

港区立男女平等参画センター
2026年度 助成事業 申請書 (見本)

【申請書作成にあたる注意】
 ・元々記載されていた内容の削除・変更は禁じます。削除・変更が見られる申請書については、その申請を認めません。
 (□から☑への変更、○の位置の変更、スケジュールの内容等、申請に必要な変更を除く。)
 ・記述量により元々の枠の縦幅が足りない場合は、枠の縦幅を大きくして記載してください。

説明会参加日	2025年 9月 21日	提出日	2025年 10月 26日
説明会参加者 氏名	芝浦 みなと		
申請タイプ ☑を入れてください	<input checked="" type="checkbox"/> ホップ	<input type="checkbox"/> ステップ	<input type="checkbox"/> ジャンプ

1 <申請者情報>

団体の申請の場合	フリガナ	エヌ・ピー・オー ホウジン ●●●●
	団体名	NPO 法人 ●●●●
	代表者	氏名: 芝浦 みなと
	設立年月日	2022年 12月 22日
	活動内容	NPO 法人●●●●は、働く女性のエンパワーメントを目的に、情報発信などを行っています。具体的には、月1回のInstagramでの情報発信、年4回のポッドキャストでの配信を行っています。
	メンバー構成	合計 4名 (性別の内訳: 女性2名、男性2名) ※申請時点
	登録番号	団体登録されている場合は、その番号を下記に正確に記入してください。
リーブラへの登録有無	リーブラの団体登録の状況について該当するものにチェック(レ点)を入れてください。 <input checked="" type="checkbox"/> 登録なし <input type="checkbox"/> 男女平等推進団体 <input type="checkbox"/> 男女平等学習団体 <input type="checkbox"/> 一般利用団体/個人	
個人の申請の場合	フリガナ	
	氏名	個人での申請で、継続的な活動がある場合、左記「氏名」と、上記の必要箇所を記載。 ●設立年月日=活動開始年月日・時期 ●活動内容 ●登録番号、リーブラへの登録(ある場合)

申請者(連絡担当者)連絡先	申請者名・連絡担当者	氏名: 芝浦 みなと	団体内役職: 代表理事 ※個人申請の場合、記載不要
	住所	(以下は「申請者名」に記載した担当者の連絡先を記入。本事業の実施における主要な連絡先となります) 〒105-0023 東京都港区芝浦▲-▲-▲	個人申請の場合、この枠だけ記載不要。
	電話 (携帯電話)	090-1234-5678	
	FAX		
	Eメール	abc@defg.jp	○

過去の実績 ※必要に応じて 枠を増やしてく ださい。 なお、①に関して は全ての活動を 書く必要はあり ません。	① これまでの主な活動(※活動内容が分かるチラシ・パンフレット・URL 等があれば添付してください。)		
	実施時期	事業	実績(参加人数等)
	2023年4月～	Instagram 発信(月1回) https://www.instagram.com/■■■■	閲覧数:平均123 最高456
	2024年7月	「働く女性のおしゃべり交流会」(●●区文化センター)	12人
			会場、人数(参加・閲覧)等、 規模が分かることを記載。
	② リープラ助成事業への申請・採用経験(※初めての申請)		
	年度	助成タイプ	事業テーマ・内容
2024	ホップ	「働く女性のメンタルヘルス」	×
			○・×
			○・×
			○・×

2 <実施企画書>

事業テーマ	企画内容のテーマに該当するものに○印をつけてください。(複数選択可)	
	1 性別、性的指向及び性自認による差別の解消	2 女性活躍推進・働き方改革に関わるもの
	3 男性にとっての男女平等参画推進に関わるもの	4 ワーク・ライフ・バランスの理解促進や、多様な働き方を選択できる社会づくりに関わるもの
	5 男女平等参画の視点による地域のネットワークづくりや住みやすいまちづくりに関わるもの	6 配偶者等からの暴力(ドメスティック・バイオレンス)の防止に関わるもの
	7 港区内の男女平等参画の調査・研究・分析に関わるもの	8 上記以外で港区の男女平等参画施策への貢献や進展が期待されるもの ()
事業名称	女性のための起業講座(全2回)	
事業目的	① 事業を実施する目的(解決したい課題・社会背景等) 現在、「起業」は誰にとっても身近なものとなり、女性にとっても柔軟な働き方となる可能性をもっている。それは、女性の社会進出、経済的自立、女性目線での社会や地域課題の解決など、様々な社会的効果が期待されるものである。しかし、起業を検討するにも、簡単に相談する相手がいなかったり、適切な情報が得られなかったりして、なかなか実現には結びついていない。	
	② 助成事業に応募した理由(ホップ/ステップ/ジャンプに応募した理由が分かるように記載) 弊団体は、「働く女性への支援」をテーマに活動を始めて3年目となる。Instagram、ポッドキャスト配信など、自分たちの手近で行える活動は、フォロワー・リスナーの人数が増えて、安定した軌道に乗ったと考える。そこで、講師を招いての講座、区民に広く募集をする講座を実施し、講座運営の力を身に付け、「イベントができる」団体になることを目指している。	
	③ 目的達成のために本事業により実施する具体的な内容 港区内で起業を志す女性に、同じ志、悩みをもつ女性同士で集まれる場と、起業の方法についての情報を提供する。 【第1回】基本編 講義・ワーク ・女性の起業の現状 ・起業のメリット、デメリット ・起業にあたってのマインドセット ・起業に必要なこと、もの ・起業のためのキャリアの棚卸 【第2回】応用編 講義・交流会 ・女性の起業例、個人事業と法人事業のちがい ・収益を出す方法、必要経費、資金調達の方法 ・事業計画書の作り方 ・参加者同士で事業アイデアについて意見交換	

