



# くまもとアプリ 活用の手引き

令和7年3月制定  
6月改定  
令和8年3月改定  
6月改定

01	くまもとアプリについて	2
02	くまもとポイントと活動証明書について	3
03	主催者ミニミニアプリとは	4
04	主催団体の登録申請	5
05	主催団体の登録申請要件	6
06	主催団体の登録申請の流れ	7
07	登録申請後の通知	8
08	主催者ミニアプリの管理権限	9
09	その他手続き(変更・更新)	10
10	ポイント付与対象活動	11
11	ポイント・活動証明書発行の流れ	12
12	活動作成のポイント	13
13	注意事項	14
14	よくある質問	15~17

地域活動やボランティア活動への参加を促進するためのアプリです。



## [ 基本機能 ]

### ✓ 『マイナンバーカード』を使ってみよう！

まだまだ利用機会が少ない「マイナンバーカード」。このアプリではマイナンバーカードで氏名・住所・生年月日・性別が登録できます。

個人情報を登録することでアプリの機能をフル活用することができます。

※個人情報を登録しなくても、一部機能は利用可能です。

### [マイナンバーカードでの登録]



### ✓ ミニアプリ(メイン機能)

くまもとアプリ上で展開される様々なサービスです。マイナンバーカードによる個人情報登録で、ボランティア活動証明書やボランティア活動、地域活動の参加を通してポイントを受け取ること(ポイ活)ができます！

### ✓ ボランティアミニアプリ



地域活動やボランティア活動を手軽に検索し、アプリから参加申込がスムーズにできます。

### ✓ 主催者ミニアプリ(マイナンバーカード連携必須)



くまもとポイント付与対象となる地域活動やボランティア活動の作成や管理を行うことができます。

### ✓ ポイントミニアプリ(マイナンバーカード連携必須)



地域活動やボランティア活動への参加実績に応じてくまもとポイントが付与されるほか、活動参加回数の条件をクリアするとランクアップし、活動参加の楽しみが広がります。

### ✓ 防災ミニアプリ



事前に自分の情報などを登録しておくことで、災害時の避難所受付がスムーズになります。

## 02 くまもとポイントと活動証明書について

マイナンバーカードで利用登録をしているユーザーが、ボランティアミニアプリに登録されている地域活動やボランティア活動に参加し、主催者が提示する二次元コードを読み込むとくまもとポイントと活動証明書がアプリ上で発行されます。



ポイント発行画面



活動証明書発行画面

### くまもとポイント

「くまもとポイント」とはボランティア活動や地域活動への参加に応じて付与されるポイントです。このポイントは、活動参加を見える化し、ちょっとした喜びをプラスするものと交換できます。

