

# 公益信託世田谷まちづくりファンド

## 「キラ星応援コミュニティ部門」

### 助成事業応募の手引き

#### 1. 設定の趣旨（運営委員会より）

“世田谷でまちづくりの担い手を応援するコミュニティを作ろう”。キラ星応援コミュニティ部門は、設立から20年を数える世田谷まちづくりファンドが、そんな想いを持ってスタートした助成部門です。

キラ星応援コミュニティ部門のコンセプトは、次の2点に集約されます。

1点目は、「世田谷で、“キラっ”と光るまちづくりのグループを生み出すこと」。本部門では、世田谷のまちづくりの“シンボル”や“モデル”となり得るキラキラした人や組織を応援することを目指します。

市民の知恵と工夫に裏打ちされたまちづくりの活動は、どれも世田谷には欠かすことはできません。また市民によるまちづくりの活動は、一律に熟度を求めたり、相互に進化を競うものではありません。しかし、本部門では、あえて成長力ある助成先に対し集中的に支援を行うことで、モデルを創ることを目指します。その理由は、20年先の世田谷のまちづくりを考えた時に、まちづくりの担い手のすそ野を広げると共に、目標となる活動が存在することが必要だと考えたからです。

2点目は、「チャレンジャーを応援するコミュニティをつくること」。本部門では、世田谷という地域で、挑戦する人を応援するあたたかな場をつくることを目指します。さらにはその場がひとつのコミュニティ＝まちづくりを応援する多様な人が集まる生態系として成長してゆくことを目指します。

本部門では、一人の想いからはじまったより良いまちを創るためのチャレンジが、周囲の共感を資源として成長してゆくこと、そしてそのプロセスを皆で共有することを重視します。“誰か”がやっている“他人事”、ではなく、“私”や“あなた”の挑戦を、“あなた”や“私”が支える関係性を作り出すこと。共感の高い取り組みには自然と資源が集まり、世田谷のこれからを作り出すエネルギーになること。その結果としてまた新たなチャレンジャーが生まれる土壌をつくってゆくこと。世田谷というまちに根付き、まちに育てられる関係性を紡ぐことを目指します。

世田谷まちづくりファンドの20年を超える歴史を大切に、培った“市民の知恵”と“まちのネットワーク”という財産を活用しながら、これからの20年を共に歩むまちづくり団体の成長を応援する。誰かひとりが“スタープレイヤー”になるのではなく、ひとつのキラ星の輝きが、周囲の人や組織、活動を照らす光となり、他のまちづくり団体にとっても成長の機会となる。そのために必要な“人”と“資金”を提供する場がキラ星応援コミュニティ部門です。

キラ星になりたい皆さんも、キラ星を応援したい皆さんも。未来の世田谷のまちを育む新しいトライ、さあ、ご一緒してみませんか？

#### 2. 助成の要件（「キラ星応援コミュニティ」の派遣する「メンター」との協働）

本部門においては、「メンターシステム」（別図参照）を採用し、第一次審査～本審査～活動終了

までの一年間、「キラ星応援コミュニティ」の「メンター」（活動を応援・伴走してくれる人々）がチームとなって助成グループの活動を応援、サポートします（1グループにつき3名程度を予定）。したがって、助成グループには、メンターによるアドバイスを真摯に受け止め、成長する意欲のあることを助成の要件とします。

サポートの内容は、面談を基本としますが、公開メンタリングなどの機会もあります。なお、第一次審査を通過し、本審査で助成から漏れたグループでも、意思があればメンターによるサポートを継続して受けることが可能です。（ただしグループとメンターとの自主的な活動となります）

### 3. 当部門についてのご説明（受託者：三井住友信託銀行より）

当部門は、これまでの世田谷まちづくりファンドの助成部門とは異なり、受託者が行う「公益信託としてのファンド事業」に、ファンドの外部協力団体である「キラ星応援コミュニティ」が運営する「メンター」という支援が加わる全く新しい運営形態の助成部門です。

