

# よこはまふれあい助成金 電子申請の流れ

令和7年度 申請団体用手順書

令和7年3月

栄区社会福祉協議会

# よこはまふれあい助成金電子申請の メリット

## ① 申請書をいちから記入する必要がありません。

前年度の申請情報が事前にコピーされており、当年度の情報に修正するだけで、申請・報告が完了します。

## ② 手書きで記入する必要がありません。

パソコンで入力いただくため、修正や変更が容易です。

## ③ 申請・報告期間中はいつでも申請ができます。

予約を取り、社協の窓口に来所いただく必要がありません。

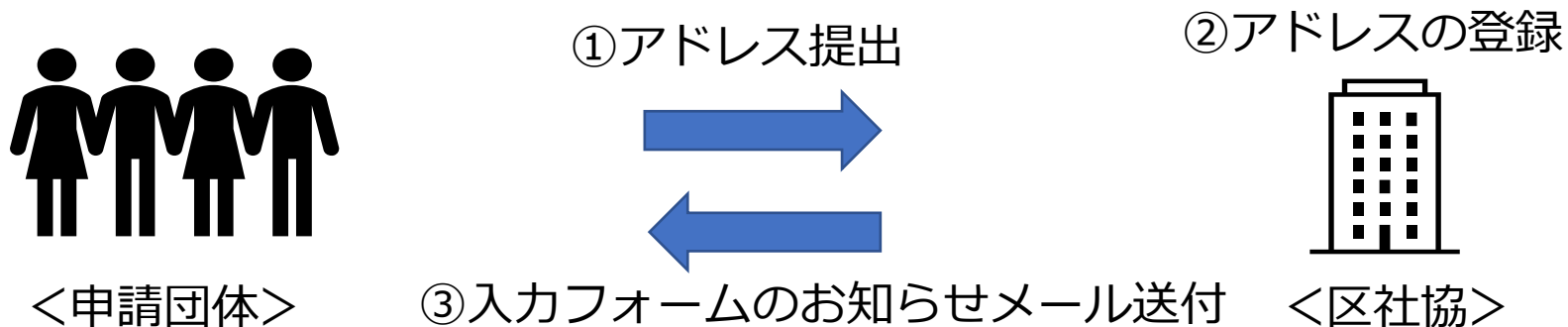
## ④ 予算・決算画面は必要事項を入力すると自動で計算されます。

電卓で計算して確認する必要がありません。

# よこはまふれあい助成金電子申請の流れ

1. メールアドレスの登録
  2. メールアドレスでログイン
  3. 団体情報の確認・修正・入力
  4. 令和6年度 報告の確認・修正・入力
  5. 完了報告書のデータ保存・印刷
  6. 報告フォームから申請フォームへ進む
  7. 令和7年度 申請の確認・修正・入力
  8. 申請書のデータ保存・印刷
- Q & A 1～4

# 1. メールアドレスの登録



- ① 区社協にメールアドレスを提出します。（提出方法は各区社協よりご案内します）
- ② 区社協にて、メールアドレスを登録します。
- ③ メールアドレスの登録が完了すると、提出いただいたアドレスに入力フォームのお知らせメールが届きます。

※登録できるメールアドレスは、1団体につき1つのアドレスのみです。

※複数団体の連絡担当も兼ねている場合、メールアドレスは団体数分ご用意ください。

1人のアドレスで複数の団体の登録をすることはできません。

※メールアドレスは、ログインする際のIDとなります。

電子申請の入力を行う方のメールアドレスを登録してください。

# ふれあい助成金入力フォームのお知らせメール

※各団体の申請状況により、メール本文の内容は異なります。

件名：〔通知〕 [申請年度]ふれあい助成金入力フォームのお知らせ

本文：

[団体名] 御中

日頃より本会事業の推進につきまして、ご理解とご協力をいただき、誠にありがとうございます。  
本日は、[申請区]社会福祉協議会 ふれあい助成金についてご連絡いたしました。

本メールは、ふれあい助成金の電子申請をはじめてご利用いただく方にお送りしています。  
以下のURLから団体情報・各種申請フォームをご確認いただけます。

URL <https://account.kintoneapp.com>

※このメールは送信用メールアドレスです。

本メールにご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

## 2. メールアドレスでログイン①

- 入力フォームのお知らせメールのURLをクリックすると右の画面が表示されます。
- 「メールアドレスでログイン」をクリックします。
- 登録したメールアドレスを入力し、送信してください。



