**令和７年度 教育旅行推進強化事業 事前・事後学習支援 アドバイザー派遣事業「講話内容シート」**

【注意事項】

必ず学校担当者様にてご記入下さい。本シートはアドバイザーへ共有します。記載内容に基づき講話内容の

組み立て及び調整を行いますので、**具体的に、また空欄が無いよう、すべてご記入下さい。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 記入日 | 令和　　　年　　　月　　　日 | | | | 記入者 |  |
| 学校名（カナ） | | |  | | | |
| 学校名（漢字） | | |  | | | |
| 郵便番号・住所 | | | 〒 |  | | |
| 電話番号 | | | **※要フルネーム** | | | |
| 学校担当者名（カナ） | | |  | | | |
| 学校担当者名（漢字） | | | **※要フルネーム** | | | |
| 学校担当者・E-mail | | |  | | | |
| 区分 | | | 事前学習　／　事後学習　／　その他　　　**※該当する方に〇** | | | |
| 実施方法 | | | 対面（来校）　／　オンライン　**※該当する方に〇** | | | |
| ※オンラインの場合 | | | 接続方法【　zoom, 　teams, 　google meet, 　その他（　　　　　　）】  機器操作の担当者（　　　　　　　　　）  担当が変わる際の連絡先（Mail　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  **※実施日前日までに接続確認（スライド・音声）確認は必ず行ってください。** | | | |
| 開催日時(第一希望) | | | 令和　　　年　　月　　日（　　）　　時　　分 ～　　時　　分 | | | |
| 実施時間 | | | （　　　　　）分　**※開催される会の中で講話にかかる時間を記載**  **例　実質の時間　2コマ100分中の90分** | | | |
| 参加予定者数 | | | 生徒：　　　　　年生　　　　名、教職員　　　　　名 | | | |
| 準備可能な機材  **※該当する項目に☑を**  **入れてください。** | | | スクリーン パソコン マイク  プロジェクター(HDMIタイプ)プロジェクター(VGAタイプ)  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 希望分野 | | | **※該当する項目の□にチェックを入れてください。**  沖縄全般　 平和学習　 歴史・文化　 自然・環境　その他 | | | |
| 【学校訪問の場合】当日の待ち合わせ場所（最寄り駅）  **※徒歩もしくは、学校車等で送迎をお願いします。**  **（学校の目の前の駅、バス停であってもお迎えをお願いいたします。）** | | | | | | |
| 最寄り駅名 | |  | | | 送迎者 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 修学旅行実施日時 | 令和　　　年　　　月　　　日（　　）～　　　月　　　日（　　） |
| **【生徒の特長・様子・興味があることなど】** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **【学校での事前または事後学習の状況について】**  （アドバイザー派遣実施前までの学習状況やアドバイザー派遣実施後の学習の流れ等） | |
| <事前または事後学習時期> | ＜事前または事後学習内容＞ |
| **【本時の学習目標】** | |
| **【講話に組み込んで欲しい内容及び会の流れについて】**  ※前記の実質時間との整合性を持たせてください　例90分　テーマ①45分　テーマ②45分  【テーマ①】（　　　　　　　　　　）について…（　　　）分程度  【内　容】：  【テーマ②】（　　　　　　　　　　）について…（　　　）分程度  【内　容】： | |
| **【その他、要望や気をつけてほしいこと】** | |