

電子申請による書類提出方法について(運営指導)

豊島区では行政手続きのデジタル化を推進しております。介護保険課においても、事前提出資料等については、電子での届出・申請システムを活用しております。本区では、株式会社トラストバンク社が「LGWAN-ASPサービス」として提供している自治体向け「デジタル化総合プラットフォーム」である「LoGoフォーム」を用いております。

【回答フォーム内での操作方法】

1. 各項目必要事項を直接入力または選択してください。「必須」マークがある項目は、入力がないと申請ができません。

豊島区介護保険課 運営指導関係書類提出フォーム

入力フォーム

1 入力 2 確認

下記のフォームにご入力をお願いします。

運営指導の通知を受け取った事業者からの提出書類および実施後の改善報告書の提出等を行うフォーム

Q1. 申請日 (本日の日付が自動で入力されます)

2026/03/04

Q1の申請日は、申請日の日付が自動で入力されます。

2. Q2以降、必須事項を入力してください。

Q2. 事業所(施設)名 必須

0 / 60000

Q3. サービス種別 必須

Q4. 担当者

※電話番号およびメールアドレスは、こちらからご連絡を差し上げる場合がありますので、日中ご連絡のとれる電話番号・メールアドレスをご入力ください。

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 メールアドレス(確認) 必須

0 / 128

Q5. その他備考

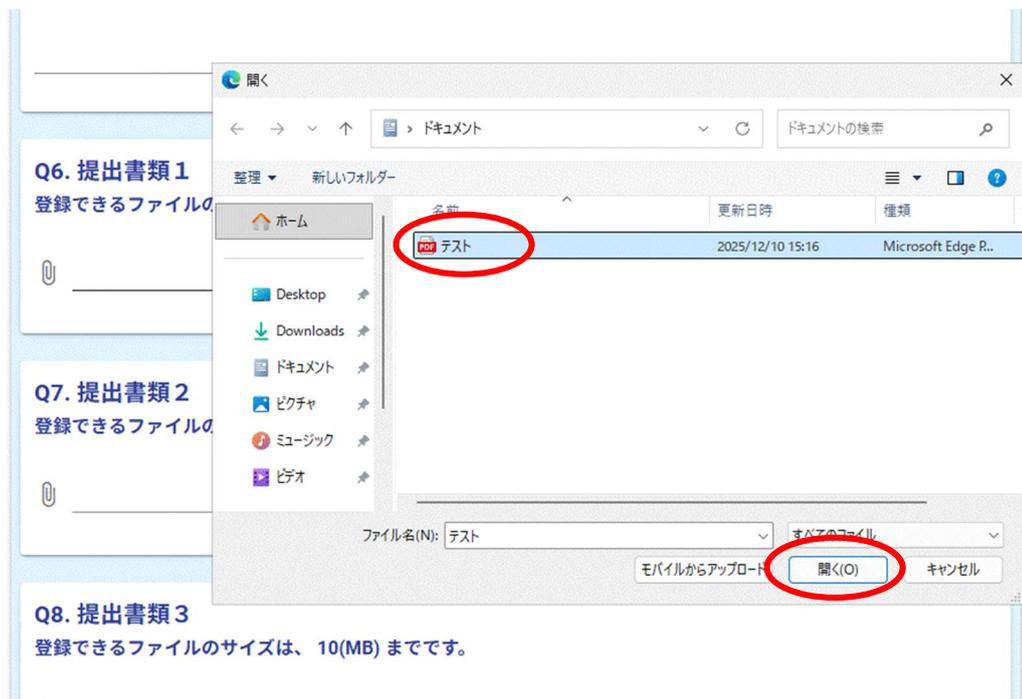
0 / 60000

Q5の備考欄は、必要に応じて入力してください

3. 「クリップマーク」を押下します。

The image shows a web interface with three sections for document uploads, labeled Q6, Q7, and Q8. Each section contains the following text: "提出書類 1", "提出書類 2", and "提出書類 3" respectively, followed by "登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。". Below each text is a horizontal line and a paperclip icon. The paperclip icon in the Q6 section is circled in red.

4. PC の中から提出するデータを選択し、「開く」を押下します。



5. ファイル名が反映されると、アップロード完了です。

下部の「アップロードされたファイル」を押下すると、アップロードしたファイルを確認することができます。

※ファイルは、1回の申請につき10個まで添付できます。10個以上のファイルを送信したい場合は、お手数ですが複数回に分けて申請してください。

※登録できるファイルのサイズは、1つのクリップマークにつき10(MB)までです。添付したいファイルのサイズが 10(MB)を超える場合は、圧縮する等して添付して下さい。

Q6. 提出書類 1
登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。

📎 テスト.pdf (69.7 kB) ×

アップロードされたファイル

Q7. 提出書類 2
登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。

📎

Q8. 提出書類 3
登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。

6. ファイルの添付を終えたら、「→確認画面へ進む」を押下します。

介護保険課 事業者指導・監査グループ
TEL:03-3981-1474
Mail:A0029026@city.toshima.lg.jp

→ 確認画面へ進む 入力内容を一時保存する

7. 確認画面にて確認し、「送信」を押下すると申請完了です。

 入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

入力内容確認

Q1. 申請日 (本日の日付が自動で入力されます)
2026/03/04

Q2. 事業所(施設)名
××居宅介護支援

Q6. 提出書類1
登録できるファイルのサイズは、10(MB)までです。 [アップロードされたファイル](#)

Q7. 提出書類2
登録できるファイルのサイズは、10(MB)までです。

← 1つ前の画面に戻る → 送信