

公益信託 世田谷まちづくりファンド

第32回 助成事業

U(アンダー)23チャレンジ部門 応募の手引き

※ 必ず、「助成事業について」を先にお読みください

## I. U(アンダー)23チャレンジ部門とは

皆さんは、世田谷のまちのどんなところが好きですか？

ギモンを感じるのはどんなところですか？

このまちで、やりたいことはありますか？

私たちは、一人ひとりがまちを思い、やりたいことを実行することが、世田谷を住みよいまちにする原動力になると考えています。

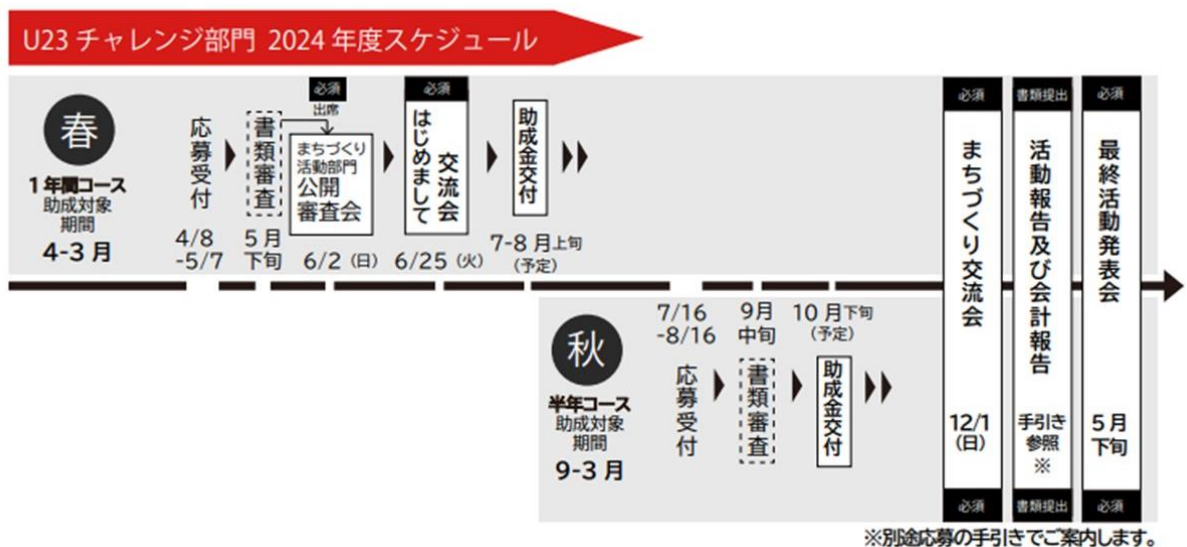
世田谷まちづくりファンドは、世田谷のまちづくりの活動を応援する基金としてつくられました。世田谷を、誰もが住みやすく、生き生きと暮らせるまちにしていくことをめざしています。

U23チャレンジ部門は、子ども・若者が自分たちの力で、やりたいことにチャレンジする活動に対して、活動費1万円～10万円の範囲で助成します。世田谷区に在住・在学・在勤する23歳以下の人を中心とするグループであれば、誰でも応募でき、活動のテーマは自由です。活動期間は春(1年間)と秋(半年間)の2コースがあり、必要に合わせて選べます。

このファンドの助成を受けて活動する中で、様々な人と出会い、たくさんの体験をしてください。そして、皆さん一人ひとりが次の目標を見つけてほしいと思います。そしてまた、活動を通して、世田谷のまちに興味を持ち、住みよい環境づくりの活動に参加してくれることを期待しています。

### 1. U23部門の助成スケジュール

この部門は、下の表にあるようなスケジュールで、助成事業を行います。ここでは、スケジュールの大きな流れを説明します。助成事業の詳細については4ページ以降をお読みください。



#### (1) 応募相談

「応募しようか迷っている」、「応募用紙をどう書けばいいかわからない」、「こんなコトでも応募できるの?」などなど、応募に関して聞きたいことがあれば相談してください。

相談は年間を通じていつでも受付けていますので、できるだけ事前応募相談を活用してください。対面相談のほか、zoomでのオンライン相談も行っています。

(事前に予約をお願いします)。

\*相談窓口：(一財)世田谷トラストまちづくり

## (2) 応募書類受付

応募することを決めたら、応募用紙に必要なことを記入して、郵送してください。

○春(1年間)コース：2024年4月8日(月)～5月7日(火)

