

サイエンスフェスティバル in る・く・る 2018

「青少年のための科学の祭典」

第22回 静岡大会

# 出展の手引き

< 平成30年度の留意点 >

- ①全て、「ブーススタイル」の実験とします。
- ②8月10日は午前中、準備、中学生・高校生交流会  
午後、中学生・高校生出展一般公開とします。  
8月11日は終日、中学生・高校生出展一般公開とします。  
8月12日は終日、一般出展者による出展とします。
- 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(8/10,11) 20ブース  
一般出展者の日 (8/12) 18ブース
- ④中学生高校生合同で出展も可能です。
- ⑤出展に係る経費の支払い規定を大幅に変更します。

< お問い合わせ・ご連絡先 >

「青少年のための科学の祭典」静岡大会実行委員会（事務局）

〒422-8067 静岡市駿河区南町14-25 エスパティオ

静岡科学館内

電話054-284-6960 FAX054-284-6988

代表メール rukuru@scpf.shizuoka-city.or.jp

## 目 次

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

# 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と、科学技術・科学研究の身近さ、大切さなどを紹介する科学体験の広場です。平成9年のスタート以来、毎年、静岡一円から多くの演示講師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。数えて22回目となる今夏の大会も、有意義な大会を目指します。講師と子どもたちが直接向き合い、人と人とのコミュニケーションを通し、工作や実験、観察を通してお互いに好奇心を膨らめていく学びの場です。

25年度より開始しました高校生ブース出展日は、一昨年度より中学生ブースを募集し、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一堂に集い、科学の楽しさを子どもたちに伝える活動を通して、各々が科学への理解をより深め、プレゼン能力を向上させると共に、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、科学系部活動が活性化することを目指しています。詳しくは「7 中学・高校ブース出展日への参加について」をご覧ください。

なお、青少年のための科学の祭典 静岡大会実行委員会・同事務局では前年度の評価・反省を踏まえて改善を重ねて参りました。募集規定が昨年度から変更となっている内容があります。**黄色マーカーの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

「青少年のための科学の祭典」第22回 静岡大会

開催日：平成30年8月10日（金）11日（土祝）12日（日）

8月10日	午前	準備、中学生・高校生交流会
	午後	中学生・高校生出展 一般公開
8月11日	終日	中学生・高校生出展 一般公開
8月12日	終日	一般出展者による出展

場 所：静岡科学館る・く・る 9階企画展示室 イベントホール  
（10,11日は一部ブース 8階ワークショップスペース）

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 （公財）静岡市文化振興財団  
（公財）日本科学技術振興財団・科学技術館

## 1-2 出展者の募集と選考について

出展講師は、公募制です。お送りいただいた申込書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、出展日は原則として中高生ブース日出展者は1.5日、一般出展者は1日間とします。

なお、申込関連文書の配布は科学の祭典 HP 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。

事務局への文書の提出は代表メール宛て E-mail 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頂いております。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、運営方法を定めております。

また、前年度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。『①出展申し込みの際に科学的な要素が明確にされていること。②出展内容に創意工夫が見られること。③前年度とは異なる出展内容で臨んでいる、あるいは、改良が加えられていること。④「青少年」に対して科学的な効果が大きいと考えられる出展内容であること。⑤申請内容を精査することで、出展内容の質的向上を図る。』このような観点に基づき、審査基準を次のように定めます。

- ①本大会の開催趣旨に沿う企画内容であること。
- ②企画内容に、創意工夫が見られること。前年度と同じテーマでも、改善が施されていること。
- ③各種の出展規定に合致していること。特に安全上の問題がないこと。
- ④出展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。

<中学生高校生ブースへの出展については上記①～④に加え下記内容も満たすこと>

- ①静岡県内の公立私立の中学校高等学校またはそれに準ずる教育施設の校内に設置された、学科・部活動または任意団体（同好会・サークル等）であること。
- ②演習生徒と同一学校内に該当団体の責任者（教員、顧問等社会人）を有し、出展にあたり責任者が同団体の企画・運営全般に付き添い監督することを、各校の所属上長が認めること。
- ③当日出展をする生徒及び責任者が、8月10日（金）に開催される「中学生高校生交流会」に出席できること。
- ④中学生、高校生が共同で活動する団体には、中学生と高校生の混合メンバーによる出展も認める。

### 1-3 出展申込書の受付と締切について

「出展申込書」一式を、E-mail 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申請書類、使用する物品や試薬が不明確で安全性が担保されない申請書類、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。**