#### ✓ 交換先① くまもとアプリ抽選会

くまもとアプリ内から申込(300ポイント=1抽選券と交換)  
抽選景品は市が提供するプレミアムな体験等



#### ✓ 交換先② 電子クーポン(準備中)

貯まったポイントを電子クーポンと交換可  
電子クーポンは協賛店舗で商品やサービス等と交換可能。

### 活動証明書

くまもとアプリで地域活動やボランティア活動の募集をすると、これまで手書きで発行していた進学や就職の際に活用できる証明書が参加者のアプリ上で発行されます。

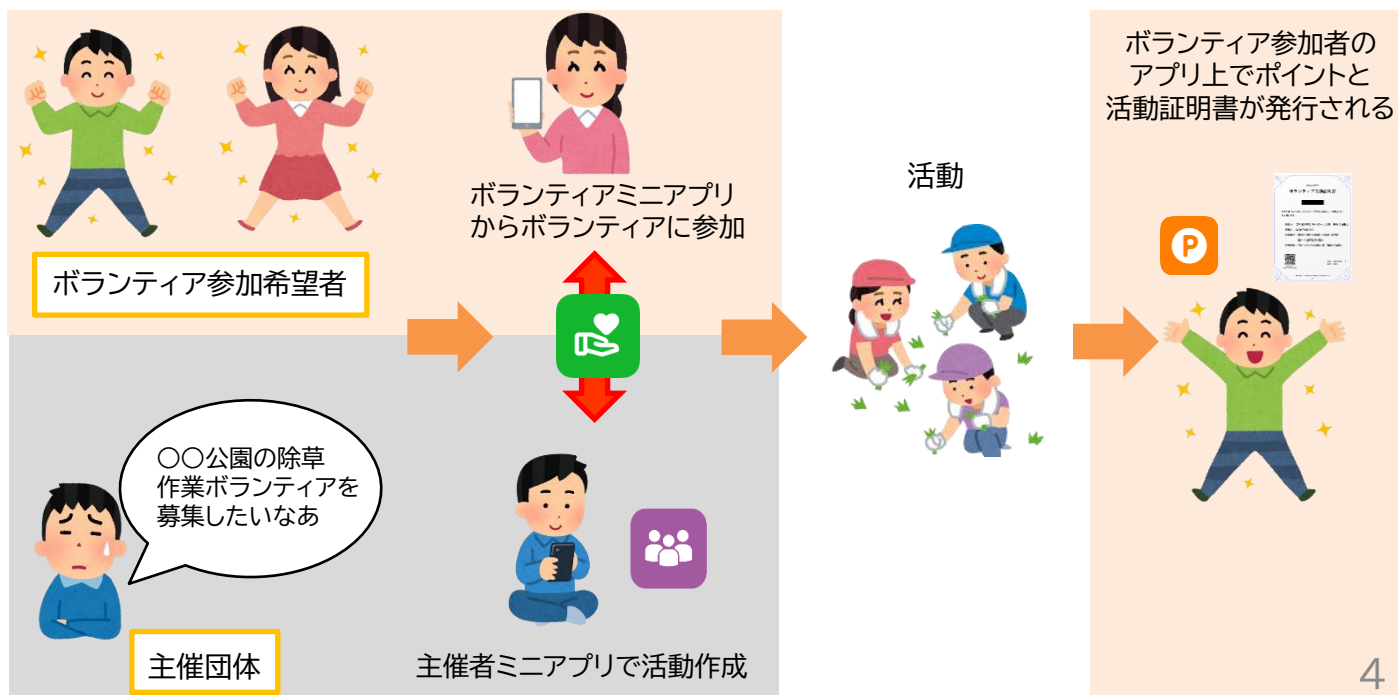
# 03 主催者ミニアプリとは

主催者ミニアプリとは、スマートフォンからくまもとポイント付与対象となる地域活動等を作成、管理するためのミニアプリです。

主催団体がくまもとアプリで地域活動等を作成するためには、『主催者ミニアプリ』を操作する必要があります。スマートフォンから操作ができるため、例えばパソコンをお持ちでない自治会等の地域団体やNPO法人の方がこのミニアプリから参加者を募集し、ポイント付与と活動証明書の発行ができます。



## 利用イメージ



## 04 主催団体の登録申請

主催団体が、『主催者ミニアプリ』を操作して、くまもとアプリで地域活動等を作成するには主催者ミニアプリから熊本市に主催団体の登録申請を行う必要があります。

### 主催団体の登録申請

主催団体の登録申請は主催団体の代表者以外の方も申請可能ですが、申請した主催団体に属し、主催団体の代表者の了承のもと申請を行ってください。

主催団体の登録申請にあたっては、アプリを通じたやり取りが発生するため、スマートフォンの操作に慣れている方に申請をお願いできればと思います。

操作方法の詳細は操作マニュアルをご参照ください。



## 主催団体の区分

熊本市に主催者ミニアプリから主催団体の登録申請を行うことができる団体は、くまもとポイント制度実施要綱第5条に定めています。内容は以下のとおりです。

- (1) 地方公共団体
- (2) 町内自治会などの地縁団体等及び熊本市校区自治協議会に関する要綱第3条第2号に掲げる地域団体
- (3) NPO法人

2 次に掲げる団体については、この要綱の目的に照らし必要があると市長が認めた特定の事業又はイベントに限り、主催団体として登録することができます。

- (1) 前項第2号に掲げる地域団体と連携し、特定の事業又はイベントの実施を目的として組織される実行委員会等
- (2) 本市が実施する助成、補助、その他これらに類する事業に採択された団体
- (3) 前2号に準ずるものとして、地域コミュニティの維持又は活性化に資する公益的な活動を行っているとして市長が認める団体