○秋(半年)コース：2024年7月16日(火)～8月16日(金)

\*いずれも三井住友信託銀行宛：郵送必着

## (3) 書類審査

郵送された応募用紙を運営委員(審査員)が読み、採用するかどうかを審査します。審査終了後に結果を連絡します。

## (4) 公開審査会等への出席

書類審査結果が「採用決定」の場合は、U23部門とは別の部門の審査を行う「まちづくり活動部門公開審査会」等の場に出席して、自己紹介していただきます。これにより助成が正式に決定します。

○春(1年間)コース：第32回(2024年度)まちづくり活動部門公開審査会

2024年6月2日(日)〈予定〉

会場 世田谷文化生活情報センター セミナールーム A・B (p.12 案内図参照)

○秋(半年)コース：世田谷まちづくり交流会

2024年12月1日(日)〈午後予定〉 会場 未定

※ 公開審査会等の時間については採用決定の連絡の際、三井住友信託銀行よりご案内いたします。

## (5) 助成金の交付

助成が正式に決定したら、助成金が申請した銀行口座に振り込まれます。

○春(1年間)コース：2024年7月上旬～8月上旬〈予定〉

○秋(半年)コース：2024年10月下旬〈予定〉

助成金の交付の際には、団体名義の銀行口座が必要になります。

## (6) 交流会への出席

(主催：世田谷トラストまちづくり/協賛：世田谷まちづくりファンド)

助成が決定したグループは、必ず参加してください。

まちづくりファンドで採用されたグループ同士が交流したり、情報交換したりする「交流会」に出席して、コミュニケーションを図ってください。

詳細については、一般財団法人 世田谷トラストまちづくりより、お知らせいたします。

○春コース：①まちづくり活動はじめまして交流会

2024年6月25日(火) 午後6時30分～8時30分 〈予定〉

会場 世田谷文化生活情報センター セミナールーム A・B (p.12 案内図参照)

②世田谷まちづくり交流会

2024年12月1日(日)〈午後予定〉 会場 未定

○秋コース：世田谷まちづくり交流会

2024年12月1日(日)〈午後予定〉 会場 未定

## (7) 活動報告書・会計報告書の提出 \*三井住友信託銀行宛

3月末までに実施した活動についての「活動報告書」と、どんなことに助成金を使ったかを整理した「会計報告書」を作成し、郵送してください。

○両コースとも：2025年4月7日(月)締切

## (8) 第32回(2024年度)最終活動発表会

3月末までに実施した活動について、他の多くの助成グループが集まる場で発表していただきます。他のグループとの交流も深めて下さい。

○両コースとも：2025年5月下旬頃＜予定＞ 会場：未定

## Ⅱ. 助成の内容

### 1. 助成額

1件あたり、1万円～10万円。

### 2. 助成の対象

ア. 活動のテーマはとくに問いません。ただし、同じテーマに興味を持つ仲間を募ったり、活動の中で身近な地域の人に活動を知ってもらう機会をつくることを条件とします。

イ. なお、政治、宗教、営利を目的とする活動は、助成の対象外です。

### 3. 活動の例

次のような活動を対象としますが、これら以外の活動ももちろん応募可能です。さまざまなアイデアによる活動を期待しています。

ア. これまでのU23世代の助成事例紹介（旧「10代まちづくり部門」の助成事例も含む）

- ・本を通じて子どもたちに英語の楽しさを伝えたい！
- ・SDGs-プラスチックごみの削減に向けて、できることを考えよう
- ・世田谷に愛着をもってもらうためのまちづくり～setagaya light in farm の開催～
- ・商店街を活気づけ、三茶の街を盛り上げる！
- ・ふくがくカフェ ～福祉について考え、学び、そして交流する～
- ・高校生主催の防災イベントを開催したい！
- ・日常と繋がる演劇コミュニケーションワークショップ
- ・“つながるホコ天プロジェクト-ホコ天の可能性をもっと広げるには-”
- ・毎日通っている世田谷をもっと愛着のある街に！世田谷区に外国人観光客をもっと呼びこもう！

