

せたがやクラファン！チャレンジ

# せたチャレ！

～区内の課題解決に挑戦する事業を募集します！～

【令和8年度 世田谷区市民活動支援補助金 募集要領】

(本事業は、令和8年度予算の配当があることを条件に実施します。)

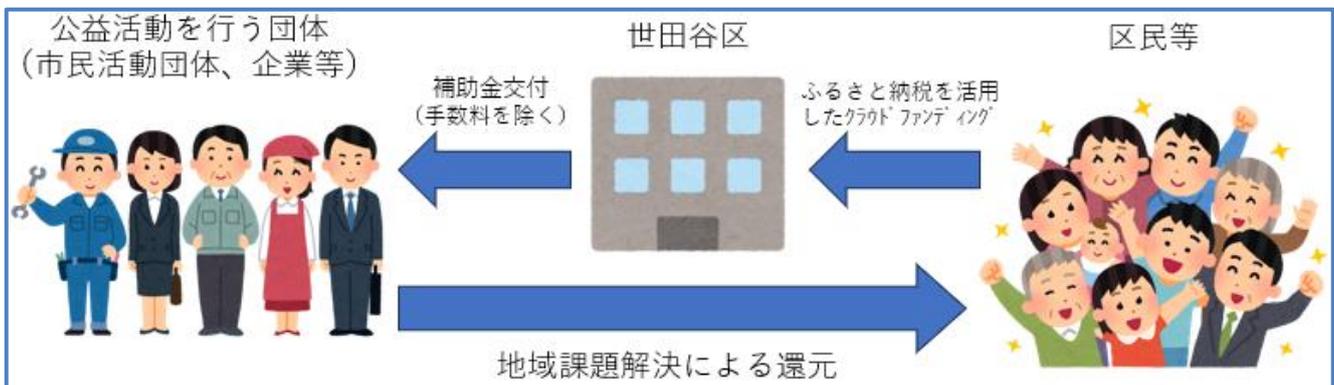
市民活動支援事業は、市民活動のためにいただいた寄附金を積み立てた「地域保健福祉等推進基金(市民活動のために)」を活用して実施いたします。

## ●事業の概要

持続可能な社会の構築に向け、行政だけの課題解決には限界があるなか、区では、基本計画において「参加と協働」を区政の基盤としており、団体や企業等による地域課題や社会的課題の解決を目的とした「課題解決事業」を支援するため、採択された事業について「ふるさと納税を活用したクラウドファンディング(専門事業者による伴走支援あり)」の機会を提供いたします。

この機会を通じて、寄附者は共感する事業を指定して応援し、団体は自主財源の確保策を身に着け事業規模を拡大し、世田谷区における新たな人材の交流や地域の活性化を目指します。

《イメージ図》



## 事前説明会 (オンライン)

令和8年3月17日 (火曜日) 午後6時～7時

## 事前確認及びエントリー期限

令和8年4月17日 (金曜日) 午後5時必着

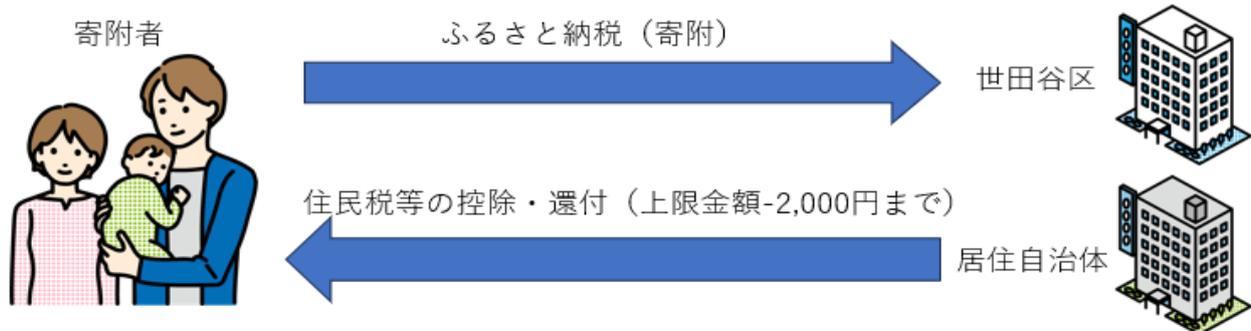
問合せ先 世田谷区生活文化政策部市民活動推進課まちづくり推進係  
連絡先:03-6304-3174、ファクシミリ:03-6304-3597  
(月～金曜日(祝日を除く)、午前8時30分～午後5時)

# 目次

●事業の概要 .....	- 1 -
●ふるさと納税を活用するメリット .....	- 3 -
●令和 8 年度変更点 .....	- 3 -
●令和 7 年度寄附実績 .....	- 3 -
●応募の要領 .....	- 4 -
1 応募できる団体 .....	- 4 -
2 対象事業 .....	- 5 -
3 補助事業実施期間(補助対象期間) .....	- 5 -
4 補助金額 .....	- 6 -
5 補助対象経費 .....	- 7 -
6 応募方法 .....	- 8 -
7 事業の選定方法 .....	- 9 -
8 選定基準 .....	- 10 -
9 補助事業の実施 .....	- 11 -
10 クラウドファンディングの実施 .....	- 12 -
11 補助金の交付等について .....	- 13 -
12 補助事業実施後について .....	- 13 -
13 情報公開、情報発信 .....	- 14 -
14 その他 .....	- 14 -
15 Q&A .....	- 14 -
書 式 集 .....	- 16 -

