

令和6年度 すみだの夢応援助成金 募集要項（案）

事前確認期間

令和6年4月1日（月）～4月24日（水）

ただし、土日祝日を除く、午前8時30分から午後5時まで。

事業実施計画書（第2号様式）・事業収支計画書（第3号様式）等、応募に必要な書類を作成・準備し、地域活動推進課窓口（要予約・Zoomによるオンライン対応可）で事前確認を受けてください。（詳細は4ページをご確認ください。）

申請受付期間

令和6年4月1日（月）～4月30日（火）

事前確認を踏まえ、修正等を行った書類を、下記提出先へ直接持参、または郵送（最終日必着）によりご提出ください。事前確認を受けていない書類は受理できませんのでご注意ください。（詳細は4ページをご確認ください。）

問合せ・提出先

墨田区 地域力支援部 地域活動推進課 まなび担当

〒130-8640

東京都墨田区吾妻橋1-23-20（区役所14階）

電話：03-5608-6202 FAX：03-5608-6934

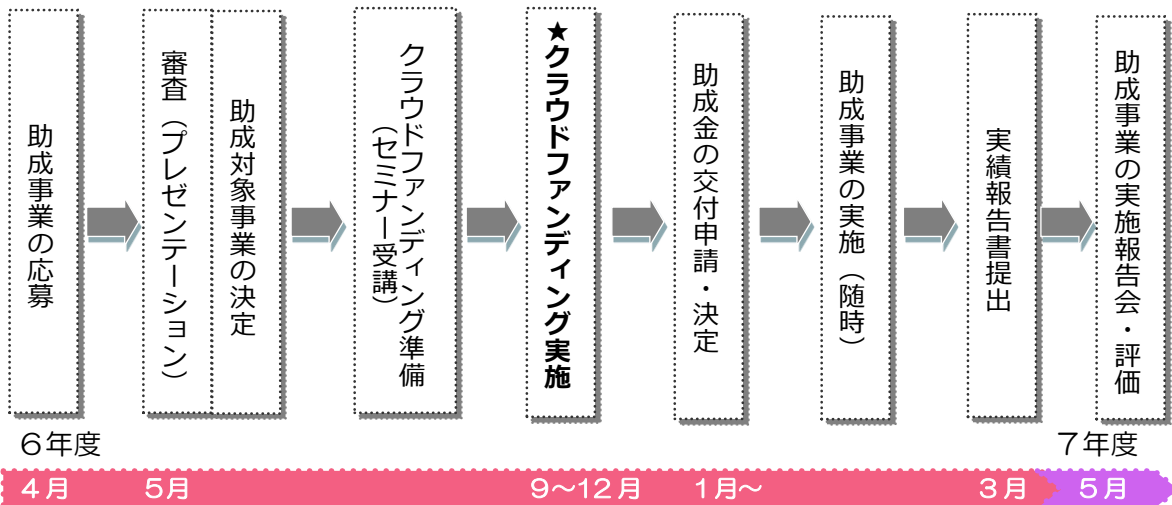
Eメール：KATSUDOSUIISHIN@city.sumida.lg.jp

目 次

1. すみだの夢応援助成事業とは	1
2. 助成事業の流れ	2
3. 応募できる団体	2
4. 対象となる事業	2
5. 助成金額・対象となる経費について	3
【参考：すみだの夢応援助成事業 過去採択事業 寄付実績例】	3
6. 応募に必要な提出書類	4
7. 申請書類提出期限・申請までの流れ	4
8. スケジュール	5
9. 助成事業の審査	6
(1) 第1次審査	6
(2) 審査委員からの質問に対する回答作成	6
(3) 公開プレゼンテーション	6
(4) 第2次審査	6
10. クラウドファンディングの実施にあたっての留意点	7
(1) 広報活動	7
(2) 返礼品の提供	7
11. 助成事業の実施にあたっての留意点	8
(1) 助成金交付申請について	8
(2) 事業実施にあたっての留意点	8
(3) 助成決定後の事業内容の変更中止	8
(4) 区の調査等	8
12. 助成事業の報告、助成金交付額の確定	9
(1) 実績報告書の提出	9
(2) 助成金交付額の確定	9
(3) 助成金の交付取消し・返還	9
13. 助成事業報告会、助成事業の評価	9
14. その他	10
<資料編>	
■ 記入例①【応募申請書（第1号様式）】	11
■ 記入例②【事業実施計画書（第2号様式）】	13
■ 記入例③【事業収支計画書（第3号様式）】	15
■ 記入例④【実績報告書（第11号様式）】	17
■ 記入例⑤【事業実施報告書（第12号様式）】	18
■ 記入例⑥【事業収支報告書（第13号様式）】	19

