

この用紙の説明を消して使おう（この行を消して題名に！）

―― 必要ならレポート題名の副題（12pt） ―――

兵庫県立神戸高等学校 ○年○組○番 神戸 太郎

ここに、東京大学の研究室等の見学レポートのアブストラクト（要約）を記述（明朝 10.5pt）してください。この用紙は、サイエンスツアー連絡サイトからダウンロードできます。

.....
.....
.....
.....

1. 見出し 1（ゴシック 12pt）

1.1. 見出し 2（ゴシック 11pt）

本文（明朝 10.5pt）はここから。

河岡研究室見学と医科学研究所施設見学の両方について記述し、分量は3 ページ以上にしてください。文体は常体（である調）とします。レポートはそのまま（手を加えたりせずに）東京大学に送付しますので、充実した内容になるように頑張って作成しましょう。不十分ならば、修正を求める場合があります。

本文を補足説明するために図や表を用いるとよいですが、次の点に留意してください。

- ・ 本文を補佐する内容であること（つまり本文に説明がなくてはなりません）
- ・ 研究内容や見学内容に関わるものであること（記念写真のようなものは避けること）
- ・ 図 1：○○○ や、表 1：・・・を図の下や表の上に記入すること

引用の場合は、引用した範囲が特定できるように「」等にくくること、出典がわかるように参考文献の欄に記載することを忘れないで下さい。引用ではない場合でも、本レポート作成に当たって疑問点を調べたり参考にしたものがあれば、参考文献として挙げてください。

ファイル名は、「1942 氏名－東大レポート.doc」のように、出席番号と氏名を入れてください。

例（下記は項目の構成例です。タイトルなどをそのまま使う必要はなく、むしろ適切なタイトルに変更してください）

1. はじめに

2. ○○研究室の「○○研究」について

2.1. ○○研究の目的・概要・特徴

.....
.....
.....

2.2. . . .

2.3. ○○研究に関する考察・感想

.....
.....

3. ○○施設の・・・（注：施設見学の場合）

3.1. 施設の内容

.....
.....

3.2. 研究との関連やその施設の特徴

.....
.....

4. おわりに

.....
.....

謝辞

.....
.....

[参考文献・参考 URL]

番号に続けて、書籍の場合は、著者名、書名、ページ、出版社、発行年を記述し、Web ページの場合は、Web ページのタイトル、http://から始まる Web ページのアドレス (URL)、閲覧した日付を記述すること。

例：

[1] 東大太郎, 応用化学考察, pp.48-52, 東大図書出版, 2003