

令和3年度
すみだの夢応援助成金
募集要項

申請受付期間

令和3年3月31日(水)～4月21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

※事前相談必須 ※最終日は午後4時まで

※提出方法は、下記提出先へ直接持参または郵送（最終日必着）

提出先

墨田区 地域力支援部 地域活動推進課

〒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

※今後の新型コロナウイルス感染症感染状況によっては、日程や事業内容等を変更する場合があります。

目 次

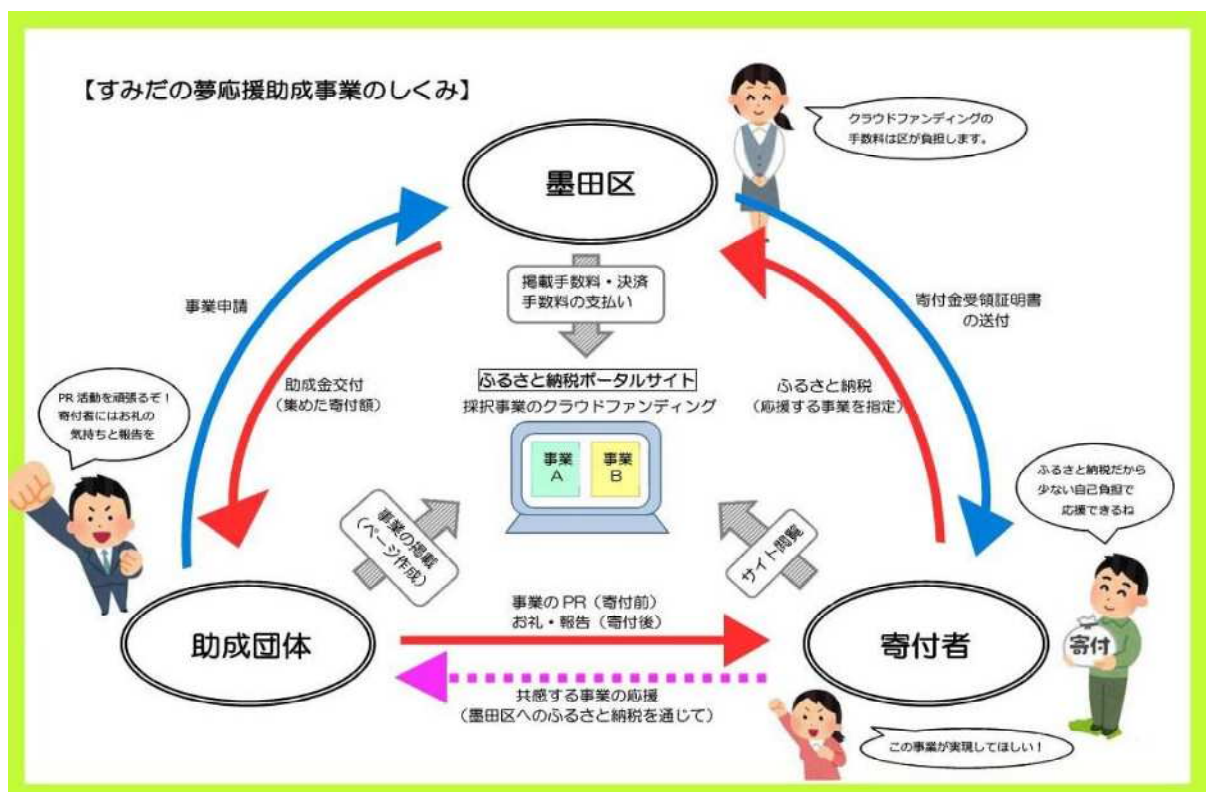
1.	すみだの夢応援助成事業とは	1
2.	助成事業の流れ	2
3.	応募できる団体	2
4.	対象となる事業	2
5.	助成金額・対象となる経費について	3
	【参考：すみだの夢応援助成事業 過去採択事業 寄付実績例】	3
6.	応募に必要な提出書類	4
7.	申請書類提出期限	4
8.	スケジュール	5
9.	助成事業の審査	5
	(1) 応募書類の確認	6
	(2) 第1次審査	6
	(3) 公開プレゼンテーション	6
	(4) 第2次審査	6
10.	クラウドファンディングの実施にあたっての留意点	7
	(1) 広報活動	7
	(2) 返礼品の提供	7
11.	助成事業の実施にあたっての留意点	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) 目標額に達しなかった場合の取扱い	8
	(4) 区の調査等	8
	(5) 助成決定後の事業内容の変更・中止	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
	<資料編>	
	■ 記入例①【応募申請書（第1号様式）】	12
	■ 記入例②【事業実施計画書（第2号様式）】	14
	■ 記入例③【事業収支計画書（第3号様式）】	16
	■ 記入例④【実績報告書（第11号様式）】	18
	■ 記入例⑤【事業実施報告書（第12号様式）】	19
	■ 記入例⑥【事業収支報告書（第13号様式）】	20