2. 助成事業の流れ

【助成事業の募集から、事業完了に伴う報告・評価までの流れ】



※クラウドファンディング実施期間については、原則9～12月のうち、連続する1～4ヶ月間で設定可能です。ただし、特段の事情がある場合は、8～12月の期間内（最大で連続する4ヶ月間）で設定することもできます。（要相談）

3. 応募できる団体

応募できる団体は、次の要件をすべて満たすものとします。（個人は対象としません。）

- ① 法人格を有している団体（助成金の交付申請時までには法人格を取得予定である団体も含む。）又はこれに準すると区が認める団体であること。
- ② 団体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）を適正に処理していること。
- ④ 政治、宗教、選挙活動を目的とする団体ではないこと。
- ⑤ 墨田区暴力団排除条例に規定する団体、暴力団員、暴力団関係者ではないこと。
- ⑥ 国税及び地方税を滞納していないこと。

※ 要件に該当するか不明な場合は、地域活動推進課までご相談ください。

4. 対象となる事業

助成の対象となる事業は、次の要件をすべて満たす事業であり、応募は1団体につき1事業（単年度計画）とします。なお、本助成を契機とし、今後の継続性も視野に入れて事業を企画してください。

※ 助成事業として決定された事業は、クラウドファンディングの結果に応じて、事業規模を拡大・縮小するなどして実施していただきます。

- ① 区内で実施する地域課題や社会的課題の解決を図る事業であること。
- ② 文化芸術活動や地域力の向上に関し、高い事業成果が期待できる事業であること。
- ③ 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ではないこと。
- ④ 政治、宗教、選挙活動を目的とする事業ではないこと。
- ⑤ 調査又は研究のみを目的とする事業ではないこと。

【特にご注意いただきたい事項】

- ※ 同一団体が同一年度に、本助成事業とすみだの力応援助成事業の両方で助成を受けることはできません。
- ※ 同一事業で、墨田区における本助成事業以外の助成金等を受けることはできません。
(国やその他自治体の助成金等は対象外)

5. 助成金額・対象となる経費について

- ◆ 申請額が 100万円以上の事業 を対象とする
- ◆ 当該事業を指定して行われた寄付全額を助成金として交付する
 - ※ ただし、当初申請額を超える寄付が集まった場合、超えた分の金額については、手数料相当分（10%+消費税）を差し引くものとする。
- ◆ 助成対象経費の10/10を助成
- ◆ 令和6年度の助成総額は、5,000万円を予定

助成対象経費は助成事業の実施に必要な経費とし、次に掲げる経費は除くものとします。

- ① 助成事業の実施に直接関わらない経常的な団体の運営費
- ② 飲食費
- ③ 領収書がない等支出の根拠が確認できない経費
- ④ 社会通念上適切ではない経費

※ 購入した物品は、法律に基づき、通常使用の範囲内で使用してください。

※ 高額な（50万円以上または申請額に対して3割以上を占める）物品の購入については、団体の資産形成に繋がる可能性があるため、基準に照らして認められない場合があります。

【参考：すみだの夢応援助成事業 過去採択事業 寄付実績例】

※申請額（クラウドファンディング目標額）設定の目安としてください。

	事業概要	目標額	寄付額
事業A	緑の少ない墨田区に「まちなか農園」を整備し、誰もが楽しめるコミュニティの場を提供する。	1,500,000円	1,715,000円 (達成率114.3%)
事業B	墨田区の福祉作業所で制作した北斎画のモザイクアートを、北斎美術館周辺に設置する。	4,670,000円	1,503,000円 (達成率 32.2%)
事業C	地域を回る「わくわくを積んで移動する車」をつくり、子どもたちの遊び場を展開する。	3,788,000円	1,575,000円 (達成率41.6%)
事業D	小中学生を対象に、地域の課題解決等を目的としたスマホアプリの開発講座を開催する。	1,000,000円	595,000円 (達成率59.5%)

