別添２

令和８年度

すみだの力応援助成金募集要項（案）

事前確認期間

令和８年 ４月１５日（水）～５月１４日（木）

申請に必要な書類一式を作成・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８年 ４月１５日（水）～５月２７日（水）

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、メール又は郵送（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。）

問合先・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：KATSUDOSUISHIN@city.sumida.lg.jp

※窓口での受付は、土日祝日を除く、午前８時３０分から午後５時まで

目　　次

１．　すみだの力応援助成事業の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
２．　助成について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
３．　申請できる団体・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
４．　対象となる事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
５．　助成対象となる経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
６．　申請に必要な提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
７．　提出期限・申請までの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
８．　申請後のスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
９．　助成事業の審査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
（１）~~書類~~審査の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
（２）審査方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
10．　助成事業の実施にあたっての留意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
（１）　事業実施の留意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
（２）　区の調査等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
（３）　助成決定後の事業内容の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
11．　助成事業の報告、助成金交付額の確定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
（１）　実績報告書の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
（２）　助成金交付額の確定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
（３）　助成金の交付取消し・返還・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
12．　助成事業の実績の評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８
13．　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８
＜資料編＞
■　記入例①【申請書（第１号様式）】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１０
■　記入例②【事業実施計画書（第２号様式）】・・・・・・・・・・・・・・・・・　１２
■　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９号様式）】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７
■　記入例⑤【事業実施報告書（第10号様式）】・・・・・・・・・・・・・・・・・　１８
■　記入例⑥【事業収支報告書（第11号様式）】・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９

1. すみだの力応援助成事業の概要

すみだの力応援助成事業は、「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、区民や事業者等からの寄付金を墨田区協治（ガバナンス）まちづくり推進基金（愛称：すみだの力応援基金）に積み立て、それらを原資として、区民による自主的・主体的なまちづくり活動を支援する制度です。

この制度では、「協治（ガバナンス）によるまちづくり」の実践を担う団体の成長・発展を図るために、墨田区の地域課題解決に取り組む、より先駆性・創造性・発展性の高い事業に対して、その経費の一部を基金から助成します。なお、助成にあたっては、書類審査や、公開プレゼンテーションによる審査も行われます。

この基金によって、地域の課題解決に向けて、区民一人ひとりが、ともに考え、ともに行動する「協治（ガバナンス）によるまちづくり」について、より多くの区民の関心と理解を深めるとともに、区民同士の支えあいによる地域社会の実現をめざすものとします。

すみだの力応援基金

皆さんに親しんでいただけるよう、「墨田区協治（ガバナンス）まちづくり推進基金」の愛称を公募し、「すみだの力応援基金」とすることとしました。愛称には、地域や社会のために何らかの貢献をしたいという思いをもつ皆さんの寄付（応援）が、地域の課題解決に向けた区民による自主的・主体的なまちづくり活動（区民の力）を支え、育んでいくという願いが込められています。

2. 助成について

コース名	助成対象団体	助成金額	審査方法
スタート応援コース	申請資格を満たし、設立から５年未満の団体 ※ただし、これまで同助成を受けていない団体	3万円～10万円	① 書類審査
ステップアップ応援コース	申請資格を満たす団体	10万円～50万円	① 書類審査 ② 公開プレゼンテーション

◆◆◆ 令和８年度の助成総額は、３４０万円を上限とします ◆◆◆

【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夢応援助成事業の両方で助成を受けることはできません。

※ 助成を受けられる回数は、両コース合わせて１団体につき通算３回までです。

※ スタート応援コースからの助成は、１団体につき、１回のみです。

※ 次ページ以降の各要件に当てはまるかどうかご不明な場合は、お問合せください。

３. 申請できる団体

墨田区において、豊かな地域社会づくりに向けて、自主的・主体的なまちづくり活動を実施している団体（町会・自治会、ボランティアグループ、ＮＰＯ法人等）であって、次の要件をすべて満たす団体を対象とします。（法人格の有無は問いませんが、個人は対象としません。）

