

鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣要領

制 定 平成 22 年 3 月 30 日 鶴政第 1417 号
最近改正 令和 3 年 4 月 1 日 鶴政第 2457 号

(目的)

第 1 条 この要領は、地域の課題解決や地域の魅力づくりに主体的に取り組む団体の活動を支援するため、専門的知識・見識を有するアドバイザーの派遣について、必要な事項を定める。

(アドバイザーの役割)

第 2 条 アドバイザーは、地域活動が継続又は発展した取組となるよう、活動の仕組みづくりなどの専門的な助言等を行うものとする。

(派遣対象団体)

第 3 条 この要領における派遣対象団体は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 主に区民（在住、在勤）により組織され、区民が自由に参加できる活動を行っている団体（ボランティアグループ、市民活動団体、自治会町内会等）であること。
- (2) 規則、会則等の定めがあり、団体として民主的な意思決定の場があること。
- (3) 継続して活動している団体、又は新たに設立され、継続して活動する見込みがある団体であること。

(派遣回数)

第 4 条 この要領に基づくアドバイザーの派遣回数は、単年度内に 1 団体あたり 3 回までとする。

(派遣経費)

第 5 条 この要領に基づくアドバイザーの派遣に要する経費（以下「派遣経費」という。）は、鶴見区が負担し、派遣 1 回につき 50,000 円、単年度における 1 団体への派遣経費は 150,000 円を限度とする。

(派遣申請)

第 6 条 この要領に定めるアドバイザーの派遣を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣申請書（第 1 号様式）（以下「派遣申請書」という。）を横浜市鶴見区長（以下「区長」という。）に提出しなければならない。

(アドバイザーの選定と派遣決定)

第7条 区長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認められた場合には、当該年度の予算の範囲内で派遣の決定を行うものとする。

2 区長は、前項の派遣の決定をしたときは、申請内容に最も適したアドバイザーを選定するものとする。

3 区長は、第1項の派遣の決定をしたときは、申請者に対して鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣決定通知書(第2号様式)を交付するものとする。

4 区長は、第1項の審査の結果、派遣しないことと決定したときは、前条の申請者に対して速やかにその旨を通知するものとする。

(アドバイザーの依頼)

第8条 区長は、前条第1項及び第2項の規定に基づきアドバイザーの選定及び派遣の決定をしたときは、派遣するアドバイザーに対して、鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣依頼書(第3号様式)により派遣を依頼するものとする。

(派遣の変更又は中止)

第9条 申請者は、派遣決定の通知を受けた後において、アドバイザー派遣の活動の変更又は中止をするときは、鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣変更申請書(第4号様式)(以下「変更申請書」という。)を区長に提出しなければならない。

2 区長は前項の変更申請書(第4号様式)の提出を受けた後、その内容を審査し、適当であると認められた場合には、鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣変更承認通知書(第5号様式)により、申請者に通知するものとする。

3 区長は、前項の審査の結果、アドバイザー派遣の活動の変更又は中止をすることを認めた場合には、派遣するアドバイザーに対して、速やかにその旨を通知するものとする。

(実績報告)

第10条 アドバイザーの派遣を受けた団体は、派遣を受けた日から30日以内に鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣実績報告書(第6号様式)を区長に提出しなければならない。

(謝金支払)

第11条 アドバイザーは、区長に口座振込依頼書(第7号様式)を提出して、謝金請求手続きをするものとする。

- 2 区長は、前項の口座振込依頼書の提出を受けたときは、速やかに謝金を支払うものとする。
- 3 謝金については、総務局人材開発課の職員研修講師謝金支払基準を準用するものとする。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、アドバイザー派遣に関して必要な事項は、区長が別に定める。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年8月3日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年2月21日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣申請書

年 月 日

(申請先)

横浜市鶴見区長

(申請者)

団体名

所在地 〒

代表者職・氏名

鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣要領（第6条）に定めるアドバイザーの派遣を受けたいので、次のとおり申請します。

アドバイザーの派遣を受けて行う活動の目的	
アドバイザーの派遣を受けて行う活動の内容（概要）	
派遣希望回数	回
アドバイザーの派遣希望日	
【希望がある場合ご記入ください】 希望するアドバイザー名	
希望するアドバイザーの選定理由 (略歴等の資料を添付願います)	

(注意)

要領第7条の規定に基づき、派遣するアドバイザーの選定は区長が行うため、上記の希望に添えない場合があります。

鶴政第 号
年 月 日

鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣決定通知書

（申請者）

様

横浜市鶴見区長 （公印省略）

年 月 日に申請のありました鶴見区地域活動支援アドバイザーの派遣については、次のおり派遣の決定をしましたので、通知します。

派遣回数	回
派遣するアドバイザー名	
派遣条件	アドバイザーの派遣を受けて行う地域活動の目的又は内容を変更しようとするときは、あらかじめ鶴見区の承認を受けてください。

鶴政第 号
年 月 日

鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣依頼書

（地域活動支援アドバイザー）

横浜市鶴見区長 （公印省略）

次のとおり鶴見区地域活動支援アドバイザーの派遣を決定しましたので、地域活動に関する相談事業にかかる業務を依頼します。

派遣する地域活動団体名	
派遣回数	回
派遣希望日	
アドバイザーの派遣を受けて行う活動の目的	
アドバイザーの派遣を受けて行う活動の内容（概要）	

鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣変更申請書

年 月 日

(申請先)

横浜市鶴見区長

(申請者)

団体名

所在地 〒

代表者職・氏名

年 月 日鶴政第 号により決定通知を受けたアドバイザー派遣の活動について、次のとおり変更・中止したいので申請します。

1 変更・中止の内容

2 変更・中止の時期

3 変更・中止の理由

鶴政第 号
年 月 日

鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣変更承認通知書

（申請者）

様

横浜市鶴見区長 （公印省略）

年 月 日鶴政第 号により派遣決定の通知を受けたアドバイザー派遣の活動については、年 月 日付で提出された変更内容のとおり承認しましたので通知します。

<承認内容>

鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣実績報告書

年 月 日

(申請先)

横浜市鶴見区長

(申請者)

団体名

所在地 〒

代表者職・氏名

年 月 日鶴政第 号で派遣決定の通知を受けたアドバイザーの活動実績について、次のとおり報告します。

派遣を受けた回数	回
派遣アドバイザー名	
派遣の実績	
派遣を受けた日時	アドバイザーの派遣を受けて行った活動の内容
年 月 日 時～ 時	
年 月 日 時～ 時	
年 月 日 時～ 時	
年 月 日 時～ 時	
年 月 日 時～ 時	

口座振込依頼書

年 月 日

横浜市鶴見区長

住所 〒

氏名 印

電話

鶴見区地域活動支援アドバイザー派遣に関する謝金については、下記口座へ振り込んでください。

フリガナ		
口座名義人		
振り込み先 金融機関	銀行	支店
種 別 ・ 口座番号	普通 ・ 当座	(口座番号)

(鶴見区地域活動支援アドバイザー名と口座名義が異なる場合は、記名・押印してください。)
上記口座にお振り込みください。

氏名 _____

印