (For the application of the performance report, please click 'Next screen' to proceed). At the bottom of the form, there are three buttons: '← 1つ前の画面に戻る' (Return to the previous screen), '→ 次の画面へ進む' (Next screen), and '📄 入力内容を一時保存する' (Save input content temporarily).

① 研修の実績報告書の申請

1 - (5) - イ 申請一覧が確認できます。

マイページの画面を閉じる場合、画面右上の「 設定」をクリックしログアウトを選択。マイページ画面のタブにある×ボタンを押し終了してください。



設定をクリックするとこちらが表示されます。

★★指定・指導担当★★介護員養成研修実績報告書（補講者分）11.12
東京都
受付番号：BV00000884 | 申請状況：受付 | 申請日時：2024/11/15 15:25

★★指定・指導担当★★介護員養成研修実績報告書11.12
東京都
受付番号：P000000972 | 申請状況：対応中 | 申請日時：2024/11/15 14:58

★★指定・指導担当★★介護員養成 | × LoGoフォーム - 申請状況一覧 ×

① 研修の実績報告書の申請

1 - (5) - ウ 「次の画面へ進む」をクリックしてください。

The screenshot shows a web interface for an application form. At the top, there is a blue header with the text '入力フォーム' (Input Form). Below the header is a progress bar with eight steps: '入力1', '入力2', '入力3', '入力4', '入力5', '入力6', '確認', and '完了'. Steps 1 and 2 are marked with a checkmark, and step 3 is highlighted with a blue circle. Below the progress bar is a light blue box containing the following text:

マイページ登録情報
【マイページ登録】がお済みの事業者は、申請状況や過去の申請履歴がマイページで確認できます。
マイページ : <https://logoform.jp/mypage/applied/>
実績報告書の入力は「次の画面へ進む」をクリックしてお進みください。

At the bottom of the page, there are three buttons: '← 1つ前の画面に戻る', '→ 次の画面へ進む' (highlighted with a red box), and '📄 入力内容を一時保存する'.

① 研修の実績報告書の申請

2. 法人情報の入力手順

2 - (1) 事業者名・事業者所在地の入力画面になります。

※以下、登録している部分は自動で反映されます。反映されていない部分をご入力ください。

2 - (2) 代表者職名（役職）及び代表者氏名の入力画面になります。

① 研修の実績報告書の申請

2 - (3) 担当者の入力画面になります。

事業者所在地と同じ住所でも入力してください。

2 / 64

2 / 64

担当者

氏 **必須** 福祉 名 **必須** 花子

2 / 64

2 / 64

住所

郵便番号 **必須** 0 / 8 都道府県 **必須** 市区町村 **必須** 0 / 64

番地 **必須** 0 / 64 マンション・部屋番号 0 / 64

担当者

部署名 **必須** 0 / 64

メールアドレス **必須** [redacted]@member.metro.tokyo.jp 37 / 128 メールアドレス (確認) **必須** [redacted]@member.metro.tokyo.jp 37 / 128

電話番号

電話番号 **必須**

① 研修の実績報告書の申請

2 - (4) 東京都より指定している事業者番号を入力の上、「次の画面へ進む」をクリックしてください。

事業者番号 必須

事業者番号(4桁) 必須

事業者番号

0/4

← 1つ前の画面に戻る

→ 次の画面へ進む

🔒 入力内容を一時保存する

事業者番号の数字以外は選択式になっております。「東介初学」や「東介初信」等をご選択ください。

一時保存は、入力途中の申請のみに限られ、1 URL 当たり 1 申請です。

① 研修の実績報告書の申請

3. 実績報告書の入力手順

3 - (1) - ア 申請日は当日が表示されています。

今回実績を報告する研修分について東京都より指定を受けた通知書の日付及び文書番号を入力してください。

別記第6号様式

東京都介護員養成研修事業実績報告書

指定された研修が修了しましたので、下記のとおり報告します。

申請日 **必須**

 _____

必須項目です。

指定通知書の日付

 _____

指定通知書の文書番号 **必須**

6福祉生地第9999号

0 / 11

① 研修の実績報告書の申請

3 - (1) - イ 日付選択については以下を参照に入力してください。

別記第6号様式

東京都介護員養成研修事業実績報告書

指定された研修が修了しましたので、下記のとおり報告します。

申請日 **必須**

 必須項目です。
指定通知書の日付



指定通知書の文書番 2024年(令和6年)

