（依頼状　様式例）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和○年○月○日

秋田県立聴覚支援学校長　様

○○立△△小学校

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　校長　○○　○○

職員の派遣について（依頼）

このことについて、次のとおり職員を派遣していただきますようお願いします。

|  |  |
| --- | --- |
| １　派遣職員 | きこえとことば支援センター職員　　○○　○○  　　　　　　　　　　　　　　　　　○○　○○ |
| ２　派遣先 | ○○市立○○小学校 |
| ３　希望日時 | 令和○年○月○日（　　）　　　　:　　～　　： |
| ４　依頼内容 | 【例】 （１）本校5年難聴学級児童の授業の参観  ：　　～　　　：　　　○○の授業（交流学級）  　　　 （２）懇談  　　　　　　：　　～　　　：　　　○○について |
| ５　その他 | 【例】日程や内容の詳細等は、打ち合わせをお願いします。 |

担　当

○○市立○○○学校

○○　○○

010-0012　○○市○○町2－5

　　　TEL　　○○○○

E-mail　○○○○