

1, 共通仕様

- 必須項目について

タイトルの横に*マークがついている項目は必須項目です。



A screenshot of a form field labeled '所属区*' (Affiliated District). The field is a dropdown menu with '東区' (Higashi-ku) selected. A red box highlights the asterisk and the field label.

- 数値項目について

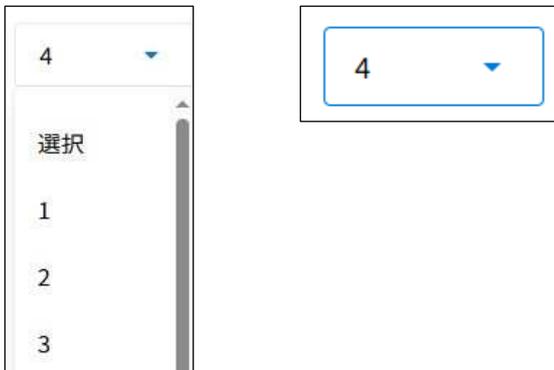
「▲」「▼」ボタンでの入力もしくは、数字にカーソルを合わせることで、直接数値を入力することもできます。



A screenshot of a numeric input field containing the number '5'. To the right of the field is the character '年' (Year). The input field has up and down arrow buttons. A red box highlights the input field.

- セレクトボックスについて

項目をクリックすることで、選択肢が表示されます。入力したい値を選択してください。



A screenshot of a select box. On the left, the dropdown menu is open, showing options 1, 2, 3, and 4. On the right, the select box is closed, showing the value '4'. A blue box highlights the closed select box.

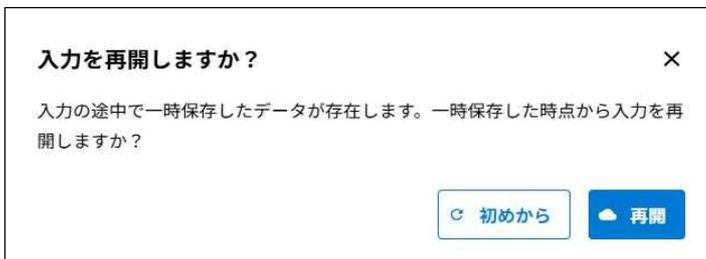
- 一時保存について

各画面の右下に一時保存ボタンがあります。登録途中のデータを一時保存することができます。一時保存が完了すると、成功と表示されます。



登録画面表示時に一時保存データがあると、下記メッセージが表示されます。

一時保存データを使用したい場合は「再開」、保存データを使用しない場合は「初めから」を選択してください。



A screenshot of a dialog box titled '入力を再開しますか?' (Do you want to resume input?). The text inside says: '入力の途中で一時保存したデータが存在します。一時保存した時点から入力を再開しますか?' (There is data saved temporarily during the input process. Do you want to resume input from the time it was saved temporarily?). There are two buttons at the bottom: '初めから' (From the beginning) and '再開' (Resume).

- グレーアウトされて入力できない項目について

自動入力される項目もしくは、自動計算される項目となっています。



A screenshot of a disabled input field labeled '子ども会名' (Children's Group Name). The field contains the text '東区〇〇町子ども会' (Higashi-ku Oocho Children's Group) and is grayed out.



A screenshot of a disabled input field labeled '合計' (Total). The field contains the number '12' and the character '人' (Person) to its right. The field is grayed out.

● 一覧表への戻り方について

前の画面に戻りたい場合は、画面の下にある「他のページを一覧から探す」をクリックします。

名古屋市学区子ども会運営助成金

地域子ども会育成会情報管理



地域子ども会育成会情報の保存が完了しました。

[次の地域子ども会育成会を登録](#) [一覧に戻る](#)

提供元によりアクセス制限されています。ログアウトはこちら

[他のページを一覧から探す](#)

一覧画面に戻ることができます。

	001 学区子ども会育成者組織情報管理	?
	育成者組織の基本情報の登録・確認・修正はこちら 学区子ども会育成者組織名簿、役員名簿の出力もこちら	
	002 地域子ども会育成会情報管理	?
	学区子ども会育成者組織に加盟している地域子ども会育成会情報の登録・確認・修正はこちら	
	003 学区子ども会育成者組織役員情報管理	?
	学区子ども会育成者組織役員に関する情報の登録・確認・修正はこちら	
	004 学区子ども会育成者組織助成金申請	?
	当年度の助成金の申請はこちら	
	005 学区子ども会育成者組織請求書提出	?
	「001 地域子ども会育成会情報管理」において入力いただいた情報に基づく請求書の作成・提出はこちら（提出は交付決定後となります）	

2, 学区子ども会育成者組織基本情報登録

【新規登録】

<https://nagoya-dx.form.kintoneapp.com/public/116eb4da8cd8f713b140fffba360ccaf6ef355873a34d01a7>