## ●ふるさと納税を活用するメリット

ふるさと納税(寄附)の元々の目的は、生まれたふるさとや応援したい自治体に寄附ができる制度です。ふるさと納税を行った場合、区民の方も区外の方も、寄附金額のうち 2,000 円を超える部分は、手続きすると住民税等を控除もしくは還付されるため、所得や家族構成などによって定められた上限金額まで実質 2,000 円の負担で寄附をすることができることから、通常の寄附やクラウドファンディングよりも応援してもらいやすい寄附制度です。



## ●令和 8 年度主な変更点

掲載項目	令和 7 年度	令和 8 年度
2 対象事業(P.5)	補助対象経費が100万円以上の事業が対象	補助対象経費が <u>50万円以上</u> の事業が対象
4 補助金額(P.6)	【課題解決事業(採択1~3年目)】 集まった寄附金額に定額 30 万円を追加補助	【課題解決事業(採択1~3年目)】 集まった寄附金額に、 <u>寄附金額の1/2(上限 50 万円)</u> を上乗せ補助
6 応募方法(P.8)	事前確認なし	エントリーの際に <u>事前確認</u> を実施した上で、提案書を提出。(提案書の不備や懸念事項を事務局が確認)
10 クラウドファンディングの実施(P.12)	区がクラウドファンディングの実施をサポート	区サポートに加え、 <u>専門事業者がクラウドファンディングを伴走支援</u>

## ●令和 7 年度寄附実績

課題解決事業	目標金額	寄附金額
<a href="#">下北沢まち案内とまち歩きツアーの運営</a>	1,000,000 円	314,000 円 (達成率 31.4%)
<a href="#">世田谷の子どもたちへフラッグフットボールを届けるプロジェクト</a>	1,300,000 円	163,000 円 (達成率 12.5%)
<a href="#">演劇の街下北沢で中高生に観劇体験を カルチベート・プロジェクト</a>	1,300,000 円	1,363,000 円 (達成率 104.8%)
提案型協働事業	目標額	寄附金額
<a href="#">マイクロ・コモンズ・スチュワードシップ</a>	1,000,000 円	1,044,000 円 (達成率 104.4%)

## ●令和 8 年度スケジュール

実施日程	内容
【令和 8 年】	
2 月 18 日(水)	募集要領配布／事前確認(相談)及びエントリー期間開始
3 月 17 日(火) 午後 6 時～7 時	事前説明会(クラウドファンディング案内)
4 月 17 日(金)午後 5 時	事前確認及びエントリー期限
4 月 28 日(火)午後 5 時	提案書提出締切
5 月初旬	事務局からの事前質問に対する回答作成
5 月中旬	書類審査
5 月 25 日(月)もしくは 5 月 29 日(金)午後 6 時～9 時	ヒアリング(審査に必要と判断した事業のみ) ※対象団体へは 5 月 20 日(水)までに連絡
6 月初旬	補助事業決定・補助対象期間開始／結果通知・公表
6 月 11 日(木) 午後 6 時～8 時	キックオフミーティング ※補助事業者参加必須
6 月～9 月	クラウドファンディング準備(募集サイト文章作成等)
7 月～12 月 (連続する1～3 か月)	クラウドファンディング実施期間
【令和 9 年】	
4 月 10 日まで	事業実績報告書の提出
5 月まで	補助金額の確定・精算

★特例

### ★特例

獲得した寄附金額(+追加補助分)の範囲内であれば、事業実施中でも補助金の受け取りが可能です。  
→P.13 「11 補助金の交付等について」(1)のとおり

## ●応募の要領

市民活動支援事業を以下のとおり、募集します。

### 1 応募できる団体

応募の対象となる団体は、次に掲げる要件を満たすものとする。

(1)法人格を有している又はこれらに準ずると区が認める団体等であること。

なお、「法人格を有する団体に準ずる団体」は、次の条件をすべて満たす団体とする。

・団体構成員数が 10 人以上

・区内において計画的かつ継続的な活動を行っており、1 年以上の継続的な活動実績があること。

(2)団体等の運営に関する定款、規約、会則等を定めていること。

(3)会計処理(予算・決算)を適切に処理していること。

- (4)政治活動、宗教活動又は選挙活動を目的としていないこと。
- (5)暴力団、または暴力団若しくはその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)の統制下にある者でないこと。
- (6)過去に区又は他の行政機関から補助等を受け、不正等の事故を起こしていないこと。
- (7)国税及び地方税を滞納していないこと。

## 2 対象事業

次の要件をすべて満たす事業が対象となります。応募できる事業は、1団体につき、1事業(単年度計画)です。

- (1)市民活動として、社会的インパクトを与える展開や独自性、アイデアを有している事業
- (2)区内で実施する公益性のある地域課題・社会的課題の解決を図る事業もしくは実証事業  
事業例 区民と市民活動をつなげる事業、世田谷の新たな魅力を発掘する事業  
先進的・画期的な技術等の社会実装に向けた実証事業 など
- (3)補助対象経費が 50 万円以上の事業(寄附額の結果を基に、対象事業の内容を変更する場合を除く。)
- (4)補助終了後も継続性があり、具体的な展望を持ち、発展が期待できる事業
- (5)令和 9 年 3 月 31 日までに完了し、実績報告書を提出できる事業
- (6)クラウドファンディングの寄附金額が目標額に達しない場合であっても、補助対象者が責任を持って実施できる事業

※補助が決定した事業は、目標どおりに寄附が集まらなかった場合でも、事業規模を縮小するなどして、必ず実施していただきます。自己資金や事業収入等を見込んだ収支計画を立てた上で、不足分を補うための資金としてご活用ください。

【提案型協働事業のみ】 ※対象:「令和 7 年度提案型協働事業」実施事業の継続のみ

提案型協働事業は、NPO等が自由な発想力を活かして公共的課題を設定し、様々な公共サービスの提供や地域の課題解決等のため、NPO等の市民活動団体と区が協働して実施している事業です。

