

2026



つくりたい暮らしがある「あなた」を応援します

世田谷トラストまちづくり活動助成事業

SETAGATA TRUST COMMUNITY DESIGN FUND

☐ 1) はじめの一步 部門

☒ 2) まちづくり活動 部門

☐ 3) ^{まるまる}○○コラボ 部門

応募の手引き



▶ 応募相談 期間【事前予約制】 ※必須事項

2026 年 2 月 24 日(火) ~ 4 月 3 日(金)

▶ 応募受付 期間【郵送・持参】

2026 年 4 月 6 日(月) ~ 4 月 16 日(木) 必着

問合せ・書類提出先

一般財団法人 世田谷トラストまちづくり

世田谷トラストまちづくり活動助成事業担当

TEL 03-6379-1621 / FAX 03-6379-4233

〒156-0043 世田谷区松原 6-3-5 梅丘分庁舎 1 階

1. 世田谷トラストまちづくり活動助成事業について

本助成事業は、公益信託世田谷まちづくりファンド（1992-2025）を継承し、一般財団法人世田谷トラストまちづくりが実施する事業です。

公益信託世田谷まちづくりファンドは、中立的な立場で行われる公開審査、助成グループが相互に学び育ちあう機会づくり、運営委員や市民サポーターによる運営への関わりが特徴的であり、30年以上区民の創意工夫による取り組みを応援してきました。さまざまなグループの活動の一步、あるいはステップアップに活用されながら、人と人とのつながりといったソフトインフラづくりや地域力の強化に寄与し、区民がまちに主体的にかかわる意識と機会を醸成してきました。

複雑化する地域課題への対応には多様な主体による支えあい求められており、区民主体のまちづくり活動を促進し支援していくことは、区民が望む、誰もが安心して快適に暮らせる地域共生のまちづくりに向けて今後も求められていることです。

本助成事業では区民の創意と工夫にあふれたまちづくりの促進と多様な活動を創出していくとともに、ファンドの蓄積を活かしながら多くの方々の関わりによって育つしくみ、また、まちにある様々な問いに柔軟に挑戦できるしくみとなるよう取り組んでいきます。

本助成事業では、助言機関として運営委員会を設置し、8名の運営委員のみなさまと事業運営を進めるとともに、公開型の審査や学びあう機会づくりも進めていきます。

2. 助成金について

助成財源は、みなさまからの寄附金と当財団の収益を活用して進めていきます。

ご理解ご協力のほどよろしくお願いいたします。

3. 2026年度の部門構成について

今年度は3つの部門で助成を行います。助成総額は600万円です。

(1) はじめの一步部門 [助成額：一律 5万円]

- これからまちづくりの第一歩を踏み出そうとしているグループの活動に対して助成

(2) まちづくり活動部門 [助成額：5～50万円]

- 地域の住みよい環境づくりをめざす住民グループの様々な活動に対して助成

(3) まるまる〇〇コラボ部門 [助成額：10～50万円]

- まちづくり活動を行うグループが、他のグループとコラボする活動に対して助成

4. まちづくり活動部門の概要

[助成額：5～50万円]

「まちづくり活動部門」は、地域の課題やテーマに対して、区民主体で取り組むまちづくり活動を応援する部門です。活動のきっかけは、モノづくりや環境づくりに限らず幅広い動機や目的のものを含みますが、助成する活動は、将来的にその成果が地域の住みよい環境づくりにつながるもの、そして多様な人にひかれる公益性があるものを対象とします。

また、今後の展開に期待できるような可能性や、交流や協働に積極的に取り組む姿勢も大切にしています。



5. 助成スケジュール



6. 応募資格等

(1) 応募資格

応募できるのは、次の条件を満たすグループとします。

- ① グループメンバーについて
 - ・3人以上の構成員がいること。
 - ・代表者が世田谷区内在住、在勤、在学であること。
- ② 部門ごとの助成回数の制限
 - ・ひとつのグループにつき、原則として3回までです。なお、公益信託世田谷まちづくりファンド（まちづくり活動部門）からの助成回数を含みます。

