

様式第15号（第11条関係）

以前の派遣満了後から期間があく場合は、  
こちらの申請書となります。

令和〇〇年〇月〇〇日

## まちづくり専門家派遣（再派遣）申請書

（あて先）

仙台市長 〇〇 〇〇〇 様

- ・団体の名称が未決定の場合は、  
仮称で記載してください。
- ・代表者連絡先は、電話番号、または  
電子メールアドレスを記載してください。

申請団体名 〇〇まちづくり委員会  
所在地 仙台市〇〇区△△-△-△  
代表者名 委員長 〇〇 〇〇  
代表者連絡先 022-〇〇〇-△△△△

仙台市まちづくり支援専門家派遣要綱第15条第1項に基づき、下記のとおりまちづくり専門家

（まちづくりアドバイザー） の派遣（再派遣）を申請します。

~~（まちづくりコンサルタント）~~

- ・派遣する専門家の種類を記載してください

## 記

- ・派遣決定通知書右上記載の番号と日付を記載してください

## ○ これまでの派遣実績

派遣決定

平成〇〇年 〇月 〇日 H〇〇都計都第〇〇〇〇号

派遣期間

平成〇〇年 6月 1日 ~ 平成××年 3月31日

〇回（アドバイザーのときのみ）

## 添付書類

## 1 団体の名称

代表者

参加者名簿

団体の主な活動内容

## 2 まちづくりを行う想定区域

## 3 まちづくりの目的

## 4 地域住民への活動内容の周知方法

## 5 まちづくり学習又は地域活性化活動の内容（アドバイザーの場合）

まちづくり計画案作成活動の内容（アドバイザー又はコンサルタントの場合）

## 6 派遣要望期間及び回数（実工程表）

## 7 他に受けているまちづくり支援制度の名称（予定を含む）

## 8 その他市長が必要と認める事項

- ・派遣決定通知書記載の派遣期間と回数を記載してください

添付書類

1 団体の名称、代表者、参加者名簿、団体の主な活動内容

①団体の名称

〇〇まちづくり委員会

②代表者

委員長 〇〇 〇〇

③参加者名簿

- ・参加者名簿は、氏名を記載してください（多い場合は別紙で構いません）。
- ・役職、住所、電話番号などは任意です（住所や電話番号は個人情報ですので、記載しなくても構いません）。
- ・備考として、参加者の所属（町内会、商店街振興組合等）について可能な範囲で記載してください。

記載例

番号	氏名 (必須)	役職 (任意)	住所 (任意)	電話番号 (任意)	備考 (必須)
1	〇〇 〇〇	委員長			××町内会（会長）
2	□□ □□	副委員長			××町内会（副会長）
3	△△ △△	会計			××商店街振興組合
4	●● ●●				××社会福祉協議会
5	■ ■ ■ ■				▲▲(株)
6	◆ ◆ ◆ ◆				××小学校PTA

④団体の主な活動内容

- ・団体の主な活動内容は、これまでの団体の活動の経過と、これからの活動内容（団体の組織構成、活動の予定期間や回数、参加者への周知方法）を可能な範囲で記載してください。
- ・団体が新たに設立され、これから活動を行う場合は、団体設立に到った経過を可能な範囲で記載してください。

記載例

本団体は、〇〇地区の活性化を図るべく、町内会や商店街振興組合など地区内の各種団体の役員及び地区有志により、昨年度に設立された団体であり、昨年度は、月1回の頻度で開催している委員会で意見交換を行ってきた。今年度も引き続き活動を継続し、住民アンケートや意見交換、地区交流のためのイベントを企画、実施し、地区内の方を広く巻き込みながら、より具体的に地区の課題や活性化のための方策を検討していく。

2 まちづくりを行う想定区域

- ・まちづくりを行う想定区域は、区域がわかる住所などを記載してください。
- ・可能であれば地図、図面等に範囲を記載してください（公文書となりますので、使用する地図の著作権については気をつけてください）。

