**景観アドバイザー派遣要望調査票**

団体等名：

担当者名：

連 絡 先：（電話番号）　　　　　　（メールアドレス）

|  |  |
| --- | --- |
| 派遣希望時期 |  |
| 派遣希望回数 |  |
| 景観づくりの取組状況 |  |
| アドバイスを受けたい内容※具体的に |  |
| アドバイスを受けた後の取組の計画 |  |
| 希望する分野及びアドバイザー | 分野：アドバイザー： |

【注意点】

・　派遣は，原則として１申請者に対して，１回１名，１年度内４回を限度として派遣します。他団体からの要望状況によっては，派遣回数を調整させていただく場合がございます。

・　１回当たりの派遣時間は，２時間以内です。

・　派遣に要する経費（旅費，報償費）は，予算の範囲内で県が負担します。

**景観アドバイザー派遣要望調査票**

記載例

団体等名：○○市○○課，ＮＰＯ法人△△　等

担当者名：○○

連 絡 先：（電話番号）\*\*\*-\*\*\*-\*\*\*\*（メールアドレス）\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*

|  |  |
| --- | --- |
| 派遣希望時期 | 令和６年７月上旬，９月頃 |
| 派遣希望回数 | 　２回 |
| 景観づくりの取組状況 | （例１）○○公園や△△の整備，土地区画整理事業，住環境整備事業等の実施に当たり，景観に配慮した設計･施工に努めている。（例２①）魅力ある中心市街地づくりの一環として，景観シンポジウムを平成○○年度に開催したほか，住民による景観協定の締結等を促進している。（例２②）令和〇年〇月　景観セミナ-の開催　　　　　令和〇年〇月　景観行政団体となる |
| アドバイスを受けたい内容※具体的に | （例１）交流施設として整備する物産館及び公園の整備計画策定に当たり，役場の関係職員を対象に景観(建物デザイン，緑化樹木の選定等）に関して助言を得たい。（例２）景観法に基づいて景観計画を策定することとしており，区域の設定，規制の内容等について専門家としての意見を伺いたい。 |
| アドバイスを受けた後の取組の計画 | （例１）助言内容を踏まえ，\*\*年度中に実施設計を終え，令和\*\*年度前半の着工，令和\*\*年夏の完成を目指す。（例２）パブリックコメントを導入して令和\*\*年度中に景観計画を策定するほか，さらに住民の意識啓発に努める。 |
| 希望するアドバイザー | 分野：地域づくりアドバイザー：東川　隆太郎※　特に希望がない場合は，空欄のままで結構です。 |

【注意点】

・　派遣は，原則として１申請者に対して，１回１名，１年度内４回を限度として派遣します。他団体からの要望状況によっては，派遣回数を調整させていただく場合がございます。

・　１回当たりの派遣時間は，２時間以内です。

・　派遣に要する経費（旅費，報償費）は，予算の範囲内で県が負担します。