「公益信託としてのファンド事業」とは、信託に基づき受託者が実施する公益事業のことで、その範囲は「募集、選考、助成金給付、会計報告受領などの助成先を決定し助成金を給付すること」になります。このように「公益信託としてのファンド事業」の範囲は「資金支援（助成を行うこと）」に限られ、「ファンド」自らが主体となって何かの事業を行うことは出来ません。

また、「運営委員会」とは、受託者が、主に助成先の選考を行うために公益信託の目的及び事業に関する専門家に対してボランティアで就任をお願いしている「運営委員」で構成されるもので、いわば任意団体的な存在です。（世田谷まちづくりファンドの信託契約書では、学識経験を有する方々で、受託者の諮問に応じ公益信託の運営に関する助言・勧告を行う、と規定しています。通常は公益信託の事業運営について助言・勧告を行う以外に任意団体的な活動を行う訳ではありません。）

今回の、助成グループのサポートを行う「キラ星応援コミュニティ」を立ち上げるというチャレンジは、将来の世田谷のまちづくりを担えるグループを創出していくため、「公益信託の運営委員会」としての任務範囲を飛び超え、「運営委員」の方が自主的に企画発案されたもので、「公益信託のファンド事業」とは別の独自の企画になります。

受託者としましても、公益信託としての事業範囲には限界のあるところ、「運営委員」の方々の熱い思いを実現すべく協力させていただくこととしたものです。

なお、「キラ星応援コミュニティ」の支援活動は「公益信託のファンド事業」の外枠になりますので、助成グループは応援コミュニティとの間での出来事は両者間で解決していただく必要がございますが、おカネをもらうだけでは手に入れない「メンター」という機会を是非とも有効にご活用いただけることを期待しております。

### 4. 活動の内容

世田谷のまちづくりで培ったそれぞれのグループのスキルやノウハウを自立的・継続的活動につなげ、他のグループの活動モデル（＝キラ星）となっただけを期待しています。活動テーマや内容については問いませんが、以下のような活動を歓迎します。

- (1) 他のグループのモデルとなり、活動プロセスを積極的に公開・共有する意志のある活動
- (2) 個別の課題だけではなく、世田谷全体の課題にも取り組む活動

- (3) 世田谷のまちづくりの蓄積全体に貢献・還元できるような活動
- (4) 自立的・継続的に活動を行い、20年先も続けられる意志のある活動
- (5) ファンドからの助成金を受けながらも自己資金の調達に積極的に取り組む活動

## 5. 助成対象

自分たちの活動を成長させてより自立的・継続的なものとする事、そしてそれを通して他のグループの活動モデル(=キラ星)となり、世田谷のまちづくりへ知識、経験、成果を還元し、それらを区民と分かち合う、支え合う世田谷区内の活動に対して助成を行います。世田谷ですでに一年以上の活動実績があり、団体概要や活動内容などの資料を提出可能なグループを対象とします。

## 6. 応募資格

下記要件を満たすグループとします。当部門については、過去に3回以上当ファンドから助成を受けたグループ、及び現在当ファンドの他の部門助成を受けているグループ(次年度の助成申請予定グループを含む)も応募可能です。また、過去に助成を受けていないグループも可とします。

- (1) グループは3人以上の構成員であること。ただしグループメンバーのうち1名以上が区内在住、あるいは在勤、在学であること。
- (2) 助成決定後、区内で中心的に活動する意思があること。
- (3) 政治、宗教を目的とする活動は、助成の対象外とします。
- (4) 非営利性の高い活動内容であることとします。
- (5) 他の財団などから助成を受けている場合でも、活動内容が重ならなければ、併せて応募できます。ただし、他の財団などの助成が、併用を認めない場合もありますので各応募グループでご確認ください。

## 7. 助成金額・助成件数

- (1) 1件あたり上限100万円、3件以内採用予定(助成総額300万円まで)

※本部門2年目の助成グループについては、上記とは別途に助成総額300万円を予算化予定

- (2) 本部門については、ひとつのグループが助成を受けられる回数は2回までです。(できる限り2年間の継続申請を基本とします)

## 8. 助成内容

活動に必要な実費(材料費、コピー代、資料代、通信費、交通費、人件費など)

