

1.URL若しくは二次元コードから、電子申請システムにアクセスする。  
A、Bいずれかの方法を選択し、進んでください。

URL:[https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=114453](https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=114453)



※パソコン、スマートフォン両方からアクセス  
可能です。

神奈川 高齢者 支援金

と、検索し、高齢者居場所づくり等支援金の  
HPからアクセスも可能です。

申請団体選択 申請書ダウンロード 予約手続き

手続き申込 申込内容照会 職責署名検証

手続き申込

利用者ログイン

手続き名 令和7年度神奈川県高齢者居場所づくり等支援金申請フォーム

受付時期 2026年2月24日10時00分～2026年4月17日23時59分

A 利用者登録をしたことがない場合はこちらから。  
[利用者登録せずに申し込む方はこちら >](#)

利用者登録される方はこちら

既に利用者登録がお済みの方

B 以前に利用者登録をしたメール  
アドレスを使用する場合はこちらから。

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、  
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、  
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。  
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

パスワードを忘れた場合はこちら

[ログイン >](#)

B 利用者IDとパスワードを入力後、ログインを押します。

## 2.利用規約を確認し、確認完了したら、同意するボタンを押す。



手続き選択をする



メールアドレスの確認



内容を入力する



申し込みをする

### 手続き説明

この手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。  
下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	令和7年度神奈川県高齢者居場所づくり等支援金申請フォーム
説明	令和7年度神奈川県高齢者居場所づくり等支援金の申請を受け付けます。
受付時期	2026年2月24日10時00分～2026年4月17日23時59分
問い合わせ先	高齢福祉課高齢福祉グループ
電話番号	045-210-4846
FAX番号	
メールアドレス	

### ①確認

#### <利用規約>

神奈川県e-kanagawa電子申請利用規約

##### (目的)

第1条 本規約は、e-kanagawa電子申請（以下「本システム」といいます。）を利用して、神奈川県（以下「県」といいます。）に行政手続の申請・届出等を行うために必要な事項について定めるものです。

##### (用語の定義)

第2条 本規約において使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。

- (1) 電子申請 インターネットを利用して行政手続の申請・届出等を行うことをいいます。
- (2) 申請データ 本システムを利用して電子申請した申請内容（添付書類を含む。）をいいます。
- (3) 利用者 本システムを利用する個人、法人又は団体をいいます。
- (4) 利用者ID 利用者が本システムを利用するため登録するメールアドレスをいいます。
- (5) 整理番号 利用者の電子申請が本システムに到達した際に発行される番号をいいます。
- (6) パスワード 利用者ID又は整理番号を使用する際のセキュリティ確保を目的として、利用者が管理する暗証符号をいいます。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

受付時間は2026年2月24日10時00分～2026年4月17日23時59分です。

「申込む」ボタンを押す時、上記の時間を過ぎていると申込ができません。



一覧へ戻る

同意する



②

2

### 3.e-kanagawa電子申請システム申込画面に移動する。

手続き申込

手続き選択をする メールアドレスの確認 内容を入力する 申し込みをする

申込

選択中の手続き名：神奈川県高齢者居場所づくり等支援金 申請フォーム 問合せ先 [+ 開く](#)

**注意事項：この画面が表示されてから30分以内に次の画面に進まないとタイムアウトになります。**

タイムアウトの時間に近づくと、画面上部に時間延長のご案内が表示されますので、延長を選択するか、画面一番下に入力内容の保存ボタンがありますので、途中で入力を中断する場合はご活用ください。

※長時間この画面にとどまると、タイムアウトになります。  
注意事項を読んでから、入力にお進みください。  
保存方法等は24ページ参照

## 4. 支援金に関する基本情報を確認する。

基本情報

団体に関する情報

担当者に関する情報

活動概要について

誓約事項について

**注意事項：この画面が表示されてから30分以内に次の画面に進まないとタイムアウトになります。**

タイムアウトの時間に近づくと、画面上部に時間延長のご案内が表示されます。延長を選択するか、途中で入力を中断する場合には画面一番下にある入力内容の保存ボタンをご活用ください。

### 当支援金の支給要件

#### 【共通要件】

- ・令和8年1月から3月の各月において、下記団体種別の支給要件を満たしていること。
- ・なお、申請日時点において、2月及び3月の活動が未実施の場合は、実施見込みでも申請可能とする。
- ・令和8年4月以降も活動を継続すること。

