

高知県産業振興アドバイザー（発掘支援型）設置要綱実施要領

第1 目的

この要領は、高知県産業振興アドバイザー（発掘支援型）設置要綱（以下「要綱」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 委嘱手続き

- (1) アドバイザー候補者について、氏名、略歴、選定理由、活動内容、謝金等を明確にしたうえで、就任依頼を行う。
- (2) アドバイザー候補者から就任承諾書（別記第1号様式）を得た後に、委嘱状を交付する。

第3 職務の具体的な内容

アドバイザーの職務の具体的な内容については、アドバイザーと事前に協議を行うものとする。

第4 指導及び助言の回数等

- (1) 要綱第2条第2号に規定する指導及び助言（以下「指導等」という。）の回数は、原則として、1案件当たり5回（複数のアドバイザーが同時に指導等を行う場合は、それぞれ1回と数えるものとする。以下同じ。）を限度とする。
- (2) 1回の職務においては、複数案件を対象とすることができるものとする。

第5 謝金等の額

アドバイザーの職務に対する謝金等の額は次の（1）ア又はイのいずれか及び（2）の合計額とする。

（1）報償費

ア 1回の職務に対する時間が4時間以上となる場合

1回当たり50,000円

イ 1回の職務に対する時間が4時間未満となる場合

1回当たり30,000円

（2）旅費

県の旅費規程に基づき算定した旅費相当額

第6 支援計画の作成

- (1) アドバイザーは、要綱第2条第2号に規定する職務を行うに当たり、1案件ごとに、支援計画書（別記第2号様式）を速やかに作成し知事に提出するものとする。
- (2) 産業振興推進地域本部（以下「地域本部」という。）は、支援計画書を踏まえて、地域本部意見書（別記第3号様式）を作成し、支援計画書の提出から14日以内に計画推進課に提出するものとする。

第7 同意書の提出

要綱第2条第2号に規定するアドバイザーの派遣に当たっては、事業者から同意書（別記第4号様式）の提出を受けるものとする。

第8 職務実績の報告

- (1) アドバイザーは、要綱第2条に規定する職務を行った場合は、職務実績報告書（別記第5号様式）及び職務の記録（別記第6号様式）を作成し、職務を行った月の最終活動日から30日以内に知事に提出するものとする。ただし、職務を行っていない月については、この限りでない。
- (2) アドバイザーは、要綱第2条第2号に規定する職務が完了した場合は、1案件ごとに、職務終了報告書（別記第7号様式）を作成し、職務を行った月の最終活動日から14日以内に知事に提出するものとする。
- (3) 地域本部は、職務終了報告書を踏まえて、地域本部意見書を作成し、職務終了報告書の提出から14日以内に計画推進課に提出するものとする。
- (4) 事業者は、要綱第2条第2号のアドバイザーによる指導等のすべてが完了した場合は、活用レポート（別記第8号様式）を作成し、指導等を受けた月の最終活動日から14日以内に知事に提出するものとする。

第9 謝金の支払

アドバイザーから提出された支援計画書、職務実績報告書及び職務終了報告書に基づき、提出日の翌月末までに謝金を支払うものとする。

第10 情報の開示

確認事項、謝金の支払金額等については、高知県情報公開条例（以下「条例」という。）に基づき開示請求があった場合には、同条例第6条に規定する非開示項目以外の項目は、原則として開示する。

附則

この要領は、令和2年5月20日から施行する。

附則

この要領は、令和2年8月19日から施行する。

附則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。