① 区民等（原則として、墨田区内在住者、在勤者又は在学者）が自発的に組織する非営利の団体であること。（※区民以外が中心となって組織する団体であっても、継続的に墨田区内で活動している団体は、認められる場合があります）
② 墨田区に主たる事務所又は活動拠点を有している団体であること。
③ 原則として、申請時点において活動実績が１年以上あるなど、継続的かつ計画的に墨田区内で活動している団体であること。ただし、スタート応援コースについては、１年以上の活動実績がない場合も申請可能。
④ 構成員が５人以上であること。
⑤ 団体の運営に関する規則（定款、規約、会則等）を定めており、会員名簿等を備えていること。
⑥ 会計処理（予算・決算）を適正に処理していること。
⑦ 団体構成員相互の利益を図ることを目的とする団体（趣味サークル等）ではないこと。
⑧ 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。
⑨ 政治、宗教、選挙活動を目的とする団体ではないこと。
⑩ 国、墨田区を含む地方自治体から出資金又はそれに類する補助金（団体の運営経費（人件費・管理費等））が出ている団体ではないこと。

※複数の団体で組織する実行委員会等、様々な組織形態があるため、各団体の実態に合わせて判断を行う場合があります。

４. 対象となる事業

次の要件をすべて満たす事業であり、申請は１団体につき１事業とします。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。

① 墨田区の地域課題や社会的課題解決のために取り組む、を図る不特定多数のものの利益となる活動を行う事業であること。
② 次のいずれかに当てはまる事業であること。
　ア 先駆的であり、創造性・発展性のある事業
　イ 区民ニーズや地域の公益性に適合した特徴のある事業
③ 単年度で完了する事業であること。また、年度内であれば、申請前に開始の事業も可とするが、既に終了した事業・そのほとんどを既に終了した事業は不可とする。
④ 国、墨田区を含む地方自治体、墨田区から助成を受ける団体のいずれからも助成等（後援事業は対象とすることができるが、共催は不可とする。）を受けない事業であること。
⑤ 営利を目的とする事業ではないこと。
⑥ 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。
⑦ 政治、宗教、選挙活動を目的とする事業ではないこと。
⑧ 調査又は研究のみを目的とする事業ではないこと。

5. 助成対象となる経費

助成事業を実施するために必要な費用のみが対象です（下表のとおり）。

※団体の運営に関わる経費は、助成対象としません。また、領収書がないなど、支出の根拠が確認できない経費や事業実施に直接関わらない経費、社会通念上適切でない経費も認められません。）。

助成対象経費	助成対象経費の例	助成対象とならない経費の例
① 人件費	事業実施に必要な臨時的なアルバイト等に対する経費など	団体構成員に対する人件費
② 報償費（謝礼）	講師やアドバイザー等外部の専門家に対する謝礼金など	団体の構成員に対する謝礼、高額な謝礼など
③ 旅費（交通費）	講師やボランティアスタッフの交通費、事業の推進（講師との打合せ等）に必要なスタッフの交通費など（実費のみ計上可）	ガソリン代やタクシー代などの公共交通費以外の旅費
④ 消耗品費	各種用品（物品については、事業実施のために必要で、かつ使用を限定する場合、1点５万円までに限る）の購入経費など	団体の日常的な事務作業のために使用する文具類、個人に帰属する物品・事業における必要性の確認が困難な物品（例 パソコン・デジタルカメラ等の汎用家電類）、助成金額の半額を超える備品など高額な物品の購入費
⑤ 備品費		
⑥ 印刷製本費	ポスター・パンフレット、報告書等のコピー・印刷など	団体の活動一般を広報する印刷物の作成経費
⑦ 通信運搬費	イベントチラシ等の郵送料など	事業以外に使用する電話料金、インターネット通信費
⑧ 委託料	事業実施のためのホームページ開設経費、会場設営経費など	専門的な知識・技術等が必要でない経費、事業企画の全てを委託している経費（部分的に委託することは可）
⑨ 使用料及び賃借料	会場使用料、機材等のレンタル料など	事務所の賃借料、事務機器のリース料・購入費
⑩ 保険料	ボランティアスタッフやイベント参加者のための保険料など	団体の運営全体に関わる保険契約
⑪ その他	事業実施に必要な研修受講費など	光熱費、飲食費、施設や設備の整備経費、記念品の購入等の経費

