

女性団体支援事業補助金 活用の手引き

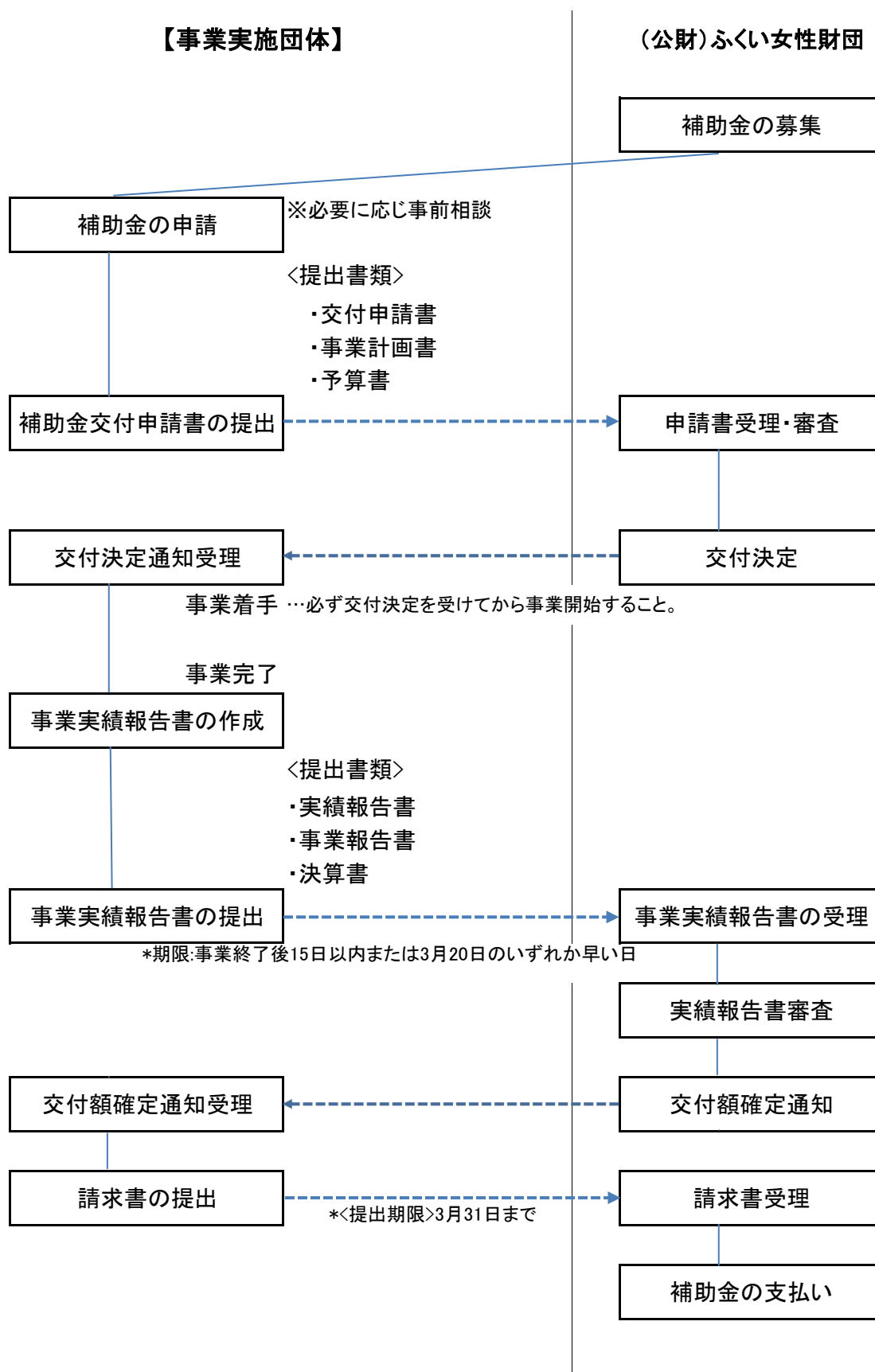
令和4年度版

公益財団法人 ふくい女性財団

目 次

女性団体支援事業補助金交付の流れ	・ ・ ・ ・ ・	1
女性団体支援事業補助金にかかる交付申請手順のポイント	・ ・ ・ ・ ・	2
Ⅰ 補助金の申請	・ ・ ・ ・ ・	2
Ⅱ 補助事業の実施	・ ・ ・ ・ ・	4
Ⅲ 事業実績報告	・ ・ ・ ・ ・	4
Ⅳ 補助金の請求	・ ・ ・ ・ ・	5
申請書類記入例	・ ・ ・ ・ ・	6
Ⅰ 県民啓発促進	・ ・ ・ ・ ・	6
Ⅱ 情報発信促進	・ ・ ・ ・ ・	9
Ⅲ 会員交流促進	・ ・ ・ ・ ・	1 2
Ⅳ 組織強化Ⅰ	・ ・ ・ ・ ・	1 5
Ⅴ 組織強化Ⅱ	・ ・ ・ ・ ・	1 8
様式集	・ ・ ・ ・ ・	2 1

