

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

(2026/2/1更新)

目次

①電子申請サイトへのアクセス	P3～4
②ログイン方法	P5
③申請フォーム	P6～8
④振込先口座の情報	P9～10

①電子申請サイトへのアクセス：町内会活動活性化補助金

鹿児島市 外国語表示 Foreign language → やさしいにほんご → 音声読み上げ・文字サイズ 緊急情報

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 > 町内会活動活性化補助金

USAG 1 X 100% 更新日：2025年7月7日

町内会活動活性化補助金

コミュニティ活動の活性化や地域の連携強化を促進するための事業を実施する町内会に対し、補助金を交付します。お住まいの地域の町内会活動をさらに盛り上げるために、助成制度をぜひご活用ください。

〔注〕鹿児島市では、令和6年度より既存の補助事業の統合と提出書類の見直しにより、補助申請等の手続きの簡素化を図っています。

● 制度案内のチラシ（PDF：252KB）

対象団体

単位町内会

対象事業

補助を受けるには、下記(1)～(8)のうち、2つ以上の事業（活動）を実施することが条件となります。

No	活動名	主な活動の具体例
(1)	加入促進活動	未加入者や転入者への加入案内チラシやグッズの作成・配布など
(2)	健康交流活動	運動会、夏祭り、餅つき大会、各種スポーツ大会など
(3)	文化活動	文化祭、十五夜、六月灯、伝統芸能継承行事、各種講座・教室の開催など

入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

町内会活動活性化補助金 【実績報告】

● 担当課について
報告課を選択してください

- ☐ 地域づくり推進課コミュニティ係
- ☐ 杵山支所総務課地域振興係
- ☐ 伊敷支所総務課地域振興係
- ☐ 吉野支所総務課地域振興係
- ☐ 吉田支所総務課地域振興係
- ☐ 保良支所総務課地域振興係
- ☐ 保良支所総務課地域振興係
- ☐ 保良支所総務課地域振興係
- ☐ 保良支所総務課地域振興係
- ☐ 保良支所総務課地域振興係
- ☐ 保良支所総務課地域振興係

町内会の名称

全角50文字まで

【町内会活動活性化補助金】

- ① 市から送付された各種案内文に掲載されている二次元コードを読み取るか、各種検索サイトで「鹿児島市 町内会活動活性化補助金」でキーワード検索し、市HPへアクセス
- ② 本資料やページ内の資料『事前準備〇〇編』を確認し、申請の準備
- 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 ログイン方法（次ページに説明あり）を選択し、申請を開始

※例として実績報告の画面ですが、交付申請でも操作方法は同じです。

①電子申請サイトへのアクセス：デジタル活用促進補助金



【デジタル活用促進補助金】

- ① 市から送付された各種案内文に掲載されている二次元コードを読み取るか、各種検索サイトで「鹿児島市 町内会デジタル活用促進補助金」でキーワード検索し、市HPへアクセス
- ② 本資料やページ内の資料『事前準備〇〇編』を確認し、申請の準備
- 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 ログイン方法（次ページに説明あり）を選択し、申請を開始

※例として実績報告の画面ですが、交付申請でも操作方法は同じです。

②ログイン方法

 入力フォーム

このフォームは、株式会社トラストバンクが提供する電子申請サービス「LoGoフォーム」へログインをして申請することができます。
ご希望の申請方法を選び、次の画面に進んでください。

このまますぐに申請する
ゲストとして申請を進めます。
※メールアドレス認証が必要な場合があります。

 申請へ進む

ログインして申請
ログインまたはアカウント登録をして申請を進めます。



アカウント登録でマイページをご利用できます

- ① 自分の申請履歴を確認できます。
- ② 氏名や住所などの登録内容を利用して、申請フォームへ自動入力できます。
- ③ 電子文書の確認や支払いが必要な申請もすぐわかります。

 ログイン  新規アカウント登録

●申請履歴を残す必要がない場合

アカウント登録は必要ありませんので、「申請へ進む」をクリックしてください。

●申請履歴を残したい場合

「新規アカウント登録」からアカウント登録を行ってください。

アカウントをお持ちの方は「ログイン」をクリックしてください。

③申請フォーム：必要事項の入力

入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

町内会活動活性化補助金 【実績報告】

●担当者について
担当者を選択してください 必須

- ☐ 地域づくり推進課コミュニティ係
- ☐ 谷山支所総務地域振興係
- ☐ 伊賀支所総務地域振興係
- ☐ 吉野支所総務地域振興係
- ☐ 吉田支所総務地域振興係
- ☐ 伊賀支所総務地域振興係
- ☐ 伊賀支所総務地域振興係
- ☐ 伊賀支所総務地域振興係
- ☐ 伊賀支所総務地域振興係
- ☐ 伊賀支所総務地域振興係
- ☐ 伊賀支所総務地域振興係

