

公益信託 世田谷まちづくりファンド

第29回 助成事業

つながりラボ部門 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. 部門の主旨

- (1) すでに区内に場所(つながりラボ)を持ち、コロナ禍をはじめとした社会状況の変化に対応して、他者(個人や団体)と協働して、世田谷のまちや私たちの暮らしの課題を解決したり、新たな価値を創造しようとする実験的な活動を対象とします。
- (2) 「つながりラボ」とは、実験的な活動を展開できる開かれた場所のことで、具体的には居場所や拠点、ひろば、コミュニティカフェ、コワーキングスペース、自社の会議室や空き店舗など自分たちで運営方針や使い方を決められる、特定の場所を指します。なお、つながりラボを所有・運営する他者と体制を組んで応募することも可能です。
- (3) 社会状況の変化の予測が難しいため、応募時点で活動内容が完全に計画されている必要はありません。臨機応変に展開できる機動性のある活動を対象とします。そのため、助成金額は一定額とし、残余が出た場合はファンドへ返還いただくこととします。
- (4) 過去にファンドで助成を受けたグループも対象とします。

[助成額：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。申請を検討されているグループは、必ず事前応募相談を受けてください。(財団事務所での相談のほか zoom 相談も可)

2021年2月26日(金)～4月2日(金)

(2) 応募受付

2021年4月5日(月)～4月19日(月) *三井住友信託銀行宛：郵送必着

(3) 第29回(2021年度)公開審査会

2021年5月30日(日) <予定> オンライン開催(zoom)

※ 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。

(4) まちづくり活動はじめてまして交流会：(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

2021年6月22日(火) 午後6時30分～8時30分 オンライン開催(zoom) <予定>

※初めて助成を受けたグループは、必ずご参加ください。

(5) 助成金の交付

2021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

2021年11月21日(日) <午後予定>

※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。

(7) 活動報告書・会計報告書の提出 *三井住友信託銀行宛

2022年4月4日(月)締切

(8) 第29回(2021年度)最終活動発表会

2022年5月下旬<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の制限はありません。

※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. 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。申請を検討されているグループは、必ず事前応募相談を受けてください。対面相談のほか、zoomでのオンライン相談も行っています。

- イ. 他の部門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、「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

2021年2月26日(金)～4月2日(金) 原則 午前9時～午後5時

※土・日・祝日はお休みです。

※必ず電話またはメール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。

メールで予約をご希望の場合は、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 (P10 案内図をご参照ください)

電話：03-6379-1621 / Mail：stm.301@setagayatm.or.jp

メールアドレスは
以下のQRコードから
読み取りができます。



(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上、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。

(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（４）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/management/public/example/list.html>
※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「補足資料」の「案内図」ご参照）

オ. 受付期間

2021年4月5日(月)～4月19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 公益信託グループ
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、一律50万円

2. 助成の対象

- (1) すでに区内に場所（つながりラボ）を持ち、コロナ禍をはじめとした社会状況の変化に対応して、他者（個人や団体）と協働して、世田谷のまちや私たちの暮らしの課題を解決したり、新たな価値を創造しようとする実験的な活動を対象とします。
- (2) ひとつのグループが助成を受けられる回数に制限はありません。（過去にファンドで助成を受けているグループも対象となります）

3. 活動の例

- (1) 区民同士のコミュニケーションを促す定期的な活動
- (2) 住みよい環境づくりに結びつく定期的な活動
- (3) 地域の環境や計画についての具体的な提案をつくる定期的な活動

4. 助成内容

- (1) 活動に必要な経費
- (2) 活動やつながりラボを維持するために必要な経費

(3) つながりラボの軽微な改修に必要な経費

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) オンライン（zoom）による公開審査会では、各事前選考通過グループにプレゼンテーションデータを使っ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）。プレゼンテーションデータは審査会前に事前提出いただきます。

5. 審査の重点

次の点を重視して審査を行います。

- (1) 新しい課題を解決する活動、あるいは新しい価値を生み出す活動が期待できるか。
- (2) 多様な他者が参画しているか、あるいは他者と結びつこうとしているか。
- (3) 利活用可能な「つながりラボ」があるか。
- (4) 自分たちの活動や資源を的確に見極め、活動に必要なものを見極めているか。
- (5) 既存の資源と組み合わせることで有効に助成金を使用する能力があるか。

【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. 2021年4月～2022年3月までの1年間に実施する活動とします。
- イ. つながりラボ部門は、継続して助成することもあります。この場合も各年ごとにあらためて応募し、選考を受けていただきます。

(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 公益信託グループ
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。

- ア. まちづくり活動はじめて交流会 …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：2021年6月22日(火) 午後6時30分～8時30分 <予定>
オンライン開催 (zoom)

