

演示講師様

青少年のための科学の祭典  
ひょうご県内大会連絡協議会事務局

## 実験解説集(ガイドブック)原稿執筆のお願い

本大会へのご応募ありがとうございました。ご出展していただくことになりましたので実験解説集原稿および調査票の作成をお願いいたします。

実験のねらいや概要を記載した実験解説集（B5版、約300ページ、表紙のみカラー、黒単色刷り、約6千冊印刷）を作成し、兵庫県下の全小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、その他関係機関に配布するとともに、各会場来場者に無料でお渡しする予定です。

別添「**実験解説集原稿執筆要領**」に基づいて原稿をご執筆ください。場合によっては、一部手直しをお願いしなければならないこともあります。印刷・製本に1ヵ月を要します。お忙しいときに、ご無理を申しますが、締め切り厳守をお願いいたします。

### 締め切り 5月7日（木）【厳守!!】

「原稿」と「A～D票」を各会場事務局宛（「実験演示調査票について」に記載）に提出してください。

※ 原稿は、できるだけワープロ等で作成してください。修正可能なデジタルデータ（PDFのみは避けてください）のファイルを電子メールに添付して送信するか、記録したメディアを送付してください。

#### これからの予定

5月7日(木)実験解説集原稿・実験演示調査票(A～D票) 提出締め切り

この間 実験解説集内容の調整・訂正と編集・会場の設計

5月17日(日)第3回県内大会連絡協議会（バンドー神戸青少年科学館 14:00～）各会場実行委員のみ

7月初旬 実験解説書印刷完了、広報開始

7月12日(日)神戸会場拡大実行委員会（14:00～バンドー神戸青少年科学館）神戸出展者全員参加

7月～8月（日時は未定）各会場拡大実行委員会（各会場）各会場出展者全員参加

7月25日(土)・26日(日)豊岡会場開催

7月26日(日) 丹波会場開催

8月 8日(土)・ 9日(日)姫路会場開催

8月22日(土)・23日(日)東はりま会場開催

9月 5日(土)・ 6日(日)神戸会場開催

※ **拡大実行委員会**は、実際に開催される会場の下見、出展についての説明、および準備の打ち合わせなどをいたします。会場の設営から開催運営、そして片づけまで実行委員だけではできません、出展者全員で協力して行います。各出展から代表者が出席できるようにしておいてください。

※ 会場で実行委員が写した写真・ビデオ等をインターネットの“青少年のための科学の祭典ひょうご連絡協議会事務局ホームページ”に掲載することがあります。ご了解ください。

※ インターネットの事務局ページに出展内容・講師一覧表を公開しております。

※ 原稿や出展内容を安全委員会で検討し、原稿の修正をお願いすることがあります。必ず、指示に従ってください。また、統一のためにフォントやレイアウトを事務局で変更することがあります。

★ 「実験解説集原稿執筆要領」をよく読んで、ご執筆ください ★

- 実験解説集は詳しい「実験解説書」ではありません。
- 材料や器具の羅列，詳細な方法の記述はしないでください。

(1) 実験のねらいと概要だけでなく分かりやすく簡単な原理の科学的な説明などを一見してわかるように、できるだけ図解で！

(2) 実験を再現したり，原理を理解したりするために  
必要な情報

… 何を読めば，誰（どこ）に聞けば，わかるのか

… どういうことに注意すべきか

（特に安全への配慮）

を記載してください。

安全に関わる情報について、たとえば電圧、容積、危険な薬品の名称・濃度・量、操作の方法などは、上記の要領にかかわらず必ず記載してください。

★ ワードプロで原稿を作成される際に、**様式を統一**するため定型文書（テンプレート）ファイルを作りましたので、できるだけこれをご利用ください。

メールでご連絡の方：添付の“form.doc”又は“form.jtd”をご利用ください。

郵送でご連絡の方：できるだけ事務局ホームページにある原稿様式をダウンロードしてご利用ください。

## 1. 分量

1 出展につき、B5判、1ページとします。

タイトル・所属・氏名欄と図を含めて本文40字×30行（約1,200字）のスペースが標準です。

## 2. 形式

<<原稿作成例>>を参照して作成してください。

**タイトル** 20字以内。20～22ポイント程度で。サブタイトルをつける場合は、あわせて30字以内に収めてください。タイトルだけで実験内容がある程度わかる、魅力的な表現をお願いします。

**担当者所属・氏名** 勤務先または通学校名（フリーの方、退職後の方は、ご希望に応じて肩書きや元勤務先）、ならびに**出展者全員の氏名**。生徒の場合は学年を付記してください。

[生徒主体の場合は、団体名のみでも結構ですが、**顧問氏名は必ず記載**してください]

