

関東サイエンスツアーのしおり

2019年8月28日～30日

兵庫県立神戸高等学校

()年 ()組 ()番 氏名(_____)

目次

●参加者名簿.....	- 2 -
●旅程表.....	- 3 -
●初日・最終日の移動.....	- 4 -
.1. 移動班の名簿.....	- 4 -
.2. 移動班のルール.....	- 4 -
.3. 新幹線の割当席.....	- 4 -
.4. 新幹線の乗車順・乗車時の注意事項.....	- 4 -
.5. 貸切バスについて.....	- 5 -
●東京大学(食事・見学).....	- 6 -
.1. 東京大学本郷キャンパス.....	- 6 -
.2. 本郷キャンパスの紹介.....	- 6 -
.3. 東京大学医科学研究所の日程.....	- 7 -
.4. 東京大学医科学研究所での研修班について.....	- 7 -
.5. 医科学研究所研修時の注意事項.....	- 7 -
.6. 白金キャンパスマップ(参考).....	- 8 -
●宿泊.....	- 9 -
.1. 宿泊施設のデータ.....	- 9 -
.2. 部屋割.....	- 9 -
.3. 宿舎周辺地図.....	- 10 -
●研修センターでの予定(1日目～2日目).....	- 10 -
8月28日(水).....	- 10 -
8月29日(木).....	- 10 -
●筑波の研究所における班別実習.....	- 10 -
.1. 班編成.....	- 10 -
.2. 実習場所ごとの出発時間・実習時間.....	- 12 -
●研修センターでの予定(2日目～3日目).....	- 12 -
8月29日(木).....	- 12 -
8月30日(金).....	- 13 -
●日本科学未来館での実習・見学.....	- 13 -
.1. 日本科学未来館での日程.....	- 13 -
.2. 日本科学未来館の班編成.....	- 13 -
.3. 午前:実習.....	- 13 -
.4. 昼食(弁当) 数量(計 43) 変更不可.....	- 14 -
.5. 午後:自由見学.....	- 14 -
●帰路の予定(30日).....	- 14 -
●返却物.....	- 14 -
●ツアー後の学習について.....	- 14 -
.1. 提出物(課題) レポート2種類と冊子.....	- 14 -
.2. 課題の提出締め切り日・提出方法.....	- 15 -
.3. 課題に関する質問の方法.....	- 15 -
.4. 課題のファイルサイズに関する注意点.....	- 15 -
.5. 東大・筑波レポートの書式・要領.....	- 15 -

■ 参加者名簿

- 44名 生徒40名(1年:女子10名・男子30名), 引率4名

省略

※ 班長は、**背景色黄色**。しっかり覚えて、確実に行動を！

新神戸駅での並び方(移動班はしおりの4ページ参照)

整列開始(7:10頃から) ↓

集合・整列の要領

- ① まず、xxT付近に移動班**班長**を先頭に1列で整列。
- ② 移動班**班長**は、xxTからしおり等を受け取って班員に配布しつつ班員がそろっているか確認。
- ③ 移動班**班長**は、xxTに出欠を報告。