※ 他の部門と重複して応募することはできません。

※ 本助成は単年度での助成です。継続の場合であっても毎年申請・審査が必要となります。

(2) 応募制限

- ① 応募内容は、世田谷区内を対象としたまちづくり活動とします。
- ② 政治、宗教、営利を目的とする活動は、助成の対象外とします。
- ③ 2026年度 世田谷トラストまちづくり活動助成事業の他部門との重複応募はできません。
- ④ 世田谷トラストまちづくりを除く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、他の財団などの助成が、併用を認めない場合もありますので各応募グループでご確認ください。

7. 応募相談

応募相談 ※必ず、電話、または Web フォームでご予約ください！

申請をご検討の際は、必ず応募相談をお受けください。相談を受けていない場合は応募を受け付けられませんのでご注意ください。

応募相談は、助成事業の申請内容について担当者と話しながら整理する機会です。
また、初めての方でも安心してご応募いただけるよう、制度説明や申請書づくりのポイントもお伝えします。「こんな内容で申請していいの？」というご相談もお受けします。
対面相談のほか、zoom でのオンライン相談も行っています。

応募相談期間：2026年2月24日(火)～4月3日(金) 午前9時～午後5時（原則）

※土・日・祝日は休み

一日にお受けできる件数には限りがありますので、特定の日時での応募相談をご希望の場合はお早めにご連絡ください。最終日は特に混み合うため、ご希望の日時にそえないことがございます。

★応募相談の予約方法

〈個人情報の取り扱いについて〉に同意の上、ご予約ください。

・電話：03-6379-1621（平日の午前9時～午後5時）

・Webフォーム：<https://e.cnz.jp/sv/77w5/d8YwZcGS> →

ユミルリンク株式会社の申込サービスを利用しています。

※ Webフォームでの予約は、担当者からの返信をもって確定とさせていただきます。



〈個人情報の取り扱いについて〉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。

8. 応募方法

(1) 応募にあたっての注意点

- ① 申請をご検討の際は、必ず応募相談をお受けください。相談を受けていない場合は応募を受け付けられませんのでご注意ください。
- ② 応募用紙は、本紙「応募の手引き」をよくご確認ください。作成してください。
- ③ 応募受付後の部門変更はできません。
- ④ 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。
- ⑤ 応募用紙は、公開審査会で公開されます。応募用紙の承諾欄をよくお読みのうえで個人情報をご記入ください。
- ⑥ 応募用紙はグループの代表者が署名の上、ご提出ください。
- ⑦ ご提出いただいた応募用紙は返却いたしません。
- ⑧ 応募用紙の書式変更はできません。パソコンなどで作成する場合は、改ページ等により用紙枚数が所定の書式よりオーバーしないよう、十分ご注意ください。
- ⑨ 全ての応募用紙にご記入のうえ、ご提出ください。
内容に不備があった場合は受け付けできません。ご不明点は、応募相談でご質問ください。

※上記①～⑨について同意の上で、ご応募願います。

(2) 応募方法

受付期間：2026年4月6日(月)～4月16日(木) 必着

応募用紙は、一般財団法人 世田谷トラストまちづくりへ、郵送、もしくは窓口への持参にてご提出ください。E-MAIL等による受付はいたしません。

応募用紙は、下記の URL よりダウンロードできます。
財団事務所で配布もいたします。

https://www.setagayatm.or.jp/trust/fund/index_new.html



応募用紙の
ダウンロード

【応募用紙の取り扱い】

応募用紙に記載する事項は、助成先の選考等、運営に必要な範囲で、本助成事業の運営委員へ共有します。本応募用紙の【公開情報】は、公開審査会等で配布します。また、助成が決定した場合、グループ名、活動内容等の情報がホームページ等で公開されます。

【個人情報の取り扱い】

応募用紙のうち公開情報及び限定公開情報は、第三者へ提供します。開示請求等の場合は、個人情報保護管理者（一財）世田谷トラストまちづくり管理課長（TEL03-6379-4300）までお問合せください。

提出
先

〒156-0043 世田谷区松原6-3-5 梅丘分庁舎1階
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
世田谷トラストまちづくり活動助成事業担当 宛

