



まちとつながる、
はじめての一步

イベント・活動 登録マニュアル

2023年12月5日版 (ver.2)



いくつになっても、いきいきと暮らせるまちをつくる

東京ホームタウンプロジェクト

TOKYO=HOMETOWN PROJECT

掲載できるイベント・活動のイメージ

「地域参加のトビラ」では、サロン活動、趣味活動、イベント、講座など、多分野にわたり活動情報を掲載できます。

参加者はそれぞれの興味や関心にあう活動を見つけることができ、団体の新たな参加者との出会いにつなげます。



掲載できるイベント・活動のイメージ

杉並区

9月17日(日)
10:00~12:00



日本舞踊サークルの体験会

団体名●●●

◎ 杉並区△△館

楽しむ 体を動かす

詳細を見る

三鷹市

9月30日(土)
14:00~16:00



多世代で楽しむ昔遊び

団体名●●●

◎ 三鷹市△△センター

楽しむ 知る

詳細を見る

杉並区

10月5日(木)
9:00~10:00



草むしりボランティア

団体名●●●

◎ 杉並区○○○○

手伝う

詳細を見る

※掲載イメージ

イベント・活動等の例

- 介護予防・サロン活動
- 生涯学習・趣味活動
- コミュニティ活動の体験会・イベント・講座
- ボランティア（清掃活動、生活支援、イベントお手伝い、他）

掲載できるイベント・活動のイメージ

< 3つのポイント >



短時間

初めての方が気軽に参加できるように、原則として、**活動時間は数時間～1日の単発**をお願いします。



交流機会

学びの場でも双方向的な対話の時間を設けるなど、**参加者同士や団体の皆さんとの交流**を推奨します。



案内人

初めての方も迎え入れられるよう、**団体のスタッフや関係者の方が「案内人」**として当日一緒に参加をお願いします。

活動・イベント登録マニュアル / 目次

■イベントの登録～公開まで

1. GRANTにログイン
2. 「募集情報管理」をクリック
3. 「募集情報を新規作成する」をクリック
4. 「イベント」をクリック
5. イベント情報の入力
6. イベントの公開依頼

■イベント申込者の確認

7. イベントの申込
8. 参加者情報の確認
9. 申込一覧の確認やメールの送信
10. 申込者の出欠入力
11. アンケートの入力
12. 参加者からのメッセージの確認

1. ログイン（初回）

団体登録後に届いたメールに記載のURLからログインをお願いします。

件名： [GRANT] 募集情報をお待ちしています

本文：

〇〇さま

このたびは「GRANT」への登録をいただき、誠にありがとうございます。
ご記入いただいた内容について、確認が完了しました。

これより、募集情報を掲載し、支援者の募集ができるようになります。

募集情報を掲載するためには、
下記よりログインいただき、「募集情報管理」から希望する支援内容などを記入してください。

<https://grant~~~~~~>

クリック！

※よろしければ、リンク先をブックマークするなど保存しておくると便利です。

※メールアドレス、パスワードは団体登録時にご自身で設定されたものを入力してください。

(参考) 団体登録メール以外のログイン方法 ※2回目以降のログイン方法

GRANTへのログインは「地域参加のトビラ」トップページからも可能です。

The image shows a sequence of three screenshots illustrating the login process:

- Left Screenshot:** The homepage of the Tokyo HomeTown Project. The navigation menu includes "地域参加のトビラ" (Community Participation Tora), which is highlighted with a red underline. A red arrow points to the "団体ログイン" (Group Login) button in the top right corner, with a callout bubble saying "クリック!" (Click!).
- Middle Screenshot:** A transition page with the text: "外部ドメイン (<https://grant.community/>) に移動します。以下ボタンを押した先のページで、メールアドレスとパスワードを入力してログインしてください。" (Moving to an external domain. Please enter your email address and password on the page reached by clicking the button below to log in.) Below the text is a large red "団体ログイン" button and a smaller "初めての方はこちら" (Click here for first-time users) button. A red arrow points to the "団体ログイン" button with a callout bubble saying "クリック" (Click).
- Right Screenshot:** The "団体ログイン" (Group Login) form. It contains fields for "メールアドレス (公開されません)" (Email address) and "パスワード" (Password). Both fields have callout bubbles saying "入力" (Input). Below the password field is a checkbox for "ログインを記憶する" (Remember login) with a callout bubble saying "クリック!" (Click!). At the bottom is a blue "団体ログイン" button with a red arrow pointing to it and a callout bubble saying "クリック" (Click!).

