

青少年のための科学の祭典 2025 全国大会

出展のための手引き

【個人出展用】

出展応募に関する注意点

- ・出展応募等、事務局との連絡は E-mail のみとなります。
- ・「出展 1 次調査票」などの提出データは「青少年のための科学の祭典 2025 全国大会」様式以外は受け付けできません。
- ・旅費・宿泊費の上限が変更になりました。

開催時間について(出展のための手引き P10)

開催時間は 9 時 30 分から 16 時 00 分です。

事前準備、事後片付けは含みません。この時間を遵守してください。

「青少年のための科学の祭典」事務局

公益財団法人 日本科学技術振興財団 人財育成部
〒102-0091 東京都千代田区北の丸公園 2-1
TEL:03-3212-8447 FAX:03-3212-0014
E-mail: saiten@jsf.or.jp

目次

[I.出展概要について]	
1. 「青少年のための科学の祭典 2025 全国大会」について	…1P
2. 開催概要	…1P
3. 出展者の選考	…1P
4. 審査基準	…1P
5. 開催までのスケジュール	…2P
6. 審査書類の提出方法と締め切り	…2P
7. 注意事項	…3P
[II.出展に関する注意事項および各規定について]	
1. 出展申請にあたって	…4P
(1) 個人情報の取扱いに関する承諾について	…4P
(2) 出展申請における注意事項	…4P
1) 申請について	
2) 出展形式について	
3) 演示形態について	
4) 開催時間について	
5) 実験解説集の原稿執筆について	
2. 各規定について	…5P
(1) 出展者規定	…5P
1) 出展者区分	
2) 費用の支払い	
(2) 出展形式規定	…8P
1) ブース出展形式	
2) 屋外出展形式	
3) ステージ出展形式	
(3) 演示形態規定	…10P
1) 演示主体	
2) 工作主体	
(4) 開催時間について	…10P
1) 開場前準備	
2) 演示	
3) 片付け	
(5) 実験材料等の手配	…10P
1) 消耗品の手配について	
2) 器具、備品の手配について	
(6) 演示内容および安全対応	…11P
1) 演示内容について	
2) 演示方法における安全上の留意点	
3) 火気・薬品の留意点	
[III.出展 1 次調査票について]	…13P
お問い合わせ先	…14P

[I . 出展概要について]

1. 「青少年のための科学の祭典 2025 全国大会」について

1992 年に始まった「青少年のための科学の祭典」は 2025 年で 34 年目を迎えます。

この「青少年のための科学の祭典」は、一人でも多くの青少年に科学技術の面白さを体験してもらうことを目的に始められ、出展者の方が日夜工夫をこらした科学実験や科学工作を一堂に集めて、子どもたちが自ら触れて、作って、動かして、納得いくまで楽しむ機会を提供し、科学技術の理解増進に役立っています。

出展者の皆さまには、未来を担う青少年に物理・化学・生物・地学の基礎的知識を実験・工作・観察等の体験を通じて身につけながら、科学技術に対する興味・関心を喚起し、理工系人材育成へと結びつけることを目的とし、基礎的な科学や技術に関する出展からエネルギーや環境問題に至るまで幅広い出展を期待しております。

本大会は、出展者皆さまのご協力が不可欠です。出展応募には、本手引き書を熟読のうえ、調査票の作成をお願いいたします。

2. 開催概要

名 称 : 青少年のための科学の祭典 2025 全国大会

期 間 : 2025 年 7 月 26 日(土)～7 月 27 日(日) 2 日間

場 所 : 科学技術館 1 階イベントホール、屋外

主 催 : 公益財団法人 日本科学技術振興財団

共 催 : 「青少年のための科学の祭典」全国大会実行委員会

3. 出展者の選考

20 ブース程度の出展者を公募します。ご提出いただいた出展 1 次調査票を基に、「青少年のための科学の祭典」全国大会実行委員会による審査のうえ、「青少年のための科学の祭典」事務局が決定します。

4. 審査基準

以下の審査基準を基に審査いたします。審査基準を満たさない出展申請は、審査の対象外となります。また、審査に関するお問い合わせには応じかねますので、予めご了承ください。

