

総合的な探究の時間の教師用指導資料

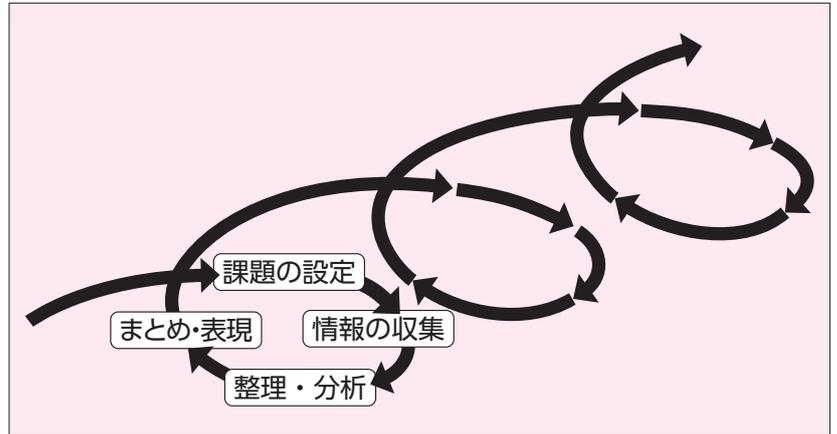
総合的な探究の時間の指導として「何をどこまで教えればいいのか」の最低限の内容をこの全2巻の映像に入れてあります。慣れていない指導者の方が陥りやすい罠は、「教員が正解を教えようとしてしまうこと」です。主役はあくまで生徒であり、教員は「正解を教える人」から「伴走する人」の役割を担う立場です。

1. 探究プロセスの全体像

まずは、生徒に「今どのステージにいるか」を意識させるための右の基本サイクルを共有しましょう。

総合的な探究の時間では、課題設定→情報の収集→整理・分析→まとめ・表現が何度も繰り返されることも伝えましょう。

4つのプロセスを往還して学習が進むことを意識させましょう。

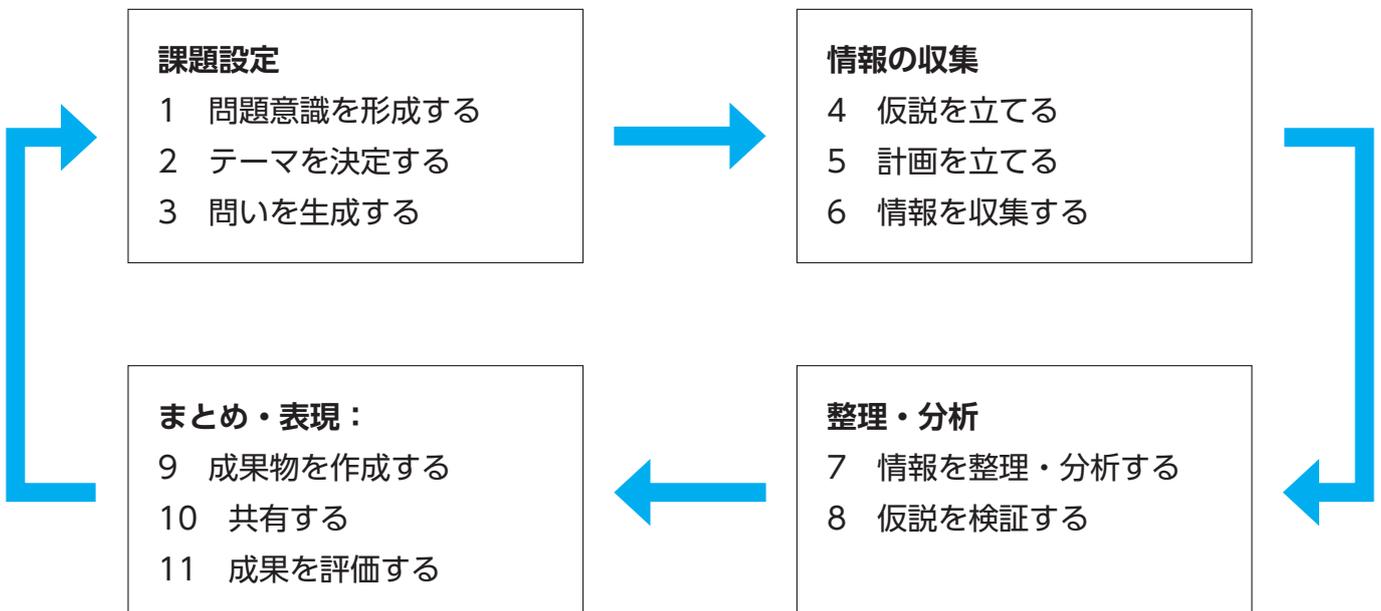


探究のプロセス

(高等学校学習指導要領 (平成 30 年告示) 解説 総合的な探究の時間編 より)