助成金申請を始めるためには、学区子ども会育成者組織の基本情報を登録していただく必要がございます。上記のURLにアクセスします。

基本情報登録フォームが表示されます。

名古屋学区子ども会運営助成金

学区子ども会育成者組織情報管理

所属区 *

千種区

結成年月 *

令和 8 年 1 月

不明
結成年月が不明の場合はチェックを入れてください。

育成者組織名 *

〇〇学区連絡協議会

事務所所在地 *

名古屋市千種区〇〇町

メールアドレス *

メールアドレス (確認用) *

メールを確認できるメールアドレスをご入力ください。

上記メールアドレスと同じメールアドレスを入力してください

画面に従って基本情報の入力をお願いいたします。

※以下の項目は入力内容により項目の表示が切り替わります。

・委任者情報

委任者情報入力

助成金の請求及び受取にかかる一切の権限を委任される場合に、「委任」の選択と委任者情報の入力をお願いします。申請者が直接請求及び受取をされる場合は「委任しない」を選択してください。

委任しない 助成金の請求及び受領に関する一切の権限を下記のものに委任します。

委任者住所

委任者氏名

氏名の前に役職名を記載してください。(例:会長 〇〇△△)

受任者住所

受任者氏名

氏名の前に役職名を記載してください。(例:会長 〇〇△△)

「助成金の請求及び受領に関する一切の権限を下記のものに委任します」を選択した場合のみ、委任者住所、委任者氏名、受任者住所、受任者氏名の項目が表示されます。
委任者、受任者氏名には氏名だけではなく、氏名の前に役職名もご入力ください。

「口座振替」を選択した場合のみ、銀行名～口座振替登録番号が表示されます。

・支払方法

委任者情報入力

助成金の請求及び受取にかかる一切の権限を委任される場合に、「委任」の選択と委任者情報の入力をお願いします。申請者が直接請求及び受取をされる場合は「委任しない」を選択してください。

委任しない 助成金の「窓口払い」を選択した場合のみ、助成金受取人氏名、助成金受取人住所が表示されます。

支払方法 *

窓口払い 口座振替

助成金受取人氏名

助成金受取人住所

支払方法 *

窓口払い 口座振替

名古屋市にて口座振替の登録がお済の方

名古屋市会計室あてに「口座振替登録書」をご提出されており、登録者様に割り当てられた「口座振替登録番号」を既にお持ちの方はこちらに番号の入力をお願いいたします。(番号を入力いただいた場合、上の口座情報の入力には不要です)

口座振替登録番号

銀行名

支店名

口座種別 *

普通 当座

フリガナ

口座名義人

口座振替番号をお持ちの方は、番号を入力してください。

データ入力後は、確認ボタンをクリックしてください。

添付ファイル

ファイルを選択 最大10MB

申請される区役所からご指定の添付データ（会則など）がある場合は、こちらに添付をお願いいたします。添付データが複数ある場合は全て添付してください。情報登録後に名簿や申請書の提出フォームがありますので、名簿や申請書のエクセルファイルを添付しないでください。

区役所からファイル添付の指示があった場合はこちらから添付してください。複数ファイルの添付が可能です。(Excel, Word, PDF, jpegなどファイルの種類問わず添付可能です。)

確認

一時保存

確認ボタンをクリック後、内容確認画面に切り替わります。
内容を確認し、問題がなければ「申込」ボタンをクリックします。

添付ファイル

申請される区役所からご指定の添付データ（会則など）がある場合は、こちらに添付をお願いいたします。添付データが複数ある場合は全て添付してください。情報登録後に名簿や申請書の提出フォームがありますので、名簿や申請書のエクセルファイルを添付しないでください。

