

サイエンスフェスティバル in る・く・る 2024  
「青少年のための科学の祭典」第28回静岡大会

# 出展の手引き

- ① 全て、「ブーススタイル」の出展とします。
- ② 8月10日(土)           中学生・高校生交流会  
                              中学生・高校生出展（一般公開）13:00～16:00  
8月11日(日・祝)       中学生・高校生出展（一般公開）10:00～16:00  
8月12日(月・休)       一般出展（一般公開）  10:00～16:00
- ③ 募集するブース数を次のようにいたします。  
中学生・高校生出展日     8/10、8/11  12ブース（合計12ブース）  
一般出展日               8/12           12ブース（合計12ブース）  
※出展者の応募状況により各日のブース数を変更する場合があります。
- ④ 中学生高校生合同で出展も可能です。
- ⑤ 一般出展日ではCSR活動（企業活動紹介等）も可能です。

<お問い合わせ・ご連絡先>

「青少年のための科学の祭典」静岡大会実行員会（事務局）  
〒422-8067 静岡市駿河区南町14-25 エスパティオ 8-10階  
静岡科学館内

電話：054-284-6960     FAX：054-284-6988  
mail：rukuru@scpf.shizuoka-city.or.jp（代表）

<u>1 出展の概要について</u>	
<u>1-1 開催の概要</u>	- 3 -
<u>1-2 出展者の募集と選考について</u>	- 4 -
<u>1-3 出展申請書類の受付と締切について</u>	- 5 -
<u>1-4 出展講師募集から出展までのスケジュール</u>	- 6 -
<u>1-5 審査結果の連絡と、注意事項</u>	- 6 -
<u>2 出展に関する注意事項と、出展規定</u>	
<u>2-1 個人情報の取り扱いについて</u>	- 7 -
<u>2-2 出展形態について</u>	- 7 -
<u>2-3 出展スタッフについて</u>	- 7 -
<u>2-4 出展経費の支払いについて</u>	- 9 -
<u>2-5 派遣依頼状について</u>	- 10 -
<u>3 ブースレイアウトの規定</u>	- 11 -
<u>4 出展形態に関する規定</u>	- 12 -
<u>5 消耗材料と、器具・道具等の準備</u>	
<u>5-1 消耗品の準備について</u>	- 13 -
<u>5-2 器具・道具類の準備について</u>	- 13 -
<u>6 留意・制限事項、安全への対応</u>	
<u>6-1 企画・運営にあたっての留意事項</u>	- 14 -
<u>6-2 安全上の制限事項</u>	- 14 -
<u>6-3 安全上の留意点</u>	- 15 -
<u>7 中学生・高校生ブース出展日への参加について</u>	
<u>7-1 出展について</u>	- 16 -
<u>7-2 ブース運営について</u>	- 16 -
<u>7-3 高校生運営委員・交流会について</u>	- 16 -
<u>8 CSR活動出展について</u>	
<u>8-1 出展について</u>	- 18 -
<u>8-2 ブース運営について</u>	- 18 -

# 1 出展の概要について

＜「青少年のための科学の祭典」静岡大会の開催の趣旨＞

毎年8月に開催される「青少年のための科学の祭典」静岡大会は、子どもたちに科学の楽しさ、大切さなどを紹介する科学体験の場です。1997年のスタート以来、毎年、静岡一円から多くのご出展をいただき、親子連れなど来場者の熱気あふれる科学イベントになっています。今夏の大会も、講師と子どもたちが直接向き合い、科学工作や実験を通してお互いに好奇心を膨らめていく学びの場として、有意義な大会を目指します。

また2013年には高校生出展日がスタートしましたが、2016年より中学生の出展を加え、「中学生・高校生出展日」と位置付けました。これは、次世代の科学・科学技術を担う中学生、高校生が幅広い地域から集い、科学の楽しさを子どもたちに伝える活動を通して、科学への理解を深め、プレゼン能力を向上させることを目的としています。また、さらに中学生、高校生同士の交流によって互いを刺激し合い、個々の生徒の進路選択を踏まえた学習への意欲付けや、科学系部活動の活性化を目指します。

なお、青少年のための科学の祭典 静岡大会実行委員会・同事務局では今までの評価・反省を踏まえて改善を重ねて参りました。応募にあたっては、赤字部分は特にご熟読の上、ご理解とご協力をお願いいたします。

