**依頼書**

**※提出先：教育センター　企画・次世代型研修推進課**

**提出方法：電子メール送信（アドレス：[S403502@pref.nagasaki.lg.jp](mailto:S403502@pref.nagasaki.lg.jp)）**

**注意　市町立学校は、市町教委経由で提出してください。（長崎市は教育研究所経由）**

文書番号

※県立学校の場合は、下線部分は削除してください。

令和　　年　　月　　日

長崎県教育センター所長　様

○○市（町）立○○学校長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（△△市△△教育研究会△△科部長等）

（公印省略）

長崎県教育センター「出前講座」依頼書

下記のとおり、長崎県教育センターによる「出前講座」を依頼します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日　時 | 令和●●年●●月●●日（●）●●：●●～●●：●● | | |
| 場　所 | ※オンライン研修を受講する場所 | 参加予定人数 | ●●名 |
| 講座内容の要望 |  | | |
| メニュー番号 | （　小―２２　）※利用案内参照 | | |
| 日程  及び  内容 | 【出前講座日程及び内容等】  ※電話相談・打合せに基づき、時系列に沿って御記入ください。  【例】  13:30　はじめに（校長あいさつ等）  13:35　講　　義　○○における○○の在り方  14:20　演　　習　○○からみた課題分析とその改善  （研究協議　○○に対応した授業改善について）  15:05　振り返り　「研修報告・振り返り」の入力  15:20　おわりに | | |
| 備　考 | ※別記しておいた方がよい事項  【例】○講座参加者は、会場校の教職員及び近隣校からの参加者△△名を含む。  　　 ○研修報告・振り返りを集約する時間を設定することが困難であるため、後日△△課◇◇班に送付することを了承していただきたい。  「研修報告・振り返り」の入力が時間内にできない場合には、なるべく翌日までに随時入力してください。 | | |