< 戻る

申込

申込が完了すると、完了画面が表示されます。

名古屋市学区子ども会運営助成金

学区子ども会育成者組織情報管理

育成者組織情報の保存が完了しました。

一覧に戻る

入力したメールアドレス宛に保存完了メールが届きますので、ご確認をお願いします。

学区子ども会育成者組織情報の保存が完了しました。

名古屋市役所 青少年家庭課 <autoreply@kintoneapp.cc>
宛先

返信

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受付けておりません。

テスト育成会
〇〇一郎 様

学区子ども会育成者組織情報が保存されましたのでご報告いたします。

以下の URL よりシステムにアクセスしていただきご確認をお願いいたします。
<https://account.kintoneapp.com/>

なお、認証用のメールアドレスは本メールの受信メールアドレスです。

※本メールにお心当たりのない場合は、お手数ですが下記メール宛に返信いただけますようお願い申し上げます。

3, Toyokumo kintoneAppへのログイン

2, 学区子ども会育成者組織基本情報登録で入力した情報の修正や助成金申請をするには下記URLにアクセスします。

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

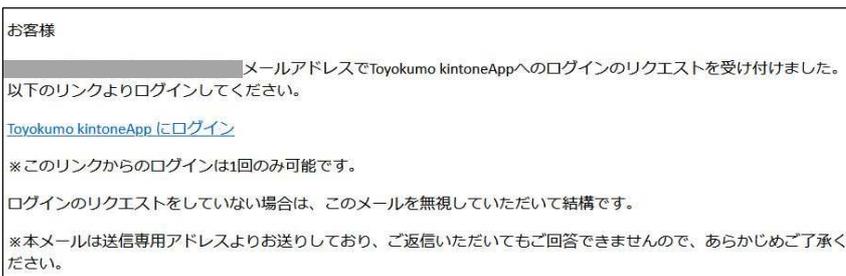
下記画面が表示されるため、「メールアドレスでログイン」をクリックしてください。



メールアドレス入力画面が表示されるため、2, 学区子ども会育成者組織情報管理で登録したメールアドレスを入力して送信ボタンをクリックしてください。



入力したメールアドレスにアクセス用のURLが届きます。URLをクリックして画面を開いてください。



Toyokumo kintoneAppの一覧ページが表示されます。



4, 学区子ども会育成者組織基本情報の修正

2, 学区子ども会育成者組織基本情報登録で入力した情報に間違いがあった場合や年度の切り替わりなどで会長名、メールアドレスが変更になった場合は情報の修正をお願いします。

修正する場合はToyokumo kintoneAppのページから「001 学区子ども会育成者組織情報管理」をクリックします。



所属している子ども会情報が表示されます。
表示されたデータをクリックすると、詳細情報が表示されます。



「基本情報の更新」ボタンをクリックすることで、登録画面へ遷移します。



以降の操作は2, 学区子ども会育成者組織基本情報登録をご覧ください。

5, 地域子ども会育成会情報登録

学区子ども会育成者組織に所属している地域子ども会育成会を登録、更新、削除します。
様式における地域子ども会育成会名簿（第5号様式）の作成にあたります。

Toyokumo kintoneAppの一覧ページから「002 地域子ども会育成会情報管理」をクリックします。

001 学区子ども会育成者組織情報管理
育成者組織の基本情報の登録・確認・修正はこちら 学区子ども会育成者組織名簿、役員名簿の出力もこちら

002 地域子ども会育成会情報管理
学区子ども会育成者組織に加盟している地域子ども会育成会情報の登録・確認・修正はこちら

003 学区子ども会育成者組織役員情報管理
学区子ども会育成者組織役員に関する情報の登録・確認・修正はこちら

004 学区子ども会育成者組織助成金申請
当年度の助成金の申請はこちら

005 学区子ども会育成者組織請求書提出
「001 地域子ども会育成会情報管理」において入力いただいた情報に基づく請求書の作成・提出はこちら（提出は交付決定後となります）

【新規登録】

新規登録の際は、「◆新規登録はこちら」をクリックしてください。

名古屋市学区子ども会運営助成金

002 地域子ども会育成会情報管理

AZ 並び替え

◆新規登録はこちら

学区子ども会育成者組織名	地域子ども会育成会名	代表者名
青少年家庭課テスト育成会	地域子ども会1	代表者1
青少年家庭課テスト育成会	地域子ども会2	代表者2

1-2件 全2件

登録画面に遷移します。所属する地域子ども会育成会情報を入力してください。

情報入力後「確認」ボタンをクリックし、内容に問題がなければ、「申請」ボタンをクリックしてください。

備考

備考欄には、その地域子ども会について、伝えるべき情報がある場合にご入力ください。（例：学区子連には加盟しているが、会員数の問題等で助成金の交付を受けていない場合など）

削除
一度登録した地域子ども会育成会を削除する場合はチェックを入れてください。（新規登録の際は関係のない項目になります）

確認

代表者名

代表者1

備考
aaa

未選択

戻る **申請**

備考欄には、その地域子ども会について、伝えるべき情報がある場合にご入力ください。
（例：学区子連には加盟しているが、会員数の問題等で助成金の交付を受けていない場合など）

申込が完了すると、完了画面が表示されます。

名古屋市学区子ども会運営助成金

地域子ども会育成会情報管理

地域子ども会育成会情報の保存が完了しました。

次の地域子ども会育成会を登録 一覧に戻る

続けて、別の地域子ども会育成会情報を登録する場合は、「次の地域子ども会育成会を登録」ボタンをクリックしてください。入力した地域子ども会育成会を一覧で確認するには「一覧に戻る」ボタンをクリックしてください。

