令和8年度（2026年度）

世田谷区外遊び普及啓発事業

応募要項

令和8年（2026年）3月発行

目次

1. 対象となる事業 4
2. 対象となる活動期間 4
3. 対象となる団体 5
4. 補助金額 5
5. 対象となる経費 5
6. 物品貸出について 6
（1） 外遊び用物品の貸出 6
（2） 行事用物品の貸出 7
（3） パラスポーツ物品の貸出 7
7. 応募の方法 7
（1） 応募に必要な書類 7
（2） 応募受付期間（年2回） 8
（3） 応募方法（オンライン） 8
8. 事前相談 8
（1） 対応可能な日時 8
（2） 場所 8
9. 審査基準 8
10. 補助金の請求と交付 9
11. 情報公開、区ホームページへの掲載 9
12. ポスター・ちらしへの表記 9
13. 事業を変更・中止・廃止するとき 9
14. 事業実施にあたり注意すべきこと 10
15. 実績報告書類の提出 11
16. 領収書提出にあたっての注意 11
17. 補助金額の確定・精算 15
18. 補助金の返還 15
19. スケジュール 16
（1） 1次募集（春募集）の手続き（応募～活動開始まで） 16
（2） 2次募集（秋募集）の手続き（応募～活動開始まで） 16
（3） 活動終了後の手続き（1次・2次共通） 17

世田谷区外遊び普及啓発事業とは

世田谷区は、世田谷区子どもの権利条例（平成13年12月制定、令和7年4月世田谷区子ども条例から名称を変更）にもとづき、**一人ひとりが 笑顔で 自分らしくチャレンジできるまち** を目指しています。

令和7年度からはじまった子ども・若者総合計画（第3期）では、子どもが、安心を土台に、ポジティブな体験や挑戦を子どもが安心して過ごすことができ、多様な経験を重ねることができる場や機会の充実のため、子どもたちが身近な場所でのびのびと自然と触れ合える外遊びの場の拡充に取り組むとしています。

一方、UNICEF が令和2年（2020年）に発表した報告書によると、日本の子どもの幸福度の総合順位は先進国38カ国中20位でした。『身体的健康』は 1 位ですが『精神的幸福度』はなんと37位。『スキル』においては数学・読解力の学力はトップ5ですが、「すぐに友達ができる」など社会的スキルは37位と、指標の内訳が両極端でした。そしてどの国でもより多く外で遊ぶ子どもの方がより幸せであるという結果も示され、外遊びの機会は、子どもの幸福度に関係していることがわかっています。

また、世田谷区が令和5年度に実施した小中学校アンケート調査結果では、特に小学校高学年以降において外遊びの展開が停滞している状況であり、外遊びを全くしない中学生ほど自己肯定感を持ちづらい状況が浮き彫りとなりました。

子どもたちの心と育ちのためにも、保護者をはじめ、地域の中で子どもと関わる大人が、子どもの育ちにとっての外遊びの重要性と有用性を正しく認識し、子どもたちが地域や大人から温かい目で見守られながらのびのびと遊ぶことができる環境が必要です。

この事業は、こうした背景からうまれた、世田谷区子ども・若者基金を活用して、子どもの外遊びに対する社会の意識を高め、外遊びに対する大人の理解を促進する企画を募集し、その活動費用を補助して、応援する事業です。

1. 対象となる事業

子どもの外遊びに対する社会の意識を高め、外遊びに対する大人の理解を促進する活動で、次の2つの活動のどちらかに当てはまる事業が対象になります。

《事業①》 外遊びを行う事業であって、次の条件を満たすもの

- 子どもの外遊びの重要性や有用性に関する普及啓発を行うこと
- 子どもおよび保護者を対象として、区内において屋外の遊び場を提供すること
- 活動メンバーに外遊び活動の企画・実施に取り組んだことのない大人を含めることで、外遊びに関わる人材発掘・育成の機会とすること

【活動例】
〇商店街等の道路でのみちあそびイベント
〇校庭等での水遊びイベント
〇空き地を活用したあそびイベント

《事業②》 子どもの外遊びに関して区民の理解を促進する、次の条件を満たすもの

- 広く区民を対象とすること
- 子どもの外遊びの重要性や有用性に関する普及啓発を目的とすること

【活動例】
〇遊びの効果や遊ぶ権利に関する講座やワークショップ
〇パンフレットやリーフレット等の啓発用広報物の作成、配布
〇遊びに関する映像制作、配信

注意

- 特定の方のみを対象とする事業ではなく、区民が自由に参加できる事業としてください。団体の構成員等だけが参加し、利益を受けられる活動（スポーツサークル、同好会等）は対象になりません。