なお、**出展日は原則として1日間（中学生・高校生ブースは1.5日間）とします。**

- ①申し込みの期限：**平成30年5月3日（木祝）18:00まで 事務局必着**
- ②必要な書類：出展申込書（各種調査票一式・7 ページ）
- ③送り先：下記「代表メール」宛て

「青少年のための科学の祭典 静岡大会」実行委員会（事務局）あて  
E-mail：rukuru@scpf.shizuoka-city.or.jp

#### ①出展申し込み書類の入手

- ・科学の祭典専用 HP よりダウンロードし、お手持ちのパソコンに保存してください。  
祭典専用 HP の URL <http://www.sf-shizuoka.com/>
- ・静岡科学館る・く・るの公式 HP <https://www.rukuru.jp/>  
の右下にある「サイエンスフェスティバル in る・く・る」のバナーをクリックしていただいても上記 HP を閲覧できます。

#### ②E-mail でお申し込み

- ・申込書をメールで提出する時は、**件名を【科学の祭典静岡 22 出展申込（氏名）】**とし、申込書のデータをメールに添付し、**上記代表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 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。

#### ③申込書の受付連絡について

- ・E-mail でのお申し込みを受理した際は、事務局から E-mail で、折り返し申込書の受付連絡をしません（出展審査とは関係ありません）。
- ・申込書をお送りいただいたあと、1 週間程度が過ぎても連絡がない場合には、お問い合わせください。

## 1-4 出展講師募集から出展までのスケジュール

3月末	出展講師募集要項の発表
4月1日(日)～5月3日(木)	出展申し込み受付期間(5/3(木)事務局必着)
	申込内容についての問い合わせ、調整
5月31日(木)※予定	出展者決定、通知書の送付 各種事務手続き依頼、実験解説集原稿依頼などの送付
6月8日(金)	各種事務手続き、実験解説集原稿締切
	申込内容の最終調整、購入材料についての許可連絡
6月30日(土)	第1回高校生運営委員会
7月7日(土)	第2回高校生運営委員会
	出展準備
出展日前日	出展会場準備
科学の祭典当日 8月10日(金)、11日(土) 12日(日)	8月10日(金)、11日(土) 中学・高校ブース出展日 ※8月10日(金)は中学生高校生ブース交流会を含む 8月12日(日) 一般ブース出展日

※例年7月上旬に実施していた出展代表者説明会は廃止いたします。

- ブース配置、当日の日程、安全講習資料は出展代表者宛てにメール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、安全に、有意義な大会を開くための大切な作業です。講師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、調整に際していただけない場合、今回の、また次年度以降の出展をお断りすることがあります。

出展決定通知は、5月31日(木)にメールにて送付します。各種事務手続き、実験解説集の原稿(A4判1ページ)振込依頼書等の文書類は、祭典HPに掲載し、ダウンロードしていただきます。

# 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

「出展申込書」には、個人情報を記載していただく欄があります。お申込みを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、以下の目的で使用します。「青少年のための科学の祭典 静岡大会」への参加

に係る事務連絡、各種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御協力いただく皆様への静岡科学館からのお知らせ。

## 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、大会事務局へお願いします。

## 2-2 出展形態について

出展の形態について選択してください。詳しくは「4 出展形態に関する規定」をご覧ください。

A. 工作・体験主体	B. 演示主体
------------	---------

※出展の形態によって、当日の体験者受け入れ人数の目安などを定めています。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 出展講師・スタッフの登録について

- ・「代表講師一人につき1 出展」とさせていただきます。一人の方が、同じ日に複数の出展を申し込む、または同じ日に複数のブースを掛け持ちしてスタッフの登録をすることはできません。
- ・同じ講師が、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、スペース等の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強くなります。

### ② 正副・代表講師の登録

- ・各出展の責任者1 名を「代表講師」として登録してください。
- ・代表講師は出展する企画全般の責任者です。企画内容の構成や、科学的根拠、準備の手順など全てを把握し、事務局からの問い合わせや来場者の疑問などに、誠意を持って対応してください。
- ・出展にかかる費用精算については、すべて代表講師の責任でお願いいたします。
- ・事務局への問い合わせは、混乱を避けるために代表講師が責任を持って行ってください。