## 1-1 開催の概要

名 称：サイエンスフェスティバル in る・く・る 2024  
「青少年のための科学の祭典」第28回静岡大会

開催日：2024年8月10日 土 中学生・高校生交流会  
中学生・高校生出展（一般公開）13:00～16:00  
2024年8月11日 日祝 中学生・高校生出展（一般公開）10:00～16:00  
2024年8月12日 月休 一般出展（一般公開）10:00～16:00  
※3日間ともに15:30受付終了

会 場：静岡科学館る・く・る 9階 企画展示室など

主 催：青少年のための科学の祭典 静岡大会 実行委員会  
静岡科学館る・く・る 指定管理者 公益財団法人静岡市文化振興財団  
公益財団法人日本科学技術振興財団

## 1-2 出展者の募集と選考について

出展は公募制です。お送りいただいた申請書類を実行委員会で審査し、出展者を決定します。募集ブース数の上限を超えてお申し込みがあった場合、審査により出展をお断りする場合があります。あらかじめご了承ください。また、出展は原則として中高生団体が2日間、一般・CSR団体が1日間となります。

なお、申込関連文書の配布は、科学の祭典静岡大会HPまたは静岡科学館HP内の科学の祭典のページ(2024年4月以降公開)からのダウンロードで行います。配布される文書のファイル形式はExcel、Word(Microsoft社)およびPDFファイルとします。また、文書の提出は静岡大会事務局宛にメールで行います。

### <審査の基準>

青少年のための科学の祭典静岡大会にあたり、多くの公的機関の後援をいただいています。したがって、同大会の公的な性格を前提に出展者募集要項、運営方法を定めています。

また、実行委員会において、出展者選考に関して次のような方針を決定いたしました。

『申請内容を精査することで大会の質的向上を図り青少年の科学教育にとってより効果的な場とする。』このような方針に基づき、出展審査を行います。

**安全上問題ないことを前提に、内容が科学的な姿勢に基づき、体験者の科学的なものの見方を醸成するものであることを期待しています。**

審査については以下評価表の各観点を参考に進めさせていただきます。

出展評価表

観点	観点の説明	参照先
観点1 科学的な背景	科学的な原理・根拠に基づき体験内容が構成されているか。	1次調査 様式3
観点2 科学への興味・関心の向上	日常生活に立ち返った時、科学への興味・関心を持ち、主体的な探究を導く体験内容になっているか。	1次調査 様式3
観点3 新規性・発展性	出展者の創意が感じられるか。他分野への発展性があるか。前回と同じテーマでも、改善が加えられているか。	1次調査 様式3
観点4 体験の手順	作業手順が、対象年齢を想定したものになっており、限られた時間の中で体験が完了するものになっているか。	1次調査 様式4・5
観点5 安全性	安全性に配慮されているか。器具や試薬の取り扱いが適切か。持ち帰り後の安全にも気を配られているか。	1次調査 様式6・7

### <中学生・高校生ブースへの出展については下記内容を満たすこと>

- ① 静岡県内の中学校・高等学校またはそれに準ずる教育施設に設置された、学科・学部または任意団体(同好会・サークルなど)であること。
- ② 出展にあたり該当団体の同一学校教員、顧問社会人が責任者として付き添い、監督することを、各校の所属上長が認めていること。
- ③ 中学生・高校生が共同で活動する団体については、中高混合メンバーでの出展を認める。
- ④ **中学生・高校生出展日は原則2日間連続での出展です。**

### 1-3 出展申請書類の受付と締切について

出展申請書類を、メール添付で下記までお送りください。なお、FAXは正確に文字の読み取りができませんので、FAXでのお申し込みはお断りします。

申し込み段階でお送りいただく各種調査票は、そのまま出展審査資料となります。企画内容に関する説明が十分になされない書類、使用する物品や試薬が不明確で安全性が担保されていない書類、ブースレイアウトなどの運営イメージがあいまいな状態で申し込みをされるケースが散見されます。必要な情報が揃わない状態での申し込みは審査対象から除外させていただきますのでご注意ください。なお、出展は原則として中高生団体が2日間、一般・CSR団体は1日間となります。

- ① 申 込 期 限 : 2024年5月8日(水)
- ② 必 要 な 書 類 : 出展申請書類（1次調査票・A4判7ページ）
- ③ 送 り 先 : 「青少年のための科学の祭典」静岡大会実行委員会 事務局  
rukuru@scpf.shizuoka-city.or.jp

