

支援機関

協力隊員を受け入れ、隊員の地域活性化活動及び地域行事活動の支援を行う法人又は団体。

支援機関の業務等及び実施期間

協力隊員の(1)活動計画の策定、(2)隊員候補者の募集及び選考、(3)活動の支援、(4)活動の管理、(5)活動実績の取りまとめ及び広報、(6)生活の支援、(7)本市での定住及び就業に向けた環境整備。

実施期間は、3年以内。ただし、その間に支援機関が選考した協力隊員が、隊員活動を継続している場合は、その活動の最終日まで。

対象経費の内容と支払い

本事業の対象と経費の内容は別表1のとおり。当該経費に対する委託代金額は、1年度当たり150万円を上限。ただし、年度の途中で支援機関の業務を開始又は終了する場合は、1箇月当たり125,000円に活動月数を乗じて得た額を上限。

支援機関は、経費を請求する場合、隊員活動等を行った日の属する月の翌月の10日までに、領収書等の証明書類を添付の上、本市が定める業務完了届及び請求書を市に提出。

支援機関の選定

支援機関の選定を受けようとするものは、甲府市地域おこし協力隊推進事業支援機関申請書（第1号様式）に、支援機関事業計画書（第2号様式）を添付し、市に提出。

申請について、質問のある場合は、甲府市地域おこし協力隊推進事業支援機関応募に関する質問書（第3号様式）により市に提出。

市は、申請があったときは、その内容を審査し、必要に応じて申請者から聞き取りを行った上で、支援機関としての採用の可否を決定し、甲府市地域おこし協力隊推進事業支援機関選定結果通知書（第4号様式）により申請者に通知し、本市ホームページ上で事業計画を公表。

申請者は、支援機関となることを辞退する場合は、直ちに甲府市地域おこし協力隊推進事業支援機関辞退届（第5号様式）を市に提出。

協力隊員の募集、選定

協力隊員になろうとする者は、甲府市地域おこし協力隊員応募申請書（第6号様式）に必要な書類を添付し、支援機関に提出。

支援機関は、申請書や面接、論文等の審査により、応募者の中から本市での居住が確実に積極的に隊員活動等に取り組む意思が認められる者を選考。

支援機関は、選考した者について、甲府市地域おこし協力隊員候補者名簿（第7号様式）を作成し、市に提出。

事業実施の手続き

支援機関は、市が指定する期日までに年度ごとの甲府市地域おこし協力隊推進事業実施計画書（第11号様式）を市に提出。

市は、事業実施計画書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、支援機関と業務委託契約を締結。

事業実施計画の変更

支援機関は、次の各号のいずれかに該当する事由により、事業実施計画を変更する場合は、甲府市地域おこし協力隊推進事業実施変更計画書（第12号様式）を市に提出し、その承認を得る。

- (1)承認された事業計画の経費を20%以上減額する場合
- (2)承認された事業計画の費目間の流用が30%以上増減する場合

事業の中止又は廃止

支援機関は、次のいずれかに該当して、事業を中止又は廃止する場合は、協力隊員が隊員活動等を継続できるための措置を講じたうえ、甲府市地域おこし協力隊推進事業（中止・廃止）届出書（第14号様式）を市に提出し、その承認を得る。

- (1)支援機関の経営状況等の変化により事業の継続が不可能となった場合
- (2)協力隊員が隊員活動等の取りやめを申し出たことにより、事業の継続が不可能となった場合

事業実施結果報告

支援機関は、事業が完了したとき（事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、甲府市地域おこし協力隊推進事業実施結果報告書（第16号様式）に必要な書類を添付し、市に報告。

事業が完了した日から30日以内又は事業実施年度の3月31日のいずれか早い日までに市に提出。ただし、前条の規定により、事業を中止又は廃止した支援機関は、市の承認を受けた日を事業の完了した日とみなす。

会計処理

- (1) 本事業に係る口座の開設。
- (2) 本事業に係る帳簿を備え付け、別表1に規定する費目及び経費区分に従い整理。
- (3) 本事業に係る支出の根拠となる次の項目が明記されている請求書、領収書、振込依頼書、その他の関係書類を保存。
 - ア あて先として支援機関名が記載されていること。
 - イ 発行年月日
 - ウ 金額
 - エ 購入した物品等の明細
 - オ 発行者の氏名、押印

他の類似の事業を重複して実施する場合には、本事業の業務に係る対象経費と他の類似の事業に係る対象経費とを区分して整理。