イ. その他、次のような活動を対象とします。

- ・お菓子をつくって一日カフェをひらく  
【助成金使用例】会場費、材料費、エプロン購入費など
- ・子ども・わかもの情報満載のF通りマップをつくる  
【助成金使用例】印刷費、拡大コピー代、プリンターのインク代など
- ・地域の夏祭りに流しそうめんを企画して参加する  
【助成金使用例】材料費、駐車場代、機材レンタル費など
- ・学園祭で上映会をひらいてゲストと討論する  
【助成金使用例】映像レンタル費、講師謝礼、ポスター印刷費など
- ・A作業所と一緒にチャリティバザーをひらく  
【助成金使用例】ちらしの印刷費、通信費、看板制作費など
- ・まちの今と昔の写真を集めて展覧会をひらく  
【助成金使用例】会場費、パネル制作費など

- ・空き店舗をお試しに利用して提案をまとめる  
【助成金使用例】会場費、文具購入費、冊子の印刷費など

#### 4. 助成対象の活動期間

助成対象の活動期間は、以下の2コースを設定します。

- ① 春(1年間)コース 2024年4月～2025年3月までの1年間に実施する活動
- ② 秋(半年)コース 2024年9月～2025年3月までの半年間に実施する活動

#### 5. 助成内容

- ア. 活動に必要な実費（交通費、会場賃借料、資料費、印刷費、通信費、消耗品費など）
- イ. 活動報告に必要な実費（印刷費、消耗品費など）

※人件費、外注費や消耗品以外の資機材の購入費は認められません。p.10 表1：基本的な助成対象経費一覧をご参照ください。

### Ⅲ. 応募方法等

#### 1. 応募資格（以下3つの要件をすべて満たすもの）

- ア. 世田谷区内に在住・在学・在勤する、23歳以下の人3名以上が主体となって活動するグループ。  
※ただし、上記以外の年齢の方がメンバーとして活動に参加することは妨げません。
- イ. 代表者は、小学生以上、23歳以下であること。
- ウ. 小・中学生が主体のグループの場合には、高校生以上の会計担当者をおくこと。

#### 2. 応募回数

この部門への同じグループによる応募は、1回限りとします。

#### 3. 応募用紙

- ア. 応募用紙は、下記の三井住友信託銀行のホームページより、様式をダウンロードしてご使用ください（MS-WORDフォーマット）。  
<https://www.smtb.jp/personal/entrustment/public/example/list>
- イ. インターネットなどの環境がない方は、（一財）世田谷トラストまちづくりにおいても応募用紙を配布しますので窓口をご利用ください。（地図は p.12「案内図」をご参照ください）

#### 4. 応募方法

- ア. 応募用紙に必要事項を記入のうえ、三井住友信託銀行へ郵送にてご提出ください。  
※三井住友信託銀行及び、（一財）世田谷トラストまちづくりの窓口への持参、E-MAIL、FAX による受付はいたしません。必ず、郵送にてご提出ください。

- イ. 応募用紙の受付期間

春(1年間)コース：2024年4月8日(月)～5月7日(火)

秋(半年)コース：2024年7月16日(火)～8月16日(金)

## ウ. 郵送先

〒105-8574 東京都港区芝 3-33-1  
三井住友信託銀行 個人資産受託業務部 公益信託チーム  
公益信託世田谷まちづくりファンド担当 電話：03-5232-8910

## 5. (一財) 世田谷トラストまちづくりの相談窓口

- ア. 助成内容や応募方法などの質問のほか、活動全般についての相談を(一財)世田谷トラストまちづくりで受け付けています。年間を通して、いつでも、気軽におたずねください。  
Zoomでの相談も行っています。
- イ. 過去のグループの申請書を参考にしたい場合には、(一財)世田谷トラストまちづくりの窓口に、閲覧できます。(一財)世田谷トラストまちづくりへ、お問い合わせください。
- ウ. 応募用紙の書き方については、「補足資料：ファンド助成金の申請・使用に関わる注意事項」も併せてご覧ください。
- エ. 予約申込先  
一般財団法人 世田谷トラストまちづくり  
地域共生まちづくり課 まちづくりファンド担当  
〒156-0043 世田谷区松原 6-3-5 梅丘分庁舎1階 (p.12 案内図をご参照ください)  
電話：03-6379-1621  
Web フォーム：<https://e.cnz.jp/sv/77w5/R3LCufm4>



当財団にお寄せいただいた個人情報は、財団からの連絡のために利用します。取得した個人情報は、法令に基づく場合または本人の同意がある場合を除いて第三者に提供することはありません。また委託する際は、利用目的の範囲内で適法にこれを行います。開示請求等の場合は個人情報保護管理者：管理課長(電話 03-6379-4300)までお問い合わせください。