#### 【団体種別の支給要件】

##### 〈高齢者の通いの場〉

- ・令和8年1月から3月の各月において、65歳以上の参加者が1回あたり10名以上の活動を実施していること。

##### 〈認知症カフェ〉

- ・令和8年1月から3月の各月において、認知症の方ご本人の参加者が1回あたり1名以上の活動を実施していること。

##### 〈老人クラブ及び老人クラブ連合会〉

- ・老人クラブにあっては、申請日時点で神奈川県内の市町村老人クラブ連合会もしくは指定都市老人クラブ連合会に加盟していること。または、令和8年1月1日以降に友愛活動があること。
- ・令和8年1月から3月の各月において、高齢者福祉に資する活動を実施していること。

##### 〈ケアラーズカフェ〉

- ・令和8年1月から3月の各月において、介護者（ケアラー）の参加者が1回あたり1名以上の活動を実施していること。

要件を確認後、次へを押してください。

次へ

>

確認へ進む

>

## 5.団体に関する情報を入力する。

基本情報

団体に関する情報

担当者に関する情報

活動概要について

誓約事項につ

### 1.団体に関する情報

団体名 必須

神奈川健康体操会

団体名（フリガナ） 必須

※全角カナ、全角数字、全角英字、全角記号で入力してください。

カナガワケンコウタイソウカイ

団体の所在地（郵便番号） 必須

郵便番号はハイフン不要です。

特定の活動拠点を設けていない場合は、代表者住所を入力してください。

郵便番号

2318588

住所検索

団体の所在地 必須

都道府県名から、建物名まで入力してください。

特定の活動拠点を設けていない場合は、代表者住所を入力してください。

住所

神奈川県横浜市中区日本大通1

代表者役職 必須

例：代表取締役、理事、代表等

会長

代表者氏名 必須

代表者の氏名を入力してください。

氏： 神奈川

名： 太郎

## 5.団体に関する情報を入力する。

### 代表者氏（フリガナ） 必須

※全角カナでご入力ください。

氏：

カナガワ

### 代表者名（フリガナ） 必須

※全角カナでご入力ください。

名：

タロウ

### 活動形態 必須

- 高齢者の通いの場
- 認知症カフェ
- 老人クラブ
- 老人クラブ連合会
- ケアラーズカフェ

選択解除

### 団体の種別 必須

- 任意団体
- 株式会社
- 一般財団法人
- 一般社団法人
- 公益財団法人
- 公益社団法人
- 独立行政法人
- 社会福祉法人
- NPO法人
- 医療法人
- 学校法人
- 有限会社
- その他

選択解除

## 5.団体に関する情報を入力する。

### 電話番号 必須

- (ハイフン) も入力してください。  
固定番号の場合は、市外局番から入力してください。

電話番号

<

戻る

次へ >

[確認へ進む](#)

団体に関する情報をすべて入力し、次へを押してください。

## 6.担当者に関する情報を入力する。

基本情報

団体に関する情報

担当者に関する情報

活動概要について

誓約事項につ

### 2. 担当者に関する情報

代表者と同一人物の場合も、入力してください。

担当者氏名 必須

氏 横浜 名 二郎

担当者氏（フリガナ） 必須

※全角カナでご入力ください。

氏：

ヨコハマ

担当者名（フリガナ） 必須

※全角カナでご入力ください。

名：

ジロウ

担当者の電話番号 必須

-（ハイフン）も入力してください。

固定番号の場合は、市外局番から入力してください。

電話番号 045-210-1111

連絡先メールアドレス 必須

担当者の連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス anshinkaigo@pref.kanagawa.lg.jp

担当に関する情報をすべて入力し、次へを押してください。

<

戻る

次へ >

確認へ進む

## 7.活動概要について入力する。

に関する情報 担当者に関する情報 **活動概要について** 誓約事項について 振込先情報

### 3.活動概要について

#### 活動の名称 **必須**

広報している活動の名称または内容がわかるよう名称を記載してください。

例：高齢者通いの場〇〇活動、〇〇認知症カフェ、友愛訪問活動

グラウンドゴルフ

#### 活動拠点（市町村名） **必須**

活動拠点が所在する神奈川県内の市町村名を入力してください。

横浜市

#### 活動拠点（施設名） **必須**

活動拠点が所在する施設名を入力してください。

神奈川県公園

#### 支援金の使用用途 **必須**

申請時点に予定しているものを選択してください。（複数回答可）

- 食糧費
- 消耗品費
- 光熱水費
- 印刷製本費
- 会場使用料
- 通信費
- 講師謝金

#### 令和8年1月の1回あたりの参加者数 **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

高齢者の通いの場は65歳以上（10名以上必要）  
認知症カフェは認知症の方ご本人（1名以上必要）  
ケアラーズカフェは介護者（ケアラー）（1名以上必要）  
の1回あたりの参加者数を記入してください。

