

◆授業参観の依頼文書の流れ

- 1 授業参観に当たっては、まず電話等により当該高校、市町村教育委員会、中学校に授業参観を依頼し、日程及び授業の内容等について連絡を密にする。
- 2 正式に文書で参観を依頼する。
 - 県立高校への参観の場合の依頼文書の流れ
 - ・直接、文書様式例1を参観希望相手校に送付する。
 - ・流れ → 様式例1
 - 中学校への参観の場合の文書の流れ
 - ・文書様式例2と文書様式例3の文書をまとめて該当する各市町村教育委員会あて送付する。
 - ・流れ → 様式例2 → 様式例3
- 3 授業参観後、電話あるいは文書により御礼する。

◆依頼文書の様式例1

	文書記号番号 平成〇〇年〇月〇日
県立〇〇高等学校長 様	
	〇〇立〇〇中学校長 <input type="text" value="公印"/>
平成〇〇年度中・高連携に係る授業参観について（依頼）	
このことについて、下記により貴校の授業を参観したいのでよろしくお願いします。	
記	
1 参観日時	平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分
2 参観者	○ ○ ○ ○（教科 ○○ 職 教諭） ○ ○ ○ ○（教科 ○○ 職 教諭） ○ ○ ○ ○（教科 ○○ 職 教諭）
（事務担当 教頭〇〇〇〇 電話 〇〇〇-〇〇〇〇）	