

モデル地域応募様式

整理番号
(記載不要)

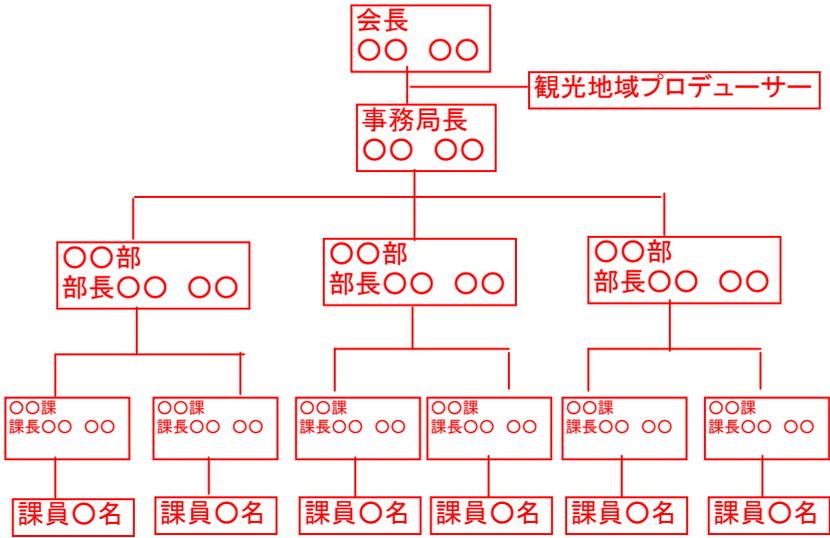
資料3

応募者に関する事項				
1	名称	〇〇市		
2	所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町1-1-1		
3	担当部署	〇〇部〇〇課		
4	担当者	役職	〇〇係長	氏名
5	連絡先	電話	〇〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	FAX
		e-mail	〇〇〇〇@〇〇〇.jp	
「観光地域プロデューサー」業務に関する事項				
1	地域の概要	(観光資源の現状や入り込み観光客の動向、観光関係業界の動向等地域の現状等を簡潔に記載して下さい。なお、参考資料等があれば別添して下さい。)		
2	観光振興に関する施策概要	(観光振興方策、最近の取り組み例等を簡潔に記載して下さい。)		
3	観光振興に関する国の事業の実績	(観光振興に関する事業について、国の事業として実施した最近の例(事業名)を記載して下さい。)		

4	<p>「観光地域プロデューサー」を必要とする理由</p>	<p>(地域が抱える課題や外部の人材に期待すること等を含め、簡潔に記載して下さい。)</p>
5	<p>雇用契約の当事者</p>	<p>(「観光地域」プロデューサー」の雇用主を記載して下さい。)</p>
6	<p>「観光地域プロデューサー」の配属先 ※詳細は別紙1 (1-1または1-2)</p>	<p>〇〇部〇〇課(地方公共団体内部の場合) 〇〇市観光協会 等(関係団体の場合)</p>
7	<p>6における指揮命令系統</p>	<p>(自治体内部の場合) 市長ー〇〇部長ー「観光地域プロデューサー」</p>
8	<p>「観光地域プロデューサー」が行う業務概要 ※詳細は別紙2</p>	<p>(ここでは「観光地域プロデューサー」が行う具体的業務について、概要を簡潔に記載して下さい。 業務の詳細及び業務の実施にかかる所要額については、別紙2に記入して下さい。)</p>
9	<p>8にかかるサポート体制</p>	<p>(「観光地域プロデューサー」が行う事業に対する組織としての支援について、簡潔に記載して下さい。)</p>

「観光地域プロデューサー」の処遇に関する事項	
1	<p>給与等の額</p> <p>(給与の支給額、一時金の有無等について具体的に記載して下さい。)</p>
	<p>給与の支払者</p> <p>(給与の支払者を記載して下さい)</p>
1	<p>予算措置の有無、 ない場合の措置予 定</p> <p>(給与支出の裏付けとなる予算措置の有無を記載して下さい。 なお、応募段階で予算措置が講じられている必要はありませんが、モデル地域に選定された場合には補正予算に計上する等の措置が必要になると思われます。その場合、「〇月に予定する補正予算に計上する」等を記載して下さい。)</p>
2	<p>就業時間・休日等</p> <p>(配属先の就業規則の概要等を記載して下さい。)</p>
3	<p>雇用期間</p> <p>(「観光地域プロデューサー」が行う業務の内容にもよるものと思われませんが、「原則として〇年間、その後は〇年間ごとに延長することができる」等、具体的な予定を記載して下さい。)</p>
4	<p>選考方法</p> <p>(一次審査は「観光地域プロデューサー」候補者全員を対象とした書類審査を予定していますが、二次審査以降の審査方法について、モデル地域に選定された場合の「観光地域プロデューサー」選考方法を具体的に記載して下さい。)</p>
5	<p>その他</p>

