

# とち青空レディ 実施要領

## 第1 目的

とち青空レディ制度実施要綱（以下「要綱」という。）に基づく、とち青空レディ（以下「レディ」という。）の任命および派遣に関し必要な事項を定める。

## 第2 対象者

レディは、要綱第3条の要件を満たす者とし2名とする。

## 第3 選考および任命

- (1) レディを希望する者は、定められた期日までに要綱第3条の要件を満たしていることを記載した履歴書を十勝観光連盟事務局（以下「事務局」という。）へ提出すること。
- (2) レディの選考は、事務局において書類審査を行った後に、十勝観光連盟、十勝総合振興局、精通者など第三者の面接審査を行う。
- (3) 十勝観光連盟会長（以下「会長」という。）は、前項の審査結果を受け、レディを決定し任命する。

## 第4 任期

レディの任期は、会長から任命のあった日から1年とする。ただし、次のレディの任命があった場合はその限りでない。

## 第5 再任

会長はレディ本人が再任について希望し、活動遂行状況が良好な場合、レディを再任することができる。ただし、再任は1度のみとする。

## 第6 活動

レディは次の活動を行う。なお、1日の活動時間は8時間以内とする。

- (1) 各種観光イベントや各種メディアへの出演および十勝の観光や物産のPRを行うこと。
- (2) 公式セレモニーでの補助。
- (3) 「とち青空レディ」名刺を積極的に配布し、十勝のPRにつとめること。

- (4) 派遣毎に事務局への報告および公式ソーシャルネットワーキングサービス（SNS）にイベント情報や十勝の観光情報掲載を行うこと。

## 第7 派遣に関わる手続き

- (1) 派遣依頼元より派遣依頼書を受領
- (2) レディ派遣承諾書を依頼元へ送付
- (3) 派遣終了後の報告
- (4) 派遣費請求書の送付
- (5) 派遣費の納入

## 第8 報酬等

レディには、下記のとおり派遣日当および交通費ならびに宿泊費の実費を支給する。

### (1) 派遣日当

派遣日当は、次に定めるとおり支給する。なお、経費については原則派遣依頼元が負担する。ただし、十勝観光連盟会員から依頼のあった派遣については、1会員10,000円まで日当額のうち半額を十勝観光連盟が負担する。

#### (ア) 十勝管内の派遣の場合

活動時間4時間未満で5,000円、4時間以上で10,000円を支給する。なお、活動時間には移動時間を含めない。

#### (イ) 十勝管外の派遣の場合

活動時間に関わらず1日10,000円を支給する。なお、移動日については1日5,000円を支給する。

### (2) 交通費

交通費は、次に定めるとおり支給する。

#### (ア) 十勝管内の派遣の場合

帯広市内での活動については支給しない。帯広市外での活動については、レディの居住地に関わらず帯広駅を起点として派遣先までのJR代もしくはバス代を支給する。なお、経費については原則派遣依頼元が負担する。ただし、十勝観光連盟会員から依頼のあった派遣については十勝観光連盟で負担する。

(イ) 十勝管外の派遣の場合

帯広駅を起点として実費支給する。なお、経費については派遣依頼元が負担する。

(3) 宿泊費

宿泊を伴う場合は、実費を支給する。なお、経費については派遣依頼元が負担する。

(4) 記念品

1 任期满了時に、5 万円相当の商品券を贈る。

## 第9 制服等

レディには、次のとおり活動において使用する制服等を貸与および支給する。

(1) 貸与物

レディ制服、春用コート、冬用コート、夏用帽子、冬用帽子

(2) 支給物

夏靴、冬靴、夏手袋、冬手袋、タスキ、鞆、名刺入れ、名刺

## 第10 事務局の役割

事務局は、レディが円滑に活動できるよう、次のことを行う。

(1) マナー研修会等を実施し、レディの人材育成を行う。

(2) 派遣元とレディ間の日程、経費等に係わる各種調整を行う。

(3) 食、観光、イベント情報などを公式ホームページ等により情報提供する。

## 附 則

この要領は平成 29 年 3 月 1 日より施行する。