## 地域の底力発展事業助成

# 申請サポートプラス 利用マニュアル



## 申請サポートプラスとは

・WEBフォームに入力していくだけで、PCやスマートフォンからかんたん に申請書作成を行うことができます。

・申請時に必要な「交付申請書」「事業計画書」「収支予算書」の3つを作 成できます。

		東京都記入欄 18会1-F 受付番号 5	交付申請量 1位目 申請情報を保存する
3(起 第1号様式		補助率 10/10 • 1/2	1. 交付申請書         1枚目         2. 交付申請書         2枚目         3. 交付申請書         3枚目         4. 事業計画書         5
東京都知事 殿		360 H J D	1 申請する団体の情報
	1活体名 代表者		团体名
	按職·氏名	10	金則・規約で定められた名称を入力してください。
合非	15年度地域の近力発展事業助成金交	中語書	例:東京一丁目町会
今和5年度地域の広力発展	李素助成会について、合和5年度地域の店	力発展事業助成金交付要綱第8の	団体代表者の名前
規定に基づき下記のとおり中 なお、当団体は変編第4	請します。 1ただし書に該当せず、第9 - 3並びに第	22及び第23の規定に異議なく	例:中蒲 大郎
応じることを誓約します。	E		Point?
1 団体観要	1/5 - /001		規制に後期の定めがなければ「会長」と入力してく/
所在地等	東京都進区成ノ門		**** 注意書きや例文でわかりやすい
12 25 26 10	( )		
会员使否数	合和 年 月末現在	失音	同時の知道では
構成団体数	日体 支油 の場合)、速発生日体(DKGの場合)に<	合で申請の場合の、PA	会則・現約で定められた事務所等の所在地を入力してください。定めがない場合は会長 市の住所を入力してください。
			郵便番号 📀
2 今回申請する区分 注	当する区分構の <u>1か用のみ</u> に〇を付けてく	23V	105 - 0001 住所を自動入力
A 地域の課題解決の 第3 ための取組	以·移電活動 育少年健全育成活動	<b>D</b> -3 高齢者等の 見守り活動	
			◎ 御道府県 🥝
B-SO	B-S <sup>D</sup> C	D	
多文化共生 社会づくり	アジダル活用支援 複数の単一町3 が共同して実3	1・1部会 単一の町会・目前会が絶 ける取組 の地域団体と連携して 実施する取組	
		2. a. 7 0 a. m	※ スリノオームに沿うし入りしていて
			□
TO 8470			州市市が元成
	and the second		

利用方法



## STEP1 ガイドラインを確認

東京都生活文化スポーツ局のホームページ「地域の底力発展事業助成について」や「地域の底力発展事業助成ご案内冊子(ガイドライン・事例集)」 により、申請できる団体の区分、助成対象となる事業などをあらかじめ確認し てください。

地域の底力発展事業助成について ホームページ https://bit.ly/3SfUU2A



### STEP2 申請書作成画面に進む

「申請サポートプラス」トップページの「申請書類(第1号・第2号・第3号様 式)の作成」にチェックを入れ、「チェックを付けた申請書を作成する」ボタンを 押してください。

京都	820 S S S S S	<u></u>
行政手	きの準備を、WEBから簡単に	
申	「サポートプラス 、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	10 I
(中語) 中語者(	ボートプラス』を利用して 成をスマートに行いましょう	3
申請サポートプラスとは? ~	申請サポートプラスとは?	
利用方法	このサービスは、Webフォームに入力していくだけで、かんたんに申請書作成を行 ニーンがつきまものつす、ニのページからは、東京親の「絶域の食う時間実際助き	
オンラインで作成できる申請 。 書一覧	金」の申請書を作成できます。 ※本作成フォームから選接、電子的に申請手続きを行えるようにするものではあり ません。作成した申請書は別途メールにてご提出ください。	
	利用方法	
	STEP1         ガイドラインを確認           東京都生活文化スポーツ局のホームペー	
	,リース直後のブラウザまたはOSでは正常に動作しない可能性があります。	
	スシライン(FR& CEる甲油香一見) ■ 申請書類(第1号・第2号・第3号様式)の作成	
	チェックを入れる	<b>·ラインで作成できる申請書一覧</b>
		Augustan (1927.2), 1927.2, 1927.2, 2027.1) Altig
		チェックを付けた申請書を作成する
		ボタンを押して入力フォームへ

## STEP3 申請書を作成/入力する

### ①表示された3種類の申請書をすべて入力する

・「交付申請書」×3枚(3枚目は、C、D区分で申請の場合のみ入力)

- ・「事業計画書」×1枚
- ・「収支予算書」×1枚

6	交付申請書 1枚目			申調	情報を保存する
	1. 交付申請書 1枚目	2. 交付申請書 2枚目	3. 交付申請書 3枚目	4. 事業計画書	5. 収支予算書
1					

#### 【申請書の切り替え方】

申請書はページ上部のタブで切り替えることができます。

タブが5つ表示されていない場合は、タブ部分を横 にスクロールして表示させるか、ページ下部の「次の フォームへ進む」「前のフォームに戻る」</u>で切り替え て入力してください。

