別添３

令和８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８年４月１日（水）～ ４月21日（火）

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。）

申請受付期間

令和８年４月１日（水）～ ４月30日（木）

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。）

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

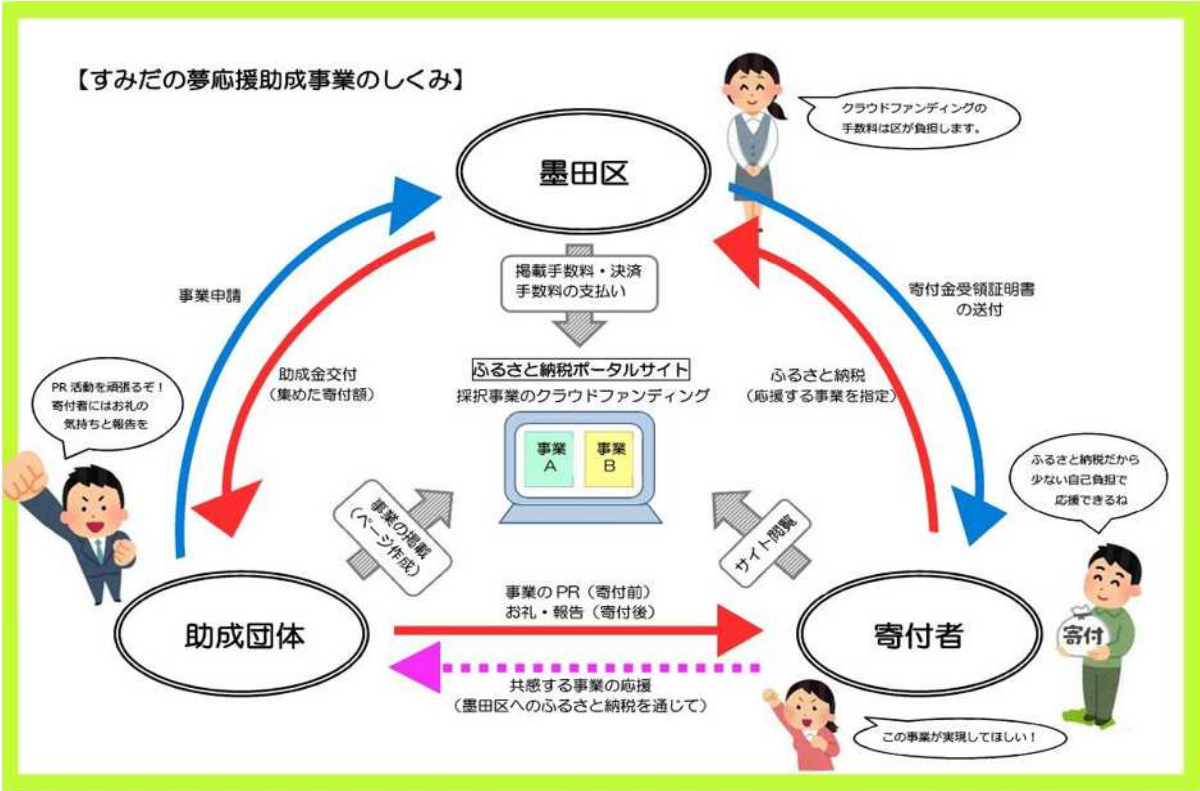
１．　すみだの夢応援助成事業とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
２．　助成事業の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
３．　申請できる団体・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
４．　対象となる事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
５．　助成金額・対象となる経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
　　【参考：すみだの夢応援助成事業 過去採択事業 寄付実績例】・・・・・・・　３
６．　申請に必要な提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
７．　提出期限・申請までの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
８．　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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８
11．　助成事業の実施にあたっての留意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８
　（１）助成金の交付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９
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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　10
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

1．すみだの夢応援助成事業とは

すみだの夢応援助成事業は、地域活性化プロジェクトとして「地域を盛り上げたい」「地域の困りごとを解決したい」「新しいことにチャレンジしたい」といった、区内で実施する「新規性のある意欲的なプロジェクト」に対し助成する制度です。

