# 公益信託　世田谷まちづくりファンド

# 第３３回　助成事業

## まちづくり活動部門　応募の手引き

# 【第１部　助成部門の概要･応募方法等】

（必ず、「助成事業について」を先にお読みください）

## １．助成部門の概要

住みよい環境づくりをめざす住民グループの、様々なまちづくり活動に対して助成します。

［助成額：５～５０万円］

## ２．助成事業スケジュール

**（１）応募事前相談**

(一財)世田谷トラストまちづくりが行います。（財団事務所での相談のほか zoom 相談も可）

２０２５年3月3日(月)～4月4日(金)

**（２）応募受付**

２０２５年４月7日(月)～4 月２１日(月)　＊三井住友信託銀行宛：郵送必着

**（３）第３３回(２０２５年度)公開審査会**

２０２５年６月１日(日)＜予定＞

会場　三茶しゃれなあど（p.１１　案内図参照）

※1．三茶しゃれなぁどは 2024 年６月に移転しました。会場住所が異なります。必ず新住所をご確認ください。

※２．公開審査会の時間については、応募受付後、三井住友信託銀行よりご案内いたします。

※３．応募団体が多い場合は、一部団体の公開審査会を５月１８日(日)とさせていただく可能性があります。

**（４）まちづくり活動はじめまして交流会**

**：(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**

２０２５年６月２４日(火)　午後６時３０分～８時３０分　＜予定＞

会場　三茶しゃれなあど（p.１１　案内図参照）

※初めて助成を受けたグループは、必ずご参加ください。

※三茶しゃれなぁどは 2024 年６月に移転しました。会場住所が異なります。必ず新住所をご確認ください。

**（５）助成金の交付**

２０２５年７月上旬～８月上旬＜予定＞

**（６）世田谷まちづくり交流会**

**：(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**

２０２５年１１月３０日（日）＜午後予定＞　会場　三茶しゃれなあど

※今年度助成を受けた全てのグループは、必ずご参加ください。

※三茶しゃれなぁどは 2024 年６月に移転しました。会場住所が異なります。必ず新住所をご確認ください。

**（７）活動報告書・会計報告書の提出**　　＊(一財)世田谷トラストまちづくり宛

２０２６年４月６日(月)締切

**（８）第３３回(２０２５年度)最終活動発表会**

２０２６年5月下旬頃＜予定＞

## ３．応募方法等

### （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。

ア．グループメンバーについて

①3 人以上の構成員であること。

②代表者が、世田谷区内在住あるいは在勤、在学であること。

イ．部門毎の助成回数の制限

ひとつのグループが助成を受けられる回数は、原則として３回迄です。

但し、公益信託世田谷まちづくりファンド助成は第３３回(２０２５年度)が最終となります。

※他の部門に重複して応募することはできません。

### （２）応募制限

応募企画内容は、世田谷区内を対象としたまちづくり活動とします。

ア．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。

イ．2025 年度世田谷トラストまちづくり活動助成事業との重複応募はできません。

ウ．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。

### （３）応募事前相談

ア．応募の手引きについての質問・相談のほか、まちづくりの活動全般についての相談を一般財団法人 世田谷トラストまちづくりで行います。過去の応募・助成の有無に関わらず、ぜひ活用ください。対面相談のほか、zoomでのオンライン相談も行っています。

イ．他のグループの申請書を参考にしたい場合は、一般財団法人 世田谷トラストまちづくりの窓口にて、過去の申請書をご覧になれます。

ウ．応募用紙の書き方については、p.8「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、併せてご一読ください。

※助成金の交付等については、「第３部　助成金の交付、活動発表会等」をご参照ください。

エ．期間と日時

２０２５年３月３日(月)～４月４日(金)　原則　午前９時～午後５時

※土・日・祝日はお休みです。

※必ず電話またはwebフォームで事前にご予約ください。一日にお受けできる件数は限られていますので、特定の日時に応募相談を希望するグループは、お早めにご予約ください。特に、最終日は混み合いますので、ご注意ください。

webフォームで予約は、担当からの返信をもって確定させていただきます。

オ．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.１１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

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。

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。

**（４）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いたしません。

ウ．応募用紙は、公開審査会で公開されます。個人情報については、応募用紙の承諾欄をよくお読みのうえ、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。

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．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。

キ．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⑶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。