6. 応募に必要な提出書類

応募時に提出いただく書類は次のとおりです。提出いただいた書類は、お返しできませんので、コピー等は必ず事前にお取りください。また、提出いただいた書類は個人情報を除き、公表する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

なお、第1号様式から第3号様式及び個人情報の取扱いに関する誓約書の様式データは、区ホームページからダウンロードすることができます。

提出書類	備考
<input type="checkbox"/> 応募申請書（第1号様式）	記入例① P.11参照
<input type="checkbox"/> 事業実施計画書（第2号様式）	記入例② P.13参照
<input type="checkbox"/> 事業収支計画書（第3号様式）	記入例③ P.15参照
<input type="checkbox"/> 団体の定款、規約、会則等の写し	任意様式
<input type="checkbox"/> 団体の役員名簿及び会員名簿等 ※1	
<input type="checkbox"/> 団体の直近事業年度の事業報告書・収支決算書等	
<input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いに関する誓約書	様式あり
<input type="checkbox"/> 法人の納税証明書（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（写し） ※2	直近のもの

その他、団体の活動内容がわかるもの（パンフレットや会報等）があれば、あわせて提出してください。

※1 代表者及び構成員の氏名・住所・肩書を記載

※2 非課税法人の場合は、非課税であることの証明ができる書類（写しでも可）をご提出ください。応募時に法人格を有していない団体は提出不要とし、別途ご案内します。代替書類の提出を求める場合がありますので、ご了承ください。

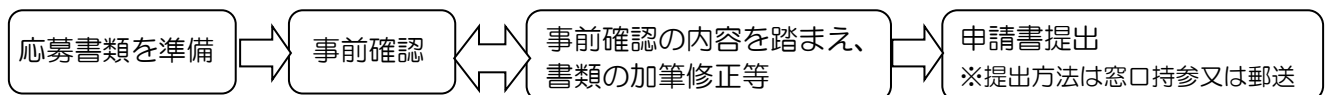
7. 申請書類提出期限・申請までの流れ

【事前確認期間】 4月1日（月） から 4月24日（水） まで

【申請受付期間】 4月1日（月） から 4月30日（火） まで

※ ただし、土日祝日を除く、午前8時30分から午後5時まで。

【申請までの流れ】



- ① 上記「6. 応募に必要な提出書類」を作成・準備の上、【事前確認期間】中に区の確認を受けてください。事前確認は区役所14階の地域活動推進課窓口又は、オンライン会議システム（Zoom）で行います。いずれの場合も、日程調整のため、あらかじめ地域活動推進課までメール又は電話にてご連絡をお願いします。

- ② 事前確認を踏まえ、修正等を行った書類を【申請受付期間】内に、地域活動推進課窓口
に持参、または郵送（4月30日必着）にてご提出ください。【事前確認期間】内に区の
確認を受けていない書類は受理できませんのでご注意ください。また、メール・FAX等
による提出はできませんのでご注意ください。

- ※ 応募書類の作成・準備の前に、応募要件（2ページ）を必ずご確認ください。各要件に
当てはまるか、ご不明な場合はあらかじめメール・電話等でお問合せください。

【提出先】〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋 1-23-20
墨田区 地域力支援部 地域活動推進課 まなび担当（区役所14階）
電話：03-5608-6202

8. スケジュール

応募書類提出後のスケジュールは、概ね以下のとおりです。

日程・期間	事業内容
5月上旬頃	第1次審査（書類審査）及び結果の通知
5月21日(火)～28日(火)頃	審査委員からの質問に対する回答作成
6月1日(土)	公開プレゼンテーション・第2次審査 ※第1次審査を通過した団体は必ず参加してください。
6月中旬	助成事業の決定、結果の通知・公表
6月19日(水)	クラウドファンディングセミナー ※採択された団体は必ず受講してください。
6月下旬頃	総務省からの返礼品調査に対する回答作成
～7月中旬	クラウドファンディング掲載ページの作成
～8月末	クラウドファンディング準備期間
随時	助成事業実施（3月末までに完了すること）
9月上旬～12月末	ふるさと納税によるクラウドファンディング実施 ※希望する団体は期間の途中で助成金の交付を受けることが できます。（11月末頃を予定）
令和7年1月上旬	寄付額集計・助成金の交付申請
1月末～2月上旬	交付決定・助成金交付
事業完了後すみやかに	助成事業実績報告書の提出（3月末まで）
令和7年5月頃	助成事業実施報告会・評価 ※採択された団体は必ず参加してください。