※ 申請団体の構成員が所属する企業等への支出は原則として不可。ただし、他社と相見積りをしたうえで、経済的合理性が認められる場合には助成対象経費とする。

6. 申請に必要な提出書類

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号様式は、区のホームページからダウンロードできます。P.９以降＜資料編＞の記入例に沿って作成してください。

提出書類	備考
□ 申請書（第１号様式）	記入例①　P.１０参照
□ 事業実施計画書（第２号様式）	記入例②　P.１２参照
□ 事業収支計画書（第３号様式）	記入例③　P.１５参照
□ 団体の定款、規約、会則等の写し	任意様式
□ 団体の役員名簿及び会員名簿等 （※代表者及び構成員の氏名・住所・肩書の記載があること）	
□ 団体の直近年度の事業報告書・収支決算書等	

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

7. 提出期限・申請までの流れ

【事前確認期間】４月１５日（水）から５月１４日（木）まで

【申請受付期間】４月１５日（水）から５月２７日（水）まで

※ただし、窓口での受付は、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申請書類一式すべてを準備

②事前確認を受ける日時を予約

③予約日の前日正午までに、書類一式をメールにて提出

④事前確認【地域活動推進課窓口又はオンライン会議システム（Zoom）にて】

⑤事前確認の内容を踏まえ、書類の加筆修正等

⑥申請書提出【※【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。】

8. 申請後のスケジュール

申請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	スタート応援コース	ステップアップ応援コース
６月上旬頃		書類審査結果の通知
６月１７日(水)～２３日(火)頃	審査委員からの質問に対する回答作成	
６月２７日（土）	公開プレゼンテーションの傍聴（任意）	公開プレゼンテーション
７月中旬	助成事業・助成額の決定、審査結果の通知・公表	
８月上旬	助成金の交付請求～助成	
随時	助成事業の実施（３月末までに完了すること）	
事業完了後すみやかに	助成事業実績報告書の提出 ※３月末まで事業を実施する場合も、３月末までに報告書を提出していただくことになります。事業の実施と並行して、報告書の作成等を進めてください。	
令和９年５月頃	助成事業実施報告会（公開）・評価	

9. 助成事業の審査

区が申請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」が審査・選考を行います。

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区長の附属機関です。公募を含む区民５名、事業者２名、学識経験者３名の計１０名の委員から構成され、基金からの助成事業の審査や評価などを行います。

（１）審査の内容

スタート応援コース

①審査委員からの質問に対する回答作成

審査委員からの事前質問について、区から各団体にメールにて回答作成を依頼します。

指定期間内（5 日間程度）にご回答ください。

②書類審査

選考の結果は、７月中旬頃、申請されたすべての団体に通知します。

ステップアップ応援コース

①書類審査

公開プレゼンテーションに進む団体を選考します。結果は、申請され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

事前に審査委員から事業の内容等について質問があった際には、区から各団体に回答作成を依頼します。指定期間内（5 日間程度）にご回答ください。

③公開プレゼンテーション

書類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。実施の詳細は書類審査結果と併せて通知します。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、その後審査委員による質疑応答を行います。

※スタート応援コースに申請した団体については、任意ですが、今後の活動の参考として、公開プレゼンテーションの傍聴をお勧めします。

（２）審査方法

審査会において、次に掲げる７つの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：１つの審査項目につき５点満点の計３５点とし、各委員がそれぞれ採点を行う。

→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。

助成金交付対象事業及び助成金額については、寄付された方々の意向を踏まえながら助成総額の範囲内で決定します。助成金額は、審査会による審議の結果減額することがあります。

	審 査 項 目	審 査 基 準
①	先駆性・創造性	地域や社会的課題に結びつく問題提起がある、SDGs（※１）の視点が取り入れられているなど、先取的・独創的な取り組みであるかどうか。
②	発展性・継続性	将来に向けて、事業が持続し、新しい展開につながっていくか、事業の成果が広く地域に普及していくことが見込まれるかどうか。
③	ニーズの適合性	区民の多様なニーズ（需要・要望など）を捉え、それらに的確に対応した内容となっているかどうか。
④	事業の公益性	事業目的が明確であり、広く区民を対象とした事業であるなど、区民福祉の向上に高く貢献する取り組みであるかどうか。
⑤	実現可能性	事業の実施（責任）体制などの面で自立性を確保しているなど、事業計画・スケジュールに無理がなく、実行可能な取り組みであるかどうか。
⑥	経費の妥当性	自らの資金確保が明確に考えられているなど、資金計画が適切であるかどうか。
⑦	区の期待する項目（※２）	区が設定する項目に合致した事業内容であるかどうか。 本年度は「他の地域団体との協働により、団体間の連携を強化し、地域の活性化を促進する事業」