女性団体支援事業補助金交付の流れ



女性団体支援事業補助金にかかる交付申請手順のポイント

I 補助金の申請

○交付申請の時期

補助金申請の前期分の募集は、概ね3月～4月頃に行いますので、補助金申請を希望する場合は留意してください。後期分の募集は、概ね8月頃に行います。

📌ポイント！

申請の受付は実施要領に記載した募集期間内しか行いませんので、募集期間の把握に十分注意してください。

○補助金申請を行うかどうかの決定

補助金の交付を決定する判断基準の主なものは下記の3点です。

＜1＞事業の目的が助成メニューのいずれかに合うこと。

事業の主目的が助成メニューに該当すること。他の目的のために行う事業に付随して部分的に助成メニューに該当する場合は対象外です。

【参考】

助成メニュー（実施要領3（3）より）

- ①県民啓発促進
 - ・県民に対する講演会、研修会、街頭キャンペーンなど男女共同参画啓発活動
- ②情報発信促進
 - ・広報紙作成・配布などによる会員や住民への情報発信
- ③会員交流促進
 - ・加盟団体同士の情報交換会など会員交流
- ④組織強化Ⅰ
 - ・加盟団体が組織を強化するために行う会員勧誘チラシ作成や勧誘行事開催
- ⑤組織強化Ⅱ
 - ・組織内勉強会・研修会の開催、専門家等からの指導等

＜2＞事業の内容のテーマが助成対象に含まれること。

「男女共同参画に関するもの」ですので、女性の関心が高いテーマであっても、単純に子育てや家事をテーマにしたものは対象となりません。

【参考】

助成対象となる事業のテーマ（実施要領3（2）より）

- ・家庭・職場・地域における女性の地位向上
- ・女性の自立と社会参画推進
- ・男性の家事・育児参加
- ・ワークライフバランス
- ・セクシュアル・ハラスメント
- ・DV（ドメスティックバイオレンス）
- ・働く女性の活躍、その他男女共同参画に関するもの

＜3＞事業の目的を達成するために行う取組みであると認められること。

他の目的のために行う事業は対象外です。目的を達成するために効果的な取組みとなるよう、事業を計画してください。

※助成を受けることを前提に事業を計画する場合は、上記の条件を考慮しながら事業内容を検討すると補助金申請はスムーズに行うことができます。

○補助金の額

$$\frac{\text{（事業に要する経費のうち助成対象経費の額）}}{\text{（メニューごとに定める助成率）}} \times \text{（メニューごとの限度額5万円）}$$
で求められる額（千円未満切捨て、メニューごとの限度額5万円）です。

同年度中に複数のメニューについて申請することも可能です。

【参考】

助成率（実施要領3（5）より）

①県民啓発促進	事業費の2／3
②情報発信促進	事業費の1／2
③会員交流促進	事業費の1／2
④組織強化Ⅰ	事業費の2／3（複数団体の共同実施：事業費の3／4）
⑤組織強化Ⅱ	事業費の2／3（複数団体の共同実施：事業費の3／4）

○申請書作成の留意点

助成を受けようとする事業について、事業計画書および収支予算書に記載し、事業内容が具体的かつ着実に伝わるような申請書を作成してください。

- ・1メニュー1事業につき1件の申請書を作成すること。
- ・事業計画は、必要事項をもれなく記載し、事業内容をイメージできるものであり、事業目的の達成に向けた効果的な取組みが認められること。
- ・事業予算書は、事業計画書の内容に沿った経費が計上され、摘要欄に内容や金額に関する説明が記載されていること。

👉ポイント！

審査は基本的に書面のみで行います。事業の意図や内容が、具体的に伝わるような書類作成を意識することが必要です。

👉ポイント！

申請書は以下の項目をクリアしなければ有効な申請書として受理することができません。申請書提出の前に、必ずチェックするようにしてください。

- ・申請書に必要事項が正しく記載されているか。
- ・事業が実施要領に定める助成対象のテーマ、メニューに合致するか。
- ・事業内容が分かるような記載がされているか。（広報誌発行事業にかかる申請の場合、前年度発行の広報誌を添付するとともに、紙面構成案等を記載する。行事实施の場合は、次第案や参加者数等を記載する。）
- ・事業予算書は摘要欄に具体的な内訳や積算根拠の記載があり、事業に必要な経費が適切に積算されているか。
- ・事業予算書の収入額の合計と支出額の合計は同額であるか。

- ・助成対象経費は事業実施に必要な経費で、かつ助成対象にできる経費であるか。
- ・収入額で見込んでいる助成金の額は支出額にかかる助成対象経費をもとに正しく計算されているか。
- ・申請書類の内容全体でつじつまの合わない箇所はないか。

📌ポイント！

下記のような観点で事業の内容が審査されます。団体の思いが十分評価されるよう、申請書でアピールしてください。

- ・事業が広く県民に開かれたものとなっているか。
- ・前例どおりの内容で繰り返し実施していないか。
- ・男女共同参画の推進を目指す事業内容となっているか。
- ・事業内容が目的を達成するために効果があると認められるか。

