

**「隅田川 森羅万象 墨に夢」(通称:すみゆめ)2025  
プロジェクト企画募集 FAQ**

**【応募条件について】**

**Q. 個人や任意団体でも応募できますか？**

A. ご応募いただけます。応募用紙に、これまでの活動実績やどのような体制で実施するのかを記載ください。

**Q. 私は墨田区在住ではないのですが、応募できますか？**

A. ご応募いただけます。また、墨田区内に活動拠点がない団体でもご応募可能です。

**Q. 企画の実施場所を墨田区外で考えていますが、応募できますか？**

A. 募集対象は、墨田区及び隅田川流域で実施する企画となりますので、墨田区外でも隅田川流域で実施する企画であれば、ご応募いただけます。

**Q. リサーチやアーカイブを目的とした企画でも応募できますか？**

A. ご応募いただけます。ただし、リサーチへの参加やプロジェクトのプロセスを公開するなど、何らかのアウトプットの方法についてご提示ください。

※非公開の活動(企画)はご応募いただけません。

**Q. 実施日程が決まっていなくても応募できますか？**

A. 具体的な日程が決まっていない場合は、おおよその希望時期を(予定)として記載ください。

**【会場について】**

**Q. 区内の公共施設を使いたいのですが、サポートはありますか？**

A. プロジェクト企画に採択されると墨田区が共催となるため、区立施設は減免料金で使用できます。  
※付帯設備使用料は減免にはなりません。また、都立施設も減免にはなりません。区立公園などは、申請をサポートいたします。

**Q. 応募段階で会場を確定しなくてはなりませんか？**

A. 企画の実現性を判断するポイントとなりますので、可能であれば仮予約してからご応募ください。  
※不採択の場合、会場のキャンセル料等は負担できません。

**Q. すみゆめ事務局で会場を調整してくれるのでしょうか？**

A. 企画が採択された場合は、事務局で会場探しのサポートをさせていただくこともできます。応募用紙に会場として想定する条件や希望等をご記入ください。

**【経費について】**

**Q. 公演の練習会場の使用料は対象経費となりますか？**

A. 対象経費となります。応募用紙には、施設使用料×使用日数をご記入ください。

Q. 企画はメイン期間(9/1～12/21)に実施しますが、事前に区民などからアイデアを募集する場合、事前準備に要した経費は対象となりますか？

A. メイン期間以前であっても採択決定後に支出された経費は対象となります。

Q. 企画を実施するための資料購入などの経費は、対象となりますか？

A. 企画に必要な資料で、経常的な活動に供さないものは制作費とみなしますが、資産価値のあるものは対象となりません。

Q. 公演チケットを有料にしたいのですが、「多くの方が参加しやすい料金設定」は、いくらが妥当でしょうか？

A. 多くの方が気軽に参加できるような料金設定をお願いしています。具体的な金額は設定していませんが、チケット収入で大幅な利益を得ることを目的とするような企画は対象となりません。

※営利を目的とする活動(企画)は対象外となります。

Q. 応募者や応募団体の構成員が担当する業務に係る費用やその人件費も、予算に計上してよいですか。

A. 事業実施のために必要な業務であれば、補助の対象となりますので、予算に計上してかまいません。ただし、本当に必要な業務か適正な価格かなどを確認させていただく場合があります。

Q. 応募者や応募団体が日常的に使用している活動拠点の会場使用料も、予算に計上して良いですか。

A. 応募者や応募団体が所有している物件や、恒常的に賃貸借している物件の使用料は、補助の対象とはなりませんので、予算に計上することはできません。

#### 【申請書類について】

Q. 区立施設で企画を行うので、施設使用料は減免で申請すればいいですか？

A. 応募の段階では、正規の施設使用料を計上してください。採択された場合、対象施設が減免可能であれば、その分を差し引いて補助金を交付します。

Q. 参加費だけでなく協賛金を得たいと考えていますが、どれくらい集まるかわかりません。応募用紙の収入計画には目標額を書いたほうがよいですか？

A. すみゆめの補助金以外の協賛金や助成金など、収入計画は現実的な見込み額を計上してください。

Q. 採択後に、申請時に予定していた協賛金・助成金が取れなかったり、申請時に予定していなかった経費が発生したりした場合は、どうすればよいですか。

A. 申請書には、さまざまな可能性を勘案して、現実的かつ実現可能な事業計画及び収支計画を記入してください。そのうえで、採択後に、どうしても事業計画や収支計画に変更が生じるような場合には、変更届をご提出いただく場合があります。

**Q. 実施体制はどこまで載せればよいでしょうか？**

A. 企画制作に関わるコアメンバーを載せてください。また、デザインや撮影など外部の事業者・団体等の協力をお考えであれば、そのスタッフも含め、お示しください。当日の会場整理など、アルバイトのような方の記載は不要です。

**【事務局のサポート】**

**Q. 申請前に、事務局に相談することはできますか？**

A. すみゆめ事務局スタッフが相談を承ります。メールでご連絡いただくか、お電話にてお問合せください(平日 9:30～16:30)。

**Q. 「技術的な相談」について具体的に教えてください。**

A. 企画実現のために必要な音響・照明、展示施工について、期間や予算等を考慮しながら実現できる方法をご提案させていただきます。なお、原則として、テクニカルスタッフの手配や施工等に掛かる費用は、補助金の対象経費となりますが、申請者(団体)のご負担となります。見積りを取った上で、予算として計上してください。

**Q. チラシやポスターを制作した場合、配布はご協力いただけますか？**

A. 制作されたチラシは、区立施設や区立小・中学校への配布が可能です。区を通じて、配布させていただきます。

※目安:区立施設=30枚×約40施設、区立小・中学校=約15,000枚(全校配布の場合)

**【寄合について】**

**Q. 寄合の予定と内容について教えてください。**

A. 月1回のペースで、通常は平日 19:00～20:30 に実施しています。区内の文化拠点等を訪れて活動内容を伺ったり、広報や企画運営を進めていく上でのノウハウを学ぶようなこともあります。スケジュールはあらかじめ、メールにてお知らせします。内容や実施方法(オンライン実施を含む)は、参加者からの要望に応じて決めており、メーリングリストやホームページにてご案内しています。

**Q. 寄合に毎月参加するのは難しそうですが、必ず出席しなくてはなりませんか。**

A. 寄合への参加は必須ではありませんが、なるべく多くの参加をお願いします。出席者は、毎回同じ方である必要はありません。寄合は、すみゆめ参加団体や地域の方々との情報交換の場にもなっています。過去には、実施する企画のボランティアを募るなど、団体相互のネットワークづくりにもご活用いただいています。

※オリエンテーションや報告会は、出席が必須です。

**【ネットワーク企画について】**

**Q. ネットワーク企画について、教えてください。**

A. すみゆめの趣旨に賛同し、地域ににぎわいをもたらす文化活動を「ネットワーク企画」として広報連携を行っています。メイン期間以外でも、4月～翌2月末頃までに実施される企画を随時募集しています。採択した企画については、すみゆめホームページやチラシに掲載いたします。

**Q. ネットワーク企画は、いつまでに応募すればよいですか？**

A. 企画実施日の2ヶ月前を目安に、ご応募ください。

**Q. ネットワーク企画に採択された場合、報告等の義務はありますか？**

A. 企画の実施報告書を提出していただきます。報告会へは可能な限り出席してください。