<< 前のフォームに戻る	
	_
次のフォームへ進むへい	ר

## ②すべての設問に入力する

閉じられている入力項目は灰色のバーの部分をクリックすることで、入力項目が表示されます。特段の説明がない限り、すべての設問に入力が必要です。

		2 今回申請する区分	$\odot$
灰色のバー部分を	クリック	今回申請する区分を選んでください。	
		<ul> <li>○ A:地域の課題解決のための取組</li> <li>○ B-2:青少年健全育成活動</li> <li>○ B-3:高齢者等の</li> <li>○ P:の:多立化サケ社会づくり</li> <li>○ P:の:そう化サケ社会づくり</li> </ul>	災・節電活動 D見守り活動 ○ B-4:防犯活動 ジタル洋田吉援
2 今回申請する区分		○ B-3回, 愛久10 共主任会りてが ○ B-3回, デジ ○ C: 複数の単一町会・自治会が共同して実施する ○ C: 複数の単一町会・自治会が共同して実施する	取組
<< 前のフォームに戻る		<ul> <li>D:単一の町会・目治会が他の地域団体と連携し</li> </ul>	,て実施する取組
次のフォームへ進む>>		<<前のフォームに戻る	3
L	バー	-部分が青色になり、入力リ	頁目が表示される

## ③すべての項目で、入力が正常に完了したことを確認する

入力が正常に完了すると、項目名の横にチェックがつきます。 入力漏れがないようチェックを確認してください。

入力が正	常→チェックマークあり
郵便番号 📀	
〒 105	- 0001

人力Ν	G→チェックマークなし
郵便番	<u>1</u>
〒 例:	000 - 例:0000

また、数値で記載すべきところを漢字やひらがなで入力した等、誤った入力が行われている場合はアラートが出ますので、正しく入力し直してください。

アラートの例	全角で入力してください	年を選択してください	



## STEP5 保存した<u>申請書(PDF)</u>を印刷・押印の上、東京都に郵送

保存した申請書(PDF)を印刷・押印し、次の書類と一緒に各募集回の 受付期間内に東京都に郵送してください。

【A・B区分で申請の団体】

- (1) 団体の会則または規約等、役員名簿
- (2) 団体の前年度の事業報告書および決算書(総会の資料等)
- (3) 見積書の写し(単価×数量が5万円を超える経費のみ)

【C区分で申請の団体】

- (1) 申請する団体の会則または規約等、役員名簿
- (2) 共同する全ての団体の会則または規約等、役員名簿
- (3) 共同する全ての団体の前年度の事業報告書および決算書(総会の 資料等)

(4) 見積書の写し(単価×数量が5万円を超える経費のみ)

【D区分で申請の団体】

- (1) 申請する団体の会則または規約等、役員名簿
- (2) 連携する全ての地域団体の定款・会則・規約等
- (3) 連携する全ての地域団体の前年度の事業報告書
- (4) 見積書の写し(単価×数量が5万円を超える経費のみ)

送付先は次のとおりです。

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都生活文化スポーツ局都民生活部地域活動推進課地域活動支援担当

## STEP6 <u>申請情報(CSVデータ)</u>をメールで東京都に送信

保存した申請情報(CSVデータ)をメールで東京都に提出してください。

送付先のメールアドレスは次のとおりです。 メール : S1121202@section.metro.tokyo.jp

※申請書や申請情報を受付後、東京都からご連絡し、不備等について 調整させていただきます。

# よくある質問

- Q: 帳票の字が小さくて読めない時はどうしたらいいの?
- A: 帳票の左下部分に「拡大する」「縮小する」 ボタンで、見やすい大きさにすることができます。



- Q: 帳票のプレビュー画面(入力フォームの画面左側部分)が表示されないときは どうしたらいいの?
- A: 帳票のプレビュー画面はPCでのみ表示されます。 タブレットやスマートフォンでは入力フォームのみ表示され、帳票のプレビュー画面は 表示されません。帳票への印字状態については、「利用方法」のstep4の手順で PDFプレビューを表示させて確認してください。(入力を続ける場合は「閉じる」をタッ プし、PDFプレビューを閉じてください。)

PCを使用中で帳票のプレビュー画面が表示されない場合は、動作が不安定である 可能性が想定されるため、以下のいずれかをお試しください。

- ・ページリロード(再表示)をする
- ・一度ブラウザを落として再度アクセスしなおす
- ・ブラウザおよび端末のキャッシュをクリアする
- ・お使いの端末を再起動する
- ※ お使いの端末やブラウザによって手順が異なりますので、 お使いの端末やブラウザの手順に従ってください。
- Q: 設問部分が表示されない、表示が崩れるときはどうしたらいいの?
- A: 動作の不安定になっている可能性が想定されるため、
  - 以下のいずれかをお試しください。
    - ・ページリロード(再表示)をする
    - ・一度ブラウザを落として再度アクセスしなおす
    - ・ブラウザおよび端末のキャッシュをクリアする
    - ・ブラウザの設定を見直す(特定のブラウザにおいて、「ハードウェアアクセラレーショ
    - ン」がオンになっている場合に、オフにしていただくなど)
    - ・お使いの端末を再起動する
  - ※ お使いの端末やブラウザによって手順が異なりますので、 お使いの端末やブラウザの手順に従ってください。