探究の4つのプロセス	詳しく解説している映像
課題設定：日常の疑問から問いを作る	「第1巻 ラクラクできる課題設定の方法」 「第2巻 成果が見える探究のまとめ方・発表のし方」
情報の収集：調査・インタビュー・実験	
整理・分析：情報を分類し、自分の考えをまとめる	
まとめ・表現：プレゼンやレポートで発信する	

上の4つのプロセス細かくステップに分けて考えることも有益になります。



2. 指導計画面案

(1) 3年間の流れの例 ～

学校の実情に合わせて調整可能ですが、3年間かけて行うステップは以下の通りです。

学年	重点テーマ	ゴール（アウトプット）
1年次	探究の手法を学ぶ 興味関心の言語化	ミニ探究の発表
2年次	個人・グループ探究フィールドワーク 本DVDは1年間のサイクルの流れを例にして、映像との関連を示します	中間発表、論文作成
3年次	進路への接続	探究成果を志望理由書や自己PRに活用

以下に2年次のグループ学習の1年間の計画を示します。

(2) 2年次のグループ学習の1年間の計画例

実施時期	段階	指導内容	・指導のポイント ★チャプター	時数	
4月	問題意識を形成する	1. 探究学習の準備 ▶探究学習の進め方を知る。 ・DVDを活用して、学習の流れを確認する。 ・与えるテーマ、もしくは考えるテーマを事前に準備しておく。 生徒への働きかけ	★1巻チャプター1（～3:00）	1	第1巻
	テーマを決定する	2. テーマの設定 ▶グループやペアを作り、身近な課題を洗い出す。 ・付箋や思考ツールを活用して、身近な課題を整理する。 ・生徒同士、地域、企業の方との交流を行うなど、様々な意見を取り入れる場を設定する。 (配布物) ・付箋やワークシート等	・SDGsなど近年注目されている話題を取り上げるなど、支援を工夫する。 ★1巻チャプター2（4:40～）	3	
5月	問いを生成する	3. 問いを生成するための情報を収集する。 ▶インターネットで検索したり、書籍や論文等を読んだりして、仮説につながる情報を集める。 ・集めた情報をワークシートにまとめる。 (配布物) ・ワークシート	・生徒一人一人との対話を密に行い、5W1Hに当てはめながら声掛けを行う。 ・「誰が」「何を」「どのように」「いつ」「どこで」「なぜ」を引き出す問いかけを行う。 ★1巻チャプター2（6:00～）	3	
		4. 集めた情報をもとに、問いを立てる。 ▶調べて集めた情報と理想の状態とのギャップを明らかにし、問いを立てる。 ・思考ツールを使用し、集めた情報を整理する。	・情報の整理や分析は、グループやペアなど、対話的な活動の中で多様な意見が生まれるように工夫する。 ★1巻チャプター3（9:50～）	1	
6月	問いを深める	5. 問いを深めるために発表を行う。 ▶自らが設定した問いとその過程について伝える活動を行う。 ・生徒同士や地域、企業の方に向けて自分の考えを伝え、様々な立場の意見を得る。 ・得たフィードバックをもとに、「問い」を再生成する。	・多角的、多面的な意見を得ることが目的であることを生徒に伝える。 ・問いを設定した過程に重点を置いて意見交換をするよう指導する。	1	