Ⅱ 補助事業の実施

○事業実施の留意点

- ・事業開始は、補助金の交付決定日以降であること。
- ・事業計画に沿ったものであること。
- ・事業において作成したチラシやポスター等には、(公財)ふくい女性財団から助成を受けていることを明記すること。
- ・事業内容の大幅な変更や補助対象経費が20%以上減額となる場合は、事前に事業計画変更の届出をすること。なお、届出なく事業内容を変更して実施した事業は助成対象とすることができませんので、十分注意してください。

Ⅲ 事業実績報告

○事業実績報告書作成のポイント

- ・取組みの内容だけでなく、事業目的に関して得られた効果について必ず記載すること。
- ・写真、配布資料、アンケート集計結果等を添付し、第三者に事業内容や効果を具体的にわかりやすく示すものであること。
- ・収支決算書に、収支予算の段階で計上されていなかった経費が補助対象経費に含まれていないこと。
- ・事業において作成した広報誌発行、パンフレット、チラシ等は必ず現物を添付すること。
- ・事業終了後15日以内または3月20日のいずれか早い日までに提出すること。

IV 補助金の請求

○補助金の請求の方法

- ・実績報告書提出後、財団から交付額確定の通知があるので、確定した交付額について、請求書を作成し、3月31日までに財団事務局に届くように提出してください。

—▲—▽—▲—▽—▲—▽— 最後に… —▲—▽—▲—▽—▲—▽—

助成金は、加盟団体の皆様にご負担いただいている会費や
県からの補助金を財源としています。
事業内容に不正がないことはもちろんのこと、
給付手続きについても公正・適正に行うことが求められます。
ルールに沿った正しい手続きにご協力くださいますようお願いいたします。

男女共同参画社会の実現のための取り組みを後押しするための補助金です。
ぜひご活用くださいますようお願いいたします！

ご不明な点のお問合せ、ご相談はいつでも財団事務局へどうぞ
(公財)ふくい女性財団 ☎ 0776-41-4254

—▲—▽—▲—▽—▲—▽—▲—▽—▲—▽—▲—▽—▲—▽—

記入例 ① 県民啓発促進

(様式第 1 号)

△ 第 ▲▲ 号
令和〇〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人ふくい女性財団 理事長 様

住 所 福井県・・・・

団体名 ふくい□□□□□の会

代表者職氏名 会長 ざいだん 福子 ㊞

TEL (0776) 41-4254

令和〇〇年度女性団体支援事業補助金交付申請書

令和〇〇年度女性団体支援事業について補助金の交付を受けたいので、公益財団法人ふくい女性財団所管補助金交付要領第 3 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業等の名称
女性団体支援事業補助金 (県民啓発促進)
- 2 補助事業等の目的・内容
男女共同参画講演会の実施を通じ、県民の方に、今日の男性の家事・育児参加の状況から今後の男性と女性がともに築く職場や家庭のあり方を考える。
- 3 補助事業等の完了の予定期日
令和〇〇年 1 2 月 1 3 日
- 4 交付申請額
50,000 円
- 5 交付申請額の算出方法
 $\text{事業経費} \times 2 / 3 (\text{千円未満切捨て}) = 98,000 \text{円} \rightarrow \text{限度額 } 50,000 \text{円}$
- 6 補助事業等の経費の配分および経費の使用方法
別紙事業予算書のとおり
- 7 添付書類
 - ① 事業計画書
 - ② 事業予算書

申請担当者

氏 名 : 上坂 下代

連絡先 : 0776-41-4254

メール : fujho-zai@iaa.itkeeper.ne.jp

事業計画書

事業の内容

(1) 事業の名称 (助成メニュー)

男女共同参画講演会 (県民啓発促進)

(2) 事業の内容 ※下記を参照のうえ記入すること

(事業の概要を記載し、詳細な資料を添付することも可能)

日時：12月13日(日) 14:00～16:00

場所：福井県生活学習館(ユー・アイふくい)ホール

講師：〇〇大学■■学部 教授 △△△△氏

演題：「カジメン・イクメン・イクジイの躍進の背景と展望」

内容：世の中で「カジメン・イクメン・イクジイ」等の言葉が飛び交うようになった今日の社会の状況を読み解き、今後の男性と女性がともに築く職場や家庭のあり方を考える。

参加者：一般市民 200名、会員 80名

広報：チラシの新聞折り込み(5000部)、関係機関での配架(2000部)

市政広報11月号に掲載、CATVイベント情報で放送(12/7～12/13)

その他：来場者に啓発標語入れのボールペン配布、アンケート実施による事業の効果確認。

(3) 期待される効果、目標等

一般市民の方々に、現代の形に合った男女共同参画についての意識を広く持ってもらう。

参加者数目標：一般市民200名

(4) 新たな観点(創意工夫等)の導入状況

※いずれかの□にチェック「✓」を付し、継続事業の場合()内を記入してください。

☒ 新規事業

☐ 継続事業 → 前年度事業から改善・発展させた点

()

<事業の内容の記載について>

事業の内容等を具体的かつ詳細に記載してください。

※事業計画書の記入での説明が難しい場合には、事業の内容がわかる資料を添付してください。

※広報誌発行事業の場合には、前年度の広報誌を添付してください。

内容等の例

- ・講演会…日時・会場、講演内容(テーマ、講師名等)、参加対象者および人数、広報の方法等
- ・行事開催…日時、場所、日程(スケジュール、次第等)、参加対象者および人数、広報の方法等
- ・広報紙発行…紙面構成(各ページの記事内容)、体裁、発行予定日、発行部数、配布先、編集体制等