## 町内自治会及び熊本市校区自治協議会に関する要綱第3条第2号に掲げる地域団体とは

熊本市校区自治協議会に関する要綱第3条第2号に掲げる団体は以下のとおりです。

	団体名		団体名
ア	まちづくり委員会	ケ	子ども会
イ	地域コミュニティセンター 運営委員会	コ	PTA
ウ	社会福祉協議会	サ	女性の会(地域婦人会)
エ	青少年健全育成協議会	シ	公園愛護会
オ	防犯協会	ス	交通安全協会
カ	民生児童委員協議会	セ	体育協会
キ	老人クラブ	ソ	消防団分団
ク	公民館		

## 06 主催団体の登録申請の流れ

操作方法の詳細は操作マニュアルをご確認ください。

### STEP1

#### ✓ ルール確認

くまもとアプリを利用するうえで必ず確認いただきたい内容ですので、巻末に掲載している各種資料をご一読ください。

### STEP2

#### ✓ 主催者ミニアプリのインストール

主催者ミニアプリのインストールは右の二次元コードをくまもとアプリホーム画面の「読み取り」から読み取ってインストールします。なお、熊本市HPにも同様の二次元コードを掲載しています。



### STEP3

#### ✓ 主催団体の登録申請

主催者ミニアプリから主催団体の登録申請を行ってください。(※)  
(注:申請にはマイナンバーカードでの利用登録が必要です。)

#### ✓ 熊本市の審査

熊本市において要件を満たしているか審査を行います(およそ1週間程度)。

### STEP4

#### ✓ 審査結果の確認

承認の場合、承認通知が送付されます。  
修正が必要な場合、差戻しの通知をお送りしますので必要に応じて内容を修正し、再申請を行ってください。

### STEP5

#### ✓ 主催者ミニアプリの利用

承認されると主催者ミニアプリで活動が作成できるようになります。

## 07 登録申請後の通知

### 承認の通知

主催者登録の登録申請後、熊本市による審査を経て承認されると登録申請を行った方に承認通知をお送りします。承認通知を受信後、主催者ミニアプリで活動の作成が可能となります。



### 差戻しの通知

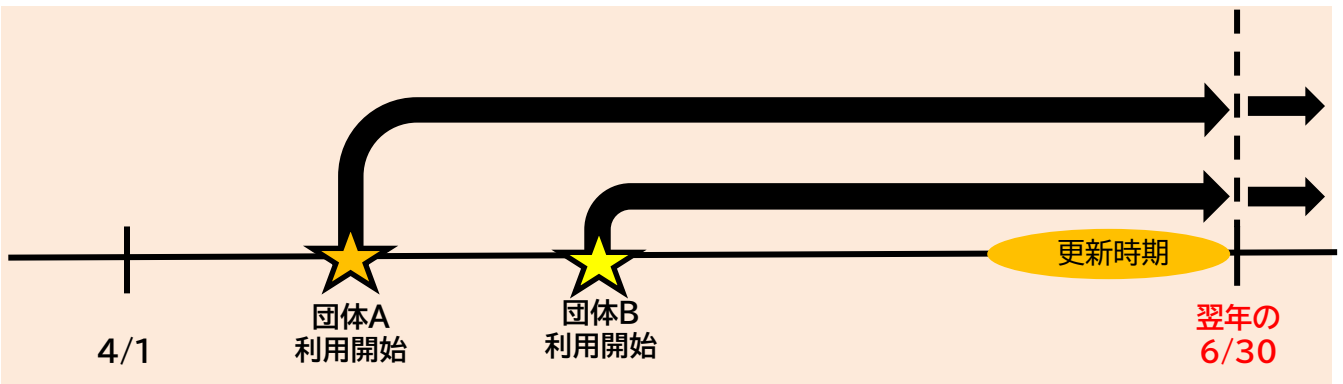
申請内容に修正が必要な場合は、差戻しの通知をお送りします。差戻しの内容をご確認いただき、必要に応じて申請内容を修正し、再申請を行ってください。



