

都立公園ボランティア 助成金申請マニュアル

【助成金申請編】



令和 8 年度版

1. 助成金申請システムにアクセスする

以下の URL をクリックし、助成金申請システム「Graain」へアクセスしてください。

<https://www.service.graain.net/icy4B/general/login>

2. システムにログインする

(1) メールアドレス と パスワード を入力し「ログイン」をクリックします。

※パスワードを忘れてしまったときは・・・
「パスワードを忘れてしまった方はこちら」を
クリックして、パスワードを再設定してください。

3. 助成プログラムの選択

(1) 東京都公園協会の助成プログラムが表示されるので

「都立公園事業に参加協力する都民への助成金」(ボランティア助成金)を選択してください。

(2)助成金についての説明をよくお読みいただき、「申請する」をクリックしてください。

最新5件の助成プログラム

発行先: 2023年度 岸本基金助成 申請期限: 2023/04/28 09:00 ~ 2023/06/01 00:00

募集要項	1. 対象となる研究 (1) 生命現象の解明 (2) 健康の維持増進と疾病の予防・治療 (3) 生物およびその諸機能の産業への応用 を基本分野とし、独創性・先行性があり、かつライフサイエンス分野への波及効果が期待できるものとする。
応募条件	応募者の資格は、日本国内で次の研究組織に所属する研究者とし、かつ所定の推薦を受けたものとする。 (1) 大学 (2) その他の研究組織 「研究助成」は、若手研究者が行う独創的な研究テーマに対し行うものであるため、1983年（昭和58年）4月2日以降に生まれた方とします。
問い合わせ先	公益財団法人 千葉ライフサイエンス振興財団 岸本基金助成 係 〒560-0002 大阪府豊中市御千代通1-4-2 千葉ライフサイエンスセンタービル20階 TEL: 06-6873-2000 FAX: 06-6873-2002 お問い合わせ: dnp-2021@kaiyaku.or.jp
配布書類	「基金研究助成」候補推薦書（2023年度）.docx 「基金研究助成」応募要項（2023年度）.pdf 「基金研究助成」申請書（2023年度）.docx
結果発表日	2023年12月初旬頃

申請する

(3)申請時に必要な添付書類をダウンロードしてください。

令和8年度「都立公園事業に参加協力する都民への助成金」【ボランティア助成金】（demo）

申請期限: 2026/03/31 00:00 ~ 2026/04/03 00:00 助成金額: 最大500,000円 助成期間: 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで支出するもの

助成プログラムの概要を開じる

募集要項	募集要項は配布書類の『令和8年度「ボランティア助成金」募集要項』をご確認ください。
応募条件	【助成対象】 都立公園・庭園・公園でのボランティア活動を行っている団体または個人 【助成対象となる活動】 (1) 維持管理活動.....花壇管理、清掃、剪定など (2) 利用促進活動.....自主イベント、公園が実施するイベント補助など (3) 利用指導活動.....ドッグラン、プレーパークなど (4) 普及活動.....自然観察や希少動植物の保護、ガイド、公園での取り組みをPRするHP運営など
配布書類	令和8年度「ボランティア助成金」募集要項 - demo.pdf 01_助成金交付申請に対する意見書.xlsx 02_【参考様式】令和8（2026）年度事業計画書.xlsx 03_【参考様式】助成金申請内訳書(自動計算付) 5ページまで追加可.xlsx 03_【参考様式】助成金申請内訳書5ページまで追加可.xlsx
結果発表日	6月中旬に決定通知をいたします。
問い合わせ先	公益財団法人東京都公園協会 公園事業部 公益事業推進課 都民協働係 〒100-0012 東京都千代田区日比谷公園 1-5 緑と水の市民カレッジ 2 階 電話: 03-5510-7181 E-mail: tominkyoudout@tokyo-park.or.jp 公式 HP: https://www.tokyo-park.or.jp/public/volunteer/