#### ① 出展申請書類の入手

科学の祭典静岡大会HPまたは静岡科学館HP内の科学の祭典ページ（2024年4月以降公開）よりダウンロードし、お手持ちのパソコン等に保存してください。

- ・ 科学の祭典静岡大会HP <http://www.sf-shizuoka.com/>
- ・ 静岡科学館HP <https://www.rukuru.jp/>

#### ② メール方法

- ・ 申請書類をメールで提出する時は、件名を【科学の祭典静岡28出展申込（氏名）】とし、申請書類をメールに添付し、上記事務局のメールアドレス宛てにお送りください。（写真の添付等によりファイルサイズが5MB を超える場合は、貼り付けた写真データを圧縮してください。）
- ・ 必ずウイルスチェックを済ませてからお送りください。
- ・ **ファイル形式は変更しないでください。**

#### ③ 申請書類の受付連絡について

- ・ お申込みを受理した際は、事務局からメールで、折り返し申請書類の受付連絡をします（出展審査とは関係ありません）。
- ・ 申請書類をお送りいただいた後、1週間程度が過ぎても連絡がない場合は、お問い合わせください。

## 1-4 出展講師募集から当日までのスケジュール

3月末	出展募集要項の発表
5月8日(水)	出展申込締切・事務局必着
5月末	出展者決定通知の送付
6月10日(月)	2次調査票および実験解説集原稿締切
6月22日(土)	第1回高校生運営委員会
7月中旬頃	第2回高校生運営委員会※日程は第1回で決定
	出展準備
出展日前日	出展会場準備（前日搬入）
科学の祭典当日 8月10日(土)	中学生・高校生交流会 中学生・高校生出展（一般公開）13:00～16:00
8月11日(日・祝)	中学生・高校生出展（一般公開）10:00～16:00
8月12日(月・休)	一般出展（一般公開） 10:00～16:00

- ・ブース配置、当日の日程、安全講習資料は出展代表者宛てへのメールまたはHPにてお知らせします。
- ・出展に係る経費は、大会実施後に指定口座に振り込みます。

## 1-5 審査結果の連絡と、注意事項

出展申込の締切後、実行委員会で出展審査を行います。その際、企画内容についての問い合わせや、調整をさせていただきます。短い日程での調整になりますが、安全で、有意義な大会を開くための大切な作業です。出展者の皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

※出展規定や安全面での配慮等に関して、調整に応じていただけない場合、次年度以降も出展をお断りすることがあります。

**出展決定は、5月末頃にメールまたは静岡科学館HP内で通知します。**各種事務手続き、実験解説集の原稿（A4判1ページ）等の文書類についてのご案内は、出展決定後に同様の方法でお知らせいたします。

## 2 出展に関する注意事項と、出展規定

### 2-1 個人情報の取り扱いについて

「出展申請書類」には、個人情報を記載していただく欄があります。お申込みいただいた皆様から集めた個人情報については、下記のように取り扱います。ご了解いただいた上で、お申込みください。

#### ① 収集目的

収集した情報は、「青少年のための科学の祭典 静岡大会」参加に係る事務連絡、会場内掲示等への出展団体名の掲載、万が一の事故・怪我が発生した場合の緊急連絡と保険適用、静岡科学館で行われる諸事業にご協力いただく皆様への静岡科学館からのお知らせに使用します。

#### ② 第三者への個人情報の開示について

ご提供いただいた個人情報に関しては、①項に記載した目的のみに使用し、第三者へ開示することはありません。但し、他の科学系の催しなどの主催者から情報提供の要請があった場合は、あらかじめその旨をご本人にお知らせし、ご承諾を頂いた上で開示することがあります。なお、法令等に基づく開示請求があった場合は、この限りではありません。

#### ③ 収集した情報について

収集した情報のご本人に対する開示、修正または削除のご希望は、事務局へお願いします。

### 2-2 出展形態について

出展の形態は『工作・体験主体』、『演示主体』の2つから選択していただきます。

※詳しくは「4 出展形態に関する規定」をご覧ください。

### 2-3 出展スタッフについて

#### ① 正・副代表講師・出展スタッフの登録について

- ・ 正・副代表講師を含む、出展スタッフ全員の氏名と所属を登録していただきます。
- ・ 原則、スタッフとして事前に登録していない方は、ブースに入ることができません。  
(急病等やむを得ない変更があった場合は、当日受付の際にお申し出ください。)

