

# インターネットセキュリティ講座開催のための 打ち合わせシート

このフォーマットは、インターネットセキュリティ講座がよりよいものとなるために、講座を主催する方・講師をする方にお使いいただける、打ち合わせシートです。

## 1. 今回の受講対象者について整理しましょう。



主催側

### 受講対象

- ・保護者（いずれかに○）  
幼稚園/保育園 小・中・高（ ）年生の保護者
- ・教員（幼稚園/保育園・小・中・高）
- ・その他（ ）

### 受講人数

⇒（ ）人を予定

### 受講済みの研修内容について

今回の受講対象者が、ここ数年間に受講したネットリテラシー関連の研修があれば、その受講時期と、内容についてご記入ください。

- ・いつ（ ）年（ ）月）
- ・テーマ（ ）
- ・講師（ ）

## 2. 受講者に知らせたいトラブルの種類は？



主催側

今回の講座は、どのような切り口での企画を希望しますか？ ※あてはまるものに「○」

< 消費者問題 ・ 人権教育 ・ 健全育成 ・ 家庭教育 ・ 情報教育 ・ その他 >

受講者に、具体的に知らせたいトラブルの種類に「 」をつけてください。

- （ ） 無料通話アプリなどでの悪口や仲間外れ
- （ ） なりすまし投稿による誹謗中傷
- （ ） SNSやネットで知り合った人による性犯罪被害
- （ ） SNSなどへの投稿内容から個人が特定
- （ ） 動画やゲーム、SNSの長時間利用傾向、ネット依存
- （ ） オンラインショッピングやフリマアプリでの取引トラブル
- （ ） 違法な動画、画像のダウンロード
- （ ） その他：〔 〕

※具体的事案があれば、差し支えない範囲でお答えください。お預かりした情報は講座以外に使うことはございませんが、講座の中で触れないほうが良い場合はお知らせください。

## 3. 講座のゴールとして、受講者にどのような意識や行動の変化を期待しますか？



主催側

今回の講座のゴールとして、受講者にどのようなことを期待しますか？  
（意識や行動の変化など）

- （ ） 受講者自身が内容を理解し、知識として習得する。
- （ ） 受講者が、習得した知識をもとに家庭内の大人で共有する。
- （ ） 受講者が、習得した知識をもとに子どもにはたらきかける。  
（→家庭内で話し合う、ルールをつくるなど）
- （ ） 受講者が、家庭における子どもへのネットの使わせ方などについて  
近所の大人同士で情報共有や意見交換をする。
- （ ） 受講者が、習得した知識のもと、地域でリーダーシップを発揮する。

#### 4. 講座に使用できる会場/設備、所要時間について確認しましょう。



主催側

- ご用意いただくことが可能な会場・設備
- ・会場の種類  
⇒ 会議室・教室・体育館・ホール・その他（ ）
  - ・備品について（あるものに ）  
⇒ プロジェクター・スクリーン、コンセント、パソコン、マイク
  - ・レイアウトについて：机・椅子 / 椅子のみ  
⇒ 机・椅子の移動可能・固定されており移動不可
  - ・ネット環境について  
⇒ なし・あり（Wi-Fi・有線）
- 所要時間について
- ・講座全体の所要時間：（ ）分  
このうち、講師の持ち時間：（ ）分

#### 5. 受講者にとって効果的な講義スタイルを提案しましょう。

- 今回希望する講義スタイル
- ・（ ）講義形式  
…基本的には、講師が授業形式で、様々な情報を伝えていきます。  
→質疑応答タイムの希望：有・無
  - ・（ ）ワークショップ形式  
…講義の中で、近くの方と話し合ったり考えたりする、  
参加者と講師が一緒につくりあげる講義形式。  
⇒座席のアレンジが可能なお部屋がより望ましいです。  
※場合によっては、模造紙や文房具を貸していただけるかも確認しましょう。



講師側

以上の内容をふまえ、電話またはメールなどで、講座内容についての打ち合わせをしましょう。

#### 企画担当者様の情報についてご記入ください。

学校/団体名	
住所 (配布資料の送付先)	〒 -
資料印刷・送付	・開催側での資料印刷：可・不可 ・開催日（ ）日前までに資料準備完了を希望。
講師派遣費用のお支払い方法	請求書・振込 お見積もり：要・不要
電話番号 (連絡可能な時間帯)	平日 時～ 時頃
メールアドレス	
担当者名	