

学習相談後の提案記録 | 前半 (1～6)

同じ学習相談を何度も受けずに済むよう、事実と説明を分けて記録します。

記録ルール：■ 実際に見たこと ■ 説明で聞いたこと ■ 書面で確認したことを区別。

1 相談した日時・相手・本人の学年

相談日・候補の塾名

月 日／

相談した担当・本人の学年

2 現状の課題と、その根拠

課題：具体的な「困った問題」を1つ挙げる

例：学校の英作文で説明後も別の文を自力で作れなかった

3 塾が提案した最初の優先順位

☐ 学校授業の復習 ☐ 定期テスト ☐ 英検 ☐ 先取り ☐ その他

そう判断した根拠／提案理由（説明を聞いた範囲）

4 学校の進度・教材への対応を確認

教材名・Lesson / Unit

次の考査・提出期限

5 授業で「できるようになった」を何で確かめる？

説明後に本人が自力で解く問題・回数・再確認する日

例：学校教材と異なる類題2問／次週に再確認

6 提案された受講方法・役割

曜日・時間・頻度・授業形式・家庭での課題（未確認は空欄）

学習相談後の意思決定メモ | 後半（7～12）

即決せず、本人の希望・費用・未確認事項と、次回までの行動を区別します。

7 本人の意向と保護者の意向を別々に残す

本人が続けたい理由／気になる点（本人の言葉）

保護者が確認したいこと（本人の回答と混同しない）

8 費用・契約条件は「説明」と「書面」を区別

月額・回数・追加費用

税込・税別、教材費など

欠席・振替・解約・返金

正式な案内の確認先

確認状況：☐ 口頭説明のみ ☐ 公式案内で確認 ☐ 契約書面で確認 ☐ 未確認

9 次の質問・未確認事項は最大2つ

質問①

質問②

10 次回までの役割分担（相談後の合意）

本人が行うこと：

講師が行うこと：

保護者が行うこと：

11 再確認する日と判断の材料

次回連絡・振り返り日

月 日

確認するもの

類題・学校答案・連絡内容

12 この段階の判断

☐ 追加確認する ☐ 別候補も検討する ☐ 受講を検討する ☐ いったん保留する