

# 〈助成申込書 記入上の注意〉

※記入内容に不備がないか、添付書類が揃ったか再度確認して提出してください。

(別記様式 1)

## 公益信託しまね女性ファンド助成申込書

年 月 日

公益信託しまね女性ファンド  
受託者 三菱UFJ信託銀行株式会社 御中

### 1. 申込者

(フリガナ) 団体名	※フリガナを必ず記入してください。	発足年月日	※団体の発足日
所在地	〒	構 成 員 数	(うち女性 名)
		電 話 番 号	

代表者 ※女性 住所 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_  
フリガナ 氏名 \_\_\_\_\_ (印)

副代表者 住所 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_  
フリガナ 氏名 \_\_\_\_\_ (印)

企画・運営責任者 (資料送付及び連絡先) ※女性 住所 〒 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_  
フリガナ 氏名 \_\_\_\_\_ (印) FAX \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ 携帯 \_\_\_\_\_

### 2. 申請事業

事業名	(フリガナ) ※チラシ等に記載する事業名を記入してください。 ※フリガナを必ず記入してください。	事業の目的	1. 「魅力ある地域づくり」を推進する活動 2. 「男女共同参画社会づくり」を推進する活動 □対象経費 2/3 助成事業 (1万円単位上限50万円) □対象経費全額助成事業 (1万円単位上限10万円) 3. 「次代を担う人づくり」を推進する活動 4. 「水と緑豊かな環境づくり」を推進する活動
添付書類	(1) 申請事業計画書 (別紙) (2) 収入支出予算書 (申請事業の収入支出予算の詳細) (3) 団体の会則 (または団体紹介資料) (4) 会員名簿 (5) 過去の活動状況 (6) その他の添付書類 ※ (2) ~ (6) は各2部提出 ※ 添付書類について詳細はパンフレット参照	事業費総額	※予算書の合計金額を転記 円
		助成希望額	(1万円単位) 0,000 円
		補助の有無	有 ・ 無 ・ 未定
		実施予定日	※確定していない場合は時期を記入 例: 〇月上旬に実施予定
女性ファンドの助成実績について 有 [ 年度 年度 年度 ] 無		開催予定地	※市町村名を記入 例: 大田市
		開催予定場所	※具体的な施設名称を記入 例: 〇〇センター ホール
		参加予定人数	名 (うち会員 名)

助成申込書提出日を記入してください。

個人宅である場合、個人名も記入してください。

代表者 (必ず女性であること)、副代表者、企画・運営責任者 (必ず女性であること) の欄は、必ず、本人の自署、捺印が必要です。  
※ゴム印、パソコンでの入力等は不可。  
※企画・運営責任者は代表者や副代表者の方が兼務されても構いません。

日中に連絡がとれる電話番号を記入してください。携帯電話の番号や、E-mail アドレスへの連絡を希望される方は付記してください。連絡先が勤務先の場合は、その旨お書きください。

◎ 事業の目的について  
◆事業の趣旨に最も近いものをひとつ選んで○印をしてください。  
◆2. 「男女共同参画社会づくり」を推進する活動は、対象経費の2/3助成事業、もしくは対象経費全額助成事業を選択し、□にレ印をしてください。

◎ 金額の記入について  
「収入支出予算書」を作成してからご記入ください。

◎ 添付書類について  
パンフレットの一覧表をご覧ください。

助成希望額は、1万円単位で記入してください。

他の補助金等の有無等を記入し、有や未定 (申請予定) の場合は、その補助金制度の名称と金額を、収入支出予算書に反映してください。※但し、女性ファンドとの併用ができない場合もありますのでお問い合わせください。

過去に女性ファンドの助成を受けた団体は助成実績の有を○で囲み、助成を受けた年を記入してください。

事業全体の参加予定人数と会員の内数を記入してください。※複数日開催等の場合はのべ人数を記載してください。