審査基準

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">(1) 「青少年のための科学の祭典全国大会」の趣旨に合致していること(2) 応募内容に創意工夫が見られること(3) 出展規定に合致していること(4) 安全上の問題がないこと |
|---|

5. 開催までのスケジュール

①	2月中旬	「出展1次調査票」公開
②	3月7日(金)	「出展1次調査票」提出締切(必着)
③	4月25日(金)	「出展審査結果通知」送付
		「実験解説集執筆依頼」送付 ※出展決定者のみ
④	5月19日(月)	「実験解説集原稿」提出締切(必着)
⑤	5月23日(金)	「出展2次調査」送付 (出展1次調査票内容確認・出展者全員の確定・出展者全員の交通経路調査・ 振込先調査・その他事務連絡書類送付)
⑥	6月16日(月)	「出展2次調査」提出締切
⑦	7月4日(金)	「最終連絡」(出展者マニュアル等)送付
⑧	7月25日(金)	出展者事前準備(16時以降)
⑨	7月26日(土)~27日(日)	青少年のための科学の祭典 2024 全国大会 開催(9時30分~16時00分)
⑩	7月28日(月)	実験資材の返送(宅配便)

※④以降は出展決定者のスケジュールです。また、⑤・⑦・⑩については日にちが前後する場合があります。

6. 審査書類の提出方法と締め切り

「出展1次調査票」を作成し、E-mailに添付して事務局あてに送信してください。郵送やFAXでは受け付けしません。

また、「**青少年のための科学の祭典 2025 全国大会**」以外の様式は受け付けません。

内容に不備不足があった場合でもそのまま審査しますので、送信前に申請内容を再度ご確認ください。

●送付先:E-mail : saiten@jsf.or.jp / 「青少年のための科学の祭典」事務局

メールについては下記の通りとしてください。

- ・メールの件名:2025 全国大会出展1次調査票(申請者氏名)
- ・添付ファイルのサイズ:3MB以内
- ・ウイルスチェックを行ってから送信してください。ウイルスが検出されたメールは破棄されます。

●提出データ:出展1次調査票(エクセルデータ)

提出データについては下記の通りとしてください。

- ・ファイル名:2025 全国大会出展1次調査票(申請者氏名)
- ・ファイル形式:エクセル形式(.xlsx)
- ・個人情報を含むため、**パスワードの設定**をお願いします。パスワードは別途メールでお知らせください。

●提出期限:2025年3月7日(金)必着 締切厳守

出展申請は「出展1次調査票」受信後に事務局からの返信をもって受け付けとします。事務局「saiten@jsf.or.jp」からのメールが受信できるように予め受信条件を設定してください。**3月10日(月)までに事務局からの返信がない場合は、恐れ入りますがお電話(03-3212-8447)にてお問い合わせください。**

7. 注意事項

出展が決定しても以下のような事項が発生した場合は出展を取り消しとさせていただくこともありますのでご注意ください。

- 出展決定後、事務局へ相談なく演示内容や使用物品を変更された場合
- 火気や薬品の使用状況から明らかに危険であることが後から判明した場合
- 特殊な設営工事、機材の調達に困難を要するもの
- 食品を扱う実験、特に来場者に食べさせる実験 ※必ず事務局にご相談ください。

い。

- 主催者側からの依頼またはお願いに関して、それを遵守いただけない場合
※安全面等の配慮から、次年度以降の出展をお断りする場合があります。

[Ⅱ. 出展に関する注意事項および各規定について]

1. 出展申請にあたって

(1) 個人情報の取扱いに関する承諾について

「出展1次調査票」には個人情報の記入欄があります。別紙「個人情報の取り扱いについて」をご確認の上、「出展1次調査票 No.1」の承諾欄に必ずチェックを入れてください。

(2) 出展申請における注意事項

申請者ご自身が申請内容についてよく把握したうえで、この頁後に出てくる様々な規定を念頭に置きながら申請してください。出展決定後に演示(実験・工作)内容や使用物品などを変更する方が見受けられますが、これは開催時に様々な問題が起こる要因となるため、出展をお断りさせていただく場合があります。