※人件費としてメンターへの支払いはできません。

## 9. 審査方法

「第一次審査」及び「本審査」の二段階審査方式によって助成するグループを選考します。「第

一次審査」及び「本審査」とも公開審査会方式で行います。公開審査会では、各応募グループに活動企画内容を発表していただくとともに、運営委員との質疑応答を行いますので、応募グループは必ずご出席ください（ご欠席の場合は、不採用とします）。

「第一次審査」では、「本審査」の対象とする提案を選考します。「第一次審査」を通過したグループは、「本審査」までに、応募グループを支援してくれるメンターチームとともに活動計画の内容をより深め、より広い理解者・協力者の獲得、ネットワークづくり、資金集めなど活動を進めるにあたっての体制づくりを進めていただきます。「本審査」にて最終的に今年度助成するグループを選考します。

#### (1) 第一次審査会・本審査会の日時・場所

##### ア. 第一次審査会

2015年9月24日（木）18：30以降を予定 会場：カタリストBA

※詳細な時間は応募者数が確定し次第速やかにご連絡します。

##### イ. 本審査会

2015年12月5日（土）午後 会場：カタリストBA

※詳細な時間は第1次選考の結果が確定し次第速やかにご連絡します。

#### (2) 審査方法（第一次審査会・本審査会とも同一）

プロジェクターによるビジュアル・プレゼンテーションを用いて、グループの活動企画内容を発表していただきます。プレゼンテーション時間は15分程度、運営委員による質疑応答は15分程度を予定しています。（ただし、応募者数により変更可能性あり）

※審査当日は、応募内容についての的確に応えられる方のご出席をお願いします。

※公開審査会の時間については、応募受付後、三井住友信託銀行よりご案内いたします。

##### ア. 第一次審査

グループによる公開プレゼンテーションと質疑応答後、運営委員による投票で行います。

（第一次審査～本審査）

キラ星応援コミュニティからメンターを募り、支援チームを組織化します。第一次審査で受けた指摘を踏まえて、支援チームと共に2次審査に向けた準備を開始、検討を踏まえて申請書及び予算書を再提出していただきます。

##### イ. 本審査

第一次審査と同じく、グループによる公開プレゼンテーションと質疑応答後、運営委員による投票で行います。最終プレゼンテーションと第一次審査からの成長度で総合的に判断し、運営委員会が投票を実施します。

#### 10. 審査の重点

次の点を重視して審査を行います。本部門の趣旨にのっとり、いずれの観点においても、審査時点におけるグループや活動内容の質・熟度と、支援による成長可能性の双方から判断する形式とします。

(1) 「事業と組織の持続可能性」：人的資源の現状及び今後の調達可能性、資金調達の現状と今後

の調達可能性の双方から審査します。

(2)「課題解決力」：課題の本質を申請者が十分に把握し言語化できているか、課題解決に迫る事業モデルを構築できているか、または支援によって事業モデルを構築する力量を持てそうかどうかを審査します。

(3)「共感性と波及効果」：世田谷にとって重要な課題へのアプローチであるか、社会からの共感を得ながら多様な資源を巻き込む力を持てそうか、事業により課題解決の波及効果が見られそうか、申請者への支援が区内の他団体への学びになりそうかどうかを審査します。

(本審査のみ以下を追加)

(4)「成長力」：本助成枠が提供する支援を活用できる状況にあるか、支援リソースとのマッチングは十分か、意欲は十分かどうかを審査します。

(既に3回の助成を終了したグループのみ以下を追加)

(5)「継続助成の必要性」：当ファンドでは当初より3回の助成を通して活動の自立を求めています。これまでの3回に加えてさらに継続して助成することが果たして必要なのかどうか、これまでの実績や現在の活動状況、将来の実現目標に基づいて審査します。

## 1 1. 活動成果発表会 等

助成が決定したグループは、下記の発表会等にご出席いただき、活動成果の報告をしていただきます。活動発表をしていただくことは、今年度助成および次年度助成の条件となります。

