

静岡科学館「学校等利用」のご案内

静岡科学館では、教育施設・社会福祉施設等が、一定の条件のもとで当館を利用する場合に、引率者の入館料免除をはじめとした各種のサービスを行っています。理科・生活科の授業や校外学習、遠足や施設外での活動等に静岡科学館をご利用ください。

■サービスの対象と条件

- ① 教育施設 / 教育活動の一環として教師等が引率して利用する場合（部活動含む）が対象です。
 - 学校教育法に定める以下の教育施設の園児・児童・生徒・学生及びその引率者（ボランティア除く）
 - ・ 幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校
 - ・ 専修学校及び各種学校
 - その他の法令に定めのある教育施設
- ② 社会福祉事業を行う施設 / 施設主催の活動であって、職員等が引率して利用する場合が対象です。
 - 児童福祉法に定める以下の児童福祉施設の入通所者及び引率者
 - ・ 乳児院、母子生活支援施設、保育所及び準ずる認可外保育施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、情緒障害児短期治療施設、児童自立支援施設
 - 生活保護法に定める以下の生活保護施設の入通所者及び引率者
 - ・ 救護施設、更正施設、授産施設
 - 障害者総合支援法に定める障害者支援施設の入通所者及び引率者
 - その他準ずる施設等
 - ・ 適応指導教室、児童相談所
- ③ 認定こども園 / 施設主催の活動であって、職員等が引率して利用する場合が対象です。
 - 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に定める認定こども園の引率者

■サービスの内容

- ① 対象となる方の入館料を免除します。
- ② 昼食用スペースの予約ができます。（1 団体 30 分間・臨時開館日、土日祝日及び長期休暇期間を除きます）
- ③ 幼稚園・保育園・認定こども園または学校（学校に準じた教育機関を含む）が、各機関の教育課程に基づいて当館を利用する場合は、科学館の学習利用として「科学館学習」を行うことができます。（要予約）
※ただし、事業スケジュール等の都合により実施できない場合があります。事前にご確認ください。

■申込みの手順と方法

① 仮予約

ご利用の際は、必ず仮予約の手続きをお願いします。

※申し込みはご利用日の6か月前の月の初日からとなります。(休館日の場合は翌開館日)

※条件利用(雨天のみ利用/晴天のみ利用)の場合は、ご利用日の3か月前の月の初日から申し込みが可能となります。

- 電話または直接ご来館にて、日程・年齢(学年)・人数等をお知らせください。
- 「科学館学習」をご希望の場合には、併せてご希望の学習内容をお知らせください。
改めて担当者から学習内容についてご連絡を差し上げます。(学習内容の決定)

② 学校等利用申込書の提出

- 申し込みは、学校等団体または所管課より行ってください。
- 『静岡科学館学校等利用申込書』(様式1)を静岡科学館ホームページ(<https://www.rukuru.jp>)の「学校などの利用について」よりダウンロード、所定の事項を記入し、ご利用日の10日前までにFAXにて静岡科学館あて(FAX:054-284-6988)お送りください。

③ 学校等利用承認書の確認

- 科学館で利用申込書の内容を確認し、『学校等利用承認書』をFAXにて送付します。
- ご利用当日は、学校等利用承認書をお持ちいただき、受付でご提示ください。

■来館時の受付手順

① 入館

- 入口はエスパティオビルの1階、または2階のエレベーターホールです。
- 代表の方を先頭に、2基のエレベーターで10階まで上がってください。
- 雨傘は館内にお持ちください。荷物置き場に傘立て(大型ペール)をご用意いたします。

② 受付

- 引率代表の方が10階インフォメーションで受付を済ませてください。
 1. 学校等利用承認書をご提示ください。
 2. 「入館許可証(引率者用)」「館内利用の注意事項」「アンケート」をお受け取りください。※ 受付スタッフが館利用についての説明及び荷物置き場、昼食場所等をご案内します。

③ 館内移動

- 10階は入口専用です。(退館はできません)
- 館内の移動は館内中央エレベーターまたは中央階段をご利用ください。

④ 事前指導・活動の開始

- 荷物を置き、館内利用の注意点について園児・児童・生徒・学生に説明の上、活動を開始してください。
 1. 園児・児童・生徒・学生を8階に誘導してください。
 2. 荷物置き場・昼食場所は、8階マルチルームまたはワークショップスペースの指定されたエリアです。
 3. 指定されたエリア(棚)に荷物を置き、前面ホワイトボードに書かれている昼食場所(座席)を確認してください。貴重品の管理は各団体・各自にてお願いします。
 4. 代表者から「館内利用の注意事項」について説明してください。
 5. 活動を開始してください。

⑤ 退館

- 荷物置き場・昼食場所等に忘れ物がないかを確認してください。
- 退館時には、「入館許可証」「アンケート」を8階事務室にご返却・ご提出ください。
- 8階ミュージアムショップ横の「出口専用エレベーター」で1階または2階へお降りください。

■お問い合わせ

学校等団体利用に関するお問い合わせは…

静岡科学館る・く・る 総務担当 までお願いします。



〒422-8067 静岡県静岡市駿河区南町 14-25 エスパティオ 8~10階

TEL : 054-284-6960 / FAX : 054-284-6988

URL : <https://www.rukuru.jp>