

「NIC 地球市民教室（異文化理解コース）」実施注意事項

1 スケジュール

	依頼者	NIC
2～3 か月前までに	申込書の提出	申込への回答
申込から 1 か月以内		講師の紹介・書類送付 (FAX) ・講師決定通知書① ・依頼者用アンケート② ・講師用アンケート③
	事前資料の確認 ・「NIC地球市民教室実施注意事項」(本資料) ・「異文化理解コース・打ち合わせ事項チェックリスト」(別途ダウンロードお願いします。 ※必ずご確認ください。	
1 か月前	講師との事前打ち合わせ ・講義の内容、ねらい ・会場までのルートの確認等	
当日	実施 謝礼・交通費の支払い	
終了後 2 週間以内	アンケート②③の提出	

2 書類について

①は個人情報のため取り扱いにはご注意願います。

②③は終了後 2 週間以内に NIC へ FAX でお送りください。③については依頼者から講師に渡していただき、その場で記入してもらい、②と併せてお送りください。(講師が直接 NIC へ提出) することも可能です。)

3 事前打ち合わせについて

別紙「打ち合わせ事項チェックリスト」をもとに、詳細に事前の打ち合わせを行ってください。打ち合わせは、面談、メール、電話のいずれかの方法で行ってください。面談による打ち合わせには別途交通費が発生します。なお、面談での打ち合わせをしない場合は、当日の講義会場までの地図(学校の場合は出入りする門の位置を明記してください。)など必要な資料を、別途講師にお送りください。

また、お手数ですが、スムーズに講義を進めるために特に重要な内容ですので、講義日の 1 週間前には以下の点につきまして、確認、講師へのリマインドのご連絡をお願いいたします。

(1) 機器の確認（使用される場合はご確認をお願いします。）

パソコン、DVD、CD プレーヤーを使う場合、持っていくものと講演場所の機器が合うかどうか。

パソコン及びプロジェクターを使う場合、備品の動作確認。

(2) 講師に連絡すること

待ち合わせの日時と場所

講義のテーマ（講師に伝えてほしい内容等）

パワーポイントのバージョン

※パワーポイントのバージョンの違いからデータが使用できない場合がございますので、事前に確認をお願いします。

当日使える備品

4 謝金の支払いについて

当日、外国人講師に直接お支払ください。なお、講義当日、講師の印鑑が必要な場合は、念のために打ち合わせの段階で講師に伝えてください。

5 日程の変更について

都合により、NIC 地球市民教室が予定日に実施できなくなった場合は、NICにご連絡ください。なお、その場合、キャンセルではなく、外国人講師と相談のうえ、代替日の設定をしていただきますようお願いいたします。

6 実施当日について

外国人講師の場合、特に児童・生徒の皆さんは期待感やうれしさで騒いでしまうこともあると思います。また、思いがけない質問をされた場合などは、日ごろ教壇に立っていない外国人講師にとってうまく対応することは容易ではありません。そのような場合はぜひ先生（指導者）方のお力添えをいただきますようお願いいたします。

またお手数ですが、講演が始まる前に、講師へ終了時間を再度お伝えいただきますようお願いいたします。

7 プライバシー保護について

講師のプライバシー保護の観点から、記録として撮影される場合と写真・ビデオを公開する場合（学校新聞等の印刷物、ホームページ等）は、必ず事前に本人の承諾を得てください。

問い合わせ・連絡先：（公財）名古屋国際センター交流協力課 052-581-5691

※休館日の緊急連絡先（総務課） 052-581-5679