【助成のしくみ】

区は、助成団体に「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。サイト掲載手数料・決済手数料は区が負担するため、助成団体は手数料の負担なしで、集めた寄付金の 100%を助成金として受け取ることができます。



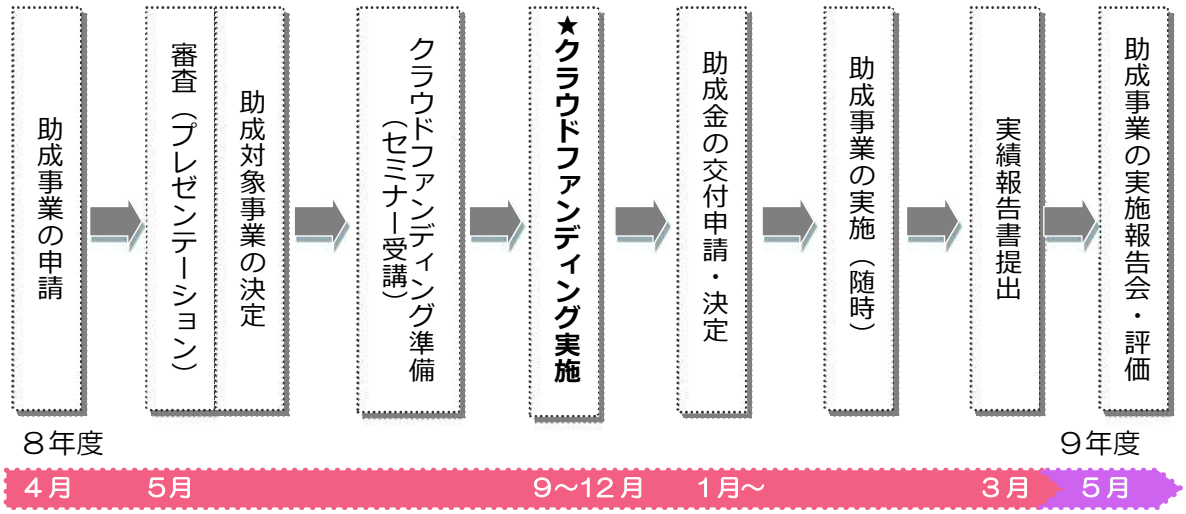
※　助成額はクラウドファンディングの結果により変動します。定額の助成金が保証されるものではありません。

※　<u>助成が決定した事業は、目標どおりに寄付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くこととなります。</u>自己資金や事業収入等を見込んだ収支計画を立てたうえで、不足分を補うための資金としてご活用ください。

この制度を通じて、寄付者は共感する事業を個別に指定して応援することができ、事業を実施する団体と寄付者がつながることで、本来の寄付の趣旨を実現することが可能となります。また、区内外から新規性のあるプロジェクトを呼び込むことで、墨田区における新たな人材の交流や地域の活性化をめざすものとします。

2. 助成事業の流れ

【助成事業の申請から、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は、原則９～１２月の４ヶ月間で設定します。ただし、特段の事情がある場合は、８～１１月の４ヶ月間で設定することもできます。（要相談）
また、上記期間内で、４ヶ月より短い期間の設定も可能です。

3. 申請できる団体

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法人格を取得予定である団体も含む。）又はこれに準ず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。

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（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・縮小するなどして必ず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

◆ 申請額が **100万円以上かつ200万円以下の事業** を対象とする

※ ただし、クラウドファンディングの実績がある場合、実績×２倍の金額を申請額の上限とすることができる。

◆ **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８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（50万円以上又は申請額に対して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。	1,000,000円	1,125,000円（達成率112.5%）
事業B	シニアからこどもまで、多世代交流の場を継続的に運営し、少子高齢化に伴う課題を解決する。	1,600,000円	1,036,000円（達成率 64.8%）
事業C	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. 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できます。

提出書類	備考
□ 応募申請書（第１号様式）	記入例①　P.11参照
□ 事業実施計画書（第２号様式）	記入例②　P.13参照
□ 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　※１	
□ 団体の直近事業年度の事業報告書・収支決算書等	
□ 個人情報の取扱いに関する誓約書	様式あり
□ 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、あわせてご提出ください。

