

## <例>

県立宮古特別支援学校  
校長 下地 靖子 殿

事務連絡  
令和5年 月 日

「〇〇第 号(文書番号)」  
または  
「事務連絡」の記載

事業所名  
代表 〇〇 〇〇  
(公印省略)

押印または  
「(公印省略)」と記入

令和5年度 本事業所との連携協力について(依頼)

時下、貴殿におかれましては、ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、本事業所では、貴校に通う幼児児童生徒さんへの〇〇〇〇の提供にあたって、貴校との連携を図っていきたいと考えております。

つきましては、本事業所職員との連携についてご協力下さいますようお願い申し上げます。

記

<記入例>

1 会名：〇〇〇〇〇

1. 会の名称や目的・内容等  
について記入して下さい。

2 日時：令和5年 月 日( ) 1:〇〇~1:〇〇  
令和5年 月 日( ) 1:〇〇~1:〇〇

2. 来校予定が複数回ある場合は、来校する日を併記して下さい。

3 担当者  
(1) 計画相談員：〇〇  
(2) ST：〇〇

3. 来校予定の担当者名を記入して下さい。

<問い合わせ先>

〇〇〇〇〇〇〇

担当：〇〇 〇〇

TEL：( ) -

FAX：( ) -