



令和元年6月21日

高校等への出前講演について（依頼）

平素よりSDGsの達成にご理解とご協力をいただき誠にありがとうございます。

さて、SDGsの達成には、未来社会の担い手である若い世代の育成が必要不可欠であり、教育の場においても様々な取組みが進んでいる状況です。

そうした中、教育現場より、実社会でSDGsの達成に取り組んでいる企業や団体の生の声を、是非生徒たちに話して欲しいなどの相談が寄せられています。

つきましては、SDGsクラブのネットワークを活用し、出前講演などのご対応をいただける企業・団体を募集いたします。

ご対応いただける企業・団体名や講演概要のリスト化を行い、今後、このような相談に対応できる体制づくりを考えております。

「4 質の高い教育」をSDGsクラブ会員の皆さまとの「17 パートナーシップ」により実現したいと考えておりますので、是非ご協力をお願いいたします。

1 依頼内容

(1) 「出前講演等リスト」への登録

趣旨をご理解いただき、ご協力いただける場合は、別紙のエントリーシートにご記入いただき、「出前講演等リスト」へのご登録をお願いいたします。

高校等は、リストを見て出前講演の依頼をすることになります。

(2) 出前講演依頼時の対応

「出前講演等リスト」への登録後、高校等から講演依頼があった際のご対応をお願いいたします。

① 日時

高校等との協議により決定いたします。

② 場所

原則、依頼元の高校等となります。

③ 講演内容など

講演内容や講演時間等は、「出前講演等リスト」に基づき、高校等との協議により決定いたしますが、概ね以下の内容が想定されます。

- 企業・団体の概要
- 取り組んでいる課題とSDGsのゴールとの関連
- 取り組みの必要性（現状と課題、取り組まなければどうなるのか等）
- 具体的な取組内容（できる限り写真や現物を使った説明）
- 今後の課題

④ その他

- エントリーシートは、担当者名や電話番号、メールアドレスなどを削除し、SDGsクラブのホームページに掲載する予定です。
- 出前講演以外にも、講演後の質問等の連絡先の提供、生徒の職場訪問や活動への参加などの依頼の可能性があります。あらかじめ、対応の可否について、エントリー用紙でご回答ください。
- 発表にかかる準備物（配布資料など）については、原則、企業・団体の皆さんにご準備いただくことになります。
また、交通費や謝礼等についても、原則、ご準備がありませんので予めご了承ください。

2 エントリー登録から講演までの流れ（イメージ）

ご提出いただいたエントリーシートに基づき

- ① 事務局が「出前講演等リスト」を作成
- ② 情報をSDGsクラブのホームページに掲載
- ③ 高校等がホームページの情報を確認し依頼先を決定、事務局に申込み
- ④ 事務局から企業・団体へご連絡。その後、依頼元（高校等）と打ち合わせ（日程や講演内容、準備物など）
- ⑤ 出前講演の実施

問い合わせ先

北九州SDGsクラブ事務局（北九州市企画調整局SDGs推進室）

鶉飼・宇野

電話 093-582-2302

FAX 093-582-2176

E-mail kikaku-sdgs@city.kitakyushu.lg.jp

エントリーシート

企業・団体名			
問い合わせ担当者 (部署・氏名)			
TEL		FAX	
E-mail			
講演テーマ ・取組んでいる課題			
関連するゴール ・関係が深い順			
講演の概要 ・取組みの必要性 ・具体的な取組内容 ・今後の課題など			
講演後の質問等の 受付け (可・否)		(可の場合はその方法)	
フィールドワーク の受入れ (可・否)		(可の場合はその内容)	
要望など			
高校等の教育機関 以外の講演依頼への 対応 (可・否)		その他 ()	

※取組んでいる課題（講演テーマ）が複数ある場合は、課題（講演テーマ）毎にエントリーシートをご提出ください。できるだけ多くの講演テーマのご登録をお願いします。
 ※太枠部分は、SDGsクラブのホームページに公表予定です。