9. 助成対象と審査・交付

(1) 助成額 5 ～ 50 万円

(2) 助成対象期間

2026 年 4 月～2027 年 1 月までの間に実施する活動

(3) 助成の対象となる活動

- ① 地域の住みよい環境づくりを目指す、様々な区民主体のまちづくり活動を助成します。
- ② ひとつのグループにつき、原則として 3 回までです。なお、公益信託世田谷まちづくりファンド（まちづくり活動部門）からの助成回数を含みます。

(4) 活動のイメージ

以下の活動イメージだけでなく、新しい考え方や、新しい視点からの多様な活動の提案を期待しています。

① まちづくりに関する調査研究や勉強会、ワークショップ、イベントなどの活動

- a. 高齢者や障がい者、子どもの目線からのまちの点検
- b. まちの緑や生き物を調査し、保全・活用する方法を考える活動
- c. 地域の街並みの成り立ちや変遷を調査し、広く知らせる活動
- d. 土壌、風、騒音などの環境調査
- e. まちづくり活動における経済的自立や行政との協働の関係づくりについての調査
- f. 地域を調べ、防災マップを作成する活動

② 住みよい環境づくりに結びつく活動

- a. 公園や緑道、公共施設建設予定地、企業の遊休地などを花いっぱいにする活動
- b. まちの資産となる街並みを保存・活用する活動
- c. 校庭のビオトープづくりなど、学校と連携したまちづくり
- d. 公共施設や民間施設を地域住民で活用するための提案づくりや自主運営活動
- e. 自分たちの職能・経験を活かして、地域のまちづくりに貢献する活動
- f. 災害時に子ども・高齢者・障がい者も安全に避難できるまちづくり

③ 地域の環境や計画についての具体的な提案をつくる活動

- a. 互いに助け合い、共に生き生き暮らす集合住宅を実現するための提案づくり
- b. 身近な公共施設や地域の開発計画に対する住民ならではの提案づくり
- c. 身近なまちを見直し、誰もが暮らしやすいユニバーサルなまちにするための改善提案づくり
- d. 地域力を活かした災害対策の提案づくり

(5) 助成対象経費 詳細は p.9 をご参照ください。

- ① 活動に必要な経費（材料費、コピー代、通信費等）
- ② 活動に必要な講師や専門家の援助に対する謝礼等

※ グループメンバーおよび、メンバーが所属・関係する法人・団体に対する支払いは、費目の如何を問わず認められません。

※ 「認められない経費」や「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。上限を超える支出分については、自己資金でご対応ください。

※ 助成決定後に費目間で 3 万円を超える支出流用を行う場合は、当助成事業による事前承認を受ける必要があります。

(6) 審査方法（応募書類の事前審査→公開審査会）

① 応募書類の事前審査

事前審査の結果については、5月上旬までに原則としてE-MAILでご連絡します。
事前審査を通過したグループを対象に、公開審査会で選考します。

② 公開審査会

模造紙サイズの紙1枚（788×1090 mm程度）を用いて、申請書に基づいた活動企画内容を発表していただくとともに、運営委員との質疑応答を行います。欠席の場合は不採用となりますので、必ずご出席ください。

継続申請グループ（2025年度に公益信託世田谷まちづくりファンド（はじめの一步部門及びまちづくり活動部門）で助成を受けたグループ）は、模造紙1枚に前年度活動実績および今年度の申請内容をまとめてください。審査にあたっては、前年度の活動実績をふまえ、継続申請する理由や必要性も考慮します。なお、継続申請グループの発表は、2025年度最終活動発表会を兼ねています。

公開審査会においては、申請内容に応じ資金使途・計画も審査の対象とします。審査の結果、減額での助成決定となることがあります。

● 日 時：2026年6月7日（日） <終日予定>

● 会 場：三茶しゃれなあとホール（世田谷区民会館別館）

※ 三茶しゃれなあとは2024年6月に移転しました。必ず新住所(p.11を参照)をご確認ください。

※ 詳細については、別途ご案内いたします。



(7) 運営委員会

審査を行うのは、学識者や行政職員、過去に助成を受けていた卒業生などからなる8名の運営委員の皆さんです。2026年度の運営委員は下記のURLからご確認いただけます（2026年4月に更新いたします）。

<https://www.setagayatm.or.jp/trust/fund/members.html>

(8) 審査の重点

審査にあたっては、部門の主旨をふまえた活動であるか、また、活動内容および収支計画が的確で、活動の実現性が高いかを確認します。

そのうえで、今年度は次の点を重視して審査を行います。

- ① 地域を住みよい環境にしていくために意義のある活動であること
- ② 多様な人々が参画を指向する活動であること
- ③ これまでに巻き込んだり、援助できなかったりした人たちにも届けられる活動が期待できること
- ④ 新しい視点からのまちづくり活動の提案がみられること

要
チェック!