## 08 主催者ミニアプリの管理権限

### 管理権限の有効期限

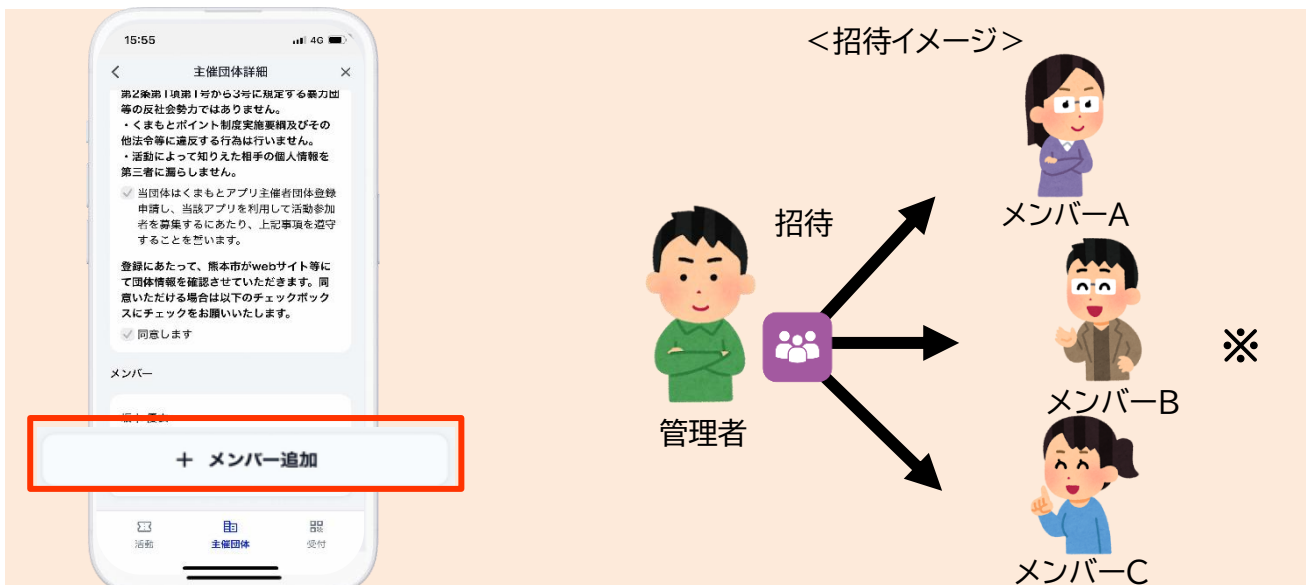
管理権限は、申請時期を問わず、**申請した翌年の6月末**に更新が必要です。(下記図参照)。  
**申請した翌年の6月**に更新申請のご案内をアプリで通知します。更新を希望する団体は案内に沿って更新の申請を行ってください。



### メンバーの招待

主催団体の登録申請が承認されると申請を行った方に主催者ミニアプリの管理権限を付与します(以下「管理者」という。)

管理者は、各団体内で主催者ミニアプリを利用する「メンバー」を、3名程度追加することができます。



主催団体の詳細画面を開き、「メンバー追加」を押下

※ 「メンバー」になる方もマイナンバーカードでの利用登録が必要です。

## 変更手続

熊本市の承認後、年度中に登録内容に変更が生じた場合、管理者は主催者ミニアプリから変更申請を行ってください。

※変更申請中は主催者ミニアプリで活動の新規作成ができませんのでご注意ください。



所属中の主催団体の詳細画面右上の編集マークを押下

変更が生じた箇所を修正し、更新申請。

※変更申請中は新規活動作成ができませんので  
ご注意ください。

## 更新手続

次年度も引き続き主催者ミニアプリの利用を希望する場合は、更新申請を主催者ミニアプリから行ってください。

更新申請時期が近付くと下記のような表示が主催者ミニアプリに表示されます。



# 10 ポイント付与対象活動

## ポイント付与対象活動

各主催団体がくまもとアプリで作成できる活動は、くまもとポイント制度実施要綱第6条に定める活動です。内容は以下の通りです。

- (1) 営利を目的としない公益的な活動であること。
- (2) 活動者に報酬を与えない活動であること。
- (3) 政治宗教活動でないこと。
- (4) 公序良俗に反する活動でないこと。
- (5) 地域活動等の実施場所は原則として熊本市内であること。