代表講師は、出展日すべてについて必ず自ブースの運営に参加していただきます。 また、出展の決定後に代表講師を交代することは、原則として認められません。
---

- できる限り、各出展とも「副代表講師」1名を登録してください。諸事情により、副代表講師が確保できない場合は、副代表講師を登録する必要はございません。
- 大会当日、代表講師が急用などで参加できなくなった場合は、事務局までご連絡ください。その際は、副代表講師に当日の責任者を務めていただきます。
- すべての出展スタイルについて、代表講師・副代表講師とも、20歳以上の社会人の方の登録をお願いします。

### ③ 出展スタッフ

- 「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。
- 「出展スタッフ」の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もあります。
- ブース運営は必要最小限のスタッフ（原則としてブース内には出展代表者を含めて5、6名程度）で賄い、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図られるよう計画してください。

### ④ 出展スタッフへの傷害保険の適用

各ブースの登録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、保険が適用されません。2次調査で全スタッフを確定し、氏名と所属を登録していただきます。

出展スタッフの事前登録で作成した名簿にお名前が無い方が、スタッフとしてブースに入ることはお断りします。（急病等で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。

## 2-4 出展経費の支払いについて

平成29年度第21回大会までは、「青少年のための科学の祭典静岡大会 実行委員会」が本大会の予算を管理し、支出をして参りました。平成30年度より公益財団法人静岡市文化振興財団（静岡科学館）が経理を担当します。このことより、出展経費に関する手続きがこれまでと大きく異なりますので御注意ください。

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。なお出展経費の振込口座は、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改めてご登録いただき、後日静岡市文化振興財団から振り込みいたします。



## 出展経費内容

中高生出展団体	一般出展団体	高校生運営委員 交通費
出展日 1.5 日	出展日 1 日	学校から科学館まで の公共交通機関運賃 に基づき算出します。
¥30,000	¥20,000	

### 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、消耗品の購入。
- 当日の消耗品の購入。
- 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（第2次調査で配布、出展当日回収）

- （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。
- 個人名義の口座を御登録の場合、上記の金額から源泉徴収した金額を差し引いて振り込みます。
- 必要経費に基づく還付を御希望の場合は、確定申告をお願いいたします。
- 法人、学校等の団体代表者名義を御登録の場合、源泉徴収はいたしません。
- 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。

### ③ 消耗品購入時の領収書

昨年度までご提出いただいた、「材料補助費請求書」「領収書」は提出の必要はありません。

### ④ その他

- 出展経費については、10月下旬までに、代表講師に御手続きいただいた登録口座に振込みます。
- 昨年度お支払いした8月10日（金）の「中学生高校生交流会」に係る出展スタッフ生徒の交通費は、上記謝金に含まれます。
- 参加高校から募集する高校生運営委員について、運営委員会への出席に係る交通費を代表講師に御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登録していただきます。

## 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、第2次調査の際に所定の欄へ記載してお知らせください。出展が決まった方について、実行委員長名の派遣依頼状をメール添付にてお送りします。

### 3 ブースレイアウトの規定

和室 4 畳ほどのスペースで、比較的少人数のスタッフが、連続して訪れる体験者に順次対応するイメージのブースです。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の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、体験者の動線設定などに配慮をお願いいたします。

- 床スペースは幅 3.6m× 奥行 2m。(写真参照。1800×900 の長机が横並びで 2 個入るスペースです。1 出展に対して 1 区画をご提供いたします。)
- 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、資料の掲示やプロジェクターでの映示などができます。(資料、機材は各自で用意してください)
- 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すべて同じです。ブースエリアの拡大等のご相談には応じられません。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・道具類はすべて黄色のライン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御検討ください。

## 4 出展形態に関する規定

### A. 工作・体験主体

体験者への説明と工作（科学に関連したアイテムをつくる手順）、または実験操作の体験などが主となるプログラム。一定の滞留(工作)時間が必要で、一回ごとの参加人数を区切ったり、席が空きしだい随時受付をしたりして進めていく形態。

- 工作・実験などを含めた1セットの体験時間は、20分以内が適当です。
- 体験希望者に対する「整理券」などの配布は、原則としてできません。
- 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。

開場時間中に材料が底をついたりしないよう、受け付け人数と体験時間のサイクル、準備する材料の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、一般出展は最低でも100人以上、中学生・高校生ブース（1.5日）は150人以上になるよう計画してください。

### B. 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。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。

- 1セットの演示時間は15分以内程度とし、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、実験や演示を中止していただくことがあります。

