別紙２

様式目次

様式第１号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　申請書 １

様式第２号　ＩＣＴ地域マネージャー　委嘱状 ５

様式第３号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　派遣決定通知書 ６

様式第４号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　派遣申請取下届出書 ７

様式第５号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　変更承認申請書 ８

様式第６号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　派遣決定変更通知書 ９

様式第７号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　休止（廃止）承認申請書 １０

様式第８号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　休止（廃止）承認通知書 １１

様式第９号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　　月実施状況報告書（派遣受入団体用） １２

様式第１０号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　　月活動状況報告書（マネージャー用） １５

様式第１１号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　実績報告書（派遣受入団体用） １７

様式第１２号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　実績報告書（マネージャー用） １９

様式第１３号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　派遣決定取消（変更）通知書 ２１

様式第１４号　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　委嘱取消通知書 ２２

様式第１号（第４条関係）

番　　　　　号

平成　　年　　月　　日

総務省政策統括官（情報通信担当）　殿

派遣申請団体の名称　代表者氏名　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　申請書

平成　　年度ＩＣＴ地域マネージャー派遣を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

１　派遣区分　　□　新規派遣

□　継続派遣

※昨年度に同一事業でマネージャー派遣を受けた場合に選択（本記載（赤字）は提出時削除願います。）

２　申請者

３　派遣期間　　派遣決定日　～　平成２８年２月２９日

４　添付資料

（１）ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業・事業計画書（別紙）

（２）その他参考となる資料

別紙

ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業・事業計画書

１　実施主体

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請主体名 | ●●県△△市 | |
| 代表団体の長名 | ●●県△△市　市長　総務太郎  ※申請主体の代表者氏名 | |
| 担当者連絡先 | ●●部△△課　係長　総務次郎  電話：00‐0000‐0000　　　メール：0000@000.000.00 | |
| ２　事業概要 |  | |
| 事業の名称 | ※　実施する事業名を記載 | |
| 事業内容 | ※　実施する事業の内容、目的を記載 | |
| 成果目標 | ※　実施する事業について、派遣期間中に達成すべき成果目標を具体的に記載  　例１　ブロードバンド整備方針の策定  　例２　高齢者支援システムの調達・導入  　例３　Facebook運用ガイドラインの策定及び運用開始 | |
| 実施体制 | ※　マネージャーを活用する事業を推進する庁内の体制、（連携する場合）他の団体との連携体制について記載すること。  ※　申請主体が地方公共団体ではない場合は、地方公共団体との関係、連携体制について必ず記載すること。  ※　地域おこし協力隊等の他の派遣者や、地元関係（大学やＮＰＯ）、コンサルティング業者等と連携して事業を実施する場合はその旨を記載すること。 | |
| 現在までの  検討状況 | ※　新規派遣にあっては、マネージャーの助言等を必要とする事業について、既に検討や取組みを進めている場合、その状況を記載すること。  ※　継続派遣にあっては、前年度のマネージャー派遣事業における検討状況を記載すること。 | |
| 派遣を希望する  専門家 | □有 | ※　地域情報化アドバイザー等で派遣を希望する専門家がいる場合は記載すること。  ※　継続派遣で前年度と同じマネージャーの派遣を希望する場合は、当該マネージャーの氏名を記載すること。 |
| □無 | 派遣される専門家に求める専門分野・能力： |
| 事業の実施  スケジュール | 月 | 実施内容：  ※　当該月に予定する実施事業の取組内容について記載すること。 |
| 予定派遣回数等　　回（　　時間）  マネージャーに求める業務： |
|  | 月 | 実施内容：  ※　当該月に予定する実施事業の取組内容について記載すること。 |
| 予定派遣回数等　　回（　　時間）  マネージャーに求める業務： |
|  | 月 | 実施内容：  ※　当該月に予定する実施事業の取組内容について記載すること。 |
| 予定派遣回数等　　回（　　時間）  マネージャーに求める業務： |
|  | 月 | 実施内容：  ※　当該月に予定する実施事業の取組内容について記載すること。 |
| 予定派遣回数等　　回（　　時間）  マネージャーに求める業務： |
|  | 月 | 実施内容：  ※　当該月に予定する実施事業の取組内容について記載すること。 |
| 予定派遣回数等　　回（　　時間）  マネージャーに求める業務： |
|  | 月 | 実施内容：  ※　当該月に予定する実施事業の取組内容について記載すること。 |
| 予定派遣回数等　　回（　　時間）  マネージャーに求める業務： |
|  | 月 | 実施内容：  ※　当該月に予定する実施事業の取組内容について記載すること。 |
| 予定派遣回数等　　回（　　時間）  マネージャーに求める業務： |
|  | 月 | 実施内容：  ※　当該月に予定する実施事業の取組内容について記載すること。 |
| 予定派遣回数等　　回（　　時間）  マネージャーに求める業務： |
| ３　その他 |  | |
| 派遣完了後の予定 | ※　派遣終了後の取組予定、マネージャーの派遣による成果の活用方法について記載すること。 | |
| 関連事業 | ※　専門家を派遣する実施事業以外で関連する事業があれば、その事業内容、負担額及び負担方法について記載すること。  ※　その他関連する事業があれば記載 | |
| その他 | ※　その他必要な事項、参考事項等を記載 | |

