

町内会活動活性化補助金
町内会デジタル活用促進補助金

電子申請マニュアル

目次

①電子申請サイトへのアクセス	P3
②ログイン	P5
③申請フォーム	P6
④口座情報の入力	P10
⑤申請状態の確認	P15

①電子申請サイトへのアクセス（1／1）

鹿児島市 マグマシティ
→ Foreign language → やさしいにほんご → 音声読み上げ・文字サ
ホーム > 環境・まちづくり > 地域づくりの推進 > 町内会・地域コミュニティ協議会向け情報 > 町内会への各種補助制度

町内会への各種補助制度

ご利用ください町内会への各種補助制度

ごみステーションの管理や資源物回収などの環境整備、また暗い夜道を照らす防犯灯の管理など、みんなで支え合い日常生活を安心して過ごせるように取り組んでいるのが町内会です。町内会は、住みよいまちづくりのための縁の下の力持ち。本市では、町内会の活動を側面から支援するため次のような補助制度を設けています。

お住まいの地域の町内会の活動をさらに盛り上げるために、補助制度をぜひご活用ください。

(注)補助額は予算の範囲内となりますので、申請状況により補助金を交付できない場合があります。

手続案内

- 選択された手続に関するご案内のページです。
- この手続についてのご質問は、下記「お問い合わせ先」までご連絡ください。

申請先	鹿児島市
手続名	(デモ) 町内会デジタル活用促進実績報告
お問い合わせ先	〒892-8677 地域づくり推進課コミュニティ係 電話：099-216-1214 chi-community@city.kagoshima.lg.jp
記載方法等	
公開期間	2024年03月14日～2027年03月31日
受付期間	公開期間と同じ
用紙サイズ	縦 1ページ

電子申請をする(電子証明書が不要)

- ① 市から送付された各種案内文に掲載されているQRコードを読み取るか、又は「鹿児島市 ○○補助金」というキーワードで検索し、市HPの『○○補助金について』ページへアクセス 🔍
- ② 本資料やページ内の資料『事前準備○○編』を確認し、申請を準備
- ③ ページ内の『電子申請【補助申請】（外部サイトへリンク）』をクリック
- ④ 同ページ最下部の『電子申請をする』ボタンをクリック

※QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です

②ログイン（1／1）

ログイン

- この先の機能をご利用いただくには、ログインが必要です。
- 利用者IDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※初回ログイン時の「利用者ID」「パスワード」はメールにて通知しております。

利用者ID

AH44X5KM

パスワード

.....



ログイン

gBiz
ID

G Biz IDでログイン



利用者登録

利用者登録を行い、利用者IDを発行します

ログインできないとき

利用者IDの通知もしくは仮パスワードを再発行します

[手続案内へ戻る](#)

① 市より別途通知された「利用者ID・パスワード」を入力し、ログインボタンを押してください。

③申請フォーム：必要事項の入力（1 / 4）

申請書入力

- 申請書に必要な事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。

申請先	鹿児島市
手続き名	(デモ) 町内会デジタル活用促進実績報告

(デモ3) 鹿児島市町内会デジタル活用促進補助実績報告

鹿児島市町内会デジタル活用促進補助金の実績報告フォームです。

認めない (すべて自身で訂正する)

入力を一度中断する際は、
「申請書一時保存」ボタンを押す。
※再開方法はP〇〇参照

次へ

① 設問の入力が完了したら、
「次へ」ボタンを押す。

申請書一時保存 入力途中の申請書を一時的に保存します

申請中止 申請書の入力を中止して「申請先の選択 (トップページ)」へ戻ります

③申請フォーム：資料（ファイル）の添付（2 / 4）

添付資料選択

- 申請に必要な添付資料の提出方法を指定してください。提出方法の申請時添付を指定した場合にのみファイル選択が可能になります。
- 【申請時添付】の場合、【参照】をクリックして対象ファイルを選択してください。
- すべての添付資料について提出方法を指定したら【次へ】をクリックしてください。
- 添付可能な資料のファイルサイズは1ファイルあたり最大10 MB、合計サイズは最大20 MBです。

