柏市地域生活支援事業 実績記録票 提出マニュアル ~LoGoフォーム版 R7.7~

★実績記録票提出方法



①以下のURLへアクセス(Logo フォーム)。 https://logoform.jp/form/Mx2 8/787392

②入力フォームに沿って入力。

③「Q4」でクリップマークを
 クリックし,実績記録票を添付。
 ※ファイルが複数ある場合は「Q
 5」以降も使用して添付可能。

④<u>一番下までスクロールし</u> <u>[→確認画面へ進む] をクリッ</u> <u>ク。</u>

🕜 入力フォーム		
✓ 入力	2 確認	3 完了
入力内容確認		
Q1. 事業所名を入力してください。 ^{柏市(テスト)}		
Q2. 事業所番号を入力してください 3 1262199999	※地域生活支援事業は12621から	う始まる番号です。
Q3.事業所担当者情報を入力してくださ 氏名 柏太郎 電話番号 0471671136 メールアドレス OOO@citv.kashiwa.chiba.ir Q4.実績記録票のデータを添付してください。(ファ こと。)※1ファイル1シートとすること(1ファー アップロードされたファイル	さい。 ? イル名は「12621〇〇〇〇〇+事業所名+! (ル10MBまで)	実績記録栗.xlsx」とする) 是
<u>アップロードされたファイル</u> Q5. ファイルが複数ある場合 実績記録 MBまで)。	録票のデータを添付してくださ (い (1ファイル10
Q6. ファイルが複数ある場合 実績記録 MBまで)。	緑票のデータを添付してください	い (1ファイル10
Q7. ファイルが複数ある場合 実績記録 MBまで)。	禄票のデータを添付してください	い (1ファイル10
Q8. ファイルが複数ある場合 実績記録 MBまで)。	緑票のデータを添付してください	い (1ファイル10
Q9. ファイルが複数ある場合 実績記録 MBまで)。	禄票のデータを添付してください	い(1ファイル10
Q10. ファイルが複数ある場合 実績記 MBまで)。	3録票のデータを添付してくださ	い(1ファイル10
<u>←</u> 1⊃前		



<u>⑥送信完了ページが表示された</u> <u>ら提出完了です。</u>

★申請状況確認方法(必要に応じてご確認ください)

件 名: 送信完了-【令和7年〇月受付分】柏市地域生活支援事業 実績記録票提出フォーム [受付番号:00000765] **本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。 **本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。 	①入力されたメールアドレス宛 に,送信完了メールが届きます。 メールに記載のURLより,申 請状況の照会が可能です。
	①-1 URLにアクセス。
● 目前状況照会フォーム ● 入力 ② 照会 が客様の申請状況を確認するためには、お控えいただいている 受付無号 を確認して隔会ボタンを押してください。 ● 川田号 ※* ① -2 00000765 ① -2 ③ 入力 ③ /16	 ①-2 メールに記載の[受付番号]を入力(通常はURLにアクセスすると受付番号が自動で入力されています)。 ①-3 [→照会]をクリック。
 ● 副状況照会フォーム へカ れ力 を入力 を引着状況 ご入力いただいた受付番号の申請が見つかりました。 受付番号: 00000765 現在の申請状況 	 ①-4 現在の申請状況が表示されます。 確認中なら「受付」,修正の必要があれば「補正依頼」,問題なく受理されたら「対応完了」

現在の申請状況:受付 1-4

と表示されます。

<u>けた場合</u>を参照。

※「補正依頼」がある場合は再

次ページの★「補正依頼」を受

度メールが送付されます

★「補正依頼」を受けた場合



①提出時に入力されたメールア
 ドレス宛に,補正依頼のメール
 が届きます。

 ② [修正依頼の内容]に記載の 内容を確認し,<u>指定の提出期限</u> (今回は「1月10日(金)正 <u>午」)</u>までに,実績記録票の修 正を行います。

<u>〇実績記録票</u>

	<u>修</u>	正前	2-	-1前												
	A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L	М	N	0	Р
1	•	受付年月	是供年月	市町村番号	事業所番号	受給者証番号	サービス種類	行番号	日付	サービス内容(名称)	サービス内容	開始時間	終了時間	終了時間翌日フラグ	備考	事業所名
2		202411	202512	122176	1262199999	1221700001	2	1	7		023048	930	1400			00事業
3		202411	202512	122176	1262199999	1221700002	2	1	7		023048	1600	2015			00事業

②-1 今回のケースでは, 「●
 受付年月(B列)について
 「202411」となっています。必
 ず当月で入力してください。」
 とあります。
 今回は令和7年1月受付分であ
 り, B列には「202501」が入り
 ます。

