

世田谷区市民活動支援事業 補助金 令和7年度募集要領

「せたがやクラファン！チャレンジ」 ～地域課題や社会的課題を解決する事業の募集～

市民活動支援事業は皆さまからの寄附金及び寄附金を積み立てさせていただいた「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。

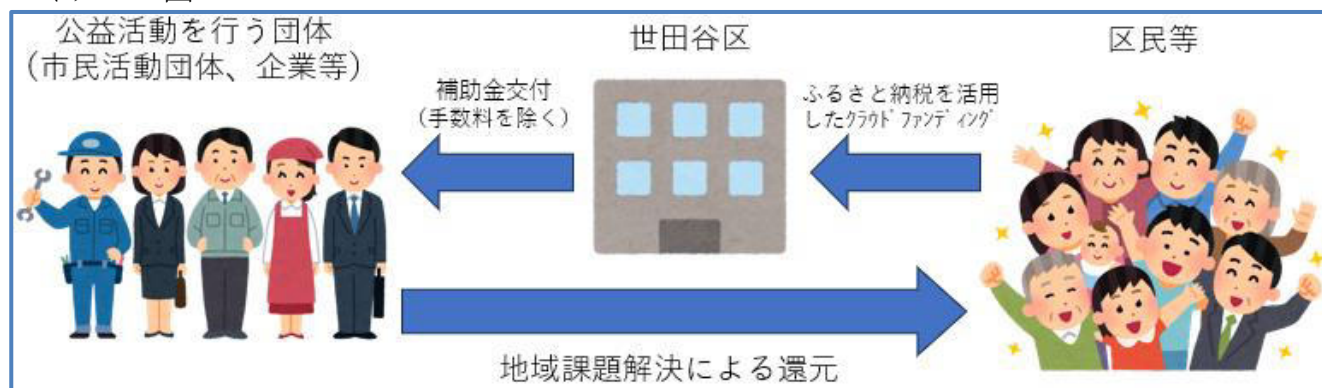
●事業の概要

持続可能な社会の構築に向け、行政だけで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、NPO（非営利活動団体）をはじめとする市民活動団体と区との協働を推進しています。

本年度より、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」を新設し、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」の機会を提供します。

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》



説明会（オンライン） 令和7年4月18日（金）午後6時～

本事業の申請にあたり、必ず説明会に参加してください。

提案書提出期限 令和7年5月8日（木）午後5時

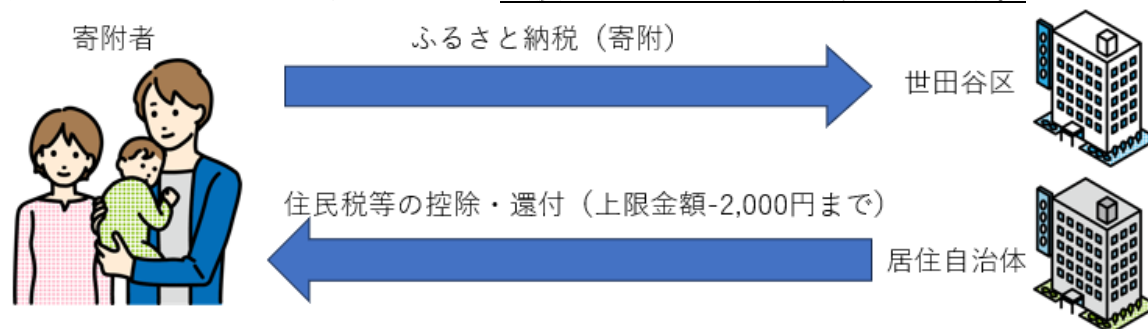
問合せ先 世田谷区生活文化政策部市民活動推進課まちづくり推進係

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）

●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。



目次

●事業の概要	- 1 -
●ふるさと納税を活用するメリット	- 2 -
●令和7年度スケジュール	- 3 -
●応募の要領	- 3 -
1 応募できる団体	- 3 -
2 対象事業	- 4 -
3 補助事業実施期間（補助対象期間）	- 5 -
4 補助金の額	- 5 -
5 補助対象経費	- 6 -
6 応募方法	- 7 -
7 事業の選定方法	- 8 -
8 選定基準	- 9 -
9 クラウドファンディングの実施	- 10 -
10 補助金交付	- 10 -
11 事業の実施における留意事項	- 11 -
12 補助事業実施後について	- 11 -
13 情報公開、情報発信	- 12 -
14 その他	- 12 -
15 Q&A	- 13 -
書式集	- 14 -