Additional text on the right screenshot includes: "新規参加登録 (はじめて利用される方はこちらからどうぞ)" (New registration), "パスワードを忘れた方はこちら" (Forgot password), and "認証メールを再送信する (メールアドレス登録後、ご案内メールが届かない方はこちら)" (Resend authentication email).

※メールアドレス、パスワードは団体登録時にご自身で設定されたものを入力してください。

2. 「募集情報管理」をクリック

ログイン後、ページ右上「募集情報管理」をクリックしてください。

The screenshot shows the GRANT system interface. In the top right corner, there is a navigation menu with the following items: 'テスト用団体' (Test Organization), '募集情報管理' (Recruitment Information Management), 'GRANTを利用する' (Use GRANT), and '実績・事例' (Achievements/Cases). A red arrow points to the '募集情報管理' link, which is circled in red with a callout bubble containing the text 'クリック!' (Click!).

The main content area is titled 'テスト環境 (コーディネーター向け)' (Test Environment for Coordinators). It contains the following text:

コーディネーターの皆さま用のGRANTのテスト環境です。
こちらを使って「団体登録」や「プロジェクト登録」をお試しいただけます。

<団体登録の公開許可のタイミングについて>

- ・団体登録後の公開許可は原則として平日朝10時までの申請について午前中に公開許可の対応を行います。

On the right side of the page, there is a 'フォローする' (Follow) button and a 'コーディネーターDATA' (Coordinator Data) section with the following statistics:

コーディネーターDATA	
登録団体数	16
プロジェクト	完了 13 進行中 9

※ページはテスト用画面です

3. 「募集情報を新規作成する」をクリック

画面中央の「募集情報を新規作成する」をクリックしてください。



4. 「イベント」をクリック

ポップアップが表示されますので、「イベント」をクリックしてください。

どのような募集情報を作成しますか？

成果物の作成・提供や 講師ボランティア

チラシ・ホームページ・動画等の作成、各種資料の作成、講座・イベント等の講師や指導者など、成果物や具体的なアクションを求める場合はこちらをお選びください。

プロジェクト

オンラインでの ちょっとした相談

1回限り・1時間～半日程度、オンラインで、ちょっとした「相談・アドバイス」、ITツール等の「技術的な解説・指導」、団体の「課題整理」を希望する場合は、こちらをお選びください。

オンライン
セッション

イベント参加や ボランティア体験機会

団体の活動に一歩足を踏み入れるきっかけとして、1日以内で完結するイベントやボランティア体験機会の参加者を募集する場合は、こちらをお選びください。

イベント

クリック！

5 - 1. イベント情報の入力

募集するイベント情報の入力を行います。設問ごとの入力例や補足を見ながら入力をお願いします。

イベントタイトルをご記入ください (20字程度)

入力例：生涯学習講座「地域活動のすすめ」

以下の中から、近いものをお選びください (最大2つまで)

楽しむ 知る 体を動かす 食べる 手伝う

クリック!

オンライン

クリック!

オンライン開催の場合はチェック

イベントの会場名

会場は公開後、修正できません

会場の住所

都道府県

続き住所

イベントタイトルを記入してください。
→募集したいイベントの内容が一言で分かれると◎!