- 区、区の外郭団体、国又は他の地方公共団体等が交付し、又は支払う助成金、委託料を受けている事業（予定を含む）と同一の事業は、本補助を受けることはできません。

2. 対象となる活動期間

【開始日】世田谷区にて実施する審査を受け、補助が決定した日

※決定時期の目安 ： 1次募集（春募集）の交付決定…令和8年4月下旬頃
2次募集（秋募集）の交付決定…令和8年8月下旬頃

【終了日】令和9年2月28日（日）まで

※1次募集（春募集）については、「世田谷区あそび月間」（6月1日～6月30日）の期間中での実施を含む企画を優先的に採択します。

※国連が6月11日を「国際遊びの日（International Day of Play）」と定めたことを受け、世田谷区では毎年6月を『あそび月間』として外遊びの普及啓発に取り組んでいます。区の取組みと連動し、6月の「あそび月間」を一緒に盛り上げていただける企画を歓迎します。

3. 対象となる団体

次の3つの条件を全て満たしている団体が対象となります。

① 活動の目的が明らかであり、その補助に係る事業を自主的に行える団体であること
② 団体の運営に関する規約、会則等を定めており、適切な会計処理が行われていること
③ 政治もしくは宗教活動又は営利を目的としないこと

4. 補助金額

一つの事業に対して、上限額は20万円までです。ただし、補助金の対象となる事業経費から、寄附金その他の収入額を控除した金額とします。

※上限額まで使わなくても、数万円の企画でも歓迎です。

※補助率は原則 100%ですが、審査の結果、申請金額を下回る補助額となる場合があります。

※事業の規模を勘案し、子どもの外遊びの普及啓発につき多大な成果を得ることができると区が認めるときは、上記の上限額を超える額の補助金を交付する場合があります。

5. 対象となる経費

対象となる経費は、以下の通りです。

費目	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
1. 人件費	事業実施当日および事前準備に関わるスタッフなどの人件費 ※事業実施1日につき、事前準備1日までを補助対象とします。 ※時間単価の上限額は、令和8年度の世田谷区公契約の労働報酬下限額（1,610円）とします。	• スタッフの交通費 • スタッフの飲食物（お茶、弁当代を含む） 等
2. 消耗品費	活動に必要な消耗品を購入する費用、活動に必要な原材料等を購入する費用	• 飲食物及び食材 • 事業終了後、個人の所有となる物品（目安：3万円を超えるもの） • 事業終了後、個人の利益となる物品（贈答品、景品、記念品、参加賞等） • 金券類（図書カードなど） • 修理代 • 生きもの • ガソリン代 等
3. 印刷製本費	下記を印刷する、もしくはコピーをする費用 • 事業のPRちらし、ポスター	• 記念用や記録用の印刷、現像代 • 団体の会員募集ちらし

	• 広報紙 • 事業の成果物等	• 団体構成員のみを対象とした会報や活動報告　等
4. 報償費	講師や出演者等（団体構成員以外の専門家）への謝礼金や交通費など	• 謝礼代わりの飲食物、金券、物品等
5. 郵送・広告・保険料	• 案内用のハガキ代や、ちらしなどを郵送する費用 • PRのための広告料（新聞折り込み料、駅貼り広告費等） • 活動時の参加者やスタッフの事故やケガに備えるための保険料 ※活動に際しては必ず保険（ボランティア保険・行事保険など）をかけてください。	• 団体の恒常的な活動の連絡用に使用する切手代 • 収入印紙代　等
6. 委託料	団体構成員以外の専門家に依頼する業務の委託料など ※個人に委託する場合等は、その業務を生業としているかどうかを確認する場合があります。	• ホームページ等の更新、維持管理にかかる費用 • 恒常的にかかる経費 • 人の移送に係る費用 • 当該業務を生業としていない個人や業者に委託した場合の謝礼や費用
7. 使用料・賃借料	活動をする際に必要な会場・機材を借りる費用 ※区の後援を受ける場合、使用料の減免制度を活用してください。ただし、減免分は補助対象外となります。	• 家賃、光熱水費、電話代、通信料 • 駐車場代、ガソリン代 • 会場使用料のキャンセル料 • けやきネット登録料、更新料 • Web システムのアカウント料

