

## 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、町生活環境課窓口へ、開催希望日の1か月前までにご提出ください。

### 2 日程の連絡

・**2～3週間程度**で町生活環境課から日程決定の連絡をします。  
 ・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、町生活環境課へご連絡ください。

### 3 役場へ来庁

・町生活環境課にて「テキスト」、「参加者アンケート」、「アンケート集計表」、「実績報告書」を配布します。  
 ※データによる提供もできます。

### 4 講座資料の準備

・町生活環境課から提供された「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、町生活環境課にご相談ください。

### 5 講座の開催

#### アンケート配布・回収

・講座の参加者に「参加者アンケート」を配布し、講座終了後に回収してください。  
 ・可能な範囲でマイクの用意をお願いします。

### 6 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。  
 ・講座後2週間以内に、「実績報告書」及び「アンケート集計表」の2点を町生活環境課窓口へ提出してください。