(9) 助成金の交付

- ① 所定の手続完了後、助成金を交付します（7月上旬～8月上旬予定）。
- ② 助成金の振込先は、グループの銀行口座になります。
- ③ 活動が途中で終了、または残金が発生した場合には、その時点での支出を精算し、残額を返還していただきます。

10. 活動報告

助成対象期間（2026 年 4 月～2027 年 1 月）の活動報告は、以下の形でご提出いただきます。

（１） 報告書の提出

提出期限：2027 年 2 月 9 日（火） 必着

提出先：（一財）世田谷トラストまちづくり

詳細については、決定次第ご案内いたします。

（２） 報告書として提出する書類

次の書類を作成し、ご提出ください。

■ 表紙

- ☒ 報告書表紙（世田谷トラストまちづくり活動助成 実施報告兼会計報告書 第 5 号様式）

■ 報告書①

- ☒ 活動実施報告書 A（共通アンケート：指定書式 A4・1 枚）
- ☒ 活動実施報告書 B（各グループの自由書式 A4・2 枚）

※ 活動実施報告書は、公開審査会及び最終活動発表会の資料として公開されるほか、財団ホームページでも公開いたします。

■ 報告書②

- ☒ 会計報告書兼助成金使途報告書（指定書式または、類似書式で作成）

〔補足 1〕 会計報告書兼助成金使途報告書に添付が必要なもの

- ・ 助成対象費用すべての領収書かレシートの原本、または写し。
- ・ 領収書、レシート等を集計して不足分（残金）が認められた場合、差額の助成金（残金）を返還していただきます。

〔補足 2〕 領収書の要件

- ・ 領収書には、金額、内容、日付、代金支払人、発行人、住所の記入、押印がされ、「領収書（証）」と明記されていることが必要です。
- ・ 代金支払人は、グループ名としてください。
- ・ 金額を訂正したものは無効です。

〔補足 3〕 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、料金をご報告ください。
- ・ 電話、インターネット等の通話、通信料、通話目的、回数、内訳等をご報告ください。
- ・ SUICA や PASMO などへの入金記録は認められません。

（３） 最終活動発表会への出席

部門の概要を踏まえてご準備ください。

☒ 継続申請する場合 → 翌年の公開審査会にて報告

☒ 今年度で終了する場合 → 2027 年 5 月下旬に開催予定の最終活動発表会で報告

1 1. 交流会への出席

世田谷トラストまちづくり活動助成事業では、活動グループ相互の学び合いやネットワークづくりが活動を展開する上で重要であると考えていることから、単なる資金支援だけでなく、交流会への参加を条件として位置付けています。本助成事業の趣旨をご理解のうえ、グループメンバーで予め調整いただき、必ずご出席ください。

- (1) 交流会①「まちづくり活動はじめまして交流会（6/23・火）」＜18:30～20:30 予定＞
はじめて助成を受けるグループ、〇〇コラボ部門助成グループ(代表・コラボグループ含む)は参加必須です。また、助成継続グループの方もぜひご参加ください。
- (2) 交流会②「世田谷まちづくり交流会（11/29・日）」＜午後予定＞
すべての助成グループが対象となります（はじめの一步、まちづくり活動、〇〇コラボ部門(代表・コラボグループ含む)）。

上記対象グループ以外に、過去に助成を受けていたグループ、区内で活動している団体、まちづくり活動に関心のある方にも広く呼びかけ、ご参加いただいております。

1 2. その他

(1) 指定ロゴの掲載

助成期間中、助成対象となる活動を実施する際は、作成するポスター、チラシ、冊子、マップ等に、指定のロゴマークを掲載してください。助成決定後、グループにデータを送付します。