### ア. 出席義務となる行事

(1) まちづくり交流会（一般財団法人 世田谷トラストまちづくり主催／公益信託 世田谷まちづくりファンド協賛）

日時：2015年10月下旬

会場：未定

※当日の時間や会場、進め方、所持品等、詳細については三井住友信託銀行より別途ご案内いたします。

(2) 中間合同メンタリング（キラ星応援コミュニティ部門運営チーム主催）

日時：2016年春頃

会場：未定

※本部門の今年度の全助成グループ・メンターチーム合同の活動報告・意見交換会です。

(3) 本部門の活動成果発表会（公開行事 | 公益信託 世田谷まちづくりファンド主催）

日時：2016年9月下旬

会場：未定

※継続希望のグループは次年度の第一次審査会を兼ねます。

※次年度も継続申請するグループは、この公開審査会において次年度申請と併せて、活動成果を発表していただきます。〈予定〉

### イ. 出席任意となる行事

(1) 他部門の公開審査会・活動成果発表会（公開行事 | 公益信託 世田谷まちづくりファンド主催）

日時：2016年5月下旬～6月上旬

会場：未定

※はじめの一步、まちづくり活動、10代まちづくり及び災害対策・復興まちづくり部門の公開審査会及び活動成果発表会です。

- (2) ウェルカム懇談会（一般財団法人 世田谷トラストまちづくり主催／公益信託 世田谷まちづくりファンド協賛）（初めて助成を受けたグループは、必ずご参加ください）

日時：2016年6月下旬

会場：未定

## 1.2. 応募方法

- (1) 提出する書類

ア. 応募用紙 1部

イ. グループの概要・活動実績が分かる資料（様式任意） 各10部

- (2) 上記書類は、三井住友信託銀行へ郵送にてご提出ください。

三井住友信託銀行及びキラ星応援コミュニティ部門運営チーム（事務局：株式会社世田谷社）の窓口への持参、及び、E-MAIL、FAXによる受付はいたしません。必ず郵送にてご提出ください。

- (3) 応募用紙は、「補足資料」の三井住友信託銀行のホームページより様式をダウンロードしてご使用ください。（MS-WORDフォーマット）

- (4) 応募用紙の書き方については、「補足資料：ファンド助成金の申請・使用に関わる注意事項」も併せて、ご一読ください。

- (5) 受付期間

2015年7月17日（金）～8月24日（月）

\*三井住友信託銀行宛：郵送必着

- (6) 郵送先

〒105-8574 東京都港区芝 3-33-1

三井住友信託銀行 リテール受託業務部 公益信託グループ

公益信託世田谷まちづくりファンド担当

電話：03-5232-8910

- (7) 応募にあたっての注意点

ア. 応募受付の際にご提出いただいた応募用紙等は返却いたしません。

イ. 応募用紙は、公開審査会で公開されます。個人情報については、応募用紙の承諾欄をよくお読みのうえ、ご記入ください。

## 1.3. 助成金の交付

- (1) 助成の決定

公益信託「世田谷まちづくりファンド」運営委員会が、審議を行い、受託者（三井住友信託銀行）に助言します。

- (2) この助言を受けて受託者（三井住友信託銀行）が助成決定し、通知の発信や助成金の交付な

どの助成事務を行います。

(3) 助成期間中に必要になる書類（助成応諾書、助成決定に伴う手続き等について等）は、三井住友信託銀行より、助成決定通知と一緒に、各助成グループ連絡責任者にお送りしますので、保管をお願いします。

(4) 助成対象となる活動期間

2015年9月～2016年8月までの12ヶ月に実施する活動とします。

(5) 助成の実施

助成を受けるグループの代表者は、公益信託「世田谷まちづくりファンド」の受託者（三井住友信託銀行）と所定の手続きを行っていただきます。

(6) 助成金の交付

(5)の手続完了後、原則として1ヶ月以内に助成金を交付します。

ただし、活動が途中で打ち切られた場合には、その時点での支出を精算し、残額を返還していただきます。

【助成金交付のお問い合わせ先】

三井住友信託銀行 リテール受託業務部 公益信託グループ  
公益信託世田谷まちづくりファンド担当 電話：03-5232-8910

(7) 活動報告および会計報告

ア. 助成対象グループには、2016年9月末日までに、「活動報告書」および「会計報告兼助成金使途報告書」を提出していただきます。

イ. 「活動報告書」および「会計報告兼助成金使途報告書」（領収書等、費用の根拠となる資料の添付が必要）は、三井住友信託銀行へ提出してください

#### 1.4. 助成事業スケジュール

(1) [応募受付]

