

受講報告の提出について

高崎市 福祉部指導監査課

1

1 受講報告について

- ・事業所番号ごとに、受講報告を1部、提出してください。
- ・1つの事業所番号で複数のサービスの指定を受けている場合は、指定を受けているサービスを選択する設問において、漏れのないようにチェックを入れてください
- ・受講報告の提出をもって、集団指導に出席した事業所（施設）としますので、忘れずに提出してください。提出期限は、**令和7年2月20日（木）**です
- ・システムから受講報告の提出ができない場合は、指導監査課までメールにてご連絡ください。受信したメールアドレスに様式を送付いたします

2

2 受講報告を作成する前に

- ・ 報告の際に、ID（メールアドレス）が必要です
- ・ システムからのメール（no-reply@logoform.jp）を受信できるようにしてください
- ・ 作成中の受講報告を途中で一時保存することはできますが、システムにアクセスしてから24時間が経過すると無効となりますので、注意してください
- ・ 提出した受講報告の内容を、後から修正することはできません。提出前に内容をよく確認してください
- ・ 虐待の防止のための措置の実施状況に関する設問があります。作成前に、事業所又は施設における実施状況を確認してください

3

3 電子申請システムへのアクセス方法について

（１）以下のいずれかの方法により、システムにアクセスする

① 集団指導のホームページの「**受講報告はこちら**」をクリックする

② 通知文又はこの資料に記載したURL又はQRコードからアクセスする

URL→<https://logoform.jp/form/h8ij/794925>

QRコード→ 

※ 集団指導の受講報告は一般公開をしていないため、高崎市のホームページの「オンラインの手続きをさがす」から検索することはできません

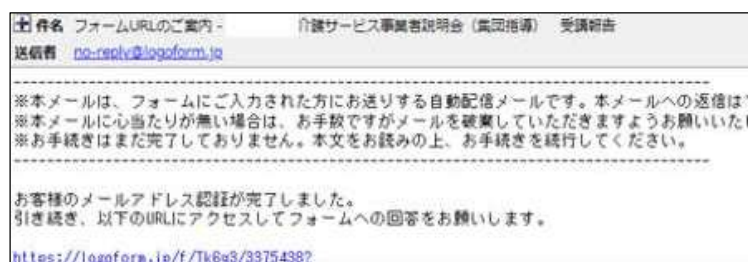
4

(2) 「入力フォーム（メール認証）」に、メールアドレスを入力する



5

(3) 入力したメールアドレスに届いたURLにアクセスする



※手続き用URLの有効期間は24時間です。有効期間が切れた場合は、再度、メール認証からやり直してください

6

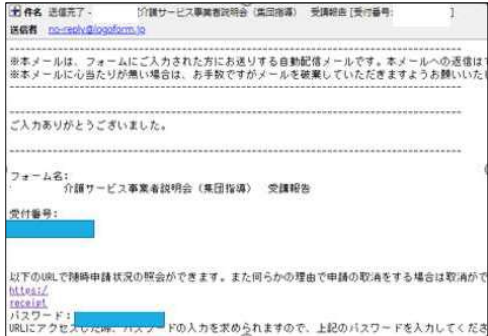
(4) 表示された「入力フォーム」に、手順に沿って入力する

※「入力フォーム」の最後にある「入力内容を一時保存する」をクリックすると入力内容を保存できますが、「入力フォーム」にアクセスする際に使用する手続き用URLの有効期間が24時間のため、有効期間内に入力を完了し、受講報告を提出してください。もし、提出前に有効期間が過ぎた場合は、再度メール認証からやり直してください

(5) 入力内容を確認し、「送信」をクリックする

※提出した受講報告の内容を、後から修正することはできません。もし、内容を修正したい場合は、提出した受講報告を削除した上で、メール認証からやり直すことになりますので、修正箇所がないかをよく確認してから「送信」をクリックしてください

(6) 「送信完了」メールが届いたことを確認する



※受講報告の内容確認並びに受講報告の削除をする場合は、「送信完了」メールに記載されたURLからアクセスしてください。その際に必要な「受付番号」と「パスワード」は、「送信完了」メールに記載されています