ファイル名をクリックすると、自動的にダウンロードされます。

4. 助成金の申請

(1) テーマおよび 1～6 申請者基本情報

活動する団体名、活動内容等、概要を記入ください

※【申請団体基本情報】の欄は、「助成金交付申請書」の代替となります。

オンライン
Graain

必須 テーマ

今回助成を受けたい事業内容をご記入ください

維持管理活動（1年を通じた花壇の管理（苗等の…

=記入例=

維持管理活動（1年を通じた花壇の管理（苗等の植付け、花名板の作成など）

申請登録

提出書類

以下の項目をご確認のうえ、ご提出をお願いいたします。

必須 1-1.団体名

団体で活動している場合のみ、ご記入ください。※個人での申請の場合は、「個人」

おはなさかせ隊

残り50文字

必須 1-2.団体名カナ

団体で活動している場合のみ、ご記入ください

オハナサカセタイ

残り50文字

必須 2.活動場所

活動する施設名（公園・庭園・霊園名等）をご記入ください。

日比谷公園

残り50文字

必須 3.助成申請活動の実施方法

具体的な作業、イベント内容等をご記入ください。

月2回（第2・4土曜日）の定例活動日…

残り1000文字

必須 4.助成金の使途

助成金の主な使途をご記入ください。

※「別紙助成金申請内訳書の通り」でもよいです。

別紙内訳書のとおり

残り1500文字

=記入例=

月2回（第2・4土曜日）の
定例活動日で球根などの
植付けを行う
ほか、随時活動できる者
が水遣り等を行う。

(2)5～7 総事業費・助成金希望額・助成金振込先

必須 5.助成申請活動に要する総事業費

申請する助成活動の総事業費をご記入ください。
※申請する助成活動に対し、一部自己資金を要する場合は、自己資金を含めた総事業費をご記入ください。

自己資金を含めた事業費をご記入ください

100,000 円

必須 6.助成金交付要望額

82,000 円

申請したい助成金額をご記入ください。

必須 7-1.助成金振込先 金融機関名

助成金の振込を受ける金融機関名（銀行・信用金庫・

残り200文字

必須 7-2.助成金振込先 金融機関コード

助成金の振込を受ける金融機関名の金融機関コードを

残り4文字

必須 7-3.助成金振込先 支店名

支店・出張所 までをご記入ください。

残り200文字

必須 7-4.助成金振込先 支店コード

3桁の数字でご記入ください

残り3文字

必須 7-5.助成金振込先 預金種別

普通もしくは当座のどちらかを選択してください。

☐ 普通
☐ 当座

必須 7-6.助成金振込先 口座番号

口座番号をご記入ください。

残り200文字

必須 7-7.助成金振込先 口座名義

口座名義に代表者がある場合は代表者名まで記入してください。

残り200文字

必須 7-8.助成金振込先 口座名義(カナ)

口座名義に代表者がある場合は代表者名まで記入してください。

残り200文字

(3)看板

助成金の交付の条件として、貴団体の活動場所に本助成金の看板を設置していただきます(左写真)。看板は(公財)東京都公園協会が作成し、1団体につき1基を配付しています。看板の要不要について、ご記入ください。



必須 8-1.助成金看板の支給

助成金看板のタイプの選択

- ☐ A. 新規の方で希望(脚付きタイプ)
- ☐ B. 新規の方で希望(取り付けタイプ)
- ☐ C. 再送付を希望(脚付きタイプ) ※要・理由記入
- ☐ D. 再送付を希望(取り付けタイプ) ※要・理由記入
- ☐ E. 新規の方で不要 ※要・理由記入
- ☐ F. 該当なし(既に持っており、新調も不要な場合など)