(様式第3号)

事業予算書

【収入の部】

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
女性財団助成金	50,000	県民啓発促進(助成率:2/3 限度額:50,000円)
当会事業費	97,360	当会普及啓発事業費
合 計	147,360	

【収出の部】

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
報償費	54,000	△△教授謝礼50,000円＋税
旅費	20,000	△△教授旅費20,000円
消耗品費	34,560	啓發文入れペン、資料用コピー用紙、プリンタインク
印刷製本費	21,600	チラシ印刷代(20,000円＋税)
食糧品費	9,500	講師昼食・お茶代1,500円、運営会員昼食800円×10
使用料	7,700	会場使用料(ユー・アイふくい301・302)
補助金対象経費計	125,000	下記以外
補助金対象外経費計	8,000	運営会員昼食
合 計	147,360	

令和〇〇年〇〇月〇〇日

団体名 ふくい〇〇〇〇〇〇の会

代表者名 会長 ざいだん 福子 印

記入例 ② 情報発信促進

(様式第 1 号)

△ 第 ▲▲ 号
令和〇〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人ふくい女性財団 理事長 様

住 所 福井県・・・・・・・
団体名 ◇◇◇男女共同参画ネットワーク
代表者職氏名 会長 広報 福美 ㊞
TEL (0776) 41-4254

令和〇〇年度女性団体支援事業補助金交付申請書

令和〇〇年度女性団体支援事業について補助金の交付を受けたいので、公益財団法人ふくい女性財団所管補助金交付要領第 3 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業等の名称
女性団体支援事業補助金 (情報発信促進)
- 2 補助事業等の目的・内容
一般県民の方に、男女共同参画に関心を持ってもらえるよう機関誌を発行する。
- 3 補助事業等の完了の予定期日
令和〇〇年 12 月 1 日
- 4 交付申請額
50,000 円
- 5 交付申請額の算出方法
 $\text{事業経費} \times 1 / 2 (\text{千円未満切捨て}) = 76,000 \text{ 円} \rightarrow \text{限度額 } 50,000 \text{ 円}$
- 6 補助事業等の経費の配分および経費の使用方法
別紙事業予算書のとおり
- 7 添付書類
 - ① 事業計画書
 - ② 事業予算書
 - ③ 前年度広報紙

申請担当者

氏 名 : 北岡 南美

連絡先 : 0776-41-4254

メール : fujho-zai@iaa.itkeeper.ne.jp

事業計画書

事業の内容

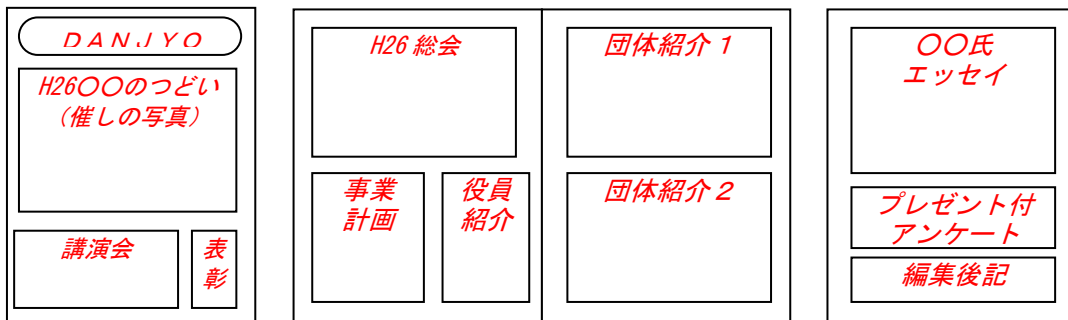
(1) 事業の名称 (助成メニュー)

機関誌「DANJYO」第9号発行事業 (情報発信促進)

(2) 事業の内容 ※下記を参照のうえ記入すること

(事業の概要を記載し、詳細な資料を添付することも可能)

○紙面構成



OA4 版 4 ページ (A3 用紙 2 ツ折) カラー刷

○発行予定日 12 月 1 日

○発行部数 10,000 部 **○配布先 全戸配布、市・県関係機関、会員**

○編集体制 編集員 (役員から 2 名、構成団体から 3 名) 会議を 3 回開催

(3) 期待される効果、目標等

一般市民の方々に、日常生活や身近な出来事に潜在する男女共同参画の意識に関心を向けるとともに、当会のことを知り、活動を理解してもらう。

(4) 新たな観点 (創意工夫等) の導入状況

※いずれかの□にチェック「✓」を付し、継続事業の場合()内を記入してください。

☐ 新規事業

☒ 継続事業 → 前年度事業から改善・発展させた点

- ・男性が手に取りやすいよう、目につきやすい箇所に〇〇氏の女性の活躍に関するエッセイを掲載する。
- ・感想を聞けるよう、プレゼント付きのアンケートを掲載する。

