

# オンライン 交付申込マニュアル

---

## 熊本市転居費等支援金

【熊本市 経済観光局 産業部 雇用対策課】

※マニュアル内の画面はイメージです。実際の画面は異なる場合がございます。

# 目次

<b>①</b>	申込ページへのアクセス .....	p 3
<b>②</b>	軽微な修正 .....	p 4
<b>③</b>	誓約事項 .....	p 5
<b>④</b>	申込者情報の入力 .....	p 6~7
<b>⑤</b>	申込情報の入力 .....	p 8~9
<b>⑥</b>	請求委任兼口座振込依頼 .....	p 10~12
<b>⑦</b>	必要書類の添付 .....	p 13~14
<b>⑧</b>	入力内容確認 .....	p 15
<b>⑨</b>	申し込み完了 .....	p 16

## ① 申込ページへのアクセス

目次に戻る

原則、オンラインによるお申込みをお願いしております。  
本市が指定する電子申請システム（Logoフォーム）にてお申込みください。  
※以下のリンク先は令和8年（2026年）5月1日からアクセス可能です。

申込フォームのURL（インターネット）<https://logoform.jp/form/TGU5/1552054>



- ★オンラインでのお申込みが難しい場合は、郵送・持参によるお申込みも可能です。
- ※持参・問合せ等の受付時間は、9時00分～17時00分（土日祝日除く）です。
- ※申込に係る郵送料等、お申込みに必要な費用は申込者ご負担となります。

## ② 軽微な修正

[目次に戻る](#)

軽微な修正について、職権で補正されることに同意しますか。 **必須**

①  同意します。

※審査の過程で軽微な不備等については、職員にて職権で補正させていただく場合がございます。(必要に応じてご本人様に確認させていただきます。)

申込内容に誤字・軽微な記載誤りなどがある場合、審査を円滑に進めるため、担当職員が職権で補正を行う場合があります。重要事項に関する内容変更が必要な場合は、申込者へ確認します。

本項目は①「同意します」のみ選択可能です。

申込を継続するには本事項への同意が必要ですので、内容をご確認のうえ選択してください。

## ③ 誓約事項

目次に戻る

### 誓約事項について

私は、熊本市転居費等支援金の申請を行うにあたり、下記事項をを誓約します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、支援金の交付を受けられないこと又は支援金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

- 市税の滞納はありません。熊本市市税（延滞金を含む。）の納付状況について、必要に応じた照会が行われることを承諾します。
- ①  熊本市暴力団排除条例（平成23年条例第94号）第2条第1号から第3号までの規定に該当しない者であることを誓約します（2人以上の世帯にあっては、世帯員も同様とする。）。
- 転居費等支援金に関する報告及び立入調査について、熊本県及び熊本市から求められた場合には、それに応じます。
- 居住地等その他転居費等支援金に係る要件を確認するため、必要に応じて住民基本台帳等その他関係書類（以下「個人情報の取扱い」に記載のある内容）を確認することに同意します。
- 転居費等支援金の申込みに当たって、虚偽の内容を申し込んだことが判明した場合、熊本市転居費等支援金交付要綱に基づき、転居費等支援金の全額を返還します。
- 交付決定後においても、本市から
- その他、熊本市転居費等支援金交

[熊本市転居費等支援金交付要綱](#)

#### ① 誓約事項について

内容を確認し、をつけてください。

要綱については[青字部分](#)をクリックすると確認いただけます。

※7つすべてに同意が必要となります。

### 【個人情報の取扱い】

熊本県及び熊本市は、転居費等支援金の交付に際して得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項の個人情報をいう。以下同じ。）について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき適切に管理し、本事業の実施のために利用します。

熊本県及び熊本市は、当該個人情報について、他の都道府県において実施する移住支援等事業の円滑な実施、国への実施状況の報告等のため、国、他の都道府県、他の市区町村に提供し、又は確認する場合があります。