該当項目を選択してください。

任意

8-2.看板の「再送付希望」または「不要」を選択した理由

新規の方で、看板が不要な方、再送付を希望されるかたは、理由を記入してください。

残り200文字

必須 9.提出書類送付方法

提出書類の送付方法について選択してください

- Graainをご利用の場合は、「提出書類」のセクション(タブ)へお進みください
※上部にあります、テーマの下付近にセクション(タブ)があります。
- サービスセンター等を経由して提出する場合は、必ず事前にサービスセンター等へ連絡をお願い
また、提出までお時間がかかる場合もあります。予めご了承ください。

該当項目を選択してください。

- ☐ A.Graain(グラライン)を使用する ※上部の「提出書類」タブから提出ください
- ☐ B.サービスセンター/管理事務所に提出 ※サービスセンター/管理所へ持参またはメールで送付

必須 10.【特別加算】の有無

該当項目を選択してください。

表彰を受けたことに対する特別加算を申請はありますか？

- ☐ A.ある(Graainを使用して提出書類を送付/上部の「提出書類」タブから提出)
- ☐ B.ある(サービスセンター/管理所へ持参またはメールで送付)
- ☐ C.なし

必須

11.活動場所のセンター・管理所等の確認日

サービスセンターや管理所職員に提出書類を確認してもらった日をご記入ください。
例：令和〇年〇月〇日

「活動場所のセンター・管理所等の確認日」
活動場所のセンターや管理所職員に提出書類を確認してもらった日を記入
(例；メールを送った日、相談日など)

