

### (1) 授業等で外部人材と協働する場合の留意点等

#### ① 依頼する前に教員側で考えておいた方がよい事

##### ◆ 依頼する目的や、具体的に何をどうして欲しいか

- ・ 単独で授業をして欲しいのか、教員とのチームティーチングを希望するのか、授業で部分的に話して欲しいのか
- ・ 社会人、専門家といっても様々であり、どのような外部人材を希望するのか
- ・ 何人来て欲しいのか

※外部人材に単独で授業をして欲しい場合でも「丸投げ」には決してならないように(「一時間お任せしますから労働法の授業をしてください」は禁物であり、仮に一時間お願いするにしても、担当教員としての思いや授業の狙い、希望するテーマや課題はしっかり考えておくべき)

##### ◆ クラス、生徒の状況等をどう伝えるか

- ・ 個人情報に留意すると、クラスの総体的な話にならざるを得ないが、なるべく丁寧に
- ・ ①生徒の学習に対する態度、②授業内容に関する生徒の持っている予備知識の有無と程度、③生徒の興味関心、④生徒のアルバイトの状況、等

※添付の準備シート等を用いて考えると、依頼の際にも整理して話せる

#### ② 依頼について

##### ◆ 依頼において大事なこと

- ・ 外部人材は依頼されてすぐに授業ができるわけではなく、例外的に過去の経験の度合いやテーマによってはすぐにできる場合もあるが、基本的には十分時間に余裕をもって依頼をすることが必要であり、礼儀でもある
- ・ なぜ外部人材にお願いしたいのか、何をお願いしたいのかが伝わらないと、先方も自分の本務で忙しい中依頼を受けようとは思わないということもあるので、十分準備しておいた方がよい

##### ◆ 依頼の際に注意した方がよいこと

- ・ 目的をできるだけ明確にして先方に伝えること
- ・ 費用が必要なのか確認すること
- ・ 先方の専門・得意分野(テーマ)等についてよく確認すること
- ・ できる限り事前の打ち合わせを行うようにすること

#### ③ 事前打ち合わせについて

##### ◆ 事前打ち合わせの効用と一般的留意事項

- ・ 事前打ち合わせは忙しい中でもなるべく行うほうがよく、外部講師としてもできれば様々な事前情報を得ておきたい
- ・ 例えば教員と外部人材等立場の異なる者同士では、一見同じ方向を向いているようでも、頭の中で考えていることや思いが異なることがあるため、できるだけ十分に話しておくことが必要
- ・ 事前打ち合わせは教員と外部人材の関係性の構築にも有用であり、当日のスムーズな授業実施にも役立つ
- ・ 外部人材としては、教員側からなるべく主観を排した客観的な情報を聞きたい

## 第5章：学校・教員と外部人材との協働について

### ◆外部人材に伝えた方がよい事

- ・授業の目的
- ・授業の対象となる生徒の状況等
  - ただし個別具体的な情報や主観的な情報は個人情報保護の問題や生徒に対する不必要な先入観につながるため、注意が必要
  - 特にアルバイトの状況について、禁止か自由か、どの程度の制限か(許可制や届け出制、必要なら可能、自由、など)、どの程度の生徒が実際にアルバイトをしているか
- ・希望する授業の形式(学年全体または複数クラスに対し講堂等で、もしくは1クラスに、等)
- ・教員との役割分担(メインの授業者としてお願いしたい、補助的役割をお願いしたい、専門的な部分等の話をして欲しい、等)
- ・して欲しくない事や言って欲しくないこと、その学校に存在する制約等(これらのことをしっかりと伝えることが、無用なトラブルを防止)
- ・依頼したい授業の前後にどんな授業が入っているか(特に体育・音楽・美術等の程度によるが活動を伴う授業や給食など、当該授業における生徒の状況に影響しそうな情報等について伝えておくと、外部人材に有用)
- ・授業時間を延長できない場合は、その旨を明確に
- ・授業内容以外に何か狙いやぜひ生徒に話して欲しいことなどがあるか(例えば「大人とのコミュニケーションの取り方を少しでもわからせたい」など)について