## 付与ポイント数

付与されるポイントはボランティア活動1回につき、100ポイントです。

## ポイント付与対象活動の例



**環境美化活動**

各校区で行う清掃活動、除草活動など



**イベントの運営**

地域のお祭りの企画から事前準備、当日の運営など



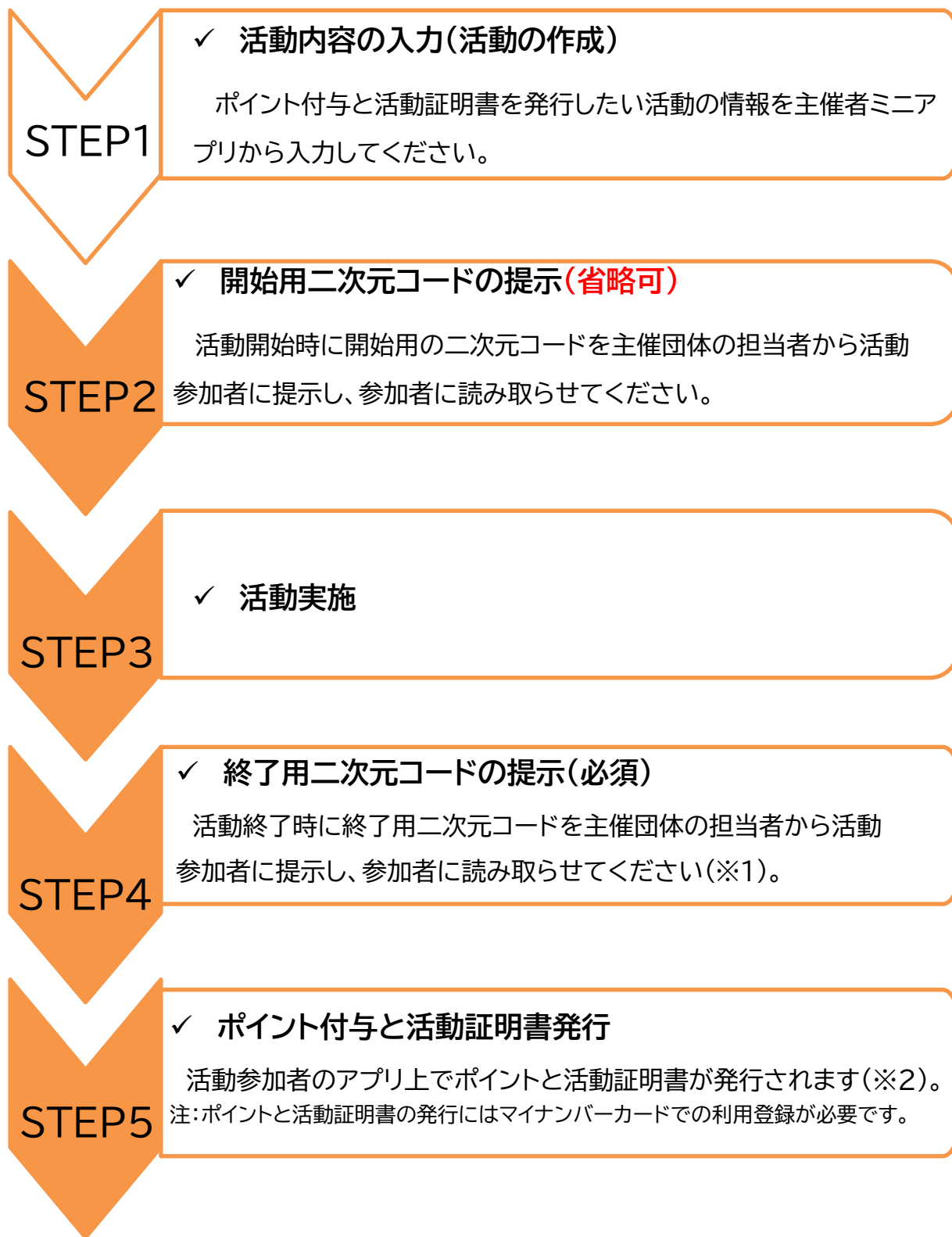
**防災関連活動**

地域の防災活動(避難訓練、震災対処訓練など)