## 2. メールアドレスでログイン②

- メールアドレスを送信すると、再度メールが届きます（次頁参照）
- そのメールのURLをクリックし、右図が画面に表示されると、ログイン状態になっています。

※次回以降も①→②の手順でログインすることになります。



★ 【トヨクモ kintone連携サービス】 Toyokumo kintoneAppへのログイン

差出人 : noreply@kintoneapp.com

送信日時 : 2023年03月08日 (水) 17:36

To : [REDACTED]

画像を表示する

お客様

[REDACTED] のメールアドレスでToyokumo kintoneAppへのログインのリクエストを受け付けました。以下のリンクよりログインしてください。

[Toyokumo kintoneApp にログイン](#)

※このリンクからのログインは1回のみ可能です。

ログインのリクエストをしていない場合は、このメールを無視していただいて結構です。

※本メールは送信専用アドレスよりお送りしており、ご返信いただいてもご回答できませんので、あらかじめご了承ください。

-----

トヨクモ kintone連携サービス

<https://kintoneapp.com>



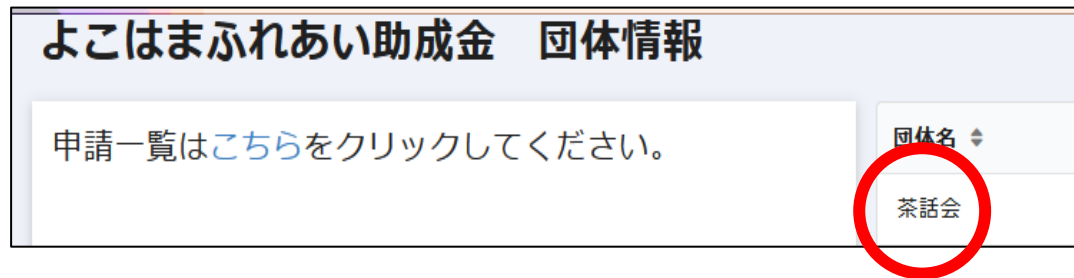
# 3. 団体情報の確認・修正・入力①

The screenshot shows the 'Toyokumo kintoneApp' interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of filters: 'すべて' (selected), '提供元', and a message '表示する提供元がありません'. The main content area displays a list of three items, each with a person icon and text: 'よこはま ふれあい助成金 報告', 'よこはま ふれあい助成金 申請', and 'よこはまふれあい助成金 団体情報'. The third item is highlighted with a red rectangular box.

