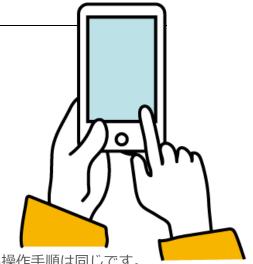
川越市 オンライン申請操作手順

こちらは、川越市の手続きをオンラインで申請することができるサービスです。 アカウント登録の流れと、ログイン後のマイページの利用方法をご案内いたします。 ※アカウント登録は必須ではありません。

申請の流れ

- 1. LoGoフォーム上でアカウント発行
- 2. マイページにログイン
- 3. フォーム入力・送信



※本マニュアルでは、スマートフォンの画面を用いて説明しておりますが、PCでも操作手順は同じです。

目次

01.アカウント登録 **P.3**

02.ログイン **P.6**

03.マイページ **P.9**

04.申請一覧 P.10

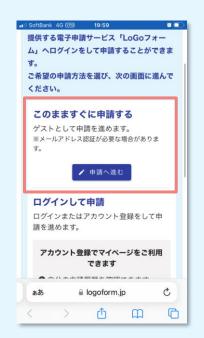
05.一時保存 P.11

06.アカウント情報の確認と削除 **P.13**

07.よくある質問 P.14

01.アカウント登録





【このまますぐに申請する】という表示があるフォームは「申請へ進む」 よりアカウント登録せず に申請へ進むことも可能 です。



上記のようなフォームは、 必ずアカウント登録が必 要です。

(既に作成済みの方はお 持ちのアカウント情報で ログインしてください) \アカウント登録をすると利用可能/

簡単で便利!マイページ機能

①いつでも申請状況を確認できる!

マイページ上で、最新の申請状況ステータスをいつでも確認することができます。

ステータスが更新されるとリアルタイムで表示されるので、正確な申請状況を把握することが可能になります。

▶「**04.申請一覧**(p.10)」参照

②アカウント情報を入力する手間を削減!

マイページに登録した氏名や住所などの登録内容を利用して、申請フォームへ自動入力できます。入力の手間の削減、入力ミスの防止に役立ちます。

③一時保存機能で、スキマ時間のフォーム入力が可能!

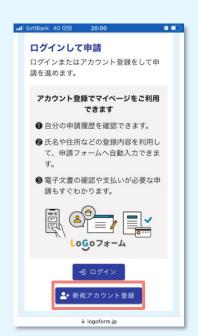
入力途中で行う一時保存は、ブラウザのキャッシュではなく<mark>アカ</mark>ウントに細づけて保存されます。

どの端末・ブラウザからアクセスしても、マイページ上から簡単 に入力を再開することが可能です。

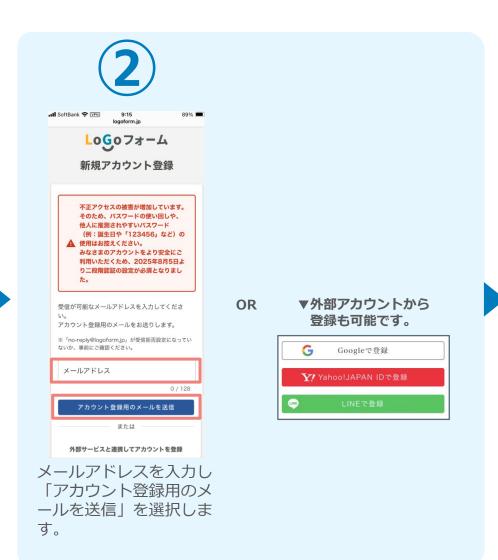
▶ 「**05.一時保存**(p.11)」参照

01.アカウント登録





「新規アカウント登録」 を選択します。





(メール件名: [LoGoフォーム]アカウント登録

のご案内)

01.アカウント登録



アカウント登録画面に遷 移し、必要項目を入力し ます。



プライバシーポリシー同意にチェックを入れて 「確認」を選択します。



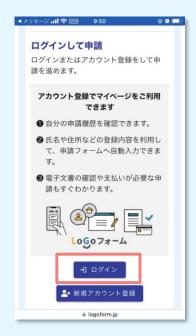
確認画面に遷移するので、 下までスクロールし、「登録」を選択します。



アカウント登録が完了します。

02.ログイン





「ログイン」を選択しま す。



■ SoftBank 🗢 VPN ***** [LoGoフォーム]認証コードのお 知らせの解析を表現し no-reply 16:54 ← … ログイン用の認証コードをお知らせします。 認証コード入力欄に以下のコードを入力してログインしてください。 認証コード: ・認証コードの有効期限は10分間です。 10分経過後は、再度最初からログインを行ってください。 *このメールは、送信専用メールアドレスからお送りしています。ご返 信いただいてもお答えできません。ご了承ください。 LoGoフォーム https://logoform.ip LoGoフォームよくあるご質問 開発元:株式会社トラストバンク ログインのための認証コー ドがメールで届きます。 (メール件名: [LoGoフォ

