

相続おしかけ講座の流れ

1 申込書の提出

- ・「**申込書**」に必要事項を記入し、開催する地域の**市町村空き家担当窓口**へ**開催希望日の1か月前までに提出**してください。



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、市町村空き家担当窓口へ御連絡ください。



2 講座資料の準備

- ・市町村から提供される「**テキスト**」と「**参加者アンケート**」を**必要部数印刷**してください。
- ※コピー機がない等の場合は、市町村空き家担当窓口へ御相談ください。



3 講座の開催 アンケート配布・回収

- ・特に、参加者が高齡の場合など、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・回収**してください。
(参加者の筆記用具の用意をお願いします。)



4 アンケート集計表作成 実績報告書の提出

- ・講座終了後、「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**」と「**アンケート集計表**」を**市町村空き家担当窓口へ提出**してください。
- ※講座終了から2週間以内に御提出ください。