6月	仮説を立てる	6. 課題解決のための仮説を立てる。 ▶これまで出てきた多様な意見を並べ、解決が可能な取り組みを決める。 ・DVD教材を視聴しながら、仮説を文章でまとめる。 (配布物) ・付箋やワークシート等	・「もし～したら、～になるだろう」など、課題解決の方向性を決める。 ・教員が発表の目的や形態を事前に決めてから、計画を立てるようにする。 ・ブレインストーミングなど、授業にあった話し合いの方法を選択する。 ★1巻 チャプター4 (21:00～) ★2巻 チャプター1 (～2:50)	1	第2巻
7月	計画を立てる	7. 探究活動を整理する。 ▶仮説の検証方法、アンケートやインタビューの計画、まとめ方を話し合う。 ・発表資料のテンプレートを事前に作成しておき、調べるべきこと、話し合うべきことを明確にする。		2	
		8. 仮説検証の準備をする。 ▶予備実験やブレインタビュー等を行い、仮説が正しいか見極める。 ・効率よく簡単に仮説検証の準備を行うために、身近な人やものを対象に準備を行う。		2	
9月 10月	情報を収集する	9. 仮説を検証するための情報を収集する。 ▶インターネット、書籍、論文を活用した調べ学習、アンケートやインタビューなどの活動、実験など、適切な情報の集め方を選ぶ。 ・専門的な知識を得る場合は、専門家と協働したり、生成AIを活用したりして課題を深く調査、実験を行う。		5	
	情報を整理・分析する	10. 集めた情報を整理、分析する。 ・集めた情報を思考ツールや付箋、生成AI等を活用しながら整理していく。 ・整理した情報を眺めながら、グループやペアで話し合う。 ・実験を行った場合は、実験結果から考察したことをワークシートにまとめる。 ・生成AIを活用して、資料や論文等の情報を整理したり、分析したりする。		3	
	仮説を検証する	11. 分析結果をもとに、仮説を検証する。 ▶収集・分析で得た情報によって課題が解決されるかを話し合う。 ・中間発表を行い、仮説検証が正しいか多様な意見をもとに判断する。 ・得た意見をもとにグループやペアで仮説検証の結果を話し合う。	・仮説検証が終わった時点で、生徒、地域、企業の方など協働した人を対象に中間発表を行うことで、仮説検証が正しかったか確認をすることができる。 ・仮説検証が正しくなかった場合、再度情報収集からやり直すよう助言する。 ★2巻 チャプター2 (7:10～)	1	
11月 3月	成果物を作成する	12. プレゼンテーション資料やポスターにまとめる。 ▶これまでの話し合い、調査、実験からわかったことを資料にまとめる。 ・「テーマや問いを設定した理由」「仮説検証の結果」「考察」を中心にまとめる。 (配布物) ・プレゼンテーション資料やポスターの雛形	・発表すること自体が目的ではなく、これまでの探究活動に対して多角的、多面的に意見を得ることを目指した発表にするよう指導する。 ★2巻 チャプター3 (16:55～)	5	
	共有する	13. 発表する。 ▶これまで探究活動で得た成果を発表する。 ・探究活動で調査したデータやグラフをわかりやすく説明する。 ・堂々と発表し、他者の意見を受け入れる。	・発表する際の注意事項をDVD教材を活用しながら指導する。 ★2巻 チャプター3 (22:50～)	1	
	成果を評価する	14. 発表後の意見交流を振り返る。 ▶多様な意見を整理し、改めて自分自身の意見をまとめる。 ・地域、企業の方へのお礼を伝える。 ・次年度に向けての振り返りを行う。	・探究学習の意義について説明し、何度も繰り返しながら探究学習に取り組むことを指導する。 ★2巻 チャプター3 (26:54～)	1	