※１　役員名簿は、肩書・氏名・住所の記載があるもの

※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。申請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. 提出期限・申請までの流れ

【事前確認期間】　**４月１日（水）**から **４月２１日（火）**まで

【申請受付期間】　**４月１日（水）**から **４月30日（木）**まで

※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 提出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、提出書類一式をメールにて提出

④ 事前確認の実施（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

※【事前確認期間】内に事前確認を受けていない書類は受理できません。

8. 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	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 20 日(水)～26 日(火)頃	審査委員からの事前質問に対する回答作成
5月 30 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出席すること
6月上旬	助成事業の決定、結果の通知・公表
6月下旬	総務省からの返礼品調査に対する回答作成
6月●日(●)	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すること
～7月中旬	クラウドファンディング掲載原稿の作成
～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～12 月	クラウドファンディング実施 ※希望する団体のみ、助成金の中間交付（11 月末頃予定）
令和９年１月上旬	寄付額集計・助成金の交付申請
１月末頃	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９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出席すること

◆ 採択された団体は、６～８月にかけてクラウドファンディングの準備（セミナー受講、返礼品調査の回答、サイト掲載原稿の作成等）を行っていただきます。あらかじめご了承ください。

◆ 助成金の交付を受ける際は、クラウドファンディングで集計した寄付額に対して、改めて助成金の交付申請（事業計画書及び収支計画書の提出）をしていただきます。

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

書類審査により、公開プレゼンテーションに進む団体を選考します。選考結果は申請し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

事業の内容等について、事前に審査委員から質問があった際は、区から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、審査委員による質疑応答を行います。

（４）第２次審査

次に掲げる６つの審査項目及び審査基準に基づき、審査会が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 30 点とし、各委員が採点を行う。
→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する。

なお、助成事業の決定は助成総額の範囲内（令和８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、迅速な対応がとれる団体か。
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。

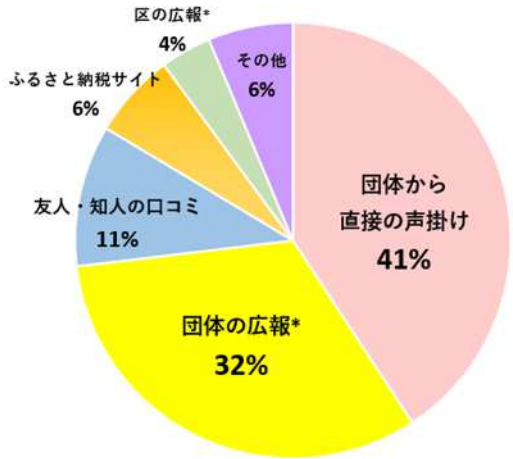
１０．クラウドファンディングの実施にあたっての留意点

（1）広報活動

クラウドファンディング実施にあたっては、各団体において積極的に広報活動を行ってください。区でも区のお知らせ（区報）やホームページ、SNS 等を用いてサポートしますが、団体による広報活動により結果が大きく左右されます。

すみだの夢応援助成金で実施するクラウドファンディングでは、団体による広報活動や口コミによる寄付が全体の８割以上を占めています。（※右図参照）

区の広報やふるさと納税サイトに掲載すれば自然と寄付が集まるものではありません。目標額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。



令和7年度寄付者アンケート「寄付のきっかけについて」

広報*…ホームページ、SNS、チラシ等、広く一般に向けて発信したもの

（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（調達・梱包・配送・問合せ対応等）を遂行していただきます。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ご留意ください。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、一部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）助成金の交付について

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、助成金を交付します。

・事業計画書
・収支計画書（助成金収入を実際の助成金額に変更したもの）

（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実施にあたってください。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』の記載又はロゴマーク表示など、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、又は中止しようとする場合、所定の手続が必要となります。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
助成金の増額に伴う、事業内容や収支計画の拡大又は追加に係る変更

◆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
助成金の減額に伴う、事業内容や収支計画の縮小又は削減に係る変更
※応援いただいた寄付者の意向を尊重し、団体の責任で当初計画した事業を遂行してください。

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求めますので、あらかじめご了承ください。

１２．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

助成事業の完了後、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。」、「宛名が申請団体名と一致しない。」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。