整列後しおり等受け取り ↓

13班……
14班……
15班……
xxxT 16班……
xxxT 17班……
18班……
19班……
20班……

7:20集合(点呼完了),挨拶・連絡開始

7:20-7:30 挨拶・連絡 7:30-7:40 予備時間(乗確認) 7:40移動開始(最後尾ホーム着7:47) 発車7:56

■ 旅程表

注意事項

- 行程を完全把握せよ。
- 全て**班単位**で行動せよ。
- 下車時、ゴミ・忘れ物の確認を怠るな。
- 移動中に列を長くしない(間隔をあげない)。

月日(曜)	行 程
8/28 (水)	<p>【新幹線 ⇒ 貸切バス】</p> <p>出発 乗換 東大到着 ←何をするか 新神戸 (のぞみ112号) 東京 貸切バス(素早く荷物積込) 本郷キャンパス ←どこで 7:56……(14号車)……10:43…11:10……11:40…… ←いつ</p> <p>本郷キャンパス訪問/写真撮影・昼食・見学・散策 点呼完了 出発 ←何をするか (東大本郷キャンパス 11:40～13:40) (貸切バス内) ←どこで 11:40……13:40……13:45…… ←いつ</p> <p>到着 医科学研究所・河岡研究室訪問 見学終了 食事 出発 (貸切バス) (白金キャンパス14:30～18:00) ……14:20……14:30……17:00頃……18:00……</p> <p>宿舎に到着 ミーティング 風呂等 以下、略 ←何をするか (貸切バス) (筑波研修センター) ←どこで ……20:10……20:20……20:50…… ←いつ</p>
8/29 (木)	<p>【B農研機構:タクシー】</p> <p>①食品・畜産コース B 宿舎 —— 食品研究部門 —— 産学連携支援センター食堂 —— <生徒6名+引率1名> 8:20……9:00……11:50(移動)……12:00(昼食 12:55まで) ……</p> <p>(B①続)—— 同 食堂 —— 畜産研究部門 —— 宿舎 <生徒6名+引率1名> ……12:55(移動)……13:10……16:00……16:45頃</p> <p>②鳥獣害・農業環境コース B 宿舎 —— 中央農業研究 —— 産学連携支援センター食堂 —— <生徒3名+引率1名> 8:20……9:00……11:50(移動)……12:00(昼食 12:55まで) ……</p> <p>(B②続)—— 同 食堂 —— 農業環境変動研究 —— 宿舎 <生徒3名+引率1名> ……12:55(移動)……13:10……16:00……16:45頃</p> <p>【C高エネ研:マイクロバス1台】 C 宿舎 —— 高エネルギー加速器研究機構 —— 宿舎 <生徒16名+引率1名> 8:30……9:00……16:00……16:45頃</p> <p>【A物質材料:マイクロバス1台】 A 宿舎 —— 物質・材料研究機構(3施設) —— 宿舎 <生徒15名+引率1名> 8:40……9:00……16:00……16:40頃</p>
8/30 (金)	<p>【貸切バス ⇒ 新幹線】</p> <p>出発 到着 未来館/実習 ⇒ 昼食 ⇒ 見学 点呼完了 出発 ←何をするか (宿舎) (バス) (日本科学未来館 10:00～15:30) (移動, バス乗車) ←どこで 7:45……10:00……10:30……12:30……13:00……15:20……15:30…… ←いつ</p> <p>乗換 トイレ等 集合完了 出発 到着 あいさつ等⇒解散 (品川駅 16:00～16:30) (ホームへ) (のぞみ191号) (新神戸) (1F) 16:00……16:30……16:47……19:28……20:00</p>

備考

8/28,8/30	東京ヤサカ観光バス	緊急時の連絡先	0x-xxxx-xxxx xxxx様
8/29	大曾根タクシー(マイクロ・タクシー共)	緊急時の連絡先	0x-xxxx-xxxx xxxx様
	A 物質材料	配車	8:40, 16:10
	B 農研①②	配車	8:20, 16:10
	C 高エネ	配車	8:30, 16:10
8/30	弁当業者 ごちクル	問合せ	0xxx-xx-xxxx 受付時間: 9:00～19:00(年中無休)

■ 初日・最終日の移動

1. 移動班の名簿

右表の通り。

注意事項

- 移動時は単独で行動しない。
- 新幹線の乗降は迅速に行う。

2. 移動班のルール

- 初日と最終日(8/28, 8/30)は、移動班(13班～20班)単位の行動が基本。新幹線やバス内に加えて、帰路の買物、バスの途中休憩時等で、班内で常に連絡を取りあいながら行動することを心がける(単独行動は避ける)。移動班班長が確実に班員を把握できるように協力し合うことが大切。
- 移動班の**班長(背景黄色)**は班員の状況を常に把握し、速やかに教師(xxT)に連絡すること。
- **班員は**、例えば乗降時等お互いに全員の所在を確認しあい、班長を手助けすること。
- 新幹線では、特に**乗降を迅速**に行いつつ、すばやく班員が確認できることが大切。そのためにも、乗車直後は指定の座席を使用する。
- 新幹線は、往路・復路ともに**14号車**である。

省略

←博多													東京→			
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	

3. 新幹線の割当席

- 新幹線座席表の図(右下)において、丸付き数字は移動班の番号を表す。青字は男子、赤字は女子。班番号と座席の番号が似た数字になるように番号を割り振ってある。
- A～Eはスムーズな着席のためであり、班内での変更は可。
- 他の乗客に迷惑をかけないよう、十分に気配りせよ。

4. 新幹線の乗車順・乗車時の注意事項

往路(新神戸⇒東京)

- 13号車側(西側)入口からは、xxT、⑮班、⑭班、⑬班、xxTの順で乗車。
- 15号車側(東側)入口からは、xxT、⑯班、⑰班、⑱班、⑳班、xxTの順で乗車。ただし⑱⑳班は、15号車西側入口に人がいなければ、xxTの指示で15号車から乗車して14号車に移動。

