

【シルバーヘルパー活動推進事業助成金】

実績報告

オンライン申請マニュアル

<b>①オンライン申請サイトへのアクセス</b>	<b>p3</b>
<b>②ログイン</b>	<b>p5</b>
<b>③実績報告フォーム</b>	<b>p7</b>
<b>④資料の添付</b>	<b>p10</b>
<b>⑤概算交付を受けていない場合 ※実績払いの申し込み</b>	<b>p12</b>
<b>⑥振込口座情報の入力</b>	<b>p13</b>
<b>⑦申請内容確認</b>	<b>p16</b>
<b>⑧申請完了後の内容確認、印刷、修正</b>	<b>p17</b>

# ① オンライン申請サイトへのアクセス(1/2)

## パソコンをご利用の場合

熊本市 Kumamoto City

キーワード検索

検索機能の使い方

音声読み上げ 文字サイズ 拡大 標準 背景色 A A 標準 Foreign Language ご意見・ご提案をお寄せ下さい

くらし・環境 防災・まちづくり・市民参画 健康・福祉・子育て 学び・観光・スポーツ しごと・産業・事業者向け 行政情報

新型コロナウイルスワクチン接種

12歳以上の方 オミクロン株対応ワクチンの追加接種(3~5回目接種)

5~11歳の方 小児の3回目接種

市長室 Office of the Mayor 熊本市議会 Kumamoto Assembly 区役所のページ

電子行政サービス

電子申請サービス

公共施設予約 占有情報管理システム 熊本市駐輪場マップ 熊本市地図情報サービス

関連バナー

連携中枢都市圏情報

新着記事

ピックアップ

2023年01月26日

- 受講生募集!「熊本のいのちの電話」相談員養成講座 (美里町)
- 簡易水道料金及び各種手続きについて (嘉島町)
- 広報きくよう2023年2月号 (菊陽町)
- 令和5・6年度 競争入札参加資格審査申請書の受付について (合志市)

<< 市町村選択

① 熊本市ホームページのトップ画面の下部左側にある「電子申請サービス」をクリックします。

熊本市 Kumamoto City 熊本県・市町村共同システム 電子申請サービス

ログイン

利用者登録

申請団体選択

手続き申込 申込内容照会 職責署名検証

いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます

手続き申込へ

手続き申込

手続き選択をする メールアドレスの確認 内容を入力する 申し込みをする

検索項目を入力(選択)して、手続きを検索してください。

検索キーワード

利用者選択 ☐ 個人が利用できる手続き ☐ 法人が利用できる手続き

② 「熊本県・市町村共同システム電子申請サービス」トップ画面の「ログイン」ボタンをクリックします。  
→本マニュアルの5ページへお進みください。

## ① オンライン申請サイトへのアクセス(2/2)



タブレット (iPadなど) ・スマートフォンをご利用の場合

### 申請案内通知



タブレット・スマートフォンでカメラ(機種によっては  
二次元コード読み取りアプリ)を起動し、申請案内通知に  
記載されている二次元コードを読み取ります。  
→次ページをご覧ください。

## ② ログイン(1/2)

### ログイン画面

熊本市 Kumamoto City 熊本県・市町村共同システム 電子申請サービス

申請団体選択

手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名検証

手続き申込

利用者ログイン

手続き名 【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」実績報告

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、  
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、  
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。  
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