2015年7月17日（金）～8月24日（月）

\*三井住友信託銀行宛：郵送必着

(2) [第一次審査会]

2015年9月24日（木）夜 会場：カタリストBA

(3) [まちづくり交流会]

2015年10月下旬

(4) [本審査会]

2015年12月5日（土）午後 会場：カタリストBA

(5) [助成金の交付]

2015年12月中<予定>

(6) [中間合同メンタリング]

2016年春頃 会場：未定

(7) 他部門の公開審査会・活動成果発表会（はじめの一步、まちづくり活動、10代まちづくり及び災害対策・復興まちづくり部門）と同時開催 ※ただし任意参加

2016年5月下旬～6月上旬 会場：未定

(8) [ウェルカム懇談会] ※ただし任意参加

2016年6月下旬 会場：未定

(9)〔活動報告及び会計報告の提出〕

2016年月9月末日まで

＊三井住友信託銀行宛：郵送必着

(10)〔本部門の活動成果発表会〕

2016年9月下旬 会場：未定

※継続希望のグループは次年度の第一次審査会を兼ねます。



(別図) メンターシステムについて (参考資料: 作成「キラ星応援コミュニティ部門運営チーム」)

(1) キラ星サポーターズネットワーク (登録制) について

助成グループを支援する「メンター」について、区内外から幅広く協力を得ることを目的に、興味あれば誰でも登録可能な、応援コミュニティとなる「キラ星サポーターズネットワーク」を設置します。キラ星サポーターズネットワークに登録した人(「サポートメンバー」)に対しては、助成グループの活動状況や進捗を SNS やウェブ、メール等で随時共有し、支援チームあるいは助成グループが求める場合において、事業へのアドバイスやサポートを適時行うものとします。サポートメンバーに対しては、中間合同メンタリングやその他研修等(場合により開催予定)の開催情報を積極的に共有し、協力をしやすい環境づくりを心がけます。

(2) メンター及び支援チームについて

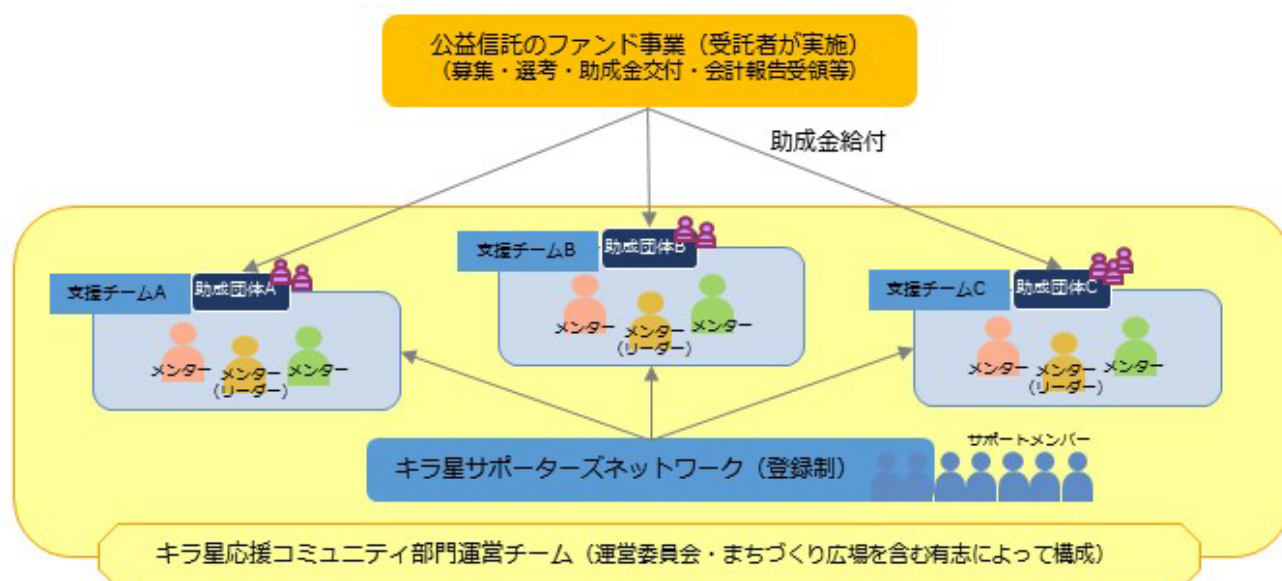
キラ星サポーターズネットワークの中から、当該年度の助成グループに対し、継続的に支援を行うメンターを選出し、メンターによる支援チームを構成します。支援チームは複数名(概ね3名程度)で構成され、協力して助成先の支援にあたります。また、運営チーム(以下に記述)や運営委員会とのコミュニケーションを図る目的から、1名のチームリーダーをおきます。