1) 申請について

1人1出展のみとさせていただきます。1人の方が複数の出展を申請することは認められません。また、代表講師と他の出展者を入れ替えての申請もお断りします。

2) 出展形式について

下記の3形態から選択してください。

- ①ブース出展 ②屋外出展 ③ステージ出展

詳しくは【2. 各規定について】(2)出展形式規定(P8)をご確認ください。

3) 演示形態について

下記の2形態から選択してください。

- ①演示主体 ②工作主体

詳しくは【2. 各規定について】(3)演示形態規定(P10)をご確認ください。

4) 開催時間について

9時30分～16時00分 ※昼食休憩は11時30分～13時30分の間でブースごとに60分間。

詳しくは【2. 各規定について】(4)開催時間について(P10)をご確認ください。

5) 実験解説集の原稿執筆について

出展が決まった代表講師には実験解説集の原稿執筆をお願いしておりますので、予めご了承ください。

実験解説集は演示(実験・工作)内容を集約したレシピ集のような冊子で、開催会場での頒布及び、「青少年のための科学の祭典」Webサイト上での公開を予定しています。開催会場における頒布およびWebサイト上での公開についてもあわせてご承諾をお願いいたします。詳しくは出展決定後にご案内します。

2. 各規定について

(1) 出展者規定

申請する出展に参加予定の方は、他の出展には参加できません。他の出展への重複申請が判明した場合、双方の申請を審査対象外とします。

1) 出展者区分

出展者は下記のように区分し、1 出展 1 日あたり代表講師を含め 3 名以内とします。運営上必要な人数が 3 名を超える場合は、出展 1 次調査票 No.6「iv」欄に人数をご記入ください。ただし、全員が役割をもってブース運営に携わるように計画してください。

区分	人数(人)	対象条件
代表講師	1	出展演示、その内容に関しての全ての責任者 社会人(20歳以上)のみ。大学生は代表になれません。
講師	0~2	大学生以上
補助スタッフ	0~2	高校生以上

参加する出展者には事務局負担で傷害保険(※)に加入します。

※期間中会場内での出展者自身に対するケガ等への保険(宿泊期間中や移動中は適用外)。

① 代表講師について

- ・出展全体の責任者を代表講師とし、代表講師 1 人につき、1 つの出展、1 つの演示(実験・工作)とします。
- ・事務局からの連絡は全て代表講師宛となります。情報の行き違いを避けるため、代表講師以外のお問い合わせには対応できません。
- ・代表講師は開催の 2 日間は必ず参加していただきます。代表講師が交代することは認められません。出展決定後、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。代表講師が欠席した場合は安全責任の都合上、出展を休止していただくことがあります。

② 講師・補助スタッフについて

- ・講師、補助スタッフは 2 名以内とします。出展者の区分については上記をご参照ください。
- ・運営上出展スタッフが 3 名を超える場合は出展 1 次調査票 No.6「iv」に人数を記入してください。氏名などについては、出展決定後の出展 2 次調査にて調査いたします。※ご希望に沿えない場合もあります。

③ 事務局付き補助スタッフ(ボランティアスタッフ)について

事務局から学生ボランティアを出展スタッフとして手配することができる場合があります。必要に応じて出展 1 次調査票 No.6「v」に人数を記入してください。ただし、ご希望に沿えない場合もあります。

2) 費用の支払い

① 出展者に関わる費用

下記の項目について1出展あたり1日につき3名を上限に支給します。

項目	規定
旅費 (自宅から科学技術館まで、 準備日および開催日)	<p>●<u>通い(日帰り)の場合</u> 公共交通機関利用による往復交通費 10,000 円/日を上限としてお支払い します。</p> <p>●<u>宿泊を必要とする場合</u> 公共交通機関利用による交通費 1 往復分と宿泊費 2 泊分合計 30,000 円、 または、交通費 1 往復分と宿泊費 1 泊分合計 20,000 円を上限とします。 宿泊費は素泊まり 10,000 円/泊を上限とし、領収証の提出が必要です。</p>
昼食(開催日のみ)	支給

