

団体登録申請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/1321577> 」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内の「令和8~10年度 団体交流室 団体登録申請フォーム」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) を選択
- (5)ページ内の「令和8~10年度 団体交流室 団体登録申請フォーム」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

【令和8~10年度】団体交流室 団体登録申請フォーム

杉並区立社会教育センター団体交流室の登録申請のためのフォームです。

申請にあたっての注意事項

- ・団体交流室は、社会教育団体支援を目的に設置されており、ご入力いただいた個人情報は、本申請に関するもののみ使用いたします。
- ・メールアドレスはお間違いないように入力ください。
- ・申請受付完了後、ご指定のメールアドレスに送信完了メールが届きます。必ず受信メールフォルダを確認してください。(届いていない場合は再入力をお願いします。)
- ・お使いのメールソフトによっては、送信完了メールが迷惑メールに振り分けられる、または迷惑メールフィルター機能でブロックされて届かない場合があります。<no-reply@logoform.jp>からのメールを受信できるようあらかじめ設定してください。

3. ①「登録要件に全て該当するため、必要書類を添付の上、使用登録申請を行います。」にチェックを入れて、
- ②「次の画面へ進む」をクリック

① 登録要件に全て該当するため、必要書類を添付の上、使用登録申請を行います。

②

→ 次の画面へ進む

入力内容を一時保存する

4. Q1～Q9の回答を入力する

<特に注意が必要な項目>

Q2. 申請者について入力してください

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、申請が完了したかどうかの確認にもなりますので、お間違いのないように入力してください。

Q2. 申請者について入力してください 必須

氏名

氏 必須 0 / 64 名 必須

氏フリガナ 必須 0 / 64 名フリガナ 必須 0 / 64

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

Q3. 代表者について入力してください

こちらに入力していただいたメールアドレス宛には、「送信完了メール」は届きません。

Q3. 代表者について入力してください

※メールアドレス欄への入力任意としておりますが、お持ちの場合は入力をお願いします 必須

氏名

氏 必須 0 / 64 名 必須 0 / 64

氏フリガナ 必須 0 / 64 名フリガナ 必須 0 / 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

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 0 / 128 **メールアドレス (確認)**


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

Q6～Q8. 規約又は会則、団体名簿、活動計画・実績を添付してください


申請の際に使用するパソコンやスマートフォンなどに、①規約又は会則、②団体名簿、③活動計画・実績のデータを保存した状態にしてください。

クリップマークをクリックし、データ保存先のフォルダから該当データを選択して、アップロードしてください。


Q6. 団体の規約又は会則を添付してください 必須

 このマークをクリックすると、保存データを選択できます

Q7. 団体名簿を添付してください。
※既存の名簿がある場合は、必要項目が含まれていることを確認し、アップロードしてください。 必須

 [【参考】名簿様式例](#) ここをクリックすると、「名簿」の様式をみることができます

Q8. 活動実績・活動計画書を添付してください。
※既存の活動実績・活動計画書がある場合は、必要項目が含まれていることを確認し、アップロードしてください。 必須

 [【参考】活動実績・活動計画様式例](#) ここをクリックすると、「活動実績・活動計画」の様式をみることができます

5. 入力が済んだら、「次の画面へ進む」をクリック


Q9. 以下の項目を確認・了承の上、全ての項目にチェックをしてください。 必須

政治、宗教の勧誘を目的とした活動はできません。

営利を目的とした活動はできません。

団体交流室で事業の実施はできません。


団体代表者は16歳以上である必要があります。

[← 1つ前の画面に戻る](#) [→ 次の画面へ進む](#) 

6. 最終確認の内容を読み、「確認画面へ進む」をクリック

【最終確認】

- 申請受付が完了すると、「Q2 申請者について教えてください」のメールアドレスに入力したアドレスに送信完了メールが届きます。必ず受信メールフォルダを確認してください。
(送信完了メールが届いていない場合は、入力するメールアドレスを変更し、再度登録を行ってください。)
- お使いのメールソフトによっては、送信完了メールが迷惑メールに振り分けられる、または迷惑メールフィルター機能でブロックされて届かない場合があります。
<no-reply@logoform.jp>からのメールを受信できるように設定のうえ、次に進んでください。

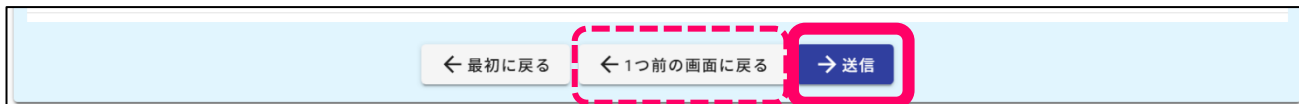
[← 1つ前の画面に戻る](#) [→ 確認画面へ進む](#) 

7. 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。



8. 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、団体登録申請完了です。
- ・入力フォームQ2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。