パスワードを忘れた場合はこちら

② ログイン >

申請フォームへのリンクをクリックまたは  
二次元コードを読み取ると、ログイン画面  
(認証画面)が表示されます。

### 申請案内通知 別紙

利用者 ID・パスワード

補助金名：〇〇〇〇補助金

団体名：〇〇〇〇〇〇会

① 代表者名：会長 熊本 太郎 様

利用者 ID：111111

パスワード：abcd1234

① 申請案内通知 別紙の「利用者ID・初期パスワード（または  
ご自身で設定したパスワード）」を入力してください。

※以前の申請時にパスワードを変更された方は、ご自身で  
設定されたパスワードをご入力いただく必要があります。

※利用者ID、パスワードは、数字・アルファベット  
ともに半角文字で入力してください。

数字：○123

×1 2 3

アルファベット：○abc

×a b c

② 「ログイン」ボタンを押してください。

## ② ログイン(2/2)

### オンライン申請 トップ画面（ログイン後）



熊本県・市町村共同システム  
電子申請サービス



ログアウト  
利用者情報

申請団体選択

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 委任内容照会

いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます

手続き申込へ

ようこそ、デジタル校区第1町内自治会さま

手続き申込

🔍 手続き選択をする

✉️ メールアドレスの確認

✎ 内容を入力する

📄 申し込みをする

手続き一覧

2023年01月26日 17時08分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1

**【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」実績報告**  
受付開始日時 2022年10月25日16時00分  
受付終了日時 随時

2

**【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」交付申請兼概算交付申請**  
受付開始日時 2022年12月07日11時15分  
受付終了日時 随時

ログインすると、申請可能な手続きのみが表示されます。  
申請する手続きをクリックしてください。  
クリックすると実績報告フォームが開きます。（次ページ）

### ③ 実績報告フォーム(1/3)

#### 手続説明の確認、利用規約同意

熊本市 Kumamoto City 熊本市・市町村共同システム 電子申請サービス ログアウト 利用者情報

申請団体選択

手続き申請

手続き申請

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名 【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」実績報告

説明 「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」の実績報告手続きです。  
「決定通知」にて通知いたします。オンラインでの通知が受けられる場合は以下の通りです。  
FAX番号

メールアドレス chuoufukushi@city.kumamoto.lg.jp

<利用規約>

この規約は、熊本県・市町村電子申請受付共同システム（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して熊本県及び熊本県内の市町村（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出及び議決・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2. 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出手続きを行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前段に、構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、関係のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

3. 利用者とパスワードの登録・変更及び削除

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただいたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

一覧へ戻る ① 同意する

①利用規約を確認し、「同意する」を押してください。

#### 修正についての同意・申請日の入力

申込

選択中の手続き名：【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」実績報告 問合せ先 +開く

② 軽微な修正について、修正することに同意しますか。 必須

※審査の過程で軽微な不備等については、職員にて修正させていただきます。（必要に応じて代表者様に確認させていただきます。）  
修正に同意いただける場合は、以下の修正の同意について

