

『住まいづくり教室』 申込から実績報告までの流れ

- ◆ 『住まいづくり教室』の申込から実績報告までの流れは、以下のとおりです。
- ◆ 「申込書」と「実績報告書」のWordファイルは、当センターHPよりダウンロードできます。
ご不明な点等ありましたらご連絡ください。

①申込書の提出 ※開催日の2か月前まで	申請者 ↓ センター	申請者より当センターへ「申込書」を提出してください。 (提出方法：郵送、E-mailまたはFAX) ※会場は申込者側でご準備ください。 ※内容が不明確な場合は、当センターより申請者へお電話にて確認いたします。
②回答書等の送付	センター ↓ 申請者	講師決定後、当センターより申請書に対する講師派遣の決定書である「回答書」と「実績報告書」を送付いたします。 ※「回答書」の送付まで申込書受付後、1～2週間程度かかる場合があります。



③講師との打合せ	申請者 ↓ 講師	「回答書」に講師連絡先を記載しておりますので、講師と直接、以下の点について事前打合せをお願いいたします。 <ul style="list-style-type: none">・参加対象者や講習の内容・会場（駐車場や行き方、講師控室の有無など）・当日のスケジュール（講師来場時間、講師の持ち時間など）・講師配布資料（印刷は申込者にてお願いします）・使用備品（パソコン、プロジェクター、ホワイトボード、机等） ※受付、司会進行、講師の紹介等は申込者側にてお願いします。
----------	----------------	--



④申込状況等の最終確認	申請者 ↓ 講師	開催日の1週間前を目途に、講師に申込状況や配布資料、当日流れなどについて、最終確認のご連絡をお願いいたします。
-------------	----------------	---



住まいづくり教室 開催



⑤実績報告書の提出 ※開催後2週間以内	申請者 ↓ センター	下記書類を添付して「実績報告書」を1部提出してください。 (提出方法：郵送又はE-mail) <ul style="list-style-type: none">・写真3～4枚程度（講義風景が分かるよう会場全体の写真）・参加者への配布資料・その他（開催周知についての広報誌のコピーやチラシなど） ※参加者の名簿は不要です。
------------------------	------------------	--