<事業の内容の記載について>

事業の内容等を具体的かつ詳細に記載してください。

※事業計画書の記入での説明が難しい場合には、事業の内容がわかる資料を添付してください。

※広報誌発行事業の場合には、前年度の広報誌を添付してください。

内容等の例

- ・講演会…日時・会場、講演内容 (テーマ、講師名等)、参加対象者および人数、広報の方法等
- ・行事開催…日時、場所、日程 (スケジュール、次第等)、参加対象者および人数、広報の方法等
- ・広報紙発行…紙面構成 (各ページの記事内容)、体裁、発行予定日、発行部数、配布先、編集体制等

(様式第3号)

事業予算書

【収入の部】

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
女性財団助成金	50,000	情報発信促進(助成率:1/2 限度額:50,000円)
当会事業費	104,600	当会広報事業費
合 計	154,600	

【収出の部】

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
報償費	11,000	エッセイ〇〇氏謝礼5,000円 アンケート賞品2000円×3名
消耗品費	5,000	コピー用紙、プリンターインク、封筒
食糧品費	2,000	編集会議茶代
印刷製本費	130,000	10,000部
通信運搬費	6,600	関係機関送料82円×50 原稿依頼用250円×10
補助金対象経費計	154,600	下記以外
補助金対象外経費計		
合 計	154,600	

令和〇〇年〇〇月〇〇日

団体名 ◇◇◇男女共同参画ネットワーク

代表者名 会長 広報 福美 ㊞

記入例 ③ 会員交流促進

(様式第1号)

△ 第 ▲▲ 号
令和〇〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人ふくい女性財団 理事長 様

住 所 福井県・・・・・・・・・・
団体名 □□□□男女共同参画ネットワーク
代表者職氏名 会長 下六条 福代 ㊞
TEL (0776) 41-4254

令和〇〇年度女性団体支援事業補助金交付申請書

令和〇〇年度女性団体支援事業について補助金の交付を受けたいので、公益財団法人ふくい女性財団所管補助金交付要領第3条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業等の名称
女性団体支援事業補助金 (会員交流促進)
- 2 補助事業等の目的・内容
〇〇市男女共同参画ネットワークとの交流会を実施し、共同の研修や懇談などによりスキルを得て今後の事業をより良いものにする。
- 3 補助事業等の完了の予定期日
令和〇〇年12月13日(日)
- 4 交付申請額
38,000円
- 5 交付申請額の算出方法
事業経費×1/2(千円未満切捨て)=38,000円
- 6 補助事業等の経費の配分および経費の使用方法
別紙事業予算書のとおり
- 7 添付書類
 - ① 事業計画書
 - ② 事業予算書

申請担当者

氏 名 : 東山 西子
連絡先 : 0776-41-4254
メール : fujho-zai@iaa.itkeeper.ne.jp

事業計画書

事業の内容

(1) 事業の名称 (助成メニュー)

〇〇市男女共同参画ネットワークとの懇話会 (会員交流促進)

(2) 事業の内容 ※下記を参照のうえ記入すること

(事業の概要を記載し、詳細な資料を添付することも可能)

日時：12月13日(日) 10:00～16:00

場所：〇〇市民ホール 中会議室

参加者：〇〇市男女共同参画ネットワーク 20名

当ネットワーク会員 20名

日程

10:00～ □□会館駐車場集合、バス乗車、移動

11:00 〇〇市民ホール到着

11:00～12:00 研修会「魅力ある機関誌の作り方」

講師：(株)△△デザインプリンティング ◎◎◎◎氏

12:00～13:00 昼食

13:30～15:00 懇談会

・構成員、事業の実施に関する状況の情報交換

・団体内外の課題、その取組みの情報交換

15:00～16:00 バス乗車、移動、□□会館駐車場着、解散

広報：会員への案内通知

(3) 期待される効果、目標等

会員の方々に、活発な活動をされている団体の状況を知ってもらい、今後の事業の企画や実施をよりよいものにする。また、機関誌づくりのスキルを得て普及啓発・情報発信の効果も高まるようにしたい。

(4) 新たな観点(創意工夫等)の導入状況

※いずれかの□にチェック「✓」を付し、継続事業の場合()内を記入してください。

☐ 新規事業

☒ 継続事業 → 前年度事業から改善・発展させた点

前年度の懇談会で機関誌内容・構成のマンネリ化という共通の課題があったため、機関誌づくりの研修会を加えて双方の会の事業の質の向上を図るようにした。

<事業の内容の記載について>

事業の内容等を具体的かつ詳細に記載してください。

※事業計画書の記入での説明が難しい場合には、事業の内容がわかる資料を添付してください。

※広報誌発行事業の場合には、前年度の広報誌を添付してください。

内容等の例

- ・講演会…日時・会場、講演内容(テーマ、講師名等)、参加対象者および人数、広報の方法等
- ・行事開催…日時、場所、日程(スケジュール、次第等)、参加対象者および人数、広報の方法等
- ・広報紙発行…紙面構成(各ページの記事内容)、体裁、発行予定日、発行部数、配布先、編集体制等

(様式第3号)

事業予算書

【収入の部】

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
女性財団助成金	38,000	会員交流促進(助成率:1/2 限度額:50,000円)
当会事業費	38,980	当会会員研修事業費
負担金	14,000	会員参加費(昼食相当分)700円×20名
合 計	90,980	

