

別記第 1 号様式（第 5 条関係）

ご提出日

令和 7 年 5 月 1 日

（宛先）亀岡市長

住所（所在地） 亀岡市安町野々神 8 番地
申請者 団体の名称 あぐりでぐるり隊
代表者役職 代表
代表者氏名 明智 かめまる
（電話番号） 0771-25-5002

亀岡市支えあいまちづくり協働支援金交付申請書

令和 7 年度亀岡市支えあいまちづくり協働支援金の交付を受けたいので、亀岡市支えあいまちづくり協働支援金交付要綱第 5 条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業名 ○○○○
- 2 事業費総額 109,650 円
- 3 交付申請額 63,000 円
- 4 添付書類
 - (1) 団体概要書
 - (2) 事業計画書
 - (3) 収支予算書
 - (4) その他関係資料

事業計画書

1. 団体名	あぐりでぐるり隊	
2. 事業名	土で繋がる〇〇町プロジェクト	
3. 他補助金との併用の有無	併用なし・併用あり（補助金名： ）※申請中含む	
4. 対象	対象となる地域や地域住民を記入してください。	
〇〇町住民、都市部住民		
5. 期間	実施期間を記入してください。 ※対象期間は最大で令和6年4月1日～令和7年3月31日までです。	
令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日		
6. 地域課題・事業目的	この事業でどのような地域課題の解決に取り組みたいですか。 現状や課題、事業の目的を記入してください。	
課題（現状とそれにより誰がどのように困っているのか） 地域の高齢化が進み、農作物を作っていない農地が増え、景観の悪化や獣害が発生している。住民同士の交流や新住人の移住もなく地域の活気が薄れつつあり、地域住民が安全・快適な生活を続けることが難しくなっている。 事業の目的（上記の課題をどのような解決結果に導きたいのか） 農地を活用した事業を実施することで、地域住民の交流を促すとともに、地域資源に目を向けてもらうきっかけを作る。また、地域内住民の交流を深めることで、孤立の防止や防犯など地域力の向上を図るとともに都市部からも参加者を募ることで地域の魅力を発信し交流人口の増加や新規移住者の取り込みも目指す。		
7. 事業内容	上記の課題を解決するために実施する事業の内容を具体的に記入してください。	
耕作されていない農地を活用し1種まき、2草刈り、3収穫のイベントを開催する。講師は農業に詳しい住民とし、地域で家庭菜園をしたいけど実践できていない人、都市部の農業に興味のある住民に参加を呼びかけ、地域内の住民同士、外部の人との交流の機会を創出する。		
●スケジュール（会議、準備、イベント、検証などをいつ行うか、おおまかな計画を記入してください。）		
実施時期	実施内容	場所・会場
R7.4	総会/役員、ボランティアによる農地の準備	地域内畑とその周辺
R7.4.30	種まき、植え付けの会	//
R7.6 中旬	野菜のお世話、梅の収穫加工体験	//
R7.8	運営会議	//
R7.8 下旬	野菜の収穫祭	//
R7.10	上半期の活動通信の編集・発行	公民館
...	...	...

