

Lions Quest ライフスキル教育プログラム フォローアップワークショップのご案内



もっと知りたい! ライフスキルの理解を深めたい、授業実施のポイントをしりたい

もっと聞きたい! 日常の疑問点を解決したい、他の実践者と意見交換したい

もっと体験したい! さまざまな模擬授業を受けてみたい

ライオンズクエストプログラムをより深く知っていただくための1日
ぜひ教育現場でお役立て下さい

ライオンズクエストプログラムの2日間のワークショップを修了した方を対象とし、スキルアップや情報共有、意見交換を目的としています。プログラムをより深くご理解いただき、授業実施、生徒指導などにご活用ください。

日時: 2014年12月12日(日) 9:00~17:00

会場: ●●●●センター

(住所: ●●● / アクセス: ●●●)

当日の流れ

(予定: 参加者のご要望等により変更あり)

1. お互いを知り合う活動
2. ルール作り
3. ワークショップの復習
4. 模擬授業(講師、参加者)
5. 振り返り



- 対象 ライオンズクエスト ライフスキル教育プログラム ワークショップ修了者
※2日間のワークショップを修了されていない方はご参加いただけません。
- 参加費 3,000円(昼食代込み)
- 参加条件 1日を通してご参加ください(遅刻・早退はご遠慮ください)
- 定員・締切 20名(締切●年●月●日(●)、定員になり次第締め切り)
- 申込方法 別紙お申込書に必要事項をご記入の上、下記までお申し込みください。
FAX 03-3440-44447 E-Mail(*****@****)
- 主催 ライオンズクラブ国際協会**地区
- 問い合わせ ライオンズクラブ国際協会**地区キャビネット事務局(担当・**)
TEL 03-3440-4486

参加申込書

ライオンズクラブ国際協会 33●-●地区キャビネット事務局 行
(FAX)XXX-XXX-XXXX もしくは(E-Mail)*****@*****まで

名前		
所属		
連絡先	TEL 番号	
	FAX 番号	
	メール	
修了したワークショップ (わかる範囲でご記入ください)	開催日	
	開催地	
	担当講師	

<実施内容についてのアンケート>

当日の内容を決めるにあたり参考にさせていただきますので、アンケートにご協力下さい。

■ご自身について教えてください(当てはまるものに○をして下さい)

教諭・校長・教頭・養護教諭・講師・指導主事・その他学校関係者()

→対象学年: 小学校・中学校・高校 年

その他()

■今回の参加理由(当てはまるものに○をして下さい。複数回答可)

- ・ ライフスキルについて理論的に学びたい
- ・ (参加者が) 授業を実際にやるのを見てほしい
- ・ 授業のやり方を勉強したい
- ・ いろいろなエネチャイザーを勉強したい
- ・ 実践校の先生や講師からお話を聞きたい
- ・ 自分のライフスキルを高めたい
- ・ ワークショップでやったもの以外の模擬授業を体験したい
- 具体的にあれば()
- ・ その他()

2枚目(裏面)に続く

【授業を実施したことがある方】

① 実際に授業をしてみて良かったこと

② 授業を実施するにあたっての課題

③ 対象学年、時間、実施した授業名

■対象：小学校・中学校・高校 _____ 年

■年間実施時間： _____ 時間（おおよそで構いません）

※複数年実施されている方は、直近の年の実施時間をお書き下さい。

■実施した授業（全て書ききれない場合は、印象的なものを挙げて下さい）

（例）単元 1 授業 3、上手に聞くスキル、目標設定

【授業を実施したことがない方】

① 導入にあたっての課題

② 何か講師や実践校の先生に聞きたいこと

■その他

何かご希望がありましたらお書き下さい

授業に関して講師に聞きたいこと、やってみたい授業、仲間と情報共有をしたいことなど

ご協力ありがとうございました！

<実施内容についてのアンケート> 参加予定者数:●●名(うち●●名より回答)

■ご自身について教えてください

教諭・・・●名	養護教諭・・・●名	その他学校関係者・・・●名
校長・・・●名	講師・・・●名	()
教頭・・・●名	指導主事・・・●名	

対象学年:

小学校・・・●名(うち●年生・・・●名、●年生・・・名)
中学校・・・●名(うち●年生・・・●名、●年生・・・名)
高校・・・●名(うち●年生・・・●名、●年生・・・名)
その他・・・●名()

■今回の参加理由(複数回答可)

