

注意) 一般的な事例をもとに作成した、架空の指導事例です。

長野信州高等学校		記入者(職・氏名) 教諭・長野 ●●		2007年 ●月 ★日 (■) 現在	
<h2>インターネット・携帯電話に関わるトラブルの 初期対応チェックシート</h2>					
記述内容の種別 (□にチェック)	<input checked="" type="checkbox"/> 名誉毀損	<input checked="" type="checkbox"/> 誹謗中傷	<input checked="" type="checkbox"/> 人権侵害	<input type="checkbox"/> わいせつ	
	<input checked="" type="checkbox"/> 個人情報漏洩	<input type="checkbox"/> 出会い系サイト	<input checked="" type="checkbox"/> 脅迫	<input type="checkbox"/> 業務妨害	
	<input type="checkbox"/> その他 ( )				
トラブル発覚の日時	2007年 ●月 ●日 (●)		15時30分		
トラブルの概要	・携帯電話用掲示板サイトに、2年生A男に対する誹謗文書が掲載された。				
トラブルの関係者	被害者氏名	2年●組 A男			
	加害者氏名	不明			
証拠保全のために 必要なこと(もの) (□にチェック) ※全て必要	<p>【サイト関係のトラブルの場合】</p> <p>《投稿記事の情報》</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> サイトの名称            <input checked="" type="checkbox"/> サイトURL</p> <p><input type="checkbox"/> 投稿者名                    <input checked="" type="checkbox"/> 投稿日時                    <input type="checkbox"/> 投稿者のメールアドレス</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 掲示板名                    <input checked="" type="checkbox"/> スレッド名                    <input checked="" type="checkbox"/> コメント番号(記事No.)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> サイトの利用規定    <input checked="" type="checkbox"/> 削除依頼の方法</p> <p>【メール関係のトラブルの場合】</p> <p>《受信者の情報》</p> <p><input type="checkbox"/> 受信元メールアドレス</p> <p>《送信者の情報》</p> <p><input type="checkbox"/> 送信元メールアドレス                    <input type="checkbox"/> 送信者名                    <input type="checkbox"/> 送信日時</p> <p><input type="checkbox"/> 中継情報(無い場合もあり)</p> <p>【証拠保全のポイント】</p> <p>※上記の情報が網羅されているデータを保存と印字をすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・携帯電話の場合は、画面メモ機能を利用する。</li> <li>・サイト関係もメール関係も書き込まれたものがが必要です。</li> <li>・メールの関係は、メールヘッダーも必ず印字すること。</li> </ul> <p>※データの印字ができない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタルカメラなどで画面を撮影→保存と印字をすること。</li> </ul>				
削除依頼を実施する (している)場合	<input checked="" type="checkbox"/> 削除依頼の実施内容の印字 <input checked="" type="checkbox"/> ログの保存要請(必ず行ない、ログの保存期間を確認すること)				
本人、保護者の意向	<input checked="" type="checkbox"/> 削除のみ <input type="checkbox"/> 警察へ <input type="checkbox"/> 弁護士へ <input type="checkbox"/> 他の関係機関へ				
		対応職員(職・氏名) 教諭 長野●●・御岳▲▲			

※児童、生徒、保護者からの聴き取り、チェックシートの作成は、複数の職員で行うこと。

注意) 一般的な事例をもとに作成した、架空の指導事例です。

長野信州高等学校		記入者(職・氏名) 教諭・長野 ●●		2007年 ●月 ★日 (■) 現在			
<b>インターネット・携帯電話に関わる問題の指導経過報告書</b>							
記述内容の種別 (□にチェック)		<input checked="" type="checkbox"/> 名誉毀損 <input checked="" type="checkbox"/> 誹謗中傷 <input checked="" type="checkbox"/> 人権侵害 <input type="checkbox"/> わいせつ <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報漏洩 <input type="checkbox"/> 出会い系サイト <input checked="" type="checkbox"/> 脅迫 <input type="checkbox"/> 業務妨害 <input type="checkbox"/> その他 ( )					
発覚日時		2007年 ●月 ●日 (●)		15時30分			
発生日時		年 月 日 ( )		時 分			
関係者		被害者		2年●組 A男			
		加害者		不明			
指導経過		日時		学校の動き			
		●月●日 15:50		<b>【担任に報告】</b> ・携帯電話用掲示板サイトにA男の悪口が掲載されていると、2年生のB男から報告があった。 ・書き込みの内容を確認。 ・A男の個人名や、A男に対する誹謗文書を確認。		実際には、全ての動きを、日時欄に合わせて記入します。 今回は、紙面の都合上、ずらして記入しています。	
		16:00		<b>【係と教頭に連絡】</b> ・A男の保護者への連絡と警察生活安全課への相談をすることにする。			
		16:30		<b>【係がA男と面談】</b>			
		17:30		<b>【警察生活安全課に相談】</b>			
		18:00		<b>【A男宅に連絡】</b>			
		19:00		<b>【A男宅に家庭訪問】</b>			
		●月▲日 8:30		<b>【臨時朝会】</b> ・職員への概要説明。			
		12:30		<b>【臨時生徒指導係会】</b> ・全校集会の実施を検討。			
		●月★日 11:00		<b>【全校集会実施】</b> ・生活安全課と連携して、全体指導を実施。			
18:30		<b>【A男の保護者に報告】</b>					
●月●日 17:30		<b>【警察生活安全課に相談】</b> ・まずは被害者側から記述内容の削除依頼をする。 ・記述内容から判断して、掲示板管理者は削除依頼に応じる責任がある。 ・掲示板管理者が削除依頼に応じない場合、警察が管理責任を訴求することができる。 ・A男側から被害届が提出され、警察で記述内容を検討した結果、誹謗中傷や名誉毀損に該当すると判断した場合に限って、警察は捜査をする。 ・警察の捜査により掲示板の書き込みをした個人を特定することは可能。 ・犯人が特定された段階で逮捕。(学校による教育的な配慮の余地はない) ・生活安全課として、全校集会などでの全体指導への協力は可能。					
●月★日 16:30		<b>【係がA男と面談】</b> ・書き込み内容を確認。 ・記述の削除意思を確認。 ・A男に学校から保護者へ連絡することを確認。					
●月●日 19:00		<b>【A男宅に家庭訪問】</b> ・書き込み内容を確認。 ・記述の削除意思を確認。 ・記述の削除依頼を父親の携帯電話からする。 ・被害届けの提出は、父親の意向で学校の全体指導後の動向を見て検討することになった。					
●月★日 18:30		<b>【全体指導の報告】</b> ・全校集会の実施を報告。 ・今後の指導方針を確認。					
●月★日 11:00		<b>【全校集会実施】</b> ・生活安全課●●氏					
備考		・今回、本校のスレットが掲載された掲示板サイトの存在が確認された。該当サイトへの書き込み内容について、今後の動向を確認する必要があると判断する。(事後指導の必要あり。)					
		対応職員(職・氏名) 教諭 長野●●・御岳▲▲					

※初期対応チェックシートの記入と同時に、指導経過(時系列)の作成を開始すること。