【更新・削除】

登録した子ども会育成会情報を修正、削除したい場合は対象の行をクリックします。

学区子ども会育成会組織名	地域子ども会育成会名	代表者名
青少年家庭課テスト育成会	地域子ども会1	代表者1
青少年家庭課テスト育成会	地域子ども会2	代表者2

1-2件
全2件

詳細画面が表示されるので、「申請内容の更新・登録」ボタンをクリックします。

002 地域子ども会育成会情報管理

申請内容の修正・提出

学区子ども会育成会組織名
青少年家庭課テスト育成会

地域子ども会育成会名
地域子ども会1

代表者名
代表者1

備考
aaa

登録画面に遷移します。情報の修正をお願いします。

情報入力後「確認」ボタンをクリックし、内容に問題がなければ、「申請」ボタンをクリックしてください。

地域子ども会育成会名 *

代表者名 *

備考

削除
一度登録した地域子ども会育成会を削除する場合はチェックを入れてください。（新規登録の際は関係のない項目になります。）

確認

情報を削除する場合は、「削除」にチェックを入れてください。

地域子ども会育成会情報管理

学区子ども会育成会組織名
青少年家庭課テスト育成会

地域子ども会育成会名
地域子ども会1

代表者名
代表者1

備考
aaa

未選択

< 戻る 申請

修正、削除が完了すると、完了画面が表示されます。



The screenshot shows a web interface for "名古屋市学区子ども会運営助成金" (Nagoya City District Children's Association Operation Grant). The page title is "地域子ども会育成会情報管理" (Local Children's Association Information Management). A green checkmark icon is displayed above the text "地域子ども会育成会情報の保存が完了しました。" (Saving of local children's association information is complete.). Below this text are two buttons: "次の地域子ども会育成会を登録" (Register next local children's association) and "一覧に戻る" (Return to list). The "一覧に戻る" button is highlighted with a red box. A blue callout box points to this button with the text: "修正、削除した地域子ども会育成会を一覧で確認するには「一覧に戻る」ボタンをクリックしてください。" (To check the local children's associations you have corrected or deleted in a list, click the "Return to list" button.)

6, 学区子ども会育成者組織役員情報登録

学区子ども会育成者組織の役員情報を登録、修正、削除します。
様式における学区子ども会育成者組織名簿（第6号様式）の作成にあたります。
Toyokumo kintoneAppの一覧ページから「003 学区子ども会育成会組織役員情報管理」をクリックします。



【新規登録】

新規登録の際は、「◆新規登録はこちら」をクリックしてください。



登録画面に遷移します。役員情報を入力してください。
情報入力後「確認」ボタンをクリックし、内容に問題がなければ、「申請」ボタンをクリックしてください。



申込が完了すると、完了画面が表示されます。



【更新・削除】

登録した役員情報を修正、削除したい場合は対象の行をクリックします。

名古屋市区子ども会運営助成金

003 学区子ども会育成者組織役員情報管理

AZ 並び替え

◆新規登録はこちら

特定の役職だけでなく、役員全員の登録をお願いします。

役職	氏名	住所	電話番号
会長	氏名1	名古屋市千種区1	0000000000
副会長	氏名2	名古屋市千種区2	00000000

1-2件
全2件

詳細画面が表示されるので、「申請内容の更新・登録」ボタンをクリックします。

名古屋市区子ども会運営助成金

003 学区子ども会育成者組織役員情報管理

003 学区子ども会育成者組織役員情報管理 > 詳細情報

申請内容の修正・提出

◆新規登録はこちら

特定の役職だけでなく、役員全員の登録をお願いします。

学区子ども会育成者組織名
青少年家庭課テスト育成会

役職
会長

氏名
氏名1

住所
名古屋市千種区1

登録画面に遷移します。情報の修正をお願いします。

情報入力後「確認」ボタンをクリックし、内容に問題がなければ、「申請」ボタンをクリックしてください。

学区子ども会育成者組織役員情報管理

学区子ども会育成者組織名 *
青少年家庭課テスト育成会

特定の役職だけでなく、役員全員の登録をお願いします

役職 *
(例) 会長、副会長、会計、役員など

氏名 *
氏名1

住所 *
名古屋市千種区1

電話番号 *
0000000000

削除
削除する場合はチェックを入れてください。

確認

学区子ども会育成者組織役員情報管理

学区子ども会育成者組織名
青少年家庭課テスト育成会

特定の役職だけでなく、役員全員の登録をお願いします

役職
会長

氏名
氏名1

住所
名古屋市千種区1

電話番号
0000000000

未選択

< 戻る

申請

修正、削除が完了すると、完了画面が表示されます。



7. 助成金申請

学区子ども会育成者組織運営助成金の申請、修正をします。

様式における子ども会育成者組織運営助成金交付申請書（第1号様式）の作成にあたります。

Toyokumo kintoneAppの一覧ページから「004 学区子ども会育成者組織助成金申請」をクリックします。

001 学区子ども会育成者組織情報管理
育成者組織の基本情報の登録・確認・修正はこちら 学区子ども会育成者組織名簿、役員名簿の出力もこちら

002 地域子ども会育成者組織情報管理
学区子ども会育成者組織に加盟している地域子ども会育成者組織情報の登録・確認・修正はこちら

003 学区子ども会育成者組織役員情報管理
学区子ども会育成者組織役員に関する情報の登録・確認・修正はこちら

004 学区子ども会育成者組織助成金申請
当年度の助成金の申請はこちら

005 学区子ども会育成者組織請求書提出
「001 地域子ども会育成者組織情報管理」において入力いただいた情報に基づく請求書の作成・提出はこちら（提出は交付決定後となります）