ライフスキルについて理論的に学びたい・・・●名
授業のやり方を勉強したい・・・●名
実践校の先生や講師からお話を聞きたい・・・●名
(参加者が)授業を実際にやるのを見てほしい・・・●名
いろいろなエネジャイザーを勉強したい・・・●名
自分のライフスキルを高めたい・・・●名
ワークショップでやったもの以外の模擬授業を体験したい・・・●名
→具体的にあれば()
その他・・・●名()

【授業を実施したことがある方】

①・実際に授業をしてみて良かったこと

・
・

② 授業を実施するにあたっての課題

・
・

③・対象学年、時間、実施した授業名

- ・●学校●年、●時間、(実施した授業)
- ・●学校●年、●時間、(実施した授業)

【授業を実施したことがない方】

① ・ 導入にあたっての課題

- ・
- ・

② 何か講師や実践校の先生に聞きたいこと

- ・
- ・

■その他

授業に関して講師に聞きたいこと、やってみたい授業、仲間と情報共有をしたいことなど

- ・
- ・

以上

Lions Quest ライフスキル教育プログラム

フォローアップワークショップ 準備チェックリスト

記入日： _____
 記入者： _____
 連絡先： _____

WS 当日緊急連絡先

①070-1287-7771 jiyd-lq-5@softbank.ne.jp
 ②080-3473-2872 jiyd-lq-2@softbank.ne.jp

	チェック項目	記入/選択/✓
開催形式	<input type="checkbox"/> 公募型 <input type="checkbox"/> 校内型 (対象校: _____)	
ご担当者	◆氏名(所属) _____ (_____)	
	◆電話番号 _____	
	◆メールアドレス _____ @ _____	
会場 ※広さは 60 m ² 以上 (机・椅子を動かし やすい会場)	◆日程: _____ 月 _____ 日() ~ _____ 月 _____ 日()	
	◆会場名: _____	
	◆住所: 〒 _____	
	◆電話番号: _____	
	◆最寄駅: _____ 線 _____ 駅	
会場手配・ 開催時間 ※かっこ内は JIYD 推奨時刻	◆当日の開錠可能時間	: (7:45)
	◆会場設営開始(目安:受付開始 1 時間前)	: (7:45)
	◆受付開始	: (8:45)
	(◆主催者挨拶開始) *挨拶欄参照	(8:55)
	◆開始	: (9:00)
	◆開催時間 (昼食時間含め 8 時間 基本は 9 時から 17 時)	: ~ :
会場の準備物	◆ホワイトボード 2 台	<input type="checkbox"/>
	◆壁掛け時計の有無	有 / 無
資材送付	◆資材到着希望日 ※なるべく前日の午前中着指定 ※指定日時に届いていない場合、必ず前日中に JIYD にお 問い合わせください。	月 _____ 日 _____ 午前 / 午後
	◆資材送付先-会場での事前受取の可否	可 / 否
	◆会場で事前受取「可」の場合の宛名	
	◆会場で事前受取「不可」の場合の送付先 会社・会場名: _____ 宛名: _____ 住所 〒 _____ 電話 _____	
当日までの準備物	◆白無地模造紙(10 枚)	<input type="checkbox"/>
	◆セロテープ(カッター付 一個)	<input type="checkbox"/>
	◆紙コップ (参加人数分)	<input type="checkbox"/>

昼食手配	◆ 昼食の手配 ※全員で食べられる形をとってください。 ※講師+参加者分 予算:1,000円/人	<input type="checkbox"/>
お茶・お菓子	◆ お茶・お菓子の用意 * 予算:2,500円 * 個装でつまみやすいもの(おせんべい、チョコレートなど)	<input type="checkbox"/>
会場設営・片付け	◆朝のお手伝い人数 (3~5人)	人
	◆朝の集合時間	時
	◆終了後のお手伝い人数 (3~5名)	人
	◆アンケートは持ち帰らず、講師へお渡しください。集計後報告します。	<input type="checkbox"/>
アンケート	主催者独自の参加者向けアンケート実施の予定	有 / 無
取材・撮影	◆取材・撮影の有無	有 / 無
	◆取材・撮影「有」の場合、以下を厳守します。 ※ 講師の指示に従う ※ テレビ局を除き、動画の録画は行わない ※ 開始前に、参加者に取材・撮影が入る旨を伝え、差し支えがないか確認する	<input type="checkbox"/>
	◆取材・撮影者の所属	
	◆時間 (※1日目午前又は2日目午後で、1時間程度まで)	: ~ :
主催者挨拶	◆挨拶 (5分程度)の有無	有 / 無
	◆所属・氏名	
	◆挨拶の時間帯	<input type="checkbox"/> 開始前 <input type="checkbox"/> 終了後
講師の交通・ 宿泊先 <small>※開催日が近づきました ら、講師よりご連絡差し 上げます</small>	◆宿泊先の手配	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 未定
	◆当日:宿泊先→会場の送迎	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 未定
	◆上記送迎の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
	◆送迎者の所属	
	氏名	
	携帯電話番号	
◆講師:講師名 携帯電話番号	000-0000-0000	