### 記載例

- 〇〇1丁目～4丁目（別紙地図のとおり）
- 〇〇地区町内会連合会エリア（別紙地図のとおり）
- 〇〇小学校区（別紙地図のとおり）
- など

### 3 まちづくりの目的

- ・まちづくり活動を通じて、目指すまちづくりの目的を記載してください。
- 地区住民が参加しながら、〇〇地区の活気を取り戻すための新たな魅力の創出と、住民が生きがいを持ち健康で暮らしていけるようなまちを創り上げることにより、ひともまちも元気なまちづくりを推進する。

### 4 地域住民への活動内容の周知方法

- ・まちづくり活動を、参加者だけでなく地域の住民の皆様にとどのように周知を図る予定なのか、記載してください。（周知方法、周知回数、周知資料等）

#### 記載例

- ・活動内容をまとめ定期的に町内会で回覧します
- ・活動内容をまとめたチラシを、掲示板（町内会、市民センターなど）に掲示します
- ・活動内容をチラシにして、市民センターで配布します
- ・ホームページを作成し、活動内容を掲載します
- など

### 5 まちづくり学習又は地域活性化活動の内容及びまちづくり計画案作成活動の内容

#### アドバイザーの場合

#### コンサルタントの場合

- ・アドバイザー派遣の場合は、まちづくり学習又はコミュニティ活性化活動の予定を記載してください。
- ・コンサルタント派遣の場合は、まちづくり計画案作成に到るまでの活動予定を記載してください。

#### 記載例

- ・地域の課題整理と活性化案の検討のための勉強会の実施
- ・〇〇地区の活性化に向けた住民相互の意見交換の場の企画、実施
- ・地区の現状把握や地区の活性化のための住民アンケートの実施
- ・活動の周知や推進に効果的なイベントの企画、実施
- ・〇〇地区のまちづくりのコンセプトの作成
- ・〇〇地区の地区防災を中心としたまちづくり計画の作成
- ・地区の整備ルールである地区計画（案）の作成と合意に向けての住民意見交換会の実施

### 6 派遣要望期間及び回数（実施工程表）

- ・実施工程表は、年度内のいつ頃に何を行う予定であるか記載してください。
- ・アドバイザー派遣の場合は、活動期間中、どのような活動に対して派遣を要望するのかを、可能な範囲で記載し、派遣回数がわかるようにしてください。  
（例：まちづくり委員会打合せ時、アンケート集計時、説明会開催時等）
- ・コンサルタント派遣の場合は、年度内の活動予定に、どのようなコンサルタント活動を要望するのか記載してください。

## 記載例

- ・派遣期間 令和××年8月1日～令和△△年3月31日
- ・今年度の活動予定
  - 令和〇〇年8月 委員会開催（スケジュール検討）・・・アドバイザー参加
  - 9月 委員会開催
  - 10月 委員会開催（〇〇の整理，△△の検討）・・・アドバイザー参加
  - 11月 委員会開催（アンケートの検討）・・・アドバイザー参加
  - 12月 アンケート実施
  - 令和△△年1月 委員会開催（アンケート結果の分析）・・・アドバイザー参加
  - 2月 委員会開催
  - 3月 委員会開催（今年度の活動の総括，次年度以降の活動の検討）  
・・・アドバイザー参加
- ・専門家派遣予定回数 5回（アンケート実施）

アドバイザーの支援をうけて，アンケートを実施  
する場合は，その旨も記載してください

## 7 他に受けているまちづくり支援制度の名称（予定を含む）

本市のまちづくり支援専門家派遣制度以外に，まちづくり支援制度を受ける予定などありましたら記載してください。

（例）区役所まちづくり活動助成事業，仙台市経済局商店街環境整備事業助成 等

## 記載例

まちづくり活動助成事業で，イベント実施費用として，市より〇〇千円の補助を別途  
受ける予定である

## 8 その他市長が必要と認める事項

- ・派遣を希望するまちづくり支援専門家について，どのような分野に専門家からの助言を必要としているか，可能な範囲で記載してください。
- ・できれば，どの専門家を派遣するか指名してください。まだ登録されていない方でも，申請書提出と同時期に登録していただければ，専門家としての要件を満たしていれば，派遣することができます。
- ・前年度と同じ専門家とする場合もその旨を記載してください。

