

大多喜町地域活性化起業人制度募集要項

大多喜町（以下「本町」という。）では、総務省の「地域活性化起業人制度」を活用し、地域独自の魅力や価値の向上、地方への人の流れや関係人口の創出・拡大を目指し、地方創生の実現を図ることとしており、この取組みにご協力いただける企業を次のとおり募集します。

1 事業概要

本町と派遣元企業との間において、社員の派遣と町の指定する業務への従事に関する協定を締結したうえで、派遣元企業の社員（以下「地域活性化起業人」という。）の派遣を受け入れます。

2 目的

本町の脱炭素化を最上位目的とし、その実現に資する重点分野として森林資源の戦略的活用を推進するにあたり、地域特性に応じた町独自の施策を実施するため、地域活性化起業人制度により協力いただける企業を募集します。

3 業務内容

地域活性化起業人は、派遣元企業で培われたノウハウや知見を活かし、本町を取り巻く環境と施策を踏まえ、森林資源の活用を推進するため、次に掲げる業務に従事していただきます。

(1) 早生樹の育成について（安定的な樹種導入と成長促進）

ア 本町の森林条件等を踏まえた、早生樹の候補樹種、適地条件、施業方針（植栽・保育・獣害対策等）の整理

イ 実証（試験導入）に向けた計画の策定（候補地、体制、工程、概算事業費、リスク整理等）

(2) 木質チップ化及びバイオマス活用について（実用的な導入モデルの確立）

ア 町内で調達可能な木質資源（間伐材、林地残材等）の把握、収集・運搬・保管の課題整理

イ 木質チップ化に関する導入パターンの整理（設備、委託、品質管理、安全管理等）

ウ 需要先（熱利用、発電、地域施設等）の整理と、事業スキーム案（概算収

支、体制、工程）の作成

エ 実証導入に向けた事業計画（候補事業、実施体制、工程、調達方法、概算費用等）の作成

(3) 温室効果ガス削減の取組について

ア 本町の森林資源の状況を踏まえた、Jクレジット制度等の活用可能性の整理（対象の考え方、体制、手続きの流れ等）

(4) 前各号に掲げる業務及び当該業務の遂行に必要な範囲における附帯関連業務

4 募集人員

2人

5 主な募集要件

各号の要件を満たす社員の派遣が可能な企業

- (1) 地域活性化起業人制度の推進要綱等に定める要件を満たす社員を派遣できること（三大都市圏等の取扱いを含む。）
- (2) 地方公務員法第16条に規定する欠格事項に該当しない方
- (3) 派遣期間中、現地での活動体制を確保できること（勤務日数要件を満たすこと。）
- (4) 守秘義務、個人情報の保護、情報セキュリティ等について、本町の求めに応じて協定等により遵守できること

6 受入期間等

受入期間は、令和8年4月から令和9年3月までの間において、協議により定めるものとし、6か月以上1年以内とします。

ただし、業務の進捗状況等に応じて、受入期間の初日から起算して最長3年まで、派遣元企業に対し延長を依頼する場合があります。

7 募集期間

本町ホームページ掲載日から令和8年2月12日（木）午後5時まで

8 勤務就業条件

- (1) 地域活性化起業人は、派遣期間中、各月において、本町の開庁日の半数以上を本町内で勤務するものとします。
- (2) 勤務時間、休日その他就業条件は、協定で別途定めるほか、本町の勤務時間等を参考として、派遣元企業と協議の上決定します。
 - ア 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時まで昼休み）
 - イ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日まで

9 費用負担

- (1) 地域活性化起業人の給料、賞与及び諸手当は、派遣元企業の定める支給基準に従い、派遣元企業からの直接支給します。
- (2) 本町は、派遣に要する費用として、派遣元企業に対し、本町の会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、一人当たり年額590万円を上限に負担します。ただし、年度の中から受入れを開始した場合や受入期間が1年に満たない場合における派遣に要する費用は、月の初日を基準日として月割により計算した額（千円未満切り捨て）を上限に負担します。
- (3) 年度の途中から受入を開始した場合又は受入期間が1年満たない場合、月の初日を基準日として月割により計算した額（千円未満切り捨て）を上限に負担します。
- (4) 費用負担の対象範囲、支払方法、精算方法等の詳細は協定で定めます。

10 申込方法

応募する企業は、申込期限までに次の書類を「13 申込・問合先」あてに電子メールまたは郵送により提出していただきます。

- (1) 大多喜町地域活性化起業人申込書
- (2) 企業の概要が分かる資料（会社案内等）
- (3) 派遣予定者の経歴書（職務経歴を含む。）

11 選考方法等

- (1) 選考は、提出書類による審査及び派遣元企業のご担当者、派遣予定社員と面

接（オンライン可）を行い選考します。

- (2) 選考後、派遣元企業のご担当者と受入条件、費用負担等について協議を行い、協議内容に基づく協定書案を作成します。本町と派遣元企業でそれぞれ合意の上協定を交わし、派遣を開始します。

1 2 その他

- (1) 本募集及び地域活性化起業人の受入れは、令和8年度当初予算の成立（議決）を条件として実施します。当該予算が成立しない場合又は本事業に係る予算が減額若しくは停止された場合、本町は協定を締結しないこと又は本募集を中止することがあります。この場合、本町は応募企業に生じた損害（準備費用、逸失利益その他一切を含む。）について補償又は賠償の責めを負いません。
- (2) 地域活性化起業人の要件等の詳細は、総務省の「地域活性化起業人派遣制度（企業人材派遣制度）推進要綱」に定めるところにより実施します。
- (3) 募集に対する応募に関する一切の費用は、派遣企業の負担とします。
- (4) 提出された申込書等の書類は返却しません。
- (5) 事業の実施に当たり、関係法令、条例、規則等を遵守するものとします。
- (6) 反社会的勢力の排除に関する事項、利益相反の会費、個人情報取り扱い等については、必要に応じ協定により定めます。

1 3 申込・問合せ

大多喜町 農林課 耕地林務係 担当：永島

〒298-0292

千葉県夷隅郡大多喜町大多喜93番地

電話：0470-82-2535 FAX：0470-82-4461

e-mail: doboku@town.otaki.lg.jp

大多喜町地域活性化起業人（企業派遣型）申込書

大多喜町が募集している地域活性化起業人について、募集要項の内容を承諾し、「地域活性化起業人制度」推進要綱を理解した上で、次のとおり申し込みます。

申込日：令和 年 月 日

申込企業名	名称	
	所在地	〒
	(本社所在地)	〒
	代表者名	
派遣候補者	担当者氏名	
	勤続年数 (R8.4.1 現在)	
業務実績	募集要件に記載 の業務内容に生 かせる業務実績	
派遣調整に 関する窓口	部署	
	担当者氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	
【参考】 派遣に関して	派遣開始可能日 (予定)	
	派遣可能期間	

※1 会社概要書を添付してください。

※2 派遣職員の経歴書を添付してください。

※3 現職の専門知識・業務経験・人脈・ノウハウ等を記入してください。