注意

- 事業終了後、個人の所有となり、個人の利益となる物品の購入は原則できません。遊び等のイベントに必要な物品については世田谷区から貸出可能なものもありますので、申請前に各問合せ先へご相談ください。（「6. 物品貸出について」参照）
- 補助対象期間外に購入・支払いをした物品・サービスなどの費用や、申請した活動に関係の無い費用は補助対象経費になりません。

6. 物品貸出について

（1）　外遊び用物品の貸出

区内で子どもの外遊び活動をしている団体に、下記の外遊び用品を無料で貸出ししています。貸出しを希望する場合は当補助事業の申込書兼収支予算書の「4. 物品の借用希望」の欄に、希望する物品と数量を記載してください。

物品名	数量	備考
人工芝	7	1m×10m×3mm
折り畳みテーブル	1	幅90cm
簡易テント（横幕付き）	1	2m×2m
デッキブラシ	2	
ブルーシート	1	3.6m×5.4m
脚立	1	

台車	1	
バケツ	2	
タライ	1	
じょうろ	1	
ちりとり	1	
買い物かご	4	
ほうき	1	
火ばさみ	1	
折り畳みコンテナ	3	50ℓ
PP ロープ	1※	太さ6mm
養生テープ	1※	

※PP ロープ、養生テープは物品借用団体には1巻ずつを予め支給しますので、未使用分もしくは余剰分は活動後に借用物品と併せてご返却ください。

（2） 行事用物品の貸出

地域でまちづくり活動をしている地域活動団体に、行事用物品を無料で貸出ししています。申込方法等、詳しくは下記区のホームページをご覧ください。

【世田谷区 HP＞サイト内検索＞ページ ID「1018」で検索】

（3） パラスポーツ物品の貸出

スポーツ教室やパラスポーツの普及啓発を目的としたイベント等を実施する地域活動団体に、パラスポーツ用具を無料で貸出ししています。申込方法等、詳しくは下記区のホームページをご覧ください。

【世田谷区 HP＞サイト内検索＞ページ ID「3532」で検索】

7. 応募の方法

（1） 応募に必要な書類

応募をする時は以下の2つの書類を提出してください。必要な書類の様式は事務局へお問い合わせください。

（ア）応募申請書兼収支予算書

（イ）団体定款、規約、会則（団体の活動目的や運営のルールを取り決めたもの）

※提出書類（ア）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 ID「31840」で検索】

（2） 応募受付期間（年2回）

① **1次募集（春募集）**

【応募受付期間】令和8年3月9日（月）～令和8年4月10日（金）午後5時00分

② **2次募集（秋募集）**

【応募受付期間】令和8年7月13日（月）～令和8年8月14日（金）午後5時00分

（3） 応募方法（オンライン）

下記の提出フォームから応募書類を提出してください。期限を過ぎての提出はできませんのでご注意ください。

《応募書類提出フォーム》 https://logoform.jp/form/JqMJ/1486931

8. 事前相談

応募申請にあたり、活動内容や場所、物品借用、スケジュールのほか、活動していくときの注意点などについて、希望される場合には事務局にて事前相談を受け付けます。 事前相談の日時については、事務局へご連絡ください。

（1） 対応可能な日時

【対応日時】 平日　午前8時30分～午後5時までの間

※所要時間は、1団体につき30分～1時間程度です。
※事前相談を希望する場合は、ご希望の相談日の前日までに事務局へご連絡ください。
※業務の都合上、ご希望の日時に添えない場合がございます。できるだけ余裕をもってご連絡ください。

（2） 場所

【住所】東京都世田谷区世田谷4－21－27　世田谷区役所第二庁舎2階　20番窓口

9. 審査基準

基本的な審査基準は下記の通りです。

① 遊びが本来持つ有用性や有効性等を認識したうえでの普及啓発やイベントとなっているか
② 一般区民や団体が参加（賛同）しやすい企画か
③ 企画の実現可能性はどうか
④ 遊びを普及啓発する新たな担い手を巻き込んでいるか

