＜例①　館長宛＞

第　　　　号

令和　　年　　月　　日

茨城県立歴史館

館長　大井川　和彦　様

○○市立○○○学校

校長

（公印省略）

歴史館出前講座　講師派遣について（依頼）

時下，ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて，標記の件につきまして，下記の出前講座の講師として貴館職員の　□□研究員　　△△△△　様のご派遣いただきたく，ご依頼申し上げます。

記

１　日　時　　　令和　　年　　　月　　　日（　　）

時　　　　分　～　　　時　　　分（第　　　校時）

２　場　所　　　○○市立○○学校　○○○室

３　対　象　　　第　　学年　　　　　　人

４　学習内容　　○○科の学習として

「○○○○○○」（講座名・学習内容などを記入）

連絡先

○○市立○○○学校

〒

（住所）

（電話）

（ＦＡＸ）

（担当者）

＜例②　講座担当者宛＞

第　　　　号

令和　　年　　月　　日

茨城県立歴史館

□□研究員　△△△△　様

○○市立○○○学校

校長

（公印省略）

歴史館出前講座の講師について（依頼）

時下，ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて，標記の件につきまして，下記のとおり出前講座の講師として学習支援をいただきたく，ご依頼を申し上げます。

記

１　日　時　　　令和　　年　　　月　　　日（　　）

時　　　　分　～　　　時　　　分（第　　　校時）

２　場　所　　　○○市立○○学校　○○○室

３　対　象　　　第　　学年　　　　　　人

４　学習内容　　○○科の学習として

「○○○○○○」（講座名・学習内容などを記入）

連絡先

○○市立○○○学校

〒

（住所）

（電話）

（ＦＡＸ）

（担当者）