

(別添)

まちづくりアドバイザー派遣制度にかかる派遣申請及び結果報告の留意事項について

R 6 . 3 . 2 7

茨城まちづくりセンター事務局

まちづくりアドバイザー派遣制度につきまして、同運営要項に基づき、派遣申請及び結果報告の留意事項を本書のとおり定めますので、主催者におかれましては、適切に行っていただきますようお願いいたします。

まちづくりアドバイザー派遣申請について

<申請時期>

- ・ まちづくりに関する講演会等の企画のテーマや講師等が決まりましたら、早めに茨城まちづくりセンター事務局（以下、事務局）に相談してください。（目安：1ヶ月以上前）
 - ※ まちづくりアドバイザーの派遣は、まちづくりセンターの予算内で実施することとなっております。受理された申請が予算に達し次第、その年度の派遣は終了とします。
- ・ 主催者は申請書の提出前に事務局に申請書(案)を送付してください。事前に内容を確認させていただきます。申請書の内容に不備がある場合は受理できませんのでご了承ください。

<まちづくりアドバイザー派遣申請書の記載事項等>

(様式1号) まちづくりアドバイザー派遣申請書

令和 年 月 日

茨城まちづくりセンター
運営委員長 殿

申請者(主催者) 住所
氏名

まちづくりアドバイザー派遣制度運営要項第5条1項の規定に基づき、次のとおり申請します。

派遣希望日時	
主催者の名称	名称
代表者氏名	氏名
連絡先(住所)	〒 氏名
〒(郵便)	
講演会等の名称	
派遣希望場所	住所 郵便番号
派遣予定者数	名
希望する講演内容(具体的に詳しく記入して下さい。)	
【時期】	
【内容】	
派遣を希望するまちづくりアドバイザー氏名	
第1希望	
第2希望	

★「希望する講演内容」

以下のポイントを踏まえ、具体的に記載してください。

- 開催にかかる経緯
- 主催者が目指すまちづくり像
- まちづくりに向けたアプローチ
- 具体的な講演内容
- 派遣を希望するまちづくりアドバイザーの選定理由 等

- ・ 主催者の活動内容や講演内容が分かる資料等がありましたら、参考に申請書に添付してください。

<申請方法>

- ・ 自治会・住民団体等が主催する場合には、主催者は市町村都市計画担当課に提出してください。市町村都市計画担当課は、市町村長の推薦書を添えて、事務局へ提出してください。

まちづくりアドバイザー派遣結果報告について

<提出期限>

- ・主催者は、アドバイザー派遣終了後5日以内に、派遣結果報告書を事務局に提出してください。

<まちづくりアドバイザー派遣実績報告書の記載事項等>

〔様式4号〕

まちづくりアドバイザー派遣結果報告書

令和 年 月 日

茨城県まちづくりセンター
運営委員会 様

報告者（主催者）住所
氏名

まちづくりアドバイザー派遣制度運営要領第4条の規定に基づき、次のおり報告します。

実施日時	
主催者の名称	名称
代表者氏名	氏名
連絡先 住所	〒
氏名	氏名
講演会等の名称	
アドバイザー氏名	
氏名	住所
職種	氏名
参加者数	名
講演内容（具体的に詳しく記入して下さい。） 【議題】 【内容】	
感想など	

★「講演内容」

以下のポイントを踏まえ、具体的に記載してください。

- 講演の時間割
- 講演要旨（主な発言録等） 等

★「感想など」

以下のポイントを踏まえ、具体的に記載してください。

- 参考・勉強になった点
- 講演等を受けた今後のまちづくりへのアプローチ 等

- ・当日の様子や講演内容が分かる資料等がありましたら、報告書に添付してください。
- ・ご提出いただいた派遣実績報告書については、下記の情報を県HPに掲載させていただきます。

【掲載内容】

主催者名（団体名）・実施日・講演の名称・アドバイザーの氏名・会場名・参加者数・講演内容・感想など（アドバイザー氏名以外の個人情報を除く）

<その他>

- ・まちづくりアドバイザーを派遣した市町村や自治会・住民団体等には、茨城県都市計画協会が発行するまちづくり情報誌「つどえ〜る！」への寄稿をお願いすることがありますので、依頼のあった際はご協力ください。