⑤　費用対効果（かかる経費に対しての普及啓発の効果（対象者数等））

※1次募集（春募集）については、「世田谷区あそび月間」（6月1日～6月30日）の期間中での実施を含む企画を優先的に採択します。

※国連が6月11日を「国際遊びの日（International Day of Play）」と定めたことを受け、世田谷区では毎年6月を『あそび月間』として外遊びの普及啓発に取り組んでいます。区の取組みと連動し、6月の「あそび月間」を一緒に盛り上げていただける企画を歓迎します。

10. 補助金の請求と交付

区が、補助金の交付を決定した団体には、補助金交付決定通知書を送付します。通知には補助金の請求に必要な書類を同封しますので、必要事項を記載し、交付決定通知書に記載の日から2週間以内に事務局へ提出してください。記載内容を確認後、補助金を指定の口座へ振り込みます。

注意

■　補助金は、補助金交付を決定した団体にお支払いするものです。交付決定日までに申請団体名称が確認できる振込口座をご用意ください。（個人名義口座への振り込みはできません。）

11. 情報公開、区ホームページへの掲載

区が、補助金の交付を決定した事業については、以下の項目を区のホームページ等で公開します。

①　**交付決定後**

団体名称　・　事業の概要（目的、日時、場所、活動内容、参加対象者）　・　協力団体　等

②　**事業終了後**

補助金使用額　・　活動の成果（目的、日時、場所、活動内容、参加者、評価、今後の予定） 協力団体　・　活動日程表　・　活動写真　等

12. ポスター・ちらしへの表記

補助金交付の決定を受けた団体は、補助金の対象となる事業で作成するポスター、ちらし、冊子、マップ、広報紙、看板等に、必ず下記の文章やロゴマークを入れてください。（ロゴマークは任意）

【例】「この活動は、令和7年度世田谷区外遊び普及啓発事業の補助を受けています」

INTERNATIONAL DAY OF PLAY　国際遊びの日 in せたがや

INTERNATIONAL DAY OF PLAY　国際遊びの日 in せたがや

13. 事業を変更・中止・廃止するとき

補助事業については、交付決定を受けた内容に沿って進めることが原則です。

やむを得ない事情により、事業内容の変更が必要になった場合は、その時点で変更等の申請を行い、区の承認を受ける必要があります。

事業を変更、中止又は廃止する場合は、事務局へご相談の上、「補助事業変更・中止・廃止申請書」を事務局へご提出ください。

【事業変更・中止・廃止申請の例】
〇天候不順により、事業実施日を延期又は中止する場合　等

【事業の中止と廃止の違い】
●事業中止 … 申請事業を、今年度は実施しない場合
※事業が中止となっても費用が発生した場合は、「変更」となります。
例）台風の接近により、外遊びイベントを中止することとなったが、中止のちらし印刷が必要となり、経費が発生する。
●事業廃止 … 申請事業を、今後も実施しない場合

14. 事業実施にあたり注意すべきこと

下記のケースは対象外事業・対象外経費となります。実績報告の際に判明した場合は、補助金の返還が必要となる場合がありますのでご注意ください（特に注意すべき事項のみを列挙しています）。

① 補助対象期間に、実施・完了しないもの

補助事業の対象期間は、補助金交付決定日からそれぞれ下記の期日までです。事業完了日はそれぞれの対象期間の終了日をこえることはできません。

【補助対象期間の終了日】令和9年2月28日（日）まで

② 事業の収支が黒字になった場合

補助金は、事業実施に必要最低期限の金額のみ対象となります。交付申請時より協賛金等（会費や参加費など、補助金以外の収入）が多く、それらで必要経費をまかなえる場合は、事業に対する収入が支出を上回る（黒字となる）ため、差し引いた額を、補助金より返還していただきます。