（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（余剰金が生じた場合）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。

１３．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９年５月（予定）に実施します。助成団体は必ず出席してください。発表内容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。

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 ＞

記入例①

第１号様式

令和○年○月○日

墨　田　区　長　　あて

申請者　団体名　特定非営利活動法人　○○○

代表者役職・氏名　理事長　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。
クラウドファンディングページに掲載することとなります。

１　事業名　　○○○○○○○○○○○○○

２　申請額　　１，２００，０００　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）個人情報の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ホウジン　○○○ 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	令和○○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・(有)　（年額・(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・(有)　（URL：https://~~~~~~~~~~~~~~　）			
直近事業年度の決算額	令和○年度　○○○○○○○　円			
直近のすみだの夢応援助成金の活用実績	無・(有) （ 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・(有)（ 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、連絡責任者は２名記載してください。

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。

記入例②

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　○○○

事業名	**第１号様式と同じ事業名を記載してください。**
解決すべき地域課題や社会的課題	**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。**
事業の目的	**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。**
事業の期間	**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も、終了日は令和９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
事業内容の概要 (200 字～250 字程度)	**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。）**
スケジュールと事業内容の詳細	**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・又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新規の取組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） ◆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 　　・ 　　・ 　　・ ◆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
地域にもたらされる効果	**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。**
事業の特長	**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。**
次年度以降の展望など、中長期的な計画	**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。
寄付者への返礼品	**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。**

※ 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、３～５ページとする。）

記入例③

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）	2,200,000　円
助成対象経費（B）	2,050,000　円
助成対象外経費（C）	150,000　円
助成申請額（D）	1,500,000　円

項　目			具体的な内容	金額（円）	内訳（積算根拠）
収入	助成金（D）			1,500,000	助成金申請額
	事業収入		参加費	500,000	
	自己資金			200,000	
	合計（A）			**2,200,000**	
支出	助成対象経費	人件費	ボランティアスタッフ	700,000	○円×○人×○回
		報償費	講師謝礼	100,000	○円×○回
		旅費	講師交通費	10,000	○円×○人
		印刷製本費	チラシ○○部、 ポスター○○部	200,000	チラシ○円 ポスター○円
		消耗品費	事務用品	100,000	
			返礼品調達費	100,000	○円×○件
		通信運搬費	参加者への通知	30,000	○円×○人×○回
			返礼品配送費	30,000	○円×○件
		委託料	会場設営、 印刷物デザイン	500,000	設営○円 デザイン○円
		使用料	会場使用料	200,000	
		保険料	イベント保険	80,000	
		小計（B）		**2,050,000**	
	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）			**2,200,000**	

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。	（はい　・　いいえ　） （どちらかに○を付けてください。）
クラウドファンディング実施期間（原則９月～１２月）の変更を希望しますか。	（はい　・　いいえ　） （どちらかに○を付けてください。）
上記で「はい」を選択した場合、変更を希望する期間とその理由	期間：８月～１１月 理由：事業の開催時期に合わせて広報活動を行うため

「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　） 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	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	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	令和○年○月から　　令和○年○月まで

記入例④

第１１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　○○○
代表者役職・氏名　理事長　墨田　太郎

代表者の役職・氏名を記入してください。（押印は不要です。）

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

申請時の事業名を記載してください。

１　事業名　　○○○○○○○○○○○○○

２　助成金の交付額　　円

交付決定を受けた金額を記入してください。

３　添付書類

（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

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。

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。

記入例⑤

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　〇〇〇

事業名	**申請時の事業名を記載してください。**
事業の日程	**初回打合せから反省会等事業終了日までの期間を記入してください。** **※完了日は令和９年３月末を越えることはできません。** 令和〇年〇月〇日（開始）～令和〇年〇月〇日（完了）
事業内容の概要 (200 字～250 字程度)	**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。）**
事業実施日時と 事業内容の詳細	**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**
事業の成果	**区民が享受できた内容、地域にもたらされた効果について、具体的な成果を記載してください。※次の５点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**
課題と 今後の展望	**①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、３～４ページとする。）

記入例⑥

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8年度すみだの夢応援助成金
募集要項

発行
墨田区
令和8年4月