●令和7年度スケジュール

実施日程	内容
【令和7年】 4月1日（火）	募集要領配布
4月18日（金） 午後6時～7時	事前説明会（クラウドファンディング案内） ※申請予定事業者参加必須
5月8日（木）午後5時	提案書提出締切
6月上旬～中旬	一次審査（書類審査）
6月中旬	審査委員からの質問に対する回答作成
6月26・27日（木・金） 午後6時～9時	二次審査（ヒアリング）
7月上旬	補助事業決定、結果通知・公表
7月中旬	補助事業事務説明会（クラウドファンディング等）
7月～9月	クラウドファンディング準備期間 （募集サイト文章作成等）
8月～11月 （連続する1～3か月）	クラウドファンディング実施
9月21日（日）	市民活動支援事業PRイベント ※補助事業者参加必須
【令和8年】 4月10日まで	事業実績報告書の提出
5月まで	補助金交付申請・決定、補助金請求・支払い

●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（団体の活動実績が1年未満の場合は、主たる構成員が他の団体において1年以上の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）補助対象経費が以下の事業（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。）
 - 1）課題解決事業 100 万円以上
 - 2）提案型協働事業 50 万円以上
- （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 8 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御活用ください。

【提案型協働事業のみ】 ※対象：「令和 6 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。

- （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
- （9）令和 6 年度提案型協働事業 実施事業

※同一の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。

<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7年7月上旬頃）から令和8年3月31日まで

※選定結果前から事業を実施することは可能ですが、選定されるまでの期間は補助対象外となります。

4 補助金の額

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（9 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。

なお、一定額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）の一部を差し引きします。

※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。

※補助事業実施の結果、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、その上回る額を補助金の額から減額します。

※各団体への補助金額の合計が予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。

（1）課題解決事業（採択1～3年目）

採択1～3年目の課題解決事業には、寄附金額に30万円を追加して補助いたします。

1) 寄附金額が70万円以下 30万円＋寄附金全額

2) 寄附金額が70万円以上 30万円＋寄附金額から、70万円を超える寄附金額に係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
70万円以下	なし	—
70万円超～470万円以下	20%	14万円
470万円超	40%	108万円

（2）提案型協働事業 ※参考：採択4年目以降の課題解決事業

1) 寄附金額が100万円以下 寄附金全額

※提案型協働事業も、基本的にクラウドファンディングに挑戦していただきます。

ただし、寄附金額が50万円以下となった場合は、前年度と同様に50万円を上限に補助します。

2) 寄附金額が100万円以上 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	20%	20万円
500万円超	40%	120万円

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	・日常の運営に要する消耗品 ・補助事業に使用しない製品、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	・団体の経常的な活動など、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、事業実施に必要な加工や設計（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。）	・団体の経常的な運営の経費
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（団体の経常的な活動費用等、クラウドファンディ

ング資金獲得目的を含む)

- (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）の期間外に支払った経費
- (8) 令和 8 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) 事前説明会への参加（必須）

説明会開催日時 **令和 7 年 4 月 1 8 日（金）午後 6 時～7 時**

申請にあたり、事前説明会（オンライン）への参加が必須となります。
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://logoform.jp/form/JqMJ/959952>



(2) 提案書の提出

以下のとおり提案書等を提出してください。

申請については、メールもしくは郵送により提出してください。不明な点があれば、区の担当へご連絡願います。

※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」を記載してもらい、ご提出ください。

- ① 提出先 せたがやクラファン！チャレンジ運営事務局
 (委託事業者：株式会社グリーンアップル)