6福祉生地第9999号

2024年(令和6年)11月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

カレンダーから日付を選択してください。
直接日付を入力する際は、
【 / 】（スラッシュ）ではなく、
【 - 】（ハイフン）を入力してください。

<例> ○ 2024-11-14
× 2024/11/14

① 研修の実績報告書の申請

3 - (2) 報告対象の課程及び形式をチェックしてください。

1 課程及び形式

課程 必須

介護員養成研修 生活援助従事者研修

形式 必須

通学 通信

2 - (4) で選択した事業者番号と違う項目を選択するとエラーになります。

3 - (3) 報告対象の研修年度、回数、開講日及び修了日を入力してください。

2 研修期間

実施年度(西暦) 必須

第 必須

1

開講日 必須

修了日 必須

開講年度の西暦を選択してください。

① 研修の実績報告書の申請

3 - (4) 定員、受講者、修了者及び未修了者の人数を入力してください。

3 定員 必須	12	
(1) 受講者 必須	12	名
(2) 修了者 必須	12	名
(3) 未修了者 必須	0	名

(1)受講者 = (2)修了者 + (3)未修了者
とならないとエラーになりますので
ご注意ください。

① 研修の実績報告書の申請

3 - (5) 次に、未修了者の内訳として辞退者と補講者（申請時点での補講中の方）の人数を入力してください。

(3) 未修了者 必須

0 名

未修了者内訳 必須

辞退者 必須

0 名

補講者 必須

0 名

(3)未修了者 = 辞退者 + 補講者
とならないとエラーになりますので
ご注意ください。

① 研修の実績報告書の申請

- 3 - (6) 実習の実施の有無を選択していただき、次に修了年月日を入力してください。
「次の画面へ進む」をクリックしてください。

5 実習の実施 必須

有 無

6 修了年月日 必須

修了した方の中で、最も早い修了年月日を記載してください。 必須

 _____

[← 1つ前の画面に戻る](#) [→ 次の画面へ進む](#) [📄 入力内容を一時保存する](#)

① 研修の実績報告書の申請

4. 修了者名簿の提出手順

4 - (1) - ア 以下の画面より修了者名簿の添付をしてください。

修了者名簿は原則としてLoGoフォームにて提出していただきます。

「LoGoフォームで提出」を選択してください。

入力フォーム

✓ 入力1 ———— ✓ 入力2 ———— ✓ 入力3 ———— ✓ 入力4 ———— ✓ 入力5 ———— 6 入力6 ———— 7 確認 ———— 8 完了

添付ファイル
※ .xls,.xlsx以外のファイルは添付できません
※ 一つの添付ファイルの容量上限は10MBです

修了者名簿の提出方法 **必須**

LoGoフォームで提出 その他

← 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

① 研修の実績報告書の申請

◆ 「LoGoフォームで提出」をする場合

4 - (1) - イ 「LoGoフォームで提出」をチェックしていただき、修了者名簿を添付してください。

修了者名簿の提出方法 必須

LoGoフォームで提出 その他

こちらをクリックすると添付するデータが選択できます。

(東介初信0000
【介護員養成研
修】別記第6号の
様式.xlsx)

←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

① 研修の実績報告書の申請

4 - (1) - ウ 「次の画面へ進む」をクリックしてください。

修了者名簿の提出方法 **必須**

LoGoフォームで提出 その他

 (東介初信0000) ...号の3様式.xlsx (30.4 kB) ×

アップロードされたファイル

← 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

**修了者名簿は、原則としてLoGoフォームより提出をしてください。
やむを得ず「その他」になる場合は事前に指定・指導担当までご相談・ご連絡ください。**

① 研修の実績報告書の申請

5. 入力後の確認及び送信手順

5 - (1) 入力内容確認画面になります。

問題がなければ「送信」をクリックしてください。

入力フォーム

✓ 入力1 ✓ 入力2 ✓ 入力3 ✓ 入力4 ✓ 入力5 ✓ 入力6 7 確認 8 完了

入力内容確認

認証ID入力

6 修了年月日

修了した方の中で、最も早い修了年月日を記載してください。 2024年9月30日

修了者名簿の提出方法 LoGoフォームで提出

アップロードされたファイル

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る → 送信

① 研修の実績報告書の申請

5 - (2) これで送信完了となります。

入力フォーム

✓ 入力1 ✓ 入力2 ✓ 入力3 ✓ 入力4

送信完了
ご入力ありがとうございました。

< 受付番号: P000000972 >

入力内容を印刷する

最初の画面に戻る

マイページの [申請一覧](#) から申請内容をご確認いただけます。

入力内容の控えはこちらで印刷ができます。

引き続き実績報告書の申請をする際は「最初の画面に戻る」をクリックしてください。

登録完了のメールが送信されます。

2. 進捗確認

② 進捗状況

1 進捗状況の確認

1 - (1) 以下のメールが届きます。

ご入力ありがとうございました。

フォーム名:

【東京都福祉局】介護員養成研修実績報告書

受付番号:

PO00002670

URLをクリックするとマイページへ進むことができ、申請状況を確認できます。

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://logoform.jp/mypage/applied/57721824>

