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。



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。