### ◆確認した方がよい事

- ・指導案の内容等が共有されているか
- ・外部人材等の得意な分野やテーマ
- ・協力条件
- ・準備しておくべきことや物、特にパソコン等の機器の使用とその接続等(パソコンの種類等)

### ④実際の授業において

#### ◆なるべく教員が雰囲気を作る(場を暖める)

- ・いきなり「はい、ではお願いします」というように、授業本番において「丸投げ」をしないことが大切(外部人材の授業のやりやすさや効果に影響)

#### ◆外部人材をしっかり紹介する

- ・その人がどういう人なのか(何かの専門家なのか、OB・OGとしてなのか、「社会人として働いている方」という位置づけなのか、等)
  - ※外部人材の紹介内容はよく調整する必要がある
- ・なぜその人に来てもらっているのか、教員はその人の話から何を期待しているのか

#### ◆外部人材と生徒との距離を縮めることが大事

- ・教員が外部人材と生徒との距離を縮める媒介になろうと努めることが重要
  - ※外部人材が授業をする場合の「紹介」に関する留意点
  - ・難しい肩書や地位の説明、堅苦しい経歴中心の自己紹介をしても、生徒は理解が難しく、逆に心理的距離が離れる可能性あり
  - ・「人となり」が分かるようなエピソードや、授業内容とは関係なくても個人的な趣味、又は仕事やアルバイトで過去にした失敗などを話すことが生徒との心理的距離を縮めることにつながる

## ⑤授業後

### ◆お礼

- ・原則手紙で(電話は外部人材の業務の妨げになる場合もあることに注意)
- ・来て話をしてもらって、何が良かったかなど、具体的にお礼を言うとよい(外部人材が授業に協力してよかった、また協力しようと思ってもらうためにも)

### ◆アンケート結果の送付

- ・できれば集計して送るのが望ましいが、講師によっては生徒の書いたものそのもののコピーを必要とする人もいるため、あらかじめ確認しておく
- ・「悪いコメントも必要」という人もいるのであらかじめ確認しておく
- ・余りに失礼なコメントは「必ず全て見せて欲しい」と言われない限り、送らないのが礼儀である
- ・特にネガティブなコメントが外部講師には起因しない場合(例えば教室が暑った寒かった、体育の後に眠かった、など)は、それを講師に見せる意味はほとんどないと思われる

(参考)何人来てもらうか、何回来てもらうか、の問題について

- ・各学校とも同じ学年のクラスには同じ内容を実施しなければならない場合があるが、外部人材を招く場合、  
A)全てのクラスで授業してもらう、又は  
B)全クラスを体育館等に集め一度に授業をしてもらう  
ということになる場合がある。
- ・他方、特に大規模校ではA)は現実的にかなり困難(例えば3クラスに3回来てもらうくらいでもかなり大変)であると思われる。
- ・また、B)については、実施は可能でも、学習効果は薄くなると思われる。
- ・妥当な方法としては、①各クラスで教員が予備的な授業を行ったうえで、②全クラスを集めた外部人材を招いて授業を行うというやり方がある。

### (2) 協力者の所属団体等からのメッセージと連絡先

#### ◆全国社会保険労務士会連合会

会社員として働くことを前提として考えた場合、社会に出て働く期間は約40年。一生の半分にもあたるこの期間をいきいきと前向きに働くことができるかということが、充実した人生を送れるかどうかの大きなポイントとなります。近年、非正規雇用労働者の増加、違法な長時間労働、職場のメンタルヘルス不調者の増加等、労働者を取り巻く環境が厳しくなっています。このような状況の中、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の実現、仕事と育児・介護等の両立、テレワークの推進等、新たな課題が発生しています。

私たち社会保険労務士は、人事労務管理に関する国家資格者として、「多くの人に、いきいきと職場で働いてもらいたい、幸せな人生を送ってもらいたい」という思いから、学校教育の場に伺い、社会に出るまでに知ってもらいたい労働及び社会保険に関する基礎知識を伝えるための出前授業を実施しています。