- ◆ 助成金の交付を受ける際は、集計した寄付額について、助成金の交付申請をしていただくこととなります。交付申請の際は、改めて事業計画書及び収支計画書をご提出していただきます。
- ◆ 採択された団体は、クラウドファンディング準備期間にセミナーの受講、サイト掲載ページの作成作業、総務省からの返礼品調査への対応などを行っていただきます。あらかじめご了承ください。

9. 助成事業の審査

助成事業の審査は、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うえで、「協治（ガバナンス）まちづくり推進基金審査会」による審査を経て、区が助成事業の決定を行います。

協治（ガバナンス）まちづくり推進基金審査会

「墨田区協治（ガバナンス）まちづくり推進基金条例」に基づき設置された附属機関です。同基金による助成事業の審査や評価を行いますが、すみだの夢応援助成金もこの基金を活用して交付するため、審査会による審査が行われることとなります。

（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団体を選定します。選定結果は応募いただいたすべ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、事前に審査委員から質問のあった事項については、あらかじめ回答をご作成ください。質問があった際には、地域活動推進課から各団体にメールにて回答作成を依頼します。指定する期間（5日間程度）内にご回答ください。

（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。なお、公開プレゼンテーションへの出席は必須とします。（2名以上での参加を推奨しています。）

プレゼンテーションは7分程度、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。プレゼンテーションにあたり、区の用意した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ので、ご希望の方は応募時にお申し出ください。

（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、次に掲げる審査項目及び審査基準に基づき、非公開で審査を行います。採点方法は、1つの審査項目につき5点満点の計30点とし、各委員がそれぞれ採点を行います。各委員の採点を平均し、原則21点以上の中から助成事業を選出します。選定結果は、第2次審査に参加したすべての団体に通知します。

なお、助成事業の決定は助成総額の範囲内（令和6年度は5,000万円）で行いますが、実際の助成金額はクラウドファンディングの結果によって変動し、寄付額集計後の交付決定手続きを経た上で、最終的に確定します。

	審査項目	審査基準
①	新規性・創造性	先進的で独創的な取り組みであるか。SDGs（※）の視点を取り入れ、「持続可能でよりよいすみだの実現」を目指す内容となっているか。
②	発展性・継続性	広く地域社会への波及効果が期待でき、ICT等を活用し将来的に新しい展開につながるなど、発展性・継続性があるか。コミュニティビジネスとして成立する可能性があるか。
③	地域貢献性	地域や社会的ニーズを捉え地域に貢献する取り組みである、社会的意義が認められるなど、事業実施による地域力の向上が期待できるか。
④	実現可能性	事業計画・スケジュール等に具体性があり、事業実施に必要な体制や、多様な連携・協力関係を有しているか。担当者・実行者の存在が明らかであり、迅速な対応がとれる団体であるか。
⑤	経費の妥当性	資金計画が妥当であり、自らの資金確保についても考えられているか。目標額に達しなかった場合の資金計画はあるか。
⑥	クラウドファンディング適合性	多くの方（区内外）の共感を得られる内容の事業であるか。資金調達に向けた広報活動に対する意欲やネットワーク力があるか。返礼品の提案内容が事業の趣旨に沿っているか。

※ SDGs（Sustainable Development Goals：持続可能な開発目標）とは、2015年に国連サミットで採択された「持続可能でよりよい社会の実現」を目指す国際目標です。

10. クラウドファンディングの実施にあたっての留意点

(1) 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と、思うように寄付が集まらないといった結果を招くことがあります。

クラウドファンディングページに掲載すれば自然と寄付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。

(2) 返礼品の提供

寄付者に対する返礼品の提供を行う場合、団体の責任において係る業務を遂行していただきます。あわせて、返礼品の配送状況等の問い合わせがあった場合は対応いただくこととなります。当該業務に関して生じた事故・損害等に関して、区は一切責任を負いませんので御留意ください。特に、寄付者の個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適正を期してください。

※ 返礼品は実施事業と関連性のあるものにしてください。また、総務省通知に基づき、墨田区の地場産品で還元率は30%を上限とし、換金性の高い商品（金券類・家電製品等）は認めません。

