

5. 提出書類記入例

(1)男女共同参画推進事業補助金事業応募申込書（様式第1号）

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

(宛先) 各務原市長

全ての書類の事業名(総事業名・個別事業名)、団体名が一致するようにしてください。

団 体 名 ●●の会
 申込者 住 所 各務原市那加桜町1丁目69番地
 代表者氏名 代表 各務原 ららら

各務原市男女共同参画推進事業
 応募申込書

↑役職も記入する。役職名が約款・規約と一致していることもご確認ください。

各務原市男女共同参画推進事業補助金交付要綱第6条第2項の規定により、誓約事項に誓約した上、関係書類を添えて補助事業の募集に申し込みます。

1 事業の総称 みんなが輝く！男女共同参画事業 ←事業予算書の総事業名と一致。

2 補助金の交付申請予定金額

事業の名称	交付申請予定金額
ワークライフバランス応援事業	137,000 円
女性の再就職支援事業	63,000 円
	円
合計金額	200,000 円

3 誓約事項（内容をご確認の上、☑を入れてください。）

↑各事業予算書「補助金交付申請予定額」の総額と一致

- ☐ この補助金の補助事業について、市又は国若しくは他の地方公共団体から他の補助金、助成金等の交付を受けません。
- ☐ 私が代表を務める団体は、政治活動・宗教活動を主たる目的とする団体又は暴力団等ではありません。
- ☐ 募集要領に記載の内容について、了承いたしました。

4 添付書類

- (1) 事業計画書 (2) 事業予算書 (3) 団体概要書 (4) 団体構成員名簿
 (5) 定款、規約若しくは会則又はこれらに類するものの写し
 (6) その他市長が必要と認める書類

←備品がある場合、見積を取ってください。

5 その他（希望する場合は、☑を入れてください。）

- ☐ 採択決定通知書、交付決定通知書等の補助金の交付に係る通知書への公印の省略について承諾します。（省略の目的：通知書到着期間短縮等の事務効率化）
- ☐ 補助金の概算払を希望します。

↑公印を省略して差支えない場合、前払いを希望する場合には必ず☑をいれてください。

5. 提出書類記入例

(2)事業計画書

令和8年度用

事業計画書

全ての書類の事業名、団体名が一致するようにしてください。

団体名		●●の会
総事業名		みんなが輝く！男女共同参画事業
総事業費		375,400 円
補助金交付申請予定額		141,000 円
No.1	個別事業名	ワークライフバランス応援事業
	個別総事業費	161,400 円
	事業の概要	仕事と家庭を両立し、誰もがいきいきと過ごすことができるよう、ワークライフバランスに関するセミナーや相談会を開催する。
	プラン体系番号 (目標-基本施策-施策 の方向性-主な事業)	I-3-(1)-①
No.2	個別事業名	女性の再就職支援事業
	個別総事業費	214,000 円
	事業の概要	再就職に関するセミナーや、職業能力を高める講座を開催する
	プラン体系番号 (目標-基本施策-施策 の方向性-主な事業)	I-4-(2)-①
No.3	個別事業名	
	個別総事業費	
	事業の概要	
	プラン体系番号 (目標-基本施策-施策 の方向性-主な事業)	

※複数の個別事業を提出する場合には、個別事業の総称を「総事業名」とし、個別事業ごとに「個別事業計画書」および「事業予算書」をご提出ください。

個別事業計画書

※出来るだけ、具体的に記入してください。

個別事業名	No.1	ワークライフバランス応援事業
-------	------	----------------

1. 事業の必要性

(1)地域の現状と課題をどのように捉えていますか。

- ・ 共働き世帯が増加しているが、家事・育児・介護の性別役割分担意識は根強く、女性の負担が大きい、男性の家事育児への参加が進みにくい、夫婦でうまく分担できないなどの問題があり、仕事と家庭の両立に困難を抱える家庭がある。
- ・ テレワークやフレックス、短時間勤務、育児介護との両立など、多様な働き方が求められているが、企業の人材不足で、働き方を選択できない、休暇が取得できない、長時間労働を解消できないなどの課題がある。
- ・ キャリアプランや私生活について、相談できる場が少ない。

