

プラネタリウム 100 周年記念事業公認企画

近代的なプラネタリウムは1923年ドイツで誕生しました。その後の1世紀が経過し、プラネタリウムは天文学や科学技術にあわせるように大きく発展してきました。国際的な取り組みとして2023年から2025年にかけてプラネタリウム100周年記念事業が実施されています^(※)。日本プラネタリウム協議会(JPA)でもプラネタリウム100周年記念事業を実施するために、実行委員会を立ち上げました。日本での実施期間は第0期(2022年6月～2023年5月)、第1期(2023年6月～2024年5月)、第2期(2024年6月～2025年5月)です。第1期はプラネタリウムの歴史に目を向け、さまざまな活動を行いたいと考えています。

実行委員会では、主催企画と公認企画を設定しました。主催企画は実行委員会が主体となっておこなうもので、展示資料の作成などの取り組みで、すでに開始しています。公認企画は、各所各館で「プラネタリウム100周年」の冠をつけて事業を実施できるものです。公認企画は、プラネタリウム業界以外の参加もできる形としていますが、まずは多くの施設や施設連携等により冠事業が実施され、「プラネタリウム100周年」が広く周知・浸透することを願っています。詳細要領は以下の通りです。どうぞよろしく願います。

(※) 主催：国際プラネタリウム協会 (IPS)、ドイツ語圏プラネタリウム協会、協力：カールツァイス社

公認企画の申請について

(第1期)

2022年7月15日作成 (第0期)

2023年6月15日改訂 (第1期)

公認企画とするためには、企画の内容その他の必要な情報を実行委員会に申請する必要があります。

◎公認企画の条件

- ・プラネタリウム100周年記念事業の趣旨に賛同し、周知に繋がるものであること
- ・プラネタリウムのさらなる発展に寄与するものであること
- ・営利・非営利は問わないが公益性があること
- ・公序良俗に反しないこと、また反社会勢力とのつながりがないこと
- ・2025年5月までに実施される企画であること
- ・原則として、広く一般市民を対象とした企画であること
- ・終了後に簡単な報告書を提出すること

◎公認のための手順

- ・「公認企画申請フォーム (Google フォーム)」をご利用の上、申請してください。
- ・実行委員会にて申請内容を確認します。
- ・実行委員会より公認企画の承認についての回答を申請担当者宛てにお送りします (2~3 週間を要する場合がありますのでご了承ください)。
- ・申請内容について不明な点がある場合は、さらに詳細な企画書等の提出をお願いすることがあります。
- ・回答がない場合は、その旨をお問い合わせください。
- ・実行委員会での確認の結果、条件に該当しない場合など、公認企画として承認しない場合がありますのでご了承ください。

◎公認企画が承認されると

- ・企画名に「プラネタリウム 100 周年記念事業公認企画」と冠することができます。
- ・プラネタリウム 100 周年記念事業のロゴマークを使用することができます。日本版公式ロゴマークの使用に関しては、ガイドラインおよび余白設定・使用禁止例をご確認ください。
- ・プラネタリウム 100 周年記念事業のウェブサイトにて公認企画を紹介させていただきます。また、当該企画のウェブサイトリンクを張らせていただきます。

◎ご注意

- ・公認企画について、日本プラネタリウム協議会 (JPA) およびプラネタリウム 100 周年記念事業実行委員会がなんら資金的・人的支援を行うものではありません。
- ・実施が確定した企画について、主催者・実施者より申請を行ってください。
- ・承認後、内容 (企画名称、開催場所・日程等) に変更があった場合は、すみやかに変更内容をご連絡ください。
- ・次のような場合は、公認企画とならない場合があります。

- ・新聞、テレビなどの報道、雑誌の記事など
(プラネタリウム 100 周年の周知を目的とした場合、公認企画でなくとも、届出により公式ロゴマークを使用することができます)
- ・SNS を含めオンラインのみの企画で、実態を確認できないもの
- ・プラネタリウム施設に影響を及ぼす可能性がある企画で、事前に対象施設の了承を得られていないもの

公認企画申請フォーム

公認企画申請の前に、基本情報（公認企画の条件、公認のための手順、ご注意等）をよくお読みください。なお、企画終了後、簡単な報告書（参加人数、写真等）を提出いただく必要があります。

- ・ *印のついた項目は、必ず入力してください。
- ・ ≪公開≫と書かれた項目は、プラネタリウム 100 周年記念事業のウェブサイトで公開される情報です。
- ・ ひとつの企画につき 1 回の申請をお願いします。

(1) 申請担当者についての情報（回答の送信先となります）

- ・ メールアドレス *
- ・ 申請担当者の氏名 *
- ・ 申請担当者の所属（あれば）
企画主催者と異なる場合は、主催者との関係も記入してください。
- ・ 申請担当者の連絡先電話番号 *

(2) 企画主催者についての情報

- ・ 主催者名 * ≪公開≫
- ・ 主催者についての説明 *
- ・ 担当者氏名 *
- ・ 担当者連絡先メールアドレス *
- ・ 担当者連絡先電話番号 *
- ・ 後援者名（あれば）

(3) 企画内容についての情報

- ・ 企画名称 * ≪公開≫
- ・ 目的や内容の説明 *
- ・ 開始日（年月日） * ≪公開≫
- ・ 終了日（年月日） * ≪公開≫
- ・ 開催会場名 * ≪公開≫
- ・ 会場所在地（住所） * ≪公開≫
- ・ 一般向け問合せ先（電話・メールアドレスなど） * ≪公開≫
- ・ 詳細情報 URL（あれば） ≪公開≫

(4) その他連絡など（あれば）

【例】申請された情報の解禁に制限がある場合（公開期日が指定されている場合）など

- ・ 申請が正しく行われると、申請者のメールアドレスに申請内容のコピーが届きます。コピーが届かない場合は、入力したメールアドレスが正しいかどうかをご確認ください。

公認企画申請フォーム

<https://forms.gle/4ezMRzuQ2fmJK3MC8>