（※１）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。

（※２）「⑦　区の期待する項目」について

区では、事業を企画・実施する際に、特に重視していただきたい項目を設定しています。申請された事業の中で当該項目に合致する事業に関しては、加点を行います。

１０．助成事業の実施にあたっての留意点

（１）事業実施の留意点

事業実施にあたっては、法令を遵守してください。原則として団体の責任において事業を遂行していただきます。事業実施の際に生じた事故・損害等に関して、区は一切責任を負いません。特に個人情報の取り扱いや事業費の出納については、適正を期してください。また、事業実施のＰＲ（団体が作成するポスター・チラシなど）にあっては、『すみだの力応援助成事業』などの文言及びロゴマークの記載をし、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あらかじめ区の確認を受けてください。

（２）区の調査等

必要に応じて、区は助成事業の実施状況について報告を求めたり、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、検査の結果、助成事業が助成の交付決定の内容や交付条件に沿っていないことが認められた場合、交付決定の内容への適合を求めます。

なお、区の調査等に応じない場合、交付取消しや助成金の返還を求める場合がありますので、十分ご注意ください。

（３）助成決定後の事業内容の変更

助成が決定した事業について、やむを得ず事業の内容や収支計画書を変更しようとする場合は、変更申請が必要となりますので、**必ず事前に**ご相談ください。（助成金の増額はできません。）

１１．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日から 30 日以内又は３月末までのいずれか早い日までに実績報告書（第９号様式・１７ページ参照）、事業実施報告書（第１０号様式・１８ページ参照）、事業収支報告書（第１１ 号様式・１９ページ参照）、その他、事業の経過や成果を証明する書類（チラシ及びパンフレット、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。

なお、「すみだの力応援基金」が寄付金を原資としていることに鑑み、寄付者の方へ活動レポートを発行しますので、作成時のご協力をお願いいたします。

（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こととなります。（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 助成事業の実績報告を怠ったとき。

１２．助成事業の実績の評価

助成事業の実施報告会を、事業終了後の令和９年５月（予定）に実施します。助成団体は必ず参加してください。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。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。

１３．その他

【地域活動団体登録制度への登録について】

登録された団体は、団体の概要を区ホームページや区が発行する情報誌「地域活動ガイドブック」に掲載するほか、活動に役立つ情報（助成金情報や講座情報等）をメールにて提供する等、さまざまな支援を行います。すみだの力応援助成事業の助成終了後も、継続的な支援のため、ご登録をお願いします。

●地域活動団体登録制度

区ホームページ　　⇒

●当制度に登録されている団体を分野別に掲載しています。連携・協力先候補としてご活用ください。

区ホームページ　　⇒

●区内の貸出施設を掲載しています。事業実施において、会場等を探す際にご活用ください。

区ホームページ　　⇒
見出し「貸出施設ガイド」を
ご覧ください。

＜ 資 料 編 ＞

記入例①

第１号様式

令和〇年〇月〇日

墨　田　区　長　　あて

代表者の役職・氏名を記入してください（押印は不要）。

申請者　団体名　特定非営利活動法人　〇〇〇
代表者役職・氏名　代表　墨田　太郎

すみだの力応援助成事業申請書

すみだの力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申請します。

記

目的や内容が伝わる事業名（30 字以内）としてください。

１　事業名　　多世代交流による地域コミュニティづくり事業

２　申請額　　２２９，０００　円

千円未満切り捨て

３　申請コース　　スタート応援コース　　ステップアップ応援コース

申請するコース名に〇をつけてください。

４　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）団体の活動概要の分かるもの（パンフレット、会報等）