※同一事業で補助を受けられる回数は、最大 4 回です。ただし、毎年度応募し選定を受ける必要があります。

- (7)区の課題提起を捉えた事業
- (8)団体だけでは取り組むことのできない事業

<以下の事業は対象外>

- ・特定の個人又は法人その他の団体の利益を図ることを目的とする事業
- ・政治活動、宗教活動又は選挙活動を目的とする事業
- ・法令等若しくは公序良俗に反し、若しくは反するおそれがあり、又は反社会的勢力等に関わる者の関与がある事業
- ・調査又は研究のみを目的とする事業
- ・その他、区長が補助金の交付の対象とすることが適当でないと認めた事業

## 3 補助事業実施期間(補助対象期間)

選定結果通知日(令和 8 年 6 月初旬頃)から令和 9 年 3 月 31 日まで

※選定結果前からの事業実施も可能ですが、選定されるまでの期間は補助対象外となります。

## 4 補助金額

本事業に直接要する経費(5補助対象経費 参照)について、該当事業が指定されたクラウドファンディング(10 クラウドファンディングの実施 参照)の寄附金額に基づき、以下の金額を上限に補助いたします。

そのため、補助金額はクラウドファンディングの結果により変動するため、申請内容の全額補助を保証するものではありません。

なお、100 万円を超えた寄附金額部分については、以下の通り、区が負担している寄附事務手数料(区外寄附者提供返礼品代、システム使用料等)の一部を差し引きます。

### (1)寄附金額が 100 万円以下 寄附金全額

※提案型協働事業は、寄附金額が 50 万円以下となった場合は、前年度と同様 50 万円を上限に補助します。

### (2)寄附金額が 100 万円超 寄附金額から、100 万円を超える寄附金額における以下の寄附事務手数料負担分を差し引いた金額

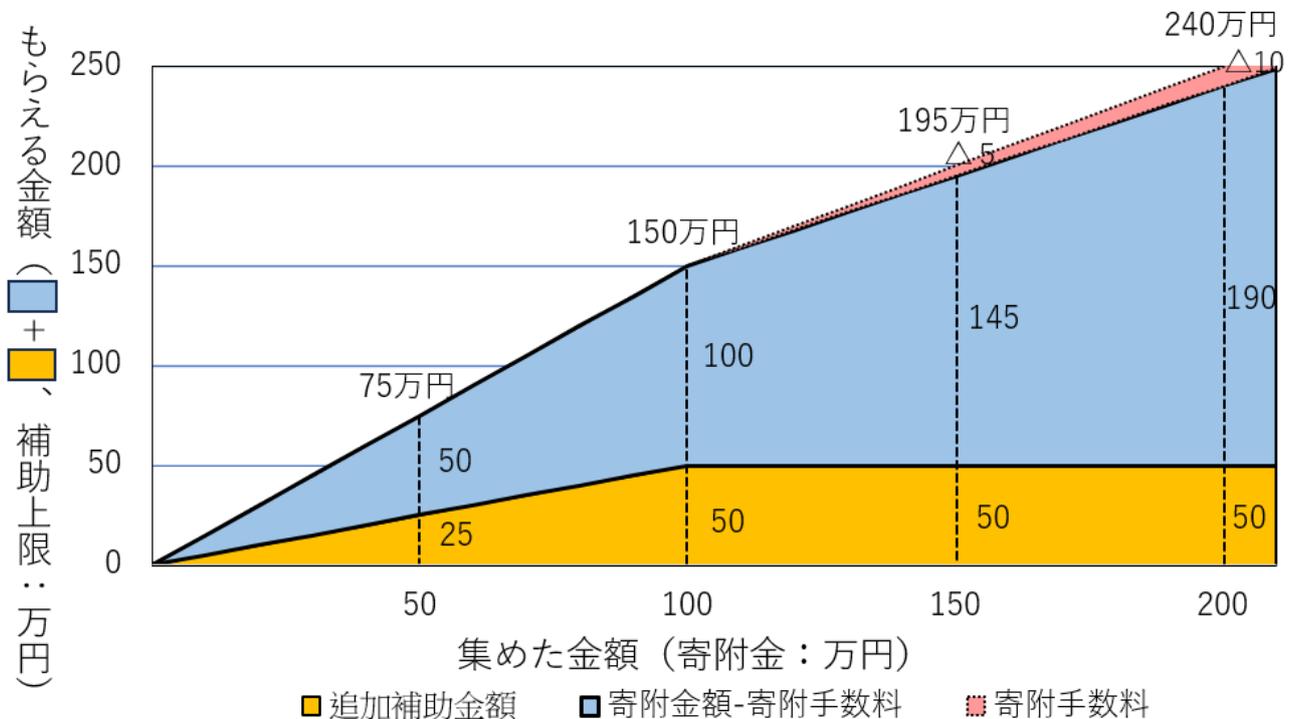
※寄附事務手数料負担分 = 寄附金額 × 寄附事務手数料率(累進料率) - 控除額

寄附金額	寄附事務手数料率	控除額
100 万円以下	なし	—
100 万円超～500 万円以下	10%	10万円
500 万円超	20%	60万円

### (3)追加補助

①採択1～3年目の事業(提案型協働事業で補助されたことがある事業は除く)

寄附金額の1/2(上限50万円)を(1)(2)より追加補助します。



### ②前年度未使用寄附金

前年度クラウドファンディングで集めたにも関わらず残った寄附金(追加補助除く)については、同事業で選定された場合、前年度未使用の寄附金額を上限に(1)(2)より追加補助します。(前年度の寄附金のみ)

#### (4)注意事項

- ①補助事業実施の結果、事業収入と補助金の合計額が補助対象経費を上回った場合は、その上回る額を補助金の額から減額します。
- ②補助金の交付について、各団体への補助金額の合計が区の前算額を超過する場合、予算の補正が必要となるため、補助金交付が事業終了後になることがあります。

