

# 【Grafferアカウント作成済の方用】

## オンライン報告マニュアル

(相原グループ公益的活動団体)

- ①メールアドレスが手続に必要なになります。
- ②パソコンまたはスマートフォンをお手元にご用意ください。

ご準備ください



インターネットに接続  
できる環境で操作する  
ようにしてください。

# 1. 申請開始ページを開く

- ① インターネットのGoogleやYahoo!等の検索サイトで検索ボックスに、「相原中央公園 公益的活動」と入力し検索
- ② 検索結果一覧の緑文字のアイコン相の、「相原中央公園」のページをクリックする
- ③ ページ中央にあるNEWSの「地域の公園をきれいにしませんか（公益的活動団体）」をクリックする
- ④ ページ下部の「公益的活動の報告（上半期）または（下半期）（外部サイト）」をクリックする

もしくは

スマホでQRコードリーダーアプリを開き、

右のQRコード（二次元バーコード）  
を読み取り、表示されたURLをクリック →



## 2. 「ログインして申請する」を選択（市推奨）

公益的活動報告（上半期）

入力状況

0%

町田市の「公益的活動報告（上半期）」のネット申請ページです。

公益的活動報告（上半期）とは

公益的活動の手続きはこちらです。上半期（4月～9月）の活動報告ができます。

制度詳細については [こちら](#)

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

申請手続き名に誤りがないか  
ご確認ください。

準備ができましたら、

「ログインして申請に進む」

を選択してください。

こちらをクリック  
してください。

## 3-1. メールアドレスでログインを選択する

 **Graffer**  
スマート申請

町田市 ログイン

Grafferアカウントをお持ちの方

 Googleでログイン

 LINEでログイン

 **メールアドレスでログイン**

[ログイン方法について教えてください](#) 

[町田市のサービスにGビジネスIDでログインする](#)

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。

[新規アカウント登録](#)

こちらの  
「メールアドレスでログインする」  
をクリックしてください。

※アカウントをお持ちの方はGraffer  
以外のGoogleやLINEのアカウント  
でもログインできます。

## 3-2. メールアドレスとパスワードでログイン

Graffer  
スマート申請  
町田市 ログイン

メールアドレスでログイン

メールアドレス 必須

パスワード 必須

パスワードを表示

**ログイン**

[パスワードをお忘れですか?](#)

登録申請時に使用した

①メールアドレス

②パスワード

をそれぞれ入力してください。

入力後、ログインをクリック

## 4. 利用規約に同意して、手続に進む

### 公益的活動報告（上半期）

入力の状況

0%

町田市の「公益的活動報告（上半期）」のネット申請ページです。

公益的活動報告（上半期）とは  
公益的活動の手続はこちらです。上半期（4月～9月）の活動報告ができます。

[制度詳細について](#)

利用規約に同意する

[利用規約を読む](#)

申請に進む

①こちらの  
「利用規約に同意する」の左の□に  
をクリックした後、

②こちらの  
「申請に進む」を  
クリックしてください。

# 5-1. 手続に必要な情報を入力する

公益的活動報告（上半期）

入力状況 8%

### 申請者の情報

団体名 必須

郵便番号 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください

 

所在地 必須

代表者名 必須

連絡担当者の電話番号 必須

日中に連絡が取れる電話番号を入力してください

メールアドレス 自動入力

 

連絡担当者名 任意

申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者の氏名を入力してください

表示される案内に従い、  
各項目について漏れのないように  
入力してください。

※郵便番号や電話番号は  
ハイフンなしで入力してください。

入力を終わったら、  
「一時保存して、次へ進む」をクリック  
してください

## 5 - 2. 団体番号の入力

公益的活動報告（上半期）

入力の状況 15%

### 報告についての基本情報

団体番号 任意

登録承認書の団体番号を入力してください。

  