添付書類：※　実施事業に関して、参考となる資料があれば添付すること。

※　様式中の「※　（赤字の記載）」は記載要領であるので、申請時には抹消すること。

様式第２号（第９条第２項関係）

番　　　　　号

平成　　年　　月　　日

ＩＣＴ地域マネージャー氏名　殿

総務省政策統括官（情報通信担当）　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー　委嘱状

　平成　　年度ＩＣＴ地域マネージャーの任を委嘱する。

記

１　委嘱期間　　平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日

２　派遣先

３　業務内容

様式第３号（第９条第２項関係）

番　　　　　号

平成　　年　　月　　日

派遣受入団体の名称　代表者氏名　殿

総務省政策統括官（情報通信担当）　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　派遣決定通知書

平成 年 月 日付第　 号で申請のあった平成 年度ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業については、下記のとおり派遣することに決定したので通知する。

記

１　派遣区分　　□　新規派遣

□　継続派遣

２　派遣先

３　派遣期間　　平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日

４　派遣ＩＣＴ地域マネージャー名

５　派遣の条件

様式第４号（第１１条第２項関係）

番　　　　　号

平成　　年　　月　　日

総務省政策統括官（情報通信担当）　殿

派遣受入団体の名称　代表者氏名　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　派遣申請取下届出書

平成 年 月 日付総情地第 号で派遣決定通知のあった平成 年度ＩＣＴ地域マネージャー派遣については、同決定の内容又は決定に付された条件のうち、下記の事項について不服があるので、申請書（平成 年 月 日付け 第 号）を取り下げます。

記

１　派遣区分　　□　新規派遣

□　継続派遣

２　派遣先

３　不服のある決定の内容又は決定に付された条件

４　理由

様式第５号（第１２条第１項関係）

番　　　　　号

平成　　年　　月　　日

総務省政策統括官（情報通信担当）　　　殿

派遣受入団体の名称　代表者氏名　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　変更承認申請書

平成 年 月 日付総情地第 号で派遣の決定通知のあった平成 年度ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業の一部を変更する必要があるので、下記のとおり申請します。

記

１　派遣区分　　□　新規派遣

□　継続派遣

２　派遣先

３ 変更事項及びその内容

４ 変更を必要とする理由

５ 変更が派遣事業に及ぼす影響

６　添付書類

　　　派遣を受ける事業の概要（添付書類　様式第１号関係）及び変更前後を対比して記載した資料

様式第６号（第１２条第３項関係）

番　　　　　号

平成　　年　　月　　日

派遣受入団体の名称　代表者氏名　殿

総務省政策統括官（情報通信担当）　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　派遣決定変更通知書

平成 年 月 日付第　 号で申請のあった平成 年度ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業の変更については、下記のとおり変更承認することにしたので通知する。

記

１　派遣区分　　□　新規派遣

□　継続派遣

２　派遣先

３ 派遣の対象となる事業の内容は、

□　変更承認申請書に記載されたとおりとする。

□　一部修正の上、別紙のとおりとする。

４ 派遣の条件

様式第７号（第１２条第４項関係）

番　　　　　号

平成　　年　　月　　日

総務省政策統括官（情報通信担当）　殿

派遣受入団体の名称　代表者氏名　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　休止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付総情地第 号で派遣の決定通知のあった平成 年度ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業を休止（廃止）したいので、下記のとおり申請します。

記

１　派遣区分　　□　新規派遣

□　継続派遣

２　派遣先

３　休止（廃止）する事業内容

４ 事業を休止（廃止）する理由

５　事業の再開の見通し（事業を中止する場合のみ）

（１）休止期間 年 月 日 ～ 年 月 日

（２）再開予定日 年 月 日

様式第８号（第１２条第５項関係）

番　　　　　号

平成　　年　　月　　日

派遣受入団体の名称　代表者氏名　殿

総務省政策統括官（情報通信担当）　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　休止（廃止）承認通知書