【新規登録】

下記画面が表示されます。まず、赤枠部分をご確認いただき、情報が何も表示されていない場合は画面左側の「◆新規登録はこちら」をクリックしてください。

また、赤枠部分に情報が表示されている場合でも、

申請しようとしている年度と異なる年度の情報が表示されている場合は

画面左側の「◆新規登録はこちら」をクリックしてください。（申請年度ごとに新規登録していただく必要があります。）

004 学区子ども会育成者組織助成金申請 AZ 並び替え

◆新規登録はこちら

今年度の申請内容がない場合は上のリンクから新規登録を行ってください。

今年度の申請内容を修正する場合や過去年度の申請内容を確認する場合は該当する申請年度の行を選択してください。

申請	年度	育成者組織名	助成金申請日	申請額
令和	8年度	青少年家庭課テスト育成会	2025-12-09	13500円

1-1件
全1件

登録画面に遷移します。

学区子ども会育成者組織助成金申請

助成金の交付対象は次に掲げる事業になります。
(1)スポーツ、文化、レクリエーション活動に係る事業
(2)地域の祭典、季節行事に係る行事
(3)社会奉仕活動に係る事業
(4)指導者及びボランティアの育成、研修に係る事業
(5)職業訓練の発行、広報活動に係る事業
(6)その他子どもの健全な育成を図るために必要と認められる事業

申請年度 *

令和 0 年度

年度の入力を忘れずに行ってください。

申請日 *

2026-02-20

育成者組織名 *

青少年家庭課テスト育成会

育成者組織情報登録で入力した情報が表示されています。

画面に従って情報を入力してください。

学区子ども会育成者組織助成金申請

助成金の交付対象は次に掲げる事業になります。

- (1)スポーツ、文化、レクリエーション活動に係る事業
- (2)地域の祭典、季節行事に係る行事
- (3)社会奉仕活動に係る事業
- (4)指導者及びボランティアの育成、研修に係る事業
- (5)機関誌の発行、広報活動に係る事業
- (6)その他子どもの健全な育成を図るために必要と認められる事業

申請年度*

令和 年度

年度の入力を忘れずに行ってください。

申請日*

育成者組織名*

育成者組織情報登録で入力した情報が表示されています。

事務所所在地 **所属区***

育成者組織情報登録で入力した情報が表示されています。 育成者組織情報登録で入力した情報が表示されています。

結成年月

令和 年 月

育成者組織情報登録で入力した情報が表示されています。

2, 学区子ども会育成者組織基本情報登録で入力した情報が自動入力される項目があります。

行事ごとに係る経費、行事予定を記入してください。
助成の対象となる行事は、「地域子ども会運営基準」を満たす、子どもの集団活動に限られます。

登録行事数*

予定している行事数を選択してください。

助成金申請を行う行事数を選択してください。
選択した行事数分の行事詳細の入力項目が表示されます。

行事1

行事名1*

開催場所1

開催月1 月 **行事別経費1** 円

参加人数1 人 **指導者・育成者1** 人

情報入力後「確認」ボタンをクリックし、内容に問題がなければ、「申請」ボタンをクリックしてください。
申請完了後、申請完了画面が表示されます。

学区子ども会育成者組織助成金申請

助成金の交付対象は次に掲げる事業になります。

- (1)スポーツ、文化、レクリエーション活動に係る事業
- (2)地域の祭典、季節行事に係る行事
- (3)社会奉仕活動に係る事業
- (4)指導者及びボランティアの育成、研修に係る事業
- (5)機関誌の発行、広報活動に係る事業
- (6)その他子どもの健全な育成を図るために必要と認められる事業

申請年度*

令和 0 年度

年度の入力を忘れずに行ってください。

繰越金

20200 円

前年度からの繰越金

収入合計

34000 円

自動で入力される項目になります。

事業経費合計

30000 円

自動で入力される項目になります。

支出合計

34000 円

自動で入力される項目になります。

学区子ども会育成者組織会則

ファイルを選択 最大10MB

前年度に引き続き助成金の交付を受けようとする子ども会で、子ども会会則の改正がない場合は添付は不要です。

✓ 確認

収入合計と支出合計を同じ金額にしてください。これは、収入を子ども会活動に正しく使用しているかといった、資金の流入出を透明化するためです。同じ金額になっていない場合は下記画像が表示されます。



会則がある場合はこちらから添付してください。前年度に引き続き助成金の交付を受けようとする組織の場合は会則の添付は不要です。複数ファイルの添付が可能です。(Excel, Word, PDF, jpegなどファイルの種類問わず添付可能です。)