【収出の部】

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
報償費	12,000	研修会◎◎氏謝礼12,000円(旅費込)
消耗品費	6,480	講師手土産 資料用 コピー用紙、プリンターインク
食糧品費	18,500	講師茶菓子代500円 会員昼食700円×20 懇談会お茶代4,000円
使用料	54,000	バス借上げ料50,000円+税
補助金対象経費計	76,980	下記以外
補助金対象外経費計	14,000	会員昼食
合 計	90,980	

令和〇〇年〇〇月〇〇日

団体名 〇〇〇〇〇男女共同参画ネットワーク

代表者名 会長 下六条 福代 ㊞

記入例 ④ 組織強化 I

(様式第 1 号)

△ 第 ▲▲ 号
令和〇〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人ふくい女性財団 理事長 様

住 所 福井県・・・・

団体名 ふくい〇〇の会

代表者職氏名 会長 加入 誘子 ㊞

TEL (0776) 41-4254

令和〇〇年度女性団体支援事業補助金交付申請書

令和〇〇年度女性団体支援事業について補助金の交付を受けたいので、公益財団法人ふくい女性財団所管補助金交付要領第 3 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 補助事業等の名称

女性団体支援事業補助金 (組織強化 I)

2 補助事業等の目的・内容

会の会員を増員し、安定した活動基盤を確保するため、会員勧誘イベントを開催し、ジェンダークイズ大会や勧誘チラシの配布等の勧誘活動を行う。

3 補助事業等の完了の予定期日

令和〇〇年 12 月 5 日

4 交付申請額

50,000 円

5 交付申請額の算出方法

事業経費 × 2 / 3 (千円未満切捨て) = 66,000 円 → 限度額 50,000 円

6 補助事業等の経費の配分および経費の使用方法

別紙事業予算書のとおり

7 添付書類

- ① 事業計画書
- ② 事業予算書

申請担当者

氏 名 : 佐田 祐子

連絡先 : 0776-41-4254

メール : fujho-zai@iaa.itkeeper.ne.jp

事業計画書

事業の内容

(1) 事業の名称 (助成メニュー)

会員勧誘イベント開催事業 (組織強化 I)

(2) 事業の内容 ※下記を参照のうえ記入すること

(事業の概要を記載し、詳細な資料を添付することも可能)

日時：12月5日(日) 10:00～16:00

場所：〇〇ショッピングセンター 〇〇ホール

参加対象者：〇〇市を中心とした福井県民

内容：

・パネル展示 (テーマ：「ジェンダーを考えよう」)

・ジェンダークイズ大会

第一部 11:00～

第二部 14:00～

・勧誘チラシの配布

当日までに作成 (内容：団体の概要、活動紹介、活動のメリット、
加入要件(会費等)、会員からのメッセージ等)

・アンケートによる意識調査

**広報：イベント告知チラシの〇〇市全戸配布、ホームページでの広報、
CATVのイベント案内**

(3) 期待される効果、目標等

**一般市民の方々に、団体の活動に関心を持ってもらい理解いただくとともに、
会員のメリットをアピールし、加入につなげる。**

目標：新規加入者 10名 (参考 前年度新規加入者6名、退会者3名)

(4) 新たな観点(創意工夫等)の導入状況

※いずれかの□にチェック「✓」を付し、継続事業の場合()内を記入してください。

☐ 新規事業

☒ 継続事業 → 前年度事業から改善・発展させた点

**会場を人が集まるショッピングセンターにして実施
するほか、来た人が楽しめる企画として賞品付きの
クイズ大会を行う。**

<事業の内容の記載について>

事業の内容等を具体的かつ詳細に記載してください。

※事業計画書の記入での説明が難しい場合には、事業の内容がわかる資料を添付してください。

※広報誌発行事業の場合には、前年度の広報誌を添付してください。

内容等の例

- ・講演会…日時・会場、講演内容 (テーマ、講師名等)、参加対象者および人数、広報の方法等
- ・行事開催…日時、場所、日程(スケジュール、次第等)、参加対象者および人数、広報の方法等
- ・広報紙発行…紙面構成 (各ページの記事内容)、体裁、発行予定日、発行部数、配布先、編集体制等

(様式第3号)

事業予算書

【収入の部】

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
女性財団助成金	50,000	組織強化 I (助成率:2/3 限度額:50,000円)
当会事業費	49,440	当会広報事業費
合 計	99,440	

【収出の部】

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
報償費	16,480	ジェンダークイズ大会司会者10,000円、賞品6000円＋税
消耗品費	15,000	上質紙、展示用パネル、コピー用紙、プリンターインク
印刷製本費	62,640	勧誘イベント告知チラシ全戸分10,000部×4＋税会員勧誘チラシ 3,000部×6＋税
食糧品費	1,000	司会者用昼食・茶代1,000円
使用料	4,320	□□会館□□ホール借上げ料4,000円＋税
補助金対象経費計	99,440	
補助金対象外経費計	0	
合 計	99,440	

令和〇〇年〇〇月〇〇日

団体名 ふくい〇〇の会

代表者名 会長 加入 誘子 ㊞

記入例 ⑤ 組織強化Ⅱ

(様式第1号)

