（様式２）

○○○○－○○○■

令和○○年○○月○○日■

■所属長　殿

様式1の承認日以降の日付を記入

〇〇地区教育研究会〇〇部会■

会長　　〇〇　　〇〇■

（公印省略）■

■■■平成○○年度〇〇〇地区教育研究会第〇〇回〇〇部会○○○について（依頼）■■■

■このことについて、下記のとおり開催しますので、○○○○の出席について、御配慮いただきますよう、よろしくお願いします。

記

（例）

○○担当職員

○○主任

〇〇○○（指導）教諭

１■会の名称　○○○○○○

２■後　　援　宮崎県教育委員会

３■日　　時　令和〇〇年〇〇月〇〇日（曜）

承認後に記入

午前○○時〇〇分から午後〇〇時〇〇分まで

４■会　　場　〇〇〇〇〇○○○　　（℡　○○－○○○○）

５■内　　容

■(1) 開会のことば　　　　　　　　〇〇：○○～○○：○○

■(2) 会長あいさつ　　　　　　　　〇〇：○○～○○：○○

■(3) 協議　　　　　　　　　　　　〇〇：○○～○○：○○

■■①　○○○○

■■②　○○○○

■(4) 閉会のことば　　　　　　　　〇〇：○○～○○：○○

６■その他

【問合せ先】

○○○立〇○学校　〇〇　〇〇

電話：○○○○‐○○‐○○○○

FAX：○○○○‐○○‐○○○○

Mail：○○○@○○〇〇〇

※　■は1マス空ける。

※　この様式は、例ですのでこの様式に準じて作成してください。