支出合計

34000 円

学区子ども会育成者組織会則

< 戻る

✓ 申請



【更新、修正】

一度申請したものを更新、修正する場合や所属する区役所から修正依頼があった場合は更新、修正したい行を選択します。

行が複数表示されている場合は、修正しようとしている行が今年度のものなのかご確認ください。

004 学区子ども会育成者組織助成金申請 AZ 並び替え

申請	年度	育成者組織名	助成金申請日	申請額
令和	8年度	青少年家庭課テスト育成会	2025-12-09	13500円

1-1件
全1件

◆新規登録はこちら

今年度の申請内容がない場合は上のリンクから新規登録を行ってください。

今年度の申請内容を修正する場合や過去年度の申請内容を確認する場合は該当する申請年度の行を選択してください。

年度が今年度申請したものかチェック！
過去年度のものを修正しないようにしてください。

詳細画面が表示されますので、「申請内容の修正・提出」ボタンをクリックしてください。

名古屋市学区子ども会運営助成金

004 学区子ども会育成者組織助成金申請

004 学区子ども会育成者組織助成金申請 > 詳細情報

申請内容の修正・提出 申請書・委任状の出力

◆新規登録はこちら

申請年度

令和 8年度

申請日

2026-04-01

今年度の申請内容

登録画面に遷移します。情報入力後「確認」ボタンをクリックします。

学区子ども会育成者組織助成金申請

助成金の交付対象は次に掲げる事業になります。

- (1) スポーツ、文化、レクリエーション活動に係る事業
- (2) 地域の祭典、季節行事に係る行事
- (3) 社会奉仕活動に係る事業
- (4) 指導者及びボランティアの育成、研修に係る事業
- (5) 機関誌の発行、広報活動に係る事業
- (6) その他子どもの健全な育成を図るために必要と認められる事業

申請年度 *

令和 0 年度

年度の入力を忘れずに行ってください。

申請日 *

2026-02-20

育成者組織名 *

青少年家庭課テスト育成会

学区子ども会育成者組織会則

ファイルを選択 最大10MB

前年度に引き続き助成金の交付を受けようとする子ども会で、子ども会則の改正がない場合は添付は不要です。

確認

内容に問題がなければ、「申請」ボタンをクリックしてください。

申請完了後、申請完了画面が表示されます。

学区子ども会育成者組織会則

< 戻る 申請

学区子ども会育成者組織助成金申請

学区子ども会育成者組織助成金申請が完了しました。

一覧に戻る トップページに戻る

8, 請求書提出

5, 助成金申請の申請内容が受理されると2, 学区子ども会育成者組織基本情報登録で登録した会長住所あてに交付決定通知書（書面）を郵送いたします。
交付決定を受けた学区子ども会育成者組織は助成金請求書を提出する必要があります。

請求書を提出するには、Toyokumo kintoneAppの一覧ページから「004 学区子ども会育成会組織助成金申請」をクリックします。

001 学区子ども会育成者組織情報管理
育成者組織の基本情報の登録・確認・修正はこちら 学区子ども会育成者組織名簿、役員名簿の出力もこちら

002 地域子ども会育成会情報管理
学区子ども会育成者組織に加盟している地域子ども会育成会情報の登録・確認・修正はこちら

003 学区子ども会育成者組織役員情報管理
学区子ども会育成者組織役員に関する情報の登録・確認・修正はこちら

004 学区子ども会育成者組織助成金申請
当年度の助成金の申請はこちら

005 学区子ども会育成者組織請求書提出
「001 地域子ども会育成会情報管理」において入力いただいた情報に基づく請求書の作成・提出はこちら（提出は交付決定後となります）

次に自分の学区子ども会育成者組織名をクリックします。

名古屋市学区子ども会運営助成金

005 学区子ども会育成者組織請求書提出

AZ 並び替え

申請	年度	助成金申請日	交付決定日	請求書発行依頼日	市助成金(予定)	育成者組織名
令和	8年度	2026-04-01	2026-04-06		13,500円	青少年家庭課テスト育成会

