

※派遣依頼書と個人シートは、本校HPからダウンロードできます。
※1回の訪問につき依頼書を1枚提出してください（1日に1枚）。

記入例

令和5年〇〇月〇〇日

石川県立七尾特別支援学校長 様

〇〇立〇〇〇学校長

△△保育所長・園長

令和5年度 専門相談員派遣依頼書

学校・園名と
校長・園長名を
忘れずに

下記のとおり、専門相談員の派遣を依頼します。

記

- 1 日 時 令和5年〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇
2 所在地等 〒〇〇〇-〇〇〇〇
学校所在地 〇〇市〇〇町〇〇番地
電話番号 〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

年度内の同じ
ケースについては
「継続」

3 内容等

保育園(所) 認定こども園 幼稚園		小・中学校 高等学校		区分	新規・継続
幼児児童生徒の 学年等	(〇) 歳児	(〇) 学年		性別	男 女
在籍学級等 (該当に〇をつける)	通常の学級	特別支援学級	通級指導 有 無		
担任氏名	担任氏名				
コーディネーター氏名	コーディネーター氏名				

専門相談員の氏名ではなく
依頼校(園)の担当者名を
記入してください

相談内容 **※幼児・児童・生徒の氏名は記入しないでください。**
※別紙「個人シート」には、詳しい相談内容や個人情報、これまで行ってきた支援等をできるだけ具体的に記入してください。

(例1)

・イラストを使いルールを示すことで守ることができる時もある。しかし、学活の時等のゲームではルールが理解できず、集団で活動することが難しいことが多い。今後、支援していくうえでの実態把握の仕方や、普段から取り組めることを教えていただきたい。

(例2)

・座席の場所の配慮や個別の声かけを行う等、校内で工夫して指導したところ、授業中の立ち歩きが減少しているようだが、授業により頻度に差がある。集団の中で他の児童と共に学習していくための支援を教えていただきたい。 など

※依頼書には幼児児童生徒の氏名は記入しない。(※氏名や詳しい相談内容については個人シートに記入)

※依頼書は七尾特別支援学校長宛に作成し、個人シート等と一緒に7日前までに相談員【親展】へ郵送してください。

※相談当日は、日程表、座席表、個別の教育支援計画・個別の指導計画等の準備をお願いします。

※確認 専門相談を依頼する場合：依頼書、個人シート

発達検査を実施する場合：依頼書、個人シート、発達検査等実施依頼書（保護者の署名）

※七尾特別支援学校長の承認が必要です。検査後は、個別の教育支援計画を作成し活用してください。