J-FLEC講師派遣（出張授業）申込者向けガイド

金融経済教育推進機構（J-FLEC）
普及推進部　事業推進課　講師派遣グループ
ver.2

1. J-FLEC講師派遣（出張授業）の概要と注意事項

2. お申込みから派遣当日までの流れ

① J-FLECのホームページからお申し込み

② J-FLECから申込者へのご連絡

③ 講師と講義内容の調整

④ 講師派遣の実施

⑤ アンケートのご提出

3. Q&A

1. J-FLEC講師派遣（出張授業）の概要と注意事項

- J-FLECでは、全国の企業や学校・公民館等に講師を派遣し、金融経済に関する様々なテーマの出張授業を無料で実施しています。

  ※J-FLECと共催でのセミナー・イベント開催をご希望の場合は、「お問い合わせフォーム」からご連絡ください。

- 金融経済に関する様々なテーマの中から、受講者のご希望も踏まえ、J-FLEC講師が出張授業を行います（土日・祝日でも実施可能です）。
- お申込みにあたっては、以下の注意事項をよくご確認ください。

お申込みにあたっての注意事項

- 講師派遣希望日の45日前までにお申し込みください。
- 個社の営業活動やその他収益を得ることを目的とした活動への派遣依頼はお受けできません。
- J-FLECの講師派遣では、「金融リテラシー・マップ」に沿った内容での講義を行います。「金融リテラシー・マップ」から逸脱するテーマでの依頼や、特定の内容に極端に特化したテーマでの依頼はお受けできません。
- 受講者数は原則として10人以上です。
- 講義時間は原則として45分以上でお願いしております。
- 会場・機材（オンラインで実施する場合の会議ツールも含む）の手配や参加者に紙で講義資料を配付する場合の印刷は、申込者において費用負担のうえ行ってください。
- 台風や地震等の自然災害、講師の急病、その他やむを得ない事由により、講師を予定どおり派遣できない場合があります。その際に生じた損害について、J-FLECは責任を負いません。

①J-FLECのホームページからお申し込み

②J-FLECから申込者へご連絡

③講師と講義内容の調整

④講義の実施（派遣当日）

①J-FLECのホームページからお申し込み

1. J-FLECのホームページにアクセスし、画面上部のメニュー（一般の方へ）から「講師派遣（出張授業）」をクリックします。
2. ページの最後に、「講師派遣（出張授業）申込フォーム」のボタンがありますので、押下するとメールアドレス確認フォームに遷移します。

3. はじめにメールアドレスの確認を行います。
このメールアドレスは、その後のJ-FLECや講師とのやりとりに使用いたします。
お間違えのないようにしてください。

4. 入力いただいたメールアドレスに対し、J-FLEC（info@biz.j-flec.go.jp）から、
申込フォーム本体のURLが記載されたメールをお送りします。
※10分以上経過しても受信できない場合は、入力したメールアドレスや
迷惑メールフォルダ、ドメイン受信設定をご確認ください。

【メールアドレス確認フォーム】

メールアドレスの確認

はじめに、お申し込みいただく方のメールアドレスをご記入ください。J-FLEC（info@biz.j-flec.go.jp）より、申込フォームへのリンクをお送りします。

※次のページで「送信」ボタンを押下してから10分以上経過しても受信できない場合は、入力したメールアドレスや迷惑メールフォルダ、ドメイン受信設定をご確認ください。

メールアドレス 必須

内容を確認

5. 申込フォームの項目にしたがって、必要事項を記入してください。

記入時の注意事項

- 「市区町村より後の住所」には、建物名・施設名もご記載ください。特に対面での開催を希望される場合、当日の講師の交通経路を調べるうえで必要となります。
- 「受講人数」は、申込時点の想定で問題ありません。
- 「受講者属性」は、主な受講者の年代をお答えください。
- 「派遣希望日時」は、複数候補日（上から順に第一希望、第二希望…）を入力できます。
  複数回の派遣を希望する場合は、メールでお送りした申込フォーム本体のリンクから回数分お申込みください。講義内容が同一である場合などは「その他要望」欄にその旨をご記載ください。
  ※学校クラス毎の講義等、異なる受講者に対して1日に複数回の講義を行う場合は「複数回」の派遣と考えます。
- お申込みの時期に関わらず、講師の選定は開催希望日の3か月前から開始いたします。
  それより早い選定をご希望の際は、「その他要望」欄に理由とともに記載してください。
- 「講義時間」には、途中休憩も含めた時間をご記入ください。
- 「オンライン」での開催を希望する場合、当日利用する会議ツール（ZoomやWebex等）は申込者にてご用意いただく必要があります。また、「その他要望」欄に「講義の発信場所の希望」（講師の拠点（自宅または勤務先）、派遣先様の会議室など）を明記してください。
- 「希望する講義テーマ」は、標準講義資料から希望する講義内容に最も近いものを選択してください。