どんな体験ができるか、カテゴリを選択してください。
例) 運動→体を動かす、ボランティア→手伝う、等

イベントの開催場所を記載してください。オンラインの場合は「オンライン」ボタンをクリック。
※イベント会場は公開後、修正できません

会場の住所を記載してください。

5 - 2. イベント情報の入力

実施日時
2023 7月 7日 10:00 ~ 10:00
 定期的に開催しているイベントなど、日付を明記しない場合はチェック

募集人数
0
募集人数を設定すると、その人数に達したときに自動的に申込を締め切ります。募集人数をゼロにした場合は何人でも申し込みます。

募集期限
2023 7月 7日

参加費用（参加者から頂くお金）の有無
 あり なし
参加費用（費用は会場での回収をお願いします）
入力例：1000円

報酬等（参加者に支払うお金）の有無
 あり なし
報酬等の内容
入力例：1000円/時間

イベントの開催日と時間を記載してください。
※イベント実施日時は公開後、修正できません

定員がある場合は、募集人数を記載してください。
定員無しで募集する場合、「0」を記入してください。

参加費用「あり」「なし」を選択してください。
「あり」の場合、必要な参加費用をテキストボックスに記入をお願いします。
※参加費は公開後、修正できません

参加者への報酬の「あり」「なし」を選択してください。
「あり」の場合、お支払いする報酬内容をテキストボックスに記入をお願いします。
※報酬等は公開後、修正できません

5 - 3. イベント情報の入力

イベントに関して参加者に伝えたい情報をできるだけ具体的に記入ください。

(記入内容例)

- ・当日の体験内容
- ・集合場所
- ・集合時間や開場時間
- ・当日の持ち物、準備物
- ・当日のスケジュール
- ・こんな方におすすめ
- ・登壇者の情報 ...など

B

🔗

🔗

🔗

☰

☰

☰

☰

イベントの
概要

(記入内容例) を参考に、募集したいイベントがどんなイベントか、内容や魅力を記載してください。

記載例

「談論風発の会」は、毎回、色んなテーマでゆったりお茶を飲みながら話し合う会です。2019年から月に一度、開催しており、若い人も高齢の方も、誰にとっても学びがあり、世代を問わず楽しめるイベントです。

イベント
当日の流れ

×月×日の回は、●●さんの本をテーマに読書会を行います。本の内容を一部抜粋しながら読み合わせを行い、その後、参加者の皆さん同士で話し合いを行います。

こんな方
におすすめ

普段あまり本を読まない方でも、他の方々と一緒に楽しく、気軽に学べるのが特徴です。ぜひ気軽にご参加お待ちしております。

持ち物や
注意事項等

事前に本をお読みいただく必要はありません。持ち物も不要です。話したい話題やテーマがあれば、ぜひ持ち寄ってご参加ください。

集合場所・
時間の詳細

集合場所は〇〇の△△エントランスです。イベント開始15分前の～～：～～にお集まりください。

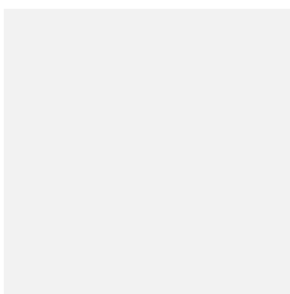
5-4. イベント情報の入力

案内人のお名前

案内人のお名前 (カナ)