※ 墨田区在住の寄付者に対しては、原則、返礼品の提供を行うことはできません。（寄付者銘板への掲載、お礼のカード等、区で確認の上、認められるものもあります。）

11. 助成事業の実施にあたっての留意点

(1) 助成金交付申請について

助成金の交付を受ける際は、次の書類を添えて助成金交付申請をしていただきます。提出された書類に基づき、審査会による審査・区による交付決定手続きを経て、最終的な助成金交付額を決定します。

- ・事業計画書
- ・収支計画書（助成金収入を実際の寄付総額に変更したもの）

※ 詳細な手続きは、各団体へ別途ご案内します。

(2) 事業実施にあたっての留意点

採択された事業は、区の共催事業に準ずるものとして位置づけられるため、十分に留意した上で事業実施にあってください。特に、個人情報の取り扱いや事業経費の出納については、適正を期してください。

また、事業PR（ポスター・チラシなどの作成）にあたっては、『すみだの夢応援助成事業』と記載するなど、当助成金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。

(3) 助成決定後の事業内容の変更・中止

助成が決定した事業について、やむを得ず、事業内容や収支計画を変更し、または中止しようとする場合、所定の手続きが必要となります。必ず事前にご相談ください。主に次の場合が該当します。

- ・クラウドファンディングの結果、目標額を超えて寄付が集まった場合
超えた分の金額については、手数料相当分（10%＋消費税）を差し引いた額を助成します。事業内容の拡大、当初計画にない事業の実施や経費の使用等が発生することが想定されるため、お早めにご相談ください。
- ・クラウドファンディングの結果、目標額に達しなかった場合
集まった寄付金額が助成額となります。応援いただいた寄付者の意向を尊重し、団体の責任で計画した事業内容を遂行していただきます。規模を縮小するなどの変更はお早めにご相談ください。

なお、事業を中止する場合、当該団体に対して行われた寄付金は墨田区協治（ガバナンス）まちづくり推進基金に積み立てることとなり、応援いただいた寄付者の意向を反映させることが困難となりますので、十分にご留意ください。

(4) 区の調査等

区は、必要に応じて、助成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、助成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、助成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ように対応を求め場合がありますので、あらかじめご了承ください。

1 2. 助成事業の報告、助成金交付額の確定

(1) 実績報告書の提出

助成事業が完了したら、すみやかに実績報告書（第 11 号様式（P17 参照）、事業実施報告書（第 12 号様式（P18 参照）、事業収支報告書（第 13 号様式（P19 参照）、その他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。また、助成対象経費として支出した経費について、領収書や支払いを証明できる書類（写しでも可）を添付していただきます。

「但し書きの記載がなく、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。」等、領収書に不備がある場合は、助成金の返還の対象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ご注意ください。

(2) 助成金交付額の確定

区は、助成団体から提出された実績報告書を審査し、助成金交付額を確定して団体に通知します。確定した助成金交付額よりも、交付済助成金額が多い場合（残額が生じた場合）は、その分を返還していただきます。

(3) 助成金の交付取消し・返還

助成団体が、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、助成金を返還していただく場合があります。（交付決定を取り消した場合は、助成事業と助成団体の名称を区のホームページ等で公表します。）

- ① 偽りや不正な手段により、助成金の交付を受けたとき。
- ② 助成金を他の用途に使用したとき。
- ③ 助成金の交付決定の内容や交付条件、法令等に違反したとき。
- ④ 助成事業を実施しなかったとき。
- ⑤ 助成事業の実績報告を怠ったとき。
- ⑥ 助成金に余剰金が生じたとき。

1 3. 助成事業報告会、助成事業の評価

助成事業の実施報告会を、事業終了後の令和 7 年 5 月頃に予定しています。採択された団体は必ず出席してください。実施報告会終了後、発表及び実績報告書の内容に基づき、審査会による助成事業の評価を行います。応援していただいた寄付者の方や地域の方にもご覧いただけるよう、報告会は公開により行います。

