

様式第1号（第5条関係）

令和 5年 4月 1日

笠岡市長 殿

所在地	笠岡市飛島5923-1
協議会名	飛島自治振興会
協議会長名	会長 山本吉太郎

令和 5 年度笠岡市魅力あるまちづくり交付金（運営交付金）交付申請書

笠岡市魅力あるまちづくり交付金の交付を受けたいので、笠岡市魅力あるまちづくり交付金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額 1,074,000 円

（内訳）

交付金①		1,024,000 円
加算枠②	広報活動	0 円
	まちづくり計画策定	0 円
	行政間連携事業	50,000 円
計①+②		1,074,000 円

【添付書類】

- (1) 笠岡市魅力あるまちづくり交付金（運営交付金）活動計画書（様式第2号）
- (2) 笠岡市魅力あるまちづくり交付金（運営交付金）収支予算書（様式第3号）
- (3) 直近の事務所借上げに係る賃貸借契約書の写し又はこれに類する書類
- (4) 最新のまちづくり協議会の規約及び役員名簿
- (5) その他参考となる書類

令和 5 年度笠岡市魅力あるまちづくり交付金（運営交付金）活動計画書

協議会名 飛島自治振興会

実施期間		令和 5 年4月1日から令和 6 年3月31日まで	
開催予定	会議の種類	開催予定	
	総会 <small>※または総会に準ずるもの</small>	開催時期： 5 月,	開催形式： 対面
	その他会議	開催回数： 20 回	会議の種類： 役員会・集会・執行部協議等
活動費の活動予定	活動名	目的, 活動実施により期待される効果	
	島内交通運営事業	【目的】	島内交通事業を円滑に実施するために、連絡調整および集落支援員との連携をコーディネートする。
		【効果】	1日6便の寄港に合わせて、港までの送迎、運搬を円滑にできる。365日隙間なく事業を実施できる。
	デイサービス事業	【目的】	デイサービス事業を円滑に実施するために、担当者的との連絡調整およびスケジュール管理を実施する。
		【効果】	担当者との連絡調整およびスケジュール管理を実施することで、担当者の配置、利用者の送迎等を円滑にすることができる。
	観光PR事業	【目的】	観光PR事業を推進するために、椿油の収穫、製品化の作業人員の管理および、納品等の業務をおこなう。
		【効果】	負担が大きいイベントではなく、道の駅等への納品で安定した収益に繋げることができる。
		【目的】	
		【効果】	

- ・島内交通希望者の利用受付
- ・各担当者への連絡調整
- ・集落支援員との調整

- ・担当者のスケジュール管理
- ・利用者への連絡・送迎

- ・作業人員の確保、連絡調整
- ・納品業務

活動名	目的, 活動実施により期待される効果	具体的な活動内容
	【目的】	
	【効果】	
	【目的】	
	【効果】	
活動費の活動予定	【目的】	
	【効果】	
行政間連携事業	<p>【目的】 地域計画での空き家問題を継続して意識できるように、定期的にミーティングを実施して今後の可能性を模索する。</p> <p>【効果】 空き家問題を継続して意識することで今後の空き家活用、管理等のアイデアや利活用の可能性を拡げることができる。</p>	年5回のミーティング実施
空き家事業		
行政間連携事業	<p>【目的】</p> <p>【効果】</p>	

※ 会議の開催予定及び活動費の開催予定の区分欄は、適宜変更して使用すること。

令和 5 年度笠岡市魅力あるまちづくり交付金（運営交付金）収支予算書

協議会名 飛島自治振興会

【収入の部】

(単位：円)

費 目	金 額	摘 要
市交付金(①+②)	1,074,000	
市交付金①	1,024,000	
市交付金加算枠②	50,000	
広報活動	(1) 0	広報発行予定:年 回 交付金の種類: 交付金
まちづくり計画策定	(2) 0	策定期間: 交付金の種類: 交付金
行政間連携事業	50,000	空き家事業
その他収入	0	
計	1,074,000	

【支出の部】

↓千円未満切上

(単位：円)

費 目	金 額	摘 要
人件費	800,000	会長300,000円 副会長250,000円 会計250,000円
賃借料	24,000	事務所及びびつばき研究室使用料2,000円×12ヶ月
光熱水費		
運営費	100,000	※千円未満切上
消耗品費	20,000	別紙「【運営費】積算資料」のとおり
食糧費	15,000	〃
印刷製本費	35,000	〃
修繕料	0	〃
通信運搬費	30,000	〃
手数料	0	〃
使用料及び賃借料	0	〃
	0	〃
	0	〃
活動費	150,000	※千円未満切上
島内交通運営事業	50,000	別紙「【活動費】積算資料①」のとおり
デイサービス事業	0	別紙「【活動費】積算資料②」のとおり
観光PR事業	50,000	別紙「【活動費】積算資料③」のとおり
	0	別紙「【活動費】積算資料④」のとおり
	0	別紙「【活動費】積算資料⑤」のとおり
	0	別紙「【活動費】積算資料⑥」のとおり
	0	別紙「【活動費】積算資料⑦」のとおり
行政間連携事業	50,000	
空き家事業	50,000	別紙「【活動費(行政間連携加算)】積算資料⑧」のとおり
	0	別紙「【活動費(行政間連携加算)】積算資料⑨」のとおり
計	1,074,000	

※ 収入及び支出の区分欄は、適宜変更して使用すること。

運営費積算

計 100,000 円

消耗品費

内 容	金 額	積 算
記入例) 事務用消耗品	280,992	コピー用紙1,916円×12箱=22,992円 , トナー17,000円×6本=102,000円 , コピー代13,000円×12月
プリンター用	20,000	インクジェットプリンターインク21,800
計	20,000	

食糧費

内 容	金 額	積 算
記入例) 会議用お茶代	30,000	100円×15人×20回
コーヒー代	15,000	100円×30人×5回
計	15,000	

印刷製本費

内 容	金 額	積 算
記入例) チラシ等印刷	5,000	10円×500枚
印刷製本費	35,000	会議資料10回×3枚×50人分×10円=15,000円 配布資料20回×2枚×50人分×10円=20,000円
計	35,000	

修繕料

内 容	金 額	積 算
記入例) 窓ガラス修繕	8,000	窓ガラス2枚×4,000円
計	0	

通信運搬費

内 容	金 額	積 算
記入例) 事務所電話代	20,400	1,700円×12月=20,400円
事務所電話代	30,000	5,000円×6月=30,000
計	30,000	

役務費

内 容	金 額	積 算
記入例) ハガキ代	5,040	連絡用ハガキ63円×20人×4回=5,040円
計	0	

使用料及び賃借料

内 容	金 額	積 算
記入例) 集会所使用料	5,000	500円×10回=5,000円
計	0	

備品購入費

内 容	金 額	積 算
記入例) 動画撮影用ハンディーカメラ	31,818	ソニー デジタルビデオカメラ 31,818円×1台
計	0	

内 容	金 額	積 算
計	0	

内 容	金 額	積 算
計	0	

※欄が足りない場合は協働のまちづくり課へ連絡ください。