●情報発信方法（ウェブ、チラシ、ポスターなど）		
発信媒体	発信量	広報範囲（配布範囲、掲示場所等）
チラシ SNS (Facebook, Instagram)	100 枚 月に 1 回程度	地域内住民 地域外の住民
8. 目標		この事業を地域課題解決に繋げるために①どのような変化・成果を目標として、②そのための事業実施の目標はどう設定するのか、①②の2つの観点から具体的に記入してください。
事業実施に当たって下記の目標を書いてください。 ① 事業による変化・成果目標 耕作放棄地 1 箇所の活用、家庭菜園に取り組む住民の増加。 〇〇町のファンになり定期的に訪れる参加者が出てくる。 交流のなかった住民同士が顔見知りになる。 事業に新規に協力してくれる住民を 5 名増やす。 ② 上記①を達成するための実施目標数値（事業の回数や参加者数など） イベント 3 回 各参加者 住民 10 名 地域外参加者 5 名 イベント以外の有志による畑作業 3 回 各回参加者 5 名		
9. 連携・協力		他の団体や行政機関などとの連携・協力について、連携・協力先の名称と具体的な連携・協力内容を記入してください。 ※記入にあたっては、連携・協力先との十分な事前協議を行ってください。 〇〇町自治会に地元住民への声かけや当日の運営にご協力いただく。 〇〇町営農組合に野菜生育についての相談・アドバイスをいただく。
10. ステップアップの内容		※活動 2 年目以降の団体は記入してください。 ① これまでの事業実施時の課題と成果、② 今回申請の事業はこれまでの事業と比べてどう活動の充実をさせているのか、具体的に記入してください。 ①これまでは定期的に農産物のマルシェを実施してきており、毎回盛況で好評をいただいているが、参加者同士が交流する場にはなっていなかった。②体験を盛り込んだイベントにすることにより、参加者同士がつながる機会を増やすとともに、地域内で耕せていない農地を活用することで、耕作放棄地の問題にも取り組む。
11. 次年度以降の展開		本支援金による支援終了後の事業展開について、資金の獲得や事業の継続展開をどのように行われる予定なのか、方法を具体的に記入してください。
	実施内容	資金獲得方法（助成金・寄付金）
2 年目	野菜に加えお米にも取り組む 農産物を使った手仕事体験の回数 1 回	支援金 参加費
3 年目	野菜とお米の栽培体験 農産物を使った手仕事体験の回数 3 回	寄附金 前年収穫物の売り上げ 参加費

11. ○月○日審査会	審査会の発表順番は何番を希望しますか。いずれかに○をつけてください。 申請書の提出が早い団体の希望を優先して順番を決めます。
☐	一番最初
	前半
	後半
	一番最後

☒ 申請額に対して減額で交付決定となった場合も申請事業を実施します。
※内容が本様式に入りきらない場合は適宜追加し、事業内容が分かる参考資料があれば添付してください。

収 支 予 算 書

団体名 あぐりでぐるり隊

〔収入〕

項 目	予算額(円)	内訳(数量・単価など)
支えあいまちづくり協働支援金	63,000	←他補助金と併用ありの場合、対象経費合計金額×3/4(千円未満切り捨て) 活用1年目で他補助金と併用なしの場合、対象経費×10/10(千円未満切り捨て)
自己資金 (会費・寄付・事業収入)	46,650	イベント参加費(@1,000円×10人×3回) 他事業売上金
その他補助金 ※活用1年目は不可		
その他		
合計額	109,650	※支出総額と同額になります。

〔支出〕

項 目		予算額(円)	内訳(支出目的・単価・数量を書いてください。) ※内訳が書ききれない場合は「別紙」と記入し、 支出内容内訳書(様式)にご記入ください。
対象経費	報償費	20,000	〇〇講座講師謝礼・〇円×〇回、 〇〇講座講師交通費(〇駅～〇駅 〇円×2往復) 別紙 イベント告知用チラシ 〇円×〇〇枚 その他配布資料アンケートなど印刷 〇円×〇〇枚 参加者宛て礼状・通信郵送料 〇円×〇〇枚 SNS有料広告費 〇〇円 イベント保険〇円×〇人×〇回 自治会使用料(〇円×〇回) 代金支払い振り込み手数料
	旅費	3,000	
	消耗品費	30,000	
	印刷製本費	20,000	
	通信運搬費	800	
	広告宣伝費	500	
	保険料	2,000	
	使用料及び賃借料	8,000	
	手数料	350	
合 計(A)	84,650		
対象外経費	飲食費	5,000	イベント昼食材料費
	人件費	20,000	イベントボランティア謝礼
	合 計(B)	25,000	
総 計(A+B)		109,650	※収入総額と同額となります

※記入欄は適宜追加・削除してください。

支出内容内訳書

団体名 あぐりでぐるり隊

支出項目	消耗品費
------	------

※収支予算書の内訳が書ききれない項目についてはこの様式をお使いください。

※収支予算書の支出項目ごとに作成してください。

支出内容	支出目的	内訳		金額(円)
		単価(円)	数量(単位)	
用紙	参加者アンケート・他案内用	〇〇〇〇	1(締)	〇〇〇〇
名札	イベント用	〇〇	〇〇(個)	〇〇〇〇
軍手	イベント農作業用	〇〇	〇〇(個)	〇〇〇〇
封筒	イベント集金、通信郵送	〇〇	〇(個)	〇〇〇〇
マジック	イベント記入用	〇〇	〇(個)	〇〇〇〇
			()	
			()	
			()	
		小計		〇〇〇〇

