

令和 年 月 日

宮城県立気仙沼支援学校長 (あて)

出張の手続きの関係で、訪問予定日の1週間前までには本校に依頼書が届くように送付いただきますよう、御協力をお願いします。

所属名 □□□立□□□学校

所属長名 校長 ○○ ○○

(公印省略)

教育相談 (ひまわり相談) の職員派遣について (依頼)

標記の件について、下記の日程で実施したいので、支援部員の派遣についてお願い申し上げます。

記

1 日時 年 月 日 () ○ : ○ ○ ~ ○ ○ : ○ ○

2 場所 □□□立□□□学校 ○年○組教室

3 対象 ○年 (男子、女子) 名

(名前は不要、個人情報記入しない)

4 相談者 担任名 : ○○ ○○ 保護者名 : ○○ ○○

5 相談内容 別紙へ記入 (相談シート)

6 日程

例) 9 : 20 ~ 9 : 30 打合せ

9 : 30 ~ 10 : 20 ○年○組 行動観察 (授業参観)

10 : 30 ~ 11 : 30 教育相談

7 その他

・旅費につきましては、他所属支出扱いとし、本校で負担いたします。

1 ケース 2 回までは、県で旅費を負担いたします。その後、さらに訪問等が必要である場合には、依頼される側に御負担いただくこととなりますので、3 回目以降はこの文言を入れてください。

複数のケース相談がある場合は、可能な限り同日に実施できるよう日程調整等をお願いします。

□□□立□□□学校

担当 : 職名 ○○ ○○

電話 :

FAX :