7. 内容希望	<p>ご希望の研修内容・時間配分など、できるだけ詳しくご記入ください。ご記入いただいた内容をもとに、後日講師より直接ご連絡いたします。研究授業をされる場合は、対象学年・授業内容・授業者（担任など）もご記入ください。</p>						
8. ご質問など	<p>プログラム内容や実践についてなど、講師へのご質問がありましたらあらかじめお知らせください。</p>						
9. 実施状況	<p>【実施学年】</p> <p>【実施開始年月】 年 月～</p> <p>【今年度の年間授業時間数(予定)】</p> <table data-bbox="475 1753 1018 1933"> <tr> <td>1 年生</td> <td>4 年生</td> </tr> <tr> <td>2 年生</td> <td>5 年生</td> </tr> <tr> <td>3 年生</td> <td>6 年生</td> </tr> </table> <p>※上記以外にも、実践についてまとめた資料がありましたら、本チェックリストと一緒に送ってください。</p>	1 年生	4 年生	2 年生	5 年生	3 年生	6 年生
1 年生	4 年生						
2 年生	5 年生						
3 年生	6 年生						

10. その他連絡事項	<p>事前に講師に知っておいてほしいことがありましたらご記入ください。別途資料などがありましたら、本チェックリストと一緒に送ってください。</p> <hr/>
11. 学校にてご用意 いただきたいもの	当日の内容決定後、講師(または JIYD)よりご連絡いたします。
12. JIYD よりお送り するもの	当日の内容決定後、講師(または JIYD)よりご連絡いたします。
13. 会場レイアウト	当日の内容決定後、講師(または JIYD)よりご連絡いたします。

以上

2014/●●/● ○○フォローアップワークショップ参加者名簿

#	出欠	名 前	フリガナ	所 属	役 職	WS受講日	WS受講都市	WS講師	所有教材	備考
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

- ※ 出席者＝○、欠席者＝× をつけてください。
- ※ 早退者がでた場合、どなたが早退なされたかわかるようにしてください。
- ※ 1日目、2日目ともに「○」となっている方は、修了証と教材をお渡した方となります。
- ※ 当日キャンセルの場合は、代理参加の方がいたとしてもキャンセル料がかかります。(代理参加は、参加者の追加の扱いとなります。)
- ※ お申し込み時に選択された教材は原則変更ができません。
- ※ この名簿は、修了者データや経理処理等の基本情報となりますので、間違いのないよう、ご協力お願いいたします。
- ※ この名簿は、ワークショップ終了後、文房具等とともに、JIYDへ返送をお願いします。

公募型フォローアップ・ワークショップ経費見積書

項目	単価		数量	金額	備考	JYD発生(※4)	主催者発生
	(単位:円)						
【収入】							
参加費(※1)	3,000	×	20名	60,000	従量/内、2千円は開催経費、1千円は昼食代へ充当。		
主催者資金他				257,310	LCIF交付金、地区拠出金、その他		
合計				317,310			
【支出】							
講師関係費							
講師謝金(※2)	66,666	×	1回	66,666	固定(源泉所得税控除前)	○	
日当	2,500	×	1日	2,500	固定(源泉所得税控除前)、宿泊がない場合は2,000円	○	
宿泊費	10,000	×	1泊	10,000	実費	○	
交通費	40,000	×	1往復	40,000	実費	○	
食費(昼食代)	1,000	×	1日	1,000	実費	○	
振込手数料	756	×	1回	756	実費	○	
小計				120,922			
当日経費							
茶菓子	2,500	×	1日	2,500	実費		○
会場費	50,000	×	1日	50,000	実費		○
文具/コピー代	2,000	×	1回	2,000	実費/内、400円は固定のJYD発生。	○	○
資料代	50	×	20部	1,000	従量/配布部数分	○	
昼食代(※1)	1,000	×	20食	20,000	従量/参加者20名分×1食分/参加費より賄う。		○
郵送費	1,500	×	3箱	4,500	実費	○	○
小計				80,000			
スタッフ人件費(JYD)							
	75,000	×	1回	75,000	固定	○	
小計				75,000			
合計				275,922			
事務所経費(JYD)	合計	×	15%	41,388	計算式固定	○	
参加者キャンセル料(※3)	2,000	×	名	-	参加キャンセル者数分の参加費(昼食代除く)	○	
総合計				317,310			