② 進捗状況

1 - (2) 以下のように申請状況が確認できます。

申請一覧 > 【東京都福祉局】介護員養成研修実績報告書

【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：2024/12/10 11:48

申請内容

認証ID入力
※養成研修（介護員・居宅介護・移動支援）は同じ認証IDです

取り下げ

履歴

日時	申請状況	申請先からのメッセージ
2024/12/10 11:48	受付	

< 申請一覧へ

② 進捗状況

1 - (3) 申請が完了したらマイページにて以下のように申請一覧に表示されます。

The screenshot shows a user interface for a company's My Page. The main content area is titled "申請一覧" (Application List) and shows 4 items. A search bar and a checkbox for "対応が必要な申請のみ表示" (Display only applications requiring response) are at the top. A dropdown menu shows "申請日の新しい順" (Newest by application date). A red box highlights a specific application entry: "★★指定...★★介護員養成研修実績報告書(補講者分) 11.12" with details "東京都" (Tokyo), "申請番号: BV00001065", "申請状況: 受付" (Application Status: Received), and "申請日時: 2024/11/22 13:17". A blue arrow points from this entry to a yellow callout box. An orange box labeled "拡大図" (Magnified View) points to a red-bordered box containing the text "申請状況: 受付".

株式会社O×△さんのマイページ
前回ログイン: 2024/11/22 13:19

東京都

申請一覧

一時保存中の申請

申請先の切り替え

申請一覧

申請を検索

対応が必要な申請のみ表示

4件

申請日の新しい順

★★指定...★★介護員養成研修実績報告書(補講者分) 11.12
東京都
申請番号: BV00001065 | 申請状況: 受付 | 申請日時: 2024/11/22 13:17

拡大図

申請状況: 受付

< 申請状況 >
受付: 申請が都に到達しました。
確認中: 都で内容の確認をしています。
補正依頼: 都より修正依頼をしています。
対応完了: 都にて受付を完了しました。

② 進捗状況

2 対応完了の確認

2 進捗確認はマイページで確認してください。

※対応完了のメールは通知されません。



(申請状況が「対応完了」と記載されていたら完了です。)

株式会社O×△さんのマイページ
前回ログイン: 2024/11/15 15:02

東京都

申請一覧
一時保存中の申請
申請先の切り替え

申請一覧

申請を検索

対応が必要な申請のみ表示

2件

申請日の新しい順

★★指定・指導担当★★介護員養成研修実績報告書(補講者分) 11.12
東京都
受付番号: PO00000884 | 申請状況: 受付 | 申請日時: 2024/11/15 15:25

★★指定・指導担当★★介護員養成研修実績報告書11.12
京都
受付番号: PO00000972 | 申請状況: **対応完了** | 申請日時: 2024/11/15 14:58

拡大図

申請状況：対応完了

★この申請分の報告はこれで完了になります★

3. 補正が必要な場合

③ 補正が必要な場合

1 補正依頼

1— (1) 申請した内容に不備があった際は、以下のようなメールがシステムより届きます。

このメールはの申請フォームより申込みをされた方に送信しております。

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://logoform.jp/mypage/applied/55530846>

フォーム名:
★★指定・指導担当★★介護員養成研修実績報告書 11.12

受付番号:
PO00000972

修正依頼の内容:
報告されています修了者と修了者名簿の人数が一致しません。
ご確認等お願いします。

内容に不備があった時は補正メールが届きます。

修正については、URLをクリックするとマイページへ進むことができます。

③ 補正が必要な場合

1 — (2) 修正をクリックすると申請入力画面に戻り、入力内容等を変えることができます。

The screenshot displays a user interface for a company's portal. On the left, there is a sidebar with navigation options: '東京都' (Tokyo), '申請一覧' (Application List), '一時保存中の申請' (Applications in Draft), and '申請先の切り替え' (Switch Application Destination). The main content area shows a breadcrumb trail: '申請一覧 > ★★指定・指導担当★★介護員養成研修実績報告書11.12'. A yellow warning box contains the text: '申請内容を修正してください' (Please correct the application content) and '修正依頼の内容：報告されています修了者と修了者名簿の人数が一致しません。ご確認等お願いします。' (Correction request content: The number of completed persons reported does not match the number in the completed person register. Please check, etc.). Below this, the title '★★指定・指導担当★★介護員養成研修実績報告書11.12' is shown, followed by '東京都' and '受付番号：PO00000972 | 申請状況：補正依頼 | 申請日：2024/11/15 14:58'. The '申請内容' (Application Content) section includes '認証ID入力' (Authentication ID Input) and '認証キー入力' (Authentication Key Input), both with redacted information. At the bottom right of the application content, there are two buttons: '取り下げ' (Withdraw) and '修正' (Correct). A green arrow points from a callout box to the '取り下げ' button. The callout box contains the text: '申請を取り下げる必要が生じた場合は、都に連絡の上、こちらから取り下げしてください。' (If it becomes necessary to withdraw the application, please contact the city and withdraw from here.)