## 6. 応募にあたっての注意点

- ア. 応募受付後の部門変更は認めません。
- イ. 応募受付の際にご提出いただいた応募用紙は返却しません。
- ウ. 応募用紙は、公開審査会の配布冊子に掲載して公開されます。個人情報については、応募用紙の承諾欄をよく読んで、ご記入ください。
- エ. 応募用紙の書式は変更不可です。特に PC で作成する場合は、改ページなどにより用紙枚数が所定より増えたりしないように、十分ご注意ください。
- オ. グループ名は確定した名称をご記入ください。仮称での応募は原則としてできません。
- カ. 他の財団などから助成を受けている場合でも、活動内容が重ならなければ、併せて応募できます。  
ただし、併用を認めない助成事業もありますので、個々にご確認ください。
- キ. 必ず、全ての用紙に記入のうえご提出ください。用紙に不足があった場合は、受付できません。
- ク. 助成申請額については、応募用紙1枚目「1. 活動企画テーマと活動グループについて(3)助成申請額」の金額と、2枚目「4. 活動の実施にかかわる収支計画」記載のファンドへの申請額が、必ず一致していることをご確認ください。
- ケ. グループメンバーおよびメンバーが所属・関係する法人・団体に対する支払は、費目の如何を問わず原則として認められません。

## IV. 審査方法等

### 1. 審査方法

書類審査により選考します。

#### ① 春(1年間)コース

選考結果はまちづくり活動部門公開審査会前(6月2日開催)にお知らせし、公開審査会への出席をもって助成を決定します。

#### ② 秋(半年)コース

選考結果は9月下旬頃にお知らせし、世田谷まちづくり交流会(12月1日開催)への出席をもって助成を決定します。

### 2. 審査の際に重視する点

- ・チャレンジスピリットがあるか
- ・やりたいことが明確か
- ・計画に無理はないか
- ・メンバーの役割分担はできているか
- ・活動の中で、同じテーマに興味を持つ仲間を募ったり、身近な地域の人に活動を知ってもらう機会をつくれるか

## V. 助成金の交付、活動発表会等

### 1. 助成金の交付

ア. 所定の手続き完了後、助成金を交付します。

イ. 活動が途中で打ち切られた場合には、その時点での支出を清算し、残額を返還していただきます。

【助成金交付のお問い合わせ先】

三井住友信託銀行 個人資産受託業務部 公益信託チーム

公益信託世田谷まちづくりファンド担当 電話：03-5232-8910

### 2. 交流会・活動発表会および報告

助成が決定したグループは、下記の交流会や発表会への出席と報告書の提出が必須となります。

#### (1) まちづくり交流会

「まちづくり活動はじめまして交流会」(6月25日)「世田谷まちづくり交流会」(12月1日)には、世田谷まちづくりファンドの他部門の助成グループが集まります。様々なグループと知り合い、仲間づくりや情報交換の機会として、ぜひ利用してください。

詳細については、一般財団法人 世田谷トラストまちづくりより、ご案内いたします。

〔(一財)世田谷トラストまちづくり主催/世田谷まちづくりファンド協賛〕

ア. まちづくり活動はじめまして交流会

春(1年間)コースの助成グループは、必ず出席してください。

日時：2024年6月25日(火) 午後6時30分～8時30分 <予定>

会場 世田谷文化生活情報センター セミナールームA・B (p.12 案内図参照)

イ. 世田谷まちづくり交流会

春(1年間)コース、秋(半年)コースの助成グループともに、必ず出席してください。

日時：2024年12月1日(日) <午後予定> 会場 未定

(2) 最終活動発表会

ア. 助成を受けて行った活動の成果を発表してもらいます(必須)。

春(1年間)コース、秋(半年)コースともに助成グループは、必ず出席してください。

ウ. 日時：2025年5月下旬頃<予定>

※ 当日の時間など詳細については、三井住友信託銀行より、別途お知らせします。

(3) 活動報告および会計報告

ア. 助成対象グループには、2025年4月7日(月)までに、「活動報告書」および「会計報告書兼助成金使途報告書」を提出してもらいます。

イ. 「活動報告書」および「会計報告書兼助成金使途報告書」(領収書(写)等、費用の根拠となる資料の添付が必要)は、三井住友信託銀行へ提出してください。

**3. 「まちづくりファンドロゴマーク」の掲載**

助成対象となる活動を実施する際には、作成するポスターやチラシ、冊子、マップ等に指定の「まちづくりファンドロゴマーク」を掲載してください。

以 上



## 補足資料 ファンド助成金の申請・使用に関わる注意事項—応募する前に必ずお読みください—

### ■応募用紙について

○応募用紙は、下記の三井住友信託銀行のホームページより様式をダウンロードしてご使用ください。  
(MS-WORDフォーマットです。)