本資料の労働法教育に関して、外部協力講師として社会保険労務士に授業を希望される学校関係者の方は、各都道府県社会保険労務士会までお問い合わせください。

※各都道府県社会保険労務士会の連絡先については、後掲の連絡先一覧をご参照下さい。

#### ◆日本司法書士会連合会

労働に関するトラブルは実に様々ですが、雇用や労働条件に関する問題は、生活がかかっているだけに深刻です。

給料や残業代の未払い、不当解雇、職場における様々なハラスメント、過重労働等の問題が挙げられますが、これら労働に関するトラブルは、労働者が一人で使用者に立ち向かい解決することが困難であることから、結果として泣き寝入りとなってしまいうケースも少なくありません。

全国の司法書士会および日本司法書士会連合会では、トラブルに対する相談だけでなく、子どもたちが成長しやがては社会の一員となっていくことから、「法教育」を積極的に推進し活動しています。具体的には、全国の司法書士会における主要な活動として、学校や市民団体等へ出向き、出張法律講座等を行っております。

昨今では、労働に関する正しい知識や権利感覚を身に付けて労働トラブルを未然に防ぎ、トラブルにあっても早期に「これは何かおかしいのではないか」と気づき相談することができるようにと、労働に関する法律教室の依頼が増加傾向にあります。

当該講座をご希望される場合は、全国の司法書士会又は日本司法書士会連合会へご連絡ください。

#### ○連絡先

日本司法書士会連合会

〒160-0003 東京都新宿区本塩町9-3

電話番号 03-3359-4171

※全国の司法書士会の連絡先については、後掲の連絡先一覧をご参照下さい。

### ◆日本行政書士会連合会

日本行政書士会連合会は、各都道府県の行政書士会を通して、行政書士による教育機関・市民向け法教育事業を推進しています。

○「契約」等の生活に身近なテーマを中心とした「法教育」を実施

- ・学校等に法教育の出前講座を実施している各都道府県行政書士会を通して、身近な生活に関連したテーマで「法教育」授業を実施することで、児童・生徒・学生への周知・啓発を図っています。

<参考：日本行政書士会連合会ホームページ>

- ・「日行連の活動 法教育」  
<https://www.gyosei.or.jp/activity/legal-education/>
- ・「各都道府県の行政書士会」  
<https://www.gyosei.or.jp/members-search/prefectural.html>

### ◆特定非営利活動法人キャリア・コンサルティング協議会

本協議会は、主にキャリアコンサルタントの能力評価・登録を行っています。

○専門家の検索サイトの提供

協議会では、技能士やキャリアコンサルタントの検索サイトを提供しています。

- ・キャリア・コンサルティング技能士検索サイト
- ・キャリアコンサーチ(キャリアコンサルタント検索システム)

○キャリアコンサルタントによる授業について

キャリアコンサルタントは、キャリア相談の専門家であり、高等学校等からの依頼に応じてキャリアコンサルタントを各高等学校等に推薦することも可能です。生徒の皆さんに職業生活の視点を学んでもらいたいと希望される学校関係者の方は、以下の担当までお問い合わせください。