※ 詳細については、各団体へ別途ご案内します。

14. その他

事業の実施に際し、連携先や協力先、会場等を探す際の参考としてご活用ください。

★地域活動団体登録制度 登録団体のご紹介

地域活動団体登録制度とは

墨田区の地域活性化や課題解決に向けて活動している非営利の団体を対象にした登録制度です。ホームページ上で、当制度に登録されている団体を分野別にご覧いただけます。

登録団体のご紹介（地域活動団体登録制度）
区ホームページ⇒



★貸出施設ガイド

地域活動ガイドブックに掲載されている区内の貸出施設を掲載しています。

地域活動ガイドブック 区ホームページ⇒
（貸出施設ガイドの項目をご参照ください）



< 資料編 >

第1号様式

令和〇年〇月〇日

墨田区長 へ

申請者 住所 墨田区吾妻橋1-23-20

団体名 特定非営利活動法人 ○○○

代表者肩書・氏名 理事長 墨田 太郎 (印)

代表者の肩書・氏名を記入し、代表者印を押印してください。

すみだの夢応援助成事業応募申請書

すみだの夢応援助成を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり応募します。

記

目的や内容が伝わる事業名(概ね30字以内)としてください。また、クラウドファンディングページに掲載することを意識した事業名にしてください。

1 事業名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

2 申請額 2,000,000 円

3 添付書類

- (1) 実施計画書(第2号様式)
- (2) 収支計画書(第3号様式)
- (3) 団体の定款、規約、会則等の写し
- (4) 団体の役員名簿及び会員名簿等
- (5) 団体の直近年度の事業報告書・収支決算書等
- (6) 団体の活動概要のわかるもの(パンフレット、会報等)
- (7) 個人情報取扱いに関する誓約書
- (8) その他(法人の直近の納税証明書(法人事業税、法人住民税)、推薦書等)

4 団体の概要

(フリガナ) 団体名	トクテイヒエイリカツドウハウジン ○○○			
	特定非営利活動法人 ○○○			
代表者氏名	氏名	墨田 太郎		
	住所	墨田区○○1-2-3		
所在地	住所	墨田区吾妻橋1-23-20		
	TEL	△△△△-△△△△	FAX	△△△△-△△△△
連絡 責任者 (1人目)	氏名	墨田 太郎		
	住所	墨田区○○1-2-3		
	TEL	携帯△△△-△△△△-△△△△	FAX	△△△△
	E-mail	○○○@○○.ne.jp		
連絡 責任者 (2人目)	氏名	吾妻 花子		
	住所	墨田区□□7-8-9		
	TEL	携帯□□□-□□□□-□□□□	FAX	
	E-mail	○○○@○○.ne.jp		
団体の設立年月日	○○年○月○日			
団体の設立目的				
会員数	25人 (うち墨田区在住 20人)			
会費	無・ <input checked="" type="radio"/> (年額・ <input checked="" type="radio"/> 月額) ○○○○○円)			
主な活動地域	墨田区内全域			
主な活動実績	平成 ▲年 ▲月 ○○イベント実施 平成 ○年 ○月 ホームページ開設 令和 ◆年 ◆月 ○○事業開始			
ホームページ	無・ <input checked="" type="radio"/> (URL : http://~~~~~)			
直近事業年度の 決算額	年度 ○○○○○○○○ 円			
直近のすみだの夢 援助成金の活用実績	無・ <input checked="" type="radio"/> (不採択・採択 : △△年度 達成額○○円/目標額○○円)			
直近の他クラウド ファンディングの活用 実績	無・ <input checked="" type="radio"/> (サイト名○○○○○○○○○ △△年○月~△月実施 達成額△△円/目標額△△円)			

区からの連絡は連絡責任者あてに行います。可能であれば、連絡責任者を2名記載してください。(代表者を含めて2名でもかまいません。)