②-2 修正したファイル名の頭に【再提出分】と付けてください。

修正後 2-2

	19	<u>III 12</u>																
B	12-1	(4 - ₹	再提出分【	2025年1月】1263	2199999拍事業所多	■糖記 … ・この1	PC に保存済み ~	P	検索						K24C0283F	K E	- 1	
7p.	(ル 木	挿入	ページレ	(アウト 数式	データ 校閲] 表示 自動(と ヘルプ									5	1<22	合 共有
50H	1 Å ™ ⊡ -	潜ゴシック B I U	• 🖽 •	• 12 • 1	A^ A = Ξ [?]	= ≫~ 8	新り返して全体を表示 セルを結合して中央相	R\$6 #	⊯ ≣~% 9	¥0 .00	条件付き テープルとし 書式 > 書式設定	して して マスタイル ~	新 新 、 前除 、	Σ Est V	× ZV 並べ替えと 検索と → ZULター × 選択 →	データ 分析	日 アド イン	
IJy	ブポード	5	フォン	٢	rs	配置		5	数值	5	7,9471		刨		編集	分析	7142	
3		• I 🗙	3	12	99													
4	A	В	C	D	E	F	G	H	1		J	K	L	М	N		0	Ρ
	. *	受付年月	是供年月	市町村番号	事業所番号	受給者証番号	サービス種類	行番号	日付	サービ	ス内容(名称)	サービス内	容 開始時間	終了時間	終了時間翌日7	ラグ	備考	事業所名称
100		202501	202512	122176	1262199999	1221700001	2	1	7			023048	930	1400				00事業ē
5		202501	202512	122176	1262199999	1221700002	2	1	7			023048	1600	2015				00事業 <u>R</u>

【令和7年	O月受付分】柏市地域生活支援事業 実績記録票提出フォーム	
_	中請状況照会フォーム	
	 ● 入力 ② 照会 	
-	お客様の申請状況を確認するためには、お控えいただいている 受付番号 を確認して照会ボタンを押してください。	
	受付番号 200 00000765 	
	\$/18 → RA 3	

③実績記録票の再提出の準備が 整ったら,①のメールに記載の URLにアクセスします。アクセ スすると,左のフォームが表示 されるため,受付番号に誤りが なければ[→照会]をクリック します。

(受付番号はメールに記載があ ります。)

【令和7年	O月受付分】柏市地域生活支援事業 実績記録票提出フォーム	
	┏ 申請状況照会フォーム	
	父 入力 2 照会	
	申請状況	
	ご入力いただいた受付番号の申請が見つかりました。	
	受付番号: 00000765	
	現在の申請状況: 補正依頼	
	OO事業所 実績記録票ご担当者さま	
	【再提出依頼】(令和7年1月受付分〉柏市 地域生活支援事業 実績記録票について	
	いつもお世話になります。 先日ご提出いただいた実績記録票(提供月令和6年12月分)の内容に以下の訂正必要箇所が ございます	-
	ご確認の上 1月10日(金)正午 までに,本メールに記載の申請内容修正用のURLより 再提出をお願いします。	
	● 2014年月(1890)について 「202411」となっています。必ず当月で入力してください。	
	※再提出時の注意※ 再提出時のファイル名の頭には【再提出分】と記載ください。また,前回提出した修正前のフ	
	アイルは削除したうえで,再提出分のみご提出お願いします。(URLから提出フォームに飛ぶ と,前回提出した内容・添付ファイルがそのまま表示されています。)	
	問い合わせ先	
-	柏市福祉部障害福祉課 福祉サービス担当 請求班 電話:04-7167-1136	
	→申請内容を修正する	

④ [→申請内容を修正する] を クリック。

🕝 入力フォーム		
1 入力 2	確認	3 完了
F記のフォームにご入力・実績記録票の添付をお願いします。 出句能期間は毎月1〜10日です。	5	
【地域生活支援サービスに係る請求方法についての詳細はこ https://www.city.kashiwa.lg.jp/shogaifukushi/jigyosha/welfare_hc/seikatsush	ちらです(実績記録票様式合む)】 ien/20210316.html 5-1	
Q1.事業所名を入力してください。 必須		
柏市(テスト)		7 / 60000
Q2.事業所番号を入力してください ※地域生活支援事業は	12621から始まる番号です。 <mark>必須</mark>	
1202133333		10 / 10
Q3. 事業所担当者情報を入力してください。 必須		
氏名	2 2.8	
伯 1/44	太郎	2/64
·····		27.04
電話番号 23篇 回記番号 23篇 0/21671136		
10 / 15		
メールアドレス		
メールアドレス 後頭 info-shgf@city.kashiwa.chiba.jp	メールアドレス (師約) 必須 info-shgf@city.kashiwa.chiba.jp	
31/128		31 / 128
		a case of
Q4. 天根記録录のテータを添打してくたさい。(ファイル名に と、)※1ファイル1シートとすること(1ファイル10MF	よ 1202100000+事業所名+夫額記録票.XI ほこで) <u>20</u> 7	5X] 29 2 C
	in C / inst	
迎 1262199999実績記録票.xlsx (20.1 kB)	5-	2 ×
アップロードされたファイル		
Q5. ファイルが複数ある場合 実績記録票のデータを添付して	こください(1ファイル10MBまで)。	

