

期間の目安

1～2週間

～1週間

1週間～1か月

～3月末日

申請者

1
地域本部へ相談する

4
産業政策課から活用可
との連絡※があれば、
アドバイザーに打診する

5
申請書を作成して
地域本部へ提出する

8
採択通知を受け取る

9
アドバイザーから指導
助言を受ける

1回ごとに「指導・助言内容
報告書(様式第7号)」を
地域本部へ提出する

全回終了後「実績報告書
(様式第9号)」を地域本部へ
提出する
※アドバイザーは、全回終了後
「指導・助言内容完了報告書
(様式第8号)」を地域本部へ
提出する

<翌年度10月末日>

12
「進捗状況報告書
(様式第10号)」を作成して
地域本部へ提出する

地域本部

2
申請者と一緒に
申請内容を考える

実施計画の十分な
検討をお願いします。
★派遣時期 ★回数
★内容 など

6
地域本部が、申請書に
「意見書(様式第4号)」「
旅費試算表」をつけて
産業政策課へ提出する

10
地域本部が報告書を
産業政策課へ提出する

申請者の進捗状況を見て
「回数や内容を変更」
「中止」するときは、
産業政策課へ変更申請書
提出のサポートをする

産業政策課

3
地域本部からの事前相談
を受け、必要性を判断する

審査に時間を要します
ので、余裕を持った申請を
お願いします。

7
適否の審査をする

11
「指導・助言内容報告書
(様式第7号)」を元に、アドバ
イザーへ謝金・交通費を支払う



※産業政策課からの連絡は、
地域本部を通じて行います。

