

南魚沼市国際交流員活用制度の概要

南魚沼市では、インバウンド観光を推進するため、英語圏の国際交流員（以下「交流員」）を任用し、様々な活動を行っています。市内観光関連施設等の英語表記化や、外国人対応の支援が必要な場合で、申請により市が認める場合には、交流員のサポートを受けることができます。

※観光関連施設等とは、観光施設、宿泊施設、飲食店、小売店、交通事業者などです

1 活用できる業務

- (1) 英語刊行物等の編集・翻訳・監修
- (2) 外国人誘客事業の支援
- (3) その他国際交流員所属課長が必要と認める業務

2 手続きについて

(1) 事前相談

申請者は、交流員の作業または派遣を希望する場合は、業務内容や日程等に関し、事前に観光戦略課に相談してください。

(2) 依頼書の提出

事前相談後、別に定める依頼書に必要事項を記載し、観光戦略課へ提出してください。派遣を希望する場合は、派遣希望日の概ね2週間前までに提出してください。

(3) 活用状況の報告

交流員のサポート終了後は、別に定める報告書によりその活用状況を報告してください。

3 派遣について

- (1) 交流員を派遣する時間は、原則として月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までとします。

※上記時間外の派遣が必要な場合については、交流員と相談の上決定します。

- (2) 交流員を派遣する区域は、原則として南魚沼市内です。

※区域外になる場合は、予め観光戦略課にご相談ください。

4 活用の制限

上記1の業務であっても、次のいずれかに該当する場合には、申請及び作業等は認められません。なお、当事業の趣旨に反しない場合はこの限りではありません。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を阻害するおそれのあるとき。
- (2) 政治、宗教又は営利を目的とした催しをおこなうおそれのあるとき。

(3)その他、交流員所属課長が適切でないと判断したとき。

5 費用負担

交流員の派遣に交通費が発生する場合には申請者の負担とし、申請者の旅費規程等に従い支給していただきます。謝礼または報酬の支給は不要です。

その他、事業に必要な材料費等は、申請者負担となります。

6 同意事項

(1)活用業務による成果品の利活用の責任は、申請者が負うこと。特に翻訳業務の第三者によるチェックが必要な場合は、申請者の責任において行ってください。

(2)活用業務に関して交流員が説明を求めたときは、申請者は誠実に説明の対応を行ってください。

(3)活用業務のスケジュールや内容等について、申請者と観光戦略課において十分な打合せを行うこととします。

7 その他

交流員への依頼が適正な事務手続きや活用内容であっても、交流員のスケジュールを調整できない場合などには、ご希望に添えない場合があります。なお、申請者の都合により、作業日程や内容等の変更を行う場合は、速やかに担当課までお知らせください。

《問合せ・提出先》

〒949-6696 新潟県南魚沼市六日町 180 番地 1

新潟県南魚沼市 南魚沼ブランド局 観光戦略課

TEL : 025-775-7019 FAX : 025-775-7026

MAIL : kanako-nakamura@city.minamiuonuma.lg.jp