**依頼文について**

■内容

障害児相談支援事業者が学校園、または支援学校にサービス担当者会議を申し込む際には、各様式の依頼文を学校園にご提出ください。

依頼文には学校園用と支援学校用の2種類があります。

別添の「(様式)依頼文」で1ページから順に次の通りの構成となっております。

様式１－１　学校園用の依頼文鑑文

様式１－２　学校園用の依頼文

様式１－３　学校園用の依頼文

様式２－１　支援学校用の依頼文鑑文

様式２－２　支援学校用の依頼文

様式２－３　支援学校用の依頼文

※学校園とは、市内の公立幼稚園、公立認定こども園、公立小・中学校、日新高校を

対象としたものです。

支援学校とは、東大阪支援学校、交野支援学校四條畷校、たまがわ高等支援学校、

生野支援学校を対象としたものです。

■手順

**〇学校園にサービス担当者会議を依頼される場合**

次の「１」か「２」、どちらかの方法をお選びください。

1. 学校園にサービス担当者会議を申し込まれる際には、最初に様式１－１と、様式１－２につき必要事項を記載の上、これらを学校園にご提出ください。

　　　　　　　　　　　　　↓

会議の日時、出席者、場所等、会議の詳細につき学校園と話し合って決めてください。

　　　　　　　　　　　　　↓

会議の詳細が決まりましたら、様式１－３に必要事項を記載の上、これを学校園にご提出ください。

1. 学校園と既に関係性ができているなどにより、あえて様式１－１、様式１－２の活

用が不要な場合は、これらを学校園に提出せず、学校園にサービス担当者会議を申し込み、会議の日時、出席者、場所等、会議の詳細につき学校園と話し合って決めてください。

　　　　　　　　　　　　　↓

会議の詳細が決まりましたら、様式１－３に必要事項を記載の上、これを学校園にご提出ください。

※必ず「１」か「２」、どちらかの方法を通して、様式１－３の依頼文はご活用ください。

**〇支援学校にサービス担当者会議を依頼される場合**

次の「１」か「２」、どちらかの方法をお選びください。

1. 支援学校にサービス担当者会議を申し込まれる際には、最初に様式２－１と、様式２－２につき必要事項を記載の上、これらを学校園にご提出ください。

　　　　　　　　　　　　　↓

会議の日時、出席者、場所等、会議の詳細につき支援学校と話し合って決めてください。

　　　　　　　　　　　　　↓

会議の詳細が決まりましたら、様式２－３に必要事項を記載の上、これを支援学校にご提出ください。

1. 支援学校と既に関係性ができているなどにより、あえて様式２－１、様式２－２の活

用が不要な場合は、これらを支援学校に提出せず、支援学校にサービス担当者会議を申し込み、会議の日時、出席者、場所等、会議の詳細につき支援学校と話し合って決めてください。

　　　　　　　　　　　　　↓

会議の詳細が決まりましたら、様式２－３に必要事項を記載の上、これを支援学校にご提出ください。

※必ず「１」か「２」、どちらかの方法を通して、様式２－３の依頼文はご活用ください。

■注意点

　この依頼文については、市内の公立幼稚園、公立認定こども園、公立小・中学校、日新高校、また支援学校を対象としたものです。

　私立幼稚園、私立認定こども園、私立中学校、府立高校、市外の学校園、保育園は対象とはしていません。