3. 指導者が意識すべき「3つのポイント」

①「良い問い」へのブラッシュアップを助ける

生徒が持ってくる最初のテーマは、大抵「広すぎる（例：環境問題について）」か「調べればすぐわかる（例：日本の人口は?）」のどちらかになる傾向があります。

アドバイス例：「環境問題のなかでも、この学校のゴミ箱に注目してみたら？」と、対象を絞らせる（スモールステップ化）。

②「調べ学習」で終わらせない

ネットで検索した情報をまとめるだけでは単なる調べ学習になってしまいます。

アドバイス例：「ネットにはこう書いてあるけど、実際はどうか？ アンケートを取ったり、詳しい人に話を聞きに行ってみよう」と、一次情報への接触を促します。

③ 評価は「プロセス」を重視する

最終的なポスターなどの出来栄だけでなく、途中の試行錯誤を評価します。

活用ツール：リフレクションシート（振り返りシート）を毎時間書かせ、「何に気づき、次にどう動こうとしたか」を記述させます。

4. すぐに使える「魔法の問いかけ」

生徒が行き詰まっているとき、回答として教える代わりに以下の言葉を投げかけてみてください。

「そのテーマの、どこにワクワクしてる？」

「もし〇〇さんの立場だったら、どう思うかな？」

「今の調査で、一番予想外だったことは何？」

「次に何が分かれば、一歩進めると思う？」

5. 問いを立てるプロセスモデル

グループで質問し合って、相互理化する

①グループで「明らかにしたいこと」を整理分析する

②「魔法の問いかけ」などを使いながら、1つに絞る

③絞った「明らかにしたいこと」を問いと合意する

指導者（先生）へのアドバイス

問いは一人ではなくグループで行い、合意形成を図る場面を意図的に設定していくことが良いでしょう。「今はまだフワッとしているね、どうすれば具体的になるかな？」と一緒に考えだす姿勢が大切です。

「5W1H」を活用させる：行き詰まっている生徒には、「いつ(When)」「誰の(Who)」「どこで(Where)」を付け加えさせるだけで、問いは一気に具体的になります。共有の時間を：最後の2分で隣の人と「完成した問い」を読み合わせるだけで、「その視点面白いね！」という相互承認が生まれ、モチベーションが上がります。

「問い」が立った後に生徒が直面する壁は、「ネットで検索して終わり」にしてしまうことです。情報の集め方には「2つの種類」があることを理解させ、実際に動くための具体的なスキルを伝える指導案らしきものを提案します。

映像の中での課題設定のステップ：その考え方とワークシートの提供

ここでのワークシートは課題設定を中心にしています。個人で記入して、グループで持ち寄って話し合いをしながら、1つの課題設定に絞ることもできます。

1. 【問題発見】フェーズ：理想と現状のギャップを見つける

自分の興味がある分野において、何が「問題」なのかを定義します。

・【問1】探究の大テーマに対して、あなたが課題だと思っていることは？

→あなたが目指す社会はどんな社会？

・【問2】理想に対する「現状」の把握

・理想の状態に対して、現状はどのようなギャップ（人々が困っている状態）がありますか？

その問題を裏付けるデータ（数値など）はありますか？

総合的な探究の時間ワークシート	
年 組 番 氏名: _____	
<p>1 【問題発見】 実施日 ()</p> <p>【問1】 探究の大テーマに対して、あなたが課題だと思っていることは？ ※あなたが目指す社会はどんな社会？</p> <p>【問1】</p> <p>【問2】 【問1】で調べた理想状態に対して、現状としてどのようなギャップ（＝理想が達成できていない、人々が困るような状態）が作られている？ ※例えば、自由で平等な理想状態に対して、貧困で苦しむ人が多くいる、というギャップがある、などなど……</p> <p>【問2】</p>	<p>4 【課題解決】 実施日 ()</p> <p>【問5】 【問4】でまとめた原因の原因＝解決すべき課題をどのようにしたら解決できるか？先行事例や最新の研究内容を調べ、自分なりの解決策、結論を原因の原因を解消できると考える根拠をもとに書き出そう！</p>
<p>2 【原因究明】 実施日 ()</p> <p>【問3】 【問2】でまとめたようなギャップはなぜ生まれる？その原因を調べてみる ※例えば、貧困の原因について調べると、低賃金労働や失業などが原因としてあげられる</p>	<p>3 【課題設定】 実施日 ()</p> <p>【問4】 【問3】でまとめた問題の原因は、なぜ発生するのか？原因の原因となることを調べてみる ※例えば、調べてみると、低賃金労働は、企業コスト削減のための非正規雇用人口の増加、失業はコロナなどによる企業の業績悪化が原因と分かる</p>