申請先	鹿児島市
手続名	(デモ) 町内会デジタル活用促進実績報告 手続選

文書名	備考	必須/任意	提出方法	ファイル選択
活動の成果を確認できるもの	作成した電子回覧板やホームページ等のスクリーンショット画像、会議の実施風景など、活動の成果がわかる資料を添付ください。	必須	<input checked="" type="radio"/> 申請時添付 <input type="radio"/> 郵送で提出 <input type="radio"/> 窓口で提出	462012034906S.pdf 削除
領収書の写し (1)	金額、領収日、支出内容、宛名、支払先が確認できるものを提出ください。※添付できるファイルは最大3つまで。数が多い場合はZIP (圧縮) ファイルに変換して添付ください。	必須	<input checked="" type="radio"/> 申請時添付 <input type="radio"/> 郵送で提出 <input type="radio"/> 窓口で提出	MEZ0GZoI_test (4).pdf 削除
領収書の写し (2)		任意	<input type="radio"/> 申請時添付 <input type="radio"/> 郵送で提出 <input type="radio"/> 窓口で提出 <input checked="" type="radio"/> 提出しない	ファイルを選択 選択されていません
領収書の写し (3)		任意	<input type="radio"/> 申請時添付 <input type="radio"/> 郵送で提出 <input type="radio"/> 窓口で提出 <input checked="" type="radio"/> 提出しない	ファイルを選択 選択されていません
通帳表紙の裏面のコピー	口座を新たに登録する又は口座情報に変更があった場合に提出ください。	任意	<input type="radio"/> 申請時添付 <input type="radio"/> 郵送で提出 <input type="radio"/> 窓口で提出 <input checked="" type="radio"/> 提出しない	ファイルを選択 選択されていません

ファイルの添付が不要な手続きでは、このページの手続きは省略されます。

①【必須】
「提出方法」欄の選択肢からいずれかの方法を選択し、「ファイルを選択」ボタンを押す。

②【任意】
資料を提出しない場合は「提出方法」欄の「提出しない」を選択してください。

次へ

③ ファイル添付後に「次へ」ボタンを押す

③申請フォーム：送信内容の確認（3 / 4）

送信内容確認

- 【送信】ボタンをクリックした後にブラウザの「戻る」、「更新」、「中止」操作を行わないでください。
- 申請書を送信します。
- 内容をご確認の上、よろしければ【送信】をクリックしてください。

申請先	鹿児島市
手続き名	(デモ) 町内会デジタル活用促進実績報告

①「申請書表示」ボタンを押すと、作成された申請書を確認できます。

申請書表示



？
お困りの場合はこちら

送信内容

添付資料	<input type="checkbox"/> 活動の成果を確認できるもの：462012034906S.pdf	<input type="button" value="表示"/>
	<input type="checkbox"/> 領収書の写し（1）：MEZ0GZoI_test (4).pdf	<input type="button" value="表示"/>
	<input type="checkbox"/> 領収書の写し（2）	提出しない
	<input type="checkbox"/> 領収書の写し（3）	提出しない
	<input type="checkbox"/> 通帳表紙の裏面のコピー	提出しない

②「表示」ボタンを押すと、添付したファイルを表示できます。

送信

③内容を確認後に「送信」ボタンを押す

③申請フォーム：送信完了（4 / 4）

送信完了

- 申請書の送信が完了しました。
- この申請に関する審査状況などは、「申請履歴」のページからご確認ください。
- お問い合わせの際には「受付番号」が必要となりますので、念のためこのページを印刷して保管されることをお勧めします。
- なお、このページの情報はメールでもお知らせします。

申請先	鹿児島市
手続き名	(デモ) 町内会デジタル活用促進実績報告

受付結果

受付日時	2024年03月17日 16時14分
受付番号	12449519

①作成した申請書をPDFで保存できます。

申請履歴を表示する

申請書控え保存

申請書の控えをダウンロードします

ページ印刷

このページを印刷します

④口座情報の登録（1 / 2）

振込口座情報の入力（ゆうちょ銀行の場合）

① ゆうちょ銀行

株式会社 ゆうちょ銀行

カード紛失センター 0120-794889

通常貯金ご利用の上限額 3,000,000円

この口座を他金融機関からの振込の受取口座として利用される際は次の内容をご指定ください

② 【店名】九九九 **③** 【預金種目】普通預金 **④** 【口座番号】 99999999

② 99999 99999999

おなまえ ○ ○ ○ 様

金融機関情報

- ゆうちょ銀行以外の金融機関
- ゆうちょ銀行

支店名

口座種別

- 普通
- 当座

口座番号

口座名義（カタカナ入力）

② で囲まれた部分が記載されていない場合は、ゆうちょ銀行のHPで **④** で囲まれた部分を元に店番と口座番号を変換して入力してください。

④口座情報の登録（2 / 2）

表紙裏

The image shows the back of a form with the following fields and text:

- 姓 (Surname): 〇〇 〇〇 様
- 支店 (Branch): 〇〇 〇〇
- 口座番号 (Account Number): 999 9999999

A blue callout box with white text reads: **口座名義のフリガナがわかるように** (Make the katakana of the account name clear).