☒ はい

☐ いいえ

選択解除

③ 申請日 必須

20220331

カレンダー

2023 年 3月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

今日 閉じる

クリックするとカレンダーが表示されるので日付を選んで下さい。

②軽微な修正について、修正することに同意しますか。

あてはまる方を選択してください。

職員の修正に同意する・・・「はい」

※軽微な修正について、職員が修正することに同意される場合は「はい」を選択してください。

職員の修正に同意しない・・・「いいえ」

※軽微な修正であっても、職員が修正することに同意されない場合は「いいえ」を選択してください。

③申請日

実績報告の申請日を入力してください。  
3/31以前の日付で入力してください。

### ③ 実績報告フォーム(2/3)

#### 団体情報の確認・入力

##### 団体情報

#### ④ 団体名 必須

デジタル校区第1町内自治会

#### ⑤ 役職名 必須

会長

#### ⑥ 代表者名 必須

氏 デジ戦

名 テスト

#### ⑦ 郵便番号 必須

郵便番号 8600808

住所検索

#### ⑧ 住所 必須

住所 熊本市中央区手取本町1番1号

※④～⑧は、令和5年度交付申請時の情報が入っています。

**代表者の変更等がある場合は、別途代表者変更届の提出が必要です。  
紙の変更届を提出の上、上書き修正してください。**

④団体名  
⑤役職名  
⑥代表者名  
⑦郵便番号  
⑧住所

自動入力のため入力不要です。



### ③ 実績報告フォーム(3/3)

#### 実績報告入力

##### 実績報告

⑨ 実績報告書 添付ファイル 必須

⑩ 年間活動報告書 添付ファイル 必須

⑪ 収支決算書 添付ファイル 必須

⑫ その他添付ファイル 添付ファイル

資料の添付方法は次ページ参照

⑬ 概算交付を既に受けていますか。 必須

※概算交付とは、活動の当面の資金が不足する場合、年度途中で前もって補助金払を受けることです

例：4月交付申請・概算交付申請 → 6月概算交付（支払）  
4月交付申請・概算交付申請 → 7月概算交付（支払）  
4月交付申請・概算交付申請 → 8月概算交付（支払）

☒ はい

☐ いいえ ※実績払いを申し込みます

選択解除

「はい」の場合は確認へ進む

確認へ進む

⑨実績報告書

⑩年間活動報告書

⑪収支決算書

⑫その他添付ファイル

所定の様式を使用し、データ

または写真を添付してください。

⑫は添付するファイルがある場合のみ。

⑬概算交付を既に受けていますか。

年度途中で既に補助金の支給を受けている場合は「はい」

⇒ここで入力項目は終了です。「確認へ進む」を選択。17ページへ  
まだ受けていない場合は「いいえ」

⇒13ページ参照

## ④ 資料の添付(1/2)



### 資料の添付 ～パソコンをご利用の場合～

① 実績報告書 添付ファイル 必須

手続き申込

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

- ・【参照】をクリックして対象ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
- ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
- ・全てのファイルを添付し終えたら、【入力に戻る】をクリックしてください。

手続き名	【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業」報告書
項目名	実績報告書
添付できるファイル数	5