# 11 ポイント・活動証明書発行の流れ

主催者ミニアプリで作成した活動の参加者にポイントと活動証明書の発行を行う流れは以下のとおりです。

操作方法の詳細は操作マニュアルをご確認ください。



※1 ポイントの付与及び活動証明書の発行は、原則として地域活動等の実施日のみ行うことができます。

※2 活動当日は、アプリで活動証明書を発行できなかった場合に備えて、必ず紙の活動証明書の様式を準備しておきましょう。

# 12 活動作成のポイント

参加者が興味を持ち、参加したくなるような表現にしてみましょう。

## ① サムネイル画像

作成した活動のイメージが伝わる写真や画像を挿入しましょう。

## ② タイトルを工夫しよう

タイトルを見て活動の場所や内容がイメージできるタイトルをつけましょう。

## ③ 活動への思い

どんな思いで日頃から活動を行っているか、この活動で得られる経験など、参加者に活動の意図が伝わるようなメッセージを掲載しましょう。

## ④ 活動内容・準備物等

初めて参加する人は、「服装は?」「集合場所や時間は?」など、分からないことがいっぱいです。だれでも不安なく参加できるように活動内容や準備物を明記しましょう。

また、遠方からの参加者のために、駐輪場や駐車場の有無は必ず明記しておきましょう。

## ⑤ 募集対象

参加者が自分自身で活動への参加を判断するために、募集対象を明記しましょう。

## ⑥ 問い合わせ先

参加者が不明点を問い合わせたり、急遽活動に参加できなくなった際に連絡するために、問い合わせ先は必ず明記しましょう。



## 【〇〇校区】地域を盛り上げよう! 〇〇祭り当日運営ボランティア

📅 2/18(火) 10:00 ~ 18:00

👤 ボランティア

👥 参加人数: 0/30人

📍 熊本市役所

【初めての方も大歓迎です!!】

私たちの地域には、古くから続く伝統と文化が息づいています。その象徴ともいえる〇〇祭りを、地域の皆さんと受け継いでいくことが私たちの使命です。

祭りの運営は、ただの準備作業ではありません。それは、地域の絆を深め、笑顔と感動を共有する場を作り上げることです。私たちの活動に参加することで、地域の一員としての誇りを感じ、新しい友人や仲間と出会うことができます。皆さんのご参加を心よりお待ちしております! 連絡先: ●●(096-123-4567)

【活動内容】  
〇〇祭りの当日運営(総合案内、防犯パトロール、ごみ回収、撤収作業など)

【活動日時】  
×月△日(■)10:00~12:00

【準備物】  
飲み物、軍手、タオルは各自で持参

※当日は動きやすい服装でお越しください。駐車場はありません。近くのコインパーキングをご利用ください。

【募集対象】  
・地域の伝統や文化に興味がある方  
・イベント運営に興味のある方  
※10~20代が活躍中

【問い合わせ先】  
〇〇団体  
TEL:0123456789

## 個人情報の取扱い

くまもとアプリを利用すると、アプリ上で参加者の「氏名」「年齢」「性別」を取得することができます。

個人情報は、悪意ある人の手に渡ってしまうと、参加者の利益が侵害されかねません。くまもとアプリの利用を通して集めた情報は他の目的に使わないようにしましょう。

だれでも、自分の情報が多数の人の目に触れるのは嫌なものです。そのため、名簿など個人情報が書かれたものは、必要な人だけが持つようにし、盗難や紛失、転売を絶対しないでください。

注意点を守りながら、個人情報を適切に管理していくことが大切です。

## 終了手続

主催者ミニアプリの利用を終了する場合は、別途くまもとアプリ運営事務局にご連絡ください。

## ボランティア保険の加入

活動を主催して参加者を募る際にはボランティア保険は参加者個人で加入するかまたは団体に加入しておきましょう。

## 14 よくある質問

Q1. くまもとアプリで特定の校区の人だけが参加できる活動を募集する場合はどうすればよいですか。

A. 特定の校区の方のみが参加できる活動を募集する場合は、タイトルと募集内容に「〇〇校区の方限定」と明記してください。ただし、アプリの機能上、自動的に指定校区以外の方の参加を制限することはできませんのでご了承ください。

Q2. 活動の開催日時が変更、または、中止になってしまった場合はどうすればよいですか。

A. 活動の開催日時が変更または中止になった場合は、主催者ミニアプリのお知らせ機能を使って参加者に通知してください。参加者からの返信はできないので、お知らせの文中に連絡先を記載しておくといいでしょう。

また、新規の参加申込防止のため、中止になった活動の公開範囲を「URL限定公開」に変更し、くまもとアプリの「ボランティア」ミニアプリ上に当該活動が表示されないようにしてください。詳細は操作マニュアル17頁をご参照ください。