※連絡先（提出書類の確認）：[03-6427-1085](tel:03-6427-1085)（受付時間：平日 10:00～16:00）

★提出方法

- 1) 郵 送：〒150-0036 東京都渋谷区南平台町 4-8-508 株式会社グリーンアップル
 せたがやクラファン！チャレンジ運営事務局
【お願い】提出書類は、ホチキス止めをしないで郵送してください。

- 2) メール：setachalle@greenapple.jp

【お願い】出来る限り、提出書類ごとに内容を編集できないファイル形式に変換して、メール送付願います。

- ② 提出期限 令和7年5月8日(木)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
※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

補助事業の審査は、書類審査と公開プレゼンテーションにより行います。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。

(1) 第1次審査

第1次審査(書類審査)を経て、公開プレゼンテーションに進む事業を選定(最大10事業程度)します。選定結果は、6月中旬に応募いただいた全ての団体に通知します。

(2) 審査委員からの質問に対する回答作成

公開プレゼンテーションでは審査委員による質疑応答の時間がありますが、時間に限りがあるため、審査委員から質問のあった事項について、事務局から各団体にメールにて依頼しますので、指定する期間(5日間程度)内に回答してください。

(3) 公開プレゼンテーション

第1次審査を通過した団体による公開プレゼンテーションを実施します。実施の詳細は第1次審査結果とあわせて通知します。

先にプレゼンテーションを行い、その後申請書類やプレゼンテーションの内容をもとに、審査委員からの質疑応答を行います。なお、プレゼンテーションに当たり、区が用意するホワイトボードやプロジェクターを使用することができます。

(4) 第2次審査

第2次審査は、公開プレゼンテーションを経て、次に掲げる選定基準に基づき、非公開で審査を行います。選定結果は、公開プレゼンテーションに参加した全ての団体に通知します。

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、寄附額集計後の交付決定手続を経た上で、最終的に確定します。

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。

【共通】

	評価項目	評価基準
1	地域貢献	不特定かつ多数の人の利益の増進に寄与し、区民の要望や地域課題・社会的課題の解決につながり、区民に共感を得られる事業内容であるか。
2	費用対効果	提案内容から得られる効果に対して、補助金目標額が妥当であるか。
3	新規性・創造性	社会的インパクトを与える先進的で独創的な取組で、市民活動として新たな展開、アイデアがあるか。
4	実現可能性	目標が明確で、達成が見込める（無理のない）計画となっているか。
5	将来性	事業として自立・発展できる可能性があるか。
6	資金計画	資金計画が適切であり、自らの資金確保についても考えられているか。
7	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。

【課題解決事業】

	評価項目	評価基準
8	クラウドファンディング	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妥当か。
9		寄附目標額を達成しなかった場合の対応は妥当か。

【提案型協働事業】

	評価項目	評価基準
8	協働	団体だけでは取り組むことのできない事業か。
9		協働の役割分担が適切で、区と協働して取り組むことにより相乗効果が高まる事業か。

9 クラウドファンディングの実施

採択された事業について、クラウドファンディングを実施いたします。

そのため、事業を実施する団体は、以下の通り作成や参加等を実施していただきます。

(1) 説明会参加

①事前説明会（4月18日金曜日 午後6時～7時）

6応募方法（1）の事前説明会に必ず参加していただき、合わせてクラウドファンディングについてのセミナーを受講していただきます。

②補助事業事務説明会（7月中旬実施予定）

補助事業決定後に実施する事務説明会に参加していただき、クラウドファンディングを実施するための準備内容等について受講していただきます。

(2) 募集ページ掲載原稿提出

掲載原稿を作成の上、提出していただきます。

(3) 実施（8～11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、区でクラウドファンディングの募集ページを公開します。

※ふるさとチョイスの、ガバメントクラウドファンディングページへの掲載を予定。

(4) 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と思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。