往路		新幹線座席表	
		往路	14号車
		往路	のぞみ 112号
		8月 28日	神戸 → 東京
		7:56 発 10:43 着	
		生徒 40名 + 先生 4名分 座席	

- 乗車後はすばやく座席に移動して、座らなくてもよいが**通路確保**を最優先(通れるように)。
- 乗車時、**班長**が先頭。班員をテキパキと座席に誘導して、**通路をあける**こと。

←博多												東京→							
1E	2E	3E	4E	5E	6E	7E	8E	9E	10E	11E	12E	13E	14E	15E	16E	17E	18E	19E	20E
												13	14	15	16	17	18	19	20
1D	2D	3D	4D	5D	6D	7D	8D	9D	10D	11D	12D	13D	14D	15D	16D	17D	18D	19D	20D
											教師	13	14	15	16	17	18	19	20
1C	2C	3C	4C	5C	6C	7C	8C	9C	10C	11C	12C	13C	14C	15C	16C	17C	18C	19C	20C
											教師	13	14	15	16	17	18	19	20
1B	2B	3B	4B	5B	6B	7B	8B	9B	10B	11B	12B	13B	14B	15B	16B	17B	18B	19B	20B
											教師	13	14	15	16	17	18	19	20
1A	2A	3A	4A	5A	6A	7A	8A	9A	10A	11A	12A	13A	14A	15A	16A	17A	18A	19A	20A
											教師	13	14	15	16	17	18	19	20

- 班内では速やかに座席に入れる(通路に留まらない)順番で乗車。
- 乗車直後は指定の座席に座る。その後、班内で移動してもよいが、他の乗客の迷惑にならないように静かに過ごすこと。
- **下車時**は1カ所(東側)から下車(終着なので)。先頭はxxT・xxT、以下⑳⑱…⑭⑬、最後尾はxxT・xxT。
- 乗車時、下車時ともに、すばやく行動することが大切。また、**下車後も間隔をあけずに続け!**
- 下車後のトイレは東京駅の八重洲南口階段降りてすぐ(立ち寄り可能性高い)。その後90度回って次の階段へ行くが、トイレ待ちする場所が狭いので、他者の通行を妨げないように待機せよ。

注意事項:新幹線車内で...

- 他の多くの乗客は仕事中所であることを理解し、**大声は厳禁**。
- 声以外にも、着席後のマナー!!

復路(品川⇒新神戸)座席は往路と同じ

新幹線座席表

14号車

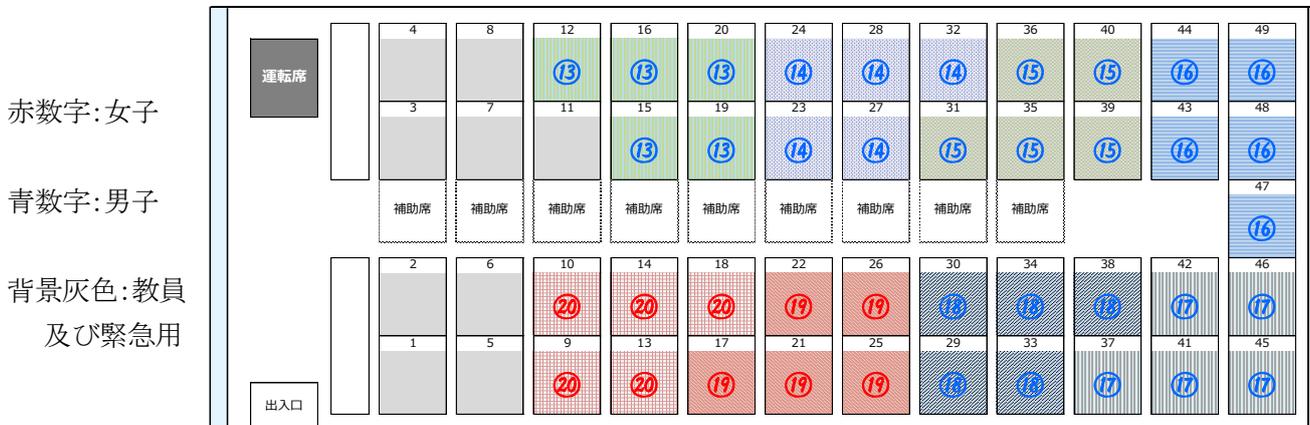
復路	のぞみ 191号
8月 30日	品川 → 新神戸 16:47 発 19:28 着
生徒 40名	+ 先生 4名分座席