Q3. 活動当日に参加者に二次元コードの提示を忘れてしまいました。

活動証明書とポイントの発行は後日対応できますか。

A. 原則として後日のポイント付与および活動証明書の発行はできません。

ただし、アプリの不具合により、活動当日に二次元コードの提示ができなかった場合はくまもとアプリ運営事務局までお問い合わせください。

## 14 よくある質問

Q4. 二次元コードを提示するタイミングはいつですか。

A. 基本的には活動終了のタイミングで提示することを想定していますが、主催する活動に合わせて任意のタイミングで参加者の方にご提示ください。

Q5. 終わった活動はアプリ上で削除出来ますか。

A. 参加者のアプリ上で履歴として残るため、活動が終わっても削除はできません。

Q6. 活動当日に参加者がアプリはダウンロードしていたが、マイナンバーカードで利用登録をしていなかった。後日アプリでのポイントと活動証明書の発行ができますか。

A. 後日のポイント付与および活動証明書の発行はできません。

活動前にアプリのダウンロード及びマイナンバーカードでの利用登録をご案内してください。

Q7. 事前にくまもとアプリから申し込みをしていなかった参加者から当日くまもとアプリを利用してポイントと活動証明書が欲しいと言われましたが、対応できますか。

A. 事前にくまもとアプリをマイナンバーカードで利用登録した参加者は、基本的に主催者が提示する二次元コードを読み取るとポイントと活動証明書が発行されます。ただし、主催者が活動作成時に定員設定をしていない場合に限りです。詳しくは操作マニュアルをご参照ください。

## 14 よくある質問

Q8. 想定していた人数より人が集まってしまったので、募集を締め切りたい。

A. 活動の公開後、参加者の募集を締め切る場合には、編集の「申込期限」を設定してから活動情報を更新する、もしくは活動の公開範囲を「一般公開」ではなく「URL限定公開」にすることで、くまもとアプリ上からは申し込みを行うことができなくなります。

Q9. 交通見守り活動などの、日常的なボランティア活動にもポイントをつけられますか。

A. 通年で行われている地域活動に対してもポイントを付与することができます。  
登録の際の注意点などは、操作マニュアルをご参照ください。

### 【問い合わせ先】

熊本市 くまもとアプリ運営事務局

TEL:096-328-2477/9:00~17:00

(土曜日・日曜日・祝日・年末年始除く)

Email:kumaapuri-madoguchi@city.kumamoto.lg.jp

## 主催者ミニアプリの利用に関する運用ルール

### 1. はじめに

- (1) 本運用ルールは、地域活動やボランティア活動(以下「地域活動等」という。)の主催団体が、熊本市(以下「本市」という。)がくまもとアプリ内で提供する主催者ミニアプリ(以下「本ミニアプリ」という。)を利用して地域活動等を主催するために必要な事項を定めるものとする。
- (2) 本ミニアプリを利用する団体は、くまもとポイント制度実施要綱(令和6年3月26日制定。以下「実施要綱」という。)及び主催者ミニアプリ利用規約(以下「利用規約」という。)を順守するものとする。

### 2. 本ミニアプリの利用要件

くまもとアプリを利用して地域活動等への参加者を募ることができる者(以下「主催団体」という。)は、次に掲げるものであって、事前に別途定める登録手続きを行ったものとする。

- (1) 地方公共団体
- (2) 町内自治会などの地縁団体等及び熊本市校区自治協議会に関する要綱第3条第2号に掲げる地域団体
- (3) NPO法人

また、前項の規定にかかわらず、次に掲げる団体については、この要綱の目的に照らし必要があると市長が認めた特定の事業又はイベントに限り、当該活動について主催団体として登録することができるものとする。

- (1) 前項第2号に掲げる地域団体と連携し、特定の事業又はイベントの実施を目的として組織される実行委員会等
- (2) 本市が実施する助成、補助、その他これらに類する事業に採択された団体
- (3) 前2号に準ずるものとして、地域コミュニティの維持又は活性化に資する公益的な活動を行っているとして市長が認める団体

