

## 租税教室実施に当たっての留意事項

### 1 租税教室の準備

#### (1) 事前打合せ

担当講師に決まったら、お互いの年間計画をたてるため、学校担当教諭と速やかに連絡して開催日時等を確認する。その後、授業の進め方等詳細を決める。

必要に応じて、担当教諭に当日行う授業内容を事前に確認してもらう。訂正や変更の箇所があればそれを織り込み、対応可能な範囲で、学校側のニーズに応じる。

※ 学校側の人事異動等及び担当教諭の変更等により、アンケート回答内容（実施希望時期）などが変更となる場合もあるので、最初の連絡は早期に実施すること。

#### (2) 事前打合せの連絡方法・時間帯

学校側の窓口が学級担任教諭の場合、通常の担当授業があり打合せ可能な時間帯が限られてくる場合が多いので、連絡方法・時間帯については配慮する（給食時間帯も教室にいる場合が多く、15時30分以降が比較的繋がりやすい。）。

なお、打合せの内容については、必要に応じて「租税教室打合せチェック表」に記録・整理する。

#### (3) 打合せ内容

- ① 教室開催日時、コマ数
- ② 受講生徒数、学年、クラス数
- ③ 授業実施場所（一般教室、視聴覚教室、体育館、パソコン教室等）
- ④ 学校に用意してもらう機材（スクリーン、マイク、延長コード、パソコン・プロジェクターを置く台等）
- ⑤ 学校からの要望事項（授業内容、その他）
- ⑥ 税に関する学校における通常授業の実施状況
- ⑦ 授業を行う上で、配慮が必要な児童・生徒の有無
- ⑧ コロナ感染拡大防止の観点から、訪問人数の制限があるか確認

#### (4) 最終打合せ

実施日の1週間位前に、担当教諭と日時や授業内容等の最終確認を行う。

また、必要に応じて事前に学校を訪問し、実施会場や借用する機材、動作確認などを行う。

#### (5) 開催当日

使用機材（パソコン・プロジェクター・持込スピーカー等）の調整作業や校長・教頭先生への挨拶も見込んだ余裕を持った時間（概ね授業開始20分前）で訪問する。DVDやプリントなど、忘れ物に注意を。

## 2 租税教室の実施

### (1) 標準的な租税教室の流れ

授業時間は、概ね小学校が45分、中学校は50分であるが、教室移動等の時間や講師紹介等により、実質授業時間は5分程度短い場合が多い。

#### 【タイムスケジュール（例）】

パワーポイント・ビデオ（アニメ）を使用する場合

- ① 自己紹介（2分）
- ② スライド・クイズ説明（10分）
- ③ ビデオ（18分）
- ④ スライド・クイズ説明（10分）
- ⑤ まとめ・質問受付・アンケート実施等（5分）

※ 札幌中税務署から提供するパワーポイントは、授業例であり、すべてのスライドをそのまま使用すると、時間が足りなくなることが想定されるため、適宜加除等して使用されたい。

### (2) 標準的な租税教室の内容

#### イ 小学生

- ・ 主 眼 税に対して興味を持ってもらうこと
- ・ 進 行 ① 身近なところの税の使われ方（どのように使われているのか？なくなるとどうなるのか？）  
② 税の種類や仕組（概要）
- ・ 留意事項 生徒との会話やクイズの出題を行うことにより、発言、挙手してもらうことにより、動きのある楽しい授業となるように工夫する。

#### ロ 中学生

- ・ 主 眼 税や財政についての基本的な知識を習得してもらうこと
- ・ 進 行 ① 税の役割（公的サービス等の費用をまかなうもの）  
② 税の種類と特徴、仕組  
③ 日本の財政の現状と今後
- ・ 留意事項 租税教室の進行とともに、配付資料に重要事項を記入してもらう。