○連絡先

特定非営利活動法人キャリア・コンサルティング協議会 事業部事業課

電話番号 03-5402-5588

e-mail office@career-cc.org

### ◆厚生労働省(都道府県労働局)

労働基準監督官等の都道府県労働局職員について、学校への講師派遣をご希望の場合は、都道府県毎の連絡先をお願いいたします。

※各都道府県労働局の連絡先については、後掲の連絡先一覧をご参照下さい。

## 各都道府県社会保険労務士会の連絡先一覧

※「学校教育担当者」宛てにご連絡ください

	都道府県会	所在地	電話番号
1	北海道社会保険労務士会	〒064-0804 札幌市中央区南4条西11丁目 サニー南四条ビル2F	011-520-1951
2	青森県社会保険労務士会	〒030-0802 青森市本町5-5-6	017-773-5179
3	岩手県社会保険労務士会	〒020-0821 盛岡市山王町1-1	019-651-2373
4	宮城県社会保険労務士会	〒980-0014 仙台市青葉区本町1-9-5 五城ビル4F	022-223-0573
5	秋田県社会保険労務士会	〒010-0921 秋田市大町3-2-44 大町ビル3F	018-863-1777
6	山形県社会保険労務士会	〒990-0039 山形市香澄町3-2-1 三交ビル8F	023-631-2959
7	福島県社会保険労務士会	〒960-8252 福島市御山字三本松19-3 第2信夫プラザ2F	024-535-4430
8	茨城県社会保険労務士会	〒311-4152 水戸市河和田1-2470-2	029-350-4864
9	栃木県社会保険労務士会	〒320-0851 宇都宮市鶴田町3492-46	028-647-2028
10	群馬県社会保険労務士会	〒371-0846 前橋市元総社町528-9	027-253-5621
11	埼玉県社会保険労務士会	〒330-0063 さいたま市浦和区高砂1-1-1 朝日生命浦和ビル7F	048-826-4864
12	千葉県社会保険労務士会	〒260-0015 千葉市中央区富士見2-7-5 富士見ハイネスビル7F	043-223-6002
13	東京都社会保険労務士会	〒101-0062 千代田区神田駿河台4-6 御茶ノ水ソラシティ アカデミア4F	03-5289-0751
14	神奈川県社会保険労務士会	〒231-0016 横浜市中区真砂町4-43 木下商事ビル4F	045-640-0245
15	新潟県社会保険労務士会	〒950-0087 新潟市中央区東大通2-3-26 プレイス新潟1F	025-250-7759
16	富山県社会保険労務士会	〒930-0018 富山市千歳町1-6-18 河口ビル2F	076-441-0432
17	石川県社会保険労務士会	〒921-8002 金沢市玉鉾2-502 エーブル金沢ビル2F	076-291-5411
18	福井県社会保険労務士会	〒910-0005 福井市大手3-7-1 織協ビル3F	0776-21-8157
19	山梨県社会保険労務士会	〒400-0805 甲府市酒折1-1-11 日星ビル2F	055-244-6064
20	長野県社会保険労務士会	〒380-0936 長野市大字中御所字岡田131-14 J Aながの会館3F	026-223-0811
21	岐阜県社会保険労務士会	〒500-8382 岐阜市藪田東2-11-11	058-272-2470
22	静岡県社会保険労務士会	〒420-0833 静岡市葵区東鷹匠町9-2	054-249-1100
23	愛知県社会保険労務士会	〒456-0032 名古屋市熱田区三本松町3-1	052-889-2800