(5) 補助事業団体には、令和7年9月21日（日曜日）に実施するPRイベントに必ず参加していただきます。

クラウドファンディングに向け、補助事業について案内をして応援してもらえる区民・団体等を募り、区民や区内で活動する各団体との交流や新たな団体との協力・連携のきっかけづくり、そのつながりを深める場としていただきます。

(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、区が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。

10 補助金交付

原則、事業完了後に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・定額補助含む）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、事業実施中にも1度だけ事業完了前に補助金を受け取ることができます。

1 1 事業の実施における留意事項

- (1) 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御活用ください。
- (2) 補助決定後の事業内容の変更・中止について
クラウドファンディング結果等により、事業実施の途中で事業内容や経費区分等の変更が必要となる場合、やむを得ず事業を中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し、変更等の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。
- (3) 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。
- (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ることや、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たり、上述（3）に基づき補助金の返還を求める場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

1 2 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 8 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、事業の経過や成果を証明する書類（チラシ、パンフレット、写真など）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を審査し、補助金交付額を確定して団体に通知します。事業実施中に補助金を交付した事業については、確定した補助金交付額の方が多い場合(残額が生じた場合)は、その差額分を返還していただきます。

(4) 未使用寄附金の繰り越し

クラウドファンディングにより集まったにもかかわらず残った寄附金(定額補助は除く)については、同事業で翌年度も選定された場合、その繰り越した寄附金額を補助上限に加えて交付を受けることができます。

ただし、繰り越しは1年で、その事業が翌年度非選定になった場合等により、翌年度も補助の交付を受けることが出来なかった寄附金は、事業を指定されていない寄附金として基金に積み立てます。

(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。

1 3 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、補助金の額)、成果報告会の発表資料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7年度 世田谷区市民活動支援事業」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。

なお、作成するポスター・チラシなどは、印刷する前に区の確認を受けてください。

1 4 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 補助金の額 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？

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のシステム手数料や、区外在住者からの寄附に対し返礼品の提供等を区が支払っており、その費用が「寄附事務手数料」です。

そのため、一定金額を超える部分について、一定割合（100万円超 500万円以下部分：20%、500万円超部分：40%）を差し引く形で、寄附事務手数料の一部を負担し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7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た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 ※住所、電話番号・FAX、Eメールは公開しません。	フリガナ			役職	
	氏 名				
	住 所	〒 ー			
	電話番号		ファクシミリ		
	Eメール				
通知書等送付先 ※団体所在地と異なる場合入力	〒 ー				
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	☐ 課題解決事業 ☐ 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。	
1 地域貢献、2 費用対効果		
解決を目指す地域課題や社会的課題		
実施場所		
期待される具体的な区民・地域への波及効果		
成果目標	事業実施により、どのような成果となるかを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。	
事業の対象者・予定人数		
総事業費	円	
補助金目標額 （寄附目標金額）	円 （寄附目標金額： 円）	
寄附金上限設定額	（設定する場合入力） 円	
3 新規性・創造性		
事業概要 （200～250字程度に）		
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、何をするのか等、実施する内容を具体的に ご記載ください）	※補助金交付決定後、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

5 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	
8・9 クラウドファンディング	
実施希望時期 (最大3か月)	令和7年____月____日 ～ 令和7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。
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	
その他	
その他 ＊提案する事業と団体の特徴、専門性、実績、提案、事業実施に向けたアピールなど	

団体名	
-----	--

【提案型協働事業のみ入力】 8・9 協働

協働する必要性	
役割分担 (提案団体)	
昨年度の協働事業の 効果・実績	
昨年度の事業内容と 比較して、新しい点や工夫 した点など	
協働事業を継続する理由	

【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 6 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	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。	
		[小 計]	
	報償費		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]	
	交通費		
		[小 計]	
	需用費		
		[小 計]	
	役務費		
		[小 計]	
	委託料		
		[小 計]	
	使用料・賃借料		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]	
	その他		
		[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 7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 7 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				
1 0				
1 1				
1 2				
1 3				
1 4				

《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) 市民活動支援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)