登録の無い方、お申し出の無い方につきましては、静岡科学館入館の際、通常の入館料をお支払いいただきます。



## ② 正・副代表講師について

- 代表講師1名、副代表講師1名を必ず登録してください。諸事情により副代表講師が確保できない場合は、事務局までご相談ください。
- 代表講師1人につき、1つの出展（実験・工作・演示）とします。代表講師は、同日の他出展における代表講師・副代表講師を兼任することはできません。
- 同じ代表講師が、出展希望日を変えて複数の企画を申し込むことは妨げませんが、競合で出展数を絞り込む際には、出展をご遠慮いただく可能性があります。

区分	対象条件
代表講師	<ul style="list-style-type: none"><li>• 出展全体の責任者として、出展内容の構成、準備、科学的根拠などをすべて把握し、問い合わせ対応や出展スタッフへの指導ができること。</li><li>• 出展日は必ず参加すること。</li><li>• 事務連絡や出展経費支払い手続き等、事務局と連絡を行えること。</li><li>• 20歳以上の社会人経験がある方。 （大学生・大学院生は原則不可だが、社会人経験がある場合は可。）</li></ul>
副代表講師	<ul style="list-style-type: none"><li>• 代表講師が急用などで参加できなくなった場合に、当日の出展責任者として務められること。</li><li>• 出展全体の副責任者として、出展内容について把握し、問い合わせ等に対応できること。</li><li>• 20歳以上の社会人経験がある方。 （大学生・大学院生は原則不可だが、社会人経験がある場合は可。）</li></ul>

- 情報の行き違いを避けるため、正・副代表講師以外のお問い合わせには対応できません。
- 出展決定後に代表講師が急用などで参加できなくなった場合は、必ず事務局までご連絡ください。
- 正・副代表講師共に当日欠席の場合は、安全責任の都合上、出展を中止していただくことがあります。

## ③ 出展スタッフについて

- 出展スタッフは、正・副代表講師以外のスタッフを指します。
- 出展スタッフの登録は、2次調査の際に行ってください。登録人数の制限はありません。
- 年齢制限などは設けませんが、運営への関わり方や大会スタッフとしての振る舞いなど、代表講師が責任を持って指導・選任してください。大会運営上ふさわしくない行為（服装等を含む）があった場合は、出展を取りやめていただくことがあります。
- ブース運営は必要最小限のスタッフ（出展代表者を含めて5、6名程度が適切です）で行い、体験者の妨げにならないようご注意ください。出展スタッフの登録人数が多い場合にはシフト等を組み、ブース運営が整然と安全に行えるよう計画してください。



#### ④ 傷害保険の適用について

各ブースで登録したスタッフについては、事務局で大会当日と準備日についての傷害保険に加入します。**登録されていないスタッフに事故・怪我が生じた場合、保険は適用されません。**

### 2-4 出展経費の支払いについて

出展者の皆様にお支払いする経費は、**出展準備に係る諸経費と消耗品費を一括して、出展経費としてお支払いします。**なお振込口座は、静岡科学館を運営する指定管理者（公財）静岡市文化振興財団にご登録いただきます。出展経費は、10月下旬までに（公財）静岡市文化振興財団より登録口座宛に振り込みます。

#### <出展経費内容（予定）>

中高生出展 (10日・11日)	一般出展 (12日)	CSR活動出展 (12日)
出展日 1.5日 ¥ 30,000	出展日 1日 ¥ 20,000	出展日 1日 ¥ 0

  

1団体で複数ブースを出展する場合（全日程共通）		
2ブース目以降 ¥15,000	(例) 中高生/2ブース出展 ¥ 45,000	(例) 一般/2ブース出展 ¥ 35,000

1団体で複数ブースの出展を申し込むことは可能ですが、**2ブース目以降は出展経費が減額になります。**より多くの皆さまにご出展いただくため、ご理解をお願いいたします。

#### ① 出展経費をお支払いする趣旨

出展経費は次の支出に充当してください。

- ・ 準備に必要な機材、材料等消耗品の購入
- ・ スタッフの交通費、駐車場代、昼食代等の諸経費

#### ② 出展経費支払いの手続き（2次調査で配布）

- ・ **（公財）静岡市文化振興財団の所定様式により銀行口座を登録します。**
- ・ 必要経費に基づく還付をご希望の場合は、確定申告をお願いいたします。
- ・ 何らかの事情で出展を取りやめた場合は、出展経費の支払いはありません。
- ・ 領収書の提出は必要ありません。
- ・ インボイス制度に登録されている団体は、当財団宛に請求書を発行していただく必要があります。

