＊　所員派遣の承諾が得られた後の依頼文書例

第　　号

令和○年（２０２○年）　　月　　日

熊本県立教育センター所長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○学校（○○研究会）

校長（会長）氏　　　　名

○○への所員派遣（スクールサポート）について（依頼）

　本校では、～をねらいとして、下記のとおり○○の開催を予定しております。

つきましては、貴教育センターの　○○　○○　指導主事を講師として派遣いただきますようお願いします。

記

　１　日　　時　　令和○年（２０２○年）○月○日（○）　○○：○○～○○：○○

　２　場　　所　　○○立○○学校○○室

　３　参加者　　本校職員　　○○人

　４　研修内容

　５　日　　程　　１　授業参観　　　　○○：○○～

　　　　　　　　　２　授業研究会　　　○○：○○～

研修会全体の日程を記入

　　　　　　　　　３　指導助言　　　　○○：○○～

　　　　　　　　　　　～

　　　　　　　　　４　閉会　　　　　　○○：○○

　６　備　　考

※市町村立学校及び県立学校からの要請に応じた所員の旅費は、原則としてセンターで旅費を負担いたしますので、旅費についての記入は不要です。

※旅費につきましては、本会（本校）で負担します。

各研究会や各学校に旅費が措置されている場合は上記のように記入してください。

連絡先

○○○立○○○学校

電話

担当(職・氏名)

電子メール