(3) キラ星応援コミュニティ部門運営チームについて

本部門を推進する運営チームを、運営委員の中からの有志数名に加えて、ボランティア数名(ファンドを市民側でサポートするグループ「まちづくり広場」の関係者を含む)により構成します。事務局は株式会社世田谷社に置きます。

運営チームは以下の役割を担います。助成に関する諸手続きや審査には関わりません。

1. 本部門の広報に関する事項
2. キラ星サポーターズネットワークの運営に関する事項(登録する人材への声かけや説明、助成期間中の進捗状況の共有支援)
3. メンター及び支援チームに関する事項(支援チームのチーム編成、支援チーム間の情報共有の場づくり、助成決定後の研修開催等、助成先及びメンターのスキルアップに関する取り組み)



## 補足資料 ファンド助成金の申請・使用に関わる注意事項—応募する前に必ずお読みください—

### ■応募用紙について

- 応募用紙は、下記の三井住友信託銀行のホームページより様式をダウンロードしてご使用ください。  
(MS-WORDフォーマットです。)

<http://www.smtb.jp/personal/entrustment/management/public/example/list.html#UrbanEnvironment>

### ■応募用紙の作成・提出方法について

- 応募用紙は、「応募の手引き」と下記をよくご覧のうえ、作成してください。
- 応募用紙は、PCにて作成、または黒インク・ボールペンで記入してください。
- 応募用紙を記入する際は、用紙一枚目下部の注意書きをよく読み、グループ代表者による署名と捺印の上郵送ください。
- 応募受付後必要に応じて提出いただく当ファンドあての各種届け、報告についてはグループ代表者名(捺印が必要な場合は応募用紙に捺印いただいた印鑑)で行っていただきます。予めご了承ください。

### ■助成対象経費について

- 助成金を使用できる経費は、応募する活動の実施に必要な費用です。
- 次頁の【表1】・【表2】に、助成金を使用できる経費の具体例と上限額を示しています。
- 「助成が認められない経費」は、本部門では前提条件としては設けていませんが、活動計画と支出計画の合理性に基づく審査において、運営委員の判断により認められない経費が提示される可能性があります。

### ■応募用紙の「活動の実施に関わる収支計画(支出計画)」の作成方法について

- 応募用紙の「活動の実施に関わる収支計画(支出計画)」には、応募する活動の実施に必要な支出・収入を記入して下さい。
- 次頁以降の補足資料をよくお読みのうえ、作成してください。
- 「費目」欄には【表1】・【表2】の費目をういてください。
- 「助成金を使用できる上限額が決まっている経費」、「申請時に理由が求められる助成対象経費一覧」がありますので、ご注意ください。(表3参照)

### ■助成決定後の支出計画の変更について

- 助成決定後に、費目間で5万円を超える支出流用を行う場合は、当ファンドによる事前承認を受ける必要があります。詳しくは三井住友信託銀行の当ファンド担当までお問い合わせください。

三井住友信託銀行 リテール受託業務部 公益信託グループ  
公益信託世田谷まちづくりファンド担当 (電話：03-5232-8910)