### ③ その他

- 出展経費については、（公財）静岡市文化振興財団より10月下旬までに登録口座に振り込みます。
- 高校生運営委員については、運営委員会への出席に係る交通費を代表講師にお手続きいただいた登録口座にお支払いします。（2次調査で交通経路をご登録ください）
- 高校生運営委員以外の参加者の交通費については上記経費に含まれますので、ご了承ください。
- CSR活動出展団体への経費支払はおこないませんが、有意義な活動紹介（企業紹介）ができるよう出展形態などで優遇させていただく予定です。

## 2-5 派遣依頼状について

スタッフ登録に際して、所属長への派遣依頼状が必要な方は、1次調査の際に所定の欄へ記載してお知らせください。代表講師宛に、実行委員長名の派遣依頼状をメールにてお送りします。

### 3 ブースレイアウトの規定

比較的少人数のスタッフが、訪れる体験者を順次対応するスタイルのブースです。科学工作や小規模な卓上実験の演示、体験者と直接向き合った説明などに向いています。但し、待ち列などが長くならないための工夫や、体験者の動線設定にはご配慮をお願いいたします。

- 床スペースは幅3.6m×奥行き2m。1出展に対して1区画をご提供いたします。  
※写真は幅1.8mの長机を2台設置したイメージです。
- 長机と椅子は希望により貸し出します。
- 背面にパネルが立ち、資料の掲示等ができます。（資料、機材は各自でご用意ください）
- 1ブースにつき、1テーマでの出展としてください。出展決定以後のプログラムの切り替え・変更などはできません。



- ※ ご提供するブースの大きさは基本すべて同じです。ブースエリアの拡大は出来ませんので、予めご了承ください。ブースイメージは、上の写真を参照してください。
- ※ 通路の確保（来場者の安全確保）のため、長机・椅子を含めて、必要な器具・道具類はすべて境界線の内側に収めていただきます。
- ※ 隣接する他ブースへの配慮をお願いいたします。他ブースへのはみ出し、音や匂いの影響がないようブースレイアウト、持ち込み機材や出展内容をご検討ください。

## 4 出展形態に関する規定

### ① 工作・体験主体

体験者への原理説明と工作、または実験操作の体験などが主となるプログラムです。一定の滞在時間（工作など）が必要で、1回ごとの参加人数を区切り、席が空きしだい随時受付をして進めていく形態です。

- 工作、体験などを含めた **1回の体験時間は、20分以内**に設定してください。
- 体験希望者に対する「**整理券**」の配布はできません。
- 順番待ちが発生しそうなブースは、代理の順番取りなどによるトラブルを避けるため、**体験を希望する本人が並んで待つ環境を整えてください**。スタッフ数に余裕がある場合、待ち時間に説明を行うなど、対応の工夫もお願いします。

材料が足りなくならないよう、受付人数と体験時間のサイクル数から、準備する材料数などをよく検討してください。なお、総出展時間数（概ね5時間）・1回の体験時間・1回の対応人数より1日の総対応人数を算出し、**最低でも1日あたり100人以上**になるよう計画してください。

### ② 演示主体

来場する方々への説明や、実験などの演示が主となるプログラムです。来場者が自由に立ち寄り、または1回ごとの人数を区切って観覧し、比較的短時間で1セットの演示を見終えることができる形態です。

- **1セットの演示時間は15分以内とし、1日15回程度の実施**をお願いします。
- 観覧待ちの列などが発生しそうな企画では、上記「工作・体験主体」同様の対応をお願いします。

**※出展形態にかかわらず、使用する物品・薬品・道具類は、すべて事前に申請してください。**

**※大会中、申請外の物が使われた場合は、出展を中止していただく場合がございます。**

## 5 消耗材料と、器具・道具等の準備

使用する物品・薬品・道具類は、プログラム内容と合わせて、**事前に調査票へ、すべて記入してください。**ご申請頂いた物品・薬品・道具類については、実行委員会で安全性の検討を行います。**危険と認められた場合は、変更をお願いすることがあります。**会場の状況把握と安全管理のため、ご協力をお願いします。