（参考）申込フォームの入力項目一覧

記入時の注意事項については前ページをご覧ください。

お申込者様の情報	団体名、団体代表者名、担当者名、 団体住所（郵便番号、住所）、 電話番号、メールアドレス、緊急連絡先
ニーズ情報	受講人数、受講者属性、派遣希望日時、 講演時間、開催形式、希望する講義テーマ
その他参考情報	派遣先住所（団体住所と異なる場合のみ）、 機材有無（PC・スクリーン・ネット環境）、 お申込みのきっかけ、 お申込者様による講義動画の録画・配信予定、 イベント概要・その他要望
確認事項	各都道府県金融広報委員会との事前調整の有無、 反社会的勢力に該当しないことの表明、 「個人情報の取り扱い」に関する同意

（参考）講師派遣で学べる主な内容」

J-FLECの講師派遣では、「金融リテラシー・マップ」に沿って、年齢層別に最低限身に付けるべき金融リテラシー（お金に関する知識・判断力）を習得いただけるような授業を実施します。

年齢層	講師派遣で学べる主な内容（例） ※リンクをクリックすると、各標準講義資料をご覧いただけます。
小学生	「おこづかいから学ぶお金の話」 （低学年向け　中学年向け　高学年向け）
中学生・高校生	「大人になる前に知っておきたいお金の話」 （中学生向け　高校生向け）
大学生・若手社会人 （10代-20代）	「社会人として知っておきたいお金の話」 （大学生向け　若手社会人向け）
中堅社会人 （30代-40代）	「将来に向けて知っておきたいお金の話」
ベテラン社会人 （50代以上）	「リタイア前後に知っておきたいお金の話」
シニア層 （60歳以上）	「豊かな老後のために知っておきたいお金の話」

②J-FLECから申込者へご連絡

1. お申込みが完了しましたら、ご登録のメールアドレスに「講師派遣申込受付完了通知」が送付されます。内容に間違いがないかご確認ください。

2. お申込みの情報をもとに、J-FLECにて講師を選定いたします。選定が完了しましたら、ご登録のメールアドレスにJ-FLEC（info@biz.j-flec.go.jp）から、「講師確定及び今後の流れについてのお知らせ」をお送りします。

※お申込みの時期に関わらず、講師の選定は開催希望日の3か月前から開始いたします。
それより早い選定をご希望の際は、「その他要望の欄に理由とともに記載してください。

講師確定及び今後の流れについてのお知らせ（例）

件名：【J-FLEC】講師確定及び今後の流れについてのお知らせ（INS〇〇〇〇）
TO：お申込者様　CC：講師、J-FLEC

本文：
お世話になっております。
金融経済教育推進機構（J-FLEC）です。
・・・
■講師名：（講師氏名）
■連絡先：（講師メールアドレス）／（講師電話番号）
■派遣実施日時：〇〇〇〇年〇月〇日 〇:〇
■開催場所：〇〇県・・・
・・・

③講師と講義内容の調整

1. 講師からご連絡いたします。
   講義の内容や派遣当日の詳細について、すり合わせをお願いいたします。

（主な確認事項）

- 講義の内容、講師の緊急連絡先
- （対面の場合）当日の集合時間、会場までの講師の移動手段（駐車場の有無等）
- （オンラインの場合）使用するツール、事前の接続テストの有無等
- 資料の印刷の有無や投影方法等

お申し込み後、開催日、開催時間、開催場所その他に変更が生じた場合は、
必ずJ-FLEC講師派遣事務局にご連絡ください。

金融経済教育推進機構（J-FLEC） 講師派遣事務局
TEL：050-3538-5773　E-mail：jf-koushi@dsicontact.jp

2. 派遣当日に使用する資料については、講師が打ち合わせの結果をもとに作成します。
   作成した資料は、J-FLECにて最終調整のうえ、確定版をお送りいたします。