### ■活動終了後の会計報告について

- 助成を受けて活動を行なった後、2016年9月末に、「会計報告書兼助成金使途報告書」※1を提出していただきます。その際、原則として、全ての費用について領収書またはレシートの(写)※2を添付していただきます。当ファンドで、領収書・レシート等を集計して、不足分が認められた場合、助成金を返却していただきます。
- なお、領収書等はどの費目のものかわかりやすいように整然と整理してください。

#### 【注1】領収書の要件

- ・領収書には、金額、内容、日付、代金支払人(代金支払人は、グループ名としてください)、発行人、住所が記入され、押印されて「領収書(証)」と明記されていることが必要です。
- ・金額を訂正したものは無効です。

#### 【注2】領収書・レシートが発行されない支出の報告方法

- ・公共交通機関の利用(交通費)：利用日、利用区間、料金を報告してください※3。
- ・電話の通話料(通信費)：通話目的、回数などを報告してください。

※1 報告書のフォーマットは、助成決定後にグループへ送付します。

※2 領収書・レシートについては、原本を提出しても可です。但し、提出された領収書・レシート等は返却いたしませんのでご注意ください。

※3 SUICA やPASMO などへの入金レシートの提出は、報告としては認められませんのでご注意ください。

## ■表 1. 基本的な助成対象経費一覧

○「助成金を使用できる上限額」が設定されている経費もあります。これらの上限を超える支出分については、自己資金で補ってください。

費目	助成対象経費（例）	助成金を使用できる 上限額及び留意点	助成が認められない経費
人件費	○スタッフ謝金 ○外部講師謝金 ○外部への委託費（各種製作費、工事費、資料作成費など）	謝金、作業費、委託費ともに内容と時間を明確にしてください（委託は必要な理由も）	
交通費	○交通費（電車、バス代、ガソリン代など）	行き先・人数の予定を記載してください	
賃借料	○活動拠点の家賃・水光熱費 ○駐車場、機材物品レンタル費 ○サーバー代	家賃・水光熱費は活動計画との検討においてその合理性が認められる場合のみ支出可能（単純な事務所維持費としては不可）	
資料費	○参考図書、文献、写真など資料の購入費		
印刷費	○報告書・冊子の印刷費（印刷レイアウト含む） ○コピー実費、写真現像費	製作物などの単価・数量を記載してください	
通信費	○メンバー間の通信費や、案内・会報の送料など ○切手代、宅急便代 ○電話の通話料	電話・インターネット接続などの導入費と毎月の基本料、データ・パケット通信料（メール代含む）	
材料費、 機材・備 品費	○活動に要する材料・用具等の購入費 ○活動に要する消耗品費（用紙、文具、写真フィルム、プリンタインク代、データ記録用 CDR など）		
その他の 諸経費	○助成事業に係るボランティア保険		

## ■表 2. 申請時に理由が求められる助成対象経費一覧

○下表に示した費目へ助成金を使う場合は、助成申請時にその理由（活動にとっての外注や備品購入の必要性）を応募用紙の支出計画に必ず記載してください。合理性を審査の上、助成の可否を判断します。

費目	助成対象経費（例）	留意点	助成が認められない経費
外注費	○50,000 円/件を超える外部への委託費（各種製作費、工事費、資料作成費など）	できるだけ具体的に内容を記載してください	
材料費 機材 ・備品費	○50,000 円/件を超える物品費	できるだけ具体的に利用形態（利用方法・頻度・目的など）を記載してください	

