

～補助金申請システム利用方法～

1 自治区補助金等の交付申請書・実績報告書の提出

ポイント

- ★タブレット・パソコン・スマホ等、インターネットがつながれば使用する機器は問いません。
- ★補助金によって入力項目等は異なりますが、基本操作は同じです。
- ★申請は区長等（代表者）からの申請に限ります。
役員や事務員の方は、区長の目の届く範囲で事務を行ってください。
- ★交付申請・実績報告のみ申請可能です。
提出したい申請書の様式を見ながら実施してください。
- ★申請後の修正はできません。修正が必要な場合は、支所担当者へご連絡ください。

手順

(1) 豊田市区長会ホームページの「市への電子申請」を開きます。

<開き方>①カメラで二次元コードを読み取る ②URL から開く



<豊田市区長会ホームページ 二次元コード>
<https://toyota-kuchokai.org/page-44/>

(2) 項目に沿って順に入力していきます。

【自治区】自治区活動備品整備事業補助金

申請日 * ①

自治区検索 ②

自治区名 *

自治区長名 * ③

申請の種類 * ④ 交付申請 実績報告

申請方法 * ⑤ フォーム入力で申請 申請書等の添付のみで申請

申請の内容 * ⑥ 通常備品 重点パソコン等整備

(2) 支出の部 ⑦

備品名(メーカー・型番号) *	数量 *	金額(円・税込) *	備考
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

+

自治区宛見積書 ⑧ 最大10MB

修理前の写真(修理の場合) 最大10MB

その他資料 ⑨ 最大10MB

- ①カレンダーから申請日を選択して入力してください。
- ②自治区検索をして、該当の自治区を選択します。※自治区名に反映されます。
- ③自治区長名を入力します。※所在地は入力不要です。

自治区検索

自治区名（一部でも可）を入力して検索

➔

一区		
区番号	自治区名	地区名
000	一区	崇化館

該当の自治区の列を選択

- ④「申請の種類」を選択します。
- ⑤「申請の方法」を選択します。
 - ・「フォーム入力で申請」を選んだ場合：必要な項目を入力してください。
 - ・「申請書等の添付のみで申請」を選んだ場合：作成したデータ等を添付して申請してください。
- ⑥「申請の内容」を選択します。
- ⑦表下部の「+」マークを選択し、必要な数だけ表を増やし、入力します。
 ※表を出し過ぎた場合は左側の「-」マークを選択し、削除できます。
- ⑧「ファイルを選択」をクリックし、必要な資料を添付します。
- ⑨ほかに添付したいものがあれば「その他資料」に添付します。

その他資料

ファイルを選択

最大10MB

- 📁 example(1).jpeg ✔
- 📁 example(2).jpeg ✔
- 📁 example(3).jpeg ✔

複数のファイルを最大10MBまで添付できます。
 添付が完了するとファイル名が表示されます。
 ※添付したデータを開いて確認することはできません。

- (3)「確認」を開き、申請内容を確認します。
 修正があれば、ページ下部の「戻る」、問題がなければ「回答」をクリックします。

✔ 確認

➔

< 戻る

✔ 回答

- (4)「申請が完了しました」という表示がでたら申請完了です。

✔

自治区活動備品整備事業補助金の申請が完了しました。支所の審査をお待ちください。

2 提出した自治区補助金等申請内容の確認

ポイント

★申請内容の確認は、自治区のメールアドレス登録（上限3つ）が必要です。

登録については令和8年2月区長便資料⑧を参照してください。

メールアドレスの変更等を希望する場合は、支所または地域交流課へご連絡ください。

★フォーム入力で申請した内容は支所受付後に確認できるようになります。

手順

(1) インターネットで「Toyokumo kintoneApp」のログイン画面を開きます。

<開き方> ①または②どちらかで ★一度開いたらお気に入り登録をおすすめします★

①カメラ機能で二次元コードを読み取る ②URLから開く（区長会ホームページに掲載）



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



URLをグーグルクローム（Google Chrome）等の検索欄に入力します。

「Toyokumo kintoneApp ログイン」で検索することもできます。

(2) 「メールアドレスでログイン」をします。

①メールアドレスでログインを開き、市へ登録したメールアドレスを入力し、送信を押します。



(3) メール（アプリ等の受信フォルダ）を開きます。

- ① 「noreply@kintoneapp.com」 からメールが届きます。
- ②メール本文中の「Toyokumo kintoneApp にログイン」をクリックして開きます。

件名：【トヨクモ kintone 連携サービス】 Toyokumo kintoneApp へのログイン
本文：
お客様
〇〇@〇〇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。

(4) 申請内容の確認画面が開きます。

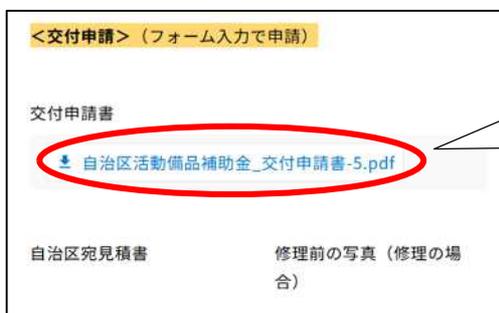
- ①「ログインするための email を入力してください」と出てきた場合は、登録されたメールアドレスを入力します。
※入力を誤ってしまった場合は、再度（1）からやり直しです。
※頻繁にログインしている場合は、①の手順が省略されることがあります。
- ②確認をしたい補助金名をクリックして開きます。



- ③左端の「詳細」をクリックし、確認する申請内容を開きます。

	申請日	自治区名	申請の種類	交付申請書
詳細 >	2026-04-01	一区	交付申請	自治区活動備品補助金_交付申請書-5.pdf

- ④申請した内容が反映されたPDF・添付した見積書等を表示、保存することが出来ます。



ファイルをクリックして保存します。
※申請した内容が反映されたPDF（交付申請書・実績報告書）は、支所受付後に確認・保存できます。