24	三重県社会保険労務士会	〒514-0002 津市島崎町255	059-228-4994
25	滋賀県社会保険労務士会	〒520-0806 大津市打出浜2-1 「コラボしが21」 6F	077-526-3760
26	京都府社会保険労務士会	〒602-0939 京都市上京区今出川通新町西入弁財天町332	075-417-1881
27	大阪府社会保険労務士会	〒530-0043 大阪市北区天満2-1-30 大阪府社会保険労務士会館	06-4800-8188
28	兵庫県社会保険労務士会	〒650-0011 神戸市中央区下山手通7-10-4 兵庫県社会保険労務士会館	078-360-4864
29	奈良県社会保険労務士会	〒630-8325 奈良市西木辻町343-1 奈良県社会保険労務士会館	0742-23-6070
30	和歌山県社会保険労務士会	〒640-8317 和歌山市北出島1-5-46 和歌山県労働センター 1F	073-425-6584
31	鳥取県社会保険労務士会	〒680-0845 鳥取市富安1-152 田中ビル1号館4F	0857-26-0835
32	島根県社会保険労務士会	〒690-0886 松江市母衣町55-4 松江商工会議所ビル6F	0852-26-0402
33	岡山県社会保険労務士会	〒700-0815 岡山市北区野田屋町2-11-13 旧岡山あおば生命ビル7F	086-226-0164
34	広島県社会保険労務士会	〒730-0015 広島市中区橋本町10-10 広島インテスビル5F	082-212-4481
35	山口県社会保険労務士会	〒753-0074 山口市中央4-5-16 山口県商工会館2F	083-923-1720
36	徳島県社会保険労務士会	〒770-0865 徳島市南末広町5-8-8 徳島経済産業会館(KIZUNAプラザ) 2F	088-654-7777
37	香川県社会保険労務士会	〒760-0006 高松市亀岡町1-60 エスアールビル4F	087-862-1040
38	愛媛県社会保険労務士会	〒790-0813 松山市萱町4-6-3	089-907-4864
39	高知県社会保険労務士会	〒780-8010 高知市棧橋通2-8-20 モリタビル2F	088-833-1151
40	福岡県社会保険労務士会	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-5-28 博多借成ビル3F301号	092-414-8775
41	佐賀県社会保険労務士会	〒840-0843 佐賀市川原町8-27 平和会館内	0952-26-3946
42	長崎県社会保険労務士会	〒850-0027 長崎市桶屋町50-1 杉本ビル3F B	095-821-4454
43	熊本県社会保険労務士会	〒860-0801 熊本市中央区安政町8-16 村瀬海運ビル7F	096-324-1124
44	大分県社会保険労務士会	〒870-0021 大分市府内町1-6-21 山王ファーストビル4F	097-536-5437
45	宮崎県社会保険労務士会	〒880-0878 宮崎市大和町83-2 鮫島ビル1F	0985-20-8160
46	鹿児島県社会保険労務士会	〒890-0056 鹿児島市下荒田3-44-18 のせビル2F	099-257-4827
47	沖縄県社会保険労務士会	〒900-0032 那覇市松山2-1-12 合人社那覇松山ビル6F	098-863-3180
	全国社会保険労務士会連合会	〒103-8346 中央区日本橋本石町3-2-12 社会保険労務士会館	03-6225-4864

