

都立公園ボランティア 助成金申請マニュアル

【特別加算_事業完了報告】



令和7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>

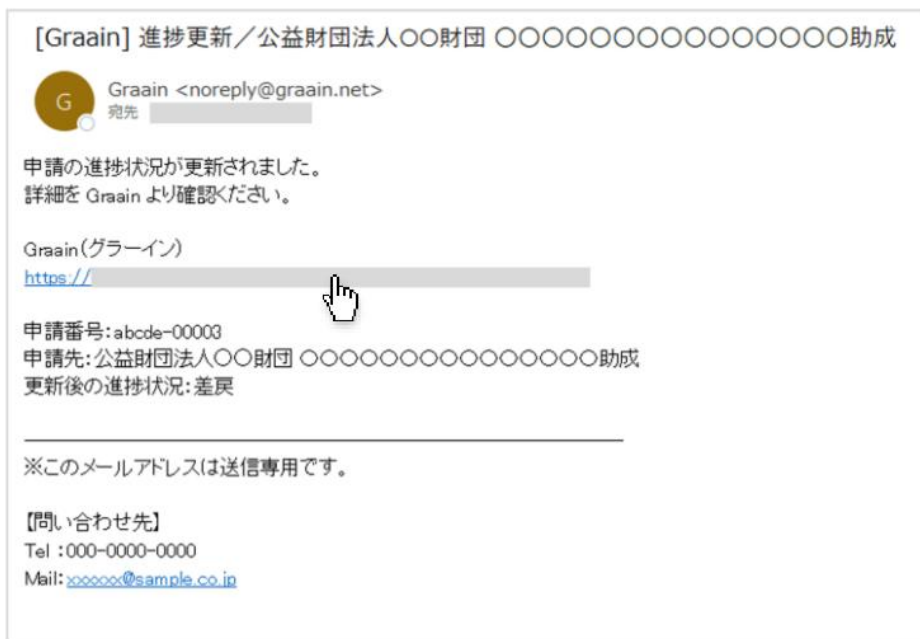
2. システムにログインする

(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。

The screenshot shows the login page of the Graain system. The page title is "Graain" and the subtitle is "公益財団法人東京都公園協会". The main heading is "ログイン". There are two input fields: "メールアドレス" (Email Address) with the placeholder "xxxxx@xxxxx.xxx" and "パスワード" (Password) with a masked input. A link below the password field says "・パスワードを忘れた方はこちら". A green dashed box highlights the email and password fields, and a green speech bubble points to the password field with the text: "※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。". Below the input fields is a pink "ログイン" button. Underneath the button is the text "または" and a "Googleでログイン" button. At the bottom of the login area is a link "新規アカウントを作成". The footer contains "運営会社" (Operator), "プライバシーポリシー" (Privacy Policy), and "© itup corporation".