添付がないものは削除してください。

５　団体の概要

（フリガナ） 団体名	トクテイヒエイリカツドウホウジン　○○○○○ 特定非営利活動法人　○○○			
代表者名	氏　名	墨田　太郎		
	住　所	墨田区○○１－２－３		
所在地	住　所	墨田区○○４－５－６		
	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		

区からの連絡は連絡責任者あてに行います。
必ず２名の連絡責任者を記載してください。

団体の設立年月日	令和４年４月１日
団体の設立目的	墨田区内で､子どもから高齢者までが気軽に参加できるような諸事業を行い、地域コミュニティを活性化させること。
会員数	25 人　（うち墨田区在住・在勤・在学　20 人）
会費	無・(有)　（年額・月額　○○○○○円）
主な活動地域	墨田区内全域
主な活動実績	令和○年○月　○○地域で交流イベントを実施 令和○年○月　ホームページ開設 令和○年○月　多世代交流事業開始
ホームページ	無・(有)　（ＵＲＬ：http://www.○○○.jp/○○/　）
機関紙の発行	(無)・有　（発行間隔・部数：　　部）
直近事業年度の決算額	令和○年度　○○○○○○○　円

申請時点において、１年以上の活動実績があることが要件です。（スタート応援コースはこの限りではありません。）

パンフレット等資料がある場合には、併せて提出してください。

記入例②

第２号様式

すみだの力応援助成事業実施計画書

団体名　特定非営利活動法人　〇〇〇

事業名	**目的や内容がわかりやすい事業名としてください。** 多世代交流による地域コミュニティづくり事業
事業分野	**最も当てはまる基金の活用番号を１つ選択してください。** １　防災・防犯・環境・都市づくりに関する分野 ２　教育・文化・芸術に関する分野 (３) 福祉・健康・子育てに関する分野 ４　その他（　　）の分野
区民ニーズの把握状況・現状 【ニーズの適合性】	**どのような区民ニーズや現状があるのか、また、そのニーズをどのような方法で把握したのか、具体的に記載してください。** ・墨田区の高齢化率は〇〇％であり、特に、一人暮らしの高齢者が増加している（〇年△△調査より）。一方で核家族化が進み、未就学児のいる家庭で近隣に頼れる親族がいないと答えた人は〇％に上った（〇年△△調査より）。 ・昨年実施した多世代交流イベントの参加者アンケートでは、「多世代交流できる場が欲しい」との回答が〇％あり、定期的に行ってほしいとの意見が複数あった。 ・墨田区△△計画においても、地域コミュニティの希薄化から、多世代交流ができる場の重要性が記載されている。
解決すべき地域課題や社会的課題 【先駆性・創造性】	**どのような地域課題や社会的課題に取り組もうとしているのか、具体的に記載してください。また、SDGs のゴールのうち、どれに該当するのか、記載してください。** ・高齢者の閉じこもり防止、認知症・フレイル予防、社会参加促進 ・地域のつながりを深め、子ども、保護者、高齢者すべての世代の孤独・孤立を防止する ・SDGs のゴール「３．すべての人に健康と福祉を」の観点から、子どもから高齢者までの心身の健康を促進する
事業の目的 【事業の公益性】	**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。** 定期的に多世代交流イベントを開催することで、地域の中で顔の見える関係を構築し、安心して暮らし、子育てができる地域をつくる。イベントでの交流を通して、高齢者、子ども、子育て世代それぞれの持つ課題を共有し、地域コミュニティにおける解決策をともに考えてもらう。また、墨田区内で活動する団体と横のつながりを醸成し、継続的に交流イベントを開催できる基盤をつくる。

