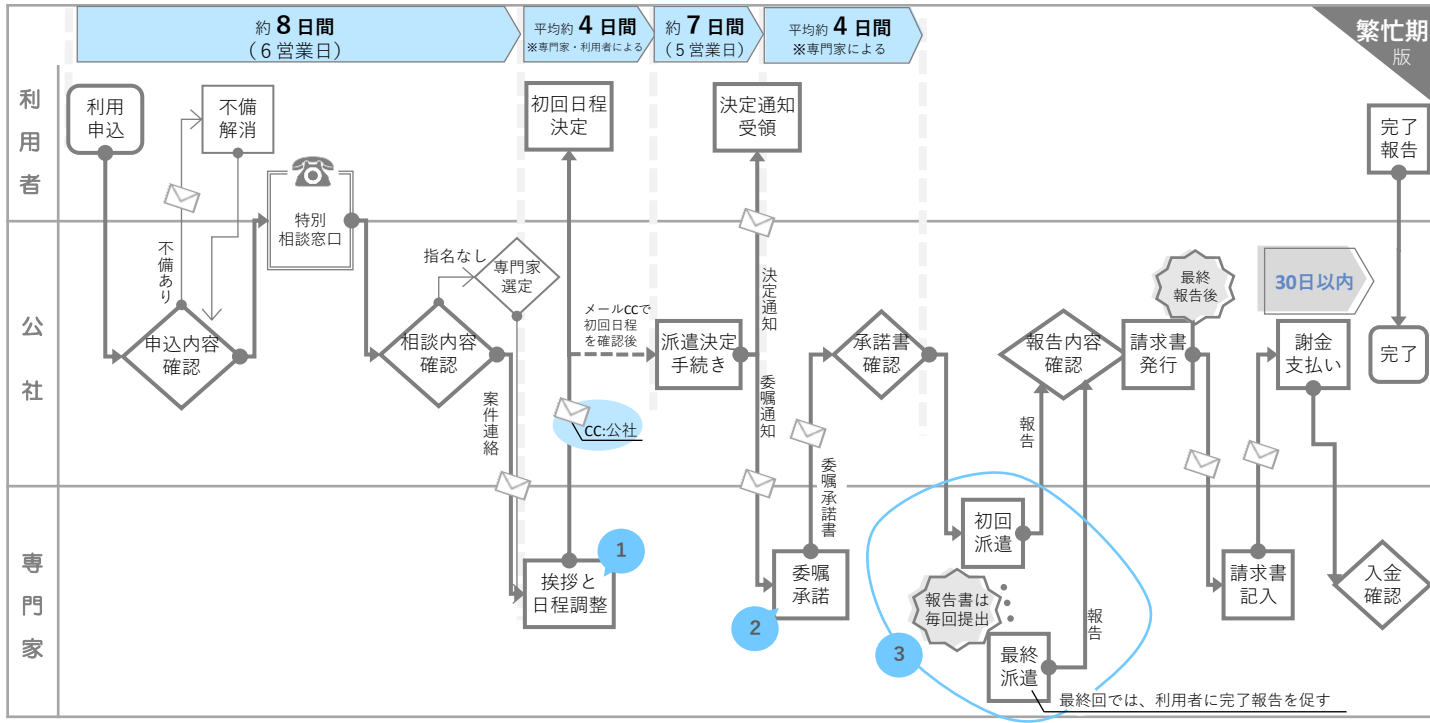


令和8年度 専門家派遣事業の流れ 無料枠

繁忙期
版



ポイントのご説明

1

挨拶と
日程調整

- ・利用者からの申込情報を公社から専門家へメールします。
※面識がない場合でもマッチング面談は行いません。
※派遣実施計画書の作成は不要です。
- ・専門家から企業へ、ご挨拶と初回日程調整のメールをお願いします。
※メールのCCには公社事務局[特別枠] (senmonka_tokubetsu@tokyo-kosha.or.jp) を入れてください。
初回日程確認後、派遣決定手続きを開始いたします。
※初回日程は、利用者と日程調整できた日から2週間以降先の日を設定してください。

2

委嘱
承諾

- ・派遣決定後、委嘱依頼通知とともに委嘱承諾書をメール送付いたします。
- ・内容をご確認の上、委嘱承諾書に記入し、初回派遣実施前までにメール添付にてご提出ください。

3

初回派遣～
最終回まで

- ・派遣は、1回につき2時間程度でお願いいたします。
- ・派遣1回終了ごとに、派遣内容を報告してください。報告期限は、派遣日から7日以内です。
- ・報告にはGoogleフォームを使用いたします。
フォームは、専門家専用サイトに掲載しています。
- ・最終回時に、利用者に、公社宛てに完了報告をするよう促してください。
(公社HPの各専門家派遣事業ページにフォーム設置 ←専門家専用サイトではありません(注意)。)
- ・公社にて最終回の報告を確認後、請求書をメール送付いたします。

※専門家専用サイト... <https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/shien/specialist/yoshiki.html> (利用者には非公開)