

【生活支援サポーター養成研修実施にかかる流れ】

開催時期は一例です。

※（事）：事業実施主体 （市）：市役所

開催時期		手続き・流れ	提出物	
10月半ばまでの開催	10月末頃開催		社会福祉法人	社会福祉法人以外
7月上旬	8月上旬	(事)事業計画書等を市に提出してください。 ※電子申請、窓口申請可。書式はホームページに掲載	①事業計画書(所定様式) ②予算書(任意様式) ③スケジュール表(任意様式) ④講師一覧(任意様式) ⑤研修で使用する資料(テキスト等)	①事業計画書(所定様式) ②予算書(任意様式) ③スケジュール表(任意様式) ④講師一覧(任意様式) ⑤研修で使用する資料(テキスト等)
7月半ば頃	8月半ば頃	(市)承認・不承認決定通知書を事業実施主体へ送ります。	-	-
7月25日頃	8月25日頃	(市)市の広報紙もみじだより記事作成、掲載 ※広報紙締め切りについて 例：10月の広報紙に掲載する場合、締め切りは8月25日頃です。締め切りまでに、(市)の承認、開催日時・開催場所の決定が必要です。	-	-
8月中	9月中	(市)チラシ作成 完成次第、PDFデータを事業実施主体へお渡しします。	-	-

事業計画の作成

開催時期		手続き・流れ	提出物	
10月半ばまでの開催	10月末頃開催		社会福祉法人	社会福祉法人以外
9月	10月	<p>(市)広報紙もみじだよりに研修開始について掲載します。</p> <p>▶10月半ば開催の場合 9月号広報紙もみじだよりに研修開始について掲載します(申込期間は、事業実施主体担当者と要相談)。</p> <p>▶10月末開催の場合 10月号広報紙もみじだよりに研修開始について掲載します(申込期間は、事業実施主体担当者と要相談)。</p> <p>・ほか、市から箕面市訪問介護連絡会、市内公共施設、ハローワーク池田へチラシを配布しています。</p> <p>・申込先は、事業実施主体と市の2か所になりますので、申込者の名前や人数等、都度共有しています。</p>	-	-
10月上旬 (研修開催1週間前頃)	10月中旬から下旬 (研修開催1週間前頃)	<p>申込締め切り(事)と(市)で、受講者の人数等を最終確認します。</p>	-	-

開催時期（例）		手続き・流れ	提出物		
10月半ばまでの開催	10月末頃開催		社会福祉法人	社会福祉法人以外	
10月半ば頃	10月末頃	(事)研修開催 研修開催初日、事業実施主体は、申請書等（右記①～③）を市に提出してください。	①社会福祉法人助成申請書(所定様式) ②助成内容明細書(所定様式) ③受講者名簿(任意様式)	-	助成申請
10月半ば頃	10月末頃	(市)事業実施主体(社会福祉法人の場合)へ、助成決定通知書を送ります。	-	-	
研修最終日		(市)修了証書を作成し、事業実施主体へお渡しします。 事業実施主体から修了者へ修了証書を交付します。	-	-	
研修終了後		(事)実績報告書等（右記①～④）を市に提出してください。	①助成事業実績報告書(所定様式) ②補助事業報告明細書 （所定様式・研修風景写真含む） ③補助事業決算書(任意様式) ④修了者名簿(任意様式)	①箕面市補助金交付申請書兼補助事業実績報告書(所定様式) ②補助事業報告明細書 （所定様式・研修風景写真含む） ③補助事業決算書(任意様式) ④修了者名簿(任意様式)	実績報告
実績報告書が提出された後		(市)補助金交付確定通知書を事業実施主体へ送ります。補助金を指定口座へ振り込みます。	-	-	