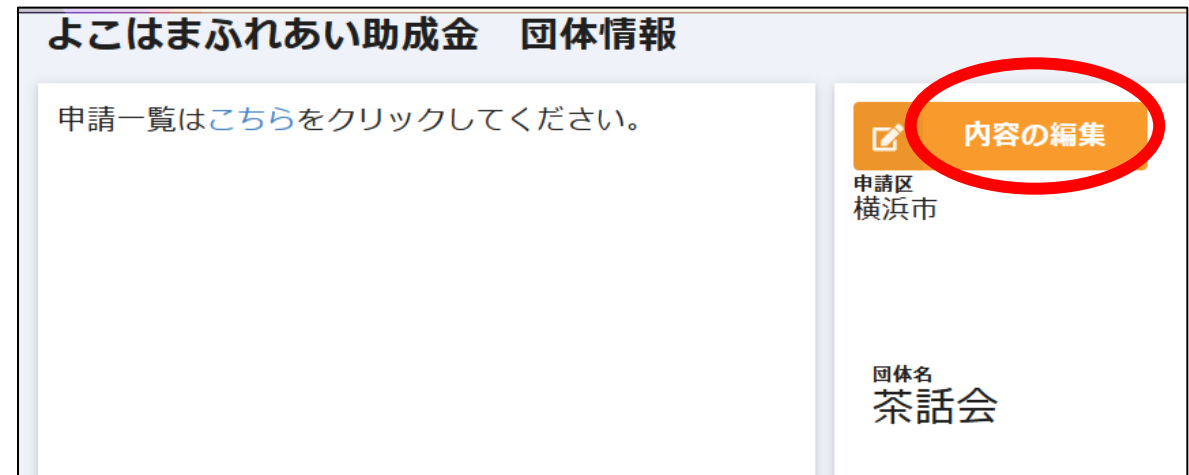
「よこはまふれあい助成金  
団体情報」をクリックして  
ください。

# 3. 団体情報の確認・修正・入力②

ご自身の団体名が表示されていることを確認し、団体名をクリックしてください。 ➡ 「内容の編集」をクリックしてください。



※ 「団体情報」画面の背景色はグレーです。



# 3. 団体情報の確認・修正・入力③

よこはまふれあい助成金 団体情報

①  
代表者などの情報

申請区 (必須) *	手続き用メールアドレス (必須) *
横浜市	
団体名 (必須) *	団体名ふりがな (必須) *
茶話会	さわかい

■ 継続して申請する団体は、令和6年度申請書の内容が既に登録されています。内容を確認いただき令和7年度の内容に修正・入力してください。

■ \*は必須項目です。

■ 全部で3ページあります。

■ 各ページの入力が終わったら、「次へ」を押し、次のページに進んでください。最後のページまで進んでいただき、「回答」ボタンを押してください。団体情報の登録完了メールが届きます。

# ふれあい助成金「団体情報」の登録完了メール

件名：ふれあい助成金「団体情報」の登録完了（お知らせ）

本文：

\*\*\*\*\*

このメールは、システムにより自動送信されています。  
返信は受付けておりません。

\*\*\*\*\*

[団体名] 御中

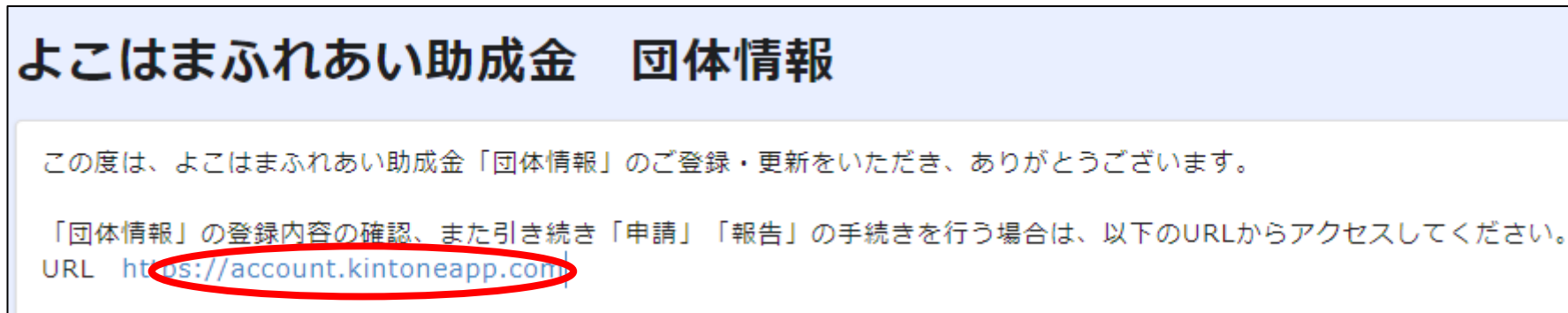
この度は、よこはまふれあい助成金「団体情報」のご登録・更新をいただき、ありがとうございます。

「団体情報」の登録内容の確認、また引き続き「申請」「報告」の手続きを行う場合は、以下のURLからアクセスしてください。

URL <https://account.kintoneapp.com>

# 3. 団体情報の確認・修正・入力④

①



- 回答ボタンを押すと上図①の画面が表示されます。
- 赤丸をクリックすると、右図②の画面に戻ります。

②



## 4. 令和6年度 報告の確認・修正・入力①



「よこはまふれあい助成金  
報告」をクリックして  
ください。

## 4. 令和6年度 報告の確認・修正・入力②


ご自身の団体名が表示されていることを確認し、団体名をクリックしてください。



「内容の編集」をクリックしてください。

よこはま ふれあい助成金 報告		
申請一覧は <a href="#">こちら</a> をクリックしてください。	申請年度 ▾	団体名 ▾
	令和6年度	est高齢者サロン

※「報告」画面の背景色は水色です。

よこはま ふれあい助成金 報告	
申請一覧は <a href="#">こちら</a> をクリックしてください。	🏠 > 令和6年度
	 <b>内容の編集</b>
	団体名 test高齢者サロン      メールアドレス
	申請区分 1-1-1 サロン・ミニデイ・茶話会 カフェ等