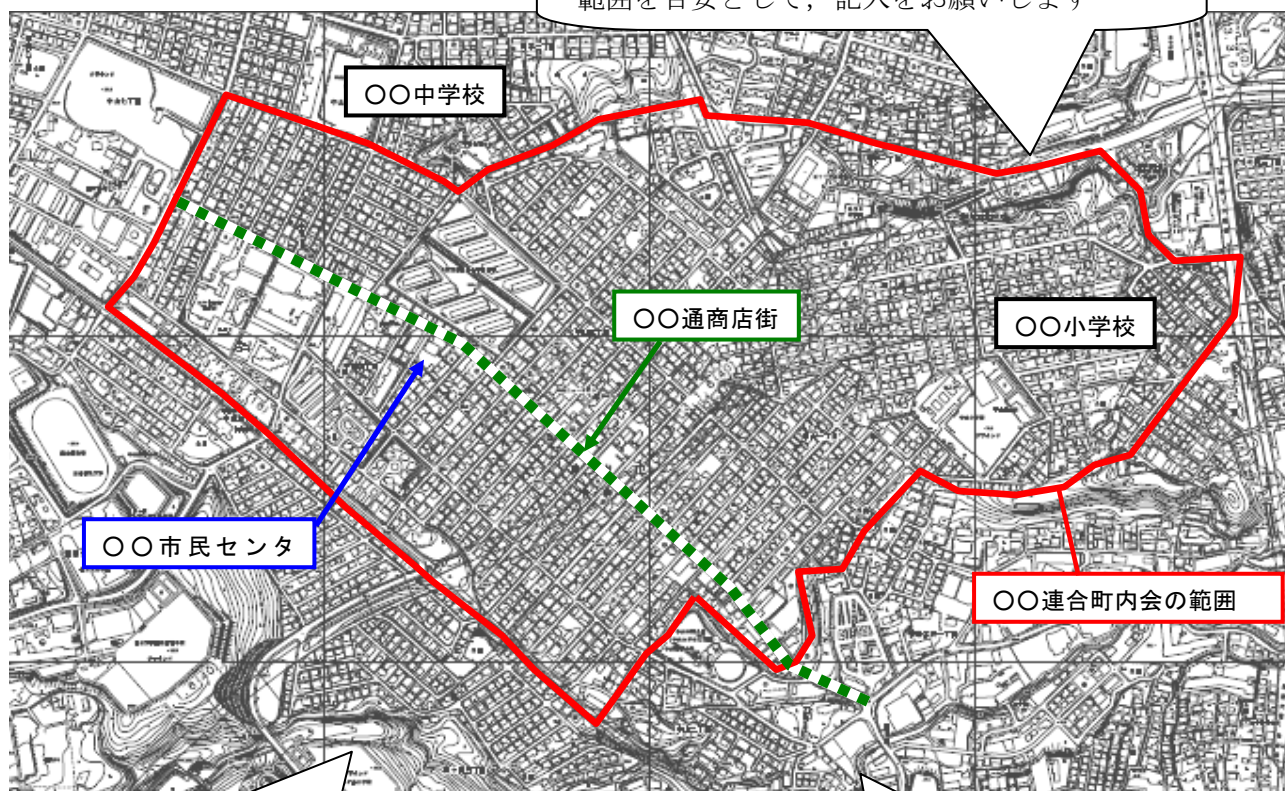
## 記載例

まちづくり支援専門家として，△△△△氏の派遣を希望します。

理由：△△△△氏は，昨年度もアドバイザーとして当委員会に派遣されているため。

<別紙地図>

区域については活動団体や参加者を踏まえた  
範囲を目安として、記入をお願いします



使用する地図の著作権にはご注意ください

仙台市都市計画課の都市計画情報インターネット提供サービスで  
都市計画図をダウンロードすることができますので、ご活用ください  
URL : [http://www2.wagamachi-guide.com/sendai\\_tokei/](http://www2.wagamachi-guide.com/sendai_tokei/)