

栄養管理報告書の電子申請での提出方法

1. 栄養管理報告書を作成します。報告書は従前どおり、作成してください。
A.紙媒体で作成した場合は、スキャンをして PC 内に PDF 形式でデータを取り込んでください。
B.栄養管理ソフトや excel 等、データで作成した場合は、PDF 形式で PC 内に保存してください。
2. URL (https://logoform.jp/form/gXWR/1011289) または二次元コードを読み込み、電子申請画面へアクセスします。
3. 下記の入力フォームへ必要事項を入力し、栄養管理報告書をアップロードして提出してください。

栄養管理報告書の提出

入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

給食施設名 ※委託業者名ではありません。 必須
豊島区社員食堂、豊島区役所病院 等

担当者名（作成者名） 必須
○○ △△

栄養管理報告書の内容に関する問い合わせ先
電話番号
電話番号 必須 0 / 15

問い合わせを避けてほしい時間帯（複数選択可） 必須
☐ 午前9時～午前11時
☐ 午前11時～午後1時
☐ 午後1時～午後5時
☐ 特に避けてほしい時間帯はない
☐ その他

栄養管理報告書の提出先
※PDF形式でアップロード（提出）してください。 必須
📎

メールアドレスを入力してください。 必須
メールアドレス 必須 0 / 128

→ 確認画面へ進む

給食施設名称を入力します。
（委託業者名を入力しないよう注意してください。）

栄養管理報告書を作成された担当者の名前を入力します。

内容について確認の問い合わせをする場合があります。日中、担当者へ連絡できる電話番号を入力してください。

問い合わせを避けてほしい時間帯がございましたら、入力してください。

栄養管理報告書をアップロードしてください。（PDF形式で提出）
クリップマークをクリックすると、フォルダ選択に移行します。保存している栄養管理報告書のデータを選択します。

受付完了時等に通知メールを送信いたしますので、メールアドレスを入力してください。

すべての項目の入力が終わったら、「確認画面へ進む」をクリックします。
入力項目に間違いがないか確認していただき、「送信」をクリックすると、提出完了です。

本フォームのお問い合わせ先: 健康部 健康推進課
Powered by LoGoフォーム - © TI