ク．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。

**（５）応募方法**

ア．応募用紙は、三井住友信託銀行へ**郵送にてご提出ください。**

イ．三井住友信託銀行および一般財団法人 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**。

ウ．応募に関する質問や相談は、応募用紙郵送の前に（３）応募事前相談で済ませておいてください。応募用紙に不備があると受付できない場合があります。

エ．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 p.11「案内図」ご参照）

オ．受付期間

２０２５年４月７日(月)～４月２１日(月)　※郵送必着

カ．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

# 【第２部　助成内容･審査方法等】

## １．助成額

１件あたり、５～５０万円

## ２．助成の対象

（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に対して助成を行います。

（２）まちづくり活動部門については、ひとつのグループが助成を受けられる回数は３回迄です。
但し、公益信託世田谷まちづくりファンド助成は第３３回(２０２５年度)が最終となります。

## ３．活動の例

（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

ア．高齢者や障がい者、子どもの目線からのまちの点検

イ．まちの緑や生き物を調査し、保全・活用の方法を考える活動

ウ．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

エ．土壌、風、騒音などの環境調査

オ．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

カ．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

ア．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

イ．まちの資産となる街並みを保存・活用する活動

ウ．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

エ．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

オ．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

カ．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

ア．互いに助け合い、共に活き活き暮らす集合住宅を実現するための提案づくり

イ．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

ウ．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

エ．地域力を活かした災害対策の提案づくり

オ．東日本大震災をはじめ全国の甚大な災害を受けた地域との交流・知見から得た経験を世田谷のまちづくりに活かす活動

※このほか、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。

## ４．助成内容

（１）活動に必要な実費（材料費、コピー代、資料代、通信費など）

（２）活動に必要な講師や専門家の援助に対する謝礼など

## ５．審査方法

（１）この部門については、応募書類の事前選考を行います。事前選考の結果については５月中旬までに原則としてＥ－ＭＡＩＬで連絡します。事前選考通過グループに対し、公開審査会で選考しま

す。

（２）公開審査会では、各事前選考通過グループに模造紙程度の大きさ１枚を用いて活動企画内容を発表していただくと共に、運営委員との質疑応答を行います。事前選考通過グループは必ずご出席ください（ご欠席の場合は、不採用といたします）。

審査に際しては、今後１～３年程度の活動展望も審査に加味します。

（３）継続申請グループ〔第３２回(２０２４年度)に助成を受けたグループ〕は、模造紙程度の大きさ１枚に前年度活動実績および申請内容をまとめてください。前年度の活動実績についても、審査対象とします。尚、継続申請グループの発表は、第３２回最終活動発表を兼ねています。

（４）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。

### ６．審査の重点

今年度は、次の点を重視して審査を行います。

（１）部門の主旨をふまえた活動であること

（２）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

（３）他の団体との交流や協働を積極的にする活動であること

（４）多様な人々が参画を指向する活動であること

（５）既存のまちづくりでは巻き込んだり、援助できていなかった人たちにも届けられる活動が期待できること

（６）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

（７）助成を受けることにより、活動のさらなる発展が期待できること（今年度を含め、今後１～３年程度の活動の展望を審査に加味します）

（８）目的の達成に向けて、活動・収支計画が的確であり、活動の実現性が高いこと

（９）継続応募の場合には、上記（１）～（８）に加え、継続して活動することの必要性、新たな応募グループとのバランスも考慮して審査します

## 【第３部　助成金の交付、活動発表会等】

### １．助成金の交付

**（１）助成対象となる活動期間**

ア．２０２５年４月～2026年３月までの１年間に実施する活動とします。

**（２）助成金の交付**

ア．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）。

イ．ただし、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精算し、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

※助成グループには、下記の交流会・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」

（(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）

「まちづくり交流会」（年２回）では、活動グループ相互の情報交換や学習、ネットワーク形成の機会を設けます。

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。

ア．まちづくり活動はじめまして交流会　…初めて助成を受けたグループは、必ずご参加ください。

日時：２０２５年6月２４日(火)　　午後６時３０分～８時３０分　＜予定＞

会場：三茶しゃれなあど（移転につき会場住所が変更しています。p.11 案内図参照）

イ．世田谷まちづくり交流会　…今年度助成を受けた全てのグループは、必ずご参加ください。

日時：２０２５年１１月３０日（日）　＜午後予定＞

会場：三茶しゃれなあど（移転につき会場住所が変更しています。p.11 案内図参照）

（2）「最終活動発表会」

2０２６年５月下旬頃に開催予定の活動発表会で、助成の活動成果を発表していただきます。

（3）活動報告および会計報告

ア．助成対象グループには、２０２６年４月６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」を提出していただきます。