## 5 補助対象経費



### ご注意ください

補助金は公金です。支出した経費であっても、内容が適切でないものについては補助対象外となり、返還していただくことになります。不明点や疑問点がある場合は、必ず契約する前に市民活動推進課にご相談ください。

実施する事業に直接要する、必要不可欠な経費が対象です。

事業終了後に提出していただく実績報告書において、補助金の交付を請求するすべての経費について、必要な項目(品名、単価、数量、領収者の氏名や店名・住所等)が記載された領収書等により証明できる書類が必要になります。

※提出の有無に関わらず、証明できる書類のない経費は補助対象として認められません。

また、採択された事業の提案書・報告書は、経費部分を含め区ホームページに公表します。

団体・構成員等特定の者が利益を得る事業ではなく、社会からの共感を得ながら、自主財源の確保や人材の育成を行い、区の地域課題や社会的課題の解決を図る事業であると寄附者が理解し、共感を得られやすい内容・表現で経費を計上するよう心掛けてください。

費目	補助対象となる経費の例	補助対象とならない経費
人件費	※すべて、作業内容、単価、時間・日数、人数を明記すること。 補助事業のみを目的に雇用した従事員の人件費 (雇用契約書等に基づく時間単価に、事業に従事した時間(基準労働時間の範囲内)を乗じた額の範囲内) 事業実施当日のボランティア・有償スタッフ謝礼(交通費込み)	補助事業以外にも従事する 団体構成員の給与(事業 実施当日は除く)
報償費	外部から招聘する講師・専門家等に対する謝礼(交通費込み)	団体構成員への支払
交通費	補助事業のみを目的とした交通費	補助事業以外の交通費
需用費	補助事業実施のために使用し消費する消耗品費、材料費(子ども食堂などで使用する食材等)、原材料費(製品・商品の試作品作成用等)、印刷製本費、修繕費 講師・専門家等へ当日配付するお茶等の飲料	補助事業以外でも使用する 消耗品、製品、商品等の原 材料
役務費	資料や案内等の郵送料(切手、はがき)、広告料、振込手数料、ごみ処理手数料、クリーニング代 行事保険料・ボランティア保険料、損害保険料等	補助事業以外の内容を含む 経費
委託料	団体での実施が難しい、事業実施に必要となる加工や設計(デザイン)等を外部委託する場合の経費	
使用料・ 賃借料	事業実施のために必要な会場使用料 事業の実施に直接使用する機器等のリース・レンタル費 (ただし、補助は事業実施期間かつ当該事業に必要な最低限の期間のみを対象とする。)	補助事業以外の内容を含む 経費
その他	区長が特に必要と認める経費	

<補助対象とならない経費>

- (1)領収書がない等、支出の根拠が確認できない経費
- (2)補助事業の実施と直接関係のない経費(補助事業以外の団体の経常的な活動費用等、クラウドファンディング資金獲得のみを目的とした経費を含む)
- (3)取得見込み価額が100万円以上の固定資産の取得に要する経費
- (4)個人の資産となる経費
- (5)飲食費・交際費
- (6)一般的な市場価格に対して著しく高額な経費
- (7)事業実施期間(採択後から事業の完了した日まで)外に支払った経費
- (8)令和9年3月31日までに事業の完了が見込めない経費
- (9)ポイントカードのポイント、ギフト券、商品券等を使用して支払った経費
- (10)他の補助金、助成金で交付を受けている経費

※補助を受けた経費でも、団体負担分があれば負担部分を補助します。(追加提出書類あり)

- (11)寄附者又は寄附者と特別の関係がある企業、NPO等との取引に係る経費
- (12)寄附者自身への賃金、謝金又は報酬等の経費であって、次に掲げるものを除くもの  
・ボランティアへの謝金、記念品又は弁当等、寄附者とその他の者とを区別せずに支払い、又は配布するものであって、社会通念上報酬の意義を有しないと認められるもの
- (13)その他、社会通念上、適切ではないと区が判断する経費

## 6 応募方法

### (1)事前説明会(動画公開あり)

開催日時 令和8年3月17日(火曜日)午後6時~7時

事業内容の説明や申請にあたっての注意事項などを案内する、事前説明会(オンライン)を実施します。

参加を希望される方は、申請フォーム(URL、QRコード)より、説明会への参加をお申込みください。

URL:<https://logofarm.jp/form/JqMJ/1443498>



事前説明会のアーカイブ動画を YouTube にて公開します。(説明会後に、区 HP にて視聴用 URL を掲載いたします。)提案書類の作成にあたっては、説明会もしくは後日公開する動画をご覧いただき、本事業についてご理解いただいた上で、作成してください。

### (2)事前確認及びエントリー(必須)

申請予定事業について事前確認を行うため、以下のとおり計画書等(提案書類の一部)を提出してください。不明な点があれば、以下へご連絡願います。

※提案型協働事業:必ず、区担当課と協議の上、「区担当課記入欄」を記載し、ご提出ください。

① 提出方法 エントリーフォーム :<https://logofarm.jp/form/JqMJ/1443529>

② 提出期限 令和8年4月17日(金曜日)午後5時必着

※期限を過ぎての提出はできませんのでご注意ください。

※期限間近などに提出が集中すると事務局からの回答が遅れる可能性がありますので、早めの提出にご協力ください。

### ③ 提出書類

- 1) 事業計画書(別添資料1)
- 2) 事業収支計画書(別添資料2)
- 3) 団体の概要(別添資料3)
- 4) 団体構成員名簿(添付資料4)

\* 提出書類1)～4)の様式は、区のホームページからダウンロードできます。

[【世田谷区HP>サイト内検索>ページ番号「23494」で検索】](#)