③ 補助金以外で購入したもの（ポイントカードのポイント、ギフト券、商品券等）

ポイントカードを使用して支払った場合における使用ポイント相当分、ギフト券等で購入した分は、補助金からの支出とはならないため、対象外となります。

注意

■ 支払い時にポイントカード等のポイントが付与された場合は、補助金対象外となりますのでご注意ください。

④ その他

消耗品等の購入時のレジ袋については、物品搬送用として補助対象としますが、環境保護の観点から、極力マイバッグ等をご持参いただきますよう、ご協力をお願いします。

15. 実績報告書類の提出

事業終了後、1か月以内に、下記の書類を事務局へ提出してください。

※1か月以内に提出されない場合は、補助金を返還してもらう可能性があります。

（ア）実績報告書兼精算書

（イ）成果報告書兼収支報告書（活動記録写真、領収書添付あり）

（ウ）補助金を使用して作成した成果物

※成果物 … ポスター、ちらし、冊子、マップ、広報紙、映像、講座で使用した資料 等

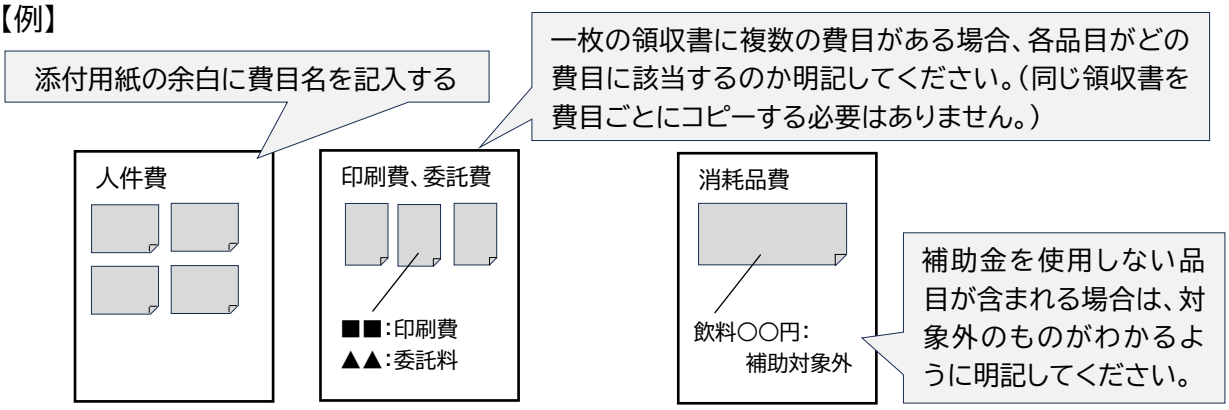
16. 領収書提出にあたっての注意

収支報告書と領収書を1件ごとに照合します。事業を実施するために直接必要となる経費かどうか、使用目的を確認する場合があります。

① それぞれが重ならないように並べて添付してください。

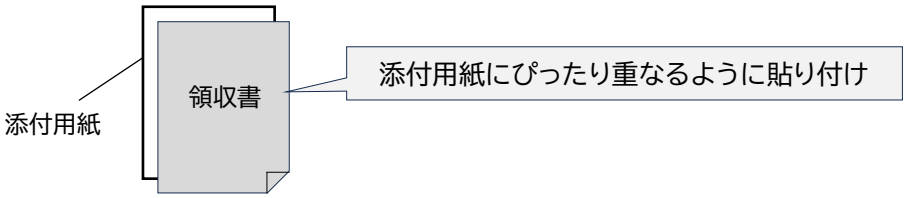
② 費目ごと、日付順に整理して貼り付けてください。

【例】



③ 領収書が A4 サイズの場合は、折らずに貼り付けてください。

【例】



【領収書について】

実績報告の際、すべての費用について、以下①～⑧の要件をすべて満たした領収書の添付が必要です(「領収書」の表記があるレシートは可)。

① 宛名に補助金交付申請書の団体名称と同一の**団体名称**が記載されている。(略称不可)

② **領収金額**が記載されている。(訂正不可)

③ **領収年月日**が記載されている。

④ **購入品名、単価、数量当の内訳**が記載されている。

⑤ 領収者の**所在地(住所)、店名(氏名)**が記載されている。

⑥ **領収印**がある。

⑦ 補助事業を実施するために購入、または使用した経費の領収書である。

⑧ 領収書が**原本**である。

※領収書の原本を手元に置きたい場合は、領収書原本と写しの両方を提出してください。照合確認後、原本を返却します。

※源泉徴収や収入印紙の取り扱い等については、税務署の指示に従ってください。

（1）実績報告の要件を満たす領収書の例

宛名は、申請団体の名称

宛名は交付申請団体名称を正確に記載する（略称不可）

金額、ただし書きの明記

- 人件費・報償費の但し書きは、**いつの何に対する謝礼なのか**わかるように、日付をイベント名（講演名）を記載する
- 消耗品の購入等は、**支払いの対価となる内容、単価、数量**が分かるように記入してもらうこと（お品代、空欄は不可）
- 領収書にすべて記載できない場合は、「●●一式」「〇〇用品」と記入し、**別紙でレシート、納品書、請求書等内訳が分かるもの**を提出すること