「観光地域プロデューサー」の配属先に関する事項(地方公共団体内部の場合)	
1 名称	〇〇市
2 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町1-1-1
3 役職	
4 組織の概要	
・組織図	(「観光地域プロデューサー」に関する部署を中心に記載して下さい)
・業務概要	(上記について、具体的な業務内容を記載して下さい)
5 その他	

「観光地域プロデューサー」の配属先に関する事項(関係団体の場合)	
1 名称	〇〇市観光協会
2 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町1-1-1 〇〇ビル〇階
3 役職	
4 組織の概要	<p>(例)</p>  <pre>graph TD; Chairman[会長 〇〇 〇〇]; GM[事務局長 〇〇 〇〇]; Producer[観光地域プロデューサー]; Dept1[〇〇部 部長〇〇 〇〇]; Dept2[〇〇部 部長〇〇 〇〇]; Dept3[〇〇部 部長〇〇 〇〇]; Sec1_1[〇〇課 課長〇〇 〇〇]; Sec1_2[〇〇課 課長〇〇 〇〇]; Sec2_1[〇〇課 課長〇〇 〇〇]; Sec2_2[〇〇課 課長〇〇 〇〇]; Sec3_1[〇〇課 課長〇〇 〇〇]; Sec3_2[〇〇課 課長〇〇 〇〇]; Staff1_1[課員〇名]; Staff1_2[課員〇名]; Staff2_1[課員〇名]; Staff2_2[課員〇名]; Staff3_1[課員〇名]; Staff3_2[課員〇名]; Chairman --- GM; GM --- Producer; GM --- Dept1; GM --- Dept2; GM --- Dept3; Dept1 --- Sec1_1; Dept1 --- Sec1_2; Dept2 --- Sec2_1; Dept2 --- Sec2_2; Dept3 --- Sec3_1; Dept3 --- Sec3_2; Sec1_1 --- Staff1_1; Sec1_1 --- Staff1_2; Sec1_2 --- Staff1_1; Sec1_2 --- Staff1_2; Sec2_1 --- Staff2_1; Sec2_1 --- Staff2_2; Sec2_2 --- Staff2_1; Sec2_2 --- Staff2_2; Sec3_1 --- Staff3_1; Sec3_1 --- Staff3_2; Sec3_2 --- Staff3_1; Sec3_2 --- Staff3_2;</pre>
・組織図	
・業務概要	<p>(直近の事業実績等により、団体の具体的な業務内容を記載して下さい)</p>
5 その他	<p>(当該団体における「観光地域プロデューサー」の位置づけ等、追加するべき事項を記載して下さい。)</p>

「観光地域プロデューサー」が行う業務に関する事項																					
業務内容	<p>(観光振興を通じた地域の活性化を図るための方向性、活用すべき観光資源の内容、協働するべき関係者等、地域が描くビジョン等およびそのために「観光地域プロデューサー」が果たすべき役割等、できる限り詳細に記載して下さい。)</p>																				
所要額内訳	<p>(例)</p> <p>1. 〇〇〇に要する経費 2. 〇〇〇に要する経費</p> <table><tr><td>直接人件費</td><td>〇,〇〇〇千円</td></tr><tr><td>諸経費</td><td>〇,〇〇〇千円</td></tr><tr><td>直接経費</td><td>〇,〇〇〇千円</td></tr><tr><td> 消耗品費</td><td>〇〇〇千円</td></tr><tr><td> 印刷製本費</td><td>〇〇〇千円</td></tr><tr><td> 通信運搬費</td><td>〇〇〇千円</td></tr><tr><td> 会議費</td><td>〇〇〇千円</td></tr><tr><td> 旅費</td><td>〇〇〇千円</td></tr><tr><td> :</td><td></td></tr><tr><td>合 計</td><td>〇,〇〇〇千円</td></tr></table>	直接人件費	〇,〇〇〇千円	諸経費	〇,〇〇〇千円	直接経費	〇,〇〇〇千円	消耗品費	〇〇〇千円	印刷製本費	〇〇〇千円	通信運搬費	〇〇〇千円	会議費	〇〇〇千円	旅費	〇〇〇千円	:		合 計	〇,〇〇〇千円
直接人件費	〇,〇〇〇千円																				
諸経費	〇,〇〇〇千円																				
直接経費	〇,〇〇〇千円																				
消耗品費	〇〇〇千円																				
印刷製本費	〇〇〇千円																				
通信運搬費	〇〇〇千円																				
会議費	〇〇〇千円																				
旅費	〇〇〇千円																				
:																					
合 計	〇,〇〇〇千円																				
その他																					