

提出日 令和 年 月 日

福生市立福生第一中学校学びの多様化学校分教室（7組）視察希望内容調書

1 所属				
2 担当者氏名	役職		氏名	
3 連絡先	電話		mail	
4 目的				
5 訪問予定 人数・役職	人	例：指導課長1名、指導主事2名 等		
6 希望する 視察内容	現地視察の希望有無		※現地視察は原則、生徒が不在の時間帯に行います。	
	主な質問事項、視察内容 等 (1)～ (2)～			
7 希望日時	第1希望	令和 年 月 日		時～ 時
	第2希望	令和 年 月 日		時～ 時
	第3希望	令和 年 月 日		時～ 時

※視察の可否については、原則本調書提出後2週間以内に御連絡します。

※視察に際しての注意点

- 1 視察で得た情報については、部外秘でお願いします。
- 2 施設の写真撮影及び視察の時の録音は御遠慮ください。必要な場合には御相談ください。
- 3 当日の状況により視察に応じられなくなることもあります。
- 4 現地視察は、生徒がいる時間帯には原則できません。
現地視察を希望する場合には、長期休業日中や放課後（15：30以降等）になります。
- 5 視察希望日の2ヶ月前には本調書の御提出をお願いします。併せて教育指導課への御連絡をお願いします。
- 6 学校関係者の視察については、管理職を通して依頼をお願いします。
- 7 視察が決定した場合には、正式に依頼書の作成をお願いします。