審査の際に、該当する審査項目を【　】で参考記載しています。

事業の日程	**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。事業終了日は令和９年３月末を越えることはできません。** **※事業終了日が３月末の場合でも、実績報告書は令和９年３月末までに提出していただきます。** 令和８年７月１日（開始）～令和９年１月 31 日（完了）
事業内容の概要 (200 字～250 字)	**事業の内容を 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、団体名とともに区ホームページ等で公表します。** ９月～12 月の毎月１回、△△地域を中心に子どもから高齢者までが参加できる多世代交流イベントを開催する。イベントは各回、地域資源を活用したものや、地域の課題解決につながるテーマを設定し、数人ずつのグループで協力して行える内容を中心とする。 また、参加者が運営にも携われる仕組みをつくり、地域活動への参加きっかけや、高齢者の生きがいづくりにつなげていく。さらに、他団体との連携・協力により継続的な実施を目指し、地域コミュニティの基盤づくりを行う。
スケジュールと 事業内容の詳細 【実現可能性】	**※次の①～⑤を必ず記載してください。** **①実施場所、②対象者（予定参加人数などを含む）、③事業の内容と方法の詳細、④実施体制（事業実施にあたって必要とされる人員、設備、またその確保ができているかなど）、⑤広報の方法** ①実施場所：△△コミュニティ会館 ②対象者：高齢者や親子等　予定参加人数（40 名） ③事業内容と方法の詳細： ○７～８月　準備 事業ＰＲちらしの作成・周知、参加者募集、会場の確保、運営ボランティア人員の募集・確保、協力団体△△との打合せ ○９月～１２月　事業実施　（毎月第３日曜日の午後にイベントを実施） (1) ９月　防災ワークショップ △△団体から講師を招き（講師内諾済み）、災害時に必要な備えについて、ワークショップ形式で学ぶ。 (2)10 月　△△まちあるきと△△工房見学 地域の歴史に触れる機会として・・・・・。（工房見学について内諾済み） (3)11 月　△△ワークショップ ・・・・・ (4)12 月　△△イベント ・・・・・ ○１月　振り返り 参加者アンケートの集計、イベント振り返り、次年度以降の計画検討 ④実施体制：スタッフ８人（事務局５人、協力団体から３人確保済み） その他、参加者から希望者を募り、随時運営スタッフとなってもらう ⑤広報方法：コミュニティ会館、図書館、生涯学習施設、区内高齢者福祉施設等に掲示、配布。町会掲示板、回覧板への周知依頼。 団体 HP、FB、X、インスタグラムでの発信。

期待される成果 【発展性・継続性】	**事業実施により、区民が享受できる内容や、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。** ・定期的に開催することで、つながりを深め、地域内で会った際に挨拶ができるような関係になる。これにより、災害時等に地域で助け合うことのできる環境を整える。 ・顔見知りが増えることで、高齢者の孤立・孤独防止につながる。子育て中の保護者や子どもたちにとっても、地域に見守られた安心・安全な環境が生まれる。 ・参加者が運営にも携わることで、地域活動の機運が醸成される。
事業の特長 【先駆性・創造性】	**手法の先駆性や創造性など、事業のユニークな点・アピールしたい点を記載してください。** ・少人数でのグループワークを中心とすることで、より参加者の関係性が深まる。 ・多世代交流だけではなく、毎回地域課題や地域の資源を活用したテーマを設定するため、地域に対する意識や愛着が醸成される。 ・参加者の中から運営ボランティアを募り、それぞれが主体的に関わることで、地域活動のきっかけとなる。
事業と区民・地域との関わり、事業の連携・協働相手 【区の期待する項目】	**区民・地域との関わりについて、事業の対象者としてではなく、スタッフやボランティアとして関わる仕組みがあるか、記載してください。また、連携・協働する団体がある場合は、その団体名、関わり方などを記載してください。** 【区民・地域との関わり】 ・継続実施していく中で、参加者から運営ボランティアを募る。 ・原則、区内で活動する地域団体に講師を依頼する。 ・区内の△△工房を見学先として設定する 【連携・協働相手】 ・区内で活動している△△団体、□□団体と協働して企画・運営を行う。 ・事業をＰＲするため、△△地域の町会・自治会に周知協力を依頼する。
事業の次年度以降の取組予定など、今後の展望 【発展性・継続性】	**次年度以降の事業をどのように発展させていきたいか、また、事業実施が団体の組織強化にどのように役立つか、具体的に記載してください。** ・イベントを行いながら、運営に携わるボランティアスタッフを増やしていくことで、次年度以降は、さらに回数を増やし地域のつながりをより強化する。 ・実施する地域も増やしていき、当団体の継続的な活動とすることで、区内での活動基盤をさらに強化する。 ・協力団体を増やし、多世代交流を行う団体のネットワークをつくる。

