

# LoGoフォーム 新規アカウント登録

1  
情報入力

2  
入力確認

3  
登録完了

アカウントを作成します。項目へ入力し、「確認」を押してください。  
下記情報は電子申請時、フォームに自動入力されます。

## アカウント種別

個人  法人 **必須**  
アカウント種別はあとから変更できません

## 法人情報

法人種別

法人  個人事業主 **必須**

法人番号

法人番号

0 / 13

法人情報入力

入力した法人番号をもとに、会社名および所在地の情報を自動補完します

会社名

会社名 **必須**

0 / 64

会社名フリガナ

0 / 64

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

★アカウント種別は必ず「法人」を選択してください

★ご担当との連絡が可能な「会社の電話番号」を必ず入力してください

## アカウント

メールアドレス

\* \* \* \* \* @ \* \* \* .jp

ログインID

ログインID **必須**

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 **必須**

パスワード確認 **必須**

0 / 16

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

確認

★法人のアカウント情報は、「ログインID」に紐づいて保有されます。

★一法人が各担当者ごとに、複数のアカウントを作成することは可能ですが、申請履歴・受付履歴等のマイページ情報も、「ログインID」に紐づいて保有されますので、法人ごとに「一つのアカウント」で運用されることをおすすめします。

★そのため、「ログインIDをメールアドレス以外に変更」にチェックを入れ、「ログインID・パスワード」は、担当者間で共有してご使用いただくなど、をおすすめします。