## 5 消耗材料と、器具・道具等の準備

出展に際して使われる物品・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、すべて御記入ください。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出展代表者が行い、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。昨年度までの消耗品購入に関わる材料補助費請求書、領収書の御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。

#### ②出展者の所有物、または自費などでの購入

出展者ご自身の持ち物、または自費などで購入された品物を無償でご提供いただく場合も、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

出展に使用する器具・道具類は、下記の方法でご準備ください。

#### ①出展者が用意する物品

出展者ご自身の所有物や、ご自身で購入した物などを使用される場合は、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事務局からの貸し出し

一部、事務局（静岡科学館）の備品・道具などの貸し出しも受け付けます。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。

- 出展申込の際に貸し出しを希望する物品を確定し、調査票に記入してください。
- 出展の決定通知と合わせて、貸し出し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。

※主な対象年代の設定と、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、それらをご記入ください。

※アンケート結果によると、近年の静岡大会には、小学校低学年の子どもが数多く来場しています。

※対象年齢の設定は、出展される皆様にお任せします。

### 6-2 安全上の留意点、制限事項

① 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>

- ・参加者が食べたり、飲んだりする企画（物品を持ち帰ってからの飲食も禁止）
  - ・においの出る企画（対象に顔を近づけてにおう程度は可）
  - ・大きな音の出る企画
  - ・大量の電力を使用する企画（1,000W 以上の電力使用には、事前の相談が必要です）
- ※会場には容量 20A の回路が 3 系統用意されています。ひとつのブースで 1,000W のドライヤーを 2 台使うと、それだけで 1 系統が埋まってしまうことになります。

<制限されること>・・・必要に応じて、事前に事務局へ相談してください。

- ・火気の使用（ガス等、裸火の使用はできません。）
- ・水の使用（小量なら使用可能。大量の水を扱うことはできません。）
- ・物を飛ばす企画（体験スペースはブース内に設定していただきます。）

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
- ・あらかじめ申請していない火気・熱源・薬品などを使用した場合
- ・自分で改造した器具（目的外使用）を、事前協議なく使用した場合
- ・代表講師、副代表講師ともに欠席した場合

### 6-3 来場者・体験者への安全対応

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はもとより、延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、派手さだけを追求した内容は避け、安全第一でお願いいたします。したがって安全への配慮は、出展申込書の審査上、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、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（不明の場合は使用している原材料名）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。
- 体験者が、工作した成果物などを持ち帰った後の扱い、また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。
- 消防法上、扱いが制限されている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。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。
- ブース内は整理整頓し、事故のないよう配慮してください。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、準備に気を配ってください。
- 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。

## 7 中学生・高校生ブース出展日への参加について

### 7-1 出展について

本年度は、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できます。その場合は中学か高校いずれかの教員を「代表講師」として下さい。

8月10日（金）11日（土）を出展日とします。出展形態、経費負担につきましては、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、出展団体の責任者（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（金）11日（土）をご利用ください。（ただし、10、11日の出展希望が多い場合、12日に日程を変更していただく可能性があります。）

※12日のみに出展を希望する場合、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、謝金等も一般出展者ブースの規定でお支払いいたします。

### 7-2 ブース運営について

中学生や高校生の問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 交流会について

8月10日（金）に、中学生・高校生ブースの出展者を対象とした交流会を予定しています。交流会では、団体同士の交流、本番同様の出展とその内容の相互評価を予定しています。内容の詳細につきましては、高校生による運営委員（7-4に記載）とともに検討し、出展代表者を通してご連絡いたします。

なお、中学生・高校生ブースの出展者（団体）は、交流会に参加することを原則とします。

※交流会当日の昼食は各自でご用意ください。

## 7-4 運営委員について

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な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。

※運営委員会は6月以降、科学の祭典当日までに3回程度の会合を予定しています。

※各校の運営委員につきましては、第2次調査時に推薦していただきます。

※運営委員数の上限を20名とさせていただきます。各校からの応募が20名を上回る場合は、調整をさせていただきます。

### 「高校部門」運営委員会日程（全3回／予定）

第1回 6月30日（土）午後 第2回 7月7日（土）午後 第3回 8月10日（金）午前

※いずれも2時間程度を予定しております。

※高校生運営委員には出席日に応じて、学校を起点として静岡科学館までの往復交通費（公共交通機関換算）をお支払いします。

※8月10日の交流会当日、高校生運営委委員には昼食を用意します。