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、一般財団法人 世田谷トラストまちづくりへ提出してください。

（4）まちづくりファンドロゴマークの掲載

ファンド助成期間中、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。

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
〇応募用紙は、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）
〇応募用紙の内容・枚数は、応募する部門ごとに異なるのでご注意ください。
・はじめの一歩部門 ： 全 5 枚　・まちづくり活動部門 ： 全 9 枚　・U23 ﾁｬﾚﾝｼﾞ部門 ： 全 5 枚

■応募用紙の作成・提出方法について
〇応募用紙は、「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。
〇応募用紙は、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。
〇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。
〇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。
〇応募用紙の書式は、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。
〇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
〇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。
〇次頁の【表１】･【表２】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
〇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。
〇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。
〇「費目」欄には【表１】･【表２】の費目を用いてください。
〇「助成金を使用できる上限額が設定されている経費」､「申請時に理由が求められる助成対象経費一覧」がありますので、ご注意ください。（表１～３参照）

■助成決定後の支出計画の変更について
〇助成決定後に、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
〇助成を受けて活動を行った後、2026 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。
〇なお、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<br>（勉強会講師など）<br>○作業費<br>（助成対象活動に伴う資料整理、ﾃﾞｰﾀ作成、集計など） | ･謝金上限額：30,000 円/件<br>･作業費上限額：1,200 円/時間 | ･ｸﾞﾙｰﾌﾟﾒﾝﾊﾞｰへの支払い<br>･U23 部門は作業費は不可 |
| 交通費 | ○ｲﾍﾞﾝﾄ関係や調査活動に伴う交通費<br>○謝金対象の講師などへの交通費（電車、ﾊﾞｽ代、ｶﾞｿﾘﾝ代など） | ･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ﾊﾞｰ交通費 |
| 賃借料 | ○会議やｲﾍﾞﾝﾄの会場費<br>○WEB 会議ﾌﾞｰｽﾚﾝﾀﾙ料<br>○駐車場、機材物品ﾚﾝﾀﾙ費 | ･ﾘﾓｰﾄ会議に要するｱﾌﾟﾘ・ﾗｲｾﾝｽ費用を含む | ･ｸﾞﾙｰﾌﾟﾒﾝﾊﾞｰへの支払い<br>･ﾒﾝﾊﾞｰ個人宅家賃 |
| 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（印刷ﾚｲｱｳﾄ含む）<br>○ｺﾋﾟｰ実費、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 | ○ﾒﾝﾊﾞｰ間の通信費や、案内・会報の送料など<br>○切手代、宅配便代<br>○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<br>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<br>○イベント使用物品<br>○用紙、文具、写真ﾌｨﾙﾑ、ﾌﾟﾘﾝﾀｲﾝｸ代、ﾃﾞｰﾀ記録用 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<br>･ｸﾞﾙｰﾌﾟﾒﾝﾊﾞｰの飲食費 |
| その他の諸経費 | ○ｲﾍﾞﾝﾄに係るﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ保険 | | |

**■表２．申請時に理由が求められる助成対象経費一覧**

○下表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（活動にとっての外注や備品購入の必要性）を応募用紙の支出計画に必ず記載してください。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<br>（ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ料、HP・ﾃﾞｻﾞｲﾝ作成料、各種製作費、工事費　など） | ･できるだけ具体的に内容を記載してください | ･ｸﾞﾙｰﾌﾟﾒﾝﾊﾞｰへの支払い<br>･U23 部門は不可 |
| 機材<br>･備品費 | ○30,000 円/件を超える物品費<br>○30,000円/件を超えるＩＴ通信環境関連費用<br>ｵﾝﾗｲﾝ通信のための PC 購入費など | ･日常的に複数ﾒﾝﾊﾞｰが利用するものに限ります。<br>･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 | ･活動終了後、個人所有となる物品<br>･U23 部門は不可 |