また、SNS（Facebook、Instagram、X等）での情報発信の際には、下記の例文をご参考に、掲載のご協力をお願いいたします。

～例文～

本活動は、「世田谷トラストまちづくり活動助成事業」の助成を受けています。

(2) 過去の申請グループの応募書類の閲覧

公益信託世田谷まちづくりファンドと、世田谷トラストまちづくり活動助成事業の過去のグループの応募書類を参考にしたい場合は、世田谷トラストまちづくりの窓口（世田谷区松原 6-3-5 梅丘分庁舎 1 階）にて閲覧いただけます。

以 上

■表 1. 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。また、1つの費目が申請額に対して5割を超える場合、必ず応募相談でご相談ください。なお、計上されていない費目への流用はできません。

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
謝礼	○謝礼（外部講師など） ○外部作業費 （助成対象活動に伴う 資料作成費等）	・謝金上限額：30,000 円/件 ・作業費上限額：1,250 円/時間	・グループメンバーへの支払い ・スタッフ人件費
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 等）	・行き先、人数の予定を記載ください ・移動範囲は、関東圏内（一都六県） に限り ・メンバーの交通費については移動区 間と料金を明記してください （講師等への交通費は除く）	・定例会、打合せ等の通常 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 ○一時的な駐車料金 ○機材物品レンタル費 ○公共施設の利用料 ○ポケットWi-Fiレンタル費		・グループメンバーへの支払い ・メンバー個人宅の家賃 ・団体所有施設の使用料 ・土地や建物等の賃料
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 ・定期購読誌等の購読料
印刷費	○本企画のPRチラシ、ポスターや事 業の成果物の印刷費（印刷レ イアウト含む） ○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	・電話、インターネット接続など の導入費と毎月の基本 料、データ・ポケット通信料 （メール代含） ・レンタルサーバー契約料
オンライン 関係費	○SNS 等の広告宣伝費 ○Web会議に要するアプリ、 ライセンス費用 ○編集ソフト利用料(Canva など) ○公式 LINE アカウント運営費	・利用料は本企画の実施に有用なツール やサービス等に限り ・利用料は助成対象期間の 10 ヶ月分 のみとなります ・助成対象期間内で 30,000 円/件以 下の費用を対象とします	・助成対象期間外のもの
消耗品費	○用紙、文具、プリンタ代、 データ記録用 CDR など ○食料費（参加者同士の交流促 進につながる用途のもの）	・30,000 円/件以下の物品を対象と します ・できるだけ具体的に物品を明記し てください	・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 ・景品や記念品、参加賞等
その他の 諸経費	○イベントに係るイベント保険、レク レーション保険 ○振込手数料		・けやきネット登録更新料 ・個人のスキルアップのため の研修、受講費 ・本助成事業の公開行事に 関わる交通費や消耗品費 ・水道光熱費

※下記に示した費目へ助成金を使う場合は、助成申請時にその理由（活動にとって外注や備品購入の必要性）を応募用紙の支出計画に必ず掲載ください。合理性を審査の上、助成可否を判断します。

費 目	助成対象経費（例）	留意点	助成が認められない経費
外注費	○30,000 円/件を超える外部への委託費 （グラフィック料、HP・デザイン作成料、各種製作費など）	・できるだけ具体的に内容を記載してください ・理由と内容の記載がない場合、対象外となる可能性があります	・グループメンバーへの支払い
機材・備品費	○30,000 円/件を超える物品費 ○30,000 円/件を超えるオンライン関係費	・日常的に複数メンバーが利用するものに限り ・できるだけ具体的に利用形態（利用方法・頻度）を記載してください ・理由と内容の記載がない場合、対象外となる可能性があります	・活動終了後、個人所有となる物品

