

(派遣要望団体用) 景観アドバイザー派遣 手続きの流れ

3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月

④実績報告書、
成果報告書の
提出

派遣日 ● ● 実績報告書の提出

【実績報告書、成果報告書の提出】

- ・ 派遣後は速やかに、「景観アドバイザー派遣実績報告書」(第2号様式)を提出してください。派遣前に事前調査をしている場合は、事前調査の内容がわかる資料と写真も併せて御提出ください。
- ・ また、派遣から約1年後に、派遣後の活動の変化等を記した「景観アドバイザー派遣成果報告書」(第3号様式)を提出してください。複数回派遣をしている場合は、派遣ごとに内容を整理していただければ、まとめてご提出いただいてもかまいません。

⑤景観表彰事
業への応募

← 応募期間 (予定) →

【景観表彰事業への応募】

- ・ 派遣後の翌年、県が実施する「あなたが選ぶかごしま景観大賞(良好な景観の保全・創出に寄与している団体・個人を表彰します)」にご応募ください。
- ・ ただし、県または市町村が実施するものについては、応募不要です。

【派遣申請書、実績報告書、成果報告書の提出先】

- ・ 派遣可否のお知らせ後、連絡調整等(派遣日時の連絡など)は、団体が活動する地域を所管する地域振興局・支庁(総務企画課地域振興係)を通じて行ってください。
- ・ 申請書等の書類については、関係機関で意見を記入する必要があるため、次の表に掲げる経由機関に提出をしてください。

派遣希望団体	経由機関(派遣希望団体の提出先)	経由機関の提出先
市町村	地域振興局(又は支庁)	県地域政策課
地域づくり団体、 公共的団体	市町村(景観窓口) ※市町村から地域振興局(又は支庁)に 提出	
県の出先機関	地域振興局(又は支庁)	
県の本庁各課	—	

【問い合わせ先(全体)】

鹿児島県地域政策課土地利用係

T E L : 099-286-2438 (直通)

E-mail : tochi@pref.kagoshima.lg.jp