|  |
| --- |
| 講 師 派 遣 申 請 書 |
| 行 事 名 |  |
| 期　 　日 |  |
| 会　 　場 |  |
| 参加予定人数 |  |
| 日程の概要 |  |
| 派遣を依頼する講師名 |  |
| 講師への要望 | ＜事前＞　※　概ね研修当日の１か月前から＜当日＞＜事後＞　※　概ね研修当日から１か月後まで |
| 　　上記のとおり講師の派遣を申請します。　　　　令和　年　月　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　　○○○立○○○学校　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　校　長　○○　○○ |
| 上記のとおり講師の派遣を申請します。　　　　令和　年　月　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○○○教育委員会　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　教育長　○○　○○ |
| このことについて承認します。　　　　令和　年　月　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　姶良・伊佐教育事務所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　長　上拂　博文 |

［申請の流れ］

　　　１　学校は，教育委員会を通して，教育事務所へ電話で依頼

　　　２　教育事務所は，派遣する講師や日程を調整して教育委員会へ回答

　３　学校は，申請書を作成し，教育委員会の承認を得て，教育事務所へ電子メールにて提出