

# 報告書（未成年者法律教室での反省）

平成23年度

高校担当 浦上 英明

## 1 どんな未成年者法律教室にしたいか

(1) 私自身、子供と話すのが好き

→ 子供との間でキャッチボールをしながら話を組み立てていきたい。  
(子供の視点に立って話を進める。)

↓

子供同士がお互いの意見を知る・・・楽しさへつながる。

(2) 生徒に法律に興味を持ってもらいたい（知識をつめ込むのではなく）。

→ 知識よりも1つでも多く笑いをとる（楽しい話にする）。

(3) 法定利息（利息制限法）を覚えてもらいたい（学校の授業では憲法ぐらいしか学ばない）。

→ せめてこれだけは覚えて帰ってもらおう。これ以外は適當。  
(時間的制約があるので、覚えてもらいたいことを絞る。何でもかんでもは無理。)

(4) 「クレサラ無料相談会」を知ってもらいたい。

・・・パンフレットの最後に簡単な紹介があるが、それだけではなく、  
チラシを配り、紹介する。(→ 親御さんが見る可能性)

## 2 学校側の希望・講義形式

- ①契約、クレジット、サラ金、ヤミ金、インターネット取引について講義してほしい
- ②3年生全員一斉（111人）・・・視聴覚室
- ③プロジェクターではなく、約40インチのプラズマディスプレイ使用可（パソコン接続）
- ④50分

## 3 学校側の希望・講義形式に沿った（机上の）授業の組み立て・準備

（1）生徒の意見を取り入れる（事前質問・当日発問発言）

- ・事前質問・・・生徒に「質問カード」を書いてもらう。
  - ・質問事項
  - ・イラスト



公表可の者のみペンネームで公表

※学校側へ印刷を依頼（メールでデータを送る。）・・・学校の先生の人1人1人には学校の用意したメールアドレスを分け与えられていることがある。

→ A5サイズ4種（3年生4クラス分）作成  
（A4 2枚に印刷し半分に切って生徒に配布してもらう。）

→ 生徒に書いてもらい、後日回収にうかがう。

- ・当日発問発言・・・当日いきなり生徒にあてことを考えると発問は平易なものにする必要あり（生徒に決してクラスメートの前で恥をかかせてはならない。発言にケチをつけても駄目。）
  - ○×クイズ・・・プリントにクイズを作り、全員一斉にさせる。その後当てる（ほめる）。

(2) プラズマディスプレイにパソコン画面を投影する。

→ 投影する画面

- ・生徒一人一人の意見 → 褒める。
- ・クイズ（問題→答え）
- ・空欄穴埋めの解答
- ・その他（イラスト等）

※パワーポイントをもっていないので、word文書をPDF化して投影する。  
（全画面表示にするとクリックで次画面切り替えできる。）

(3) プrintのデータを作成・印刷・・・ワークシート（生徒に穴埋め作業）・クイズ・生徒の意見・イラスト

→ 学校側へ印刷を依頼（メールでPDF等のデータを送る。）

→ A4サイズ8枚作成（内2枚は生徒の意見）  
（学校側は両面印刷で4枚を配布。）

(4) クレサラ青チラシを配布・・・書士会に事前送付のお願いをする。

#### 4 実際の学校側とのやりとり・事前準備

(1) 2月1日 先生にメールであいさつ、「質問カード」印刷生徒に配布  
記入願

2月2日 先生へ打ち合わせの確認メール

→ まず、作成した「質問カード」4種をメールで担当教師に送信＋挨拶文  
（A5サイズ4種 = A4 2枚）印刷・生徒記入依頼

↓

担当教師から連絡あり。3年生は1月31日で授業終了。次に学校に来るのは2月21日当日のみなので、生徒に「質問カード」を書いてもらえないとのこと。学校訪問し「質問カード」回収をあきらめていた。

↓

授業形式をどうするか悩む（ただ、しゃべるだけにするか・・・）。

↓

「ワークシート」形式の授業をしようと考えた。・・・当日発問発言  
＝ 生徒に作業させながら授業

#### そのための準備

「ワークシートプリント」作成（「講師の手引き」からデータを引っ張る）

+

「パソコン投影画面」作成（とりあえず165枚作成）

→ wordでA4ヨコサイズで1画面ずつ作り、完成後PDF変換

※投影内容・・・クイズ（正解も別に）、プリント空欄の答え、覚えてもらいたい利息制限法・ヤミ金の説明のあんちょこ（講師見る用）

- (2) 2月9日 先生のメールに返事・学校へ伺う日程確認
- 2月10日 先生へメールで学校へ伺う日程再度確認
- 2月12日 先生へメールで学校へ伺う日程再度確認

→ 担当教師が学校に用事で来た3年生をそのつど捕まえて「質問カード」を頑張って書いてもらえた、かなりの量の「質問カード」を預っていると連絡が来たので、急遽学校に訪問することにする。

- (3) 2月14日午後2時 高校訪問（同日確認のメールも打つ。）
- 同日 から学校へ ・アンケート・チラシ送付（ に電話で確認）

→ 学校訪問（30分ぐらい）

- ・あいさつ・・・・・・・・○
- ・「質問カード」回収・・・○
- ・プラズマディスプレイにパソコン画面投影テスト  
・・・・・・・・×（他学年の授業で会場を使用していた）
- ・当日の打ち合わせ・・・○  
（持参したノートパソコンに当日使用する画面を映しながら全体の  
流れを担当教師に説明）

※ 担当教師がヤミ金の話に食いついた

#### （4）授業で使用するプリント作成作業

- ・生徒の全「質問カード」をスキャン取り込み。  
→ 公表可のもののみ抽出して
  - ① 生徒配布プリント作成
  - ② プラズマディスプレイ投影画面に入れ込む。  
(総枚数 165枚 → 222枚へ)