申請事業が
要項「1. 目的」
「2. 要件」に
適しているか
留意して
ください。

どのような
「③具体的な内容」
を行うのか、それ
によりどのような
「期待される効果」
が見込めるのか
という見直し・
企画力も審査の
ひとつです。

期待される効果	<p>※本企画が港区の男女平等参画の推進にどのような効果があるのか、具体的に書いて下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全2回の講座で、起業に必要なことを学ぶとともに、自分自身の強みを理解して、今後の具体的な起業準備を考える機会とする。 ・具体的に起業につながることは、港区男女平等参画行動計画で掲げている「女性の起業支援」に合致する。 ・リーブラに来館できる範囲に住む女性同士が交流できる場をつくることで、港区やリーブラで集う女性ネットワーク、コミュニティができる可能性がある。 		
事業の構成			
日時	第1回 2026年9月●日(▲)午後2時~4時 第2回 2026年10月●日(▲)午後2時~4時		
会場	対面・Zoomによるハイブリッド開催(各回) 港区立男女平等参画センター 学習室C(配信のため講師、手話通訳、実施団体が使用)		
講師 (氏名・所属/肩書)	第1回 □□□氏(□□大学□□学部教授) 第2回 △△△氏(△△△コーディネーター)		
対象・定員	テーマに関心がある女性、港区内で起業を志す女性(全2回参加できる人) 30名		
参加費	300円 (使途: 資料代)	← 参加費は、徴収が必要な場合のみ記載。	
保育	必要 ・ 不要	手話通訳	必要 ・ 不要
実施体制	団体メンバー計4名で①~③を分担 ① 計画書・報告書等の書類作成、事務連絡等…代表が担当 ② チラシ作成…2名 ③ 経理・会計…1名 当日…団体メンバー全員で運営		← 当日の受付など人手が必要となります。その遂行をどうするか、「実行」の見通しを記載。個人での実行の場合、サポート要員の有無や、一人で行う工夫などを記載してください。
広報の方法	・団体 Instagram(フォロワー数:)での告知 ・講師2名の SNS アカウントでシェア依頼 ・ポッドキャスト配信での告知 ・団体メンバー関係者の■■氏に広報依頼 ・以前、交流会を実施した●●区文化センターにポスターの掲示依頼		← 集客をしっかり見定めることも「実効性」のひとつです。集客につながる広報の見通しを記載。
スケジュール	計画書作成から準備、報告書の提出まで記入してください。 ※打合せやリハーサルでの交通費等は、事業経費計画書の内容と整合させてください。		
	3月	講師依頼 講師との打ち合わせ	← 計画書作成から完成までに、多少の時間がかかる。また、完成後に交付申請を行い助成金交付まで2週間~1ヶ月程度かかることを見込む。
	5月	計画書検討 計画書作成 助成金交付の申請(5月31日までに支払希望)	
	6~7月	広報準備	
	8月	広報開始 講座準備物(受付簿、領収書、…)	
	9月	第1回目講座	
	10月	第2回目講座	
11月	報告書提出		

3 <事業経費計画書>

詳細、単価・人数や日数を記載

事業経費申請に際し、実施企画の収支経費を記入すること。

経費細目		内訳	金額(税込)
収入	自己資金		円
	参加費等	資料代 300 円×定員 30 人	9,000 円
	その他の収入		円
			円
	助成金申込額(A)		100,000 円
	収入計(B)	上記収入費目の合計金額を記載してください→	109,000 円
支出	報償費	講師謝礼 25,000 円(2 時間)×2 名	50,000 円
	消耗品費	・印刷代(2000 枚)…5,300 円 ・用紙代(A3 ポスター用)…500 円 ・文房具…1,800 円	7,600 円
	通信運搬費	ポケット Wi-Fi レンタル(6 泊 7 日×2 回)	5,300 円
	会場使用料	Zoom 使用料(2 か月分)	7,000 円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
予算内訳	一時保育費用	(3,850 円×3 時間+交通費 1,000 円)×2 日	25,100 円
	手話通訳費用	手話通訳 6,000 円×2 名 交通費(想定)1,000 円×2 名	14,000 円
	支出計(B)	上記支出費目の合計金額を記載してください→	109,000 円

要項「4. 助成する経費」を参照。

一時保育と手話通訳費用については、説明会資料を参照。
※手話通訳の交通費は、想定費用を計上。

「本講座の運営にのみ」必要な方法をとる。
※継続的な運営費は対象外。

申請者は、以下の点につきすべて了解した上で、本申請書を提出しているものとします。

- ・本事業に関連する文書をすべて読み、助成事業の目的・主旨を理解しています。
- ・リーブラ以外の助成金を併せて使用して事業は実施できません。
- ・参加費の徴収は営利目的ではありません(参加費は 1 人/1 回あたり 1,000 円以下とします)。

【事業経費計画書・記入上の注意点】

- ※収入の合計と、支出の合計は同額になる必要があります。
- ※一時保育費用、手話通訳費用については、募集要項など別紙をご参照ください。

以上