パンフレット等の資料がある場合は、あわせて提出してください。

第2号様式

すみだの夢応援助成事業実施計画書

団体名 特定非営利活動法人 ○○○

<p>事業名</p>	<p>目的や内容が伝わる事業名（概ね 30 字以内）としてください。 ※第 1 号様式に記載する事業名と同じものを記載してください。</p>
<p>解決すべき地域課題 や社会的課題</p>	<p>どのような地域課題や社会的問題解決に取り組もうとしているのか、 その根拠を具体的に記載してください。</p>
<p>事業の目的</p>	<p>事業の実施を通して、いつまでにどのような状態になることを 目指すのか（何がどう変わるのか）、具体的に記載してください。</p>
<p>事業の期間</p>	<p>開始（初回打合せ）から終了（反省会・報告書作成）までの期間を 記載してください。 ※複数年に渡る事業であっても、事業終了日は令和6年3月末を越える ことはできません。申請は単年度の事業内容とし、次年度以降の内容は 「次年度以降の展望」欄に記載してください。 令和○○年○月○日 ～ 令和○○年○月○日</p>
<p>事業内容の概要 (200 字～250 字程度)</p>	<p>事業の概要を 200 字～250 字程度でわかりやすく記載してください。 (記載内容は、区のホームページ等で公表します。)</p>
<p>スケジュールと事業 内容の詳細</p>	<p>次の 5 点を必ず記載してください。 ①実施場所、②対象者及び予定人数、③実施スケジュール、 ④実施体制（スタッフ、講師、会場確保など）、⑤広報の方法 ※過去採択実績がある・または連続した助成申請の場合は、下記 についても記載してください。 ⑥新たに取り組む内容や前回申請時との違い <記入例> ◆実施場所 墨田区吾妻橋 1-2-3 ○○ビル 会議室・講堂 墨田区錦糸 2-3-4 ○○公園 ◆対象者 おおむね 18 歳以上の方、各回○○人程度（全○回予定）</p>

	<p>◆スケジュール ○月○日 広報活動開始（HP、チラシ、ポスター） 協力機関：○○町会、○○会員 ○月○日 参加募集受付 ○月○日 プレイベント実施 ○月○日 事業実施（○月○日までの、毎月第3土曜日） 各回の詳細内容 ・ ・ ・</p> <p>◆スタッフ 各回6人（うち4人ボランティア予定で3人確保済み） ◆講師 ○○への派遣依頼を予定。 ◆会場 ○○ビルは依頼し確保済み。○○公園は依頼予定。 ◆広報活動 独自のHP（○月○日開設予定）、SNS（随時更新） チラシ・ポスター（配布先は○○、○○、○○を予定） プレイベント参加者へのメール</p>
地域にもたらされる効果	<p>事業実施により、地域や社会にもたらされる効果について、具体的に記載してください。</p>
事業の特長	<p>事業の先進性・創造性やSDGsの視点を取り入れている点など、特徴的な点・アピールしたい点を記載してください。</p>
次年度以降の展望など、中長期的な計画	<p>次年度以降の事業の展望を、具体的に記載してください。 ※複数年度に渡る事業の場合、次年度以降の取り組みについてはこの欄に記載してください。</p>
寄付者への返礼品	<p>クラウドファンディングに際し、返礼品の提供を行う場合、返礼品の詳細（内容及び設定金額）を記載してください。</p> <p>※ 記載内容が多く欄内に適さない場合、別紙により提案してください。</p>

※ 各欄は、記載のボリュームにより幅間を調整するなど、読みやすく作成してください。（A4版縦、5ページ以内とする。）

第3号様式

すみだの夢応援助成事業収支計画書

団体名 特定非営利活動法人 ○○○

1 収支予算書

総事業費 (A)	5,000,000 円
助成対象経費 (B)	4,850,000 円
助成対象外経費 (C)	150,000 円
助成申請額 (D)	2,000,000 円

項目		具体的な内容	金額 (円)	内訳 (積算根拠)	
収 入	助成金 (D)		2,000,000	助成金申請額	
	事業収入	参加費	500,000		
	自己資金		2,500,000		
	合計 (A)		5,000,000		
支 出	助成対象経費	人件費	ボランティアスタッフ	1,200,000	○円×○人×○回
		報償費	講師謝礼	600,000	○円×○回
		旅費	講師交通費	100,000	○円×○人
		印刷製本費	チラシ○○部、 ポスター○○部	400,000	チラシ○円 ポスター○円
		消耗品費	事務用品	200,000	
			返礼品調達費	500,000	○円×○件
		通信運搬費	参加者への通知	50,000	○円×○人×○回
			返礼品配送費	150,000	○円×○件
		委託料	会場設営、 印刷物デザイン	800,000	設営○円 デザイン○円
		使用料	会場使用料	700,000	
	保険料	イベント保険	150,000		
	小計 (B)		4,850,000		
	助成対象外経費	飲食費	参加者配布飲料	50,000	
		飲食費	スタッフ用弁当	100,000	
小計 (C)			150,000		
総事業費 (A)			5,000,000		

2 その他確認事項

助成金申請額を減額して採択された場合、助成事業として事業を実施しますか。	<input checked="" type="radio"/> はい ・ <input type="radio"/> いいえ) <input type="text" value="(どちらかに○を付けてください。)"/>
--------------------------------------	---