熊本県及び熊本市は、転居費等支援金に係る要件確認及び返還事由の該当有無の調査のため、就労状況及び居住状況について、就業先の企業に確認する場合があります。

## ④ 申込者情報の入力 (1 / 2)

[目次に戻る](#)

申込日 **必須**

LoGoフォームでの入力日をご入力ください **必須**

①



①入力日をご選択ください。

申込者情報の入力

②

氏名

氏 **必須**

0 / 64

名 **必須**

②氏名  
申込者の氏名とフリガナ（カタカナ表記）をご記入ください。

氏フリガナ **必須**

0 / 64

名フリガナ **必須**

0 / 64

③

住所

郵便番号 **必須**

0 / 8

都道府県 **必須**

③住所  
申込者の現住所（転入後の住所）を入力してください。郵便番号（半角）を入力すると、町名まで自動で入ります。マンション等の場合は、建物名称や部屋番号まで入力してください。

番地 **必須**

0 / 64

マンション・

## ④ 申込者情報の入力 (2 / 2)

[目次に戻る](#)

①

電話番号

電話番号 必須

0 / 15

①電話番号

問い合わせ先の電話番号（ハイフンなし、半角数字）を入力してください。

②

メールアドレス

メールアドレス 必須

0 / 128

メールアドレス (確認)

②メールアドレス

確認等でメールをさせていただく場合がございます。連絡が取れるメールアドレスを入力してください。

③

生年月日

📅 生年月日 必須

③生年月日

申込者の生年月日を入力してください。

## ⑤ 申込情報の入力 (1 / 2)

[目次に戻る](#)

① 引越作業日 (※転入日の前後1か月間が対象) 必須



① 引越作業日 (※転入日の前後1か月間が対象)

引越し業者等が引越作業を行った日を入力してください。対象となる作業は、転入日前後1か月間に実施された作業です。

② 転入前の都道府県 必須

② 転入前の都道府県

熊本市へ転入する直前に、住民票を置いていた都道府県を入力してください。

③ 同時に移住してきた者の人数 (申込者を除く人数) 必須

うち18歳未満の人数 必須

③ 同時に移住してきた者の人数 (申込者を除く人数)

申込者以外に一緒に移住された方の人数を入力してください。

18歳未満の人数は補助上限額に影響しますので、正確にご入力ください。

## ⑤ 申込情報の入力 (2 / 2)

[目次に戻る](#)

①

### ① 交付申込額・実績報告額

対象経費の額（領収書等の額） **必須**

#### ① 交付申込額・実績報告額

引っ越し業者等から受領した領収書に記載されている金額を入力してください。

交付申込額・実績報告額は下記の通りとなります。

対象経費の2分の1の額（千円未満は切り捨て）

上限額

- |                              |      |
|------------------------------|------|
| (1)18歳未満の世帯員を1名帯同して移住する場合    | 15万円 |
| (2)18歳未満の世帯員を2名以上帯同して移住する場合  | 20万円 |
| (3) (1) 又は (2) のいずれにも該当しない場合 | 10万円 |

②

### ② 申込額

#### ② 申込額

自動計算されますので、入力不要です。

## ⑥ 請求委任兼口座振込依頼 (1 / 3)

[目次に戻る](#)

### 請求委任兼口座振込依頼

熊本市から交付される転居費等支援金の請求を熊本市雇用対策課長に委任するとともに、支払いについて、下記の金融機関口座に支払われるよう依頼することに同意が必要となります。

同意しますか。

①  同意します。

#### ① 請求委任兼口座振込依頼

内容をご確認いただき、「同意します。」にチェックをしてください。  
(同意いただけない場合、お支払いの手続きが出来かねます。)

### 金融機関種別

②  銀行口座に振込  郵便局の通帳に振込 **必須**

#### ② 金融機関種別

振込を希望する金融機関について、銀行口座か郵便局の通帳（ゆうちょ銀行口座）が選択ください。次ページ以降にそれぞれを選択した場合の記入例を記載しておりますので、そちらもご確認ください。

