

相続おしかけ講座 流れ

1 申込書の提出

- ・「申込書」に必要事項を記入し、営繕住宅課へ、開催希望日の1か月前までにご提出ください。



日程連絡

- ・2～3週間程度で日程決定の連絡があります。
- ・基本的に、講師との事前調整はありませんが、場合により講師から連絡があります。
- また、講師と連絡を取りたい場合は、営繕住宅課へ御連絡ください。



2 講座資料の準備

- ・市から提供された「テキスト」、「参加者アンケート」を必要部数印刷してください。
- ※コピー機が無いなどの場合は、営繕住宅課にご相談ください。



3 講座の開催

アンケート配布・回収

- ・特に参加者がご高齢の場合など、可能な範囲でマイクの用意をお願いします。
- ・講座の参加者に「参加者アンケート」を配布し、回収してください。（参加者用の筆記用具）



4 アンケート集計表作成

実績報告書の提出

- ・回収した「参加者アンケート」をもとに、「アンケート集計表」を作成してください。
- ・「実績報告書」に必要事項を記入し、「実績報告書」、「アンケート集計表」を営繕住宅課へ提出してください。
- ※講座後、2週間以内にご提出ください。