

「サイエンスカフェ」開催の流れ（担当者の皆様へ）

【2 か月～1 か月前まで】

○講師、テーマの検討及び開催告知の作成

講師の方とその講演タイトル案については、まず科学力増進分科会の委員に予めメールで流しコメントなどをもらってから進めて頂きます。

約2か月前に、事務局が開催告知のフォーマットを送信します。講師の方とご相談いただき、テーマや内容を記入し、作成した開催告知について、分科会委員の了承を得た上で事務局まで送信してください。事務局から文部科学省に対し、共催を依頼します。

【1 か月前】

○開催告知及び参加者募集開始

約1か月前を目途に、開催告知を日本学術会議 HP 及び文部科学省の HP に掲載し、参加者募集を開始します。

○講師への旅費等の確認

外部の講師には、謝金及び旅費が支給されます。支給に必要な事務手続として、基本的には直接事務局から講師の方へ、必要に応じてメールにて振込先調査書や略歴の作成について依頼します。（メール CC にてご確認ください）

なお、会員、連携会員（特任連携会員を含む）は旅費のみの支給となります。（サイエンスカフェは、固有の財源が無く、会員・連携会員が講師を務められる場合、手当をご辞退いただいています。）

【2 週間前～1 週間前】

○参加者リストと進行台本（案）の確認

約2週間前には、参加者リストと進行台本（案）を事務局から送信しますのでご確認ください。

○プロジェクター等使用の有無の連絡

映像や音声をお使いになる場合には、会場備え付けのプロジェクター・スクリーン・スピーカー等ご提供できます。パソコンはご持参ください。（Mac のパソコンの場合、プロジェクター接続用の VGP

アダプタをご持参ください。）

【当日 19:00～20:30 @文科省情報ひろば】

○配布資料の持込み

当日は直接会場にお持込みください。事前に事務局にご相談くだされば事務局でも対応します。

○プロジェクター等をお使いになる場合

開会 10 分前までには会場にお越しいただき、機器の接続や映像音声等の出力のご確認をお願いします。

○司会進行

全体の進行は運営支援事業者が行います。テーマ、講師及びコーディネーター役であるご自身の紹介など、テーマに沿った進行をお願いします。

○相互交流

「科学者と市民とが対等の目線で、科学をめぐる対話の関係をつくる」という趣旨を踏まえ、講演そのものは長くとも一時間以内にとどめ、参加者が質問や意見等を発言できる時間を十分とり、相互交流の場となるようぜひご配慮ください。

○旅費関係の事務手続

必要書類にご捺印いただきます。

○データの提供

結果報告作成のため、当日お使いの電子ファイルデータのご提供をお願いいたします。

【1～2 週間後】

○結果報告のご確認

事務局が、当日の話題提供や質疑応答の模様、写真を結果報告にまとめますので、ご確認をお願いします。また、参加者にはアンケートをお願いしています。ご要望があれば、アンケート結果をメール等にて送付いたします。

○結果報告の HP 掲載と、委員への紹介

結果報告を日本学術会議 HP に掲載し、情報共有のため分科会委員に紹介します。

<http://www.scj.go.jp/ja/event/cafe.html>

事務局：日本学術会議事務局審議第二担当
TEL: 03-3403-1082