平成 年 月 日付第　 号で申請のあった平成 年度ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業の休止（廃止）については、下記のとおり承認することにしたので通知する。

記

１　派遣区分　　□　新規派遣

□　継続派遣

２　派遣先

３　事業の再開の見通し（事業を休止する場合のみ）

（１）休止期間 年 月 日 ～ 年 月 日

（２）再開予定日 年 月 日

４　その他

　　（※）本通知の日から、一ヶ月以内に、事業廃止までの間の実績報告書（様式１１号）を提出すること。

　　※廃止の場合のみ記入

様式第９号（第１３条第１項関係）

番　　　　　号

平成　　年　　月　　日

総務省政策統括官（情報通信担当）　殿

派遣受入団体の名称　代表者氏名　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　　月実施状況報告書

平成 年 月 日付総情地第 号で派遣の決定通知のあった平成 年度ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業の　月実施状況について、下記の通り報告します。

記

１　派遣区分　　□　新規派遣

□　継続派遣

２　派遣先

３　派遣事業の進捗状況

４　添付書類

　（１）実施状況報告書（別紙１）

（２）その他参考となる資料

別紙１

ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業・実施状況報告書

１　実施主体

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 派遣受入団体名 | ●●県△△市 | |
| 代表団体の長名 | ●●県△△市　市長　総務太郎 | |
| 担当者連絡先 | ●●部△△課　係長　総務次郎  電話：00‐0000‐0000　　　メール：0000@000.000.00 | |
| 派遣専門家名 |  | |
| ２　実施内容 |  | |
| 第１回  ※回数は通算回数ではなく、月ごとに実施した回数を記載 | 派遣実施日 | ※派遣実施年月日、実施時間（開始時間と終了時間、及び休憩時間）、場所を記載すること。（複数日にまたがる場合は、日にちごとに記載すること。） |
| 参加者 | ※出席者名を漏れなく記載すること（書ききれない場合は別紙を添付して記載） |
| 業務概要 | ※マネージャーが実施した業務の概要を記載すること。（複数日にまたがる場合は、日にちごとに記載すること。） |
| 助言内容 | ※マネージャーから助言、提言等を受けた事項について具体的かつ詳細に記載すること。（複数日にまたがる場合は、日にちごとに記載すること。） |
| 助言成果 | ※マネージャーから受けた助言、提言等による成果や、助言、提言等の今後の活用方法について、具体的かつ詳細に記載すること |
| 進捗状況 | ※実施事業の目的・成果目標に対する進捗状況を具体的に記載すること |
| 課題/方針 | ※今後の課題・方針について記載すること |
| その他 |  |
| 第２回 | 派遣実施日 | ※派遣実施年月日、実施時間（開始時間と終了時間、及び休憩時間）、場所を記載すること。（複数日にまたがる場合は、日にちごとに記載すること。） |
| 参加者 | ※出席者名を漏れなく記載すること（書ききれない場合は別紙を添付して記載） |
| 業務概要 | ※マネージャーが実施した業務の概要を記載すること。（複数日にまたがる場合は、日にちごとに記載すること。） |
| 助言内容 | ※マネージャーから助言、提言等を受けた事項について具体的かつ詳細に記載すること。（複数日にまたがる場合は、日にちごとに記載すること。） |
| 助言成果 | ※マネージャーから受けた助言、提言等による成果や、助言、提言等の今後の活用方法について、具体的かつ詳細に記載すること |
| 進捗状況 | ※実施事業の目的・成果目標に対する進捗状況を具体的に記載すること |
| 課題/方針 | ※今後の課題・方針について記載すること |
| その他 |  |
| その他 |  | |