領収者の記名、押印

- 謝礼金を受領した方の住所、氏名、印が必要です
- 受領者が業者の場合は、所在地（住所）、社名、会社の社員または担当者印が必要です

必要期間の記入

- 会場借用や物品レンタルの場合、事業実施日を照合するため、借用期間を記載してもらうこと
- 領収書に記載がない場合は、明細書や請求書内訳等、借用期間が分かるものを一緒に提出すること

領　収　書

令和7年6月22日

〇〇そとあそび team　様

金額　　10，000円

上記金額正に領収しました。
但、6月22日〇〇イベントの準備・当日活動費として

世田谷区世田谷1－1－1
あそび　たろう　印

領　収　書

2025年6月10日

〇〇そとあそび team　様

金額　　22，000円

上記金額正に領収しました。
但、ポスター印刷代@100×100枚＝10，000円
ちらし印刷代@10×1,000枚＝10，000円
（別途消費税　2,000円）

収入印紙　印

世田谷区世田谷2－2－2
株式会社　遊び印刷　印

領　収　書

令和7年6月23日

〇〇そとあそび team　様

金額　　￥3,300-

但：　会場使用料として

上記の金額、正に領収いたしました。

品名	備考	単価	消費税	数量	金額
〇〇会議室	2025/6/21 午前	1,500	150	1	1,650
〇〇会議室	2025/6/22 午前	1,500	150	1	1,650
				小計	3,300
				総計	3,300

世田谷区世田谷4－4－4
遊び場不動産　株式会社　印

（2）実績報告の要件を満たさない領収書の例

注意　■　要件を満たさないものは助成対象となりませんのでご注意ください！！

団体名を正確に記載していない

宛名は、申請書に記載した正確な申請団体名称を記載すること

※正確でない名称や、省略されたもの（略称）では助成対象になりません。

但し書きの内容が不明瞭

- 人件費・報償費の但し書きは、**いつの何に対する謝礼なのか**、日付とイベント名（公演名）等がわかるように記載してもらうこと
- 消耗品の購入等は、**支払いの対価となる内容、単価、数量**が分かるように記入してもらうこと（お品代、空欄は不可）

領収書の日付が対象期間外

補助対象期間は、補助金交付決定を受けてから令和7年6月30日までです。領収日が期間対象外のものは、助成対象となりません。

領収書を訂正する場合

訂正箇所に訂正印が無い、
訂正印が社印・担当者印と同一でないものは不可

領収書

令和7年6月22日

○○そとあそび　様

金額　10,000円

上記金額正に領収しました。
但、謝礼として

世田谷区世田谷1－1－1
あそび　たろう

領収者の押印がない

謝礼金を受領した方の印がないものは助成対象となりません。

領収書

2025年7月1日

○○そとあそびチーム　様
team
印

金額　22,000円

上記金額正に領収しました。
但、ポスター・ちらし代として

収入印紙　印

世田谷区世田谷2－2－2
株式会社　遊び印刷　印

《領収書が発行されない場合の取り扱い》

原則として領収書の添付は必須となりますが、以下のように性質上領収書が発行されない場合は、次の方法を参考にしてください。

（ア）区の施設（けやきネット）を利用した場合

けやきネットを口座振替で使用している場合は、①または②の方法で提出してください。

① 「けやきネット請求明細」を出力して、添付する
口座振替後に、けやきネット操作端末機から「支払済」と記載されている「けやきネット請求明細」を出力し添付してください。

② 以下の両方を添付する

- 後日送付される「施設使用料通知書」
- 引き落としが確認できる書類（通帳のコピー等）
  ※コンビニエンスストア支払いの場合は、代表者あての領収書で可

【例】けやきネット請求明細を出力した場合

「支払済」の記載があることを確認してください

けやきネット請求明細　　**団体名　○○そとあそび team**

納期限　2025 年 6 月 7 日　支払先 世田谷区

口座振替　支払済　請求額　400 円

○○区民センター　会議室

支払済額	使用料	利用日	時間帯	種別
400 円	400 円	2025/6/7	15:00-17:00	

（イ）インターネット等で購入、又は振込により領収書が発行されない場合

インターネット等での購入、又は振込による支払い等により領収書が発行されない場合は、以下の両方を添付してください。また、領収書と同様に申請団体名称の記載があることが条件となります。個人名では認められません。