2. 【原因究明】フェーズ：なぜその問題が起きるのかを分析する

見つけた問題の背景にある原因を多角的に調べます。

・【問3】ギャップが生まれる直接的な原因

・分析の視点（4つの多視点）：

1. 制度・技術：問題を起こさせる制度上の不備や技術の不足はありますか？

2. お金の関わり：予算の不足や、お金の使われ方に原因はありますか？

3. 人の関わり：人間の意識や関わり方が影響していますか？

4. 需要・必要性：その問題で実際に困っている人のニーズは何ですか？

○重症度の確認：他の国や地域、企業と比較して、この原因はどの程度深刻ですか？

総合的な探究の時間ワークシート		年 組 番 氏名:	
1 【問題発見】 実施日 () 【問1】 探究の大テーマに対して、あなたが課題だと思っていることは？ →あなたが目指す社会はどんな社会？	4 【課題解決】 実施日 () 【問5】 【問4】 でまとめた原因の原因＝解決すべき課題をどのようにしたら解決できるか？先行事例や最新の研究内容を調べ、自分なりの解決策、結論を原因の原因を解消できると考える根拠をもとに書き出そう！		
【問2】 【問1】 で調べた理想状態に対して、現状としてどのようなギャップ（＝理想が達成できていなくて、人々が困るような状態）が作られている？ ※例えば、自由で平等な理想状態に対して、貧困で苦しむ人が多い、というギャップがある、などなど……			
2 【原因究明】 実施日 () 【問3】 【問2】 でまとめたようなギャップはなぜ生まれる？その原因を調べてみる ※例えば、貧困の原因について調べると、低賃金労働や失業などが原因としてあげられる	3 【課題設定】 実施日 () 【問4】 【問3】 でまとめた問題の原因は、なぜ発生するのか？原因の原因となることを調べてみる ※例えば、調べてみると、低賃金労働は、企業コスト削減のための非正規雇用人口の増大、失業はコロナなどによる企業業績悪化が原因と分かる		
【問3】			

3. 【課題設定】 フェーズ：根本的な「原因の原因」を特定する

リサーチを繰り返し、解決すべき「真の課題」を定めます。

・【問4】「原因の原因」の深掘り

○【問3】で挙げた原因は、なぜ発生しているのですか？

○それ以上考えられないところ（行き着いた先）を、あなたの解決すべき「課題」として設定してください。

総合的な探究の時間ワークシート		年 組 番 氏名:	
1 【問題発見】 実施日 () 【問1】 探究の大テーマに対して、あなたが課題だと思っていることは？ →あなたが目指す社会はどんな社会？	4 【課題解決】 実施日 () 【問5】 【問4】 でまとめた原因の原因＝解決すべき課題をどのようにしたら解決できるか？先行事例や最新の研究内容を調べ、自分なりの解決策、結論を原因の原因を解消できると考える根拠をもとに書き出そう！		
【問2】 【問1】 で調べた理想状態に対して、現状としてどのようなギャップ（＝理想が達成できていなくて、人々が困るような状態）が作られている？ ※例えば、自由で平等な理想状態に対して、貧困で苦しむ人が多い、というギャップがある、などなど……			
2 【原因究明】 実施日 () 【問3】 【問2】 でまとめたようなギャップはなぜ生まれる？その原因を調べてみる ※例えば、貧困の原因について調べると、低賃金労働や失業などが原因としてあげられる	3 【課題設定】 実施日 () 【問4】 【問3】 でまとめた問題の原因は、なぜ発生するのか？原因の原因となることを調べてみる ※例えば、調べてみると、低賃金労働は、企業コスト削減のための非正規雇用人口の増大、失業はコロナなどによる企業業績悪化が原因と分かる		
	【問4】		

4. 【課題解決】 フェーズ：有効な解決策を構想する

設定した課題に対し、根拠のある解決策を提案します。

・【問5】自分なりの解決策と結論

解決策の提案：最新の研究や先行事例を踏まえ、課題をどう解決しますか？

1. 解決できると考える根拠：なぜその方法で「原因の原因（課題）」が解消されると考えますか？
2. 論拠（エビデンス）：その根拠を裏付ける具体的なデータや実践事例はありますか？