**※活動形態「老人クラブ」又は「老人クラブ」を選択した場合は、参加者数の項目は出てきません。**

※延べ参加者数ではなく、該当月で参加者数が1番多かった回の、1回の最大参加者数を記入してください。

※半角数字で入力してください。

## 7.活動概要について入力する。

### 令和8年1月の活動回数 必須

高齢者の通いの場、認知症カフェ、老人クラブ、老人クラブ連合会、ケアラーズカフェの1月の活動回数（月1回以上必要）を記入してください。  
※半角数字で入力してください。

1月 3 回

### 令和8年2月の1回あたりの参加者数 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

高齢者の通いの場は65歳以上（10名以上必要）  
認知症カフェは認知症の方ご本人（1名以上必要）  
ケアラーズカフェは介護者（ケアラー）（1名以上必要）  
の1回あたりの参加者数を記入してください。

※延べ参加者数ではなく、該当月で参加者数が1番多かった回の、1回の最大参加者数を記入してください。  
※申請時点で2月の活動が未実施の場合は、見込数を記入してください。  
※半角数字で入力してください。

19 名

### 令和8年2月の活動回数 必須

高齢者の通いの場、認知症カフェ、老人クラブ、老人クラブ連合会、ケアラーズカフェの2月の活動回数（月1回以上必要）を記入してください。

※申請時点で2月の活動が未実施の場合は、見込数を記入してください。  
※半角数字で入力してください。

2月 2 回

### 令和8年2月の活動回数を選択してください。

活動見込みの場合は下記にチェックしてください。

当月の活動は見込みです。

**※申請日時点において活動が未実施の場合は、こちらにチェックを入れてください。**

### 令和8年3月の1回あたりの参加者数 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

高齢者の通いの場は65歳以上（10名以上必要）  
認知症カフェは認知症の方ご本人（1名以上必要）  
ケアラーズカフェは介護者（ケアラー）（1名以上必要）  
の1回あたりの参加者数を記入してください。

※延べ参加者数ではなく、該当月で参加者数が1番多かった回の、1回の最大参加者数を記入してください。  
※申請時点で3月の活動が未実施の場合は、見込数を記入してください。  
※半角数字で入力してください。

25 名

## 7.活動概要について入力する。

### 令和8年3月の活動回数 必須

高齢者の通いの場、認知症カフェ、老人クラブ、老人クラブ連合会、ケアラーズカフェの3月の活動回数（月1回以上必要）を記入してください。

※申請時点で3月の活動が未実施の場合は、見込数を記入してください。

※半角数字で入力してください。

3月 2 回

### 令和8年3月の活動回数を選択してください。

活動見込みの場合は下記にチェックしてください。

当月の活動は見込みです。

※申請日時点において活動が未実施の場合は、こちらにチェックを入れてください。

### 活動の実態がわかる資料 添付ファイル 必須

活動の実態がわかる資料（定款、総会の議事録、ホームページ、リーフレット、チラシ等いずれか広報関係の写し）を添付してください。

老人クラブの場合、友愛チーム活動報告書・決算書でも可です。

※活動している様子の写真は、対象資料にはなり得ません。

活動実態がわかる資料を添付するため、添付ファイルボタンをクリックしてください。  
※具体的な方法は次ページを参照ください。

### 直近の活動

#### 申請日以前の、直近の活動の内容を入力してください。

### 日付 必須

※令和8年1月1日以降の活動を入力してください。

20260131



### 活動場所（市町村名） 必須

活動場所所在地について、神奈川県内の市町村名を入れてください。

横浜市

### 活動場所（施設名） 必須

活動場所（施設）名を入力してください。

神奈川県公園

### 活動内容 必須

場所や対象者、目的や工夫したこと、実施したこと等を簡潔に記載してください。

グラウンドゴルフ

## 7.活動実態がわかる資料を添付する。

手続き申込

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。  
・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。  
・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