△ 第 ▲ ▲ 号
令和〇〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人ふくい女性財団 理事長 様

住 所 福井県・・・・・・・・・・
団体名 福井県●●女性推進会
代表者職氏名 会長 向上 達代 ㊞
TEL (0776) 41-4254

令和〇〇年度女性団体支援事業補助金交付申請書

令和〇〇年度女性団体支援事業について補助金の交付を受けたいので、公益財団法人ふくい女性財団所管補助金交付要領第3条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業等の名称
女性団体支援事業補助金 (組織強化Ⅱ)
- 2 補助事業等の目的・内容
会員を対象に、女性のための組織運営研修会を開催し、会員個々がリーダーに必要な意識やスキルを向上させるとともに、会の一員としての自覚を深めることで、今後の活動の活性化につなげる。
- 3 補助事業等の完了の予定期日
令和〇〇年10月15日
- 4 交付申請額
50,000円
- 5 交付申請額の算出方法
 $\text{事業経費} \times 2 / 3$ (千円未満切捨て) = 58,000円 → 限度額 50,000円
- 6 補助事業等の経費の配分および経費の使用方法
別紙事業予算書のとおり
- 7 添付書類
 - ①事業計画書
 - ②事業予算書

申請担当者

氏 名：前川 葉後

連絡先：0776-41-4254

メール：fujho-zai@iaa.itkeeper.ne.jp

事業計画書

事業の内容

(1) 事業の名称 (助成メニュー)

グループ運営を考える研修会開催事業 (組織強化Ⅱ)

(2) 事業の内容 ※下記を参照のうえ記入すること

(事業の概要を記載し、詳細な資料を添付することも可能)

女性が当会、地域等でリーダーとなる際に必要となる力を養成するための研修会を開催する。

日時：10月15日(日) 13:00～16:00

場所：△△センター 研修室

講師：ビジネスサポート㈱ ****氏**

テーマ：グループマネジメントとチームワーク向上法

内容：①グループ運営で意識すべき視点

②女性が活かせるスキル、鍛えるべきスキル

③成長するチームとは

④リーダーシップを考える

※特に若い世代の会員の参加を促すため、託児コーナーを設ける

参加予定人数：約40名(役員、加盟団体各1名以上)

(3) 期待される効果、目標等

会員の個人のスキルの向上とともに、当会や地域において女性リーダーとなる際に必要な力や意識を養成する。また、当会の会員として、組織の一員の使命を自覚することで、当会の活動の活性化にもつなげ、役員による組織運営力の向上にも期待できる。

(4) 新たな観点(創意工夫等)の導入状況

※いずれかの□にチェック「✓」を付し、継続事業の場合()内を記入してください。

☒ 新規事業

☐ 継続事業 → 前年度事業から改善・発展させた点

()

<事業の内容の記載について>

事業の内容等を具体的かつ詳細に記載してください。

※事業計画書の記入での説明が難しい場合には、事業の内容がわかる資料を添付してください。

※広報誌発行事業の場合には、前年度の広報誌を添付してください。

内容等の例

- ・講演会…日時・会場、講演内容(テーマ、講師名等)、参加対象者および人数、広報の方法等
- ・行事開催…日時、場所、日程(スケジュール、次第等)、参加対象者および人数、広報の方法等
- ・広報紙発行…紙面構成(各ページの記事内容)、体裁、発行予定日、発行部数、配布先、編集体制等

(様式第3号)

事業予算書

【収入の部】

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
女性財団助成金	50,000	組織強化Ⅱ(助成率:2/3 限度額:50,000円)
当会事業費	37,820	当会研修事業費
合 計	87,820	

【収出の部】

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
報償費	60,000	講師謝礼(**氏50,000円、託児支援員5,000円×2名)
旅費	17,000	講師旅費(**氏15,000円、託児支援員1,000円×2名)
消耗品費	5,000	コピー用紙、プリンターインク(案内、資料等)
食糧品費	1,500	講師用弁当・茶代1500円
使用料	4,320	△△センター研修室借上げ料4,000円＋税
補助金対象経費計	87,820	
補助金対象外経費計	0	
合 計	87,820	

令和〇〇年〇〇月〇〇日

団体名 福井県●●女性推進会

代表者名 会長 向上 達代 印

(様式第 1 号)

第 号
令和 年 月 日

公益財団法人ふくい女性財団 理事長 様

住 所

団体名

代表者職氏名

代表者印

TEL () -

令和 年度女性団体支援事業補助金交付申請書

令和 年度女性団体支援事業について補助金の交付を受けたいので、公益財団法人ふくい女性財団所管補助金交付要領第 3 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業等の名称
女性団体支援事業補助金
- 2 補助事業等の目的・内容
- 3 補助事業等の完了の予定期日
- 4 交付申請額
- 5 交付申請額の算出方法
- 6 補助事業等の経費の配分および経費の使用方法
- 7 添付書類
 - ① 事業計画書
 - ② 事業予算書

申請担当者

氏 名 :

連絡先 :

メール :

(様式第2号)

事業計画書

事業の内容

(1)事業の名称(助成メニュー)

