

とやま環境チャレンジ10事前打合せ会 打合せチェックリスト

チェック	確認事項	確認内容	備考
□	1. 連絡先の確認	以下を確認します。 ・学校は担当推進員、推進員はチャレンジ10担当教諭 ・電話番号 ・メールアドレス	事前打合せ会の開催案内に、各々の情報を同封しているのので、正しいか確認します。
□	2. 環境チャレンジ教室実施予定日時の決定 環境チャレンジ前編教室 月 日 時 分 環境チャレンジ後編教室 月 日 時 分	環境チャレンジ教室の日程を決定します。	実施校情報に学校の教室実施希望日時が掲載してありますので、そちらを参考に決めます。 「環境チャレンジ教室の実施予定日時 記入用紙」は、事前打合せ会当日又は5月29日（金）までにご提出をお願いします。 環境チャレンジ後編教室の実施日は、8月末までには決定し、事務局（とやま環境財団）まで、学校側からご連絡をお願いします。
□	3. 事前打合せ日時の決定 環境チャレンジ前編教室事前打合せ 月 日 時 分 環境チャレンジ後編教室事前打合せ 月 日 時 分	事前打合せの日程を決定します。	打合せは、環境チャレンジ教室実施日の前日までにを行います。 なお、学校からの要望を反映させるため、できるだけ実施日の1週間前までに行うことをおすすめします。  事前打合せでは、原則、推進員が学校に赴き、次のことを確認します。 ・環境チャレンジ教室内容等の確認（「3」の要望が反映されているか） ・使用する教材（教室の時に使う副読本など）の確認 ・環境チャレンジ教室会場、必要機材（マイク、PC、プロジェクタ、スクリーン）等の確認
□	4. 環境チャレンジ教室内容の要望の確認	教室でどんな話をするのか確認します。 また、学校に話してほしいことがないかなどを確認します。	（推進員向け） サンプルのパワーポイント（解説動画ページからダウンロード可）をもとに、学校と内容を話し合います。 時間に余裕がある場合は、サンプルを土台にして、環境チャレンジ教室の内容を自分なりに作成し、小学校へ提案しても構いません。 また、学校からの要望を取り入れ、事前打合せの際には資料を持参し、内容を確認してください。