(4)個人情報の取り扱いについての同意

必須 12.個人情報の取り扱いについての同意

配付書類「個人情報の取り扱いについて」をご一読いただき、内

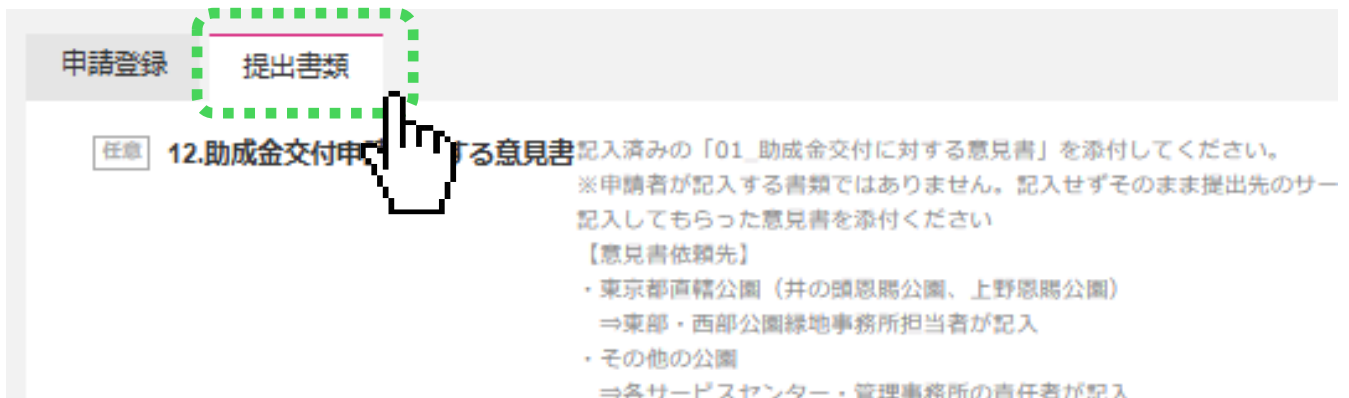
☐ 同意する

【配布書類】内に入っている「個人情報の取扱いについて」を確認いただき、
個人情報の取扱いについて、「同意」ボタンを押してください。

(5)提出書類

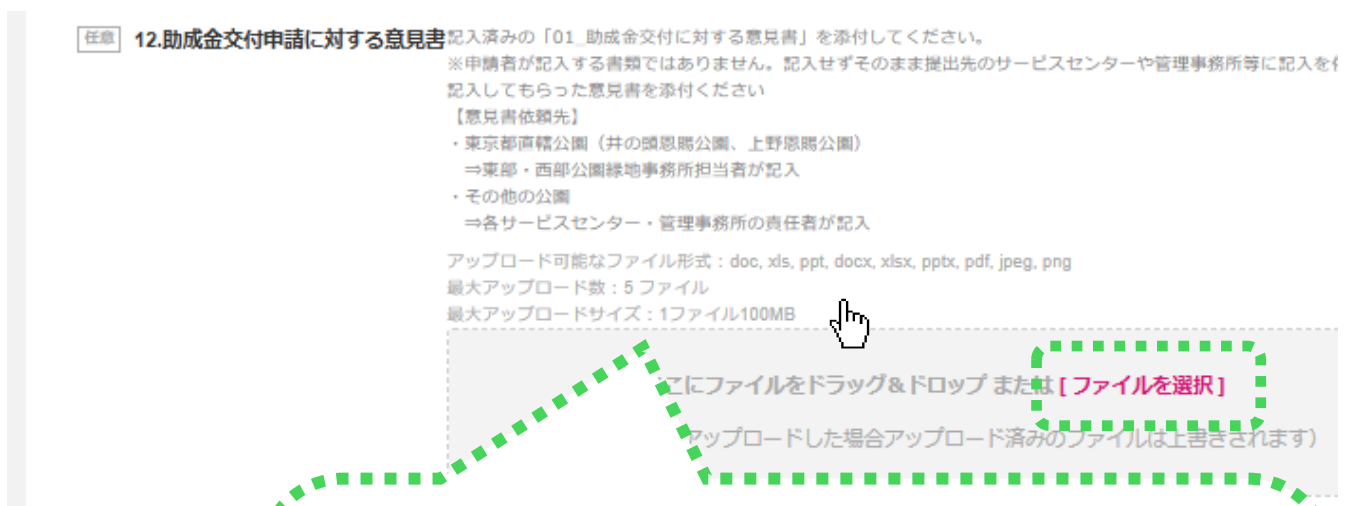
Graain を通じて提出書類を送付する方は以下を参照ください。サービスセンター/管理事務所に持参またはメール送付される方は、(3)の申請に進んでください。

①上部の「提出書類」タブをクリックします。

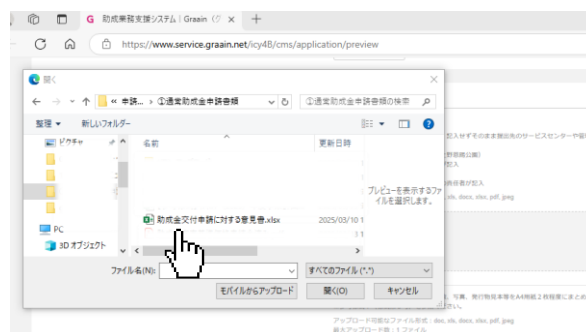


②記入した提出書類ファイルをアップロードしてください。

※提出書類は、活動場所のセンター・管理所にも確認をもらった上で、提出してください。



【ファイルを選択】を押すとパソコンフォルダが開きます。こちらから、提出するファイルを選択してください。



各項目と提出書類名を確認の上、ファイルを添付ください。

※添付可能なファイル形式は、doc, xls, docx, xlsx, pdf, jpeg です。

- 任意 12.助成金交付申請に対する意見書** 記入済みの「01_助成金交付に対する意見書」を添付してください。
※申請者が記入する書類ではありません。記入せずそのまま提出先のサービスセンターや管理事務所等に記入を依頼し、記入してもらった意見書を添付ください
【意見書依頼先】
・東京都直轄公園（井の頭恩賜公園、上野恩賜公園）
⇒東部・西部公園緑地事務所担当者が記入