### 3. 本ミニアプリの利用申請

- (1) 本ミニアプリを利用して地域活動等を主催することを希望する団体(以下「主催希望団体」という)は、本市ホームページから本ミニアプリをインストールし、次の各号に掲げる項目を本ミニアプリから本市に申請すること。
  - (ア) 団体の分類
  - (イ) 団体名
  - (ウ) 代表者
  - (エ) 所在地
  - (オ) 団体の概要
  - (カ) 団体のホームページ
  - (キ) 電話番号
  - (ク) メールアドレス
  - (ケ) 活動分野
  - (コ) 活動の実績
  - (サ) 組織図、役員名簿
  - (シ) 会則等
- (2) 申請にあたっては、真実かつ正確な情報を申請すること。
- (3) 申請項目は団体によって異なることがある。

### 4. 承認の通知

- (1) 本市は、主催希望団体の申請があった場合は、申請項目を審査し、主催団体として承認するものとする。承認した場合は、主催希望団体の申請者に対して本ミニアプリを通じて承認の通知し、本ミニアプリの管理権限を付与するものとする。
- (2) 申請者は主催団体として承認された場合、本ミニアプリから承認の通知を確認することができる。
- (3) 申請者は主催団体として承認されなかった場合、本ミニアプリから差戻しの通知を確認することができる。なお、必要に応じて申請内容の修正を行い、再申請を行うことができる。

### 5. 管理権限

- (1) 本ミニアプリの管理権限は申請した翌年の6月末までに更新手続きを行うものとする。
- (2) 主催団体の申請者は同じ団体に属するメンバー3名程度に管理権限を付与することができる。
- (3) 主催団体の申請者は管理権限を持つメンバーに変更が生じた場合は、速やかに本ミニアプリから変更を行うこと。

### 6. 対象活動

- (1) 各主催団体が本ミニアプリに登録できる活動は実施要綱第6条に定める活動であること。
- (2) 主催団体は主催した地域活動等の内容について本市から説明を求められたときは、誠実に対応すること。

### 7. ポイント付与及び活動証明書の発行

- (1) 主催団体は地域活動等の終了時にポイント付与及び活動証明書発行用二次元コードを提示する。
- (2) 付与されるポイントは一活動100ポイントとする。
- (3) 付与されたポイントの有効期限は付与日から起算して1年間とする。
- (4) ポイントの付与及び活動証明書の発行は、原則として地域活動等の実施日のみ行うことができる。

### 8. 変更手続

主催団体は当初申請した内容に変更が生じた場合、本ミニアプリから変更の申請を行うこと。

### 9. 更新手続

主催団体は翌年度も本ミニアプリの利用を希望する場合は、本市が指定する期間内に本ミニアプリから更新申請を行うこと。

### 10. 終了手続

11. 本ミニアプリ利用の一時停止
- (1) 本市は、主催団体が実施要綱第5条3項各号及び利用規約第16条のいずれかに該当する行為を行った場合又は行うおそれがあると認められた場合、本市は事前に通知することなく、当該団体の主催者ミニアプリの利用を停止または一時停止することができるものとする。
  - (2) 本市は、本ミニアプリの利用を一時停止したのち、当該主催団体に対し、内容を確認し、本ミニアプリの利用の継続を判断するものとする。
  - (3) 本市が本ミニアプリの利用を一時停止した結果として、第三者に損害が生じた場合、本市の重過失によるものである場合を除き、本市は責任を負わないものとする。
12. 運用ルールの変更  
本市は、くまもとポイント事業実施期間中に必要に応じて、本運用ルールの内容を変更できるものとする。
13. 個人情報の取扱い  
主催団体は、本ミニアプリにより収集した個人情報を、厳重に管理し、漏洩、不正流用、改ざん等の防止に適切な対策を講じること。
14. 問い合わせ先  
本ミニアプリに係る問い合わせは下記に対して行うものとする。  
熊本市 くまもとアプリ運営事務局  
所在地 熊本市中央区手取本町1-1  
電話番号 096-328-2477/9:00~17:00(土曜日・日曜日・祝日・年末年始除く)  
e-mail kumaapuri-madoguchi@city.kumamoto.lg.jp