## 全国司法書士会の連絡先一覧

### ★各都道府県等の司法書士会の連絡先一覧

名称	所在地	電話番号
札幌会	060-0042 札幌市中央区大通西13-4	011-281-3505
函館会	040-0033 函館市千歳町21-13 桐朋会館内	0138-27-0726
旭川会	070-0901 旭川市花咲町4	0166-51-9058
釧路会	085-0833 釧路市宮本1-2-4	0154-41-8332
宮城県会	980-0821 仙台市青葉区春日町8-1	022-263-6755
福島県会	960-8022 福島市新浜町6-28	024-534-7502
山形県会	990-0021 山形県山形市小白川町1-16-26	023-623-7054
岩手県会	020-0015 盛岡市本町通2-12-18	019-622-3372
秋田県会	010-0951 秋田市山王6-3-4	018-824-0187
青森県会	030-0861 青森市長島3-5-16	017-776-8398
東京会	160-0003 新宿区本塩町9-3 司法書士会館2F	03-3353-9191
神奈川県会	231-0024 横浜市中区吉浜町1	045-641-1372
埼玉会	330-0063 さいたま市浦和区高砂3-16-58	048-863-7861
千葉会	261-0001 千葉市美浜区幸町2-2-1	043-246-2666
茨城会	310-0063 水戸市五軒町1-3-16	029-225-0111
栃木県会	320-0848 宇都宮市幸町1-4	028-614-1122
群馬会	371-0023 前橋市本町1-5-4	027-224-7763
静岡県会	422-8062 静岡市駿河区稲川1-1-1	054-289-3700
山梨県会	400-0024 甲府市北口1-6-7	055-253-6900
長野県会	380-0872 長野市妻科399	026-232-7492
新潟県会	950-0911 新潟市中央区笹口1丁目11番地15	025-244-5121
愛知県会	456-0018 名古屋市中区熱田区新尾頭1-12-3	052-683-6683
三重県会	514-0036 津市丸之内養正町17-17	059-224-5171
岐阜県会	500-8114 岐阜市金竜町5-10-1	058-246-1568
福井県会	910-0005 福井市大手三丁目15-12 フェニックビル5階	0776-30-0001
石川県会	921-8013 金沢市新神田4-10-18	076-291-7070
富山県会	930-0008 富山市神通本町1-3-16 エスポワール神通3F	076-431-9332
大阪会	540-0019 大阪市中央区和泉町1-1-6	06-6941-5351
京都府会	604-0973 京都市中京区柳馬場通夷川上ル5-232-1	075-241-2666
兵庫県会	650-0017 神戸市中央区楠町2-2-3	078-341-6554
奈良県会	630-8325 奈良市西木辻町320-5	0742-22-6677
滋賀県会	520-0056 大津市末広町7-5 滋賀県司調会館2F	077-525-1093
和歌山県会	640-8145 和歌山市岡山丁24番地	073-422-0568
広島会	730-0012 広島市中区上八丁堀6-69	082-221-5345
山口県会	753-0048 山口市駅通り2-9-15	083-924-5220
岡山県会	700-0023 岡山市北区駅前町2-2-12	086-226-0470
鳥取県会	680-0022 鳥取市西町1-314-1	0857-24-7013
島根県会	690-0884 松江市南田町26	0852-24-1402
香川県会	760-0022 高松市西内町10-17	087-821-5701
徳島県会	770-0808 徳島市南前川町4-41	088-622-1865
高知県会	780-0928 高知市越前町1-6-32	088-825-3131
愛媛県会	790-0062 松山市南江戸1-4-14	089-941-8065
福岡県会	810-0073 福岡市中央区舞鶴3-7-13 大禅ビル1階	092-714-3721
佐賀県会	840-0843 佐賀市川原町2-36	0952-29-0626
長崎県会	850-0032 長崎市興善町4-1 興善ビル8F	095-823-4777
大分県会	870-0045 大分市城崎町2-3-10	097-532-7579
熊本県会	862-0971 熊本市中央区大江4-4-34	096-364-2889
鹿児島県会	890-0064 鹿児島市鴨池新町1-3 司調センタービル3F	099-256-0335
宮崎県会	880-0803 宮崎市旭1-8-39-1	0985-28-8538
沖縄県会	900-0006 那覇市おもろまち4-16-33	098-867-3526