総合的な探究の時間ワークシート 年 組 番 氏名： _____

<p>1 【問題発見】 実施日 ()</p> <p>【問1】 探究の大テーマに対して、あなたが課題だと思っていることは？ →あなたが目指す社会はどんな社会？</p> <p>【問2】 【問1】で調べた理想状態に対して、現状としてどのようなギャップ（＝理想が達成できていないくて、人々が抱えるような状態）が作られている？ ※例えば、自由で平等な理想状態に対して、貧困で苦しむ人が多い、というギャップがある、などなど……</p>	<p>4 【課題解決】 実施日 ()</p> <p>【問5】 【問4】でまとめた問題の原因＝解決すべき課題をどのようにしたら解決できるか？先行事例や最新の研究内容を調べ、自分なりの解決策、結論の原因を解消できると考える根拠をもとに描き出そう！</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">【問5】</p>
<p>2 【原因究明】 実施日 ()</p> <p>【問3】 【問2】でまとめたようなギャップはなぜ生まれる？その原因を調べてみる ※例えば、貧困の原因について調べると、低賃金労働や失業などが原因としてあげられる</p>	<p>3 【課題設定】 実施日 ()</p> <p>【問4】 【問3】でまとめた問題の原因は、なぜ発生するのか？原因の原因となることを調べてみる ※例えば、調べてみると、低賃金労働は、企業コスト削減のための非正規雇用人口の増加、失業はコロナなどによる企業の高額赤字が原因と分かる</p>

5. 【調査ログ】（ワークシート裏面）：情報の信頼性を管理する

調べた内容が自分の探究に役立つか、都度記録します。

・調査事項（1～8）

- 資料名・URL
- 資料の概要（調べたこと）
- 活用の適否：自分の探究に生かせるか？（可・不可）

次からの「書き方ガイド」に従って調査ログを埋めてください。

調査ログ（裏面）書き方ガイド

【調査ログ】 年 組 番 氏名： _____

調査事項 1		調査事項 2	
資料名 (URL も) :		資料名 (URL も) :	
資料概要		資料概要	
活用の適否 (自分の探究に生かせるか?) ・ 可 ・ 不可 (どちらかに○)		活用の適否 (自分の探究に生かせるか?) ・ 可 ・ 不可 (どちらかに○)	
調査事項 3		調査事項 4	
資料名 (URL も) :		資料名 (URL も) :	
資料概要		資料概要	
活用の適否 (自分の探究に生かせるか?) ・ 可 ・ 不可 (どちらかに○)		活用の適否 (自分の探究に生かせるか?) ・ 可 ・ 不可 (どちらかに○)	
調査事項 5		調査事項 6	
資料名 (URL も) :		資料名 (URL も) :	
資料概要		資料概要	

探究学習では「何を調べたか」だけでなく、その情報が「信頼できるか」「自分の探究にどう役立つか」を整理することが重要です。

1. 各項目の記入ポイント

項目	書き方のコツ・注意点
調査事項	何を知りたくて調べたのかを簡潔に書きます（例：リサイクルポイントの導入事例について）。
資料名（URL も）	後で見直せるよう、正確に記入します。本の場合は著者名、ウェブサイトの場合は運営組織名もメモしましょう。
資料概要	調べた内容の要点をまとめます。数値や具体的なデータ（エビデンス）があれば、必ずメモしておきましょう。
活用の適否	可・不可のどちらかに○をつけます。自分の立てた仮説を補強できる内容なら「可」、趣旨がずれていれば「不可」とします。

2. 具体的な記入例

例 A：ウェブサイトで先行事例を調べた場合

- ・ **調査事項**：日本国内でのリサイクルポイントの成功事例
- ・ **資料名（URL も）**：〇〇スーパー HP 「ペットボトル回収ポイント制度の案内」（URL...）
- ・ **資料概要**：ペットボトル1本につき0.5ポイント付与。導入後、店舗での回収量が前年比20%アップしたというデータあり。
- ・ **活用の適否**：可（ポイント制度がリサイクル率向上に有効である「根拠」として使えるため）

例 B：Google Scholarなどで専門的な論文を調べた場合

- ・ **調査事項**：例：非正規雇用が増加している社会的な背景
- ・ **資料名（URL も）**：経済太郎 著「日本における非正規雇用の構造的課題」（2023年）
- ・ **資料概要**：企業のコスト削減と社会保険料負担の回避が、非正規採用を優先させる主因であると論じられている。
- ・ **活用の適否**：可（「原因の原因」を説明するための専門的な論拠になるため）

3. 調べる際に活用すべきツール

- ・ **Google Scholar**、**CiNii Research**（日本）、**J-STAGE**（科学技術） 信頼性の高い論文や資料を探す際に活用します。
- ・ 進路を調べるサイトや進学のためのサイトなどで自分の進路や学問系統から社会課題を探るツールとして利用できることもあります。
- ・ **生成 AI**：アイデア出しや多角的な視点を得るために補助的に使いますが、必ず他の資料で裏付け（ファクトチェック）を行ってください。

