


秋田県立〇〇学校長 様

〇〇立〇〇学校長 

(※県立学校間は印省略)

教育専門監の派遣について (依頼)

このことについて、次のとおり教育専門監を派遣していただきますようお願いいたします。

1 教育専門監氏名	畠山 佳子
2 派遣先学校名 (会場名)	
3 派遣を希望する 日時	平成 年 月 日 () 時 分 から 時 分 ----- 平成 年 月 日 () 時 分 から 時 分
4 依頼内容	(1) 授業参観とケース会議 ・通常の学級に特別な支援を必要としている児童2名が在籍している。その児童への具体的な支援方法等についてアドバイスをお願いしたい。 (2) 日程 9 : 2 0 ~ 9 : 3 0 打合せ 9 : 3 0 ~ 1 0 : 1 5 授業参観 (1年生) 1 0 : 3 0 ~ 1 1 : 3 0 ケース会議

※派遣先の会場が学校と異なる場合は、会場名と住所を記入してください。

※依頼内容欄には、①対象 ②授業内容 (単元・題材等) 又は相談内容、練習内容、研修会の内容等を記入してください。

担当

〇〇立〇〇学校 (園)

職名 氏名

T E L

F A X

<センター的機能職員派遣依頼 参考例>

記号－番号
平成 年 月 日

秋田県立比内支援学校長 様

〇〇〇立〇〇〇学校
校長 □□ □□

印

センター的機能による職員の派遣について（依頼）

標記の件につき、貴校職員 〇〇 〇〇を次のとおり派遣していただきますよう、
お願いします。

1 日 時 平成 年 月 日 ()
〇時〇分 ～ 〇時〇分

2 場 所 〇〇〇立〇〇〇学校 会議室

3 希望する支援内容

(1) 対象となる児童の行動観察及び実態把握

(2) 知能検査の実施

(3) 支援体制づくりへのアドバイス など

*ニーズに応じてお書きください。

担 当
〇〇〇立〇〇〇学校
職名 氏名
T E L
F A X