

外国人県民への情報提供に関する実施要領

(趣旨)

第1 外国人県民への情報提供に関する実施要領（以下「要領」という。）は、日本語に不慣れな外国人県民も、等しく必要な情報が得られることを目的に定めた「外国人県民への情報提供に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）の具体的な運用方法について定める。

(対象)

第2 この要領は、知事部局及び教育委員会における、外国人県民への情報提供を対象とする。

(事前相談)

第3 ガイドライン第3条の情報（以下「情報」という。）提供を行う所属（以下「所属」という。）は、情報提供の必要性を含め、計画段階から、多文化共生課に事前相談を行うことができる。

(事前報告)

第4 所属は、情報作成に着手する前に、情報提供に使用する言語、情報提供の対象、内容及び手段等について、様式第1号により、多文化共生課に報告する。なお、緊急事態の対応に関する情報については、この限りではない。

2 多文化共生課は事前報告の内容について、必要な助言を行う。

(情報の作成)

第5 所属は、情報の作成に当たっては、広聴広報課が設置する「静岡県広報業務アドバイザー」を活用する等、効果的で分かりやすい内容となるように努めるものとする。

2 情報の内容は、この要領の趣旨を踏まえ、定期的に見直しを行い、必要に応じて更新を行う。なお、この要領施行前に作成された情報についても、必要に応じて内容の見直しを行う。

3 多文化共生課は、所属の情報の多言語化に当たって、多言語化する言語、翻訳依頼先、経費及び配付先等に関する情報提供及び助言を行う。

4 所属は、原則として、情報の電子化を行うとともに、静岡県ホームページ上の、当該所属が管理するページに登載する。

5 多文化共生課は、電子化された情報を、静岡県多言語情報ポータルサイト（仮称）に集約し発信する。

(実施報告)

第6 情報提供を行った所属は、様式第2号により、速やかに多文化共生課に報告する。

(庁内案内表示)

第7 所属及び施設管理者は、庁内の案内表示に当たっても、この要領に基づき行うものとする。

(その他)

第8 この要領は、必要に応じて見直しを行う。

附 則

この要領は、令和3年2月10日から施行する。

(様式第1号)

外国人県民への情報提供に係る事前報告書

所属名：

担当者名：

電話番号：

項目	内容
1 名称	
2 内容	
3 対象	
4 使用言語 (※注)	やさしい日本語 ・ ポルトガル語 ・ フィリピン語 ベトナム語 ・ 中国語 ・ 英語 その他 ()
5 提供方法 (※注) (広報媒体)	ホームページURL
	チラシ・パンフレット・ポスター・ダイレクトメール ラジオ・テレビ・雑誌・その他 ()
6 広報媒体の作成方法 (※注)	外部に依頼 ・ 職員が作成 その他 ()
7 作成部数	
8 発行等の時期	
9 翻訳チェック希望 (※注)	有 ・ 無
10 その他 (多文化共生課への 相談事項等)	

(※注) 該当項目を囲んでください。

(様式第2号)

外国人県民への情報提供に係る実施報告書

所属名：

担当者名：

電話番号：

※「事前報告書」を提出済の場合、「1名称」、「9作成経費」以外は、変更点のみ記載してください。

項目	内容
1 名称	
2 内容	
3 対象	
4 使用言語 (※注)	やさしい日本語 ・ ポルトガル語 ・ フィリピン語 ベトナム語 ・ 中国語 ・ 英語 その他 ()
5 提供方法 (※注) (広報媒体)	ホームページURL ----- チラシ・パンフレット・ポスター・ダイレクトメール ラジオ・テレビ・雑誌・その他 ()
6 広報媒体の作成方法 (※注)	外部に依頼 ・ 職員が作成 その他 ()
7 作成部数	
8 発行等の時期	
9 作成経費	
10 その他 (多文化共生課への 相談事項等)	

(※注) 該当項目を囲んでください。