

特定非営利活動法人事業報告書等提出 電子申請マニュアル

第1章 はじめに

1-1. 北九州市ネット窓口（電子申請）、様式ダウンロード画面を開く

- ① 「<https://ttzk.graffer.jp/city-kitakyushu>」を入力する。
- ② 検索サイトで「ネット窓口電子申請北九州市」で検索し、「ネット窓口（電子申請）、様式ダウンロード - 北九州市」を選択します。
ネット窓口（電子申請）、様式ダウンロード>
[「新しい電子申請サービス「ネットで手続き」（外部リンク）」](#)を選択し、開きます。
- ③ 北九州市のホームページを開いて、
手続き・申請から探す>電子申請・様式ダウンロード>[新しい電子申請サービス「ネットで手続き」（外部リンク）」](#)を選択し、開きます。



1-2. 利用規約を確認する

[ご利用規約](#)（画面左下：ご利用規約欄）をお読みください。

[Graffer アカウント規約](#)（画面左下：Graffer アカウント規約）をお読みください。

第2章 特定非営利活動法人事業報告書等提出の電子申請

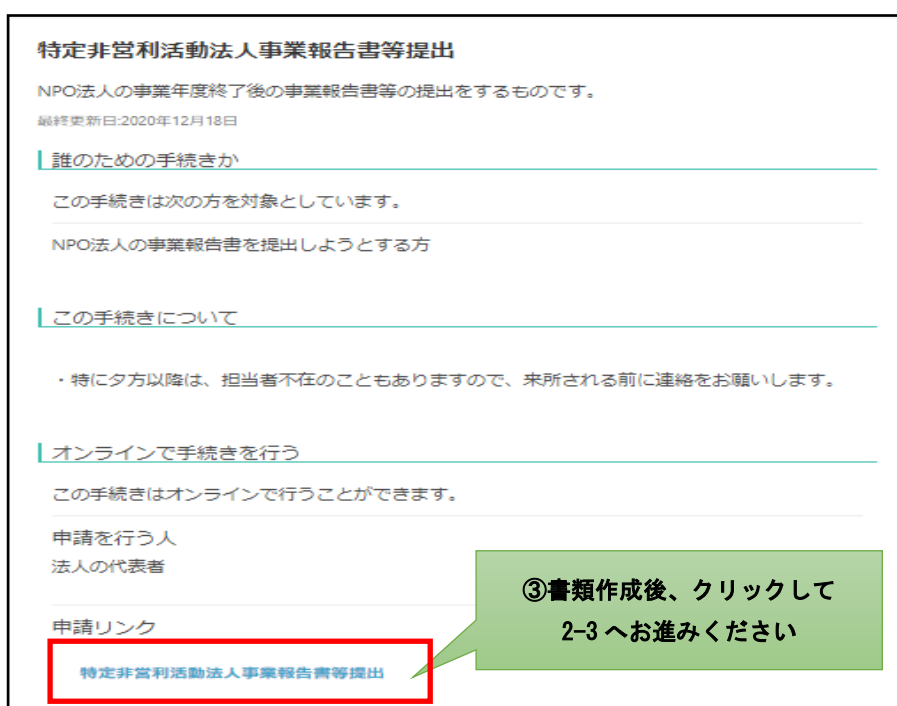
2-1. 北九州市「ネットで手続きガイド」でダウンロードする

キーワード検索で「事業報告書」または「特定非営利活動法人」を検索、[特定非営利活動法人事業報告書等提出](#) をクリックします。



2-2. 手続情報の確認

- ① [詳細説明](#)を一読し、内容をご確認ください。
- ② 申請時に必要な書類をダウンロードし、必要事項を入力してください。
- ③ 書類作成後、「特定非営利活動法人事業報告書等提出」をクリックし、2-3「ネット申請にログイン」へ進んでください。



