

(様式1)

平成 年 月 日  
第 号

沖縄県立総合教育センター所長 殿

立 学校

校 長

(公印省略)

## 平成30年度「出前研修」依頼書 (仮申込・正式・再提出)

(仮申込・正式・再提出に○をつけ、正式の依頼書には公文番号を記入して下さい)

下記のとおり、県立総合教育センターによる「出前研修」を依頼します。

日時	平成 年 月 日 ( 曜日 ) [ 時 分 ~ 時 分 ]	今年度 実施回数	回目			
実施場所 実施形態	※予備日があれば備考欄にご記入下さい。	実施形態 ○印 参加人数	単独	共同	研究会	その他
			人	人	人	人
依頼 内容	研修番号	研修内容				
	・依頼理由及び研修計画を、学校の課題を踏まえて具体的にご記入下さい。					
	※パッケージ型の場合は備考欄に明記して下さい。					
連絡先等	学校名等	職名	担当者名	TEL	FAX	
主催校						
共同校						
備考						

- ※1 最初に**依頼書「仮申込」**を提出して下さい。「仮申込」には公文番号は必要ありません。**依頼書「仮申込」**を提出する際には、**研修の実施計画・研修要項**等(A4一枚)と一緒に提出して下さい。(書類等の不備や記載内容によっては、「仮申込」を差し戻す場合もあります。)
- ※2 **依頼書「正式」**は、**公文番号**を記入したものをFAXまたはe-mailで提出して下さい。
- ※3 **再提出**する場合は**同じ公文番号**を記入し、「再提出」に○をつけて提出して下さい。
- ※4 研修終了後に申込担当者で**報告書**を提出して下さい(A4一枚程度)。報告書の形式は特に指定はありません。参考例は当センターからダウンロードしてご利用いただけます。

提出先：沖縄県立総合教育センター

FAX：098-933-3233 e-mailの場合は rika@edu-c.open.ed.jp へ