団体概要書

団体名	(ふりがな) あぐりでぐるりたい あぐりでぐるり隊	
代表者役職		代表
代表者 氏名	(ふりがな) あけち かめまる 明智 かめまる	
団体 所在地	住所	〒 621-8501 亀岡市〇〇町野々神 8
	電話番号	(0771) 25 - 5002
	FAX 番号	(0771) 22 - 6372
	E-mail	syougai-gakusyu@city.kameoka.lg.jp
	WEB サイト	https://www.city.kameoka.kyoto.jp
設立（活動開始）年月日		令和 7 年 2 月
会員数（構成員数）		30 人（うち亀岡市民 25 人） ※5 人以上の構成員があり、かつ構成員の 5 割以上が亀岡市民であることが申請要件です。
担当者 連絡先	氏名	(ふりがな) あけち みつひで 明智 光秀
	住所 (文書送付先)	〒 団体所在地に同じ
	電話番号	() -
	携帯電話	(000) 0000 - 0000
	FAX 番号	() -
	E-mail	@

団体の活動目的	※団体の活動目的を記入してください。 住民が減少し、徐々に活気が失われつつある地域を未来へつなぐために、地域資源を活かし住民同士の交流や地域外との交流を持つことで、持続可能な地域づくりをする。
団体の事業内容	※団体の事業内容を記入してください。 農産品マルシェの開催。 季節イベントの開催。 地域の情報発信。
団体の事業実績	※補助金や助成金等を受けての事業実績や行政機関等からの受託実績、表彰実績などがあれば記入してください。 ・令和〇年〇月から月に一回マルシェの開催。 ・令和〇年 〇〇基金補助金を活用し夏祭りの開催。 ・令和〇年 農マルシェの活動が〇〇財団 「草の根まちづくり賞」奨励賞受賞

※団体のパンフレットや WEB サイトがあれば添付してください。

役員名簿

団体名	あぐりでぐるり隊	
役職	氏名	住所（町名まで）
代表	明智 かめまる	〇〇町
副代表	明智 光秀	〇〇町
副代表	水土野 たま	京丹後市弥栄町
会計	〇〇 〇〇	〇〇町
会計	〇〇 〇〇	〇〇町

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※提出頂く名簿が会則等で定める役職と合致していることをご確認ください。

事前着手届

ご提出日

令和〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 亀岡市長

別記第1号様式
と一致

住所(所在地)	亀岡市〇〇町野々神8
団体の名称	あぐりでぐるり隊
代表者役職	代表
代表者氏名	明智 かめまる

令和〇年〇〇月〇〇日付けで申請の亀岡市支えあいまちづくり協働支援金に係る事業について、交付決定前に着手しますので、届け出ます。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても、異議は申し立てません。

1 事前着手の理由

円滑な事業実施に向けて打合せや準備等を行う必要があるため
また、交付決定前を含む1年間を通した事業を計画しているため

2 着手(予定)年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

着手日以前の支払いは
交付対象外となります

※本様式は、交付決定前に事前着手する場合にご提出いただく必要があるものです。

着手年月日(4月1日以降の日付)以前に支出された経費については、支援金の交付対象外となりますので、御注意ください。

提出前チェックリスト

申請書類でよくある間違いについて、提出前にリストを使って最終チェックをしましょう。

確認欄	チェック内容
☒	必要な書類は全て揃っていますか。 (募集要項3ページ「4 申請に必要な書類」参照)
☒	誰が読んでも誤解なく、事業が伝わる分かりやすい内容になっていますか。
☒	事業計画は無理なく、実行可能なものですか。
☒	申請書は団体内で共有、チェックし誤字などはありませんか。
☒	申請書の団体設立年月日や役員名簿の役職が定款・会則と一致していますか。
☒	収支予算書の各項目の内訳合計と予算額は一致していますか。
☒	収支予算書の収入と支出は一致していますか。
☒	事業の内容・回数と予算の内訳の内容・数量は一致していますか。
☒	対象経費に対象外（飲食費やスタッフ賃金、対象経費になる上限割合があるもの）が入っていませんか。（募集要項4ページ「5 対象経費」参照）
☒	備品は予め申請しているものしか対象として認められません。計上忘れはないですか。