（注）１月に２回以上の派遣を受けた場合は適宜欄を追加すること。

添付資料：※　マネージャー派遣時の打ち合わせ等で使用した資料を添付すること。

様式第１０号（第１３条第２項関係）

平成　　年　　月　　日

総務省政策統括官（情報通信担当）　殿

ＩＣＴ地域マネージャー氏名　　　　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　　月活動状況報告書

平成 年 月 日付総情地第 号で委嘱されたＩＣＴ地域マネージャーとしての　月の活動状況について、下記の通り報告します。

記

１　派遣区分　　□　新規派遣

□　継続派遣

２　派遣先

３　委嘱内容の進捗状況

４　添付資料

（１）活動状況報告書（別紙１）

（２）その他参考となる資料

別紙１

ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業・活動状況報告書

１　派遣マネージャー

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 専門家名 | マネージャー氏名 | |
| 派遣先名 | ●●県△△市 | |
| ２　実施内容報告 | | |
| 第１回 | 派遣実施日 | ※派遣実施年月日、実施時間（開始時間と終了時間、及び休憩時間）、場所を記載すること。（複数日にまたがる場合は、日にちごとに記載すること。） |
| 業務概要 | ※マネージャーが実施した業務の概要を記載すること。（複数日にまたがる場合は、日にちごとに記載すること。） |
| 助言内容 | ※マネージャーが行った助言、提言等項について具体的かつ詳細に記載すること。（複数日にまたがる場合は、日にちごとに記載すること。） |
| 第２回 | 派遣実施日 | ※派遣実施年月日、実施時間（開始時間と終了時間、及び休憩時間）、場所を記載すること。（複数日にまたがる場合は、日にちごとに記載すること。） |
| 業務概要 | ※マネージャーが実施した業務の概要を記載すること。（複数日にまたがる場合は、日にちごとに記載すること。） |
| 助言内容 | ※マネージャーが行った助言、提言等について具体的かつ詳細に記載すること。（複数日にまたがる場合は、日にちごとに記載すること。） |
| その他 |  | |

（注）１月に２回以上の派遣があった場合は適宜欄を追加すること。

添付資料：打ち合わせ等で使用した資料

　　　　　旅費支払に関する領収書（原本）

様式第１１号（第１４条関係）

番　　　　　号

平成　　年　　月　　日

総務省政策統括官（情報通信担当）　殿

派遣受入団体の名称　代表者氏名　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　実績報告書

平成 年 月 日付総情地第 号で派遣の決定通知のあった平成 年度ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業は、完了（廃止）しましたので、平成　　年度における実績について、下記の通り報告します。

記

１　派遣区分　　□　新規派遣

□　継続派遣

２　派遣先

３　事業概要

　　※申請時の事業概要と整合をとって記入すること。

４ 実施期間

　　※マネージャーが関与した期間を記入すること。　例　派遣開始日～最終派遣日

５　派遣回数

６　派遣事業に係る当初の課題

７　マネージャーの業務内容

※マネージャーの役割や業務概要を記載。

８　派遣成果

（１）成果目標の達成状況

　　　※申請時の事業計画書に記載の成果目標ごとに達成状況を記載。

（２）マネージャーから受けた助言、提言等の内容

（３）今後の取組方針・課題

９　その他

　　※その他、所感等ご自由に記載願います。

※参考資料がある場合は、別紙に記載

様式第１２号（第１４条関係）

平成　　年　　月　　日

総務省政策統括官（情報通信担当）　殿

ＩＣＴ地域マネージャー氏名　　　　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　実績報告書

平成 年 月 日付総情地第 号で委嘱されたＩＣＴ地域マネージャー派遣事業は、完了（廃止）しましたので、平成　　年度における実績について、下記の通り報告します。

記

１　派遣区分　　□　新規派遣

□　継続派遣

２　派遣先

３　事業概要

　　※申請時の事業概要と整合をとって記入すること。

４ 実施期間

　　※マネージャーが関与した期間を記入すること。　例　派遣開始日～最終派遣日

５　派遣回数

６　派遣事業に係る当初の課題

７　マネージャーの業務内容

※マネージャーの役割や業務概要を記載。

８　派遣成果

（１）成果目標の達成状況

（２）マネージャーが行った助言、提言等の内容

（３）今後の取組方針・課題

９　マネージャー制度の課題

　　※実際の派遣を通じて、感じた課題や制度の改善点等があれば記載すること。

１０　その他

　　※その他、所感等ご自由に記載願います。

様式第１３号（第１７条第２項関係）

番　　　　　号

平成　　年　　月　　日

派遣受入団体の名称　代表者氏名　殿

総務省政策統括官（情報通信担当）　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　派遣決定取消（変更）通知書

平成 年 月 日付総情地第　 号で派遣決定した平成 年度ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業については、下記のとおり取り消す（変更する）ので通知する。

記

１　派遣区分　　□　新規派遣

□　継続派遣

２　派遣先

３　事業名

４　取消（変更）区分

　　□　全部

　　□　一部

　　　　取消（変更）内容

　　　　（※一部の場合は該当する内容を記入）

５　取消（変更）理由

様式第１４号（第１８条第２項関係）

番　　　　　号

平成　　年　　月　　日

ＩＣＴ地域マネージャー氏名　殿

総務省政策統括官（情報通信担当）　印

平成　　年度　ＩＣＴ地域マネージャー派遣事業　委嘱取消通知書

平成 年 月 日付総情地第　 号で貴殿をＩＣＴ地域マネージャーに委嘱しましたが、下記のとおり取り消すので通知する。

記

１　取消月日

２　派遣先

３　業務内容

４　取消理由