(2)どのような事業が必要だと考えますか。

- ・ 仕事と私生活の両立に悩む方、これからのライフプラン・キャリアプランを考えたい方、夫婦での家事分担を学びたい方、再就職を考えている方などを対象に、同じ悩みを持つ方と交流もできるセミナーの開催。
- ・ 働き方、普段の生活などに悩みを持つ方向けに、キャリアカウンセラーなどの相談員と個別に相談できる、相談会の開催。

(3)目指す姿はどのような状態ですか。

- ・ 誰もが仕事と家庭を両立できている。
- ・ 家事・育児・介護において、男女が互いに参画している。
- ・ 固定的役割分担意識の改善がなされている。
- ・ 企業では、育児介護を抱える社員が継続して働ける、離職率の低下など、人材不足解消につながる。また、仕事の生産性が上がり、メリハリのある働き方が定着する。

2. 事業の内容

(1) 事業の内容を記入してください。

<p>●セミナーの開催（3回）</p> <p>ワークライフバランスに関するセミナーを開催。</p> <p>前年度実施した際のアンケート結果をもとに、市民のニーズにあった内容を行う。（予定）</p> <p>第1回 夫婦で参加！家事育児シェアセミナー</p> <p>第2回 再就職に役立つ！大人のビジネスマナー</p> <p>第3回 ライフデザイン～これからの生き方・働き方～</p> <p>●相談会の開設（3回）</p> <p>（予定）1人30分</p> <p>第1回 キャリア相談</p> <p>第2回 キャリア相談</p> <p>第3回 ライフスタイル相談</p>

(2) 事業の詳細を記入してください。

対象者・ 範囲	市内在住または在学の方 ●セミナー 第1回：夫婦 第2回：再就職・就職を考えている方、現在働いている方 第3回：30～60代 ●相談会 第1～2回：働き方、私生活との両立、働く上での悩みを相談したい方 第3回：仕事との両立、子育て、普段の生活での悩みを相談したい方
広報・周知 計画	・チラシを配布する。 チラシ枚数：2,000枚（市内企業500枚、店舗500枚、公共施設500枚等） ・SNSを活用し、周知を行う。

3. 事業の効果・成果

(1) 事業実施により利益を得るのは誰ですか。

各務原市民および市内企業。
これから働こうと考えている方。
(育休から復帰する方や、定年後に働こうとしている方等)

(2) どのような効果や成果が期待できますか。

・ ワークライフバランスの推進により、市民一人ひとりが自分らしく生きること、また生活の充実につながる。
・ 市内企業にとっては、従業員がいきいきと働きつづけられる環境を整えることにつながり、職場や地域を活性化させていく活力となる。

(3) 効果の評価や判断方法はどのように行いますか。

・ 参加者へのアンケート調査
・ 相談会やセミナー参加者の 90%以上が、「状況が改善した」と感じている状態であれば、効果があったと判断する。

具体的な数字・形で表現できるものを、
判断方法に用いると良いです。

4. 事業計画

	時期	やること	役割分担
≪準備期間≫	5 月	市内企業（5 企業）へ協賛金への協力依頼 ・説明資料の作成 ・協力事業者へ説明 講師への協力依頼 ・セミナー・相談会内容、開催時期検討 ・講師への依頼、打ち合わせ 開催場所の施設予約	相談班 3 人 講座班 5 人
	6 月上旬～	チラシ作成 ・内容の検討 ・事業者との打合わせ ・納品	広報班 5 人
	7 月下旬	広報周知 ・市内企業、市へ周知の協力依頼 ・SNS を利用した広報	広報班 5 人
≪事業実施≫	9 月	セミナー① 相談会①	講座班 5 人
	10 月	セミナー② 相談会②	講座班 5 人
	11 月	セミナー 相談会③	講座班 5 人
≪ 評 価 ≫	12 月	アンケート集計 振り返り会議 ・成果、改善点の把握	全員