手続き名	令和7年度神奈川県高齢者居場所づくり等支援金 申請フォーム
項目名	活動の実態がわかる資料 <b>※添付可能な拡張子</b>
添付できるファイル数	5 <b>doc docx gif jpeg jpg pdf png ppt pptx tif tiff txt xls xlsx zip csv</b>

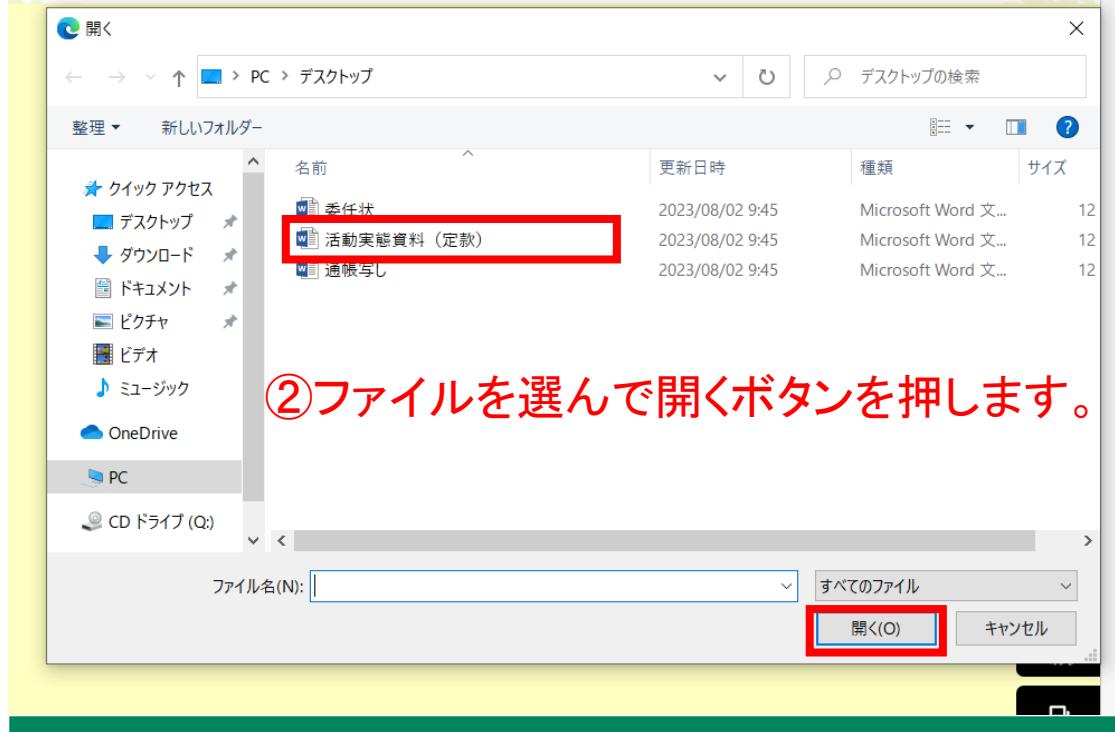
添付ファイル

ファイルを選択してください

①ファイルの選択ボタンを押します。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません  
添付する

③添付するボタンを押します。



添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択 活動実態資料（定款）.doc  
添付する

④ファイルが添付されていることを確認し、  
入力へ戻るを押します。

※ファイルの添付作業は以上です。  
次ページから入力画面に戻ります。

(< 入力へ戻る )