## 4. 令和6年度 報告の確認・修正・入力③

ふれあい助成金 報告フォーム

① 基本情報の入力      ② 収入      ③ 支出

団体名  
test高齢者サロン

申請区\*  
横浜市

申請年度  
令和6年度

手続き用メールアドレス

ふれあい助成金決定金額  
80000

→ 次へ

- 入力の手間を省くため、提出いただいた令和6年度申請書の計画の内容（4月～3月の日にち・場所・内容・備考）が入力されています。  
実施した活動内容に変更してください。
- 回数・人数・決算は実績を入力してください。



# 4. 令和6年度 報告の確認・修正・入力④

## <予算決算の入力画面について>

支出

決算④活動費

費目 「その他」の場合は事務局への連絡欄に説明を記入してください。	単価 直接入力できます。	数 直接入力できます。	数単位	回数	計	補足説明欄 印刷には反映されません
活動に関わる交通費	- 5 +	- 5 +		- 5 +	125	

「+」をクリックすると  
行を増やすことができます。

決算④計

125

領収書の画像を添付

参照...

最大10MB

単価

直接入力できます。

- 0 +

「×」をクリックすると  
行を削除することができます。

数字は直接入力ができます。  
「+」ボタンで増やす必要はありません。

## 4. 令和6年度 報告の確認・修正・入力⑤

### チェックポイント<収入>

自主財源の割合 (⑥ / ⑦ \* 100) 単位%

24

自主財源の割合は20%以上になっていますか。\*

なっています。  なっていません。

1個以上選択してください

- 自主財源の確認欄があります。自主財源の割合が20%以上あるか確認の上、チェックボックスにチェックを入れてください。

## 4. 令和6年度 報告の確認・修正・入力⑥

### チェックポイント<収入>

124000	
⑧前年度繰越金	⑨前年度積立金
- 1000 +	- 1000 +
直接入力できます。	直接入力できます。
繰越金の割合 (⑧/⑩×100 下切上げ) 単位%	繰越金の割合は25%以下になっ ていますか。*
	<input checked="" type="checkbox"/> なっています。 <input type="checkbox"/> なっていません。
	1

- 繰越金の確認欄があります。繰越金の割合が25%以下になっていることを確認の上、チェックボックスにチェックを入れてください。

# 4. 令和6年度 報告の確認・修正・入力⑦

## チェックポイント<支出>

①

②助成対象の経費①～②計 助成決定額(再掲)

領収書の画像を添付

参照...

最大10MB

■助成金額が10万円以上の団体のみ領収書を添付してください。

■領収書の写真を撮り、パソコンに保存します。なるべく支出科目ごとにまとめて1枚の写真にしてください。(左図①参照)

■「参照」ボタンを押して、領収書の写真をご自身のパソコンのフォルダより選択し、添付してください。(左図②参照)



←領収書の撮影見本

## 4. 令和6年度 報告の確認・修正・入力⑧

ふれあい助成金 報告フォーム

基本情報の入力 収入

今年度の活動の振り返り

今後の課題

寄付者へのメッセージ

ふれあい助成金は寄付金が財源となっています。寄付者へのメッ

報告書の入力が完了しました。

← 戻る ✓ 回答

- 最後のページまで進み、全て入力が終わりましたら、「報告書の入力が完了しました。」にチェックを入れていただき、「回答」ボタンを押してください。  
報告の登録完了（お知らせ）メールが届きます。