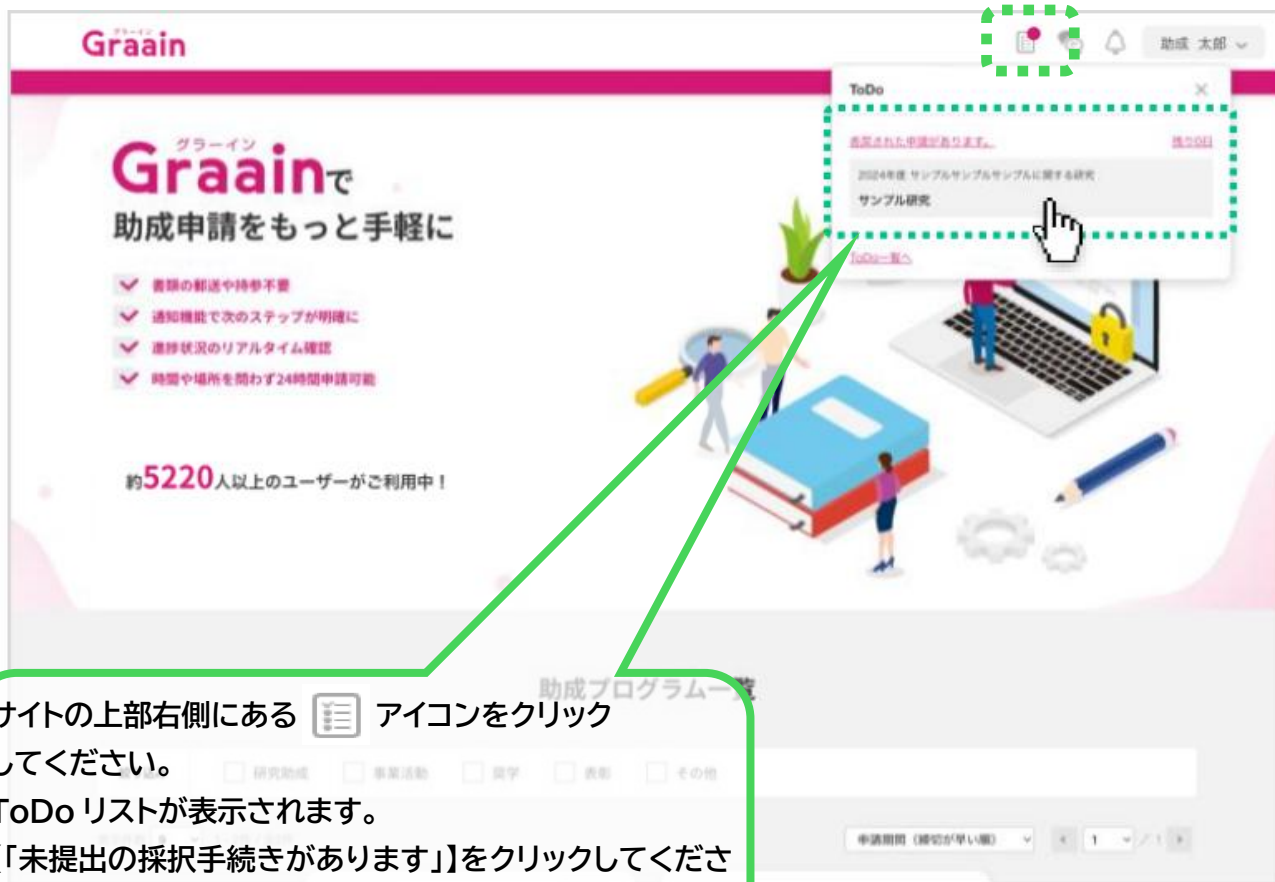
3. 助成プログラムの選択

(1)進捗状況の変更メールが届きます。メールに掲載されていたURLからGraainのサイトへ移動してください。



東京都公園協会の助成プログラムが表示されます。

右上 マークを選択してください。



(2)採択後手続きの詳細画面が表示されますので、概要を確認の上、配布書類を確認、ダウンロードしてください。

概要	
	日頃より都立公園事業にご協力いただき、誠にありがとうございます。 特別加算【A】利用者ニーズの高い多様な主体と連携した取組への加算、【B】表彰などを受けたことに対する加算の事業完了報告書のご提出をお願いいたします。 原則令和8年2月28日(土)までに、本システムを通じてご提出くださいますようお願いいたします。 なお、やむを得ない事情で事業計画の大幅な変更がある場合や、提出期限に間に合わない場合は、必ず事前にご連絡いただきますようお願いいたします。 また、助成金を満額使用できない見込みの場合は、至急、東京都公園協会都民協働係までご一報ください。 【A】利用者ニーズの高い多様な主体と連携した取組への加算 <提出物> ①特別加算『利用者ニーズの高い多様な主体と連携した取組』活動報告書 ②助成金使用内訳書および費目別合計表 ③領収書 ④活動写真写真5枚程度 【B】表彰などを受けたことに対する加算<提出物> ①助成金使用内訳書および費目別合計表 ②領収書 公益財団法人 東京都公園協会 公益事業推進課 都民協働係 TEL: 03-5510-7181 山岸・服部・吉田
配布書類	特別加算を受けられた皆様へ.pdf  【Word】特別加算利用者ニーズの高い多様な主体と連携した取組 実施報告書2025.docx 【Excel】助成金使用内訳および費目別合計表.xlsx 【Word】特別加算_助成金完了報告提出チェックシート.docx PDF版提出書式類.zip 参考資料_助成金活用の手引き.pdf  参考資料_領収書のまとめ方・助成金使用内訳書記入方法.pdf 