「助成金交付申請に対する意見書」は、活動する公園等のセンター、管理所等に記入してもらった意見書を添付してください。
※職員の自署は不要です。

ここにファイルをドラッグ&ドロップまたは **【ファイルを選択】**

(ファイルを再アップロードした場合アップロード済みのファイルは上書きされます)

- 任意 13.本年度の事業計画** 様式自由（活動内容、活動人数、スケジュール等をA4用紙2枚程度にまとめて提出）
※03_【参考様式】令和8（2026）年度事業計画書を参照ください。

「本年度の事業概要」
※参考様式：令和8（2026 年）
事業計画書を参照

【ファイルを選択】

(ファイルを再アップロードした場合アップロード済みのファイルは上書きされます)

- 任意 14.助成金申請内訳書** 令和8年（2025）年度の事業計画にもとづいた内訳書を添付ください。
※R8年度助成金審査基準価格表を参考にしてください。
※様式は自由ですが、04_【参考様式】助成金内訳書を参照ください。04_【参考様式】助成金内訳書には、自動計算付のシート、R8年度助成金審査基準価格表も入っています。

「助成金申請内訳書」
※参考様式：令和8（2026 年）
助成金申請内訳書を参照

【ファイルを選択】

(ファイルを再アップロードした場合アップロード済みのファイルは上書きされます)

- 任意 15.【特別加算】表彰を証明する写真** 表彰状の画像データ（写真やスキャンデータ等）を添付ください

アップロード可能なファイル形式：doc, xls, docx, xlsx, pdf, jpeg, png
最大アップロード数：2 ファイル
最大アップロードサイズ：1ファイル100MB

ここにファイルをドラッグ&ドロップまたは **【ファイルを選択】**

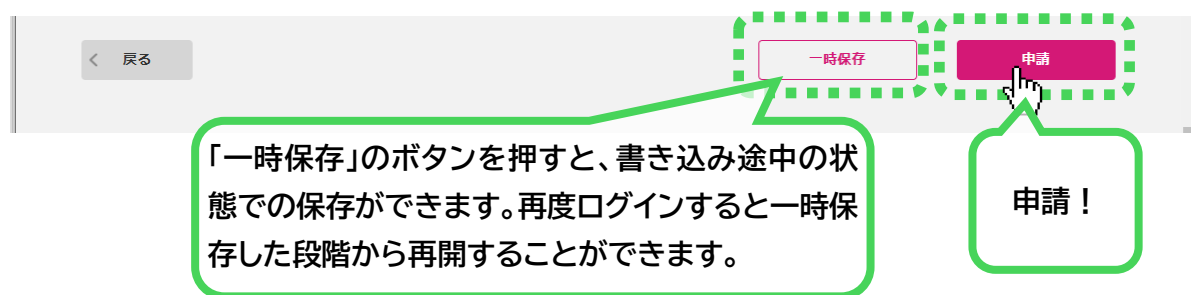
(ファイルを再アップロードした場合アップロード済みのファイルは上書きされます)

- 任意 16.【特別加算】助成金申請内訳書** アップロード可能なファイル形式：doc, xls, docx, xlsx, pdf, jpeg, png
最大アップロード数：2 ファイル
最大アップロードサイズ：1ファイル100MB

ここにファイルをドラッグ&ドロップまたは **【ファイルを選択】**

(ファイルを再アップロードした場合アップロード済みのファイルは上書きされます)

