

「民間の専門技能活用支援事業」申請から実施報告まで

～手続き等～

～手続き等の内容～

～担当等～

①申請前調整

申請に当たって以下の事項を相談・決定
 ・実施希望日時及び実施場所
 ・単独事業所形式か複数事業所合同形式か
 ・対面形式かオンライン形式か
 * ブロック会議等の場を活用

・事業所
 ・地域連携促進C.O.等

②申請書作成・提出

・申請書の作成
 (単独事業所用、複数事業所用)
 ・添付資料の整備
 ・地域連携促進C.O.は、申請内容が目的に沿ったものであるかなど確認し、所見欄に意見を記入

事業所→地域連携促進C.O.
 →セルフセンター事務局

③実施日時の日程調整

実施希望日時をもとにアドバイザーとの日程調整

・アドバイザー
 ・セルフセンター事務局

④実施決定通知

実施日時を決定し、事業所あて通知

セルフセンター事務局
 →申請事業所

⑤事業実施

実施までに、事業所はアドバイザーと連絡を取り合い、効果的な内容にするよう努める

・アドバイザー
 ・事業所

⑥事業実施報告書作成・提出

・実施報告書の作成・添付資料の整備
 ・地域連携促進C.O.は、実施内容についての所感等を記入

事業所→地域連携促進C.O.
 →セルフセンター事務局

⑦事業実施報告書の受理

・実施報告書の内容を確認
 ・アドバイザーへの謝金等の支払

セルフセンター事務局

◆地域連携促進コーディネーター

南信地域 唐木 ☎ 0265-98-8790 ✉ nselp-ina@iaa.itkeeper.ne.jp
 中信地域 羽山 ☎ 090-8322-1401 ✉ nselp-azumino@iaa.itkeeper.ne.jp
 東信・北信地域 青木・大日方(事務局) ☎ 026-291-8280 ✉ nselp@ebony.plala.or.jp