(2)事業の内容 ※下記を参照のうえ記入すること
(事業の概要を記載し、詳細な資料を添付することも可能)

(3)期待される効果、目標等

(4)新たな観点(創意工夫等)の導入状況

※いずれかの□にチェック「✓」を付し、継続事業の場合()内を記入してください。

☐新規事業

☐継続事業 → 前年度事業から改善・発展させた点

()

<事業の内容の記載について>

事業の内容等を具体的かつ詳細に記載してください。

※事業計画書の記入での説明が難しい場合には、事業の内容がわかる資料を添付してください。

※広報誌発行事業の場合には、前年度の広報誌を添付してください。

内容等の例

- ・講演会…日時・会場、講演内容(テーマ、講師名等)、参加対象者および人数、広報の方法等
- ・行事開催…日時、場所、日程(スケジュール、次第等)、参加対象者および人数、広報の方法等
- ・広報紙発行…紙面構成(各ページの記事内容)、体裁、発行予定日、発行部数、配布先、編集体制等

(様式第3号)

事業予算書

【収入の部】

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
合 計		

【支出の部】

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
補助金対象経費計		
補助金対象外経費計		
合 計		

令和 年 月 日

団体名

代表者名

印

(様式第4号)

第 号
令和 年 月 日

公益財団法人ふくい女性財団 理事長 様

住 所
団体名
代表者名

Tel () -

代表者印

令和 年度女性団体支援事業実績報告書

令和 年 月 日付けで申請した
したので、関係書類を添えて報告いたします。

事業が完了しま

記

添付書類

- (1) 事業実施報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 添付書類

(資料、領収書、状況写真等)

(様式第 5 号)

令和 年度女性団体支援事業補助金実施報告書

団体名

1. 補助事業の名称

女性団体支援事業補助金 県民啓発促進

2. 補助事業実施内容

日 時

内 容

- *講演会実施の場合、講演のテーマ、講師、場所、参加者層、参加者数について記載すること
- *街頭啓発活動等の場合、場所、実施の内容、啓発を行った人数等を記載すること。
- *いずれの場合も写真、配布資料、広報資料等を添付すること。

事業の効果

- *県民の意識や理解にどんな働きかけができたか、記載

3. 完了期日

(様式第 5 号)

令和 年度女性団体支援事業補助金実施報告書

団体名

1. 補助事業の名称

女性団体支援事業補助金 情報発信促進

2. 補助事業実施内容

紙面構成（各ページ）

※実際に作成した広報誌を添付してください。

体 裁

発 行 日

発行部数

配 布 先

編集体制

3. 完了期日

(様式第 5 号)

令和 年度女性団体支援事業補助金実施報告書

団体名

1. 補助事業の名称

女性団体支援事業補助金 会員交流促進

2. 補助事業実施内容

日 時

内 容

場 所

参加対象者

参加者数

＊写真、配布資料等を添付すること。

3. 事業完了期日

(様式第 5 号)

令和 年度女性団体支援事業補助金実施報告書

団体名

1. 補助事業の名称

女性団体支援事業補助金 組織強化 I

2. 補助事業実施内容

日 時

内 容

*行事の実施の場合、場所、参加対象者、参加者数、行事の概要を記載すること

*広報物作成の場合、仕様、内容、数量、広報先、配布方法等を記載し、実物を添付すること。

事業の効果

*新規加入会員の数等、組織強化の面での効果を記載

3. 事業完了期日

(様式第 5 号)

令和 年度女性団体支援事業補助金実施報告書

団体名

1. 補助事業の名称

女性団体支援事業補助金 組織強化Ⅱ

2. 補助事業実施内容

日 時

場 所

内 容

＊事業内容によりテーマ、助言者名、講師名、参加対象者、参加者数等を記載すること

事業の効果

＊写真、配布資料等を添付すること。

3. 事業完了期日

(様式第6号)

令和 年度女性団体支援事業補助金決算書

【収入の部】

(単位:円)

区 分	決算額	摘 要
合 計		

【支出の部】

(単位:円)

区 分	決算額	摘 要
(うち補助金対象経費計)	()	
(うち補助金対象外経費計)	()	
合 計		

令和 年 月 日

団体名

代表者名

印

(様式第7号)

令和 年 月 日

公益財団法人ふくい女性財団 理事長 様

住 所

団体名

代表者名

代表者印

TEL () —

令和 年度 女性団体支援事業補助金請求書

令和 年 月 日付で申請した令和 年度女性団体支援事業補助金を下記のとおり請求します。

記

請求金額 金 円

振込銀行

支店

口座番号

口座名義人

(代表者名義)

第 号
令和 年 月 日

公益財団法人ふくい女性財団 理事長 様

住 所

団体名

代表者職氏名

代表者印

TEL () -

令和 年度女性団体支援事業補助金 事業計画変更届

令和 年 月 日付で申請した 事業にかかる事業計画を
下記のとおり変更したいので、関係書類を添えて届出いたします。

記

1 補助事業等の名称

女性団体支援事業補助金（助成メニュー： ）

2 事業変更の内容

3 交付申請額

（1）変更前 円

（2）変更後 円

4 添付書類

① 事業計画書

② 事業予算書

申請担当者

氏 名：

連絡先：