

## 石巻市国際交流員派遣事業実施要領

石巻市では、インバウンド誘致促進と効率的な観光情報発信を目的として、英語圏の国際交流員（CIR = Coordinator for International Relations）を任用し、様々な活動を行います。市内の民間事業者等を対象に、施設の紹介や案内表示、メニュー等の英語表記化など、インバウンド受入環境整備に関して、国際交流員が指導・サポートします。

サポートが必要な方は、下記に従い手続きをお願いします。

### 1 派遣対象事業

- (1) 施設紹介、案内表示、商品、メニューの英文翻訳  
(直接、不特定多数の来訪者の目に触れるもの。)
- (2) 施設紹介、案内表示、商品、メニュー等の既に翻訳された英文の見直し  
(ネイティブ目線で、より伝わりやすい英文を提案します。)
- (3) インバウンド対応を目的とした英語接客セミナー  
(参加5人以上であること、複数の事業者による共同開催可。)
- (4) その他、インバウンド受入環境整備に関することで、石巻市が必要と判断すること
- (5) その他の目的での事業については、応相談とします。  
(例：多文化共生、国際交流に伴う学校等への派遣)

### 2 派遣可能期間

原則として、年末年始・祝祭日を除く月曜日から金曜日の午前9時から午後4時まで

### 3 費用負担

謝金等の支給は不要ですが、交通費（申請者の送迎対応可）や事業に必要な材料費等は申請者負担となります。

### 4 申請方法及び事業実施の流れ

#### (1) 事前相談

交流員の活用に当たっては、申請書を提出する前までに、活用内容や活用日時等に関し、事前にご相談ください。

#### (2) 申請書の提出

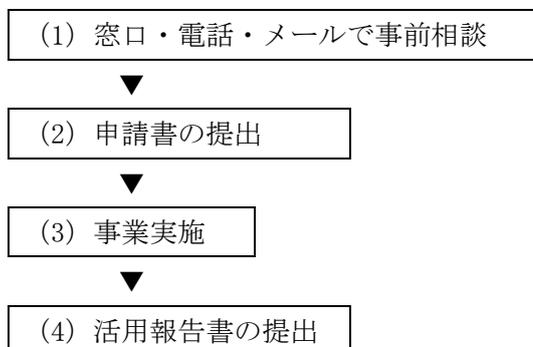
交流員の活用を希望する場合には、別に定める国際交流員派遣依頼申請書（様式第1号）に必要事項を記入し、希望日の概ね2週間前までに観光政策課長へ提出してください。

#### (3) 事業実施

#### (4) 活用報告書の提出

派遣終了後は、その活用状況を別に定める国際交流員活用報告書（様式第2号）に必要

事項を記入し、成果物や活用状況の様子が分かる写真等を添えて（任意様式）、派遣終了日の概ね2週間後までに観光政策課長へ提出してください。



## 5 留意事項

- (1) 国際交流員は日本語が堪能ではありますが、プロの翻訳家やセミナー講師ではありません。この点をご理解いただいた上で、申請してください。
- (2) 国際交流員が作成した翻訳文等成果物によって生じるいかなる損害について、石巻市が責任を負うものではありません。
- (3) 原則として、先着順で事業を実施しますが、緊急度や個別の要望、国際交流員自身が円滑に業務を遂行するための調整等により、必要と判断した場合はその限りではありません。

### 【問合せ・申込】

石巻市産業部観光政策課

〒986-8501 石巻市穀町14-1

電話番号 0225-95-1111

Eメール [issightsee@city.ishinomaki.lg.jp](mailto:issightsee@city.ishinomaki.lg.jp)