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。

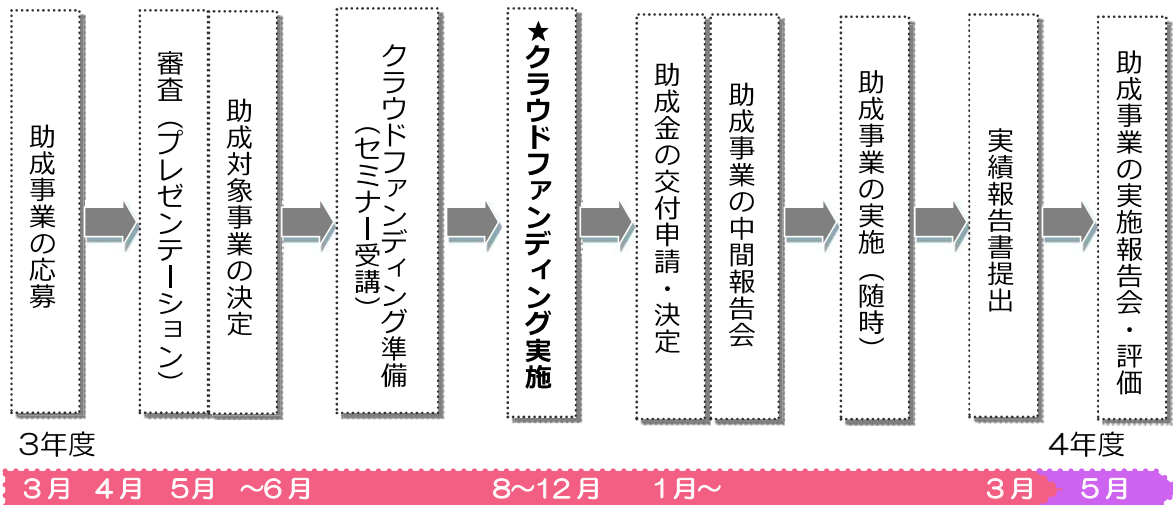
※ 助成が決定した事業は、目標どおりに寄付が集まらなかった場合でも、事業規模を縮小するなどして、必ず実施していただくこととなります。自己資金や事業収入等を見込んだ収支計画を立てたうえで、不足分を補うための資金としてご活用ください。

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て。



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】



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

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。

※ 新型コロナウイルス感染症感染拡大予防に配慮してください。（国や東京都から出される感染拡大予防ガイドライン等を参照してください。）

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（5%）を差し引くものとする。
- ◆ 助成対象経費の10/10を助成
- ◆ 令和3年度の助成総額は、4,300万円を予定

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

【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	まちなかでミニコンサートを実施するなど、多くの方々に音楽の素晴らしさを体感してもらう。	30,000,000円	39,020,000円 (達成率130.1%)
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	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%)

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.12参照
<input type="checkbox"/> 事業実施計画書（第2号様式）	記入例② P.14参照
<input type="checkbox"/> 事業収支計画書（第3号様式）	記入例③ P.16参照
<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	
<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"/> 団体の直近事業年度の事業計画書・収支予算書等	
<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） ※	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。

