

## 《参考》登録講師の紹介依頼・申し込み手続きフロー

- ①依頼者がホームページを閲覧し、依頼する登録講師を選ぶ。
- ↓
- ②講座等実施時期の2か月前までに、「彩の国いそどりライブラリー登録講師紹介申込書（様式第1号）」によりメールで県障害者福祉推進課へ申し込む。

県障害者福祉推進課 総務・計画・団体担当メールアドレス  
[a3310-01@pref.saitama.lg.jp](mailto:a3310-01@pref.saitama.lg.jp)

- ↓
- ③県障害者福祉推進課の担当者が内容を確認（必要に応じて依頼者に連絡）
- ↓
- ④県障害者福祉推進課の担当者から登録講師へ連絡  
申込書（様式第1号）を登録講師に送付し共有
- ↓
- ⑤県障害者福祉推進課の担当者が依頼者に登録講師の連絡先を提供
- ↓
- ⑥依頼者が登録講師に連絡し、相談、調整、打ち合わせ等を実施
- ↓
- ⑦講座等の実施決定・依頼成立
- ↓
- ⑧講座等の実施
- ↓
- ⑨講座等の実施後2週間以内に、依頼元から県障害者福祉推進課へ「彩の国いそどりライブラリー登録講師による講座等の実施報告書（様式第2号）」を上記メールアドレスに提出
- ↓
- ⑩県障害者福祉推進課から、登録講師に実施報告書（様式第2号）を送付

○すでに本ライブラリー登録講師に講座等を依頼したことがある場合や、登録講師を知っている場合は、県障害者福祉推進課を通して依頼する必要はありません。

○同じ講師に2回目以降依頼する場合は、県障害者福祉推進課を通さず、直接登録講師に依頼して差し支えありません。