※ 各欄は、記載のボリュームにより、適宜、幅間を調整するなど、審査会委員が読みやすいよう作成ください（Ａ４版縦４頁以内）。

作成前に必ず「５．助成対象となる経費」（３ページ）をご確認ください。

記入例③

第３号様式

すみだの力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）	２７３，６００　円
助成対象経費（B）	２２９，６００　円
助成対象外経費（C）	４４，０００　円
助成申請額（D）	２２９，０００　円

(D) の経費は、ステップアップ応援コースは 10 万円～50 万円まで、スタート応援コースは 3 万円～10 万円まで。（千円未満切り捨て）

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）			229,000	助成金申請額
	事業収入		参加費	32,000	200 円×40 人×4 回
	自己資金			12,600	
	その他の資金				
	合計（A）			**273,600**	
支出	助成対象経費	人件費	ボランティアスタッフ	40,000	2,000 円×5 人×4 回
		報償費	講師謝礼	20,000	5,000 円×4 回
		印刷製本費	事業ＰＲチラシ アンケート ポスター	65,200	◆チラシ印刷代 カラー30 円×500 枚×4 回、 ◆アンケート　白黒 10 円×50 枚×4 回 ◆ポスター　80 円×10 枚×4 回
		通信運搬費	チラシ郵送	14,400	◆ＰＲ用 180 円×20 通×4 回
		委託料	HP デザイン委託	50,000	（事業用ＨＰデザイン委託費）50,000 円
		使用料賃借料	会場使用料	20,000	5,000 円×4 回
		保険料	イベント保険	20,000	5,000 円×4 回
		小計（B）		**229,600**	
		飲食費	軽食、飲み物代	12,000	3,000 円×4 回
		記念品購入費	参加者記念品	32,000	200 円×40 人×4 回
		小計（C）		**44,000**	
	総事業費（A）			**273,600**	

２　その他確認事項

助成金申請額を減額して助成金の交付決定をした場合、助成対象事業の遂行は可能ですか。	（ はい ・ いいえ ） （どちらかに○を付けてください。）

３　他の助成金への申請等

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　） ② なし　（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	年　　月から　　年　　月まで
昨年度、他の助成制度からの助成について	① 助成を受けました ２　助成を受けていません　（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	○年○月から　　○年○月まで

記入例④

第９号様式

年　　月　　日

墨　田　区　長　　あて

申請者　　団体名　特定非営利活動法人　〇〇〇

代表者役職・氏名　代表　墨田　太郎

代表者の役職・氏名を記入してください（押印は不要）。

すみだの力応援助成事業実績報告書

すみだの力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

助成事業申請書に記載した事業名を記入してください。

１　事業名　　多世代交流による地域コミュニティづくり事業

２　助成金の交付決定額　　円

交付決定通知書の助成金交付決定額を記入してください。

３　助成決定コース　　スタート応援コース　　ステップアップ応援コース

交付決定通知書の助成決定コースに〇をつけてください。

４　添付書類

（１）実施報告書（第１０号様式）

（２）収支報告書（第１１号様式）

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。

（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）を添付してください。

記入例⑤

第１０号様式

すみだの力応援助成事業実施報告書

団体名　特定非営利活動法人　○○○

事　業　名	**助成事業申請書に記載した事業名を記入してください。** 多世代交流による地域コミュニティづくり事業
事業の日程	**初回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。事業完了日は令和９年３月末日を超えることはできません。** ○年○月○日（開始）～　　○年○月○日（完了）
事業内容の概要 (200 字～250 字)	**実施した事業の内容を 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、団体名とともに区ホームページ等で公表します。）**
事業実施日時及び 事業内容の詳細	**事業の実施日時に併せ、どのように事業を実施したか、具体的に記載してください。※次の①～⑤は必ず記載してください。** **①実施場所、②対象者（参加人数等）、③事業の内容とその詳細、④実施体制、⑤広報**
事業の成果	**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。** **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理解者や支援者が拡がったか**
課題及び 今後の展望	**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。**

※ 各欄は、記載のボリュームにより、適宜、幅間を調整するなど、審査会委員が読みやすいよう作成ください（Ａ４版縦４頁以内）。

記入例⑥

第１１号様式

すみだの力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）」より交付済みの「助成金額（D）」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8年度
すみだの力応援助成金
募集要項

発行
墨田区
令和8年4月