## 7.活動概要について入力する。

### 活動計画

申請日以降の、最初の活動予定を記入してください。

#### 日付 必須

※ 2月25日以降の日付を入力してください。



#### 活動場所（市町村名） 必須

実施を予定している活動場所の所在地について、神奈川県内の市町村名を入れてください。

#### 活動場所（施設名） 必須

実施を予定している活動場所（施設）名を入力してください。

#### 活動内容 必須

場所や対象者、目的や工夫すること、実施すること等を簡潔に記載してください。

入力文字数：8 / 50



戻る

次へ



活動概要についてをすべて入力し、次へを押してください。

## 8. 誓約事項について確認し、チェックを入れる。

に関する情報	活動概要について	誓約事項について	振込先情報	役員等氏名	入
<h3>4. 誓約事項について</h3> <p><b>誓約事項 1 必須</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ・神奈川県高齢者居場所づくり等支援金支給要綱に定める支給要件を満たしています。</p> <p><b>誓約事項 2 必須</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ・支給決定後、活動を継続し、神奈川県の実施する調査等に協力します。</p> <p><b>誓約事項 3 必須</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ・過去2年以内に違法な活動歴がありません。</p> <p><b>誓約事項 4 必須</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ・団体は政治活動又は宗教活動を行うことを目的としていません。</p> <p><b>誓約事項 5 必須</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ・活動内容が公の秩序又は善良な風俗に反するものではありません。</p> <p><b>誓約事項 6 必須</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ・暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体ではありません。</p> <p><b>誓約事項 7 必須</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ・別添役員等氏名一覧表に記載された全ての者に暴力団員がないことを確認するため同表に記載された情報を用いて、神奈川県警察本部に照会することについて同意します。</p> <p><b>誓約事項 8 必須</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ・当該支援金は、物価高騰の影響を受けた活動経費に使用します。</p>					