● 旅費について

- ・お支払いの対象は前日準備(1日)および開催日(2日間)の最大3日間です。公用私用を問わず、往路または復路に別の場所に立ち寄る場合はお支払いできません。
- ・交通費は自宅から科学技術館までの公共交通機関を利用して最短かつ合理的なルートで算出した単純往復の費用をお支払いいたします。
- ・通い(日帰り)の場合は、1日あたり10,000円を上限に往復の交通費の実費をお支払いします。
- ・宿泊を必要とする場合は、交通費1往復分と宿泊費2泊分の合計が30,000円を上限、または交通費1往復分と宿泊費1泊分の合計20,000円を上限にお支払いします。

◎ 鉄道の特急利用について

原則として同一特急乗車区間が50kmを越える場合に特急の利用を認め、乗車運賃とは別に該当する特急料金(指定席または自由席)をお支払いします。ただし、寝台列車は利用できません。

◎ JRの乗車区間が片道601km以上の場合について

JRの利用において、起点駅から終点駅までの乗車区間が片道601km以上の場合、乗車運賃は往復割引を適用します。

◎ 航空機の利用について

航空機の利用は下記地域からの出展者に限ります。また、原則として宿泊付きのパック旅行をご利用いただきます。

北海道地方(全域)	北海道
東北地方(一部)	青森県、岩手県、秋田県
中国地方(一部)	鳥取県、島根県、山口県
四国地方(全域)	香川県、徳島県、愛媛県、高知県
九州地方(全域)	福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、宮崎県、鹿児島県
沖縄地方(全域)	沖縄県

- ・航空機の利用について、往路は準備日(7月25日(金))、復路は開催最終日(7月27日(日))の搭乗に限ります。
- ・エコノミークラスの利用に限ります。
- ・精算には事務局が指定する宛名の領収証と搭乗口で発行される券または搭乗証明書(往復分)をご提出いただきます。

◎宿泊について

- ・科学技術館を起点に、公共交通機関(特急含む)の利用で片道 2 時間以上掛かる場合は宿泊を可能とします。なお、2 時間未満の場合でも交通費の往復料金が宿泊費を超える場合は、宿泊を可能とします。首都圏から出展いただく方は、なるべく通いをお願いいたします。宿泊可能かどうかお判りにならない方は、事務局までお問い合わせください。
- ・宿泊費は素泊まりのみの利用とし、1 日あたり **10,000 円** を上限にお支払いします。なお、1 往復分の交通費との合計が規定を超える場合は、規定を上限としてお支払いします。
- ・開催最終日の宿泊(後泊)はできません。
- ・精算には事務局が指定する宛名の領収証をご提出いただきます。
- ・宿泊費以外に飲食代などのサービス代が含まれた領収証は受け付けできません。

◎パック旅行の利用について

交通機関の利用と宿泊がセットになったパック旅行を利用する場合は、以下の条件とします。

- ・ご利用は往復の交通費と宿泊費(素泊まり)がセットのプランに限ります。朝食付きプランなど、宿泊費以外のサービス代が含まれたパック旅行代はお支払いできません。
- ・精算には事務局が指定する宛名の領収証をご提出いただきます。
- ・航空機を利用する場合は、搭乗口で発行される券または搭乗証明書(往復分)もあわせてご提出いただきます。なお、往路は準備日(7月25日(金))、復路は開催最終日(7月27日(日))の搭乗に限ります。
- ・規定を上限にパック旅行代とパック旅程外の交通費の合計をお支払いします。

※交通費・宿泊費に関しては受け取りを辞退することも可能です。

※交通機関と宿泊先の手配は出展決定後、各自でお願いいたします。

出展決定後、全ての出展者の交通経路および宿泊の有無を確認いたします。

◎出展最終日に 16 時 00 分まで演示を行うと、交通機関の都合で帰宅できない方は、事務局へご相談ください。

●昼食について

開催日当日に食券を配付し、所定の時間内にお弁当と交換いたします。

②消耗品費について

- ・消耗品費は原則として **2 日間合計で 16,000 円 (消費税込、8,000 円/日)** として計画してください。
- ・器具・備品・装置・用具等、消耗品としての購入を認められない物品は、代表講師ご自身で用意ください。一部の物品は事務局からの貸し出しも可能です。ただし、数に限りがあるためご希望に沿えない場合もありますので、事前にご相談ください。なお、事務局でレンタル品を手配のうえ貸し出す場合は、レンタル費を消耗品費の一部とさせていただきます。
- ・詳しくは【2. 各規定について】の(5)実験材料等の手配(P10)をご確認ください。