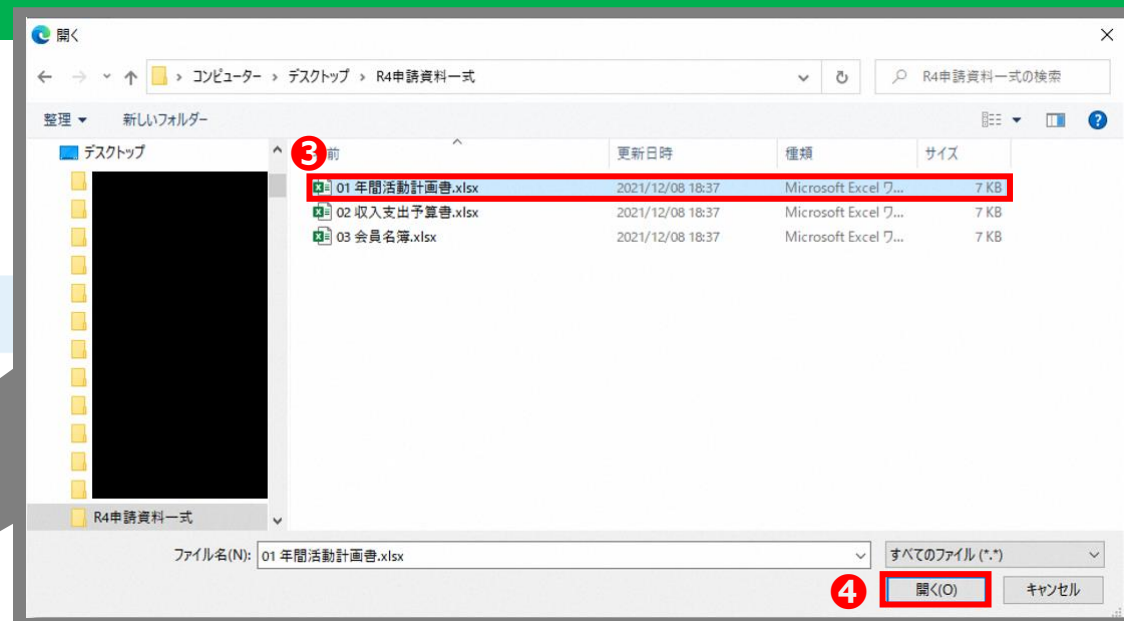
添付ファイル

ファイルを選択してください

② ファイルの選択 ファイルが選択されていません

⑤ 添付する

⑥ 入力へ戻る



- ① 「添付ファイル」をクリックします。  
添付ファイル選択画面が表示されます。
  - ② 「ファイルの選択」をクリックします。  
添付するファイルを選択する画面が表示されます。
  - ③ 添付するファイルを選択してください。  
添付するファイルは画像データ(写真)のほか、Excel（エクセル）、Word（ワード）、PDFも添付できます。
  - ④ 「開く」をクリックします。
  - ⑤ 「添付する」をクリックします。
- ※複数のファイルを添付するときは②～⑤を繰り返します。
- ⑥ 添付が完了しましたら、「入力へ戻る」をクリックします。

## ④ 資料の添付(2/2)



### 資料の添付 ～スマートフォン（カメラ機能）をご利用の場合～

11:52 10月18日(火) saas-kantan.com

熊本市 熊本市・市町村共同システム 電子申請サービス

実績報告書 添付ファイル 必須

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。  
・【参照】をクリックして対象ファイルを選択後、【添付する】  
・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください  
・全てのファイルを添付し終えたら、【入力に戻る】をクリック

2 ファイルを選択 ファイル未選択

3 フォトライブラリ 写真またはビデオを撮る

ブラウズ

添付ファイル

ファイルを選択 ファイル未選択

5 添付する

6 < 入力に戻る

様式第5号(第10条関係) 実績報告書

熊本市長 (印)

団体名: \_\_\_\_\_

(代表者) 住 所: 熊本市 \_\_\_\_\_ 区 \_\_\_\_\_

氏 名: 会長 \_\_\_\_\_ 役 \_\_\_\_\_

電 話: 自宅 ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

携帯 ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

年度の当該団体の事業実績について下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の名称  
年度 熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金

2 シルバーヘルパー会員数 (うち講習会受講者数)  
\_\_\_\_\_ 人 (うち \_\_\_\_\_ 人)

3 サービス対象者数  
\_\_\_\_\_ 人

4 協力団体

5 主たる推進事業

6 添付書類  
(1) 年間活動報告書  
(2) 収入支出決算書又は決算見込書

再撮影 写真を使用

- ① 「添付ファイル」を押します。
- ② 「ファイルを選択」を押します。
- ③ 「写真またはビデオを撮る」を押してください。  
カメラが起動しますので、添付する資料を撮影してください。
- ④ 「写真を使用」を押します。  
※タブレット等の機種によって、表示される文字は、異なります。(図など)  
※ブレた画像を添付しないように撮影の際は注意してください。  
(撮影したが画像を撮り直す場合は、④「再撮影」を選択して再撮影してください。)  
※あらかじめ撮影した画像を使用する場合は、③で「フォトライブラリ」を選択してください。
- ⑤ 「添付する」を押します。  
※複数ページがある場合は、1ページごとに②～⑤を繰り返してください。
- ⑥ 添付が完了しましたら、「入力へ戻る」を押します。  
※添付したファイルを削除する場合は、「削除」を押し、添付したファイルを削除してください。

## ⑤ 概算交付を受けていない場合 ※実績払いの申し込み

### ⑬ 概算交付を既に受けていますか。 **必須**

※概算交付とは、活動の当面の資金が不足する場合、年度途中で前もって補助金の支払を受けることです

例：4月交付申請・概算交付申請 → 6月概算交付（支払）

4月交付申請・概算交付申請 → 7月概算交付（支払）

4月交付申請・概算交付申請 → 8月概算交付（支払）

☐ はい

☒ いいえ ※実績払いを申し込みます

選択解除

⑬概算交付を既に受けていますか。

まだ受けていない場合は「いいえ」

⇒「いいえ」を選ぶと、実績払いの申請に必要な情報の入力項目（⑬以下）が表示されます。

⑭請求委任及び口座振替の同意

「同意します」を選択してください。

### 請求委任兼口座振込依頼

### ⑭ 請求委任兼口座振込依頼 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

熊本市が交付するシルバーヘルパー活動推進事業補助金の請求を熊本市中央区福祉課長に委任し、上記補助金の支払いについては、事務の都合上、下記口座名義人の預金口座への振込を依頼することに同意が必要になります。