## (3) 提案書の提出(「(2) 事前確認及びエントリー」後)

「(2) 事前確認及びエントリー」を踏まえて、以下のとおり提案書等を提出してください。

「(2) 事前確認及びエントリー」を実施していない事業は、提案書を提出できません。

① 提出方法 提案書提出フォーム : <https://logoform.jp/form/JqMJ/1443536>

② 提出期限 **令和8年4月28日(火曜日)午後5時必着**  
※期限を過ぎての提出はできませんのでご注意ください。

### ③ 提出書類

- 1) 提案書(別添様式)
- 2) 事業計画書(別添資料1)
- 3) 事業収支計画書(別添資料2)
- 4) 団体の概要(別添資料3)
- 5) 団体構成員名簿(添付資料4)
- 6) 団体の定款、規約、会則等の写し
- 7) 団体の事業報告書・収支決算書等(直近事業年度分)
- 8) 納税証明書(法人事業税、法人住民税)または法人税を納付した際の領収書の写し(直近事業年度分)  
※非課税法人の場合は、非課税であることを証明できる書類の写し。(納付すべき額・納付した額・未納額が0円の納税証明書など)  
※法人格を有していない団体は提出不要とし、必要に応じて別途ご案内します。
- 9) その他区長が必要と認める書類  
※必要に応じて、区から追加資料及び説明などを求めることがあります。

\* 提出書類1)～5)の様式は、区のホームページからダウンロードできます。

[【世田谷区HP>サイト内検索>ページ番号「23494」で検索】](#)

\* 共同体で応募する場合、6)～9)は、すべての構成団体の提出が必要です。

## 7 事業の選定方法

事務局が応募書類の確認を行った上で、有識者や区職員で構成する「市民活動支援事業選定委員会」による審査を経て、区が補助事業の決定を行います。

なお、補助事業の決定は予算の範囲内で行いますが、実際の補助金額はクラウドファンディングの結果によって変動します。

### (1) 事務局からの事前質問

提出された提案内容に関して、確認したい事項を各団体へメールにて送付します。

送付する確認事項については、指定する期間(5日間程度)内に回答していただきます。

## (2) 審査

「8選定基準」に基づき、書類審査を実施します。また、より詳しい内容を伺いたい場合は申請団体に対してヒアリング(聞き取り確認)を実施します。

## (3) ヒアリング

ヒアリング実施事業については、令和8年5月20日(水曜日)までに申請団体へご連絡いたしますので、指定された日時にご参集ください。連絡のない団体は、ヒアリングの実施はありません。

日 時 令和8年5月25日(月曜日)もしくは5月29日(金曜日) 午後6時～9時  
※ヒアリング時間20分程度(予定)

場 所 世田谷区梅丘分庁舎(世田谷区松原6-3-5)

内 容 書類審査で判断しきれなかった内容等についてヒアリングを実施します。  
なお、ヒアリングの際に団体の希望があれば、プレゼンテーション(最大5分間)を行うことが出来ます。  
プレゼンテーションでは、プロジェクター・スクリーン・ホワイトボードを使用可能です。

## (4) 審査結果通知

審査結果は、各団体へ6月初旬頃に通知します。

# 8 選定基準

次の基準により、市民活動支援事業として適切な事業であるかを総合的に審査の上、選定します。そのため、評価基準を踏まえた内容を提案書等に記載願います。

## (1) 新規申請事業【課題解決事業】

	評価項目	評価基準
1	課題解決	不特定かつ多数の区民の利益の増進に寄与し、 <u>地域課題・社会的課題の解決につながる社会的インパクトを与える事業内容であるか。</u>
2	成果目標	地域課題・社会的課題の解決につながる成果目標であるか。
3	将来性	新たな展開がある、将来性がある事業か。
4	実現可能性	達成が見込める(無理のない)計画となっているか。
5	資金計画	提案内容から得られる効果に対して、資金計画の金額や内容が適切であるか。
6	実施体制	計画を実現できる知識・経験や体制(人材、連携・協働関係)を有しているか。
7	クラウドファンディング	<u>資金調達に向けた寄附を募るターゲット層や広報活動計画が、寄附者から共感を得て、寄附目標額へ導くことが出来るか。</u>
8		寄附目標額を達成しなかった場合の対応は妥当か。

## (2) 継続申請事業

### 共通

	評価項目	評価基準	
1	事業内容	課題解決	不特定かつ多数の区民の利益の増進に寄与し、地域課題・社会的課題の解決につながる社会的インパクトを与える事業内容であるか。
2		成果目標	地域課題・社会的課題の解決につながる成果目標であるか。
3		その他	事業実施において、その他の事業内容(将来性、実現可能性、資金計画、クラウドファンディング)や実施体制が十分な内容であるか。
4	前年度成果	前年度に掲げた「成果目標」が、区の地域課題・社会的課題の解決に寄与し、かつその目標を達成しているか。	

### A 課題解決事業のみ

	評価項目	評価基準
5	前年度クラウドファンディング	前年度クラウドファンディングで寄附を集められたか。

### B 提案型協働事業のみ

	評価項目	評価基準
5	協働	協働の役割分担が適切で、区と協働して取り組むことに高い相乗効果が得られる事業か。

## 9 補助事業の実施

補助が決定した事業は、計画通りに実施してください。また、事業を実施する際は、以下の点について御留意ください。

### (1) 事業実施の原則

クラウドファンディングによる寄附が目標どおりに集まらなかった場合でも、寄附者の意向を尊重し、規模を縮小するなどして、必ず事業を実施していただきます。したがって、目標どおりに寄附が集まらなかった場合も想定した事業計画の検討・作成をお願いいたします。