窓口で手続きを行う

この手続きは窓口で行うことができます。

①「詳細説明」をクリックし
必ず内容を確認してください

利用する様式

■ 詳細説明.docx

■ 事業報告書等提出書.docx

■ 事業報告書.docx

■ 活動計算書（その他事業なし）.xlsx

■ 活動計算書（その他事業あり）.xlsx

■ 貸借対照表.xlsx

■ 計算書類の注記.xlsx

■ 財産目録.xlsx

■ 前事業年度の年間役員名簿.docx

■ 前事業年度の社員のうち10人以上の者の名簿.docx

②提出様式をダウンロードし、
作成をしてください

手続きを行う場所

北九州市市民文化スポーツ局市民活動推進課

問い合わせ先

北九州市市民文化スポーツ局市民活動推進課

電話番号: 093-645-3101
FAX: 093-645-3102

管轄

この手続きは北九州市市民活動推進課が管轄しています。

2-3. ネット申請にログイン

「ログインして申請に進む」もしくは、「メールを認証して申請に進む」のどちらかを選択し申請を開始します。

① 「メールを認証して申請に進む」場合

- ・特定非営利活動法人事業報告書等提出画面の「メールを認証して申請に進む」をクリックします。

特定非営利活動法人事業報告書等提出

北九州市の「特定非営利活動法人事業報告書等提出」のネット申請ページです。

ログインして申請に進む

ログインしていただくと、申請の一時保存ができるようになります。

OR

メールを認証して申請に進む

「メールを認証して申請に進む」をクリックします

- ・申請に利用するメールアドレスの入力画面が表示され、メールアドレスを入力し、「確認メールを送信」をクリックします。

特定非営利活動法人事業報告書等提出

北九州市の「特定非営利活動法人事業報告書等提出」のネット申請ページです。

ログインして申請に進む

ログインしていただくと、申請の一時保存ができるようになります。

OR

メールを認証して申請に進む

申請に利用するメールアドレスを入力してください

確認メールを送信

申請に利用するメールアドレスを入力し、「確認メールを送信」をクリックします

- ・入力したメールアドレスに申請用の URL が記載されたメールが届き、そのリンクから申請開始ページに遷移し、申請を開始します。

【Graffer】申請用メールアドレスのご確認 受信トレイ

noreply@mail.graffer.jp 14:41 (1分前) ☆

To 自分

30分以内に、以下のリンクにアクセスし、メールアドレスの確認を完了させてください。

<https://link.graffer.jp/smart-apply/apply/auth/verify-email-token?token=0f6c3691-462e-428c-8008-63d36e52029&redirectUrl=city-kiakyushu/smart-apply/apply-procedure/7359223025160113830?done>

※本メールは自動送信です。このメールにご返信いただいてもお答えすることができませんのでご了承ください。

株式会社グラフィアー

<https://graffer.io/>
Copyright © Graffer, Inc.

リンクにアクセスするため、クリックします

②「ログインして申請に進む」場合

特定非営利活動法人事業報告書等提出画面の「ログインして申請に進む」をクリックします。



※「Googleでログイン」、「LINEでログイン」、「Grafferアカウントでログイン」の3通りから選択可能。

◆「Googleでログイン」の場合

①「Googleでログイン」をクリックし、Googleアカウントでご利用のメールアドレス、または電話番号を入力します。



- ② 特定非営利活動法人事業報告等提出画面の「申請に進む」をクリックする。

特定非営利活動法人事業報告書等提出

北九州市の「特定非営利活動法人事業報告書等提出」のネット申請ページです。

申請に進む

ボタンを押下し申請に進むと、[利用規約](#)に同意したとみなされます。

② 「申請に進む」をクリックします

2-4. 申請者の情報入力

- ① 申請者の情報を入力します。
② 間違いがないか確認したら、「一時保存して、次へ進む」をクリックします。

特定非営利活動法人事業報告書等提出

申請者の情報

法人・団体名

法人・団体名 (カナ)

郵便番号

所在地

代表者名

電話番号

申請に不備があった場合などに連絡が来る場合があるため、日中に連絡のつく電話番号をご入力してください

メールアドレス

一時保存して、次へ進む

① 「申請者の情報」に間違いがないか確認します

② 「一時保存して、次へ進む」をクリックします

2-5. 提出資料の入力

- ① **前事業年度**を入力します。

特定非営利活動法人事業報告書等提出

提出資料

前事業年度
2020-04-01 ~ 2021-03-31

前事業年度の事業報告書 任意
添付しない場合は、別途郵送してください。
ファイルを選択

前事業年度の活動計算書 任意
添付しない場合は、別途郵送してください。
ファイルを選択

前事業年度の貸借対照表 任意
添付しない場合は、別途郵送してください。
ファイルを選択

前事業年度の財産目録 任意
添付しない場合は、別途郵送してください。
ファイルを選択

前事業年度の年間役員名簿 任意
添付しない場合は、別途郵送してください。
ファイルを選択

前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿 任意
添付しない場合は、別途郵送してください。
ファイルを選択