(6)申請



申請が完了すると、登録済のメールアドレスに受付完了メールが届きますのでご確認ください。

5. 進捗状況(ステータス)の確認

(1)画面右上の名前の欄をクリックすると「マイページ」が選択できます。

ここから 進捗状況(ステータス)が確認できます。



「未申請」・・・ まだ申請されていません

「確認中」・・・ 受付担当者が申請を確認しています

「受領」・・・ 受付担当者が申請を受領しました

「差戻」・・・ 内容に不備がありました

「棄却」・・・ 申請は受領されませんでした

「採択」・・・ 申請が採択されました。助成金が支給されます。

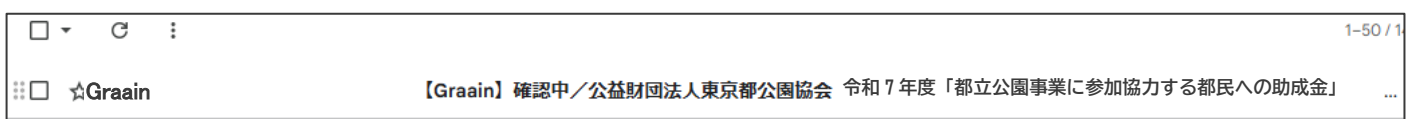
※進捗状況(ステータス)が変化すると、登録済のメールアドレスにメールが届きます。

「受領」された後は、最終の決定通知メールをお待ちください。

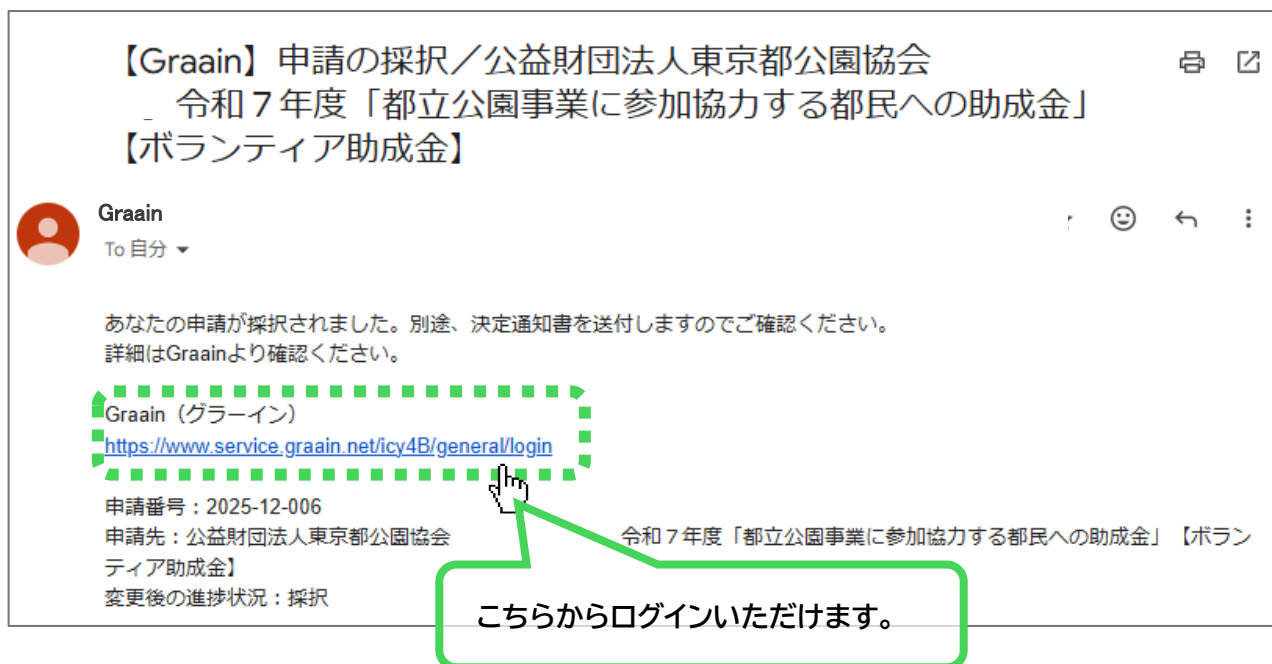
(2) メール通知について

進捗状況が変わると、メール通知があります。採択（助成決定）のお知らせもメール通知となりますので、「noreply@graain.net」からのメールが受信できるよう、メール設定をお願いいたします。

メール通知の例



メール通知文例 採択された場合



以 上