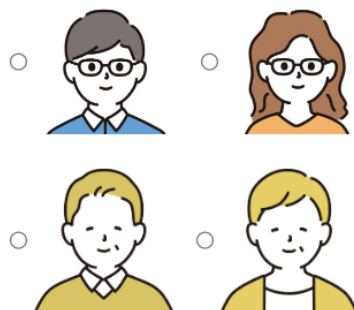
案内人のお写真

選択されていません



または

イラストから選ぶ



ファイルとアイコン両方を指定している場合は、ファイルが使用されます

案内人のコメント

例：関心はあるけど一歩が踏み出せない、という方も安心して、ぜひお気軽にご参加ください！

案内人のお名前とフリガナを記入してください。

案内人とは？

当日イベントと一緒に参加する方を記載ください。迎え入れてくれる人がいることで、初めての方の不安を和らげます。

案内人の方のお写真を掲載します。写真は「ファイルの選択」ボタンから。※巻末補足あり
難しい場合は、案内人のイメージに近いイラストを選択いただくこともできます。

案内人コメントの記入をしてください。参加者の方に語りかけるようなイメージで記載すると◎。

5-5. イベント情報の入力

問合せ先（メールアドレス）

問合せ先（電話番号）

いずれか、または、両方に記入をお願いします。電話番号はハイフン「-」を入れてください。

問合せ先担当者のお名前

参加者に追加で聞きたいこと（任意） ※申込フォームに追加されます。参加者からの回答が必要な質問のみご記入ください。

回答を必須にする

例：当日は食べ物を提供しますので、アレルギーをお持ちの方はお知らせ願います／お子様連れの場合は、お子様の年齢をご記入ください

イベントに関する問合せ先を記入してください。
メールアドレスまたは電話番号が使用してください。

イベントに関する問い合わせに対応できる担当者のお名前の
記入をお願いします。

参加者に追加で聞きたいことがあれば記入してください。
必要がない場合は、できるだけ入力はお控えください。

追加で聞きたいことの例

- ・当日は食べ物を提供しますので、アレルギーをお持ちの方はお知らせ願います
- ・お子様連れの場合は、お子様の年齢をご記入ください

5-6. イベント情報の入力（写真の追加）

①「画像登録」の横にある「+追加」をクリック

クリック！

画像登録 +追加

②画像タイトルの入力、ファイルの選択をクリック

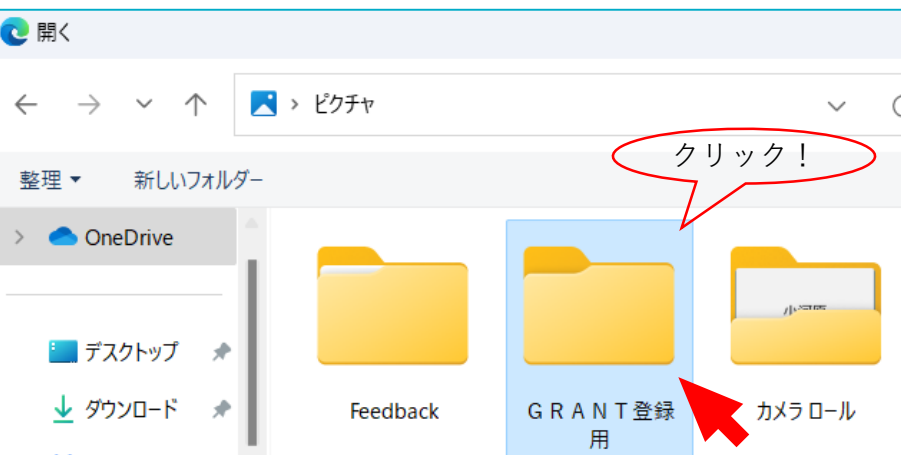
画像タイトル

画像

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

クリック！

③画像の保存先を選択



クリック！

④登録したい画像を選択



クリック！

クリック！

⑤更新ボタンをクリック

画像タイトル

画像

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

特にお気に入りの画像をクリック！

最後にクリック！

更新

複数枚画像を掲載したい場合：①～⑤の手順を繰り返すことで複数枚の写真イベントページに掲載できます。

特にお気に入りの画像をTOPページに表示したい場合：「この画像をトップに表示する」をクリックすることができます。

※編集の途中で作業を中断したい場合

編集の途中で作業を中断したい場合は、「下書き保存する」をクリックしてください。
作業を再開したいときは、「GRANTログイン」「募集情報管理」より再開できます。

作業を中断するとき

問合せ先（メールアドレス） 問合せ先（電話番号）

※いずれか、又は両方に記載をお願いします

問合せ先担当者のお名前

参加者への確認事項（任意） ※事前に確認する必要がない場合は、極力記入しないようにお願いします。

例：お子様連れの場合は、お子様の年齢を教えてくださいか？

この内容で公開依頼する

下書き保存する

クリック！

作業を再開するとき

プロジェクト/オンラインセッション

イベント

下書き

Id	イベントタイトルをご記入ください（20字程度）	更新日時	
29	testイベント	2023/08/02 15:27:17	この下書きを使う

クリック！

6. イベントの公開依頼

すべての入力が終わったら、ページ下部の「この内容で公開依頼する」をクリックしてください。

参加者への確認事項（任意） ※事前に確認する必要がある場合は、極力記入しないようにお願いします。

例：お子様連れの場合は、お子様の年齢を教えてくださいませんか？

クリック！下書き保存する

この内容で公開依頼する下書き保存する

画像登録 + 追加

公開する画像を登録してください

画像	タイトル	サムネイル	
	ボランティアの様子	✓ サムネイル画像	編集 削除

その後、コーディネーター側で登録内容を確認します。
コーディネーターが公開許可をすることで、イベントページが公開となります。

7. イベントの申込

公開したイベントに参加者からの申込があると、通知メールが届きます。

件名： [GRANT] 【イベントタイトル】 参加申込がありました

本文：

〇〇さま

このたび「GRANT」に掲載したイベント【イベントタイトル】に、【申込者名】さまから参加申込がありました。

参加者の情報や、参加申込内容について、こちらにログインの上ご確認ください。

<https://grant~~~~~>

クリック!

上記から、参加者宛てにメッセージを送信することもできます。