### (2) 事業内容の変更について

本事業ではクラウドファンディングの結果に応じて、事業計画や収支計画等の変更が必要となる場合があります。他の事由による変更も含め、事業内容を変更する場合は変更承認申請を行っていただきます。

### (3) 事業の中止・廃止について

やむを得ず事業を中止・廃止しなければならない場合は、必ず事前に市民活動推進課へ相談の上、申請をしてください。

なお、事業を中止・廃止する場合、当該事業を指定し応援いただいた寄附者の意向を反映できなくなりますので、十分に御留意ください。

### (4) 区の調査等

区は、必要に応じて、補助事業の実施状況について報告を求めことや、調査をすることがあります。また、補助金の使途について帳簿等の検査をすることがあります。

報告や調査の結果、補助事業が交付決定の内容に沿って実施されていないと認められた場合、交付決定の内容に適合させる対応を求めことや、補助金の返還を求め場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

## 10 クラウドファンディングの実施

補助事業を実施する団体には、以下の通り参加や作成等を行っていただきます。

### (1)キックオフミーティング 参加必須

補助事業の採択後に以下の通りキックオフミーティングを実施します。当該ミーティングへの参加は必須となります。詳細については、審査結果通知の際にお知らせいたします。

日時 令和8年6月11日(木)18時～20時  
場所 梅丘パークホール(世田谷区松原6-4-1)  
内容 ・クラウドファンディングセミナー  
・採択後の事務手続き及び伴走支援の説明  
・クラウドファンディング個別相談会 等

### (2)掲載原稿提出

募集ページの掲載原稿を作成の上、提出していただきます。確認作業のため、原稿提出からクラウドファンディング実施まで1か月程度かかりますので、早めのご提出をお願いします。

### (3)実施(7～12月の連続する1～3か月間で実施)

団体から提出のあった掲載原稿をもとに、区が「世田谷区ふるさと納税特設サイト」において、クラウドファンディングの募集ページを公開します。

本事業の性質上、補助金額の確定はクラウドファンディング募集終了後となります。事業実施期間を考慮した募集期間を設定してください。

### (4)専門事業者によるクラウドファンディング伴走支援について(実施期間:6月～11月)

採択された各事業のクラウドファンディング実施あたっては、専門事業者(株式会社JTB)が、事業内容や事業者の皆様の特性に寄り添った実践的な伴走支援を行います。

伴走支援の流れは、以下①～③の通りです。

※面談については、原則オンラインでの対応となります。

#### ①プロフィールシートの作成

6月に開催するキックオフミーティングにて、プロフィールシート(※)を配布します。事業者の皆様には、第1回面談までにプロフィールシートを作成していただきます。※事業内容、クラウドファンディングにかかる想いや不安などを整理するシートです。

#### ②第1回面談(クラウドファンディング実施前に必ず行っていただきます)

①で作成したプロフィールシートを基に、専門事業者との個別面談を実施します。事業の魅力の言語化、支援者へのアプローチ方法の立案、クラウドファンディング募集ページ作成支援、広報スケジュール策定など、事業に合わせた実績的なアドバイスを行います。

#### ③第2回面談

第1回面談で解決しきれなかった点や、新たに生じた疑問・不安などについては、追加の面談を実施可能です。実施期間内であれば、クラウドファンディング実施前・実施中など、いずれの時期においても柔軟に対応します。

## (5) 広報活動

事業採択後、クラウドファンディング目標額達成を目指し、各団体において積極的に広報活動を行ってください。

区からも区のお知らせ(区報)やホームページ、SNSなどを用いて広報活動をサポートしますが、団体による広報活動が行われないうように寄附が集まらないといった結果を招きます。

クラウドファンディングページに掲載すれば自然と寄附が集まるものではありません。目標達成には身近な方や場所から、支援の輪を広げていくことが重要となります。

## (6) 返礼品の提供

区外在住者が寄附する際に、区が設定している返礼品を希望した場合は、区の負担で寄附者へ返礼品の対応を行います。

※ 制度上、世田谷区在住の寄附者に対しては、返礼品の提供を行うことはできません。

# 11 補助金の交付等について

## (1) 補助金の交付

原則、事業完了後に提出された実績報告書にて確定した補助金交付額を支払います。

ただし、事業実施中(クラウドファンディング中を含む)であっても、補助金(追加補助・繰越金含む)の交付を希望する場合は、その時点で確定している金額を上限に、事業完了前に最大2回補助金を受け取ることができます。

## (2) 補助金の交付取消し・返還

補助団体が、次のいずれかに該当すると認められるときは、区は、交付を取り消し、補助金を返還していただく場合があります。交付を取り消した場合は、補助事業と団体の名称を区ホームページ等で公表します。

- ① 偽りその他の不正の手段により補助金等の交付の決定を受けたとき。
- ② 補助金等を当該補助事業以外の用途に使用したとき。
- ③ 補助事業の成果が交付決定の内容を著しく下回るとき。
- ④ 補助事業を実施しなかったとき。
- ⑤ 補助事業の実績報告を怠ったとき。
- ⑥ その他、補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は世田谷区補助金交付規則に基づく命令をはじめとする法令に違反したとき。

# 12 補助事業実施後について

## (1) 実績報告書の提出

事業終了後 20 日以内または令和 9 年 4 月 10 日のいずれか早い日までに、実績報告書等の提出をしていただきます。

また、事業の成果などを証明する書類(チラシ、パンフレット、写真等)を提出していただきます。

領収書や支払を証明できる書類の写しについては、1 件 5 万円以上の経費について提出していただきます。

## (2) 書類の保存

実績報告書による提出の有無に関わらず、すべての領収書等経費の支出を証する書類は、補助金交付を受けた年度の翌年度から 5 年間保存し、証拠書類を整備保管してください。