事業実績書 必須
町内会の総会資料の中に相当する資料があれば、その写しで代替できます。総会資料を作成していない場合は、市の様式で作成してください。 必須

- ☐ データで提出する（ファイルまで添付できます）
- ☐ 郵送する
- ☐ 窓口で持参する

収支決算書・監査報告書 必須
町内会の総会資料の中に相当する資料があれば、その写しで代替できます。総会資料を作成していない場合は、市の様式で作成してください。 必須

- ☐ データで提出する（ファイルまで添付できます）
- ☐ 郵送する
- ☐ 窓口で持参する

※監査報告書については、監事の署名または記名押印が必須です。

補助金等確定通知書については、審査後に郵送いたします。

→ 確認画面へ進む 入力内容を一時保存する

設問への入力が完了したら、
「確認画面へ進む」ボタンを押す。

申請を中断する場合は「入力内容を一度保存する」
ボタンを押す。

※一時保存データについて

●ログインしていない場合

端末のブラウザ（のキャッシュ）に保存される機能となっているため、以下の場合に消える可能性があります。

- ・別端末で回答
- ・別ブラウザで回答
- ・ブラウザのキャッシュをクリア
- ・シークレットブラウザなどキャッシュが残らないブラウザで回答（そもそも一時保存されない）

●ログインしている場合

マイページにアクセスし、[一時保存中の申請] より再開してください。

※例として町内会活動活性化補助金の実績報告画面ですが、交付申請でも操作方法是同じです。

③申請フォーム：送信内容の確認

次年度繰越金（円単位）	
審査の過程で軽微な不備等については、職員にて訂正させていただく場合がございます。職員による訂正を認めますか。	
【訂正する要素】	
・誤字や記入漏れに関する訂正	
・対象外経費があった場合の補助金額や請求金額の訂正	
・口座情報に関する訂正	
認める	
事業実績書	
町内会の総会資料の中に相当する資料があれば、その写しで代替できます。総会資料を作成していない場合は、市の様式で作成してください。	窓口に持参する
収支決算書・監査報告書	
町内会の総会資料の中に相当する資料があれば、その写しで代替できます。総会資料を作成していない場合は、市の様式で作成してください。	窓口に持参する
← 1つ前の画面に戻る → 送信	

修正する場合は「1つ前の画面に戻る」をクリックする。

内容に間違いがなければ、「送信」ボタンを押す。

③申請フォーム：送信完了

以上で申請は終了です。

- ・添付書類の提出について、「郵送する」や「窓口を持参する」で回答している場合は、別途ご提出をお願いします。

④振込先口座の情報：口座情報の入力

●口座情報を入力する際は、以下の情報が必要です。

- ①銀行名 ②支店名 ③預金口座種別
- ④口座番号 ⑤口座名義人

※郵便局（ゆうちょ銀行）の場合は

「①銀行名」「②支店名」に変わって
「記号」「番号」での入力が必要です。

(ゆうちょ銀行通帳イメージ)

記号	番号
11940	12345671

おなまえ
カゴシマ タロウ 様

株式会社 ゆうちょ銀行
(金融機関コード：9900) 印

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
【店名】一九八
【店番】198【預金種目】普通預金【口座番号】1234567

振込口座情報の入力 必須

金融機関種別

☒ 銀行口座に振込 ☐ 郵便局の通帳に振込 必須

銀行名 必須
入力すると選択肢を絞り込めます。

支店名 必須
入力すると選択肢を絞り込めます。

預金口座種別

☐ 普通 ☐ 当座 必須

口座番号 必須
0 / 7

口座名義人カナ
0 / 30

口座名義人(漢字) 必須
0 / 60000

銀行の場合

振込口座情報の入力 必須

金融機関種別

☐ 銀行口座に振込 ☒ 郵便局の通帳に振込 必須

通帳記号
通帳記号(5桁) 必須
0 / 5

通帳番号
通帳番号(最大8桁) 必須
0 / 8

口座名義人カナ
0 / 30

口座名義人(漢字) 必須
0 / 60000

預金口座種別 必須

☐ 普通 ☐ 当座

郵便局の場合

④振込先口座の情報：通帳コピーの提出、委任状が必要なケース

●振込先口座が確認できる書類について

振込エラーを防ぐため、振込先口座の通帳のコピーの提出が必要です。

「金融機関名」「支店名」「口座番号」「口座名義」が記載されているページ（主に通帳表紙の裏面）のコピーを提出くださいますようお願いします。

●口座名義について

「請求者」と「口座名義」が少しでも異なる場合は委任状（原本）の提出が必要です。

（例）委任状が必要なパターン

請求者

〇〇町内会 会長 鹿児島太郎

口座名義

〇〇町内会 代表者 鹿児島太郎

〇〇集落 会長 鹿児島太郎

〇〇町内会 会計 山下花子

下線部が請求者と異なるので
いずれも委任状が必要

※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。

※委任状は**代表者の押印（認印可）が必要**ですので、電子申請後に担当課へご連絡をお願いします。