「今回申請する事業」について、他の助成金への申請の有無をご記入ください。
法人が行う他の事業に関する助成は記入不要です。

3 他の助成金への申請

今年度、他の助成制度への申請について	1 あり (結果待ち ・ 助成決定) <input checked="" type="radio"/> 2 なし <input type="text" value="(どちらかに○を付けてください.)"/>
申請先	
助成制度名	
助成金額	円
助成期間	令和 年 月から 令和 年 月まで
昨年度、他の助成制度からの助成について	<input checked="" type="radio"/> 1 助成を受けました <input type="radio"/> 2 助成を受けていません <input type="text" value="(どちらかに○を付けてください.)"/>
申請先	公益財団法人 ○○○○○財団
助成制度名	△△△△ファンド
助成金額	○○○○○○円
助成期間	令和○年○月から 令和○年○月まで

第11号様式

年 月 日

墨田区長 あて

申請者 住所 墨田区吾妻橋1-23-20

団体名 特定非営利活動法人 ○○○

代表者肩書・氏名 理事長 墨田 太郎 (印)

代表者の肩書・氏名を記入し、代表者印を押印してください。

すみだの夢応援助成事業実績報告書

すみだの夢応援助成金の交付を受けた事業が完了したので、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

助成事業応募申請書に記載した事業名を記してください。

1 事業名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

交付決定を受けた金額を記入してください。

2 助成金の交付額 _____ 円

3 添付書類

支出した経費について、領収書や支払いを証明できる書類(写しでも可)を添付してください。

- (1) 実施報告書(第12号様式)
- (2) 収支報告書(第13号様式)
- (3) その他、事業の内容及び成果を表す資料

当該事業に係る資料(チラシ、パンフレット、アンケート集計結果、写真、掲載された新聞記事など)は、できる限り添付してください。

第12号様式

すみだの夢応援助成事業実施報告書

団体名 特定非営利活動法人 ○○○

<p>事業名</p>	<p>助成事業応募申請書に記載した事業名を記してください。</p>
<p>事業の日程</p>	<p>初回の打合せ日から反省会等事業終了日までの実施期間を記入してください。 ※事業の完了日は令和7年3月末を越えることはできません。 令和○年○月○日（開始）～令和○年○月○日（完了）</p>
<p>事業内容の概要 (200字～250字程度)</p>	<p>実施した事業の概要を200字～250字程度でわかりやすく記載してください。（記載内容は区のホームページ等で公表します。）</p>
<p>事業実施日時と 事業内容の詳細</p>	<p>次の5点を必ず記載してください。 ①実施場所、②対象者・参加人数、③事業の内容と詳細、④実施体制、 ⑤広報活動</p>
<p>事業の成果</p>	<p>区民が享受できた内容、地域にもたらされた（又はもたらされる）効果について、具体的な事業の成果とあわせて、自己評価を記載してください。 ※次の①～⑤は必ず記載してください。</p> <p>①当初計画した目標について、どこまで達成できたか ②地域や社会にどのような効果があったか （又は今後、どのような効果が見込まれるか） ③費用対効果は適正であったか （今後も事業を継続する場合、財源確保に向けた取り組みはなされたか） ④実施体制・広報は十分だったか ⑤理解者や支援者が広がったか などについて記載してください。</p>
<p>課題と 今後の展望</p>	<p>①今回の事業実施を通して見えた課題（団体の目的を達成するための課題や、団体の継続的な運営に向けた課題） ②今回の事業成果を今後の活動にどのように活かしていくか ③次年度以降の展望（目標等） などについて、具体的に記載してください。</p>

第13号様式

すみだの夢応援助成事業収支報告書

団体名 特定非営利活動法人 ○○○

1 収支決算書

総事業費 (A)	円
助成対象経費 (B)	円
助成対象外経費 (C)	円
助成金額 (D)	円

助成対象経費(B)の額について、交付済の助成金額が多い場合
(残額が生じた場合)、精算(返還金)の手続きが必要です。

項目		具体的な内容	金額 (円)	内訳 (積算根拠)	
収 入	基金からの助成金 (D)				
	合計 (A)				
支 出	助成対象経費				
		小計 (B)			
	助成対象外経費				
		小計 (C)			
総事業費 (A)					

令和6年度すみだの夢応援助成金
募集要項

発行
墨田区
令和6年4月