③費用の支払いについて

・振込口座は出展スタッフ(代表講師、講師、補助スタッフ)ごとに登録していただきます。ご本人以外の口座へは原則としてお振込みできません。

・代表講師

旅費は 8 月下旬、立替の消耗品費は 9 月中旬(予定)に指定の口座にお振込みします。

・講師、補助スタッフ

旅費は 8 月下旬に個々の指定の口座にお振り込みします。

(2) 出展形式規定

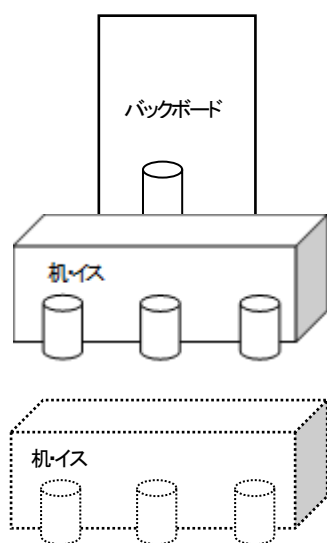
出展形式は『ブース出展形式』『屋外出展形式』『ステージ出展形式』より選択してください。なお、いずれの場合でも暗室は受け付けできません。**出展決定後、レイアウトの変更をお願いする場合がございますので、予めご了承ください。**また、出展ブースのバックボードには共通サインとして出展タイトル(W90×H30cm)などを貼り出します。予めご了承ください。**たくさんのお出展者をお迎えしたいため、スクールでなく原則対面式の出展にてお願いいたします。**

1) ブース出展形式

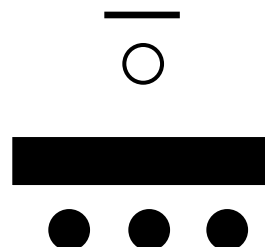
基本としてバックボード1枚(240×100cm)と必要に応じた机(180×45cm)と、椅子(机1台につき長辺のみに最大3脚)をご用意します。必要に応じて机2台まで可能です。

① ブース出展 I 型 <基本演示型ブース>

[ブースイメージ]



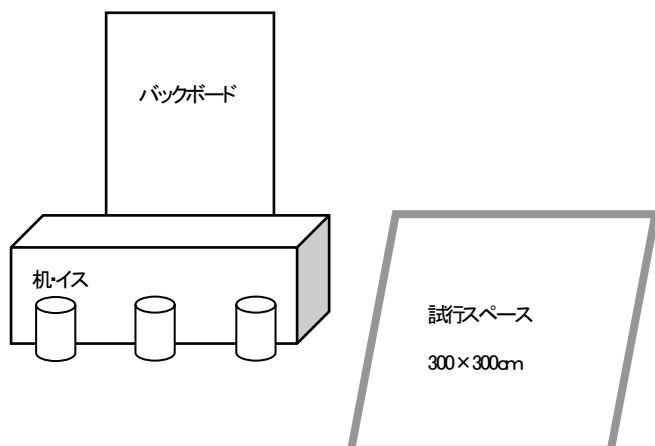
[レイアウトイメージ]



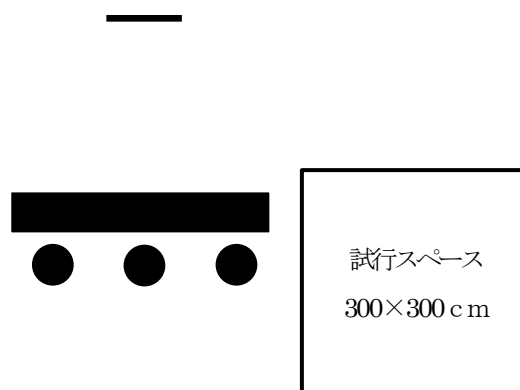
② ブース出展 II 型 <要試行スペース型ブース>

隣接するスペースで実験の製作物などの試行が可能な形式です。希望する試行スペースが大きい場合は出展をお断りする場合があります。また、試行スペースは他出展との共同使用の場合があります。