### 5-1 消耗品の準備について

#### ① 消耗品購入

- ・ 各種消耗品の購入は代表講師の管理下で行い、その経費につきましては、後日お支払いする出展経費を充当してください。消耗品購入に関わる領収書のご提出は必要ありません。
- ・ 当日不足した消耗品の調達は、出展者の責任で行ってください。
- ・ **飲み終わったペットボトル、使用済みのトイレトペーパーの芯などは、衛生管理上使用できません。**必ず新品をご使用ください。

#### ② 出展者の所有物、または自費などでの購入

- ・ 出展者ご自身の所有物、または購入された品物を材料として利用する場合も、必ず、使用予定の物品として、あらかじめ調査票でお知らせください。

### 5-2 器具・道具類の準備について

#### ① 出展者が用意する器具・道具類

- ・ 出展者ご自身の所有物や、自作、購入した器具・道具類などを利用される場合でも、必ず使用予定の物品として、あらかじめ調査票でお知らせください。

#### ② 事務局からの貸出

- ・ 出展申込の際に貸出を希望する物品を確定し、調査票に記入してください。
- ・ 一部、事務局（静岡科学館）の汎用備品・道具などの貸出も受け付けます。但し、数や種類に限りがありますので、ご希望に必ず沿えるとは限りません。ご了承ください。
- ・ 出展の決定通知と合わせて、貸出可能な物品をお知らせします。



## 6 留意・制限事項、安全への対応

### 6-1 企画・運営にあたっての留意事項

① 来場者が自ら体験し、対話により科学的思考を育む内容（科学的な背景を精査し、その科学的価値を伝える題材）を考案し、提供してください。

② ブースごとの「対象年齢」を設定し、出展申込時にお知らせください

※ 対象年齢の設定は、出展される皆様にお任せします。

※ 安全上などの理由で受け入れできない対象がある場合は、その旨をご記入ください。

※ 近年の静岡大会には、小学校低学年・未就学のお子様も数多く来場しています。

### 6-2 安全上の制限事項

安全な運営のために、企画内容について下記の制限事項を設けます。

〈禁止されること〉

- ・ 飲食をともなう企画（物品を持ち帰ってからの飲食も禁止です）
- ・ においの出る企画（対象に顔を近づけてにおう程度は可能です）
- ・ 大きな音の出る企画

〈制限されること〉・・・事前に事務局へ相談してください。

- ・ 火気の使用（ガス等、裸火は使用できません）
- ・ 大量の水の使用（小量であれば使用可能です）
- ・ 物を飛ばす企画（体験場所はブース内に設定していただきます）
- ・ シャボン玉系（床や近隣ブースへの飛散対策、転倒対策などを十分にしてください）
- ・ 大量の電力を使用する企画（1,000W 以上の電力使用には、事前相談が必要です）
- ・ 電子機器、自身で改造した器具など目的外使用にあたるもの

## 6-3 安全上の留意点

ひとつの事故が、この先計画されている同様の科学イベント、ひいては全国の科学館・博物館の運営にも重大な影響を及ぼすことになります。社会全体の科学教育振興の観点からも、派手だけを追求した内容は避け、安全第一をお願いいたします。したがって安全への配慮は、出展申請書類の審査上、重要な観点となります。

大会の会場には、さまざまな年齢の子供たちや、ベビーカーや車いすの方、高齢者など大勢の来場者が詰めかけます。ブース周囲への配慮も含め、事故などの無いよう、安全には最大限の注意をもって臨んでください。また、服装・履き物等を含めて、来場者の模範（実験・観察・工作に取り組む際のあるべき姿を示す）となることを心がけてください。

- ・ 体験の過程で材料等が直接肌に触れる場合には、アレルギー物質についての情報が、事前に体験者に分かるように明確に提示してください。
- ・ 工作した成果物などを持ち帰った後の扱いや、実験などを自分で再現する場合の**注意事項**については、各ブースで確実に伝えてください。
- ・ 薬品などについては、使用量と濃度などを調査票でもれなくお知らせください。消防法上、扱いが制限されている薬品の使用は、お断りすることもございます。また実行委員会からの問い合わせ、使用調整などにご協力ください。
- ・ 薬品を扱う場合は、適切な取り扱いをお願いいたします。**余った薬品は、各団体で持ち帰り処理してください。**
- ・ ブース内は整理整頓を心がけてください。また地震発生時に転倒するものや、こぼれる液体・薬剤、破損する器具（ガラス器具）などが無いよう、準備の際からご配慮ください。
- ・ そのほか、主催者側からお願いする安全に関する事項は、必ず遵守してください。