Other text on the form includes: 金融機関名 (Financial Institution Name), 支店名 (Branch Name), and 口座名義 (Account Name).

登録した口座を鹿児島市からの補助金等の受け取りにこれまで利用したことがあれば、通帳等の写しの提出は不要です。

提出する場合は、「金融機関名」「支店名」「口座番号」「口座名義」が写っているページ（主に表紙裏面）を提出ください。

<ご注意ください>

口座名義に記載されている「（団体名）（役職）（代表者名）」のうち、補助金の申請者名と少しでも異なる場合は、委任状の提出（原本）が必要です。

※ 口座名義が団体名のみ場合、団体名が一致していれば問題ありません。

※ 委任状が不要な場合でも、電子申請で申請した場合は自動的に様式が作成されますが、提出する必要はありません。

④申請状態の確認：最近の申請（1 / 3）

ログイン後のホーム画面には、最近行った申請手続きの一覧が表示されます。

最近の申請

受付番号	申請日	手続き名	手続き案内	提出先	本人区分	通知書	申請状態	詳細
	2024年03月17日	(デモ) 町内会 デジタル活用促進 実績報告	手続き案内	鹿児島市	本人	-	保存中 (未申請)	詳細
12427057	2024年03月14日	(デモ) 町内会 デジタル活用促進 補助金	手続き案内	鹿児島市	本人	-	審査中	詳細

「申請状態」から、自身の
手続き状況や役所の受付状
況を確認できます。

「詳細」をクリックしてできること

手続き途中の手続き	・ 入力を再開
申請済の手続き	・ 作成した「申請書」や添付資料の確認 ・ 市からの補正指示への対応 ・ 申請内容を再利用した「再利用申請」

④申請状態の確認：一時保存した申請の再開（2 / 3）

■ 選択された申請の基本的な情報です。

基本情報	
申請日時	2024年03月17日 16時00分
申請者名	テスト 太郎

■ あなたが指定された申請の手続方法です。

申請手続方法	
本人区分	本人

■ ボタンを押すことで申請済みの情報表示ができます。

情報表示		
申請書	(デモ) 町内会デジタル活用促進実績報告	<input type="button" value="表示"/>
添付資料	活動の成果を確認できるもの	
	領収書の写し (1)	
	領収書の写し (2)	
	領収書の写し (3)	
	通帳表紙の裏面のコピー	

一時保存状態の申請書を読み出して申請書入力再開します。

①最近の申請に出ている該当手続きの「詳細」を押して、ページ最下部の「保存呼出」へ進む

一時保存申請書の呼出し

- 一時保存状態の申請書を読み出して、申請書の入力を再開します。

申請先	鹿児島市
手続名	(デモ) 町内会デジタル活用促進実績報告

■ 選択された申請の基本的な情報です。

基本情報	
申請日時	2024年03月17日 16時00分
申請者名	テスト 太郎
本人区分	本人

この申請書を読み出して入力を再開してもよろしいですか？

②「はい」を押すと、一時保存した入力から再開

④ 申請状態の確認：再利用申請（3 / 3）

■ 選択された申請の基本的な情報です。

基本情報	
申請日時	2024年03月17日 16時14分
受付番号	12449519
申請者名	テスト 太郎

■ あなたが指定された申請の手続方法です。

申請手続方法	
本人区分	本人

■ ボタンを押すことで申請済みの情報表示ができます。

情報表示		
申請書	(デモ) 町内会デジタル活用促進実績報告	<input type="button" value="表示"/>
添付資料	活動の成果を確認できるもの : 462012034906 S.pdf	<input type="button" value="表示"/>
	領収書の写し (1) : MEZ0GZoI_test (4).pdf	<input type="button" value="表示"/>
	領収書の写し (2)	提出しない
	領収書の写し (3)	提出しない
	通帳表紙の裏面のコピー	提出しない

上記の申請を取下げるとともに、申請履歴から消去します。

上記の申請内容を引用して、新たな申請書入力を開始します。

① 次年度、申請する際に、「再利用申請」から手続きすると、今回入力した内容を反映して申請することができます。

<問い合わせ先> 鹿児島市地域づくり推進課コミュニティ係
<TEL> 2 1 6 - 1 2 1 4
<Mail> chi-community@city.Kagoshima.lg.jp