※確定版資料は、オンラインストレージ（BOX）を使ってお送りします。セキュリティ等の問題から
アクセスできない場合は、資料の送付を受けた後でJ-FLECに個別にご相談ください。

④講義の実施（派遣当日）

1. 派遣当日に急遽変更等が生じましたら、講師に直接ご連絡ください。
2. 講義後、受講者にはアンケート（QRコードをスマートフォン等で読み取って回答ページにアクセスする方式）への協力をお願いしております。
3. 申込者向けのアンケートも実施しておりますので、回答にご協力ください。

※申込者アンケートの回答用URL、受講者アンケートの回答用QRコードは、確定版の講義資料とあわせてお送りします。各アンケートは、講義開始時刻から1か月間、回答可能です。

※講義の効果測定のため、講義前のアンケートへのご協力をお願いする場合がございます。こちらも確定版の講義資料とあわせてお送りしますので、ご協力をお願いいたします。

Q1. 派遣に係る費用は全て無料ですか？

派遣に係る費用（講師の報酬、交通費等）は全てJ-FLECが負担しますので、無料です。

ただし、会場や機材の手配、講義資料を参加者に紙で配付する際の印刷費等は、
申込者のご負担となりますので、予めご了承ください。

Q2. 講師はどのように選定されるのですか？

お申込み情報（派遣先住所、希望するテーマや受講者属性）をもとに、
居住地、経歴、得意なテーマ、年代等がなるべくマッチする講師を選定いたします。

なお、J-FLECの講師派遣において、講師の指定は受け付けておりません。
ご要望として講師の氏名をご記載いただいた場合は、選定時の参考といたします。。

Q3. 未就学児を対象とした講義は可能ですか？

小学校低学年用の標準講義資料を使用しての講義であれば可能です。

（未就学児向けに提供しているコンテンツはございませんので、予めご了承ください。）

Q4. 派遣希望日まで45日を切っているのですが、派遣してもらえますか？

講師の選定や資料の調整等に係る日数を考慮し、「45日前までのお申込み」を必須としております。45日前の要件を満たす別の日程でお申込みください。

Q5. 従業員数が少ないため、受講者数を10人確保することが困難です。どうすればいいですか？

近隣の企業や商工会議所にご相談いただき、合同での研修会を企画する等で10人以上の参加が見込まれるようにしていただければと思います。

Q6. 講義実施にあたって、参加者を募集するチラシを作成することはできますか？

可能です。チラシの作成については申込者のご負担で行っていただきます。

講師の顔写真や経歴を掲載したい場合には、講師から直接受領するようにしてください。

なお、チラシに掲載する講師の肩書は、「金融経済教育推進機構（J-FLEC）講師」としてください。

Q7. 講義の模様や資料について、欠席者等に共有することはできますか？

基本的には可能です。

講師によっては、著作権や肖像権等の関係から、動画や資料の共有をお断りすることがあります。これらの希望がある場合には、お申込みの際に「その他要望」欄等に付記していただけますと、条件を満たす講師を選定いたします。

Q8. 参加者の属性を踏まえると、QRコードを利用したアンケートの実施は難しいように思われます。どうすればよいですか？

アンケートの収集や分析等を効率的に実施するため、原則としてQRコードを利用した回答をお願いしております。

Q9. 検討している企画内容で派遣が可能か相談することはできますか？

まずは企画の詳細をお伺いさせていただければと思いますので、
講師派遣事務局までご連絡ください。

【J-FLEC 講師派遣事務局（受託者 株式会社DNPエスピーイノベーション）】
メール：jf-koushi@dsicontact.jp
電話番号：050-3538-5773

本資料における注意事項

- 操作画面の画像は、実際のものと異なる場合がございます。
- 本資料の記載事項は、今後変更となる可能性があります。

ご不明点がございましたら、下記窓口までメール又は電話でご照会ください。

J-FLEC 講師派遣事務局

（受託者 株式会社DNPエスピーイノベーション）

メール：jf-koushi@dsicontact.jp

電話番号：050-3538-5773

（土日祝及び年始期間を除く10時～17時）