# ふれあい助成金「報告」の登録完了メール

件名：ふれあい助成金「報告」の登録完了（お知らせ）

本文：

\*\*\*\*\*

このメールは、システムにより自動送信されています。  
返信は受付けておりません。

\*\*\*\*\*

[団体名] 御中

この度は、よこはまふれあい助成金「報告」内容をご登録いただき、ありがとうございます。

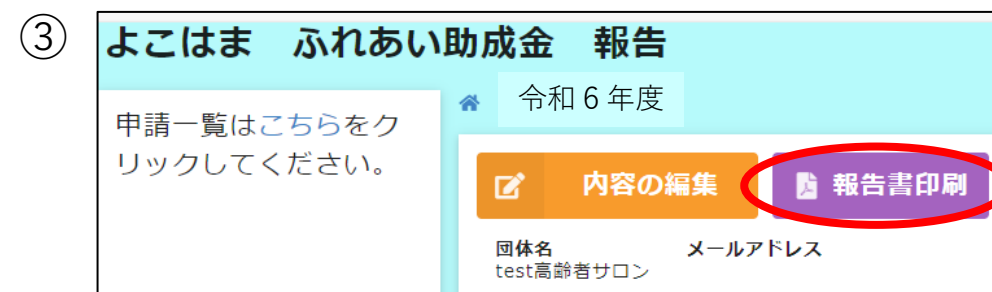
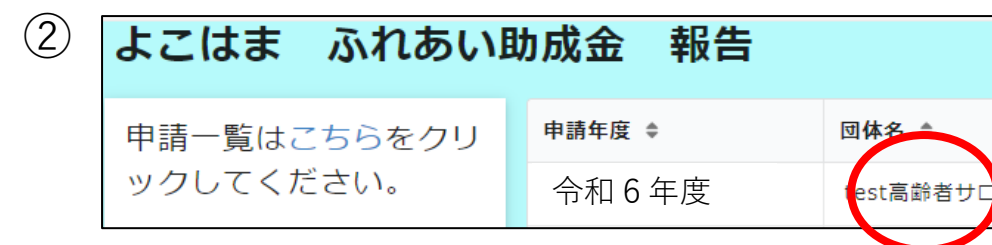
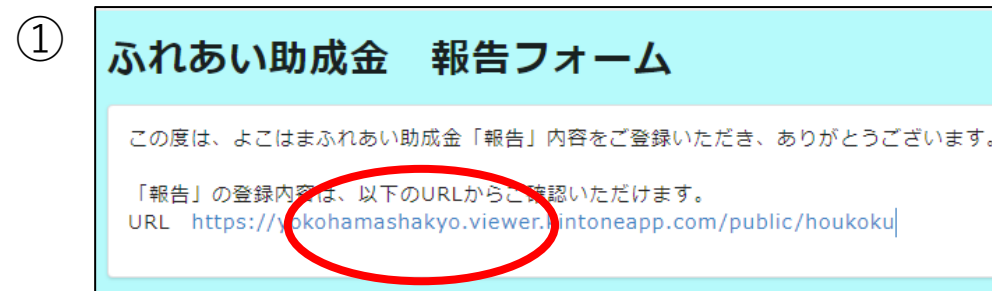
「報告」の登録内容は、以下のURLからご確認いただけます。

URL <https://yokohamashakyo.viewer.kintoneapp.com/public/houkoku>

# 5. 完了報告書のデータ保存・印刷

■回答ボタンを押すと右図①の画面が表示されます。赤丸をクリックすると、右図②の画面に戻ります。

■右図②の団体名をクリックすると、右図③が表示されます。「報告書印刷」をクリックすると、完了報告書のPDFデータが表示されます。データ保存や印刷が可能です。ただし、スペースの関係で全ての入力データが表示されない欄があります。



## 6. 報告フォームから申請フォームへ進む

■回答ボタンを押すと右図①の画面が表示されます。赤丸をクリックすると、右図②の画面に戻ります。

■R6年度の申請をする場合は、右図②の赤丸をクリックしてください。

①

**ふれあい助成金 報告フォーム**

この度は、よこはまふれあい助成金「報告」内容をご登録いただき、ありがとうございます。

「報告」の登録内容は、以下のURLからご確認いただけます。

URL <https://yokohamashakyo.viewer.kintoneapp.com/public/houkoku>

②

**よこはま ふれあい助成金 報告**

申請一覧 <a href="#">はこちら</a> をクリックしてください。	申請年度 ▾ 令和5年度	団体名 ▾ test高齢者サロン
----------------------------------------	-----------------	---------------------



# 7. 令和7年度 申請の確認・修正・入力①

The screenshot shows the 'Toyokumo kintoneApp' interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of filters: 'すべて' (All), '提供元' (Source), and a message '表示する提供元がありません' (No sources to display). The main content area displays a list of items, each with a person icon and text. The second item, 'よこはま ふれあい助成金 申請' (Yokohama Fureai Jusekin Application), is highlighted with a red rectangular box. The other items are 'よこはま ふれあい助成金 報告' (Report) and 'よこはまふれあい助成金 団体情報' (Group Information).

