

買い物支援に関する相談員の派遣に係る取扱要領

1 目的

住民ニーズを起点に、地域の実情に応じた買い物支援を実施する住民等の取組みに対し、市町村と連携して相談員を派遣するもの。

2 事業の対象者

市町村

3 相談員の派遣依頼

相談員の派遣を受けようとする市町村は、別紙様式により山形県みらい企画創造部ふるさと山形移住・定住推進課長あて依頼するものとする。

依頼を受けたふるさと山形移住・定住推進課長は相談員に派遣依頼を行うものとする。

4 相談員に要する経費について

(1) 謝金及び旅費について

① 上限額について

謝金は1日あたり5万円、旅費は県の規定により算出した額を上限とするものとする。

② 負担割合について

謝金及び旅費の総額の2分の1を上限として県が負担し、残額を市町村が負担するものとする。

③ 支払方法について

県と市町村で相談員に直接2分の1ずつ支払うものとする。

(2) その他の経費について

市町村又は住民等が負担するものとする。なお、県職員の旅費は、県が負担する。

5 その他

本要領に定めのない事項については、別途協議する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

(別紙様式)

令和 年 月 日

山形県みらい企画創造部
ふるさと山形移住・定住推進課長 あて

〇〇市 〇〇長

買い物支援に係る相談員の派遣について

標記について、下記のとおり派遣していただきますようお願いいたします。

記

1 目的

2 希望する相談員とその理由

3 日時・派遣場所・参集者・内容

日 時
場 所
参集者
内 容

4 派遣費用

〇〇市において、相談員に係る謝金〇円、旅費〇円を負担する。

【担当】