**大会当日、次のような場合には出展を中止していただくことがあります。**

- ・ 事務局からの安全に関するお願いを守っていただけない場合
- ・ **申請していない火気・熱源・薬品などを使用した場合**
- ・ 代表講師、副代表講師ともに欠席した場合



## 7 中学生・高校生ブース出展について

### 7-1 出展について

中学生や高校生が主体となる出展については、中高一貫校だけでなく、**近隣の中学と高校が共同で出展する場合も1出展として申請することが出来ます**。その場合はいずれかの学校教員を「代表講師」としてご登録下さい。

8月10日（土）、8月11日（日・祝）を出展日とします。出展形態、経費負担につきまして、一般の出展に準じますので、この手引きの該当欄をご参照ください。代表講師及び副代表講師につきましては、演習生徒と同一学校内に所属する教員、顧問等の20歳以上の社会人で所属上長が認める方としてください。

この手引書をよくお読みいただき、内容をご理解の上お申し込みください。

- ※ 一般ブースの出展日に中学生・高校生ブースが出展することは可能ですが、趣旨をご理解いただき、中学生や高校生が主体となる出展についてはできる限り10日、11日にお申し込みください。（ただし、10日、11日の出展希望が多い場合、一般出展の日程をご案内する場合もございます。）
- ※ 12日に出展を希望する場合は、一般ブース出展希望者の審査基準に従って出展の可否を決定します。

### 7-2 ブース運営について

中学生や高校生の課題発見能力や科学コミュニケーション能力の育成を趣旨としています。提供のプログラム検討に当たっては、生徒の発想が生かされるよう、また当日の演習や説明を生徒が主体的に行えるよう、先生（顧問）から適切な事前指導をお願いします。

### 7-3 高校生運営委員・交流会について

高校生が大会運営に直接参画するため、高校生による「運営委員会」を組織します。運営委員は交流会の持ち方を協議し、各校の出展内容の評価方法を検討します。このことにより、科学の祭典静岡大会の運営に必要となる多様な視点について知ることができます。また、出展内容の質の向上や安全性の確保について、大会に出展する中学生・高校生や各校における活動のリーダーとなることを期待しております。

次世代の科学・科学技術を担う中学生、高校生のお力添えをいただいて、よりよい大会としていきたいと考えております。ぜひ、ご協力をお願いいたします。

○運営委員会は6月以降、当日までに3回程度の会合を予定しています。

第1回 2024年6月22日（土）13:00～15:00

第2回 7月中旬（第1回の会合で日程を決定）

第3回 大会当日

※各回、2時間程度を予定しております。

○運営委員の募集については、2次調査票の提出の際に代表講師より推薦していただきます。

○運営委員数の上限は20名とします。各校からの応募人数が上限を上回る場合は調整をいたします。

○出展当日の一般公開の時間帯においても、運営委員の高校生には交代で大会運営を一部担っていただくことがあります。

○高校生運営委員には出席日に応じて、学校を起点とした静岡科学館までの往復交通費（公共交通機関換算、特急券・指定席券の代金は除く）をお支払いいたします。

## 8 CSR活動出展について

### 8-1 出展について

社会貢献活動や、持続可能な開発目標（Sustainable Development Goals：SDGs）を目的として活動を行う企業、団体については、活動実施の場としてだけでなく、活動紹介の場として参加が可能です。

原則、一般団体出展日（8月12日）を出展日とします。出展経費については各団体での負担となってしまいますが、積極的な活動紹介ができるよう、出展形態を一般の出展よりも優遇させていただく予定です。優遇措置につきましては、出展決定後に改めてご連絡いたします。

### 8-2 ブース運営について

「青少年のための科学の祭典」静岡大会は、子どもたちに科学の楽しさ、大切さなどを紹介する科学体験活動の場です。活動紹介だけの出展にならないよう、来場者が自ら体験し、対話により科学的思考を育む内容（科学的な背景を精査し、その科学的価値を伝える題材）を考案し、提供してください。

※ 出展内容は、1次調査の同意書に準じていただきますが、団体の出展・活動に関連した自社製品などについては紹介いただくことが可能です。なお、その場での販売活動はできませんので、ご了承ください。

※ 広報用写真を撮影する場合は、参加者に対して個別で許可をとっていただきますようお願いいたします。