「よこはまふれあい助成金  
申請」をクリックして  
ください。


# 7. 令和7年度 申請の確認・修正・入力②

ご自身の団体名が表示されている事を確認し、団体名をクリックしてください。



「内容の編集」をクリックしてください。

よこはま ふれあい助成金 申請		
申請一覧はこちらをクリックしてください。	申請年度 ▾	団体名 ▾
	令和7年度	test高齢者サロン

よこはま ふれあい助成金 申請	
申請一覧はこちらをクリックしてください。	 <b>内容の編集</b>
	団体名 test高齢者サロン
メールアドレス	

※「申請」画面の背景色はピンク色です。

# 7. 令和7年度 申請の確認・修正・入力③

よこはま ふれあい助成金 申請フォーム

① 基本情報の入力 ② 収入

団体名  
test高齢者サロン

申請区【必須項目】  
横浜市

申請年度  
令和7年度

手続き用メールアドレス

申請区分  
1-1-1 サロン・ミニデイ・茶話会・認

申請金額  
80000  
直接入力できます。

■ 継続して申請する団体は、入力の手間を省くため、令和6年度申請書の内容が一部登録されています。

令和7年度の申請内容に変更してください。

<事前に登録済みの項目>

団体名・代表者名・事業名・事業計画・予算等

※予算のうち「他からの助成金・補助金」「その他の収入」「繰越金」「積立金」は削除しています。

■ 全部で5ページあります。

# 7. 令和7年度 申請の確認・修正・入力④

## チェックポイント<収入>

自主財源割合 (⑥/⑦)×100 小数点以下  
切り捨て) 単位%

31

**自主財源は20%以上ありますか。【必須項目】**

あります。

1個以上選択してください

- 自主財源の確認欄があります。自主財源の割合が20%以上あるか確認の上、チェックボックスにチェックを入れてください。

# 7. 令和7年度 申請の確認・修正・入力⑤

## チェックポイント<収入>

**⑧ 予算前年度繰越**

繰越金は前年度報告書の額と一致していますか。【必須項目】

一致しています。  
1個以上選択してください

直接入力できます。前年度決算の繰越金の額を入力してください。

繰越金の割合 (⑧/⑩×100 小数点以下切上げ) 単位%

繰越金の割合は25%以下になっていますか。【必須項目】

なっています。  
1個以上選択してください

**⑨ 予算前年度積立金**

積立金は前年度報告書の額と一致していますか。【必須項目】

一致しています。  
1個以上選択してください

直接入力できます。前年度決算の積立金を入力してください。

- 繰越金・積立金の確認欄があります。令和6年度報告に入力した次年度繰越金・積立金と同じ額が、令和7年度申請書の前年度繰越金・積立金に入力した額と一致しているか確認の上チェックボックスにチェックを入れてください。

# 7. 令和7年度 申請の確認・修正・入力⑥

## チェックポイント<収入>

<p>⑧ 予算前年度繰越</p> <p>直接入力できます。前年度決算の繰越金の額を入力してください。</p> <p>繰越金の割合 (⑧/⑩×100 小数点以下切上げ) 単位%</p>	<p>繰越金は前年度報告書の額と一致していますか。【必須項目】</p> <p><input type="checkbox"/> 一致しています。</p> <p>1個以上選択してください</p> <p>繰越金の割合は25%以下になっていますか。【必須項目】</p> <p><input type="checkbox"/> なっています。</p> <p>1個以上選択してください</p>
<p>⑨ 予算前年度積立金</p> <p>直接入力できます。前年度決算の積立金を入力してください。</p>	<p>積立金は前年度報告書の額と一致していますか。【必須項目】</p> <p><input type="checkbox"/> 一致しています。</p> <p>1個以上選択してください</p>

- 繰越金の割合が25%以下になっていることを確認の上、チェックボックスにチェックを入れてください。

## 7. 令和7年度 申請の確認・修正・入力⑦

事業チラシ・写真

参照 ...