※ 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

申請受付期間は **3月31日（水）** から **4月21日（水）** 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

※ 最終日は午後4時まで

申請にあたっては、事前相談を必須としています。事前相談は上記期間内に受付けておりますので、来庁予定日を事前に御連絡の上、地域活動推進課にお越しください。

なお、申請書類の提出は直接または郵送（最終日必着）で行うものとし、FAX、Eメール等での受付はできません。申請について不明点がある場合は、提出先へお問い合わせください。

【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（区役所14階）
電話：03-5608-6202

8. スケジュール

日程・期間	事業内容
令和3年3月31日(水)	申請受付開始
4月21日(水)	申請受付締め切り（午後4時まで）
4月下旬	第1次審査（書類審査）及び結果の通知
5月8日(土)	公開プレゼンテーション ※第1次審査を通過した団体は必ず参加してください。
5月23日(日)	第2次審査
5月下旬～6月上旬	助成事業の決定、結果の通知・公表
決定後～7月下旬	クラウドファンディング準備期間
6月3日(木)	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。
随時	助成事業実施（3月末までに完了すること）
8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月ごろを予定）
令和4年1月上旬	寄付額集計・助成金の交付申請
1月頃	中間報告会 ※採択された団体は必ず参加してください。
1月中旬～2月中旬	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）
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) 応募書類の確認

応募要件に該当しているかなど、事務局（地域活動推進課）においてチェックを行います。提出書類に不備がある場合、補正していただくことがあります。

(2) 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。

(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。

(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3年度は4,300万円）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。

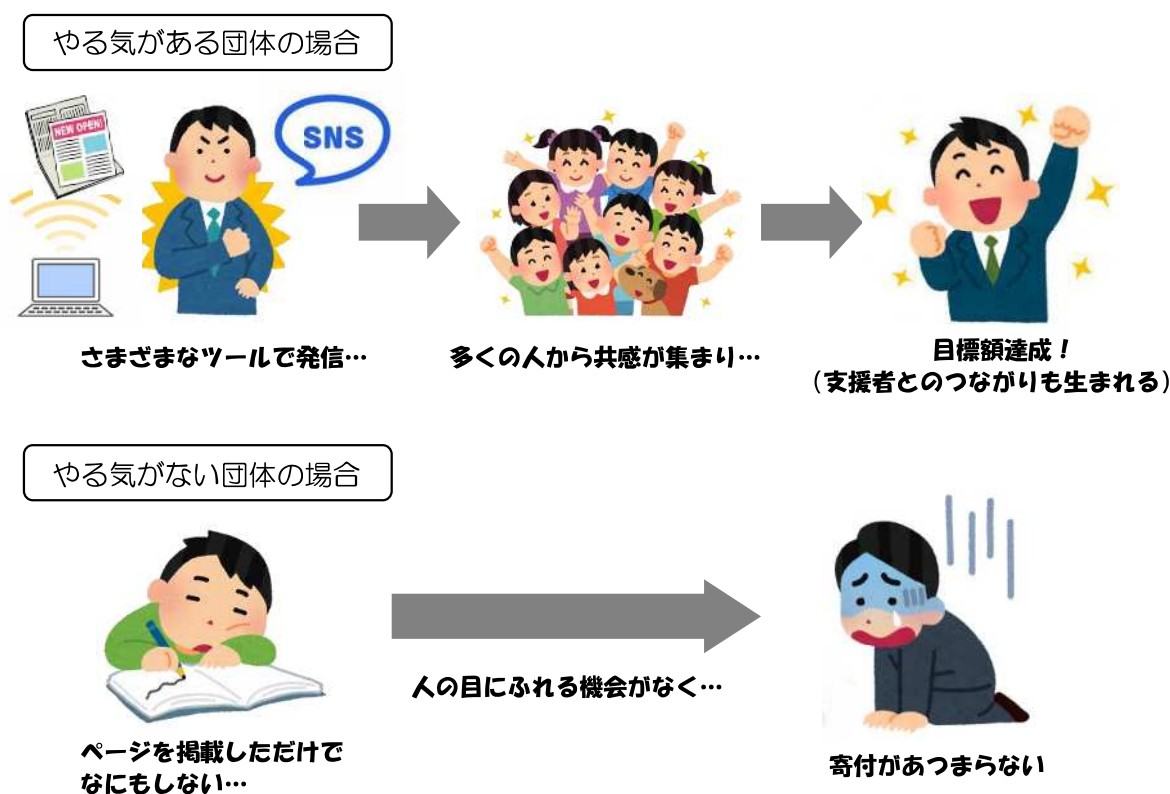
	審査項目	審査基準
①	新規性・創造性	先進的で独創的な取り組みであるか。 社会的、文化的なレガシーの創出に資する内容であるか。
②	発展性・継続性	広く地域社会への波及効果が期待でき、ICT等を活用し将来的に新しい展開につながるなど、発展性・継続性があるか。 コミュニティビジネスとして成立する可能性があるか。
③	地域貢献性	地域や社会的ニーズを捉え地域に貢献する取り組みである、社会的意義が認められるなど、事業実施による地域力の向上が期待できるか。
④	実現可能性	事業計画・スケジュール等に具体性があり、事業実施に必要な体制や、多様な連携・協力関係を有しているか。担当者・実行者の存在が明らかであり、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。