- 2カ所に分かれて乗車する。13号車側(西側)入口からは、xxxT、⑮班、⑭班、⑬班、xxxTの順に乗車。
- 15号車側(東側)入口からxxxT、⑯班、⑰班、⑱班、⑳班、xxxTの順に乗車。ただし⑱⑳班の一部の生徒は、15号車西側入口に人がいなければ、xxxTの指示で15号車から入って14号車に移動。
- **下車時は忘れ物注意!** 方法は乗車時の逆だが、13号車側(西側)からは、xxxT、⑬班、⑭班、⑮班、xxxTの順に下車。15号車側(東側)からは、xxxT、⑳班、⑱班、⑱班、⑰班、⑯班、xxxTの順に下車し、xxxTが先頭で歩き改札を抜けて1階に降り、初日の集合場所へ。なお、改札で乗車券提示のため一旦停止あり。

5. 貸切バスについて

初日の「東京駅⇒東京大学本郷キャンパス⇒東京大学医科学研究所⇒筑波研修センター」、最終日の「筑波研修センター⇒日本科学未来館⇒品川駅」は貸切バスを利用する。座席は、下図のとおり。

- バスの乗車に時間がかからないこと。確実な点呼かつ点呼時間短縮のために、全員が協力を。
- 東大で必要な荷物や折り畳み傘等は、あらかじめ(新幹線車内で)手持ちのカバンにまとめておこう。東大本郷キャンパスや医科学研究所の到着時に、**バス床下から荷物を取り出すことはできるだけ避ける**。
 班内での座席は指定しないので、体調等も考慮して班員が納得できるように着席。
 班単位での座席変更は、班長同士が事前に相談してxxxTの許可を得た場合は可とする。なお、車酔いしそうな者がいれば、優先して座席を変更するので、該当者は事前に(余裕をもって)教師に告げるとよい。
 - 必ずシートベルトを着用せよ。



※ 移動班**班長**は、速やかに点呼して、結果を辻Tに報告すること。

■ 東京大学(食事・見学)

1. 東京大学本郷キャンパス

本郷キャンパスや医科学研究所で必要な荷物は、自宅で、あらかじめ小さなカバンにまとめてあればよいが、そうでなければ、例えば新幹線乗車中に入れ替えておくとよい。つまりバス床下の荷物は、できるだけ、宿舎につくまでは出さずに済むようにしたい。出し入れに運転手さんの手伝いが必要であったり時間がかかってしまうから。荷物の一部は、貴重品でなければ座席や棚に置いたままに見学すればよい。

下記③からは**東大本郷キャンパス散策班**単位で行動する(今回は移動班と同じメンバーだが、班長のみ交代)。全員の所在は本郷散策班**班長**が確認すること。そして、全員が確実に団体行動せよ。観光ではない。

- ① 東京駅からバスで移動⇒大きな荷物はバスにおいて下車。ただし、貴重品の管理は確実に！
- ② 大講堂(安田講堂)を背景にして記念撮影。
- ③ 本郷散策班単位で、昼食(席を確保⇒荷物を見張りつつ食券購入⇒食事)、キャンパスの散策・見学を行う。
- ④ 本郷散策班毎に見学終了後は、赤門付近に集合。バス乗車時に、**班長**はxxxTに班名を報告。**13:40にバス内で集合完了**をめざす。
- ⑤ 13:45 バス出発。

注意事項

- 昼食時後や移動時に忘れ物や盗難被害にあわないように、**散策班**内で役割分担する等により確実な荷物の管理を。

2. 本郷キャンパスの紹介

次の①～④は、右図の数値と一致する。右図の番号順に散策する必要もないし、もちろん他の場所を見学してもよい。

- ① 安田講堂: 東大生でも講堂には滅多に入れないが、第二購買部や中央食堂は学生生活に欠かせない。
- ② 三四郎池: キャンパス内で最も自然が感じられ、落ち着く所。
- ③ 赤門: 正式名称「旧加賀藩屋敷御守殿門」。国の重要文化財。写真を撮るならキャンパス見学後に。
- ④ コミュニケーションセンター: 大学での研究成果の資料展示や、東大のオリジナル商品を販売。



その他の情報

運悪く、東京大学総合研究博物館は「耐震改修工事のため、2019年8月10日(土)から長期休館。再開館は2020年度の予定。」だそうです。残念。

以下、**東京大学本郷キャンパスからの注意事項(抜粋)**。よく読んで遵守すること！

本学の見学にあたりましては、大学キャンパスが教育・研究の場として活動が行われていることをご理解いただき、以下の注意事項に十分留意願います。 担当: 東京大学本部総務課 本郷キャンパス構内見学窓口