最大10MB

市社協または他の区社協のふれあい助成金申請【必須項目】

他の区社協名（入力例：○○区）

申請無し  市社協  他の区社協

申請書の入力が完了しました。

戻る 回答

- ①団体が別の事業で市社協または他の区社協のふれあい助成金を申請しているのか確認する項目です。該当する内容を選択してください。

- ②最後のページまで進み、全て入力が終わりましたら、「申請書の入力が完了しました。」のチェックボックスにチェックを入れていただき、「回答」ボタンを押してください。  
申請の登録完了（お知らせ）メールが届きます。

# ふれあい助成金「申請」の登録完了メール

件名：ふれあい助成金「申請」の登録完了（お知らせ）

本文：

\*\*\*\*\*

このメールは、システムにより自動送信されています。  
返信は受付けておりません。

\*\*\*\*\*

[団体名] 御中

この度は、よこはまふれあい助成金「申請」内容をご登録いただき、ありがとうございます。

「申請」の登録内容は、以下のURLからご確認いただけます。

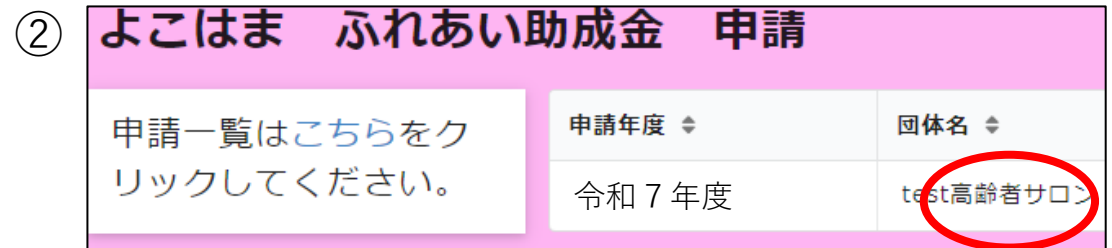
URL <https://yokohamashakyo.viewer.kintoneapp.com/public/shinsei>



# 8. 申請書のデータ保存・印刷

■回答ボタンを押すと右図①の画面が表示されます。赤丸のリンクをクリックすると、右図②の画面に戻ります。

■右図②の団体名をクリックすると、右図③が表示されます。「申請 印刷」をクリックすると、申請書のPDFデータが表示されます。データ保存や印刷が可能です。ただし、スペースの関係で全ての入力データが表示されない欄があります。



# Q 1 : メールが届かない場合

A : 自動送信されるメールが届かない場合は、受信拒否または迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、使用しているメールアドレスの設定を確認し、正常に受信できるようにしてください。自動送信メールは、以下のメールアドレスから送信されます。

① **autoreply@kintoneapp.com**

② **noreply@kintoneapp.com**

③ **no-reply@yokohamashakyo.jp**

※迷惑メールフォルダに振り分けられている場合は、迷惑メールフィルターの設定を解除してください。

# Q2：フォームの入力を中断する場合

1月	〇〇自治会館	高齢者サロン
2月	〇〇自治会館	高齢者サロン
3月	〇〇自治会館	高齢者サロン

事業チラシ・写真

[参照...](#)

最大10MB

申請書の入力が完了しました。

[← 戻る](#) [✓ 回答](#)

A：途中で入力を中断する場合は、入力していただいたデータを保存するために、最終ページまで進んでいただき、「回答ボタン」を押してください。

# Q3 : 入力の再開または回答後の修正入力をする場合

件名 : 〔通知〕 [申請年度]ふれあい助成金入力フォームのお知らせ

本文 :  
[団体名] 御中

日頃より本会事業の推進につきまして、ご理解とご協力をいただき、誠にありがとうございます。

本日は、[申請区]社会福祉協議会 ふれあい助成金についてご連絡いたしました。

本メールは、ふれあい助成金の電子申請をはじめてご利用いただく方にお送りしています。  
以下のURLから団体情報・各種申請フォームをご確認いただけます。

<https://account.kintoneapp.com>

※このメールは送信用メールアドレスです。  
本メールにご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

A : スライド5ページの「ふれあい助成金入力フォームのお知らせメール」に記載されたURLをクリックし、ログインの手順で進みます。

# Q4：申請内容を印刷したい場合

A：スライド23ページなどにあるように、PDFで表示させ、データ保存や印刷することができます。ただし、スペースの関係で全ての入力データが表示されない欄があります。収支のページについては、1科目あたり説明（内訳・算出根拠）で表示されるのは3行までとなります。それ以上は表示されないため、フォームブリッジの画面を印刷するか、メモで残すようにしてください。

ご参加いただきありがとうございました。

ご不明な点等ございましたら、下記までお問い合わせください。

<問い合わせ>

横浜市栄区社会福祉協議会

TEL：894－8521

FAX：892－8974

メール：[office@sakaeku-shakyo.jp](mailto:office@sakaeku-shakyo.jp)