■表 3. 「活動の実施に関わる収支計画」の記載例

※キラ星応援コミュニティ部門の「活動の実施に関わる収支計画」の部分为例に記しています。

(1) 支出				
(補足資料を参照のうえご記入ください。外注費、機材・備品費にファンド助成金を充てる場合は、自己資金の充当額・比率に関わらず、必要な理由を明記してください。)				
費目	内容 (算出根拠)	金額 (円)	ファンドへの申請額 (円)	費目小計 (円)
人件費	事務人件費 @60,000 円×12 ヶ月	720,000	360,000	740,000
	データ入力 @1,000 円×10 時間×2 人	20,000	10,000	
交通費	ヒアリング交通費 @1,000 円×2 人×5 回	10,000	10,000	10,000
賃借料	拠点維持費 @10,000 円×12 ヶ月	120,000	60,000	180,000
	サーバー代 @5,000 円×12 ヶ月	60,000	60,000	
資料費	参考書籍代 @10,000 円×2 冊	20,000	20,000	20,000
印刷費	パンフレット印刷費 @100 円×1,000 部	100,000	100,000	180,000
	A4 判報告書印刷費 @80 円×1,000 部	80,000	80,000	
通信費	郵便 (切手) @200 円×400 件	80,000	80,000	140,000
	電話代 @5,000 円×12 ヶ月	60,000	60,000	
材料費	印刷用紙代 @20,000 円	20,000	20,000	60,000
	インクカートリッジ代 @30,000 円	30,000	30,000	
	文具代 @10,000 円	10,000	10,000	
機材・備品費	ビデオカメラ @100,000 円×1 台 【理由】活動内容の記録に使用し、映像資料として発信するため	100,000	50,000	100,000
外注費	資金調達コンサルティング @50,000 円 【理由】活動を継続的なものにするためのヒントを考えたい	100,000	50,000	100,000
合計 (円)			A 1,000,000	B 1,530,000
(A の数字を応募用紙 1 頁の助成申請額の欄にご記入ください。)				
(2) 収入				
(応募する活動に充当する予定の収入をお書きください。)				
費目 (会費、参加費、団体助成、寄付など)		金額 (円)		
会費 @10,000 円/年 × 20 名		200,000		
自己資金 330,000 円		330,000		
公益信託 世田谷まちづくりファンド助成 (予定)		C		1,000,000
合計 (円)		D		1,530,000
(A と C、B と D の数字は一致させてください。)				

## ■ 問合せ先

〔キラ星応援コミュニティ部門及び申請に関する手続きについて〕

### ○三井住友信託銀行

〒105-8574 東京都港区芝 3-33-1  
リテール受託業務部 公益信託グループ  
公益信託世田谷まちづくりファンド担当  
電話：03-5232-8910

〔キラ星応援コミュニティ及びメンターシステムについて〕

### ○株式会社世田谷社

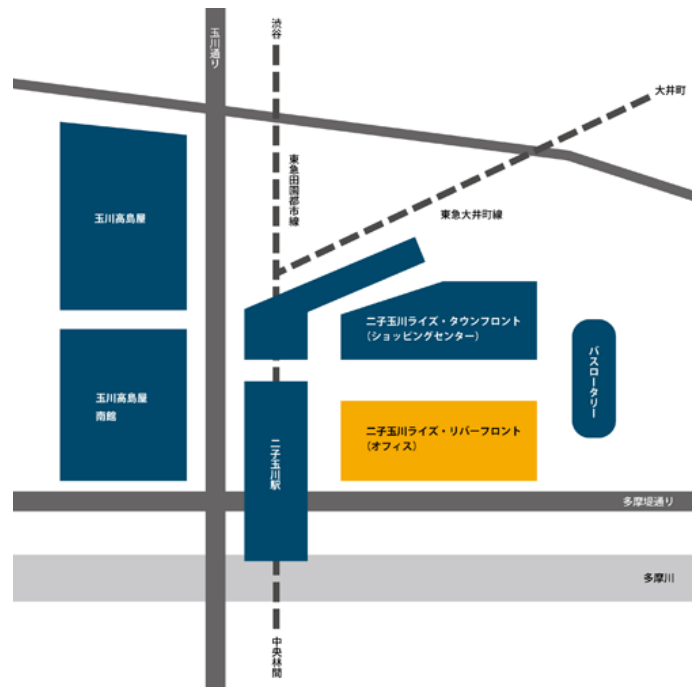
世田谷区宮坂 2-21-1 Nハウス経堂  
電話・FAX：03-6796-3933  
E-mail: info@setagaya-sya.org

## ■案内図

〔公開審査会の会場〕

### ○カタリスト BA

世田谷区玉川 2-21-1  
二子玉川ライズ・オフィス 8階



作成：公益信託 世田谷まちづくりファンド  
受託者 三井住友信託銀行