■表2.「活動の実施に関わる収支報告」の記入例

(1) 支出				
費目	内容（算出根拠）	金額 （円）	本助成への 申請額（円）	費目小計 （円）
謝礼	外部講師謝礼（イベント講師）@25,000 円×1 人	25,000	25,000	95,000
	外部講師謝礼（活動指導講師）@20,000 円×2 人	40,000	40,000	
	パンフレットデザイン謝礼 @30,000×1 回	30,000	30,000	
交通費	講師の交通費 @3,000 円×3 人	9,000	9,000	16,500
	メンバーの現地調査の交通費（▲▲バス停⇄●●駅前） @250 円×2（往復）×5 人×3 回	7,500	7,500	
賃借費	イベント会場費（■■■集会室）@7,500 円×1 回	7,500	7,500	22,500
	活動会場費（●●ルーム）@3,000 円×4 回	12,000	12,000	
	イベント時駐車場費 @3,000 円×1 回	3,000	3,000	
資料費	参考書籍代 @3,000 円×1 冊	3,000	3,000	3,000
印刷費	A4 判 チラシ印刷 @150 円×500 部×1 回	75,000	75,000	88,000
	A4 判 ポスター印刷 @50 円×20 部×3 回	3,000	3,000	
	資料印刷 @10 円×20 枚×10 部×5 回	10,000	10,000	
オンライン 関係費	Zoom 有料アカウント費 @2,125 円×10 ケ月	21,250	21,250	25,500
	Zoom 有料アカウント費 @2,125 円×2 ケ月（期間外）	4,250	0	
消耗品費	活動物品（軍手・シャベル等の園芸用品 30,000 円、文具 類 20,000 円、救急用品 5,000 円、等）	55,000	50,450	59,000
	消毒用品（消毒用アルコール）@1,000 円×4 本	4,000	4,000	
その他・ 諸経費	レクリエーション保険 @30 円×50 人（全5 回分）	7,500	7,500	9,300
	資料送付代（レターパックプラス）@600 円×3 回	1,800	1,800	
外注費	デザイン外注費 @60,000 円×一式 【理由】広報物や SNS で情報発信する際の統一的で魅力あ るロゴやイラスト作成のため、専門家に外注する。 【内容】本企画のデザイン作成（ロゴ・イラスト等）	60,000	60,000	60,000
機材・ 備品費	中古タブレット購入費 @35,000 円	35,000	0	35,000
合計（円）			A	B
①Aの金額は、必ず万単位としてください ②申請書1 頁【第1 号様式（第5 条関係）】の2. 助成申請額の欄に、Aの金額を 記入してください			370,000	413,800
(2) 収入				
費目（会費、参加費、団体助成、寄付など）			金額（円）	
会費@1,000 円／年×10 名			10,000	
自己資金			33,800	
世田谷トラストまちづくり活動助成事業（申請額）			A	370,000
合計（円）			B	413,800

応募相談（要予約）



所在地

世田谷区松原 6-3-5

梅丘分庁舎 1 階

※小田急線「梅ヶ丘駅」徒歩 2 分

☎電話

03-6379-1621

（平日の午前 9 時～午後 5 時）



◀ 応募相談申込フォーム

ユミルリンク株式会社の申込サービスを利用しています。

会場案内

▼公開審査会

三茶しゃれなあとホール

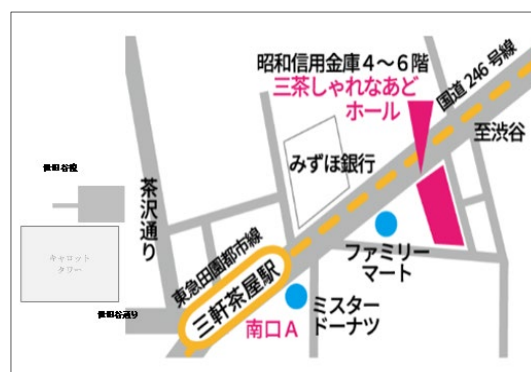
〔5 階：オリオン〕

世田谷区三軒茶屋 1-41-10

三茶昭和ビル ※2024 年 6 月に移転しました。

東急田園都市線「三軒茶屋駅」徒歩 3 分

東急世田谷線「三軒茶屋駅」徒歩 5 分



▼まちづくり活動はじめてまして交流会①

世田谷文化生活情報センター

〔5 階：生活工房セミナールーム A・B〕

世田谷区太子堂 4-1-1 キャロットタワー内

東急世田谷線「三軒茶屋駅」直結

東急田園都市線「三軒茶屋駅」

三茶パティオ口 徒歩 3 分



▼世田谷まちづくり交流会②

世田谷区役所に新設される交流拠点（2026 年 11 月開設）

会場の詳細や時間等につきましては、別途ご案内いたします。