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：2021年11月21日（日） <午後予定>

※開催方法、当日の時間など詳細については、一般財団法人 世田谷トラストまちづくりより、別途お知らせいたします。

(2)「最終活動発表会」

ア. つながりラボ部門は、活動報告をより重視します。2022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。

イ. 次年度も継続申請するグループは、公開審査会において次年度申請と併せて、活動成果を発表していただきます。 <予定>

(3) 活動報告および会計報告

ア. 助成対象グループには、2022年4月4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、三井住友信託銀行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

○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/management/public/example/list.html>

※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。

- ・はじめの一步部門 : 全5枚
- ・まちづくり活動部門 : 全9枚
- ・U23チャレンジ部門 : 全5枚
- ・つながりラボ部門 : 全8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と捺印(U23部門は捺印不要)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(捺印が必要な場合は応募用紙に捺印いただいた印鑑)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。

■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、2022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。

参考資料

■表 1. 基本的な助成対象経費一覧

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
人件費	○スタッフ謝金 ○外部講師謝金 ○外部への委託費（各種製作費、 工事費、資料作成費など）	謝金、作業費、委託費ともに 内容と時間を明確にしてく ださい （委託は必要な理由も）	
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、機材物品レンタル費	・リモート会議に要する費用を含 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（印刷レ 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・パケット 通信料（メール代含む）
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 ○用紙、文具、写真フィルム、プリンタ インク代、データ記録用 CDR など		・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		

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 （コンサルタント料、HP・デザイン作成料、 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	・U23 部門は不可
機材 ・備品費	○30,000 円/件を超える物品費 ○30,000 円/件を超える IT 通信環 境関連費用 オンライン通信のための PC 購入費、Wi- Fi 設置・ルーター購入費、オンラインツールの有 料プラン費用 等	・日常的に複数メンバーが利用 するものに限りません。 ・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 ・U23 部門は不可

■表2.「活動の実施に関わる収支報告」の記載例

(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)	ファンドへの申請額 (円)	費目小計 (円)
人件費	事務人件費 @50,000円×12ヶ月	600,000	180,000	610,000
	データ入力 @1,000円×10時間×1人	10,000	10,000	
交通費	講師の交通費 @5,000円×2人	10,000	10,000	20,000
	現地調査の交通費 (下北沢～三軒茶屋 往復) @400円×5人×5回	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	70,000
	イベント時駐車場費 @2,000円×10回	20,000	10,000	
	講演会用プロジェクターレンタル費 @5,000円×5回	25,000	0	
資料費	参考書籍代 @10,000円×2冊	20,000	10,000	20,000
印刷費	写真現像費 @100円×100部	10,000	10,000	40,000
	A4判チラシ印刷 @20円×1000部	20,000	10,000	
	パンフレット印刷費 @200円×75冊	15,000	0	
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	30,000
	文具代 @10,000円	10,000	0	
外注費	HP デザイン外注費 @50,000円 【理由】魅力あるHP デザインのために、専門家に外注する。 【内容】申請団体HP デザイン作成・更新	50,000	50,000	50,000
機材・備品費	PCおよびルーター購入 @100,000円 【理由】ラボでの活動内容・動画等をネット上で公開するために必要 【内容】メンバーがラボでの活動時に使用する。	100,000	100,000	100,000
機材・備品費	動画編集ソフト購入 @50,000円 【理由】ラボでの活動内容・動画等をネット上で公開するための編集作業に必要 【内容】メンバーがラボでの活動時に使用する。	50,000	50,000	50,000
合計 (円)			A 500,000	B 1,000,000
(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 × 100名		500,000		
公益信託 世田谷まちづくりファンド助成 (申請額)		A	500,000	
合計 (円)		B	1,000,000	

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

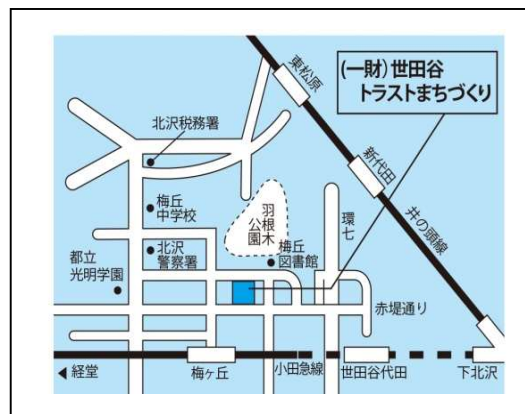
世田谷区松原6-3-5 梅丘分庁舎1階

電 話：03-6379-1621

F A X：03-6379-4233

M A I L：stm.301@setagayatm.or.jp

メールアドレスは
右のQRコードから
読み取りができます。



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