必要と認めたときは、実績報告書以外の書類や領収書等の提出を求め、補助金の交付決定の内容に適合するものであるかどうかを調査いたします。

金額に関わらず、領収書に不備がある場合は、補助金交付の対象外となる可能性があります

ので、領収書を受け取る際には十分御注意ください。

例)ただし書の記載がなく、購入物の名称・単価・数量等が分からない

宛名に申請団体名の記載がなく、個人名又は申請団体以外の事業者名になっている

### (3)補助金交付額の確定

区は、補助団体から提出された実績報告書に基づき補助金額を確定します。

なお、「11 補助金の交付等について」(1)のただし書きによって予め補助金を交付している場合は、確定した補助金額との差額分について精算を行います。

### (4)未使用寄附金の繰り越し

使用できなかった寄附金については、同事業が選定された場合は、翌年度まで繰越して使用することが出来ます。(追加補助の金額は繰り越しの対象外)

ただし、その事業が非選定等により、翌年度使用できない場合は、「地域保健福祉等推進基金」に積み立て、市民活動等に活用します。

### (5)取得物品の取扱い

補助金により取得した物品等で、価格が5万円以上のものについては、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省第15条)に定める期間(5年を超える場合は5年)、区長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することができません。

## 13 情報公開、情報発信

### (1)情報公開

提案書にかかるすべての記載事項は、本事業の目的や趣旨の範囲で区が取得、利用します。また、個人情報を除き、原則として公開の対象とし、区ホームページ等で公開します。

また、事業実施の状況(写真、資料等)や事業終了後の事業実績報告書等(補助事業成果書、事業に要した経費の額、補助金額)、についても公開します。

### (2)情報発信

団体のホームページや機関紙等で、市民活動支援事業の実施状況や成果を公開、発信してください。

### (3)事業で作成する広報物等への表示

市民活動支援事業の実施に伴い、作成するちらし、ポスター、冊子、広報誌、看板等に「令和8年度 せたがやチャレ！選定事業」と記載するなど、当補助事業について広く周知してください。

## 14 その他

(1)応募にかかる費用は、応募団体の負担とします。

(2)提出いただいた書類等は返却しません。

(3)提出書類に誤り・不備等があった場合には、選定されない場合があります。

(4)活動場所・広報等について、[「せたがや市民活動知っ得情報」](#)(世田谷区ホームページ、ページID:985)に掲載していますので、参考としてご活用ください。

## 15 Q&A

### Q1 個人での提案はできますか？

個人の提案は対象外です。

Q2 複数の団体による共同体で応募することはできますか？

構成する団体のうち1以上の団体が、法人格を有する団体又は法人格を有する団体に準ずる団体であれば応募できます。

Q3 総事業費のうち対象経費からしか補助金が交付されないのであれば、対象外経費を記載する

必要はないのではないですか？

事業規模や総事業費に占める補助金の割合を把握するため、記載をお願いします。

Q4 実施場所は世田谷区内のみですか？

原則、世田谷区内での実施または世田谷区民を対象とした事業に限ります。

Q5 事業実施にあたり、参加費や協賛金などを徴収しても問題はありませんか？

問題ありません。今後の自立性や継続性の確保のためにも、できるだけ自主財源の確保に努めてください。

ただし、事業実施の結果、事業収入と補助金の合計額が事業費(当該事業に必要なお金)を上回った場合は、補助金交付額が減額しますので、ご注意ください。(4 補助金額 参照)

Q6 食べ物の販売などで売上を出すことは可能ですか？

Q5と同様で可能ですが、保健所への届出等、必要な手続きを必ず実施してください。

Q7 事業は複数年度実施可能ですか？

事業は単年度で完了するものが対象となります。

ただし、年度ごとに応募することが可能ですので、次年度以降も選定されれば、複数年度実施することが可能です。

Q8 寄附事務手数料とは？なぜ差し引かれる？

「寄附事務手数料」とは、ふるさと納税を活用したクラウドファンディングを実施するにあたり、クラウドファンディングに係るシステム手数料や、区外在住者からの寄附に対する返礼品の提供等のために、区が支払っている費用です。

そのため、100万円を超えて集めた寄附金について、一定割合(100万円超 500万円以下部分:10%、500万円超部分:20%)を差し引く形で、区が支払っている寄附事務手数料の一部を負担していただき、採択事業 1~3年目の補助等に使用させていただきますので、ご理解くださいますようお願いいたします。

# 書式集

団体名	
-----	--

年 月 日

## 提 案 書

世田谷区長 あて

団体所在地

団体名

代表者役職・氏名

令和 8 年度世田谷区市民活動支援事業について、応募条件をすべて満たしていることを確認した上で、以下のとおり関係書類を添えて提案します。

なお、申請事項及び関係書類に関して、原則公開とすることを承諾します。

### 添付資料

- 1 事業計画書(添付資料1)
- 2 事業収支計画書(添付資料2)
- 3 団体の概要(添付資料3)
- 4 団体構成員名簿(添付資料4)
- 5 団体の定款、規約、会則等の写し
- 6 団体の事業報告書・収支決算書等(直近事業年度分)
- 7 納税証明書(法人事業税、法人住民税)または法人税を納付した際の領収書の写し(直近事業年度分)

### ※提出できない場合

- 非課税法人 非課税であることを証明できる書類の写し
- 法人格を有していない団体 不要(必要に応じて別途案内)

