

「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ＣＯ等

②申請書作成・提出

・申請書の作成
 （少数事業所参加型、多数事業所連携型）
 ・添付資料の整備
 ・地域連携促進ＣＯ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ＣＯ
 →セルフセンター事務局

区分Ａのアドバイザーと日程調整

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

③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

④事業実施

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

・アドバイザー等
 ・事業所

⑤事業実施報告書・負担金請求書作成・提出

・実施報告書及び負担金請求書の作成・添付資料の整備
 ・地域連携促進ＣＯ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ＣＯ
 →セルフセンター事務局

⑥事業実施報告書・負担金請求書の受理

・実施報告書の内容を確認
 ・負担金の支払い
 ・アドバイザー（区分Ａ）への謝金等の支払い

セルフセンター事務局

◆地域連携促進コーディネーター

東信地域	岸村	☎ 026-291-8280（事務局）	✉ nselp-ueda@iaa.itkeeper.ne.jp
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
北信地域	青木	☎ 026-291-8280（事務局）	✉ nselp@ebony.plala.or.jp