一時保存して、次へ進む

① 例) 事業年度が4月1日から3月31日の法人(3月末決算)の場合

② 「一時保存して、次へ進む」をクリックします

2-6. 提出資料を選択する

① 各書類を、**別途郵送**、または**添付**するか選択します。

■ 別途郵送…**紙の書面**として**別途送付**する方法

■ 添付…**電子ファイル**として**添付**する方法

※ 6つの書類のうち、2つの書類を**添付**、残りの4つの書類は**別途郵送**するという選択も可能です。

《電子申請にあたっての注意事項》

電子ファイルの形式は、ワード(docx)及びエクセル(xlsx)で作成された文書又はPDF、JPEGの画像データファイルが使用できます。

② 全ての作業が終わったら、**一時保存して、次へ進む**をクリックします。

特定非営利活動法人事業報告書等提出

提出資料

前事業年度
2020-04-01 ~ 2021-03-31

前事業年度の事業報告書 任意
添付しない場合は、別途郵送してください。
↑ ファイルを選択

前事業年度の活動計算書 任意
添付しない場合は、別途郵送してください。
↑ ファイルを選択

前事業年度の貸借対照表 任意
添付しない場合は、別途郵送してください。
↑ ファイルを選択

前事業年度の財産目録 任意
添付しない場合は、別途郵送してください。
↑ ファイルを選択

前事業年度の年間役員名簿 任意
添付しない場合は、別途郵送してください。
↑ ファイルを選択

前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿 任意
添付しない場合は、別途郵送してください。
↑ ファイルを選択

一時保存して、次へ進む

① 「ファイルを選択」をクリックし、電子ファイルを選択すると、電子ファイルが添付されます
※ 「別途郵送」を選択した場合は、添付ファイルは必要ありません

③ 「一時保存して、次へ進む」をクリックします

2-7. 申請内容の確認

- ① **申請者の情報**に間違いがないか再確認します。
- ② **提出資料**に間違いがないか再確認します。
- ③ 確認後、**この内容で申請する**をクリックします。

特定非営利活動法人事業報告書等提出

申請内容の確認

申請者の情報

申請者の種別	編集する
団体	
法人・団体名	編集する
特定非営利活動法人シミンカツドウ	
法人・団体名(カナ)	編集する
トクテイヒエイリカツドウホウジンシミンカツドウ	
郵便番号	編集する
8060021	
所在地	編集する
福岡県北九州市八幡西区黒崎三丁目15番3号	
代表者名	編集する
市民活動推進課花子	
電話番号	編集する
0936453101	
メールアドレス	<input type="text"/>

提出資料

前事業年度	編集する
2020-04-01-2021-03-31	
前事業年度の事業報告書(任意)	編集する
前事業年度の活動計算書(任意)	編集する
前事業年度の貸借対照表(任意)	編集する
前事業年度の財産目録(任意)	編集する
前事業年度の年間役員名簿(任意)	編集する
前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿(任意)	編集する

[この内容で申請する](#)

① 申請者の情報を確認します

② 提出資料を確認します
間違いがあれば、「編集する」をクリックし、修正してください

③ 「この内容で申請する」
をクリックします

2-8 送信完了

- ① 申請内容は申請詳細よりご確認ください。
- ② 終了する場合は、「ホームへ戻る」をクリックします。

The screenshot shows a confirmation page titled "申請が完了しました" (Application completed). Below the title, it says "申請内容は申請詳細よりご確認ください。" (Please check the application details for the application content). A callout box points to "申請詳細" with the instruction "① 「申請詳細」を確認" (Check "Application Details").

The main content area contains a survey request: "今後のサービス改善のため、アンケートのご協力をお願いします。" (For future service improvement, we request your cooperation with the survey). It asks for feedback on the online process: "今回ご利用いただいたオンラインでの手続きについて、感想をお聞かせください" (Regarding the online procedure you used this time, please let us know your thoughts). The response options are: "○とても便利 ○便利 ○普通 ○不便 ○とても不便" (Very convenient, Convenient, Average, Inconvenient, Very inconvenient). There is a text input field with the prompt "率直な感想をご記入ください。" (Please enter your honest thoughts). Below the input field is a button labeled "利用規約に同意して、送信する" (I agree to the terms of use and send).

Below the button, there is a link "アンケート利用規約はこちら" (Click here for the survey terms of use) and a notice: "回答結果につきましては、本サービスの開発・運用元である株式会社グラファーにて受け付け北九州市と共同して利用いたします。" (Regarding the response results, we will accept them at Grafar Co., Ltd., the developer and operator of this service, in cooperation with Kitakyushu City).

At the bottom, there is a blue button labeled "ホームへ戻る" (Return to Home). A callout box points to it with the instruction "②「ホームへ戻る」をクリックします" (Click "Return to Home").

- ③ 別送書類がある場合、下記の住所「北九州市市民文化スポーツ局市民活動推進課」へ送付してください。

送り先情報

〒806-0021

北九州市八幡西区黒崎三丁目15番3号 コムシティ3階

北九州市市民文化スポーツ局市民活動推進課

電話番号:093-645-3101