ーム]認証コードのお知ら 17)



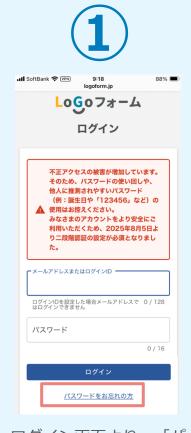
コードをログイン画面に入 力します。

ログインし申請に進めます。



◀外部アカウントから ログインも可能です。

※ログインID・パスワードを忘れた場合



ログイン画面より、「パ スワードをお忘れの方」 を選択します。



アカウント登録に使用したメールアドレスを忘れてしまった方

アカウント登録時には「[LoGoフォーム]アカウント登録完了のお知らせ」というメールを配信しております。メールボックスを検索してみてください。

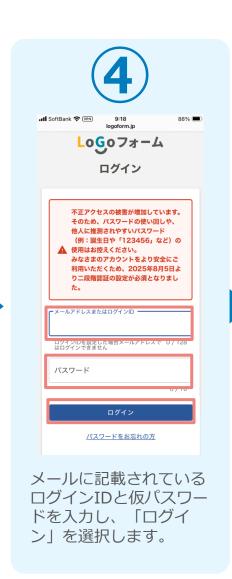
外部サービス(Google、Yahoo!JAPAN ID、LINE)でアカウント登録をされた方

外部サービスへログインする際のIDやパスワードが不明な場合は、各サービスの案内をご確認ください。

※ログインID・パスワードを忘れた場合



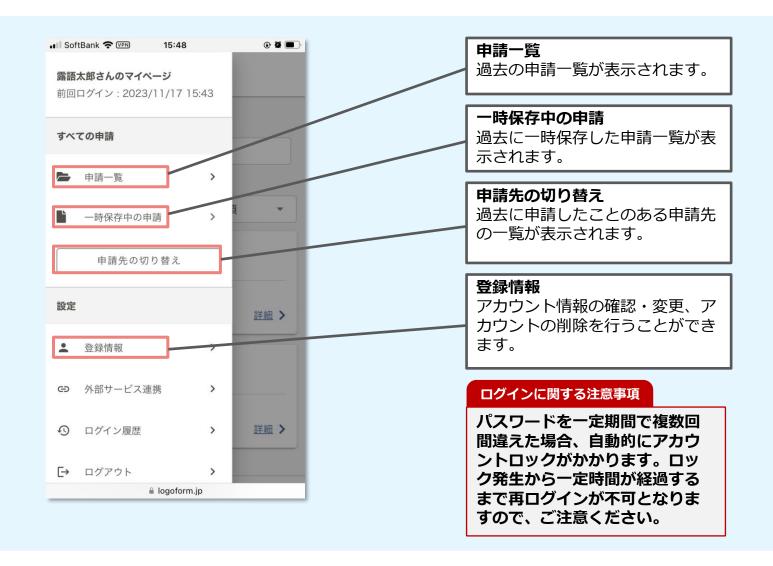
パスワード再発行用URL がメールで届きます。 (メール件名: [LoGoフ オームプパスワード再設 定のご案内)





定完了です。

03.マイページ



04.申請一覧



「申請一覧」を選択します。

2





過去の申請一覧が表示されます。 補正依頼や電子文書交付等、申請者側で対応が必要な申請には、 お知らせが表示されます。

05.一時保存

申請の 一時保存

1



申請フォーム下部の「入 カ内容を一時保存する」 を選択します。 2



確認画面が出てくるので、 「OK」を選択します。 入力の 再開



一時保存したフォームは、マイページのメニューバー「一時保存中の申請」より確認可能です。

4



一時保存中の各申請について、「削除」もしくは 「入力を再開」できます。

※一時保存に関する補足・注意事項

一時保存に関する補足・注意事項

- ・本マニュアルでご紹介しているのは、ログインして回答した場合のやり方です。ログインして回答された場合は、アカウント上に30日間保存されます。
- ・画像やファイルを含むなど、申請データが一定の容量を超えている場合、一時保存自体を行うことができない場合がございます。

(参考)

- ・LoGoフォームアカウントでのログインはせずに回答する場合も、一時保存機能をご利用できます。
- ・ただし、その場合、LoGoフォームのアカウント上ではなく、ブラウザのキャッシュ上に情報が保存されるため、一時保存を行った際と同じ端末の同じブラウザからアクセス頂く必要がございます。
- ・端末の設定により、一時保存がうまくいかない場合もございますので、ご注意ください。

06.アカウント情報の確認と削除



マイページのメニューバーより、「登録情報」を選択します。





アカウントを削除したい場合は、画面下部の「アカウントを削除」を選択します。

07.よくある質問

■LoGoフォームに関する申請者様向けのトップページ https://info.logoform.jp/



■LoGoフォームに関するよくあるご質問 https://logoform.tayori.com/g/logo-fag/

