**【講師宛依頼文の例】**

令和　　年　　月　　日

○○　○○　　様

　　　　　　　　　　　　　　　○○○町自治会長

　　　　　　　　　　　　　　　人権のまちづくり推進員

人権のまちづくり町別懇談会の講師依頼について

　○○の候、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

　日頃は、人権問題について研鑚なされ、あらゆる差別の解消のため誠心誠意ご活躍のこと深く敬意を表します。

　さて、標記の「人権のまちづくり町別懇談会」の講師をお願いいたしましたところ、ご多用にも関わらず快くご承諾くださいまして誠にありがとうございました。

　つきましては、下記のとおり実施いたしますので、ご多用のこととは存じますが、講師としてご指導くださいますようお願い申し上げます。

記

　１．日　時　　　令和　　年　　月　　日（　）

午前　午後　　時　　分～　　時　　分

２．場　所　　　○○○○会館

東近江市　　　町　　　(戸数　　　戸)

３．参加予定数　約○○名

４．参加対象

５．ご指導いただきたい内容

６．連絡先　　　○○○○（氏名）

　　　　　　　　　東近江市○○町○○―○

　　　　　　　　　電話＆携帯電話

講師によっては案内地図を同封すること

学習冊子「ぬくもり」を講師に事前に送付

**【所属長宛依頼文の例】**

★　この様式は、東近江市ホームページ→文化・スポーツ　生涯学習→生涯学習→町別懇談会

→人権のまちづくり町別懇談会様式集　にあります。

令和　　年　　月　　日

○○○○課

○○　○○　様

　　　　　　　　　　　　　　　○○○町自治会長

　　　　　　　　　　　　　　　人権のまちづくり推進員

人権のまちづくり町別懇談会の講師依頼について

　○○の候、あなた様におかれましてはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

　日頃は、人権啓発の推進にご理解と御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

　さて、標記の「人権のまちづくり町別懇談会」について、下記のとおり計画をしております。

　つきましては、貴課所属の○○　○○様に講師としてご指導をいただきたく存じますので、ご多用のところ恐れ入りますが、講師の派遣につきましてご配慮賜りますようお願い申し上げます。

記

　１．日　時　　　令和　　年　　月　　日（　）

午前　午後　　時　　分～　　時　　分

２．場　所　　　○○○○会館

東近江市　　　町　　　(戸数　　　戸)

３．参加予定数　約○○名

４．参加対象

５．ご指導いただきたい内容

６．連絡先　　　○○○○（氏名）

　　　　　　　　　東近江市○○町○○―○

　　　　　　　　　電話＆携帯電話

★　この様式は、東近江市ホームページ→文化・スポーツ　生涯学習→生涯学習→町別懇談会

→人権のまちづくり町別懇談会様式集　にあります。