[ブースイメージ]



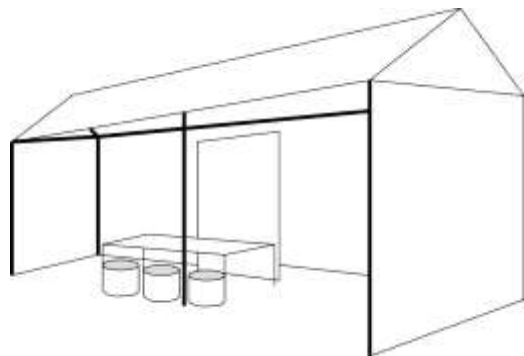
[レイアウトイメージ]



2) 屋外出展形式

室内での実験演示が不可能な出展に関して、イベント用テント(幅 540×奥行き 270×中央部高さ 270cm)の内側に机 1 台(180×90 cm)、バックボード 1 枚(240×100 cm)をご用意します。机はテント 1 張りに対し、最大 2 台までとします。広いスペースが必要な場合は事務局にご相談ください。

※付近路上、および公園敷地等は使用できません。また、台風等天候によっては出展できない場合があります。



屋外イメージ

3) ステージ出展形式

いわゆるショー形式で、いくつかの関連実験を連続的に見せることが可能となります。来場者を惹きつける話術などの工夫が必要です。

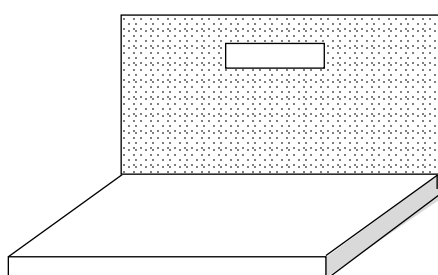
[ステージイメージ]

ステージの広さは 450×360cm程度です。共用の楽屋スペースは会議室を予定、時間は準備・片付けを含め1時間を原則とし、一日 2～3 回程度の演説を予定しています。タイムスケジュールなどは出展決定後にお知らせします。

※照明を暗転することはできません。

PA設備は 2 次調査後、調整させていただきます。

※AV機器の持ち込みは可能です。高価な機材の準備手配を事務局にご依頼の場合、お断りすることがあります。



ステージイメージ

○付加条件の明示

電化製品の使用の有無による電気使用容量、水の使用、火気・熱源・劇物・危険物の使用有無・臭気の有無・会場内の気流が実験へ影響するかどうかなどの、付加条件も併せてご申請ください。

(3) 演示形態規定

演示形態は下記の2通りです。

1) 演示主体

来場者に対して実験の実演、体験や観察が主です。

2) 工作主体

来場者に対して説明とものづくり(工作)が主です。

(4) 開催時間について

1) 開場前準備

原則として出展者受付時間から 9 時 30 分までです。※出展者受付時間は開催日より異なります

2) 演示

9 時 30 分～16 時 00 分 ※昼食休憩は 11 時 30 分～13 時 30 分の間でブースごとに 60 分間。

3) 片付け

- ・1日目 16時00分～17時00分
- ・2日目 16時00分～18時00分

(5) 実験材料等の手配

実験や工作で使用する物品の項目および手配状況の把握、安全や紛失に対する管理のために、**実験・工作に必要な全ての物品**(筆記用具・事務用品・設営物品含む)を申請していただきます。

申請していない物品をご使用の場合は、**実験演示を中止**していただくことがあります。

1) 消耗品の手配について

消耗品は以下の①～③の方法で手配していただきます。購入可能時期、購入方法などの詳細は出展決定者に「出展決定通知」(4月25日送付予定)とあわせてお知らせします。

① 立替購入による手配

- ・個人で購入可能な消耗品を代表講師の立替払いにて購入していただき、ご用意いただく方法です。
- ・立替購入する場合は事務局が指定する宛名の領収証をご提出いただきます。指定以外の領収証は一切受け付けできませんのでご注意ください。
- ・器具備品となるものの購入はできません。
- ・事前に材料の加工が必要な場合や、実物の確認が必要な場合には立替購入をお願いいたします。