1-1件
全1件

詳細画面が表示されるので、「請求書の修正・提出」ボタンをクリックします。

名古屋市学区子ども会運営助成金

005 学区子ども会育成者組織請求書提出

005 学区子ども会育成者組織請求書提出 > 詳細情報

請求書の修正・提出 請求書の出力

申請年度
令和 8年度

交付決定日 請求書提出日
2026-04-06

育成者組織名 代表者名
青少年家庭課テスト育成会 ○○一郎

登録画面に遷移します。

請求書提出で入力する項目は請求書提出日のみにになります。

情報入力後「確認」ボタンをクリックし、内容に問題がなければ、「申請」ボタンをクリックしてください。
申請完了後、申請完了画面が表示されます。

名古屋市区子ども会運営助成金

請求書提出

育成会組織情報や支払情報は「01 育成会組織情報管理」で入力した情報が表示されています。
支払情報の変更は「01 育成会組織情報管理」画面より行ってください。

申請年度

令和 8 年度

自動で入力される項目になります。

交付決定日 2026-04-06

請求書提出日 2026-02-25

自動で入力される項目になります。 交付決定日以降の日付をご入力ください。

育成者組織名

青少年家庭課テスト育成会

自動で入力される項目になります。

請求書内で入力する項目は請求書提出日のみにになります。

支払情報

口座振替

銀行名 ufj

支店名 守山

自動で入力される項目になります。

口座種別 * 普通

口座番号 000000

自動で入力される項目になります。

フリガナ マルマルイチロウ

口座名義人 ○○一郎

自動で入力される項目になります。

窓口受け取りに変更する場合や口座情報を変更する場合は2, 学区子ども会育成者組織基本情報登録を参考に支払情報の修正を行ってください。

名古屋市内にて口座振替の登録をご利用の方

口座振替登録番号

< 戻る

✓ 請求書提出

名古屋市内にて口座振替の登録をご利用の方

口座振替登録番号

自動で入力される項目になります。

✓ 確認

名古屋市区子ども会運営助成金

請求書提出

請求書の提出が完了しました。

一覧に戻る

9, 助成金実績報告

学区子ども会育成者組織運営助成金の実績報告や修正をします。

様式における子ども会育成者組織事業および決算報告書（第9号様式）の作成にあたります。

Toyokumo kintoneAppの一覧ページから「006 学区子ども会育成会組織助成金実績報告」をクリックします。

- 002 地域子ども会育成会情報管理
学区子ども会育成者組織に加盟している地域子ども会育成会情報の登録・確認・修正はこちら
- 003 学区子ども会育成者組織役員情報管理
学区子ども会育成者組織役員に関する情報の登録・確認・修正はこちら
- 004 学区子ども会育成者組織助成金申請
当年度の助成金の申請はこちら
- 005 学区子ども会育成者組織請求書提出
「001 地域子ども会育成会情報管理」において入力いただいた情報に基づく請求書の作成・提出はこちら
(提出は交付決定後となります)
- 006 学区子ども会育成者組織助成金実績報告**
前年度分の助成金の実績報告はこちら (4月末までに報告してください)

【提出、修正】

次に自分の学区子ども会育成者組織名をクリックします。

行が複数表示されている場合は、年度が申請年度となっていることを確認してください。

(実績報告では新規作成ボタンはありません。)

名古屋市区子ども会運営助成金

006 学区子ども会育成者組織助成金実績報告

AZ 並び替え

実績登録状況	申請	申請年度	育成者組織名	助成金申請日	件数
未	令和	8年度	青少年家庭課テスト育成会	2026-04-01	1

1-1件
全1件

詳細画面が表示されますので、「報告内容の修正・提出」ボタンをクリックします。

名古屋市区子ども会運営助成金

006 学区子ども会育成者組織助成金実績報告

006 学区子ども会育成者組織助成金実績報告 > 詳細情報

報告内容の修正・提出

実績報告書の出力

今年度の申請内容を修正する場合や過去年度の申請内容を確認する場合は該当する申請年度の行を選択してください。

申請年度

令和 8年度

登録画面に遷移します。

名古屋市学区子ども会運営助成金

学区子ども会育成者組織助成金実績登録

助成金の交付対象は次に掲げる事業になります。

- (1)スポーツ、文化、レクリエーション活動に係る事業
- (2)地域の祭典、季節行事に係る行事
- (3)社会奉仕活動に係る事業
- (4)指導者及びボランティアの育成、研修に係る事業
- (5)機関誌の発行、広報活動に係る事業
- (6)その他子どもの健全な育成を図るために必要と認められる事業

育成者組織情報の変更は「01 育成者組織情報管理」画面より行ってください。

支出情報

市助成対象費は申請時と実績の両方を入力してください。申請時と実績の両方を入力してください。申請時と実績の両方を入力してください。

申請時_金申請で入力した項目が表示されます。実績_となっている項目は実績金額を入力します。

申請時_運営費 1000 円 自動で入力される項目になります。	実績_運営費 1000 円 運営費は、会議費や備品購入費、印刷費等、団体の運営に必要な経費をいいます。
申請時_運営費備考 自動で入力される項目になります。	実績_運営費備考 明細が分かるよう内訳を記入してください。
申請時_負担金 1000 円 自動で入力される項目になります。	実績_負担金 1000 円 負担金は、学区子連会費・区子連会費等、団体が負担する経費をいいます。
申請時_負担金備考 自動で入力される項目になります。	実績_負担金備考 明細が分かるよう内訳を記入してください。

登録行事数*
1
助成金申請時に登録した行事数が表示されます。行事が申請時より増えた場合にのみ、数字を変更してください。

行事1
行事名1*
ボウリング大会
備考1

助成金申請時に登録された行事数が表示されます。選択した行事数分の行事詳細の入力項目が表示されます。実績を入力してください。

- 申請時より行事が増えた場合
登録行事数を変更してください。

増えた項目については予定金額が入力できないため、実績のみ入力してください。

申請時_参加人数1 10 人
実績_参加人数1 10 人
子ども会会員の中から行事に参加した人数を入力してください。

申請で登録した行事行わなかった場合はチェックを入れてください。

行事1 領収書等添付ファイル
[ファイルを選択] 最大10MB

削除フラグ1
 削除
申請時に登録した行事を行わなかった場合はチェックを入れてください。

情報入力後「確認」ボタンをクリックし、内容に問題がなければ、「申請」ボタンをクリックしてください。
申請完了後、申請完了画面が表示されます。

申請時_開催月1 5 月 <small>自動で入力される項目になります。</small>	実績_実施年月日1 2025-12-05
申請時_行事別経費1 30000 円 <small>自動で入力される項目になります。</small>	実績_行事経費1 30000 円
	実績_事業用収入1 円
	実績_市助対象経費1 30000 <small>自動で入力される項目になります。</small>
行事1 領収書等添付ファイル ファイルを選択 最大10MB	削除フラグ1 <input type="checkbox"/> 削除 <small>申請時に登録した行事を行わなかった場合はチェックを入れてください。</small>
申請時_支出合計 34000 円 <small>自動で入力される項目になります。</small>	実績_支出合計 34000 円 <small>自動で入力される項目になります。</small>
	実績_次年度繰越額 0 円 <small>自動で入力される項目になります。</small>
領収書等添付ファイル ファイルを選択 最大10MB	
<input checked="" type="checkbox"/> 確認	