## ⑥請求委任兼口座振込依頼（2 / 3） ※銀行口座に振込を選択した場合

目次に戻る

### 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

①

銀行名 **必須**

入力すると選択肢を絞り込めます。

### 支店名

②

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

③

普通  当座 **必須**

### 口座番号

④

口座番号 **必須**

### 口座名義人カナ

⑤

口座名義人カナ **必須**

0 / 7

#### 「銀行口座に振込」を選択した場合

- ①銀行名、②支店名を入力し、③預金口座種別を選択してください。
- ④口座番号（7桁）を半角数字で入力してください。
- ⑤口座名義人を半角カナで入力してください。

※口座名義人と申込者は同一である必要があります。

## ⑥請求委任兼口座振込依頼（3 / 3） ※郵便局の通帳（ゆうちょ銀行）を選択した場合

目次に戻る

### 金融機関種別

銀行口座に振込  郵便局の通帳に振込 必須

### ① 通帳記号

通帳記号 (5桁) 必須

### ② 通帳番号

通帳番号 (最大8桁) 必須

0 / 5

0 / 8

### ③ 口座名義人カナ

口座名義人カナ 必須

0 / 30

### 「郵便局の通帳に振込」を選択した場合

①通帳記号、②通帳番号を半角で入力してください。

※ゆうちょ銀行で通帳番号が8桁の場合は、下1桁は入力不要です。

③口座名義人を半角カナで入力してください。

※口座名義人と申込者は同一である必要があります。

## ⑦ 必要書類の添付 (1 / 2)

目次に戻る

### 必要な書類を添付ください。

転居費等支援金の申込にあたっては、必要書類のデータ添付が必要となります。

(1) 対象経費の領収証等の写し

対象経費は、本市に転入するにあたり生じた経費に限ります。

宛名に、申込者又は申込者と同一世帯の者の氏名が記載されていること。

(2) 振込先の口座情報を確認できる書類（預金通帳又はキャッシュカードの写し）

(3) 転居費等支援金用就業証明書


就業先の法人からご証明をいただきますようお願いします。様式は下記からダウンロードが可能です。

[転居費等支援金用就業証明書（様式2）](#)

### ① 対象経費の領収証等の写しを添付ください。 必須



#### ① 対象経費の領収証等の写しの添付

 をクリックするとファイル選択画面が表示されます。

引っ越し業者等から受領した領収書の写しを添付してください。

## ⑦ 必要書類の添付 (2 / 2)

目次に戻る

①

振込先の口座情報を確認できる書類を添付してください。

預金通帳又はキャッシュカードの写し等 **必須**



**必須**

① 振込先の口座情報を確認できる書類の添付



をクリックするとファイル選択画面が表示されます。

振込先口座が確認できる資料（預金通帳又はキャッシュカードの写し等）を添付してください。

②

転居費等支援金用就業証明書（様式第2号）を添付してください。

**必須**



② 転居費等支援金用就業証明書（様式第2号）の添付



をクリックするとファイル選択画面が表示されます。

就業先に記載いただいた「就業証明書」を添付してください。

様式は[転居費等支援金HP](#)からダウンロード可能です。

## ⑧ 入力内容確認

目次に戻る

① → 確認画面へ進む

📁 入力内容を一時保存する

### 入力内容確認

軽微な修正について、職権で補正されることに同意しますか。

同意します。

② ← 1つ前の画面に戻る

③ → 送信

- ① → 確認画面へ進む をクリックすると確認画面に遷移します。
- ② 内容を修正する際には、 ← 1つ前の画面に戻る をクリックしてください。
- ③ 入力内容に間違いがなければ、 → 送信 を押してください。


## ⑨ 申し込み完了

[目次に戻る](#)

### 送信完了

ご入力ありがとうございました。

< 受付番号: XXXXXXXXXX >

 入力内容を印刷する

送信ボタンクリック後、上記画面が表示されれば申し込み完了です。

提出された申込書については、月末まで翌月審査いたしますので、交付決定までお時間をいただくことがございます。

ご了承ください。

ご入力ありがとうございました。