

町会・自治会デジタル化
推進助成
オンライン申請マニュアル
(初めて利用する方向け)
令和8年度用

東京都生活文化局都民生活部地域活動推進課

令和8年5月作成

町会・自治会デジタル化推進助成のオンライン申請（交付申請、変更承認申請、実績報告）は、LoGo フォームを利用しています。この利用案内では、申請フォームを利用した手順の流れを御説明いたします。

なお、本案内は随時更新を行います。

【LoGo フォーム】

株式会社トラストバンクが開発・提供を行っている、地方公共団体等が公式サービスとして提供する電子申請サービスのシステム名称です。

オンライン申請の流れは、以下のとおりとなります。

1 LoGo フォームの利用準備

2 LoGo フォームのアカウント登録（初めて LoGo フォームで申請する町会・自治会のみ）

3 LoGo フォーム上の申請フォームでの入力・東京都への提出【提出】

※交付申請は、受付期間内（最終日の 24 時まで）に御提出ください。

4 東京都による確認（必要に応じて修正をお願いする場合があります。）

なお、周知物（案）の確認に当たっては、従前のとおり、メール等により御送付ください。

1 LoGo フォームの利用準備

フォームの申請の際に、申請団体の代表者（申請者）の本人確認のため、申請団体の代表者の顔写真入りの身分証明書※が必要となるので、ご準備ください。

※・運転免許証、運転経歴証明書（交付年月日が平成 24 年 4 月 1 日以降のもの）

・マイナンバーカードの表面（マイナンバーは必ず隠してください。）

・旅券（パスポート）

・写真付き住民基本台帳カード

・在留カード、特別永住者証明書（外国籍の方）

・写真付き身体障害者手帳（写真貼替え防止がなされているもの） 等

2 LoGo フォームのアカウント登録

※初めて LoGo フォームで申請する町会・自治会のみ

メールアドレスまたは外部サービスと連携したアカウントで登録ができません。

[LoGo フォーム - 新規アカウント登録](#)

なお、法人用アカウントを御作成いただくため、団体でメールアドレスを所有している場合は、団体のメールアドレスで登録してください。

(1) アカウント登録に当たっての事前確認

登録に当たっては、事前に、[動作環境](#)、[東京都 LoGo フォーム利用規約](#)、[東京都 LoGo フォーム個人情報保護方針](#)を確認してください。

また、操作方法については、以下のマニュアルを確認してください。
[東京都オンライン申請操作手順](#)

(2) アカウント登録画面上で表示される項目についての留意事項

アカウント登録画面で表示される項目について、下記を参照の上、御入力ください。

The screenshot shows the registration form with three steps: 1. Information Input, 2. Input Confirmation, and 3. Registration Complete. The form includes sections for Account Type, Corporate Information, and Company Name. Annotations highlight specific requirements:

- Account Type:** The '法人' (Corporate) option is selected and marked as '必須' (Required). A callout box says '法人を選択' (Select Corporate).
- Corporate Information:** The '法人' (Corporate) option is selected. A callout box says '法人を選択' (Select Corporate).
- Company Name:** The '会社名' (Company Name) field is highlighted with a red box. A callout box says '会則・規約で定められた正式な名称を入力' (Enter the formal name specified in the rules and regulations).

法人番号 (0 / 13)

会社名 (0 / 13)

会社名フリガナ

0 / 64

会則・規約上の事務所等の所在地を入力。定めがない場合は会長宅の住所を入力

所在地

郵便番号 必須	0 / 8	
都道府県 必須	市区町村 必須	0 / 64
番地以降 必須	0 / 64	

会社電話番号

電話番号	0 / 15
------	--------

会社FAX

FAX	0 / 15
-----	--------

会社代表者情報

申請団体代表者（会長）の氏名を入力

氏名

氏 必須	名 必須	0 / 64	0 / 64
氏フリガナ	名フリガナ	0 / 64	0 / 64

担当者情報

申請書作成者（連絡責任者）の氏名を入力

氏名

氏 必須	名 必須	0 / 64	0 / 64
氏フリガナ	名フリガナ	0 / 64	0 / 64

部署

部署名	0 / 64
-----	--------

メールアドレス

ログインID

ログインIDをメールアドレス以外に変更する

パスワード

パスワード確認 **必須**

二段階認証を利用する
有効にした場合、ログイン時に毎回、確認コードが記載されたメールをお送りします。確認コードを正しく入力できた場合のみログインできるようになります。

[LoGoフォーム利用規約](#)および[プライバシーポリシー](#)に同意してアカウント登録を進める

最初に入力したメールアドレスではなく、別のものに設定する場合は、「ログインIDをメールアドレス以外に変更する」にチェックを入れ、設定したログインIDを入力

「英字（大文字）/英字（小文字）/数字/記号」から2つ以上を満たす、8文字以上の半角文字を入力

任意（利用する場合は登録したメールアドレス宛てに確認コードが記載されたメールが送付されるため、団体のメールアドレスで登録した場合に利用することを推奨します。）

3 LoGo フォーム上の申請フォームでの入力・東京都への提出【提出】

LoGo フォームにログイン後、必要項目を入力してください。入力が完了したら、「確認画面へ進む」ボタンを押し、入力内容を確認後、「送信」ボタンにより御提出ください。

入力内容は一時保存することができますので、作成作業を中断し、再開することも可能です（一時保存期間は30日間です。）。

なお、フォームに入力する内容は紙申請の場合と変わらないため、[東京都生活文化局ホームページ](#)に掲載された記入例を御参照ください。

また、交付申請については、受付期間内（最終日の24時まで）に御提出ください。

4 東京都による確認

御提出いただいた後、順次確認を行いますので、お待ちください。確認の結果、入力内容の修正をお願いする場合があります。その場合はメールにてお知らせします。

なお、修正はLoGo フォーム上で行っていただきます。

■LoGo フォームに関する問合せ先

フリーダイヤル：0120-711-123

LoGo フォームお問合せフォーム：<https://logoform.jp/form/r8U7/597992>

受付時間

東京都庁開庁日（土日祝日・年末年始を除く）の午前9時から午後5時

サポート内容

申請画面での入力方法、マイページの操作方法など申請者が行う操作方法一般の問合せ内容

※翌営業日までを目安に回答いたします。