② 事務局への依頼による手配

- ・薬品、氷、ドライアイス、液体窒素など一般に入手困難な消耗品は事務局で手配します。
- ・請求書による支払い(当財団の支払い規定)が可能な調達先に限り、事務局で手配することが可能です。
- ・具体的な商品名、品番、仕様等が明確でない物は事務局で手配できません。
- ・WEB上での取引になるものや100円ショップ等での大量購入は事務局で手配できません。

③ 出展者の所有物・借用物の持ち込み

- ・出展者ご自身の所有物および、借用物をお持ち込みいただく方法です。

④予算について

- ・上記①、②の手配方法による消耗品予算は、1 出展あたり 2 日間合計で 16,000 円(消費税込、8,000 円/日)として計画してください。

2) 器具、備品の手配について

器具・備品・装置・用具等、消耗品としての購入を認められない物品は、以下の①～③の方法で手配していただきます。ただし、①②については持ち込み品すべてに対して管理責任は出展者にあり、事務局では動産保険も加入できませんので、ご注意ください。

①出展者ご自身の所有物の持ち込み

- ・出展者の所有物を会期中にお持ち込みいただく方法です。

②出展者が借用した物品の持ち込み

- ・出展者の所属機関や第三者から借用した物品を会期中にお持ち込みいただく方法です。
- ・事務局からの借用願いの発行が必要な方は、別紙「出展 1 次調査票 No.3」に必要事項を記入してください。出展決定後に借用願いを発行します。

③事務局から貸し出し

- ・一部の器具、備品は事務局からの貸し出しも可能です。ただし、数に限りがありますのでご希望に沿えない場合がありますので、必ず事前にご相談ください。
- ・事務局でレンタルのうえ貸し出す場合は、レンタル費を消耗品費の一部とさせていただきます場合があります。

(6) 演示内容および安全対応

会場には幼児から大人、身体の不自由な方など、様々な方が来場しています。くれぐれも、安全面には細心の注意を払って演示してください。

1) 演示内容について

ブースにおける演示では、小学生低学年から付き添いの保護者などを含む大人と幅広い年齢層の参加が予想されます。演示内容については、できる限り参加者のレベルに合わせて、子ども向けの説明や少し高度な大人向けの説明など柔軟にご対応いただき、多くの来場者の興味を引き付けるような手法の検討をお願いいたします。わからない点などの質問を受けることは内容の理解を深めることになり、満足度向上に繋がります。来場者とのコミュニケーションを大切にしてください。

2) 演示方法における安全上の留意点

安全な開催のために、出展者側と事務局側との相互理解と協力関係が不可欠です。開催当日、次のような場合には出展を中止させていただく場合がありますので、ご注意ください。

- 事務局からの安全な運営についてのお願い、注意事項を遵守いただけない場合
- 出展1次調査票で申請された以外の消耗品を当日に使用された場合
- 電化製品等に危険と考えられる改造を行い、使用した場合
- 代表講師が欠席し、講師が社会人でない場合

出展者側の安全対応

- 不特定多数の来場者(主に子供)で混雑する、その中で行う「科学実験演示」を念頭に、安全面に十分配慮した出展計画をご検討ください。学校の理科実験室とはまったく状況が異なります。
- 来場者が実験や工作の成果物を家に持ち帰る場合の注意点、また自分で再現する際の留意点なども、演示中にもれなく伝えるようにしてください。
- 火気・熱源・劇物・危険物の使用について、使用火器・保管薬品の総量など、消防法上の制限があります。安全上、必要とする場合は演示内容・方法の変更等などにご協力ください。※薬品の数量・使用機器など、出展決定後開催までに改めて確認いたします。
- ブースを離れる場合は、机の上には何も置かないでください。また、運営中も来場者が材料などに勝手に触れないよう常に整理整頓してください。

主催者側の安全対応

- 開催中は火気・熱源・劇物・危険物の使用状況について、科学技術館警備担当者が安全確認の巡回をします。
- 開催前の準備段階および会期中において、事務局から安全な運営についてのご願い、または注意をする場合があります。その内容については遵守いただくようお願いいたします。