※1. 参加者は20名を想定。

※2. 講師謝金は、開催当日の実施、事前準備、及び報告に要する講師料。

尚、講師自宅から会場(宿泊地)までの移動が片道5時間以上の場合、上記の謝金の他に遠距離手当1万円が発生します。

※3. 当日に参加をキャンセルした場合、キャンセル料として参加費全額を頂戴いたします。

又、1日のみの参加や途中退出・早退等の場合も参加費全額を頂戴いたします。

当日の前日までにキャンセルされた場合は、参加費全額をお返します。(但し、振込み手数料は除きます。)

※4. JYDで発生した経費は、後日、主催者へ纏めてご請求いたします。

校内型フォローアップ・ワークショップ経費見積書

項目	単価		数量	金額	備考	JIYD発生(※2)	主催者発生
	(単位:円)						
【収入】							
主催者資金他				136,505	LCIF交付金、地区拠出金、その他		
合計				136,505			
【支出】							
講師関係費							
講師謝金(※1)	44,444	×	1回	44,444	固定(源泉所得税控除前)／半日の場合は22,222円。	○	
日当	2,500	×	1日	2,500	固定(源泉所得税控除前)、宿泊がない場合は2,000円	○	
宿泊費	10,000	×	1泊	10,000	実費／開催地、開催時間により発生しない場合があります。	○	
交通費	40,000	×	1往復	40,000	実費	○	
食費(昼食代)	1,000	×	1日	1,000	実費	○	
振込手数料	756	×	1回	756	実費	○	
小計				98,700			
当日経費							
茶菓子		×	1日	-	- 通常、予算に含めていません。		
会場費		×	1日	-	- 対象の学校に会場を用意いただく前提としています。		
文具/コピー代	2,000	×	1回	2,000	実費	○	○
資料代		×	1部	-	- 通常、予算に含めていません。		
昼食代		×	1食	-	- 通常、予算に含めていません。		
郵送費	1,500	×	2箱	3,000	実費	○	○
小計				5,000			
スタッフ人件費(JIYD)	15,000	×	1回	15,000	固定	○	
小計				15,000			
合計				118,700			
事務所経費(JIYD)	合計	×	15%	17,805	計算式固定	○	
総合計				136,505			

※1. 講師謝金は、開催当日の実施、事前準備、及び報告に要する講師料。

研修時間(休憩や昼食時間なども含む)が4時間以上の場合は一日研修とし、それ未満の場合は半日とします。

尚、講師自宅から会場(宿泊地)までの移動が片道5時間以上の場合、上記の謝金の他に遠距離手当1万円が発生します。

※2. JIYDで発生した経費は、後日、主催者へ纏めてご請求いたします。

Lions Quest ライフスキル教育プログラム
フォローアップワークショップ開催 基本事項確認票

準備担当者	名前・所属								
	TEL								
	メール								
希望日	第一希望	年	月	日 ()	第二希望	年	月	日 ()	
場所	会場名								
	所在地								
	アクセス								
宿泊先紹介	※宿泊を伴う場合、会場近くの宿泊先を何か所か記入する。								
時間	※ 公募型 ：原則は午前9時～午後5時。 校内型 ：学校の希望に沿った時間帯。								
資金源	※ 公募型 ：参加費一人3,000円(内1,000円昼食代) 校内型 ：校内研修のため参加費は徴収しません。								
	<input type="checkbox"/> LCIF 四大交付金事業				<input type="checkbox"/> その他：				
主体	※例 33×地区、△△ライオンズクラブ								
形式	※該当するほうを選択。 校内型 フォローアップWSの場合は、参加費免除の対象になる学校名を記入する。								
	<input type="checkbox"/> 公募型				<input type="checkbox"/> 校内型/対象校：				
参加費負担	※ 公募型 の場合、参加費一人3,000円の負担先を記入する。LCIFからの交付金は参加費には充当できない。								
目的	※ 公募型 WS修了者のスキルアップ。 校内型 全職員研修として校内実施前の準備。等								