行事の領収書がある場合はここに添付してください。複数ファイルの添付が可能です。
(Excel, Word, PDF, jpegなどファイルの種類問わず添付可能です。)

行事以外の領収書がある場合はここに添付してください。複数ファイルの添付が可能です。
(Excel, Word, PDF, jpegなどファイルの種類問わず添付可能です。)

実績_次年度繰越額 0 円
領収書等添付ファイル
<input type="button" value="戻る"/> <input checked="" type="button" value="申請"/>

名古屋市学区子ども会運営助成金

学区子ども会育成者組織助成金実績登録



学区子ども会育成者組織助成金実績登録が完了しました。

オンラインでの助成金申請は以上となります。

※内容に不備のある場合は所属区の区役所から登録したメール宛に修正依頼メールが届く場合があります。

10, 各種様式のpdf出力、印刷

Toyokumo kintoneAppの一覧ページから、各種様式のpdf出力、印刷ができます。
pdf出力、印刷ができる様式は次のとおりです。

- 子ども会育成者組織運営助成金交付申請書（第1号様式）
助成金請求書
- 地域子ども会育成会名簿（第5号様式）
- 学区子ども会育成者組織役員名簿（第6号様式）
- 子ども会育成者組織事業および決算報告書（第9号様式）

子ども会育成者組織運営助成金交付申請書（第1号様式）と助成金請求書をpdf出力するには
Toyokumo kintoneAppの一覧ページから、「004 学区子ども会育成者組織助成金申請」をクリックします。

001 学区子ども会育成者組織情報管理
育成者組織の基本情報の登録・確認・修正はこちら 学区子ども会育成者組織名簿、役員名簿の出力もこちら

002 地域子ども会育成会情報管理
学区子ども会育成者組織に加盟している地域子ども会育成会情報の登録・確認・修正はこちら

003 学区子ども会育成者組織役員情報管理
学区子ども会育成者組織役員に関する情報の登録・確認・修正はこちら

004 学区子ども会育成者組織助成金申請
当年度の助成金の申請はこちら

005 学区子ども会育成者組織請求書提出
「001 地域子ども会育成会情報管理」において入力いただいた情報に基づく請求書の作成・提出はこちら（提出は交付決定後となります）

006 学区子ども会育成者組織助成金実績報告
前年度分の助成金の実績報告はこちら（4月末までに報告してください）

pdf出力や印刷をしたいデータの行をクリックします。

004 学区子ども会育成者組織助成金申請

AZ 並び替え

申請	年度	育成者組織名	助成金申請日	申請額
令和	8年度	青少年家庭課テスト育成会	2025-12-09	13500円

◆新規登録はこちら
今年度の申請内容がない場合は上のリンクから新規登録を行ってください。

今年度の申請内容を修正する場合や過去年度の申請内容を確認する場合は該当する申請年度の行を選択してください。

1-1件
全1件

詳細画面が表示されますので、「申請書・委任状の出力」ボタンをクリックします。

名古屋市学区子ども会運営助成金

004 学区子ども会育成者組織助成金申請

004 学区子ども会育成者組織助成金申請 > 詳細情報

申請内容の修正・提出

申請書・委任状の出力

◆新規登録はこちら

申請年度

令和 8年度

申請日

2026-04-01

今年度の申請内容がない場合は上のリンクから新規登録を行ってください。

今年度の申請内容

クリックすると下記画面遷移します。

右端の「申請書・委任状」のボタンをクリックします。

様式が表示されるので、出力したいものをクリックします。

申請書に記載する行事の数が、8 以上の場合は（添付あり）をクリックしてください。



pdfが出力されます。プリンターマークを押して印刷します。



地域子ども会育成会名簿（第5号様式）と学区子ども会育成者組織役員名簿（第6号様式）をpdf出力するには Toyokumo kintoneAppの一覧ページから、「001 学区子ども会育成者組織助成金申請」をクリックします。



名簿を出力したい子ども会名をクリックします。



詳細画面が表示されますので、「名簿の出力」ボタンをクリックします。



様式が表示されますので、出力したいものをクリックします。
pdfが出力されます



子ども会育成者組織事業および決算報告書（第9号様式）をpdf出力するには
Toyokumo kintoneAppの一覧ページから、「001 学区子ども会育成者組織助成金申請」をクリックします。



pdf出力や印刷をしたいデータの行をクリックします。



詳細画面が表示されますので、「実績報告書の出力」ボタンをクリックします。



様式が表示されるので、出力したいものをクリックします。
実績報告書に記載する行事の数が、8 以上の場合は（添付あり）をクリックしてください。



※ご不明な点がございましたら、下記の連絡先までお問い合わせください。

子ども青少年局子ども未来企画部青少年家庭課

電話番号：052-972-2521

Eメール：a3258@kodomoseishonen.city.nagoya.lg.jp