**本文項目** 9～10.5ポイント程度で、以下の項目にしてください。

※下記2項目の見出しの○○は、内容に応じて、実験・工作・体験・ショーなどを記入してください。

- **どんな○○なの？** その実験（工作）では、どういうことをして、科学の内容の何を伝えようとするのか、科学の何が分かるのか。 約120字（3行）以内で簡潔に表現してください。

- **○○のしかたとコツ** 実験の**概略とコツを簡潔でわかりやすく**記述してください。

・準備物の羅列や詳細な方法の記述は、しないでください。

・「うまくいかないときはこうすればよい」といった**ノウハウ**があれば書いてください。

・装置の構成、工作や実験の手順を説明する場合は、**図や写真を用いて**、一目見て実験のしかたがわかるような表現を心がけてください。

**重要！** 著作権に十分な配慮を 図表、写真などを本やホームページなどから転載した場合は、必ず **転載元の文献を明記し、著作権者の承諾を得ておいてください。**

- **気をつけよう！** 実験解説集を読んだ人が、自宅や学校のクラブなどで実験を再現しようとする場合、その**実施にあたっての注意事項、安全上の配慮などを必ず**書いてください。

・読み手は、必ずしも科学の知識や実験経験が豊富な人ばかりではありません。十分な情報・知識をあげてください。

(例) ・この実験は、危険なので必ず大人の人といっしょにしてください。

・風通しのよい火の気のない場所で実験してください。

・手などについたらすぐ水で洗ってください。

・目に入ったらすぐに多量の水で洗い、お医者さんに見てもらいましょう。

・けっして上からのぞき込まないように！

● **もっとくわしく知るために** オリジナルでない実験は、参考にした文献・引用した文献を必ず書いてください。

- ・ご自身にオリジナリティがある場合は、実験のどこにオリジナル性があるのかを明記してください。
- ・参考（引用）文献、資料について、**著者名・「書名（雑誌名）」・（巻数・号数）ページ・出版社（西暦の発行年度）**を必ず付記してください。
- ・TV番組（番組名・放送日・局名を明記）やインターネット情報（ホームページのURL明記）などでも、参考にした場合は記載してください。
- ・できるだけ、何についての参考になるのかコメントをつけるようにしてください。  
例）「実験の濃度条件については次の文献を読んでください。」  
「〇〇法の基本的な原理については、次の本に書いてあります。」
- ・特殊な材料の購入先、電話番号などは、相手先の了解を得た上で記載してください。

### 3. 文章および文字表記

▼ 小学校高学年程度でも楽しく読める、**一般の方向けの科学読み物的な文章表現**をお願いします。

▼ 文末は「**です**」「**ます**」調にしてください。

▼ 以下の言葉は、かな表記に統一してください。

等→など	全て→すべて	出来る→できる	全く→まったく
訳→わけ	一つ→ひとつ	分かる→わかる	下さい→ください
物→もの	余り→あまり	面白い→おもしろい	当たって→あたって
事→こと	共に→ともに	行った→おこなった	やってみる→やってみる
仕方→しかた	考え方→考えかた		
…する上で→…するうえで	…と言うような→…というよう		

※ ただし次のような場合は漢字表記をしてください。

例) ある生徒が「…」と言いました。 3人ずつのグループに分かれて、  
できたものを2つに分けて、 色の変化を目で見ます。

▼ 数値は、算用数字で表記。2桁以上の**数値**と**アルファベット**は、**半角**にしてください。

▼ 言葉や引用文を「」でくくる場合、「」内の文章の末尾には句読点をつけないでください。

▼ 化学物質は、原則として**物質名**で表記してください。

特定メーカーの商品名などはさけてください。正確で適切な表現にしてください。

(例)セロテープ→**セロハンテープ**，セメダイン→**接着剤**(溶剤系**ｸﾞﾙｰﾌﾟ**)，**速乾性接着剤**  
**マジック**→**油性マーカー**，**フェルトペン**，  
**ビニル袋**→**ポリエチレン袋** 又は **ポリ袋**，**軍手**→**作業用手袋**(綿布製)

### 4. 提出後

▼ 写真やメディアは、原則として返却しません。必要な場合は「**要返却**」と朱記しておいてください。

▼ 提出後、内容や安全性などについて検討し、場合により原稿の修正をお願いすることがあります。そのときは、大至急の原稿の書き換えにご協力よろしくお願ひいたします。また、統一のために事務局でフォントやレイアウトの変更をすることがあります。