教員から生徒へのアドバイス

調査ログが埋まってきたら、「可」とした資料同士をつなぎ合わせて、「解決策 ➡ 根拠 ➡ エビデンス（証拠）」のストーリーが作れるか確認させましょう。

授業として

情報の集め方マスターガイド～「ググる」の先にある「生きた情報」を掴む～

1. 本時の目標

一次情報（自分で直接集める情報）と二次情報（誰かがまとめた情報）の違いを理解する。
自分の探究テーマに最適な調査手法を選択できるようになる。

2. 導入：情報の「鮮度」と「信頼性」（5分）

先生から生徒へ、以下の問いかけから始めてください。

「ネット上の記事は、誰かが加工した造られた情報です。でも、本当の探究には「生の情報」が必要です。今日はその情報の仕入れ方を学びます。」

情報の種類	内容	メリット	デメリット
二次情報	ネット、本、論文、統計	早く、大量に集まる	誰でも知っている、古い
一次情報	実験、アンケート、取材	自分だけの発見がある	手間と時間がかかる

3. 展開：3つの主な調査手法とコツ（35分）

DVD映像を見たあとに、どの手法を用いることで自分たちの課題を解決する手掛かりになるかをよく話し合しましょう

① アンケート調査（「みんな」の傾向を知る）

ポイント：問題を解決するためにどの情報を使うのかを明らかにします。

教えるのではなく、話し合っって効果的な手法を決める学習へつなげる。

N G 例：「どう思いますか？」という自由記述ばかりにする（集計が地獄になります）。

改善：選択肢形式（5段階評価など）をメインにし、最後に1つだけ自由記述を入れる。

回答者の気持ちになり、記述を最小限にとどめる。

② インタビュー・聞き取り（「専門家・当事者」の深い声を聞く）

ポイント：ネットでわかることは先に調べておく。「〇〇という記事を読んだのですが、現場ではどうですか？」と聞くのが礼儀。

N G 例：身近な人や当事者への調査だけでは、多様な意見を得ることができない。

改善：地域の方や関心のない大人、テーマに関係のない人など、さまざまな人へ話を聞いてみる。

③ 観察・実験（「事実」を自分の目で確かめる）

ポイント：「ビフォー・アフター」を写真や数値で記録する。

N G 例：机上でできる観察・実験では不十分。

改善：通学路のゴミ拾いをする前と後で、通行人の意識がどう変わるか定点観測するなど。

4. ワーク：情報収集プランニング（10分）

問いに対して、グループでどの情報を、どこから、どうやって集めるかを計画シートに書かせます。

「インタビューの依頼メール・電話のテンプレート」を用意する

生徒が外部の方（地域の方、企業、専門家など）にインタビューを依頼する際、最も緊張し、かつハードルが高いのが「最初の連絡」です。

失礼のない構成でありつつ、高校生の熱意が伝わるテンプレートを作成しました。これをそのまま渡すのではなく、「（ ）」の部分を実際の言葉で埋めさせてから、「先生が一度添削する」というステップを踏むと、生徒の学びが深まります。