**■表３．「活動の実施に関わる収支計画」の記載例**

※まちづくり活動部門の「活動の実施に関わる収支計画」の部分を例に記しています。

（１）支出

（補足資料を参照のうえご記入ください。外注費、機材・備品費にファンド助成金を充てる場合は、自己資金の充当額・比率に関わらず、必要な理由を明記してください。）

| 費目 | 内容（算出根拠） | 金額（円） | ﾌｧﾝﾄﾞへの申請額（円） | 費目小計（円） |
|---|---|---|---|---|
| 謝　金 | 基調講演１回分　@40,000 円×1 人 | 40,000 | 30,000 | 60,000 |
| | ｼﾝﾎﾟｼﾞｳﾑｺｰﾃﾞｨﾈｰﾀｰ１回分　@20,000 円×1 人 | 20,000 | 20,000 | |
| 交通費 | 講師の交通費　@5,000 円×2 人 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 賃借料 | Zoom 有料ｱｶｳﾝﾄ費　@20,000 円×1 口 | 20,000 | 20,000 | 80,000 |
| | ｲﾍﾞﾝﾄ時駐車場費　@3,000 円×10 回 | 30,000 | 20,000 | |
| | 講演会用ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰﾚﾝﾀﾙ費　@5,000 円×6 回 | 30,000 | 30,000 | |
| 資料費 | 参考書籍代　@10,000 円×2 冊 | 20,000 | 5,000 | 20,000 |
| 印刷費 | 写真現像費　@100 円×100 部 | 10,000 | 10,000 | 60,000 |
| | A4 判チラシ印刷　@20 円×1000 部×2 回 | 40,000 | 20,000 | |
| | ﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄ印刷費　@200 円×50 冊 | 10,000 | 10,000 | |
| 通信費 | 郵便（切手）　@200 円×50 人 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 消耗品費 | 消毒用ｱﾙｺｰﾙ、ﾏｽｸ代　@2,000 円×10 ｾｯﾄ | 20,000 | 20,000 | 45,000 |
| | ルーター@15,000 | 15,000 | 15,000 | |
| | 文具代　@10,000 円 | 10,000 | 0 | |
| 外注費 | HP デザイン外注費　@50,000 円<br>【理由】魅力ある HP デザインのために、専門家に外注する。<br>【内容】申請団体 HP デザイン作成・更新 | 80,000 | 50,000 | 80,000 |
| 機材・備品費 | ＰＣ購入　@45,000 円<br>【理由】ｲﾍﾞﾝﾄでの活動内容・動画等をﾈｯﾄ上で公開するために必要<br>【内容】ｲﾍﾞﾝﾄ開催時に使用する。 | 45,000 | 40,000 | 45,000 |
| | | | | |
| 合計(円)<br>①A の金額は、必ず万円単位としてください<br>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） | | | A<br>310,000 | B<br>410,000 |

(2) 収入

（応募する活動に充当する予定の収入をお書きください。）

| 費目（会費、参加費、団体助成、寄付など） | 金額（円） |
|---|---|
| 会費　@5,000 円/年　×　20 名 | 100,000 |
| 公益信託 世田谷まちづくりファンド助成（申請額） | A　310,000 |
| 合計　(円) | B　410,000 |
| | |

# 案　　内　　図

〇一般財団法人 世田谷トラストまちづくり

業務時間：8:30-17:00

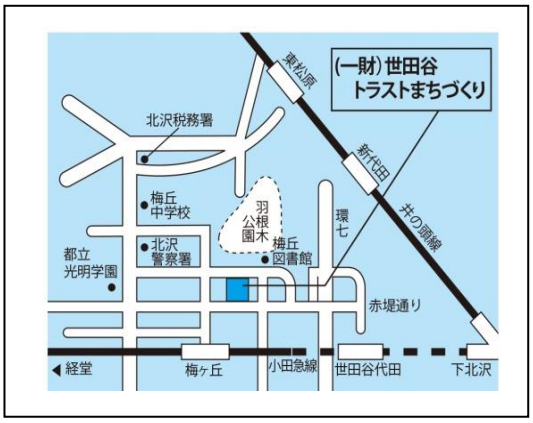
休業日：土・日・祝日、年末年始

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



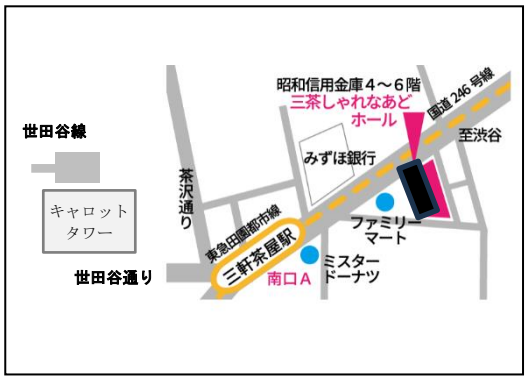

〇三茶しゃれなあど（世田谷区民会館別館）

〔公開審査会等の会場〕

2024 年 6 月に移転しました。ご注意ください。

世田谷区三軒茶屋１－４１－１０

三茶昭和ビル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 |