

派遣依頼文書例

令和 年 月 日

徳山工業高等専門学校長

勇 秀 憲 殿

学校(団体)名

校長 (団体の長) 名

講師の派遣について (依頼)

拝啓 時下益々御清栄のこととお慶び申し上げます。

平素からひとかたならぬ御高配を賜りまして、誠にありがとうございます。

さて、このたび貴校〇〇学科 教授 (准教授・講師・助教) 〇〇 〇〇 氏に、下記
のとおり講師を依頼したいと存じますので、同氏の派遣方よろしくお願い申し上げます。

なお、このことについては、本人には別途依頼してあります。

敬具

記

1. 期 間 令和〇年〇月〇日 (〇曜日) 〇時〇分～〇時〇分
2. 用 務 種別, テーマ
3. 派遣先 学校 (団体) 名
4. その他 (学年, 受講者数など)

問い合わせ先: 学校 (団体) 名

所在地 〒

TEL

FAX

E-mail

担当者職名・氏名

※あくまでも文書例ですので、各校 (各団体) の様式に従って作成いただいて構いません。