連絡責任者 ※非公開	フリガナ			役職	
	氏名				
	電話番号		ファクシミリ		
	Eメール				
団体の ホームページ	https://				

団体名	
-----	--

添付資料1

## 事業計画書

事業種別	<input type="checkbox"/> 課題解決事業 <input type="checkbox"/> 提案型協働事業(継続団体のみ)	
事業名称	提案する事業の名称を簡潔・明瞭にネーミングしてください。	
事業概要 (300字以内)		
1 課題解決		
解決を目指す地域 課題や社会的課題		
期待される具体的な 区民・地域への波及効果		
実施場所		
事業の対象者・予 定人数		
2 成果目標		
成果目標	事業の実施により、どのような成果を目指しているか具体的に記入してください。	
成果目標の測定方 法	成果目標を客観的にどのように測るのかを具体的に記入してください。	
3 将来性		
今後の展開 *事業の発展や自立 に向けての目標・考 え方など		
4 実現可能性		
事業実施期間	令和__年__月__日 ~ 令和__年__月__日	
実施内容 (いつ、だれが、どこ で、何を、どのよう に行うのか、実施する 内容を具体的にご記 載ください)	※補助事業選定後、事業開始から終了までスケジュールをご記入ください。	
	実施月	内 容
トラブルへの対応 (想定されるリスクと その対処方法)		

団体名	
-----	--

7 クラウドファンディング	
総事業費	円 ※事業収支計画書【収入】合計・【支出】合計と同額
補助金目標額	円 ※事業収支計画書【支出】補助対象経費計と同額
寄附目標金額	円
寄附金上限設定額	(設定する場合入力) 円
実施希望時期 (最大3か月)	令和 8 年__月__日 ~ 令和 8 年__月__日
寄附を募るターゲット層	寄附を得るために中心としている対象を記入してください。
広報活動計画	寄附を得るための方法等を具体的に記入してください。
8 クラウドファンディング	
寄附目標額を達成しなかった場合の対応	
寄附目標額を超えた場合の対応	

## 【継続事業のみ入力】

4 前年度成果	
前年度成果目標	※前年度提案書記載内容
前年度成果目標の測定方法	※前年度提案書記載内容
前年度成果目標に対する結果	
5 前年度クラウドファンディング	
前年度寄附目標額 (補助金目標額)	円 (補助金目標額: 円)
前年度寄附金額 (補助金交付額)	円 (補助金交付額: 円)

団体名	
-----	--

**5 協働**

**【提案型協働事業のみ入力】**

協働する必要性	
役割分担 (提案団体)	
協働事業を継続する理由	
将来の展開	

**【提案型協働事業のみ 区事業担当課入力欄】**

区担当課名	
協働する必要性	
役割分担 (区担当課)	
将来の展開	

団体名	
-----	--

添付資料2 5資金計画

※エクセルファイルにて作成及び提出をお願いします。

事業収支計画書

☆今回提案する事業に要する予算のみ(×団体の年間予算)を入力してください。

【収入】			
費目	内容	金額(円)	内訳(積算根拠)
自己資金			
区補助金			
他補助金			
【収入】合計			※事業計画書「総事業費」、【支出】合計と同額

【支出】  
 ☆日常の運営経費(日常運営に要する人件費・消耗品費、事務所賃借料、光熱水費等)は補助対象外です。  
 募集要領5. 補助対象経費を必ずご確認の上、ご作成ください。

費目	内容	金額(円)	積算根拠(品目・単価・数量等)
補助対象経費	人件費	例)事務作業員 30,000	事務作業員(イベント運営支援) 1,500円×4時間×5日間
		[小計]	人件費は、作業内容、単価、時間・日数、人数を明記してください。
	報償費	例)講演謝礼 40,000	講演謝礼 20,000×2回
		[小計]	
	交通費		
		[小計]	
	需用費	例)文房具 5,000 例)コピー用紙 10,000	文房具(事務用) クリップ(〇本/1袋) 〇〇円×〇〇袋 ボールペン(1本) 〇〇〇円×〇〇本 A4 コピー用紙(イベントちらし用) (500枚/1箱) 〇〇〇〇円×〇〇箱
		[小計]	
	役務費		
		[小計]	
委託料	例)ちらしデザイン料 50,000	ちらしデザイン(イベント用) 25,000×2ページ	
	[小計]		
使用料・賃借料			積算根拠は、使用内容、品目・単価・数量等、必要性が伝わるよう記載してください。
	[小計]		
その他			エクセルファイルには、計算式を入れていますが、積算に誤りがないか必ず検算してください。
	[小計]		
[補助対象経費計]			※事業計画書「補助金要望額」と同額

費目	内容	金額(円)	積算内訳
補助対象外経費			
	[補助対象外経費計]		
【支出】合計			※事業計画書「総事業費」、【収入】「合計」と同額

団体名

## 添付資料 3 6 実施体制

## 団体の概要

設立年月日 (活動開始)	年 月 日			
法人番号 (該当団体のみ)				
団体の設立目的				
主な活動分野				
社員数・会員数 (うち世田谷区在住)	人 (うち世田谷区在住 人)			
会費	無・有 (年額・月額 円)			
主な活動地域				
主な活動実績	令和 年 月: 令和 年 月: 令和 年 月:			
運営状況(直近 3年間)		年度	年度	年度
	総収入	円	円	円
	総支出	円	円	円
	損益	円	円	円
過去のクラウド ファンディング 活用実績	無・有(サイト名: 、令和 年 月～ 月実施、 達成額 円/目標額 円)			
当年度の活動 予定				
事業実現のため の体制 (人材、連携・協 働関係等)				

団体名

## 添付資料4(非公開) 6 実施体制

## 団体構成員名簿

No	事業実施上の役割	団体役職 (共同体で申請する場合は出身団体名も記入)	氏名	住所または居所
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

## 《記入上の注意》

- (1)法人格を有していない団体は、団体条件を確認するため最低 10 名の記載をお願いします。
- (2)会員すべてを記入する必要はありません。
- (3)本提案事業の実施責任者に◎、副責任者に○を付してください。団体内の役職に就いている方は、その旨を記入してください。(例:理事、監事など)