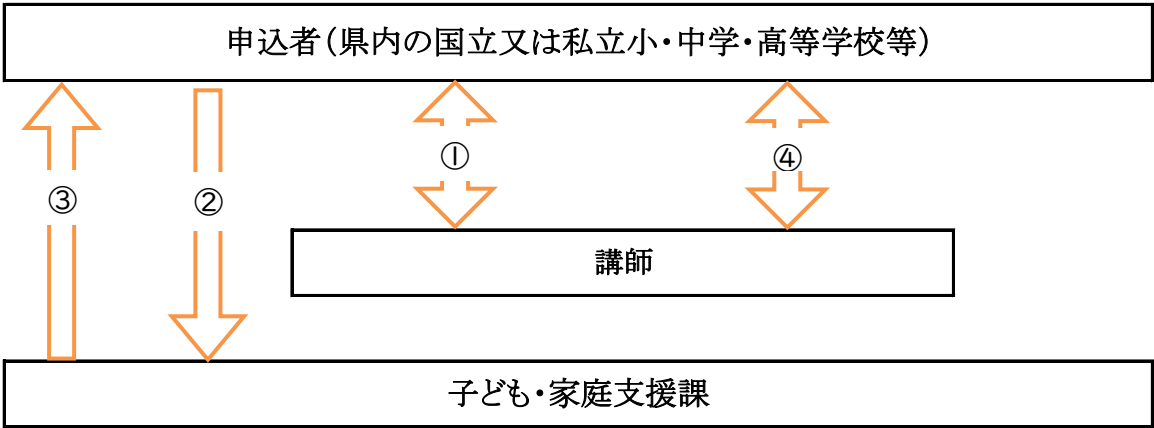


1 申込み～事業実施まで



- ①(申込者)
- ・申込者は、派遣講師を選定し、日程等を調整する。
 - ※デートDV防止講座を希望する場合は、協力講師一覧(別紙2)から選定することができる。
 - (派遣講師の選定及び日程調整については、講師の都合も考慮し、派遣の可否決定前に行ってもよい。ただし、派遣の決定を確約するものではないので、そのことも踏まえ講師とは調整を行うこと。)
- ②(申込者)
- ・申込者は、講師派遣依頼書(別紙様式1)により子ども・家庭支援課に申込み。
 - (ただし、講師が「未定」の場合にも依頼書を提出することができる。その場合には、「未定」と記載し提出すること。)
- ③(子ども・家庭支援課)
- 実施校を調整・決定し、申込者に派遣の可否を通知する。
- ④(申込者)
- ・講師に講師派遣依頼通知を発出する。

2 事業実施後

