

担当講師と学校側とのチェックリスト

学校名		担当教諭名	
租税教室の実施日	平成 年 月 日()	学校長名	
租税教室の実施時間	時 分 ~ 時 分	教頭名	
	時限目	学校側の連絡窓口	
開催場所	教室名	担当講師名	
	体育館・その他()	確認日	平成 年 月 日()
対象クラス(人数)	年 組 ()人	その他	

	チェック	項 目	備 考 欄
最初に	<input type="checkbox"/>	税理士の行う租税教育の目的を確認	
	<input type="checkbox"/>	その他()	
学校側との打ち合わせ	<input type="checkbox"/>	校長・教頭・学年主任等への挨拶	
	<input type="checkbox"/>	担任教諭に対する事前の説明	
	<input type="checkbox"/>	使用するテキスト等の説明	
	<input type="checkbox"/>	授業の進め方についての説明	
	<input type="checkbox"/>	ディスカッションのグループ分け等の依頼	
	<input type="checkbox"/>	アンケートの実施の了解	
	<input type="checkbox"/>	担任教諭からのアドバイス	
	<input type="checkbox"/>	使用注意用語(学年による)	
	<input type="checkbox"/>	指名するときの注意点	
	<input type="checkbox"/>	児童・生徒に関する注意点	
	<input type="checkbox"/>	児童・生徒の人数	
	<input type="checkbox"/>	授業時間と時間配分(タイムスケジュール、紹介等)	
	<input type="checkbox"/>	写真撮影をする場合のその許可	
	<input type="checkbox"/>	講師以外の見学予定者の人員と受入の承諾	
	<input type="checkbox"/>	VTR、カメラ等の持ち込み取材の許可確認	
	<input type="checkbox"/>	報道機関受入に対する学校側の承諾	
	<input type="checkbox"/>	報道機関との連絡	
<input type="checkbox"/>	駐車場の有無		
<input type="checkbox"/>	その他()		
物品等事前準備	<input type="checkbox"/>	税理士バッジの着用	
	<input type="checkbox"/>	教室の大きさ	
	<input type="checkbox"/>	教室 体育館 その他	
	<input type="checkbox"/>	照明、窓のカーテン	
	<input type="checkbox"/>	黒板、ホワイトボード	
	<input type="checkbox"/>	冷暖房があるか	
	<input type="checkbox"/>	音響(マイク ワイヤレス・有線、スピーカー)	
	<input type="checkbox"/>	電源の場所と延長コード	
	<input type="checkbox"/>	パソコン、スクリーン、ポインター、プロジェクター	
	<input type="checkbox"/>	接続ケーブルの有無(試写を含む設置場所)	
	<input type="checkbox"/>	使用ツール(小物)の準備と使用確認	
	<input type="checkbox"/>	児童・生徒に配付する資料の事前確認	
	<input type="checkbox"/>	事前配布資料	
<input type="checkbox"/>	アンケート		
<input type="checkbox"/>	その他()		
終了後	<input type="checkbox"/>	「租税教育・講師派遣補助金交付申請書」(様式①)と「租税教室・実施報告書」(様式②又は様式③)を支部長を通じて本会に提出	
	<input type="checkbox"/>	その他()	