報告できる数について 必須

公園等を最大10か所まで報告できます。2か所目以降不要な場合は、下にスクロールして「次へ進む」を押下してください。

はい

一時保存して、次へ進む

< 戻る

①登録承認書に記載のある団体番号を入力してください。

②注意事項を確認したら、「はい」の左のラジオボタンをクリックしてください。

③「一時保存して、次へ進む」をクリック



## 5-3. 公園ごとに各月の活動回数を入力

公益的活動報告（上半期）

入力状況 22%

### 1 か所目の報告

公園緑地名（※報告は公園緑地1つずつになります。） 必須

町田なかよし公園

実施月（※活動を行わなかった月の報告は不要です。） 必須

活動報告する月を選択してください。

4月

実施回数 必須

ひと月に行った活動の合計回数を入力してください

1

任意

公園名は略称や愛称ではなく  
正式名称を入力してください。  
※登録承認書に正式名称が記載  
されています。

次月以降の報告は、「追加する」  
をクリックすると  
入力欄が表示されます。

## 5-4. 次月以降の活動回数を入力

**1 か所目の報告**

公園緑地名（※報告は公園緑地1つずつになります。） 必須

町田なかよし公園

実施月（※活動を行わなかった月の報告は不要です。） 必須

活動報告する月を選択してください。

4月

実施回数 必須

ひと月に行った活動の合計回数を入力してください

1

任意

# 1

実施月（※活動を行わなかった月の報告は不要です。） 必須

活動報告する月を選択してください。報告月の重複がないようにご注意ください

5月

実施回数 必須

ひと月に行った活動の合計回数を入力してください

2

あと4件まで追加できます

次月以降で活動実績のある月をプルダウンから選択し、その下の欄に活動回数を入力してください。

それ以降の月の報告も、「追加する」をクリックすると入力欄が表示されます。

## 5 - 5. 1 か所目の入力完了

実施月（※活動を行わなかった月の報告は不要です。） 必須  
活動報告する月を選択してください。報告月の重複がないようにご注意ください

7月

実地回数 必須  
ひと月に行った活動の合計回数を入力してください

1

追加する

#4

実施月（※活動を行わなかった月の報告は不要です。） 必須  
活動報告する月を選択してください。報告月の重複がないようにご注意ください

9月

実地回数 必須  
ひと月に行った活動の合計回数を入力してください

1

追加する

あと1件まで追加できます

一時保存して、次へ進む

各月の活動回数が入力が終わりましたら  
「一時保存して、次へ進む」  
をクリックしてください。

## 5 - 6. 2か所目以降の入力

公益的活動報告（上半期）

入力の状況 29%

2か所目の報告（報告がない場合は次に進んでください）

公園緑地名（※報告は公園緑地1つずつになります。） 任意

町田ともだち公園

実施月（※活動を行わなかった月の報告は不要です。） 任意

活動報告する月を選択してください。

選択してください

実施回数 任意

ひと月に行った活動の合計回数を入力してください

任意

追加する

**一時保存して、次へ進む**

2か所目以降の公園がある場合は1か所目と同じように各月の活動回数を入力してください。

2か所目までの入力完了後3か所目以降を入力する場合は「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

1か所目で入力を終了する場合は未入力のままで10か所目まで「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

## 5 - 7. その他の活動報告・添付書類

公益的活動報告（上半期）

入力状況 93%

その他の活動連絡・報告があれば入力してください 任意

添付書類 任意

※活動状況が確認できる写真等の資料を、団体名を記入の上、添付してください。

📎 ファイルを選択…

一時保存して、次へ進む

< 戻る

【任意】ほかに自由入力で報告事項がありましたら入力してください。

【任意】活動に関するデータがありましたら添付してください。

「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

## 5 - 8. 入力内容の確認

1 場所目の報告

公園緑地名 (※報告は公園緑地1つずつになります。) 必須

町田なかよし公園 [編集](#)

実施月 (※活動を行わなかった月の報告は不要です。) 必須

4月 [編集](#)

実施回数 必須

1 [編集](#)

任意

# 1 ✕

実施月 (※活動を行わなかった月の報告は不要です。) 必須

5月 [編集](#)

実施回数 必須

2 [編集](#)

[追加する](#)

# 2 ✕

実施月 (※活動を行わなかった月の報告は不要です。) 必須

6月 [編集](#)

### ○入力内容の確認

最後に、ご自身で入力した申請内容に誤りや漏れがないか確認してください。

※画面は下にスクロールすると続きの部分が表示されますので、全ての入力内容をご確認ください。

## 5-9. 手続を確定する

任意 追加する

10か所目の報告（報告がない場合は次に進んでください）

公園緑地名（※報告は公園緑地1つずつになります。） 任意 編集

実施月（※活動を行わなかった月の報告は不要です。） 任意 編集

実施回数 任意 編集

任意 追加する

その他の活動連絡・報告があれば入力してください 任意 編集

添付書類 任意

**この内容で申請する**

申請内容の確認画面の一番下にある、「この内容で申請する」をクリックすると、手続が確定します。これで完了です。

お疲れさまでした。  
※不備等がある場合は、市から連絡させていただきます。

## 6. 問合せ先について

ご不明点がございましたら下記までお問合せください。

相原中央公園管理事務所 公益的活動担当  
042-772-1449