【講師派遣仮決定通知欄】（以下はJIYD使用欄です）

次の通り、講師派遣することを仮決定しました。「講師派遣要請書」をご提出いただき次第、内容確認の上、「講師派遣決定通知」を送付いたします。同通知書をもって正式決定とさせていただきます。	
日付：	2014年●月●日
講師：	特定非営利活動法人 青少年育成支援フォーラム 事務担当 ●● ●●

(JIYD 作業欄)

受付 (S)	W確認 (MG)	候補決定 (HS)	打診 (MG)	内諾 (MG)	講師決定 (HS)
戻し (MG)	通知 (S)	派遣要請受取 (S)	講師依頼送付 (MG)	派遣決定送付 (S)	

宿泊		送迎		←記入	
----	--	----	--	-----	--

2014年●月●日

特定非営利活動法人
青少年育成支援フォーラム 御中

主催責任者 ●● ●●

講師派遣要請書

下記の概要にて、講師の派遣を要請します。詳細は「基本事項確認票」を参照してください。

記

事業	フォローアップワークショップ
主催	ライオンズクラブ国際協会 33*地区
日付	2014年●月●日（日）
場所	東京都港区（具体的な会場は未定）

以上



2014年●月●日

ライオンズクラブ国際協会 33●地区 御中

特定非営利活動法人 青少年育成支援フォーラム
事務局長 馬淵 英晃
(公印省略)

講師派遣決定通知

前略 時下ますますご清祥の段、お慶び申し上げます。

さて、先般ご依頼いただきました講師派遣につき、下記の通りに決定いたしましたのでご通知申し上げます。よろしくお願い致します。

早々

記

事業	フォローアップワークショップ
日付	2014年●月●日(日)
場所	東京都港区(具体的な会場は未定)
講師	●● ●●
備考	
事務担当	JIYD ●●●●

以上

Lions Quest ライフスキル教育プログラム
フォローアップワークショップ開催情報のホームページ掲載

「Lions Quest ライフスキル教育プログラム」ホームページ（www.lionsquest-japan.org）
に掲載するフォローアップワークショップ開催情報について、以下にご記入ください。

記入日	
記入者	名前：
	所属：
連絡先電話番号	

◆次の項目は必ず掲載する項目です。

開催日	
開催地 (市区町村名まで)	
お知らせ	次のうちどれか一つをお選びください（☑してください）。 「その他」の場合は、空きスペースに内容を記入してください。
	<input type="checkbox"/> 開催地周辺を中心に参加者募集を行っています。 <input type="checkbox"/> 募集範囲を限定しているため、一般募集は行っていません。 <input type="checkbox"/> 全国から参加者を募集しています。 <input type="checkbox"/> その他：

◆問い合わせ／一般申込が可能な場合は、次の項目もご記入ください。

会場名	
会場所在地	
主催	
問い合わせ先	
担当者	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

◆案内・申込書をダウンロードできるように設定することを希望しますか。

- 希望する → 案内・申込書をデータで JIYD へ送付してください。
- 希望しない

以上

ワークショップ見学に関するルール

- ◆ ワorkshop進行の妨げにならないよう、必ずルールを守ってください
- ◆ ルール内であっても、当日は講師の指示に従ってください

<ワークショップの見学に関するルール>

- 上限5名まで（見学者は「見学者カード」をつける）
- 1時間以内
- 事前に人数や時間をJIYDへ連絡する
- 当日は講師の指示に従う
- 見学者には「見学の際のお願い」（以下）を周知徹底する
 1. 講師の指示に従ってください
 2. 携帯電話はマナーモードにして、通話はお控えください
 3. 会話はお控えください
 4. 休憩時間以外の出入りをご遠慮ください

参考) 2014年6月までは、ワークショップ会場は教室を模した場であることから、原則としてワークショップの見学をお断りしておりました。しかし、主催者であるライオンズクラブメンバーや教育委員会関係者をはじめとする方々にワークショップの様子を知っていただくため、2014年7月よりワークショップの見学を上記の通りに認めることになりました。

以 上