

豊島区再利用計画書電子申請マニュアル

①QRコードをスマートフォンで読み取ると以下の画面が表示されます。

豊島区事業用大規模建築物における再利用計画書

フォームのURL (インターネット)

<https://logoform.jp/form/gXWR/1153610>

QRコード (インターネット)



入力フォーム

1 — 2 — 3 — 4 — 5

下記のフォームにご入力をお願いします。

Q1. 建物番号を入力してください。

必須

建物番号は通知文に記載しております。

→ 次の画面へ進む

入力内容を一時保存する

Q1 通知に記載のある建物番号
を入力して下さい。

豊島区事業用大規模建築物における再利用計画書

入力フォーム

✓ — 2 — 3 — 4 — 5

Q2. 事業用建築物延べ床面積の区分を選択して下さい。 必須

●3000㎡以上は 1 ●1000㎡以上3000㎡未満は

2 必須

1

2

Q2 延べ床面積の区分を選択
して下さい。

②会社の基本情報を入力し、次の画面へ進むを選択して下さい。

会社名

会社名 **必須** 0 / 64

会社所在地

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

会社電話番号

電話番号 **必須** 0 / 15

担当者

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

メールアドレス 0 / 128

メールアドレス (確認) 0 / 128

← 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

③申請書類を添付します。

入力フォーム

1 2 3 4 5

提出にあたっての注意事項 ※ファイルのアップロード前に必ずご確認ください。

必ず、区指定の様式で作成したものをご提出ください。様式は各リンクからご確認ください。

事業用大規模建築物における再利用計画書/ごみ処理・リサイクルフロー図
・アップロード可能なファイル形式はMicrosoft Excel形式のみです。

豊島区様式ダウンロード（再利用計画書）
再利用計画表

豊島区様式ダウンロード（ごみ処理・リサイクルフロー図）
ごみ処理・リサイクルフロー図
ごみ処理・リサイクルフロー図（記入例）

Q4. 「令和7年度事業用大規模建築物における再利用計画書（表・裏）」および「ごみ処理・リサイクルフロー図」をアップロードしてください。ファイル名のXXXXのところ建物番号を入れて下さい。 必須

再利用計画書（アップロード可能なファイル形式はMicrosoft Excel形式のみです） 必須



ごみ処理・リサイクルフロー図（アップロード可能なファイル形式はMicrosoft Excel形式のみです） 必須



他にも提出する建物がありますか。

はい いいえ

Q6. その他連絡事項等ございましたら以下にご入力ください。

提出する書類についてのダウンロードはホームページ上もしくは、こちらの画面から行って下さい。

Q4 クリップボタンを選択し、ダウンロードしたExcelに入力済の再利用計画書データをアップロードします。

Q4 クリップボタンを選択し、ダウンロードしたExcelに入力済のフロー図データをアップロードします。

他にも提出する再利用計画書、フロー図がある場合は”はい”を選択します。ない場合は”いいえ”を選択します。

Q6 その他、連絡事項がある場合は入力をお願いします。

④確認画面で申請内容を確認し、送信を選択します。

申請手続きは以上です。

最後にご確認ください

①申請後に申請内容及び提出書類の修正をすることはできません（区担当者から補正依頼があった場合のみ修正できます）。次ページにて申請内容を再度ご確認ください。

②申請後に修正がある場合は、申請状況照会より申請の取り消しをした後、はじめから再度申請してください（申請状況については受付完了メールに記載のURLからご確認ください）。

③書類の追加提出等があれば、その都度申請してください。

← 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

確認画面へ進むを選択して、内容確認を行います。

← 最初に戻る

← 1つ前の画面に戻る

→ 送信

送信を選択して、申請終了です。

よくある質問

Q1. 申請の入力途中で一時保存したい場合はどうすれば良いですか

A. 申請フォームの「一時保存」の機能をご活用ください。

なお、この機能は、ブラウザのキャッシュに依存するものです。

キャッシュが残っている限り、同じブラウザから入力を再開できます。

キャッシュを保存しない設定で利用した場合は、ブラウザを閉じた時点で保存した内容が消えてしまいますのでご注意ください。

Q2. 申請内容に不備がある場合はどうなりますか。

A. 簡単な内容であれば、自動配信メール（件名：【要対応】申請内容のご修正のお願い-事業用大規模建築物における再利用計画書 [受付番号：〇〇]）にて修正を依頼します。それ以外の場合は、担当から申請者あてにご連絡をいたします。

また、申請者の都合で申請内容を修正することはできません。修正する場合は、ご自身で申請を取り下げいただき、再度申請ください。

Q3. 送信完了メールが届かない

A. 《no-reply@logoform.jp》からのメールを受信できる設定になっているかご確認ください。

受信できる設定で届いていない場合は、お問い合わせください。

Q4. 現在の申請状況を確認したい

A. 申請状況は送信完了メールに記載の照会用 URL からのみ確認できます。

<https://logoform.jp/status/inquiry/A->

[licAE2xKMQbGS2zEm6NMWzfbidMXtoTghjqDwAsAY](https://logoform.jp/status/inquiry/A-licAE2xKMQbGS2zEm6NMWzfbidMXtoTghjqDwAsAY)

照会するには、「受付番号」と「パスワード」が必要です。

申請状況のステータスは、①受付 ②対応中 ③対応完了 ④補正依頼

があります。



Q5. 提出したことの証明として、書類の控えが欲しい。

A. 電子システムでは控えの発行はできません。代わりに、申請完了メールや、申請フォームでの申請完了後に入力内容を印刷すること等で対応してください。書類の控えに受付印を押したものが必要な場合は、返信用封筒と書類の控えを郵送ください。