公益信託　世田谷まちづくりファンド
第３３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。
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、下記のスケジュールで、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３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分からない」、「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。
〇応募受付期間：２０２５年４月７日(月)～５月７日(水)
＊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」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。

〇第３３回(２０２５年度)まちづくり活動部門公開審査会

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。

〇振込予定期間：２０２５年７月上旬～８月上旬＜予定＞

（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。

① まちづくり活動はじめまして交流会

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）

② 世田谷まちづくり交流会

２０２５年１１月３０日（日）＜午後予定＞　　会場　三茶しゃれなあど

（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

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。

締切：２０２６年４月６日(月)

（８）第３３回(２０２５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。

時期：２０２６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ーホコ天の可能性をもっと広げるにはー〟
・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、以下を設定します。

・２０２５年４月～２０２６年３月までの１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）

※<u>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。</u>

（p.９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.１１「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
２０２５年４月７日(月)～５月７日(水)　※郵送必着

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て、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.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。

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、公開審査会の配布物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．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。
キ．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、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。
ク．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。
ケ．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。
コ．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。
選考結果はまちづくり活動部門公開審査会（６月１日開催）前にお知らせし、公開審査会への出席をもって助成を決定します。

２．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２４日）「世田谷まちづくり交流会」（１１月３０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

日時：２０２５年6月２４日㈫　　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）

イ．世田谷まちづくり交流会

日時：２０２５年１１月３０日（日）　＜午後予定＞

会場：三茶しゃれなあど（p.11　案内図参照）

（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）。

助成グループは、必ず出席してください。

ウ．日時：2026年５月下旬頃＜予定＞

※ 当日の時間など詳細は、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、２０２６年４月6日㈪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㈜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。

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
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
・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】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】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」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
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 （勉強会講師など）	･謝金上限額：30,000 円/件	･ｸﾞﾙｰﾌﾟﾒﾝﾊﾞｰへの支払い
交通費	○ｲﾍﾞ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、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 ○WEB 会議ﾌﾞｰｽﾚﾝﾀﾙ料 ○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 ･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） ○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 ○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 ○ｲﾍﾞﾝﾄ使用物品 ○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 ･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．「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）	ﾌｧﾝﾄﾞへの申請額（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	
	ﾌﾟﾛｼﾞ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) 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）			A　100,000	B　103,000

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

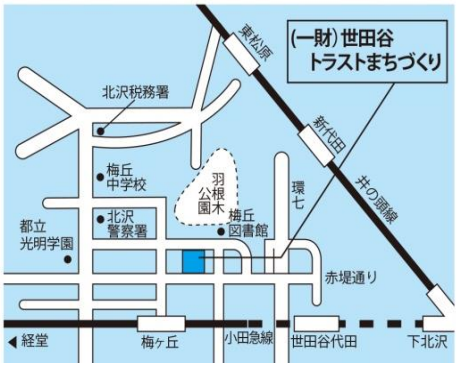
休業日：土・日・祝日、年末年始

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