<https://www.smtb.jp/personal/entrustment/public/example/list>

※インターネット等の環境がない方には、以下の場所で応募用紙を配布いたします。

一般財団法人 世田谷トラストまちづくり (地図は「案内図」ご参照)

○応募用紙の内容・枚数

・U23 チャレンジ部門 : 全5枚

### ■応募用紙の作成・提出方法について

○応募用紙は、「応募の手引き」と下記をよくご覧のうえ、作成してください。

○応募用紙は、PCにて作成、または黒インク・ボールペンで記入してください。

○応募用紙を記入する際は、各部門の用紙1枚目下部の注意書きをよく読み、グループ代表者による署名の上、郵送にてご提出ください。

○応募受付後必要に応じて提出いただく当ファンドあての各種届け、報告についてはグループ代表者名で行っていただきます。予めご了承ください。

○応募用紙の書式は、変更不可です。特にPCで作成する場合は、改ページ等により用紙枚数が所定の書式より増えたりしないように、十分ご注意ください。

○グループ名は確定した名称をご記入ください。仮称での応募は原則としてできません。

### ■助成対象経費について

○助成金を使用できる経費は、応募する活動の実施に必要な費用です。

○次頁の【表1】に、助成金を使用できる経費の具体例と上限額を示しています。ただし、「助成が認められない経費」欄に記されたものは、除外されますのでご注意ください。

### ■応募用紙の「活動の実施に関わる収支計画(支出計画)」の作成方法について

○各部門の応募用紙の「活動の実施に関わる収支計画(支出計画)」には、応募する活動の実施に必要な支出・収入を記入してください。応募する活動以外の日常活動経費等は記入不要です。

○次頁以降の補足資料をよくお読みのうえ、作成してください。

○「費目」欄には【表1】の費目を用いてください。

○「助成金を使用できる上限額が設定されている経費」がありますので、ご注意ください。

### ■助成決定後の支出計画の変更について

○助成決定後に、費目間で5万円を超える支出流用を行う場合は、当ファンドによる事前承認を受ける必要があります。(問い合わせ先: ファンド事務局 三井住友信託銀行)

### ■活動終了後の会計報告について

○助成を受けて活動を行った後、2025年4月に、「会計報告書兼助成金使途報告書」※1を提出していただきます。その際、原則として、全ての費用について領収書またはレシートの(写)※2を添付していただきます。当ファンドで、領収書・レシート等を集計して、不足分が認められた場合、助成金を返却していただきます。

○なお、領収書等(写)はどの費目のものかわかりやすいように整然と整理してください。

#### 【注1】領収書の要件

・領収書には、金額、内容、日付、代金支払人(代金支払人は、グループ名としてください)、発行人、住所が記入され、押印されて「領収書(証)」と明記されていることが必要です。

