

熊本県男女共同参画及び女性の活躍推進アドバイザー派遣事業 実施要領

第1 目的

男女共同参画社会の形成に関する意識づくりや女性の活躍を推進する市町村、事業者、団体、NPO、大学等に対し、専門的な知識や経験を有するアドバイザーを派遣し、当該取組を促進することにより、熊本県における男女共同参画社会の形成に資する。

第2 派遣の対象

市町村、事業者、団体、NPO、大学等が所属の職員や従業員、構成員等を対象として行う研修会等で参加者が概ね20人以上のもの。ただし、参加費等を徴収して行う有料のものは対象としない。

第3 派遣の回数、上限

- 1 同一年度における派遣回数は1団体に対し、原則1回のみとする。
- 2 同一内容での連続年度による派遣は原則行わない。

第4 アドバイザーの役割

アドバイザーは、第2に規定する研修会等へ講師として赴き、男女共同参画及び女性の活躍推進に関する講演、研修又は適切な助言、提案等を行う。

第5 派遣の手続

1 申請

研修会等の主催者で、アドバイザーの派遣を希望する者（以下「申請者」という。）は、派遣申請書（別紙様式1号）によりくまもと県民交流館長（以下「館長」という。）に申請する。

2 派遣の決定

館長は、1による申請の内容を適当と認める場合は、アドバイザーの派遣を決定し、派遣決定通知書（別紙様式2号）により申請者に通知する。

なお、この場合、館長は、申請者と協議しながら、アドバイザーの選定その他、派遣に当たり必要な事項についてあらかじめ調整を行う。

3 アドバイザーに対する依頼等

館長は、当該アドバイザーに対して依頼するとともに、派遣に当たり必要な事項を調整する。

4 アドバイザーの派遣

館長は、2及び3の手続を経てアドバイザーを派遣する。

5 報告書の提出

派遣を受けた者は、当該研修会等の終了後、参加者に対しアンケート調査（別紙様式3号）を行い、速やかに派遣受入結果報告書（別紙様式4号）と併せて館長に提出する。

第6 派遣を受けた者の留意事項

派遣を受けた者は、関係資料の提供、受入れ体制の整備等その他派遣を円滑に受けるために必要な準備をしなければならない。

第7 派遣に係る経費の負担

- 1 くまもと県民交流館は、派遣するアドバイザーに対する謝金及び旅費を負担するものとする。ただし、その額は、予算の範囲内において算出する。
- 2 派遣を受けた者は、1に関する経費を除き、会場の設営、資料の作成等に要

する費用を負担する。

第8 その他

この要領に定めるもののほか必要な事項については、別に定める。

附 則

この要領は、平成31年（2019年）4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年（2021年）3月30日から施行する。

別紙様式1号（第5の1関係） 別紙参照

別紙様式4号（第5の5関係） 別紙参照

熊本県男女共同参画及び女性の活躍推進アドバイザー派遣事業フローチャート