役割分担は計画段階でメンバーと共有することをお勧めします。

5. 前回からの改善点 ※前回も同様の事業をされた団体のみ記入ください。

(1) 同様の事業を実施する理由は何ですか。

前回のアンケート結果で、参加者の 90%以上が「状況が改善した」と回答しており、一定の成果があったと考えられる。また、「同様のセミナーがあった場合、参加したい」との継続を求める声も寄せられた。継続的な取り組みを行うことで、より多くの市民に周知ができ、課題も解決に向かうため、同様の事業を実施する。

(2) 前回からの変更点、改善点はありますか。

変更点として、団体のネットワークが広がったため、より多くの講師への依頼・幅広いセミナーの企画が可能となった。

前年度の課題は、周知が不十分であったこと。セミナー企画などのスケジュールを前年度より前倒しで行い、長い周知期間を設けることで、多くの市民に周知できるよう改善する。

5. 提出書類記入例

(3)事業予算書

⑤経費適切性

全ての書類で
事業名、団体名が一致する
ようにしてください。

令和8年度用

事業予算書

団体名	●●の会	個別事業名	ワークライフバランス応援事業
個別総事業費 (B)+(C)	161,400 円	交付申請 予定額	28,000 円

収入の部

経費項目	件名(積算根拠)	予算額(円)	備考
自主財源		33,400	
利用料金	協賛金	100,000	
その他収入			
国または県 補助金			
補助金	男女共同参画推進事業補助金	28,000	
合計(A)		161,400	

支出の部

補助対象経費			
経費項目	件名(積算根拠)	予算額(円)	備考
人件費			
報償費	講師謝礼金(1人 30,000 円×3)	90,000	
旅費			
需用費	コピー代	2,000	
	チラシ印刷費 両面カラー 2,000 枚	11,200	添付資料①-1
	クリアファイル 50 枚	500	
	プリンターインク 6 色×1セット	8,000	
	事務消耗品(養生テープ、ペン、コピー用紙など)	5,000	
役務費	普通郵便 50g 110 円×20 通	2,200	協賛依頼用
使用料	〇〇福祉センター 会議室 3時間 450 円×3	1,350	
	産業文化センター 会議室 3時間 1,050 円×3	3,150	
賃借料	プロジェクタ 1日 1,000 円×3回	3,000	
委託料	チラシデザイン制作費	30,000	添付資料①-2
備品費			
負担金			
小計(B)		156,400	

補助対象外経費			
経費項目	件名(積算根拠)	予算額(円)	備考
食料費	お茶 100 円×20 本	2,000	
その他	活動費 1回 500 円	3,000	会則・規約に掲載がある ことを根拠にします。
小計(C)		5,000	

助成金の額の計算後、合計(A)と合計(B)+(C)が同じ額になるように記入ください。

以下の2つの額を比較し、より少ない額が補助金額です。
(千円未満切り捨て)【P7 参照】

例：総事業名「みんなが輝く！男女共同参画事業」
(総事業費：375,400 円)
個別事業①「ワークライフバランス応援事業」
事業費：161,400 円 補助対象経費：156,400 円
個別事業②「女性の再就職支援事業」
事業費：214,000 円 補助対象経費：126,000 円

1. **助成率（個別事業ごとの補助額を足し合わせた額）**
補助額＝補助対象経費（個別事業ごとの小計（B））×1/2
※個別事業ごとに1,000 円未満切り捨て
① (156,400 円－100,000 円) ×1/2＝28,200 円 → 28,000 円
② 126,000 円×1/2＝63,000 円
補助額①＋②＝28,000 円＋63,000 円＝**91,000 円**
2. **補助金限度額** 300,000 円

補助金額＝91,000 円