参加者全員、または個別にご連絡したいことがある場合にご活用いただけたらと思います。

また、もしイベント情報に変更があった場合も、直接参加者にご連絡いただくようお願いします。
現在公開しているイベントページ：<https://grant~~~~~>

メール文中のURLをクリックすると、管理画面を開くことができます。

8. 参加者情報の確認

管理画面から、申込者の情報を確認するには「一覧を見る」をクリックしてください。

The screenshot shows the GRANT management interface. At the top, there is a header with the GRANT logo, a 'テスト環境 (コーディネーター向け)' label, and a 'テスト用団体' dropdown menu. Below the header, there is a navigation bar with 'トップ / イベント一覧' and a search bar. A large blue button in the center says '募集情報を新規作成する'. Below this, there are two tabs: 'プロジェクト/オンラインセッション' and 'イベント'. The 'イベント' tab is active, showing a table of events. The table has columns for 'Id', 'タイトル', '実施日', 'アンケート', '募集状況', '募集期間', and '申込者'. The first row shows an event with Id 38, titled 'イベントタイトル', scheduled for 11月24日 (金) 10時10分, with a status of '募集中' and a recruitment period from 2023年11月23日 to 2023年11月23日. The '申込者' column shows '1人'. A red box highlights the '一覧を見る' button in the '申込者' column, with a red arrow and a speech bubble saying 'クリック!' pointing to it. Other buttons in the row include '編集', 'コピー', '表示画面を確認する', and '出欠を取る'.

Id	タイトル 👁️ 閲覧回数	実施日	アンケート	募集状況	募集期間	申込者
38	イベントタイトル 🔗 編集 📄 コピー 👁️ 3 表示画面を確認する	11月24日 (金) 10時10分	—	募集中	2023年11月23日 まで	1人 一覧を見る 出欠を取る

9. 申込一覧の確認やメールの送信

申込者の一覧を確認することができます。

参加者に向けたご案内等をメールで送信する際には、参加者の左側にあるチェックボックスにチェックをつけて、「チェックをつけた参加者にメールを送信する」を押してください。

The screenshot shows the GRANT application management interface. At the top left, the logo 'GRANT' is displayed next to a 'TEST' icon and the text 'テスト環境 (コーディネーター向け)'. On the top right, there are navigation elements including 'テスト用団体', '募集情報管理', 'GRANTを活用する', and '実績・事例'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'トップ / イベント一覧 / 【イベントタイトル】 申込一覧'. Below this, there are two buttons: 'チェックをつけた参加者データをダウンロードする' and 'チェックをつけた参加者にメールを送信する'. The latter button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with a callout bubble saying 'クリック!'. Below the buttons is a table of applicants. The first row has a checkbox (checked) with a red arrow pointing to it and a callout bubble saying 'チェック'. The table columns are: Id (66), 申込日時 (11/22 14:28), 名前 (redacted), 出欠 (未登録), 年代, メールアドレス (redacted), and 電話番号 (redacted). Below the table, there is a note: '申込者の情報は、イベント終了後、1ヶ月経過すると削除されます。 ※ ただし、「GRANT」に参加者として登録をしている方の情報は残ります。'

