

## 講師照会依頼書

共通

記入日 年 月 日

所 属（府立学校、市町村教育委員会 等）	
所 属 長 名	
担 当 者 名	
連 絡 先	<u>Tel</u> _____ <u>Mail</u> _____

※研修会実施日ごとに作成し、メールにて提出をお願いします。（二重線内のみを記入）

※派遣講師が決定しましたら、大阪府教育センター所長あてと講師あての講師派遣依頼書（様式2）を大阪府教育センター担当室にお送りください。

研 修 内 容 等	教 科 (領域)	
	内容等	
	対象者・人数	
予定日時・場所 (候補日を複数記入)		
希望の講師等 (具体的に記入)		内諾 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
派遣講師名 (所属・名前)	以下、教育センターで記入します 所属 _____ 名前 _____	

※ 送付先 Mail : [navi@edu.osaka-c.ed.jp](mailto:navi@edu.osaka-c.ed.jp)

可否決定 回答日	室長・G長	主任指導主事	担当者等			日付・受付者

## 回覧表

- ・担当室よりメールにて派遣可否決定の回答をお願いします。その際、[navi@edu.osaka-c.ed.jp](mailto:navi@edu.osaka-c.ed.jp)をCCに加えてください。
- ・本講師照会依頼書は、小中学校教育推進室で保管、集約します。

## 連絡先

### ◇ 依頼先（担当室）が明らかな場合

室名	連絡先
企画室	電話：(06) 6692-1091
学校経営研究室	電話：(06) 6692-1240
人権教育研究室	電話：(06) 6692-1237
教育相談室	電話：(06) 6607-7014
小中学校教育推進室	電話：(06) 6692-1926
高等学校教育推進室	電話：(06) 6692-1279
支援教育推進室	電話：(06) 6692-9389

### ◆ 依頼先（担当室）が明らかではない場合

小中学校教育推進室 カリキュラム NAVi 担当

電話：(06) 6692-1657

# 市町村教育委員会関係（研究協議会等を含む）

市町村

様式 2 - 1

〔例文 1〕 （所属長あて）

〇〇 第 号  
年 月 日

大阪府教育センター所長 様

△△△△教育委員会  
(役職) □□ □□

〇〇〇〇〇に係る研修会の講師派遣について（依頼）

標記について、下記のとおり実施いたします。

つきましては、貴所属 〇〇 〇〇 指導主事の派遣について配慮をお願いします。

記

- 1 日時
- 2 会場
- 3 内容
- 4 対象
- 5 備考

市町村教育委員会の様式にあわせてください。

- ・所属長（教育長）あて （様式 2 - 1）
- ・本人（派遣講師）あて （様式 2 - 2）

を、お願いいたします。

連絡先

# 府立学校関係（研究協議会等を含む）

府立

様式2-1

〔例文1〕 （所属長あて）

〇〇 第 号  
年 月 日

大阪府教育センター所長 様

府立△△△△学校  
(准) 校長 □□ □□

〇〇〇〇〇に係る研修会の講師派遣について（依頼）

標記について、下記のとおり実施いたします。

つきましては、貴所属 〇〇 〇〇 指導主事の派遣について配慮をお願いします。

記

- 1 日時
- 2 会場
- 3 内容
- 4 対象
- 5 備考

連絡先

様式2-2 (本人あて)

〇〇 第 号  
年 月 日

大阪府教育センター  
〇〇室 〇〇 〇〇 様

府立学校の場合は

府立△△△△学校  
(准) 校長 □□ □□

△△△△教育委員会  
(役職) □□ □□

〇〇〇〇〇に係る研修会の講師派遣について (依頼)

標記について、下記のとおり実施します。つきましては、講義をお願いします。

記

- 1 日時
- 2 会場
- 3 内容
- 4 対象
- 5 備考

連絡先