## 8. 誓約事項について確認し、チェックを入れる。

### 誓約事項9 必須

令和8年2月及び3月の活動を実施しなかった場合、全額返還します。

### 誓約事項10 必須

令和8年4月以降も継続して活動している団体です。

<

戻る

次へ >

確認へ進む >

誓約事項を必ずご確認いただき、チェックを入れていただいた後に次へを押してください。

## 9.振込先情報を入力する。

活動概要について

誓約事項について

振込先情報

役員等氏名

入力完了後の確認

### 5.振込先情報

金融機関名 **必須**

横浜銀行

支店名 **必須**

※ゆうちょ銀行の場合は、数字ではなく、「〇二八支店」「〇九八支店」等、文字で入力してください。

県庁支店

口座の種類 **必須**

普通

当座

選択解除

口座番号 **必須**

※ゆうちょ銀行は8桁の口座番号から末尾の1を取った7桁、ゆうちょ銀行以外は7桁の数字を入力してください。

1234567

口座名義人 **必須**

神奈川 太郎

口座名義人（カナ） **必須**

正確に入力してください。

※全角カナ、全角記号でご入力ください。

カナガワ タロウ

## 9.振込先情報を入力する。

### 振込口座の通帳写し 必須

口座情報確認のため、振込口座の通帳の写しを添付してください。  
必ず名義入力ナの記載のある見開きページ全体の写しを添付してください。

ファイルが選択されていません

**①通帳の写しを添付するため、「ファイルの選択」を押します。**

### 口座名義人の確認事項 必須

口座は、申請をする団体の代表者または申請をする団体の名義ですか。  
※原則振込口座は申請をする団体の代表者または申請をする団体の名義としてください。

はい

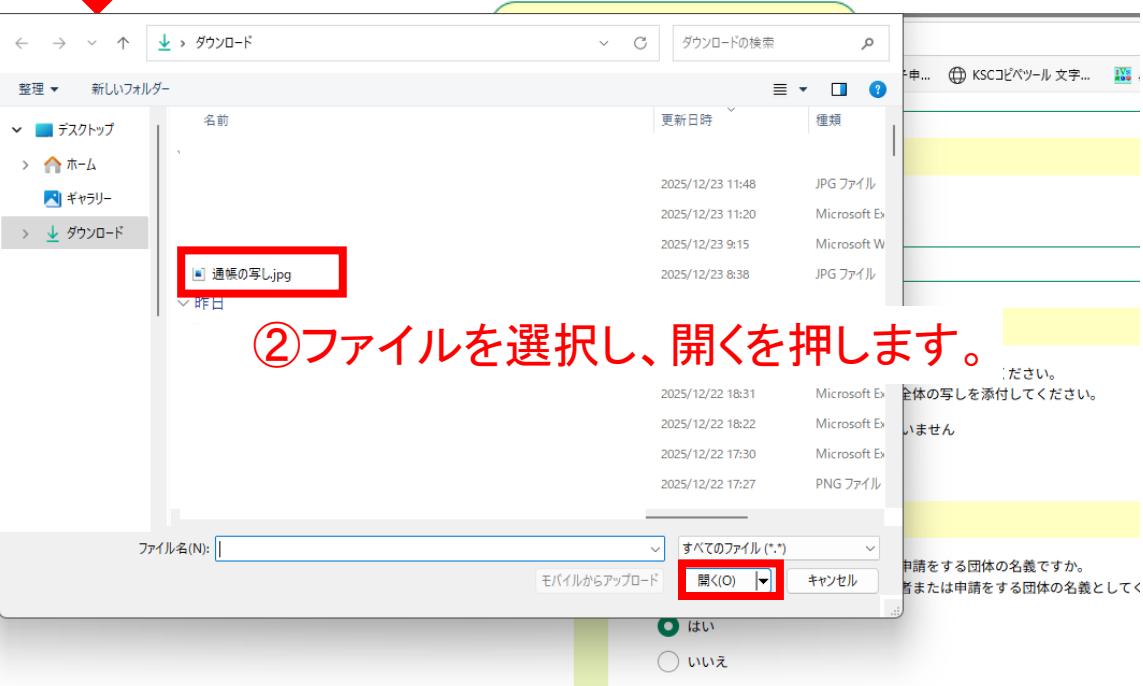
いいえ

**③振込先情報についてをすべて入力後、次へを押します。**

< 戻る

次へ >

**②ファイルを選択し、開くを押します。**



# 10.役員等氏名について入力する。

活動概要について

誓約事項について

振込先情報

役員等氏名

入力完了後の確認

## 6.役員等氏名

法人の場合、代表者および全ての役員について記載し、  
法人格を持たない団体の場合、当該団体の代表者のみ記載してください。  
「1.団体に関する情報」で入力した、代表者についても再度入力してください。

※法人格を有していて、かつ役員が3名以上いる場合は、「活動の実態がわかる資料」に役員名簿を添付してください。

役員01

役職名01 必須

例：代表取締役、取締役、理事長、理事、代表等

氏名01 必須

氏  名

役員氏（フリガナ）01 必須

※全角カナでご入力ください。

氏：

役員名（フリガナ）01 必須

※全角カナでご入力ください。

名：

生年月日01 必須

19300101



カレンダー

## 10. 役員等氏名について入力する。

### 性別01 必須

男性

女性

[選択解除](#)

### 住所01 を入力してください。 必須

神奈川県横浜市中区日本大通1

### 役員02

#### 役職名02

例：代表取締役、取締役、理事長、理事、代表等

|

#### 氏名02

氏

名

役員02以降は必要に応じて入力してください。



<

戻る

次へ >

役員情報をすべて入力後、次へを押します。

## 11.入力後の確認について。

活動概要について

誓約事項について

振込先情報

役員等氏名

入力完了後の確認

### PDF出力について 必須

入力項目は以上になります。

次の画面で「PDFファイルを出力する」ボタンを押下すると、申請書類がPDFファイルで作成されますので、必ず保存し、控えとしてください。

申請書類の控えを保存することを確認しました。

確認の上、チェックを入れてください。

<

戻る

確認へ進む

>

全ての項目の入力は以上になります。  
確認へ進むを押してください。

## 12. 入力の誤りを確認

代表者氏名 必須

⚠ 代表者氏名（氏）は入力必須項目です。

代表者の氏名を入力してください。

氏： 名：

※入力に疑義がある箇所は、濃い黄色及び赤い注意書きが表示されます。

※入力に疑義がなかった場合、この画面はでできません。

## 13.入力内容を確認する。

### 申込確認

**まだ申込みは完了していません。**

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

令和7年度神奈川県高齢者居場所づくり等支援金 申請フォーム

**注意事項：この画面が表示されてから30分以内に次の画面に進まないとタイムアウトになります。**

#### 当支援金の支給要件

##### 1.団体に関する情報

団体名	神奈川健康体操会
団体名（フリガナ）	カナガワケンコウタイソウカイ
団体の所在地（郵便番号）	231-8588
団体の所在地	神奈川県横浜市中区日本大通1
代表者役職	会長
代表者氏名	神奈川 太郎
代表者氏（フリガナ）	氏：カナガワ
代表者名（フリガナ）	名：タロウ
活動形態	<input type="button" value="&lt;"/> <input type="button" value="入力へ戻る"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="申込む"/> <input type="button" value="&gt;"/>

**入力した内容に不備がないことをご確認の上、  
申し込むを押してください。**

## 14. 申込完了です。

申込完了

【テスト環境1223～1225】令和7年度神奈川県高齢者居場所づくり等支援金 申請フォームの手続きの申込を受付しました。

### 申込みが完了しました。

整理番号 を記載したメールとパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、  
メールが届かない可能性がございます。