☐ 同意します

## ⑥ 振込口座情報の入力(1/3)

### 口座情報

#### ⑮ 金融機関名 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

(例) ○○銀行、○○金庫、○○組合

#### ⑯ 支店名 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

(例) 本店、熊本駅前、七一八

#### ⑰ 預金種目 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

☐ 普通

#### ⑱ 口座番号 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

口座番号を7桁で入力してください。

(例) 1234 (4桁) → 0001234 (7桁)

#### ⑲ 口座名義人 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

#### ⑳ 口座名義人フリガナ **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

半角で入力してください。

#### ⑮ 金融機関名

振込口座の金融機関名を直接入力してください。

#### ⑯ 支店名

振込口座の支店名を直接入力してください。

#### ⑰ 預金種目

「普通」を選択してください。

#### ⑱ 口座番号

振込口座の口座番号を**7桁で**直接入力してください。

#### ⑲ 口座名義人

振込口座の口座名義人を直接入力してください。

#### ⑳ 口座名義人フリガナ

**半角で**直接入力してください。

## ⑥ 振込口座情報の入力(2/3)

### 振込口座情報の入力（ゆうちょ銀行の場合）

①

記号 番号  
99999 99999999

おなまえ ○○ ○○ 様

ゆうちょ銀行

株式会社 ゆうちょ銀行  
(金融機関コード：9900)

通帳作成地 東京都千代田区丸の内2-7-2  
株式会社 ゆうちょ銀行

印紙税申告納付につき貼付  
税務署承認済

カード紛失センター 0120-794889

ご利用欄  
振込口座( ) ( )  
通常貯金ご利用の上限額 3,000,000円  
キャッシュカード 代理人カード デビットサービス  
定期定期自動引き付け 円債等自動貸付け  
取  
個

銀行

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 【店番】九九九 ④ 【預金種目】普通預金 【口座番号】九九九九九九

金融機関名 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

① (例) ○○銀行、○○金庫、○○組合

支店名 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

② (例) 本店、熊本駅前、七一八

③ 預金種目 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

☐ 普通

口座番号 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

④ 口座番号を7桁で入力してください。  
(例) 1234 (4桁) → 0001234 (7桁)

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  
① 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。