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まねくことがあります。

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」にもとづき、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、総務省通知にもとづき、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、お礼のカードなど、区で内容確認の上、認められる返礼品もあります。）

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』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。

(3) 目標額に達しなかった場合の取扱い

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は、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。ただし、規模を縮小するなど、計画した事業内容に影響を及ぼさない合理的な範囲内での変更は、区が確認の上、認めるものとします。

(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、助成金の用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られますので、あらかじめご了承ください。

(5) 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。

なお、中止の場合、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。

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

助成事業が完了したら、すみやかに実績報告書（第11号様式（P18参照））、事業実施報告書（第12号様式（P19参照））、事業収支報告書（第13号様式（P20参照））、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を添付していただきます。

(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、または、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。

13. 助成事業報告会、助成事業の評価

助成事業の報告会については、中間報告会を令和4年1月頃、事業終了後の実施報告会を令和4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。

< 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 ○○○

代表者の肩書・氏名を記入し、
代表者印を押印してください。

代表者氏名 理事長 墨田 太郎 (印)

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

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) 団体の申請日の属する直近年度の事業計画書・収支予算書等
- (7) 団体の活動概要のわかるもの (パンフレット、会報等)
- (8) 個人情報取扱いに関する誓約書
- (9) 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	氏名	墨田 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		

区からの連絡は
連絡責任者あてに
行います。

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。

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。</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4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。</p> <p>令和○○年○月○日 ～ 令和○○年○月○日</p>
<p>事業内容の概要</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</p> <p><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、社会的、文化的なレガシーの創出に資する内容など、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（なぜその品を選んだのか理由を含む。）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			

「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。

2 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	<input type="checkbox"/> 1 あり（ 結果 ○ ・ 助成決定 ） <input checked="" type="checkbox"/> 2 なし <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">(どちらかに○を付けてください。)</div>
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="checkbox"/> 1 助成を受けました <input type="checkbox"/> 2 助成を受けていません <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">(どちらかに○を付けてください。)</div>
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

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。

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 ○○○

事業名	<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>
事業の日程	<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4年3月末を越えることはできません。</p> <p>令和○年○月○日（開始）～令和○年○月○日（完了）</p>
事業内容の概要	<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>
事業実施日時と事業内容の詳細	<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>
事業の成果	<p>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。</p> <p>①当初計画した目標の達成度、②地域や社会にもたらされた効果、 ③費用対効果は適正であったか、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、⑥事業実施を踏まえた今後の展望などについて記載してください。</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3年度すみだの夢応援助成金
募集要項

発行
墨田区
令和3年3月