## 第5章：学校・教員と外部人材との協働について

### ○都道府県労働局(雇用環境・均等部(室))一覧

★各都道府県労働局の本体に関する連絡先一覧

※北海道、東京、神奈川、愛知、大阪、兵庫、福岡のみ「雇用環境・均等部」、その他の府県の労働局は「雇用環境・均等室」

	労働局	所在地	電話番号
1	北海道労働局	〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎9階	011-709-2715
2	青森労働局	〒030-8558 青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎2階	017-734-4211
3	岩手労働局	〒020-8522 盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3010
4	宮城労働局	〒983-8585 仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第四合同庁舎8階	022-299-8844
5	秋田労働局	〒010-0951 秋田市山王7丁目1番4号 秋田第2合同庁舎2階	018-862-6684
6	山形労働局	〒990-8567 山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階	023-624-8228
7	福島労働局	〒960-8021 福島市霞町1-46 福島合同庁舎5階	024-536-2777
8	茨城労働局	〒310-8511 水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階	029-277-8295
9	栃木労働局	〒320-0845 宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
10	群馬労働局	〒371-8567 前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4739
11	埼玉労働局	〒330-6016 さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー 16階	048-600-6210
12	千葉労働局	〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎1階	043-221-2307
13	東京労働局	〒102-8305 千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階	03-6867-0211
14	神奈川労働局	〒231-8434 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階	045-211-7380
15	新潟労働局	〒950-8625 新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館3階	025-288-3527
16	富山労働局	〒930-8509 富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎5階	076-432-2740
17	石川労働局	〒920-0024 金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4429
18	福井労働局	〒910-8559 福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-3947
19	山梨労働局	〒400-8577 甲府市丸の内一丁目1-11 4階	055-225-2851
20	長野労働局	〒380-8572 長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎2階	026-223-0560
21	岐阜労働局	〒500-8723 岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜地方合同庁舎4階	058-245-1550
22	静岡労働局	〒420-8639 静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階	054-252-5310
23	愛知労働局	〒460-0008 名古屋市中区栄2丁目3番1号 名古屋広小路ビルヂング11階	052-219-5509
24	三重労働局	〒514-8524 津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階	059-226-2110
25	滋賀労働局	〒520-0051 大津市梅林1丁目3-10 滋賀ビル5階	077-523-1190
26	京都労働局	〒604-0846 京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451 1階	075-241-3212
27	大阪労働局	〒540-8527 大阪府中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階	06-6941-8940
28	兵庫労働局	〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー 15階	078-367-0820
29	奈良労働局	〒630-8570 奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階	0742-32-0210
30	和歌山労働局	〒640-8581 和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1170
31	鳥取労働局	〒680-8522 鳥取市富安2丁目89-9	0857-29-1701
32	島根労働局	〒690-0841 松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-20-7007
33	岡山労働局	〒700-8611 岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階	086-225-2017
34	広島労働局	〒730-8538 広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9247
35	山口労働局	〒753-8510 山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0390
36	徳島労働局	〒770-0851 徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階	088-652-2718
37	香川労働局	〒760-0019 高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎2階	087-811-8924
38	愛媛労働局	〒790-8538 松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階	089-935-5222
39	高知労働局	〒780-8548 高知市南金田1番39号 4階	088-885-6041
40	福岡労働局	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4894
41	佐賀労働局	〒840-0801 佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎3階	0952-32-7167
42	長崎労働局	〒850-0033 長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル3階	095-801-0050
43	熊本労働局	〒860-8514 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-352-3865
44	大分労働局	〒870-0037 大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階	097-532-4025
45	宮崎労働局	〒880-0805 宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
46	鹿児島労働局	〒892-8535 鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階	099-223-8239
47	沖縄労働局	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-4380



## 準備シート例 (外部人材に協力を依頼する際の依頼内容等の整理用)

※必ずしも全ての欄に記入する必要はないが、詳細に検討した方がよりスムーズな依頼や打合せが可能

事 項	内 容
1. 日程又は時期	
2. 時間(どの教科等で何時限か等)	
3. 学年、クラス数、生徒数	
4. 使える(見えそうな)教室	
5. 授業の目的や狙い・テーマ等	
6. 希望する授業のテーマに関する生徒の既存知識等	
7. どのような外部人材を何人希望するか	
8. 外部人材の単独授業か、チームティーチングか、授業の一部で話して欲しいのか	
9. 生徒の状況等をどう外部人材に伝えるか	
10. 言って欲しくないこと、触れて欲しくない話題、して欲しくないこと等	
11. 授業テーマ以外でぜひ生徒に話して欲しいこと等	
12. 想定されるトラブルと対応案	
(その他)	

1章

2章

3章

4章

5章

6章

7章

8章

## 確認・共有シート例 (教員と外部講師での確認・情報共有用)

事 項	内 容
1. 日程	
2. 時間 ・どの教科等か ・何時限か ・前後が何の時間か	
3. 学年・クラス数、生徒数	
4. 使用教室と控え室	
5. 授業の目的や狙い、テーマ等	
6. 希望する授業のテーマに関する生徒の既存知識等	
7. 講師の職業・専門、来校人数	
8. 授業での講師と担当教員の役割分担	
9. 生徒の状況等	
10. 授業にあたって双方で気を付けること(言動、話題等)	
11. 講師に授業テーマ以外でぜひ生徒に話して欲しいこと等	
12. 必要機材	
13. 使用資料 ・講師提供資料 ・教員提供資料 ・それぞれの分量、事前送付の時期、送付方法等	
14. 講師関係 ・紹介の仕方 ・来校方法(特に車かどうか) ・連絡先(緊急時も含め) ・費用の発生の有無 ・必要な手続き等(依頼文書等)	
(その他)	