配布書類をダウンロードし
確認してください。

(3)採択後手続きの詳細画面が表示されますので、必要な提出書類を添付(アップロード)し、画面下部の「提出」をクリックしてください。

基本情報...	【A】利...	【B】表...
必須 活動団体(個人)名	申請している活動団体名をご記入ください。(個人で活動の方は個人名をお願いいたします)	
おはなさかせ隊		
残り200文字		
必須 活動場所名	活動場所名(公園名、霊園名など)をご記入ください	
日比谷公園		
残り200文字		
必須 返金の有無	返金がありますか? ※返金については、事前に都民協働係へご報告ください。	
☒ はい		
☐ いいえ		
任意 特別加算の種類	特別加算【A】【B】どちらの加算ですか?	
☒ 【A】利用者ニーズの高い多様な主体と連携した取組への加算		
☐ 【B】表彰などを受けたことに対する加算		
任意 加算金額	特別加算で加算された金額をご記入ください。	
100,000 円		
任意 その他補足事項等	完了報告提出に際して、補足しておきたいこと、質問したいことがございましたらご記入ください。	

記載場所は計3カ所あります。
【A】と【B】は記載場所が異なりますので
ご注意ください。

返金がある場合、事前に
都民協働係へご報告ください。

加算された助成金額を
ご記入ください。

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

基本情報...

【A】利...

任意

事業完了報告書

配付書類【別紙10】特別加算
さい。

アップロード可能なファイル形式：xls,xlsx,pdf, jpeg
最大アップロード数：2 ファイル

【A】利用者ニーズ特別加算の申請を
する方のみ記載してください。

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

助成金使用内訳書および費目別合
計表

助成金

※昨年

アップ

最大ア

【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

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

領収書 1

領収書の画像をアップロードしてください。

※レシートサイズの領収書は、通し番号をつけ貼り付けて整理（各領収書の宛名、金額が見えるように）

※A4サイズの領収書は、そのままアップロード

※アップロードできるデータ数は、10ファイルまでです。複数枚を取りまとめたPDFでのアップロードを推奨します。

アップロード可能なファイル形式：pdf, jpeg

最大アップロード数：10 ファイル

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

領収書 2

領収書 1 に格納しきれなかった領収書は、こちらにアップロードしてください。

アップロード可能なファイル形式：pdf, jpeg

最大アップロード数：10 ファイル

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

活動報告写真

特別加算【A】利用者ニーズの高い多様な主体と連携した取組の活動の様子がわかる画像をアップロードしてください。

アップロード可能なファイル形式：doc, xls, docx, pdf, jpeg, png

最大アップロード数：5 ファイル

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

その他 成果物等

成果物や詳しい活動報告等をお知らせしたい方は、こちらにアップロードください。

アップロード可能なファイル形式：doc, docx, pdf, jpeg

最大アップロード数：5 ファイル

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)

提出前に必ず全て
確認してください。

任意

助成金完了報告書提出チェックシ
ート

助成金完了報告書提出チェックシートはこちらにアップロードしてください。

※貴団体、活動する公園・庭園・畜園のサービスセンター/管理所の双方にて、チェックしたものを提出してください。

アップロード可能なファイル形式：doc, docx, pdf, jpeg

最大アップロード数：1 ファイル

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)

基本情報... [A] 利... [B] 表...

助成金使用内訳書および費目別合計表

任意

使用内訳書および費目別合計表の2つの表を提出してください。

アップロード可能なファイル形式: xls, xlsx, pdf, jpeg
最大アップロード数: 5 ファイル

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)

領収書 1

任意

領収書の画像をアップロードしてください。

※レシートサイズの領収書は、通し番号をつけ貼り付けて整理（各領収書の宛名、金額が見えるように）
※A4サイズの領収書は、そのままアップロード
※アップロードできるデータ数は、10ファイルまでです。複数枚を取りまとめたPDFでのアップロードを推奨します。

アップロード可能なファイル形式: pdf, jpeg
最大アップロード数: 10 ファイル

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)

助成金完了報告書提出チェックシート

任意

助成金完了報告書提出チェックシートはこちらにアップロードしてください。

※貴団体、活動する公園・庭園・霊園のサービスセンター/管理所の双方にて、チェックしたものを提出してください。

アップロード可能なファイル形式: doc, docx, pdf, jpeg
最大アップロード数: 1 ファイル

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)

提出前に必ず全て確認してください。

(4)最後に、必ず一番下にある提出ボタンを押してください。これで、今年度の全ての手続きが完了となります。
報告内容については、事務局から確認のご連絡をする場合があります。

入力忘れ等があると、提出ボタンが押せません。その場合、再度3つのページ記載状況を確認ください。

「1：基本情報項目」タブの内容にエラーがあります

1：基本... 2：完了... 3：提出...

必須 活動団体（個人）名

活動団体または個人名をご記入ください

エラー内容（入力忘れ等）は項目上部に表示されます。

残り200文字
活動団体（個人）名は必須入力です。