1. 【メール編】丁寧かつ分かりやすく

最近では企業や役所への連絡もメールが主流です。「件名」だけで内容が伝わるのが重要です。

件名：【インタビューのお願い】〇〇県立△△高校の「総合的な探究の時間」の学習について

本文：株式会社〇〇（部署名）（担当者名）様（お名前が分からない場合は「採用ご担当者様」「広報ご担当者様」など）

突然のご連絡失礼いたします。私は、〇〇県立△△高等学校〇年の中村と申します。

現在、本校の「総合的な探究の時間」という授業において、「（自分の探究テーマ：例：地域の伝統野菜の普及）」について研究を行っております。

（相手を選んだ理由：例：貴社のホームページで〇〇という取り組みを拝見し、ぜひ直接お話を伺いたいと考えました。）

つきましては、お忙しい中大変恐縮ですが、以下の通りインタビューのお時間をいただけないでしょうか。

目的：〇〇についての現状と課題を伺うため

希望日時：（3～4つほど候補を挙げる）・〇月〇日（曜）16:00～17:00・〇月〇日（曜）16:00～17:00

実施方法：貴社への訪問 または オンライン（Zoom等）

所要時間：30分～1時間程度

ご多忙の折、誠に勝手なお願いではございますが、ご検討いただけますと幸いです。（締め切り：例：〇月〇日までにご返信いただけますと助かります。）

何卒よろしくお願ひ申し上げます。

〇〇県立△△高等学校 〇年〇組 氏名：中村 〇〇 学校電話番号：00-0000-0000 メールアドレス：（自分のアドレス または 先生のアドレス）

2.【電話編】台本例電話は「最初の 10 秒」が勝負です。手元にメモ（台本）を置かせましょう。

- ①第一声（取り次ぎをお願いします）
- ②本題（担当者へ）
- ③詳細を伝える（承諾が得られたら）
- ④締め「お忙しい中、お時間をいただきありがとうございました。」

映像での台本例も参照してください。省略している部分もあります。

3. 指導者（先生）へのポイント

「断られるのも探究」と伝える：相手にも都合があります。「断られた＝否定された」ではなく、「今は忙しい時期なんだな」「別の視点を探せということかな」とポジティブに捉えさせてください。また、断られる＝ターゲットが間違っていたのではないか？という視点も考えてみてください。

学校の電話を使う：初めての時は、放課後に教官室などの電話を貸し出し、先生の目の届くところでかけさせると生徒も安心します。

事前の質問リスト：依頼が通ったら、必ず「事前に質問リストを送る」のがマナーであることも伝えてあげてください。

このテンプレートを生徒に配布する際、「もし自分がこのメールをもらった大人だったら、協力したくなるかな？」と問いかけてみてください。

1. プレゼンスライド・セルフチェックリスト

(生徒がスライド完成直後に自分で確認するためのリストです)

【内容・構成】

- 1スライド・1メッセージ：1枚のスライドで言いたいことは1つに絞られているか？
- タイトルの主張：スライドの上の見出しを見るだけで、内容（結論）が伝わるか？
- 問いと答えの整合性：最初の「問い」に対して、最後の「結論」がズバリ答えているか？
- 根拠の提示：「自分の意見」だけでなく、裏付けとなる「調査データ（事実）」が入っているか？
- 専門用語の解説：クラスメイトが知らないかもしれない言葉を、分かりやすく説明しているか？

【デザイン・視覚効果】

- 文字サイズ：教室の一番後ろからでも読める大きさ（24pt以上推奨）か？
- 色の絞り込み：使う色は3色以内（背景・文字・アクセント）に抑えられているか？
- 図解・写真：文字ばかりにならず、グラフ、写真、矢印などを活用しているか？
- 余白：画面の端まで文字を詰め込みすぎているか？（上下左右に余白があるか）

2.【先生用】ポスターセッションの場合、場を盛り上げ、学びを深める質問リスト

ポスターセッション当日、先生がブースを回る際に投げかけると、生徒の思考がさらに一段深まる質問です。

①「探究のプロセス」を称える質問

(結果だけでなく、そこに至るまでの努力を可視化します)

「この調査の中で、一番予想外だった発見は何だった？」

「この情報を手に入れるために、どんな工夫や苦労があった？」

「もしもう一度最初から調査をやり直せるとしたら、次はどこを変えてみたい？」

②「思考の広がり」を促す質問

(別の視点や、社会とのつながりを意識させます)

「この結果を聞いて、一番喜ぶ人（または困る人）は誰だと思う？」

「この課題に対して、全く逆の意見（反対派）の人は、なんて言いそうかな？」

「君の提案を実現するために、一番のハードル（壁）になりそうなことは何？」

③「自分事化」を確認する質問

(探究を通じて本人がどう変わったかを聞きます)

「この探究を始める前と後で、君自身の『見方』はどう変わった？」

「この結論を、明日からの自分の行動にどう活かしていきたい？」

指導者（先生）へのアドバイス

質問は「詰め問」にならないように：生徒が答えに詰まったら、「意地悪な質問になっちゃったね、でもそこを考えるとさらに面白くなるよ！」とフォローし、「問いをプレゼントする」感覚で接してあげてください。

「質問がある＝興味がある」と伝える：生徒は質問されると「攻撃された」と感じてしまうことがあります。「先生が質問するのは、君の発表が面白くて、もっと知りたくなったからだよ」と事前に伝えておくと、セッションが活発になります。