派遣依頼文書記載例（所長宛て）

○ ○ 発　第　○号

令和○○年○月○日

千葉県総合教育センター所長　様

○○市立○○小学校

校長 　 ○○　○○

講 師 派 遣 に つ い て（依 頼）

　○○の候、貴職におかれましては、ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

　さて、このたび、別添実施要項に基づき、令和○○年度本校○○科校内研究会を実施することとしております。

　つきましては、御多用中誠に恐縮ですが、下記により貴所属職員を講師として派遣くださるようお願いします。

記

１　日　時　　　令和○○年○月○日（○）午前○時○○分～午後○時○○分

・授業展開　　　　午前○時○○分～○時○○分

・研究協議、講話　午後○時○○分～○時○○分

２　内　容　　　下記研究内容による授業研究及び研究協議会での指導・助言

　　　　　　　　（１）研究テーマ、本年度重点等：「○○～」

　　　　　　　　（２）講話演題「○○～」

　　　　　　　　（３）展開単元名　○年算数科「○○～」

　　　　　　　　（４）授業者　○年○組　○○○○

３　場　所　　　○○市立○○小学校

４　研修対象者　本校職員○○名

５　その他　　　（１）

　　 　　　　　（２）

　　　　　（３）この件についてのお問合せは、下記担当まで御連絡ください。

|  |
| --- |
| ○○市立○○小学校  住所　〒  電話  mail  担当　職　氏名 |