## ⑥ 振込口座情報の入力(3/3)

### 振込口座情報の入力

新しい口座の通帳の写し（表紙および表紙の裏）の画像を添付してください。

通帳の写し（表紙） 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

① ファイルの選択 ファイルが選択されていません  
削除

資料の添付方法は  
11.12ページ参照

通帳の写し（表紙裏） 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

② ファイルの選択 ファイルが選択されていません  
削除

受領委任（口座名義人と代表者が異なる場合回答してください）

選択肢の結果によって入力条件が変わります

口座名義人に熊本市から交付されるシルバーヘルパー活動推進事業補助金の受領に関する権限を委任しますか。

③ ☐ はい

④

確認へ進む

表紙

預金通帳

123 4567890

〇〇〇〇〇様

口座名義がわかるように

〇〇〇BANK

表紙裏

〇〇 〇〇

〇〇 〇〇

999

9999999

口座名義のフリガナがわかるように

支店

①通帳の写し（表紙） } データまたは写真を添付してください。

②通帳の写し（表紙裏） } 添付方法は11ページ（パソコン）または12ページ（タブレット、スマホ）をご覧ください。

※振込口座がゆうちょ銀行の場合、②通帳の写し（表紙裏）には、表紙を開いた見開き2ページ分を添付してください。（前ページ参照）

③補助金の受領委任

口座名義人が「(団体名)(役職)(代表者名)」と少しでも異なる場合・・・チェック

口座名義人が「(団体名)(役職)(代表者名)」となっている場合・・・チェック不要

④入力内容の確認へ進む

## ⑦ 申請内容確認

### 申請内容確認

熊本市 Kumamoto City 熊本県・市町村共同システム 電子申請サービス

申請団体選択

手続き申込 > 申込内容照会 > 委任内容照会

手続き申込

手続を選択をする | メールアドレスの確認 | 内容を入力する | 申し込みをする

#### 申込確認

【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」実績報告

軽微な修正について、修正することに同意しますか。 ☐ はい

申請日 2023年01月13日

#### 団体情報

団体名	デジタル校区第1町内自治会
支店名	本店
預金種目	普通
口座番号	0000000
口座名義人	デジタル校区第1町内自治会
口座名義人フリガナ	デジタル3333333

口座の通帳の写し（表紙および裏紙の裏）の画像を添付してください。

通帳の写し（表紙）	シルヘル実績報告その2.png
通帳の写し（裏紙裏）	シルヘル実績報告その4.png
受領委任（口座名義人と代表者が異なる場合回答してください。）	<input type="checkbox"/> はい

< 入力へ戻る | **申込み** >

申請内容を確認し、「申込み」を押してください。

### 申請完了

熊本市 Kumamoto City 熊本県・市町村共同システム 電子申請サービス

申請団体選択

手続き申込 > 申込内容照会 > 委任内容照会

#### 申込完了

補助金の申込を受付しました。  
以下のメッセージのとおり、申込通知メールは中央区福祉課に送信されました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	XXXXXXXXXX
パスワード	XXXXXXXXXX

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

この画面が表示されたら  
申請完了です。



# ⑧ 申請完了後の内容確認、印刷、修正(1/3)

## 申請内容の確認

熊本市 Kumamoto City 熊本県・市町村共同システム 電子申請サービス

申請団体選択

手続き申込 1 申込内容照会 委任内容照会

手続き申込

キーワードで探す

メールアドレスの確認 内容を入力する 申し込みをする

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名 【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」実績報告

説明 「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」の実績報告手続きです。交付決定通知は紙にて通知いたします。オンラインでの通知を希望される場合は以下の方法でご連絡ください。

<利用規約>

熊本県・市町村電子申請受付共同システム（電子申請サービス）利用規約

1 目的

この規約は、熊本県・市町村電子申請受付共同システム（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して熊本県及び熊本県内の市町村（以下「権限団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・提出及び調査、イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・提出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、権限団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、契約のみであっても、この規約に同意されたものとみなします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る 同意する >

## 【申込内容照会画面】

熊本市 Kumamoto City 熊本県・市町村共同システム 電子申請サービス

申請団体選択

手続き申込 申込内容照会 委任内容照会

申込内容照会

申込一覧

キーワードで探す

整理番号 手続き名

申込日 カレンダー ~ カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索

2023年01月19日 14時17分 現在

並び替え 申込日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1 2 3 次へ 最後へ

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
298105612003	【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」実績報告	中央区福祉課	2023年1月19日14時	処理待ち	2 詳細

熊本市 Kumamoto City 熊本県・市町村共同システム 電子申請サービス

申請団体選択

手続き申込 申込内容照会 委任内容照会

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」実績報告
整理番号	298105612003
処理状況	処理待ち
処理履歴	2023年1月19日14時12分 申込

伝達事項

日時

申込内容

印刷 申込内容印刷

軽微な修正について、修正することに同意しますか。	はい
申請日	2023年01月19日

団体情報

団体名	デジタル校区第1町内自治会
役職名	会長
代表者名	デジ職 テスト

申込内容が表示されます

- 3～7ページの手順でオンライン申請システムにログインします。
- その後、下記の手順で操作してください。
- ①「申込内容照会」をクリックします。
  - ②申請内容を確認したい申請の「詳細」ボタンをクリックします。