※事務局からの注意をご理解いただかず、不慮の事故が起こってしまった経緯があります。そのようなことを防ぐ為、ご理解とご協力をお願いいたします。

※大会実行委員会において、**演示の方法・手順・内容の安全性を確認いたしますので、「出展1次調査票」に具体的に記入してください。内容が確認できない出展はお断りいたします。**

3) 火気・薬品の留意点

**微量の火気・薬品も必ずご申請ください。
消防署の指導により、実験の中止をお願いする場合があります。**

- ・別紙『4_2025_1st_shoubou_todoke』をご参照のうえ、火気・危険物に相当する物品・薬品については、量の多少を問わず、必ず申請してください。
 - ・実験の成果として発生する場合もその生成物について、必ず申請してください。
 - ・出展者決定後に事務局でとりまとめて管轄の消防署へ提出します。
- ※火気および危険物は、事務局の薬品庫で全て保管します。
- ※申請されていない薬品等は使用を禁じ、期間終了まで事務局でお預かりします。

[Ⅲ. 出展 1 次調査票について]

前項までを踏まえ、「2_2025_1st_1jichousa.xlsx」をもとに「出展 1 次調査票」を作成してください。なお、出展 1 次調査票内に画像データを貼り付ける場合は、画像データの解像度を 200dpi 程度、ファイル形式を jpeg または gif または ping としてください。詳しくは『3_2025_1st_1jichousa_rei.pdf』をご参照ください。

●「出展 1 次調査票 No.1」

- ・個人情報の取り扱いについて同意欄にチェックを入れてください(必須)。
- ・出展の概要を記入してください(出展者名、演示タイトル、演示形態、実験内容など)。

●「出展 1 次調査票 No.2」

- ・演示の手順について、工程を詳しく記入してください。また、工程ごとの所要時間も記入してください。
- ・説明欄が不足する場合はシートをコピーしてご記入ください。
- ・ステージ出展で複数の演示を連続して行う場合は演示項目毎にシートを分け、その手順を明記してください。

●「出展 1 次調査票 No.3」

- ・実験・工作などで使用する物品ごとに仕様、数量、予算と使用目的などを全て記入してください。申請のない物品は使用できませんので、予定の場合も含めて申請してください。出展 1 次調査票の受け付け締め切り後の追加や変更はお受けできません。
- ・火気・危険物などに該当するものはプルダウンリストから種別を選択してください。また、「出展 1 次調査票 No. 4 Ⅲ設営について」のチェック欄と「出展 1 次調査票 No. 5 Ⅳ実験内容の安全性について」の使用予定状況欄にも併せて必ず記入してください。
- ・物品欄が不足する場合はシートをコピーしてご記入ください。その際、複数枚にわたる費用の総合計欄の修正漏れにご注意ください。

●「出展 1 次調査票 No.4」

- ・ブース出展形式を選択し、レイアウトを記入してください。
- ・「ブース出展 Ⅱ型 <要試行スペース型ブース>」を選択した場合は試行スペースのサイズを明記してください。
- ・電化製品を使用する場合は一覧表に必要事項を記入してください。
- ・火気・危険物などの使用がある場合には必要項目を選択してください。

●「出展 1 次調査票 No.5」

- ・火気・熱源・劇物・危険物の使用について、物品ごとに詳細を記入してください。
- ・実験における参考文献を 1 例以上、記入してください。出展決定後にご執筆いただく「実験解説集」にも記載しますので、一般の方が手に入れやすい文献を記入してください。

●「出展 1 次調査票 No.6」

- ・代表講師の連絡先や交通経路などを記入してください(必須)。
- ・必要に応じて参加されるその他出展者の情報を記入してください。人選中の場合は氏名欄に「調整中」と記入してください。出展決定後にご提出いただく「出展 2 次調査」にて確定していただきます。

出展 1 次調査票の作成に際し、ご不明な点がございましたら事務局までお問い合わせください。

お問い合わせ先

「青少年のための科学の祭典」事務局

〒102-0091 東京都千代田区北の丸公園 2 番 1 号
公益財団法人 日本科学技術振興財団 人財育成部
TEL:03-3212-8447 FAX:03-3212-0014
E-mail:saiten@jsf.or.jp