

探究活動のルール（アポイントメント編）

外部との電話（SNS 等）でのアポイントメントの手順について

- ① 生徒から、担当の先生にどこでアポイントメントを取りたいのか相談する。
- ② 担当の先生は、探究 SSH 企画部担当者に相談する。必要があれば、管理職も含める。
協議の上、不可となった場合は、別の相手を選出し、①、②の手順を行う。

<協議する点>

- ・目的、手段、今後の連携の仕方等に問題がないか
- ・相手先が生徒とつながって問題ない企業や団体か
- ・相手先が遠方の場合、放課後や休日に訪問することも想定されるが、そのときの引率等は大丈夫か

- ③ 協議の結果、可となった場合は、相手先に伝える内容を担当の先生と確認した上で、職員室の電話（SNS 等の場合は、生徒のタブレット端末）を使用し、担当の先生が立ち会いの下、生徒が相手先に連絡をする。
- ④ その後の相手先とのやり取りの内容については、随時担当の先生に報告する。
- ⑤ 各チーム・各個人含めて事故等が無いように十分注意し、実施する。

【 電話でのインタビューの依頼の仕方 例 】

- 1) 自己紹介（学校・学年・名前）
- 2) いまお電話してもよいかどうかの確認
- 3) インタビューの目的
- 4) インタビューの依頼（1時間以内が妥当）＋ 日時、面会場所
※重要:あらかじめ複数の日程候補をチーム内で調整しておく
- 5) 担当の先生の伝達
- 6) インタビューの依頼日程、訪問人数の再確認
- 7) お礼

次頁に、具体例を載せておきます。参考にしてください。

例:

1) 2)

大村高校〇年の〇〇〇〇と言います。いまお時間よろしいでしょうか。

(難しい場合 は、また改めて時間を改めてお電話することを伝える)。

大村高校の2年生は今、学校で、「探究活動」の授業を行っています。私たちの班は、

「(★探究活動の内容を表す文言) <例: 大村市の特産品“落花生”の殻の活用方法を探る > 」
というテーマで、探究活動を実施しています。

3)

今回、

「(★調査目的を表す文言) <例: 落花生の栽培農家を訪ねて栽培の実際を知る>」ことを目的として、
「(★インタビュー先) <例: 落花生を栽培・出荷しておられる農家として、久川 様>」に
インタビューをお願いしたいと考えています。

「(★あれば、紹介元などを周知。)

<例: 農協に問い合わせたところ、久川様をご紹介いただきました。>」

4)

よろしければ、インタビューのお時間を〇〇分(1時間以内が望ましい)ほど、いただけないでしょうか。(承諾いただいた場合、こちらからいくつか候補日時を伝え、決定)。

面会していただく場所は、●●●でよろしいでしょうか。(面会の場所を確認する。)

5)

連絡をなさる場合、平日は大村高校にお電話ください。

電話番号は 0957-52-2802 です。

なお、担当の先生は「(★生徒不在時の連絡担当者) <例: 担当の先生は、〇〇先生です。>」

6)

念のため、日程の再確認をさせていただきます。〇月〇日〇曜日〇〇時から、〇〇分間。

場所は●●●に、〇名で伺います。お時間をいただき、ありがとうございます。

7)

それではお会いできますこと、楽しみにしています。失礼いたします。