## ⑧ 申請完了後の内容確認、印刷、修正(2/3)

### 申請内容の印刷

#### 【申込内容照会画面】



熊本県・市町村共同システム  
電子申請サービス



ログアウト  
利用者情報

申請団体選択

手続き申込 > 申込内容照会 > 委任内容照会

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」実績報告
整理番号	298105612003
処理状況	処理待ち
処理履歴	2023年1月19日14時12分 申込

伝達事項

日時	内容
伝達事項はありません。	

申込内容

軽微な修正について、修正することに同意しますか。

印刷

合計: 1 枚の用紙

プリンター

Microsoft Print to PDF

部数

1

レイアウト

☒ 縦

☐ 横

☐ すべて

例: 1-5、8、11-13

印刷

キャンセル

2023/01/19 14:21

【熊本県電子申請サービス】申込内容印刷：申込詳細

申込内容

団体情報

実績報告

- ①「申込内容印刷」ボタンをクリックします。
- ②印刷画面が表示されます。

※印刷画面はイメージです。表示される画面は、パソコン環境によって異なります。

## ⑧ 申請完了後の内容確認、印刷、修正(3/3)

### 申請内容の修正

#### 【申込内容照会画面】

熊本市 Kumamoto City 熊本県・市町村共同システム 電子申請サービス ログイン 利用者登録

申請団体選択

手続申込 > 申込内容照会 > 照会署名確認

### 申込内容照会

#### 申込詳細

申込内容を確認してください。  
※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」実績報告
整理番号	298105612003
処理状況	処理待ち
処理履歴	2023年1月19日14時12分 申込

新しい口座の通帳の写し（表紙および表紙の裏）の画像を添付してください。

通帳の写し（表紙）	通帳表紙.pdf
通帳の写し（表紙裏）	通帳表紙裏.pdf

受領委任（口座名義人と代表者が異なる場合回答してください）

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込内容を確認する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 申込照会へ戻る

① 修正する > 取消げる >

熊本市 Kumamoto City 熊本県・市町村共同システム 電子申請サービス ログアウト 利用者情報

申請団体選択

手続申込 > 申込内容照会 > 委任内容照会

### 申込内容照会

#### 申込変更

選択中の手続き名：【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」実績報告 開合せ先 +開く

軽微な修正について、修正することに同意しますか。 **必須**

※審査の過程で軽微な不備等については、職員にて修正させていただく場合がございます。  
（必要に応じて代表者様に確認させていただきます。）  
修正に同意いただける場合は、以下の修正の同意についての項目で「はい」を選択してください。

☒ はい ☐ いいえ

通帳の写し（表紙裏） **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

通帳表紙裏.pdf 削除

受領委任（口座名義人と代表者が異なる場合回答してください）  
選択肢の結果によって入力条件が変わります

口座名義人に熊本市から交付される老人クラブ活動助成金及び老人クラブ健康増進助成金の受領に関する権限を委任しますか。

☐ はい

< 詳細へ戻る ② 確認へ進む >

熊本市 Kumamoto City 熊本県・市町村共同システム 電子申請サービス ログアウト 利用者情報

申請団体選択

手続申込 > 申込内容照会 > 委任内容照会

### 申込内容照会

#### 申込変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

手続き名	【中央区】「シルバーヘルパー活動推進事業補助金」実績報告
整理番号	298105612003
処理状況	処理待ち

新しい口座の通帳の写し（表紙および表紙の裏）の画像を添付してください。

口座番号	1234567
口座名義人	デジタル老人会 会長 デジタル太郎
口座名義人フリガナ	デジタル 80797071 カイカイ デジタル 07

通帳の写し（表紙） 通帳表紙.pdf

通帳の写し（表紙裏） 通帳表紙裏.pdf

受領委任（口座名義人と代表者が異なる場合回答してください）

< 入力へ戻る ③ 修正する >

- ① 「修正する」ボタンをクリックします。
- ② 申込変更画面にて修正入力後、「確認へ進む」ボタンをクリックします。
- ③ 「修正する」ボタンをクリックします。