↑

プラズマ画面では後ろの生徒に見えにくいので、画面いっぱいには生徒一人の意見を1枚物で作る。

※すべての「質問カード」に感謝を込めて添え書き（事務所印）して、生徒に返却する（当日、担当教師に返却をお願いします。）。

- ・授業用台本作成（70ページ）・・・パソコン画面＋説明文（全体の流れ、セリフ）

（4）2月15日 授業で使用するプリントのデータを学校へメールで送り印刷を依頼

## 5 授業のために新たに作成したもの（まとめ）、実際の印刷枚数

①質問カード	4種（A5）	→ 印刷 A4 2枚 (生徒にコメントして返却)
②「ワークシート」プリント	6枚	→ 印刷 A4 3枚(両面)
③生徒みんなの意見（生徒配布用）	2枚	→ 印刷 A4 1枚(両面)
④プラズマディスプレイ投影画面	2 2 2枚	→ × (PDF化したものでぺらぺらめくる)
⑤授業用台本	70枚	→ × (事前に読み込む)

## 6 当日の注意事項

- ・生徒に恥をかかせない（とにかく褒める。）。
  - A やさしい問い（○×クイズ） → 生徒に当てる。
  - B ちょっと考える問い（○×クイズ） → 全員に手を上げさせる。
  - C 難しい問い → 当てない  
(「質問カード」を利用しペンネームにて公表・紹介)
- ・笑いを取ることを心がける（すべる、反応なしは当たり前）。
- ・生徒との物理的距離をなくす（歩き回り、生徒の中に入っていく。）。

## 7 当日の様子

【開始前15分】

設営（パソコン等の接続・投影テスト）・・・ にパソコン操作依頼

※ バタバタと時間があまりない。

【あいさつ】

・・・○（できた！）

司法書士紹介

↓

【借金問題についての生徒の考え、紹介】

・・・○

プラズマディスプレイに投影して、生徒をリラックスさせる。

↓

【契約クイズ】

・・・○

30秒ほど全員に考えさせる。

↓

一人一人に当てる

↓

解答解説（画面表示）

↓

【契約の種類（サラ金、クレジット）】

・・・○

生徒にプリント穴埋め作業をさせる。・・・空欄解答を言葉だけではなく、  
プラズマディスプレイにしばらく表示させる。

↓

【利息制限法を覚える！（とにかく覚える！という）】

・・・△（中途半端）

※時間不足のため、駆け足になり、クイズできなかった。

↓

【ヤミ金の紹介】

・・・△

基本的には、実体験・実例の紹介をした。

→ プラズマディスプレイには、ヤミ金の内容を表示させるが、ただの紹介にとどめるので、生徒には見えない小さな文字大きさにした（アンチヨコ代わりとして使用）。

※ 時間不足のため、駆け足になった。

※ のどが枯れ、声が届きにくくなる。

↓

【司法書士の他の仕事の紹介】 . . . × (できなかった)

※時間不足のため省略 (時間が余ったときには、ここの内容を膨らませる予定であった。)

↓

【月木クレサラ無料相談会の紹介】 . . . ○

プラズマディスプレイに青チラシの画像を投影

+

一人の生徒の青チラシを借りて、皆に見せて紹介

↓

【3分前終了 アンケートを作成してもらおう。】

最後のあいさつ (生徒に今からアンケートを書くようにいう。)

片付け・退出

※前回アンケートを作成してもらえなかったため、時間をとって書いてもらった。

## 8 反省点

### (1) 良かった点

・笑いを5回ほど取れた (うち4回は生徒の意見から . . . 生徒に助けられた)。

→ 楽しんでもらえたのでは。

・生徒の視点に近づけた (「契約」は授業で習っているという話だったが、まったくわかっていなかった。)



- 難しい話をしないでよかった。
- ・ 担当教師とのメールのやり取りにより、時間・手間の省力化を図れた。
  - 打ち合わせ、印刷物の依頼（印刷データの送信）ができる。
  - 訪問回数・印刷経費・送付の手間を省ける。サブに学校側とのやり取りを転送して見せる（体感させる）ことができる。

## （2）悪かった点

- ・ 途中で、声が出なくなってしまった（マイクがなく、生徒の近くに行って話をしたが、生徒の若さに圧倒された。）。
  - 生徒にちょっと楽しんでもらいすぎて、少々ざわつき、後ろの生徒まで声が届かなくなっていたのではないか。
  - 生徒がこちらを向くのを待つ努力が必要（間を取る）  
マイクの用意のお願い
- ・ 生徒に授業中作業をさせる関係上、時間が予想以上にとられ、後半予定していた内容の説明をする時間がなくなった。
  - 学校側の希望すべてを45分に入れ込むのは不可能。大胆に内容をカットする必要あり。
  - もっと内容を絞り込み、できるだけ、クイズ、発問の中に解説をいれていく、プリントもさらにコンパクトにしていく必要あり。

リハーサル

or

授業用台本（総文字数で時間を考える。）

を利用して、時間配分の検証をする必要性が大である。

- ・ 授業準備の時間・手間の効率化

→ 授業を面白くするには、手間・時間をとられるが、それでも、更なる効率化を目指すべき。



授業資料・いろんなツールを作成、事前準備・ストックしていく。

例 絵、図、クイズ



他の講師の利用に供することができるようにする。

## 9 その他

- ・ 新しいことにチャレンジしているので失敗するのは当たり前と思って準備した。
  - 実際に失敗している。
- ・ どんどん若い方に楽しくやってもらいたい。