

令和5年度 湯沢町起業型地域おこし協力隊隊員募集要項

湯沢町は、地域課題の解決や地域力向上に資する起業を目指す地域外の人材を積極的に支援し、その定住・定着を図り、地域の活性化を促進するため、起業型地域おこし協力隊（以下「起業型協力隊」）を設置するため、下記により起業型地域おこし協力隊隊員（以下「隊員」という。）を募集します。

1. 募集人員

2名

2. 隊員の任務

隊員は自らが掘り起こした湯沢町の地域課題について、課題の解決や地域力向上につながる地域協力活動を行いながら、起業を目指していただきます。

3. 応募の要件

隊員は、次に掲げる要件を満たす者としします。

- (1) 申込みの時点で住民票及び生活の拠点が3大都市圏をはじめとする都市地域等（過疎、山村、離島、半島等の対象地域を除く。）であり、隊員を委嘱された場合、湯沢町へ住民票の異動及び生活の本拠を置くことのできる者。
- (2) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第16条に規定する欠格条項に該当しない者
- (3) 20歳以上概ね35歳以下の者
- (4) 地域課題の解決や地域力向上に強い志を持ち、具体的なアイデアを提案できる者
- (5) 起業家精神に富み、心身ともに健康で熱意を持って活動できる者
- (6) 町内に定住する意欲がある者
- (7) 普通自動車運転免許を有する者
- (8) パソコンの一般的な操作ができる者

4. 任期

委嘱の日から1年以内とし、年度を超えないものとします。初年度の委嘱の日から3年を超えない範囲で再任が可能です。この期間内に可能な限り早期に起業を目指していただきます。（初年度は令和5年4月1日から令和6年3月31日までを予定）

5. 隊員の支援

隊員の活動及び起業は、町から隊員支援業務の委託を受けた民間スタートアップ拠点支援事業者（以下「支援事業者」）が支援します。

6. 隊員の活動

隊員は、次に掲げる地域協力活動を行いながら、地域課題の解決に資する起業に向けての準備を行います。

- (1) 地域協力活動（地域の課題やニーズの解決に向けた活動）
- (2) 地域資源の保全、発掘、振興に関する活動
- (3) その他地域の活性化と地域力の維持・強化に必要な活動

※地域協力活動の具体的な内容は、隊員が掘り起こした地域課題を担当する町の関係課及びその他関係機関と隊員及び支援事業者が協議のうえ決定します。

※地域協力活動は、支援事業者を介した町との委託契約に基づく業務であるため、具体的な勤務場所、日数及び時間は定めませんが、町の関係課及びその他関係機関と協議し、活動計画（活動内容、活動日数・時間等）を作成し、これに基づいて活動していただきます。

7. 委託料等

(1) 委託料

- ① 隊員へは、支援事業者から地域協力活動の対価として委託料が支払われます。
- ② 委託料の額は、月額233,333円を上限として、地域協力活動の内容により支援事業者と町の協議により決定されます。

(2) 活動経費

- ① 隊員へは、支援事業者から地域協力活動に必要な活動経費（住居（活動拠点）借上費、活動車両燃料費及び傷害保険料等）が支払われます。※町では町内会費、電気料、ガス代、水道料、灯油代などの支払いはいたしません。
- ② 活動経費の額は、活動計画及び活動報告書等に基づく活動の実態に応じ、実費が支払われます。

8. 福利厚生等

隊員は支援事業者から地域協力活動を受託することとなりますが、支援事業者との雇用関係は発生しません。このため、健康保険、年金等は各自で加入していただきます。

9. 応募手続

(1) 受付期間

令和5年1月23日から随時受付 ※募集人員に達し次第受付終了

(2) 提出書類

- ① 応募用紙（指定用紙：第1号様式）
※町ホームページからダウンロードしてください。
- ② レポート（課題「私が解決できる湯沢町の課題について」）
※1000字程度で作成してください。（A4サイズ、書式自由）

※ご自身が解決できる湯沢町の課題とそれを解決するためのアイデアを具体的に記載してください。

- ③ 履歴書
- ④ 住民票抄本

※提出された個人情報については本公募のみに使用し、その他の目的には使用しません。

10. 申込み・問い合わせ先

〒949-6192 新潟県南魚沼郡湯沢町大字神立300番地

湯沢町総務部企画政策課（担当：堀之内）

電 話：025-784-3454

メール：kikaku@town.yuzawa.lg.jp

11. 選考

(1) 第1次選考

書類選考のうえ、結果を応募者全員に文書で通知します。

(2) 第2次選考

- ① 第1次選考合格者を対象とした面接を実施し、採用を決定します。（会場は湯沢町役場）
- ② 第2次選考の可否の結果は、第2次選考終了後、1週間以内に文書で通知します。
- ③ 採用決定後、支援事業者との面談・住居の確認等を経て着任となります。
- ④ 提出書類の郵送料、面接に要する交通費、宿泊費など本応募に要する全ての経費は応募者の負担となります。