

認定特定非営利活動法人ウィメンズアクションネットワーク (WAN)

理事長 上野 千鶴子 様

住 所 〒

グループ・団体名

氏 名 (代表者名)

WAN 基金 WAN 助成金交付申請書

WAN 基金 WAN 助成金の交付を受けたいので、WAN 基金 WAN 助成金交付要綱「5 応募方法」の規定により、次のとおり申請します。

記

1. 事業の概要

(1) 事業名

(2) 事業目的 事業計画書 (様式第1号の2) のとおり

(3) 事業内容 事業計画書 (様式第1号の2) のとおり

2. 事業等の開始及び完了予定日 (事業開始日は申請書締切日から2か月以降とします。)

年 月 日～ 年 月 日

3. 助成希望額 円 事業予算書 (様式第1号の2) のとおり

事業費総額 円 事業予算書 (様式第1号の2) のとおり

4. 提出書類

(1) 事業計画書

(2) 事業予算書

(3) 申請者のプロフィール (別紙様式第1号4～5) の内、該当する様式を提出してください。なお、団体の場合は、定款又は規約、事業実施年度の全体の事業計画書及び予算書を添付してください。提出が難しい場合には、事務局へご相談ください。

様式第1号の2<要綱5-②>

(1) 事業計画書

1. 事業名

2. 事業目的

3. 事業内容

具体的な内容：事業内容について、①いつ（スケジュールも含む）、②どこで、③誰を・何を対象（対象数含む）に、④何をするのかについて、記載してください。

4. 認定特定非営利活動法人ウィメンズアクションネットワーク (WAN) との連携等

<p>WAN 正会員 氏名 (複数：可)</p>	
<p>WAN との連携 (具体的に記載してください。わかりにくい場合には、事務局へご連絡ください。)</p>	<p>①広報活動の連携</p> <p>②事業等の映像・報告書の公開等による連携</p> <p>③その他の連携</p>

5. 期待される効果：どのような効果が見込まれるのかを記載してください。可能な限り、事業実施後の評価の視点となる指標（数値等）も記載してください。

(2) 事業予算書

支出の部

(単位 円)

項目	事業費の金額	事業費の内訳：人数、単価、数量、回数等の明細が具体的にわかるように記入してください。
① 諸謝金		
② 印刷製本費		
③ 会議費		
④ 旅費交通費		
⑤ 通信運搬費		
⑥ 消耗品費		
⑦ 賃借料		
⑧ 委託費		
⑨ 保険料		
⑩ その他		
助成希望額 (A) (対象経費総額 ①～⑩の合計・50万円以内)		(B) の WAN 基金 WAN 助成金と一致させてください。
助成対象外経費		
事業費総額 合計 (C)		

収入の部

(単位 円)

項目	金額	収入の内訳は、計算根拠を明記してください。
① WAN 基金 WAN 助成金 (B)		(A) の助成希望額と一致させてください。
② 他の助成金		他の助成金等の名称・金額
③ 本事業の事業収入 (見込み)		参加費収入、売上等
④ その他の収入		自己資金、寄付金等
収入総額 合計 (D)		

※ (C) と (D) は一致すること

(3) - ①申請者のプロフィール (団体・グループ)

項 目	内 容	備 考
団体・グループ名		
代表者名		
住 所	〒	
電話・FAX		
メールアドレス		
ホームページアドレス		
設立年月日		
設立の目的		
会員数		
過去の主な活動内容		
日常的な連絡先、 連絡方法		

※ 団体の場合は、定款又は規約、事業実施年度の全体の事業計画書及び予算書を添付してください。(提出が難しい場合には、事務局へご相談ください。)

(3) — ② 申請者のプロフィール (個人)

項目	内 容	備 考
氏 名		
住 所	〒	
電話・FAX		
メールアドレス		
ホームページアドレス		
所属機関・職名		
所属団体		
活動歴		