- 払込受領書（利用明細書など）、どこにいくら支払ったかわかるもの
- 請求書（納品書など）、何をいくつ購入したかわかるもの

（ウ）保険料の証明書について

保険料の証明書については、保険の種類、加入期間、加入人数、支払った金額がわかるもの（払込書等）を添付してください。

17. 補助金額の確定・精算

実績報告書類の提出を受け、申請どおりに事業が実施されたか、適切な収支報告がされているかなどについて確認したうえで、補助金額を決定し、精算を行います。

申請されていない経費や領収書の不備（紛失・記載漏れ等）は、補助対象とならずに該当金額を返還していただくことがありますので、十分ご注意ください。

18. 補助金の返還

実績報告書提出から約2週間後を目途に精算額通知書を送付します。

補助金額を確認し、補助金の返還が必要な場合は、案内に従ってすみやかに手続きをしてください。

19. スケジュール

（1） 1次募集（春募集）の手続き（応募～活動開始まで）

■ **令和8年3月9日（月） 1次募集（春募集）応募受付開始**

応募申請書類の詳細は区HPをご覧ください。

■ **令和8年4月10日（金） 1次募集（春募集）応募締め切り**

この日の午後5時までに申請書類を揃えて提出してください。

■ **令和8年4月下旬 書類確認および審査**

申請書類に不足がないか、補助対象の条件を満たしているかなど、形式的な申請内容について事務局が確認したのち、審査を行い、採択する事業を決定します。審査結果については、順次メールにてご連絡します。採択が内定した団体宛には、審査結果の連絡時に次の手続き（交付申請）に関するご案内をいたします。

■ **令和8年5月上旬 1次募集（春募集）の交付申請・交付決定 ➡ 活動開始**

採択が内定した団体は、速やかに補助金交付申請書を提出してください。後日区から補助金交付決定通知が発出されますので、この通知を受け取ってから活動開始（補助対象）となります。

■ **令和8年5月中～下旬 補助金の請求・支払い**

補助金交付決定通知が届きましたら、速やかに補助金の請求をしてください。請求内容に基づいて区から前払い（概算）で補助金が支払われます。 活動途中で、活動内容や予算に変更が出そうな場合は、 必ず事前に事務局までご相談ください。

（2） 2次募集（秋募集）の手続き（応募～活動開始まで）

■ **令和8年7月13日（月） 2次募集（秋募集）応募受付開始**

応募申請書類の詳細は区HPをご覧ください。

■ **令和8年8月14日（金） 2次募集（秋募集）応募締め切り**

この日の午後5時までに申請書類を揃えて提出してください。

■ **令和8年8月下旬 書類確認および審査**

申請書類に不足がないか、補助対象の条件を満たしているかなど、形式的な申請内容について事務局が確認したのち、審査を行い、採択する事業を決定します。審査結果については、順次メールにてご連絡します。採択が内定した団体宛には、審査結果の連絡時に次の手続き（交付申請）に関するご案内をいたします。

■ **令和8年9月上旬 2次募集（秋募集）の交付申請・交付決定 ➡ 活動開始**

採択が内定した団体は、速やかに補助金交付申請書を提出してください。後日区から補助金交付決定通知が発出されますので、この通知を受け取ってから活動開始（補助対象）となります。

■　令和8年9中～下旬　補助金の請求・支払い

補助金交付決定通知が届きましたら、速やかに補助金の請求をしてください。請求内容に基づいて区から前払い（概算）で補助金が支払われます。 活動途中で、活動内容や予算に変更が出そうな場合は、必ず事前に事務局までご相談ください。

