

# 杉並区立社会教育センター団体交流室 予約フォーム 操作マニュアル

## 1. LoGoフォーム(オンライン申請ツール)へアクセスする

<アクセス方法> ※下記3つの方法のいずれかで

- ① 下記2次元コードを読み取る
- ② URL「 <https://logoform.jp/form/Y4gR/880707> 」を入力する
- ③ 杉並区公式ホームページ「団体交流室の利用について(ページID 8945)」へアクセスし  
ページ最下部の「令和7年度 団体交流室予約フォーム」を選択

### ①の詳細

スマートフォンで読み取ると  
団体登録申請フォームに  
直接アクセスできます



### ③の詳細

- (1) 杉並区公式HPを  
ひらく
- (2) 検索メニューを  
選択
- (3) ページID検索の  
[ ] に半角で  
「8945」と入力
- (4) [検索] を選択
- (5) ページ最下部の  
「令和7年度 団体交流室予約フォーム」を選択



## 2. 入力フォームの画面に移動したら 「注意事項」を確認



## 3. ①「上記の注意事項に同意のうえ、予約します。」にチェックを入れて、 ②「次の画面へ進む」をクリック



#### 4. Q1～Q5の回答（すべて必須項目）を入力する

##### <注意事項>

Q1. 3桁の登録番号を半角で入力してください。

必ず半角で入力してください

Q1. 登録番号（登録証に書かれている3桁の番号）を半角で入力してください。 **必須**

0 / 3

Q3. 予約者の情報を入力してください。

入力していただいたメールアドレス宛に、「送信完了メール」をお送りします。

「送信完了メール」は利用当日に窓口で提示していただくため、当日利用される方のメールアドレスを入力していただくか、当日利用される方と「送信完了メール」の共有をお願いします。

Q3. 予約者の情報を入力してください。

氏名

氏 **必須**

名 **必須**

0 / 64

0 / 64

電話番号

電話番号 **必須**

0 / 15

メールアドレス

メールアドレス **必須**

0 / 128

メールアドレス (確認) **必須**

0 / 128

確認のため  
左に入力したものと  
同じメールアドレスを  
入力してください

Q4. 利用日を選択してください。

Q4. 利用日を選択してください。 **必須**



ここをクリックするとカレンダーが出ます。

Q4. 利用日を選択してください。 **必須**

必須項目です。

2024年(令和6年)

2024年(令和6年)08月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |    |
| ※1 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|    | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 必須 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

13:00  
14:00

前の月に戻る

次の月に進む

予約したい日付を  
クリック

Q5. 利用するエリアと時間を選択してください。

- ・すでに予約で埋まっている時間帯は選択できません。
- ・より多くの団体ができるように、団体交流室内を2つのエリアに分けています。  
1 団体のみで部屋を利用したい場合は、同時時間帯でA・Bエリア両方を選択してください。

**Q5. 利用するエリアと時間を選択してください。**

※団体交流室内をホワイトボードで仕切り、2つのエリアに分けています。  
Aエリア：窓側、机4台、イス12脚  
Bエリア：入口側、机2台、イス6脚

※1 団体のみで部屋を利用したい場合は、同時時間帯でA・Bエリア両方とも選択してください。

|              | 9:00~<br>10:00                          | 10:00~<br>11:00              | 11:00~<br>12:00              | 12:00~<br>13:00              | 13:00~<br>14:00              | 14:00~<br>15:00              | 15:00~<br>16:00              | 16:00~<br>17:00              | 17:00~<br>18:00              | 18:00~<br>19:00              | 19:00~<br>20:00              | 20:00~<br>21:00            |
|--------------|-----------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Aエ<br>リ<br>ア | <input checked="" type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残 |
| Bエ<br>リ<br>ア | <input checked="" type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残 |

例) 9:00~10:00 を1 団体で利用

## 5. 入力が済んだら、「確認画面に進む」をクリック

|              |                              |                              |                              |                              |                              |                              |                              |                              |                              |                              |                              |                            |
|--------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Aエ<br>リ<br>ア | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残 |
| Bエ<br>リ<br>ア | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残:1 | <input type="checkbox"/> 残 |

← 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

## 6. 入力内容確認画面で内容を確認し、ページ下部の送信ボタンをクリック

<注意事項>

間違いがあった場合は、「1つ前の画面に戻る」ボタンをクリックします。  
正しい内容を入力してから、再度確認画面に進み、「送信」ボタンをクリックしてください。

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る **→ 送信**

## 7. 予約完了 → メールの確認と保管

- ・以下のような画面が表示されたら、予約完了です。
- ・入力フォームQ3で記入したメールアドレスに、受付番号や入力内容が記載された「送信完了メール」が届きますので、ご確認ください。

### <注意事項>

利用当日は、「送信完了メール」または、入力内容を印刷したものの確認が必要です。

本メールは当日まで必ず保存をしておいてください。

また、必要に応じて入力内容を印刷していただくなどのご対応をお願いいたします。

The screenshot shows a web interface for an input form. At the top, there is a dark blue header with the text '入力フォーム' (Input Form) and a pencil icon. Below the header, a progress bar indicates three steps: '入力' (Input), '確認' (Check), and '完了' (Complete). The '完了' step is currently active. The main content area has a light blue background and is titled '送信完了' (Transmission Complete). It contains the following text: '予約が完了しましたので、送信完了メールをお送りします。利用日当日は、印刷した送信完了メール（本メール）かメール画面の提示をお願いします。' (Since the reservation is complete, we will send you a transmission completion email. On the day of use, please show the printed transmission completion email (this email) or the email screen for confirmation.). Below this text, there is a blue link: '< 受付番号: YP00002497 >'. At the bottom, there are two buttons: '入力内容を印刷する' (Print input content) and '最初の画面に戻る' (Return to the first screen).