打ち合わせ日　　　　　　年　　　　月　　　　日（　　　）

福祉教育　打ち合わせシート

|  |  |
| --- | --- |
| 打ち合わせメンバー（連絡先） |  |
| 協力依頼先 |  |
| 実践日時 |  | 場所 |  |
| 参加者 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人数　　　　　人 |
| プログラムについて | プログラム名 |  |
| ねらい・目的（何を伝えたいのか何を学んでほしいのかを明確にしましょう） |  |
| 内容（会場図が書き込めない場合は裏面をご活用ください） |
| 準備品等（誰が何を用意するのかを決めておきましょう） |  |
| 参加者の情報・注意事項 |  |
| 実践後の予定（例：ふりかえりを行う日時） |