・金額を訂正したものは無効です。

#### 【注2】領収書・レシートが発行されない支出の報告方法

・公共交通機関の利用(交通費): 利用日、利用区間、料金を報告してください※3。

・電話・インターネット等の通話・通信料: 通話目的、回数、内訳等を報告してください。

※1 報告書のフォーマットは、助成決定後にグループへ送付します。

※2 領収書・レシートについては、原本を提出しても可です。但し、提出された領収書・レシート等は返却いたしませんのでご注意ください。

※3 SUICAやPASMOなどへの入金レシートは、報告としては認められませんのでご注意ください。

■表 1. 基本的な助成対象経費一覧

○「助成金を使用できる上限額」が設定されている経費もあります。これらの上限を超える支出分については、自己資金で補ってください。

費目	助成対象経費（例）	助成金を使用できる上限額及び留意点	助成が認められない経費
謝金	○謝金 （勉強会講師など）	・謝金上限額：30,000 円/件	・グループメンバーへの支払い
交通費	○イベント関係や調査活動に伴う交通費 ○謝金対象の講師などへの交通費（電車、バス代、ガソリン代など）	・行き先・人数の予定を記載してください	・定例会・打合せなど通常活動時のメンバー交通費
賃借料	○会議やイベントの会場費 ○WEB 会議ブースレンタル料 ○駐車場、機材物品レンタル料	・リモート会議に要するアプリ・ライセンス費用を含む	・グループメンバーへの支払い ・メンバー個人宅家賃
資料費	○参考図書、文献、写真など資料の購入費		・活動終了後、個人所有となる資料
印刷費	○報告書・冊子の印刷費（印刷以外含む） ○コピー実費、写真現像費	・製作物などの単価・数量を記載してください。	
通信費	○メンバー間の通信費や、案内・会報の送料など ○切手代、宅配便代 ○電話・インターネット等の通話・通信料	・電話・インターネット等通話・通信料上限額：4,000 円/月	
消耗品費	○感染予防物品費用 アルコール除菌物品、マスク、体温計、空気清浄機、加湿器、サーキュレーター等 ○イベント使用物品 ○用紙、文具、写真フィルム、プリンター代、データ記録用 CDR など	30,000 円/件以下の物品を対象とします。	・活動終了後、個人所有となる物品 ・グループメンバーの飲食費
その他の諸経費	○イベントに係るボランティア保険		

■表2.「活動の実施に関わる収支計画」の記載例

(1) 支出 (補足資料を参照のうえご記入ください。)				
費目	内容 (算出根拠)	金額 (円)	ファンドへの 申請額 (円)	費目小計 (円)
謝金	講師 10,000円×2人	20,000	20,000	20,000
交通費				
賃借料	会場費 @30,000円×1回	30,000	30,000	56,000
	Zoom 有料アカウント費 @20,000円×1口	20,000	20,000	
	プロジェクターレンタル費 @6,000円×1回	6,000	6,000	
印刷費	資料印刷 @100円×100部	10,000	10,000	20,000
	A4判チラシ印刷 @20円×500部	10,000	7,000	
通信費				
消耗品費	印刷用紙代 @2,000円	2,000	2,000	4,000
	消毒用アルコール、マスク代 @2,000円	2,000	2,000	
その他	行事保険 30円×100人	3,000	3,000	3,000
合計(円)			A 100,000	B 103,000
①Aの金額は、必ず万円単位としてください				
②応募用紙1頁の助成申請額の欄に、Aの金額を記入してください(必ず一致していること)				

## 案 内 図

○一般財団法人 世田谷トラストまちづくり

業務時間：8:30-17:00

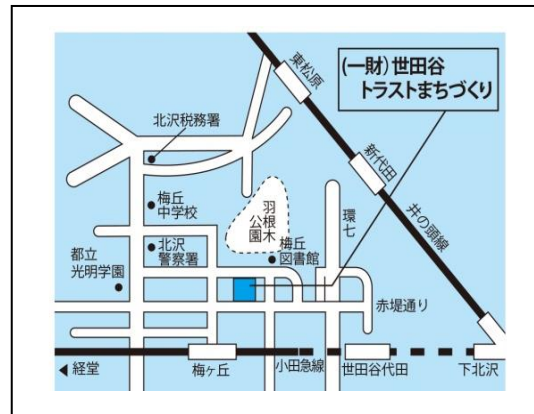
休業日：土・日・祝日、年末年始

地域共生まちづくり課 まちづくりファンド担当

世田谷区松原6-3-5 梅丘分庁舎1階

電 話：03-6379-1621

FAX：03-6379-4233

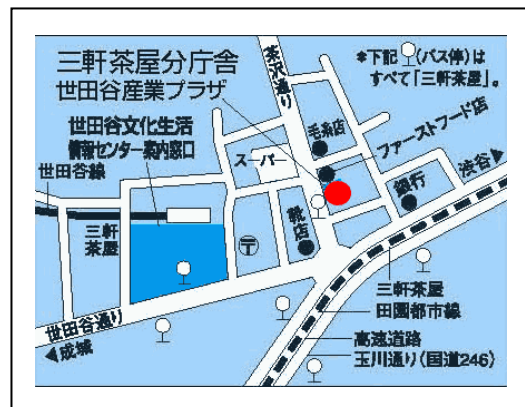


○三茶しゃれなあと

〔公開審査会等の会場〕

世田谷区太子堂2-16-7

世田谷区役所三軒茶屋分庁舎5階



○世田谷文化生活情報センター セミナールームA・B

〔公開審査会等の会場〕

世田谷区太子堂4-1-1

キャロットタワー内（5階）



名 称：公益信託 世田谷まちづくりファンド

設立日：1992年12月

委託者：一般財団法人 世田谷トラストまちづくり （旧 財団法人世田谷区都市整備公社）

受託者：三井住友信託銀行株式会社