Q4. 実績記録票のデータを添付してください。(ファイル名は「1262100000+事業所名+実績記録票.xlsx」とするこ

と。)※1ファイル1シートとすること(1ファイル10MBまで) 必須

【再提出分】1262...実績記録票.xlsx (20.1 kB) 5-3

0

アップロードされたファイル

⑤URLから提出フォームにアク セスすると,前回提出した内 容・添付ファイルがそのまま表 示されているので,次の通りご 確認ください。

⑤-1 表示内容を確認,必要であれば修正。

⑤-2 Q4以降にもともと添付されている実績記録票については, 右の [×] をクリックし削除する。

⑤-3 削除されたらクリップ
 マークをクリックし、再提出用
 のファイルを添付しなおす。
 ※ファイル名の頭に「再提出
 分」と表記されていることを確
 認!

×

0	
Q8. ファイルが複数ある場合 実績記録票のデータを添付してください(1ファイル10MBまで)。	
Q9. ファイルが複数ある場合 実績記録票のデータを添付してください(1ファイル10MBまで)。 ◎	
Q10.ファイルが複数ある場合 実績記録票のデータを添付してください(1ファイル10MBまで)。	Ē
→推逻商画へ進む ⑤-4	1

⑤-4 [→確認画面へ進む]を クリック。

7/9ページ

Q1. 事業所名を入力してください。 柏市 (テスト)
Q2.事業所番号を入力してください ※地域生活支援事業は12621から始まる番号です。 1262199999
Q3. 事業所担当者情報を入力してください。
氏名 柏太郎
電話番号 0471671136
メールアドレス info-shgf@city.kashiwa.chiba.jp
Q4. 実績記録票のデータを添付してください。(ファイル名は「1262100000+事業所名+実績記録票.xlsx」とする こと。)※1ファイル1シートとすること(1ファイル10MBまで) アップロードされたファイル
Q5. ファイルが複数ある場合 実績記録票のデータを添付してください(1ファイル10MBまで)。
Q6. ファイルが複数ある場合 実績記録票のデータを添付してください(1ファイル10MBまで)。
Q7. ファイルが複数ある場合 実績記録票のデータを添付してください(1ファイル10MBまで)。
Q8. ファイルが複数ある場合 実績記録票のデータを添付してください(1ファイル10MBまで)。
Q9. ファイルが複数ある場合 実績記録票のデータを添付してください(1ファイル10MBまで)。
Q10.ファイルが複数ある場合 実績記録票のデータを添付してください(1ファイル10MBまで)。
←1つ前の画面に戻る → 送信 6

⑥表示内容を確認し、問題なければ [→送信]をクリック。

🕑 入力フォーム		
✓ 入力	✔ 確認	3 完了
送信完了		
ご入力ありがとうございました。 ご提出後,毎月16日までの間に,ご入力いただい お願いします。(必要に応じて電話でのご連絡を行	たメールアドレスへ補正依頼などのご連絡をさせていただくことがあります う場合があります。)	すので, 受信のご確認よろしく
	< 受付番号: 00000765 > ● 入力内容を印刷する	



⑦送信完了画面が表示され,送 信完了のメールが届いたら,再 提出完了です。

※再提出後,さらに修正が必要 な場合は,再度補正依頼メール が届く可能性がありますので, 同じ流れでご対応お願いします。 また,直接電話での連絡を行う 場合もありますので,こちらも ご対応よろしくお願いします。

⑧再提出期間について、10日 を過ぎて設定させていただいた 場合(10日~16日までの指 定の日付),再提出用のフォー ムの上部に以下のように黄色で 表示されることがありますが, 再提出は可能です。

8/9ページ

★ご質問など

No.	質問	回答
1	実績記録票の様式や作成マニュアル の場所について	<u>以下から取得可能です。</u> <u>https://www.city.kashiwa.lg.jp/shogaifukushi/jigyosha/welfare_hc/seikatsushien/20210316.html</u>
2	「ちば電子申請システム」の際には 申請履歴から提出したファイルの確 認ができたが,新しいフォームでも 送信履歴が確認可能か。	申請状況は確認可能ですが,送付したファイルの確認は不可となっています。 当マニュアルp4「★申請状況確認方法」をご参照ください。

★その他,ご不明点あれば以下までお問合せください。
【問い合わせ先】
柏市福祉部障害福祉課 福祉サービス担当 請求班
電話:04-7167-1136

Г