	Id	申込日時	名前	出欠	年代	メールアドレス	電話番号
<input checked="" type="checkbox"/>	66	11/22 14:28	[REDACTED]	未登録		[REDACTED]	[REDACTED]

ご注意：申込者の情報は、イベント終了後、1ヶ月経過すると削除されます。ただし、「GRANT」に参加者として登録をしている方の情報は残ります。

10. 申込者の出欠入力

管理画面から「出欠を取る」ボタンを押すと、イベント当日の申込者の出欠を記録することができます。団体内での記録としてお役立てください。

The screenshot shows the GRANT management interface. At the top, there is a header with the GRANT logo and 'テスト環境 (コーディネーター向け)'. On the right, there are navigation links for 'テスト用団体', '募集情報管理', 'GRANTを活用する', and '実績・事例'. Below the header, there is a breadcrumb 'トップ / イベント一覧' and a large blue button labeled '募集情報を新規作成する'. The main content area has two tabs: 'プロジェクト/オンラインセッション' and 'イベント'. Under the 'イベント' tab, there is a sub-header 'イベント一覧' with statistics: '募集中: 1件 進行中: 0件 完了: 13件'. Below this is a table with the following data:

Id	タイトル 👁️ 閲覧回数	実施日	アンケート	募集状況	募集期間	申込者
38	イベントタイトル 🔗 編集 📄 コピー 👁️ 3 表示画面を確認する	11月24日 (金) 10時10分	—	募集中	2023年11月23日まで	1人 一覧を見る 出欠を取る

A red box highlights the '出欠を取る' button in the table, and a red callout bubble with the text 'クリック!' and a red arrow points to it.

11. アンケートの入力

イベントが終了したら、アンケートご協力のお願に関するメールが届きます。
よろしければ、ご協力をお願いできたら幸いです。

件名： [GRANT] 【イベントタイトル】 アンケートご協力のお願

本文：

〇〇さま

☆☆ アンケートご協力のお願 ☆☆

上原 一紀さまにとって、今回のイベントはいかがでしたか？

開催を通じた率直なご感想やご意見、参加者へのメッセージなど、ぜひお寄せいただければ幸いです

。
アンケートへの記入はこちらからお願します。（回答時間：5分程度）

<https://grant~~~~~>

クリック！

また、参加者の当日の出欠については、システム上で記録を確認いただくことができます。後からでも入力可能ですので、よろしければぜひご活用ください。

<https://grant~~~~~>

12. 参加者からのメッセージの確認

参加者がイベント終了後にアンケートに回答すると、団体に宛てたメッセージを確認することができます。管理画面の「参加者の感想を見る」からご確認ください。

36	testイベント コピー 3 表示画面を確認する	10月26日 (木) 10時00分	アンケートに回答する	募集終了 クリック!	期間外	1人 一覧を見る 出欠を取る
----	-----------------------------------	----------------------	------------	---------------	-----	----------------------



トップ / イベント一覧 / 【testイベント】申込一覧 / 参加者からのアンケート結果一覧

名前	満足度	評価アイコン	メッセージ	メッセージをサイトに公開する
	★★★★★	気づきが得られた!! 案内の方が親切!!	ありがとうございました! 2023/11/22 17:32:31 このメッセージを公開してもよい	<input checked="" type="checkbox"/>

「地域参加のトビラ」に関するお問合せ

「地域参加のトビラ」の活用や、操作方法に関して、
ご質問やご意見がございましたら、
以下のサポートデスクまでお気軽にご連絡いただけますと幸いです。

地域参加のトビラ サポートデスク

東京ホームタウンプロジェクト事務局
(認定NPO法人サービスグラント)

tokyo@servicegrant.or.jp / 050-1807-5753