

## (修正後)様式1

## ふくろう連絡便 情報提供シート

(記入日: 年 月 日)

児童生徒氏名	事業所名/ 学校名	
	記入者	
	確認者	
	連絡先	

1. 以下の内容をお知らせします。(事業所発信者は該当する内容にレ点を記入してください)

気になる現れについて   
 進路のこと   
 家庭のこと   
 その他  
 (うまくいった支援等)

2. 詳細内容(事実なのか事業所職員の所感なのかわかるように記載してください)

--

3. 担任の先生もしくは特別支援教育コーディネーター/支援員へ

 上記の内容をご確認ください → 確認者

※学校にはコピーを保管してください。
 ご返信ください

R4年  
 月 日 ( )  
 に取りに伺います

【放デイ/学校からの質問】	【学校/放デイからの回答】
(担当職員)	
(電話の取れる時間帯)	

上記の内容は保護者の同意を得ています。

(コピー可)

## (修正後)様式2

## ふくろう連絡便の封筒に貼付する様式

下記のとおりご利用ください。

1. ふくろう連絡便の封筒に貼って利用するものです。
2. 封筒は各事業所/学校で使用しているものをご利用ください。
3. 下図を切り取って封筒に貼付してください。
4. ふくろう連絡便を送る際は、送付年月日を記入してください。

※情報提供シートおよび封筒に貼付する様式についてデータを必要とする事業所は障害福祉企画課(田中)あてにご連絡ください。

## ふくろう連絡便

児童生徒氏名(ふりがな)

(学校名)

(学年クラス)

担任の先生: \_\_\_\_\_

	送付年月日	受取年月日	返却予定日
1	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	年 月 日	年 月 日	
2	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	年 月 日	年 月 日	
3	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	年 月 日	年 月 日	
4	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	年 月 日	年 月 日	
5	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	年 月 日	年 月 日	

送付年月日: 放課後等デイサービス事業所が記入

受取年月日: 学校が記入

返却予定日: 放課後等デイサービス事業所が記入