（3） 活動終了後の手続き（1次・2次共通）

■　活動終了後（1ヵ月以内） 実績報告・収支報告

活動終了後は、活動の成果や収支の報告（経費の領収書は必ず必要です）などの書類を提出してください。報告書の提出期限は原則活動終了から1ヵ月間です。

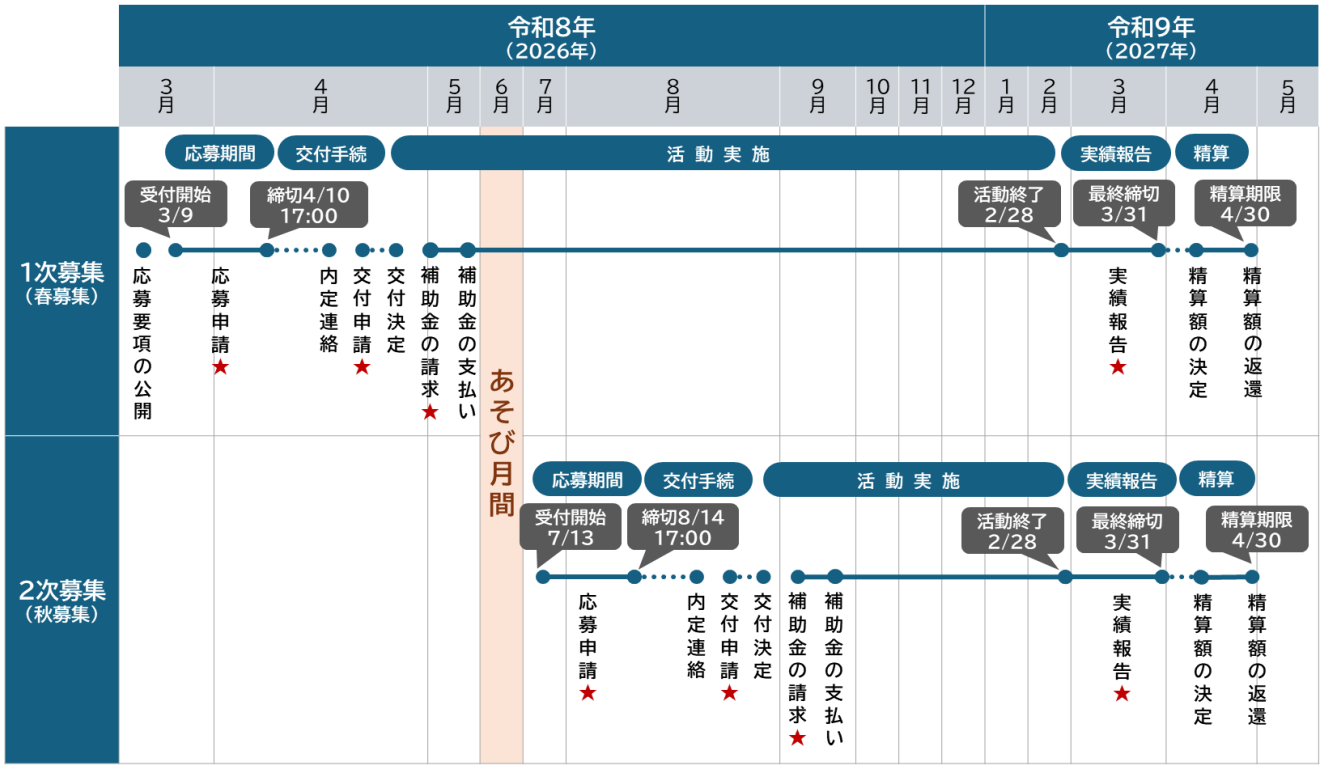
《活動の最終期限》令和9年2月28日

《実績報告の最終提出期限》令和9年3月31日

■　補助金の請求・支払い

収支報告に基づいて補助金の精算を行いますので、残金があれば返還をお願いします。活動終了日以降に購入・支払いをした物品などの費用は補助対象外です。

《精算額の返還期限》令和9年4月30日



★…団体から世田谷区へ、書類提出が伴う手続きです。

世田谷区外遊び普及啓発事業についての問い合わせ先

【事務局】

世田谷区 子ども・若者部 児童課 児童育成
（外遊び普及啓発事業補助金担当）

住所： 〒154-8504 東京都世田谷区世田谷4－21－27
世田谷区役所第二庁舎2階　20番窓口

TEL： 03－5432－2254
（受付時間：月曜日～金曜日 8時30分～17時15分）

E-mail： SEA02247@mb.city.setagaya.tokyo.jp