整理番号

=====

パスワード

=====

※整理番号、パスワードは  
必ず控えをとってください。

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

<

一覧へ戻る

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから聞くようにしてください。

PDFファイルを出力する

※こちらから申請書類を出力してください。

## 15.その他 (1)入力内容の保存

### 入力中のデータを一時保存・読み込み

#### 【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読みめませんので、ご注意ください
- ・**入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。**

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。

※一時保存した申込データを再度読み込みます。

 **入力中のデータを保存する**

 **保存データの読み込み**

**①入力中のデータを保存すると、「.xlm」  
というエクセルファイルがダウンロードされます  
ので、保存してください。**

●●各手続の手続内容に関するお問合せ●●

### 入力中のデータを一時保存・読み込み

#### 【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読みめませんので、ご注意ください
- ・**入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。**

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。

※一時保存した申込データを再度読み込みます。

 **入力中のデータを保存する**

 **保存データの読み込み**

**②保存したいデータを呼び出すため、  
保存データの読み込みを押します。**

●●各手続の手続内容に関するお問合せ●●

## 15.その他 (1)入力内容の保存

神奈川県 電子申請システム

ログイン  
利用者登録  
予約手続き

申請団体選択  
申請書ダウンロード

手続き申込  
申込内容照会  
職責署名検証

手続き申込

手続き選択をする  
メールアドレスの確認  
内容を入力する  
申し込みをする

ファイル読込

令和7年度神奈川県高齢者居場所づくり等支援金 申請フォーム

ファイルを添付してください **必須**

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

入力へ戻る 確認へ進む >

③ファイルの選択を押し、前ページで保存した「.xml」のファイルを添付します。

●●各手続の手続内容に関するお問合せ●●  
各手続の担当課にお問い合わせください。

手続き申込  
申込内容照会  
職責署名検証

手続き申込

手続き選択をする  
メールアドレスの確認  
内容を入力する  
申し込みをする

ファイル読込確認

令和7年度神奈川県高齢者居場所づくり等支援金 申請フォーム

ファイル 20230802\_095903.xml

ファイル読込へ戻る 読込む >

●●各手続の手続内容に関するお問合せ●●  
各手続の担当課にお問い合わせください。

④読み込むを押すと、保存した入力内容から再開します。

## 15.その他 (2)タイムアウトの期限延長

The screenshot shows the e-KANAGAWA application interface. At the top, there is a banner with the text "dshinsei.e-kanagawa.lg.jp の内容". Below it, a message says "タイムアウトまで5分を切りました。延長を行いますか？" and "タイムアウト日時：2022年08月23日 15時40分". On the right, there are buttons for "ログイン" (Login) and "利用者登録" (User Registration). At the bottom, there are buttons for "OK" and "キャンセル" (Cancel). The left sidebar has buttons for "申請団体選択" (Select Application Organization) and "手続き申込" (Procedure Application). The bottom of the sidebar shows a list of applications: "申請団体登録", "申請団体登録", "申請団体登録", and "申請団体登録".

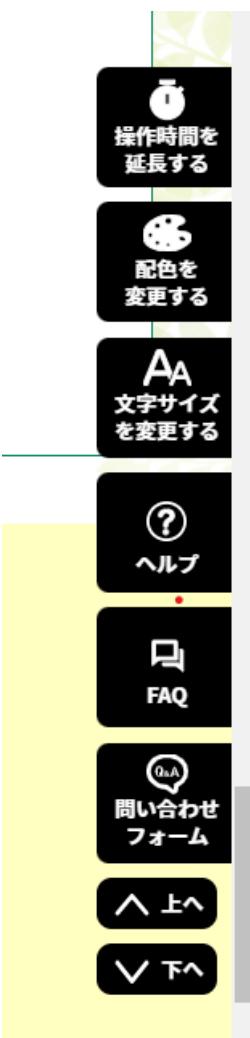
※タイムアウト5分前になると上記のメッセージが表示されます。  
申請を完了させるか、OKを押してください。



※右下に表示されるご案内からも延長ができます。

## 15.その他 (3)右下のご案内について

※右下のご案内から、様々な操作が可能です。



- ・画面のタイムアウトの期限を延長します。
- ・画面の配色を変更できます。
- ・文字のサイズを変更できます。
- ・電子申請システム全般に関するマニュアル等が載っています。
- ・電子申請システムの操作に関するよくある質問が載っています。※支援金に関する内容はありません。
- ・電子申請システムの操作全般に関する問合せはこちらからお問合せください。