【キャンパス内は静粛に】 静粛に見学してください。ご退構いただき、以後の見学をお断りすることがあります。

【入館できる建物】 「総合研究博物館」、「健康と医学の博物館」(以上は展示期間中のみ。急きよ閉館となる場合あり)、「広報センター」、「コミュニケーションセンター」を除き、原則、建物への入館はできません。

【案内対応はしておりません】 構内の案内及び質問への対応などはできません。キャンパスマップ・資料収集等には「広報センター」をご利用ください。

【お手洗いは限られています】 見学中に使用可能なお手洗いは、赤門門衛所横、御殿下記念館カド(病院側)の2ヶ所のみです。大人数での見学の場合は、事前にお手洗いを済ませておくことをおすすめします。

【ゴミはお持ち帰りください】 見学中に発生したゴミ等は、お持ち帰りください。

【免責事項】 見学に際しての事故等に関しては東京大学は一切の責任を負いません。

3. 東京大学医科学研究所の日程

- 13:45 赤門付近出発(点呼完了13:40)
首都高速利用して14:20頃到着予定。
- 14:30 白金キャンパス1号館前(バスで待機)。
- 14:30～17:00 4班に分かれて、見学・実習。
- 17:15～実習を終えた班から白金ホール食堂部で夕食。
白金ホール購買部への立ち入り・物品購入可。
※ 食券購入に時間かかり、混雑する可能性有。
- 17:45頃～17:55 早く食事を終えた班は短時間の散策可(散策可能な場所、遵守)。余裕をもってバスへ移動。
見学・実習完了が17:20頃にずれ込む可能性あり。その場合、食堂は混むが、我慢！
- 18:00 バスで点呼完了、宿舎(筑波研修センター)へ出発(途中、トイレ休憩1回)
- 20:10頃筑波研修センターに到着見込み。



4. 東京大学医科学研究所での研修班について

班編成は右図のとおり。**背景色:黄色**が班長。

5. 医科学研究所研修時の注意事項

- 研究室には、貴重で高価な機器が所せましと置かれている。不注意で落としたり壊したりしないように、注意深い行動を。
- 全員で行動している場合は9組の**委員長**か**副委員長**が、班別行動時は各班の**班長**が、指示をされなくても必要と判断したら、お礼のあいさつや号令をかけること。
- 廊下等でしゃべらない(他の研究所でも同様)。

以下、**医科学研究所からの注意事項**。よく読んで遵守すること！

- 1) 案内者の指示には必ず従って下さい。
- 2) 許可された区域以外へは立ち入らないで下さい。
- 3) 許可なく周囲のものに手を触れないで下さい。
- 4) 動きやすい、汚れてもかまわない服装で参加して下さい。
- 5) 見学中の飲食は禁止です。
- 6) 危険ですので**研究所内でふざけたり騒いだりしないで下さい**。
- 7) 病院が併設されており**患者さんがいます**。研究所敷地内では**静粛**にして下さい。
- 8) ゴミは各自で持ち帰って下さい。
- 9) 何かあった時は躊躇せず、すぐに案内者に報告して下さい。
- 10) 案内者が危険と判断した場合、見学を中止することがあります。
- 11) 写真を撮りたい場合は案内者に声をかけて下さい。

※ 当日撮影した写真はレポートには使用して構いませんが、ツイッター、Facebook、ブログ、インスタグラム等には載せないで下さい。

※ 最新の研究に触れることとなりますが、見聞きした内容についてもSNSで呟いたりしないように心がけてください。

省略

6. 白金キャンパスマップ(参考)

散策する時間はないが、キャンパスの様子を理解しやすくするために掲載しておく。

東京大学医科学研究所 散策マップ

危険! 車道と歩道が分離していない場所があります。車に気をつけて散策してください。

- 散策可能な通路です
- 散策可能な緑地帯です
- 立入可能な建物です

※左記以外の領域や建物への立入は禁止です
 ※ゴミはお持ち帰りください
 ※構内は駐車禁止です
 ※構内禁煙です

1 1号館

2 病院棟

3 白金ホール (1F: 購買・食堂)
 購買 10:00-18:00
 食堂 11:00-20:00 (平日のみ営業)

4 近代医科学記念館
 記念館 10:00-17:00 (月曜休館)
 カフェ 11:30-13:30 (LO 13:00 / 水・木のみ営業)

5 正門

6 近代医科学の道 (ベンチ付遊歩道)

7 近代医科学の道 (ベンチ付遊歩道)

8 近代医科学の道 (ベンチ付遊歩道)

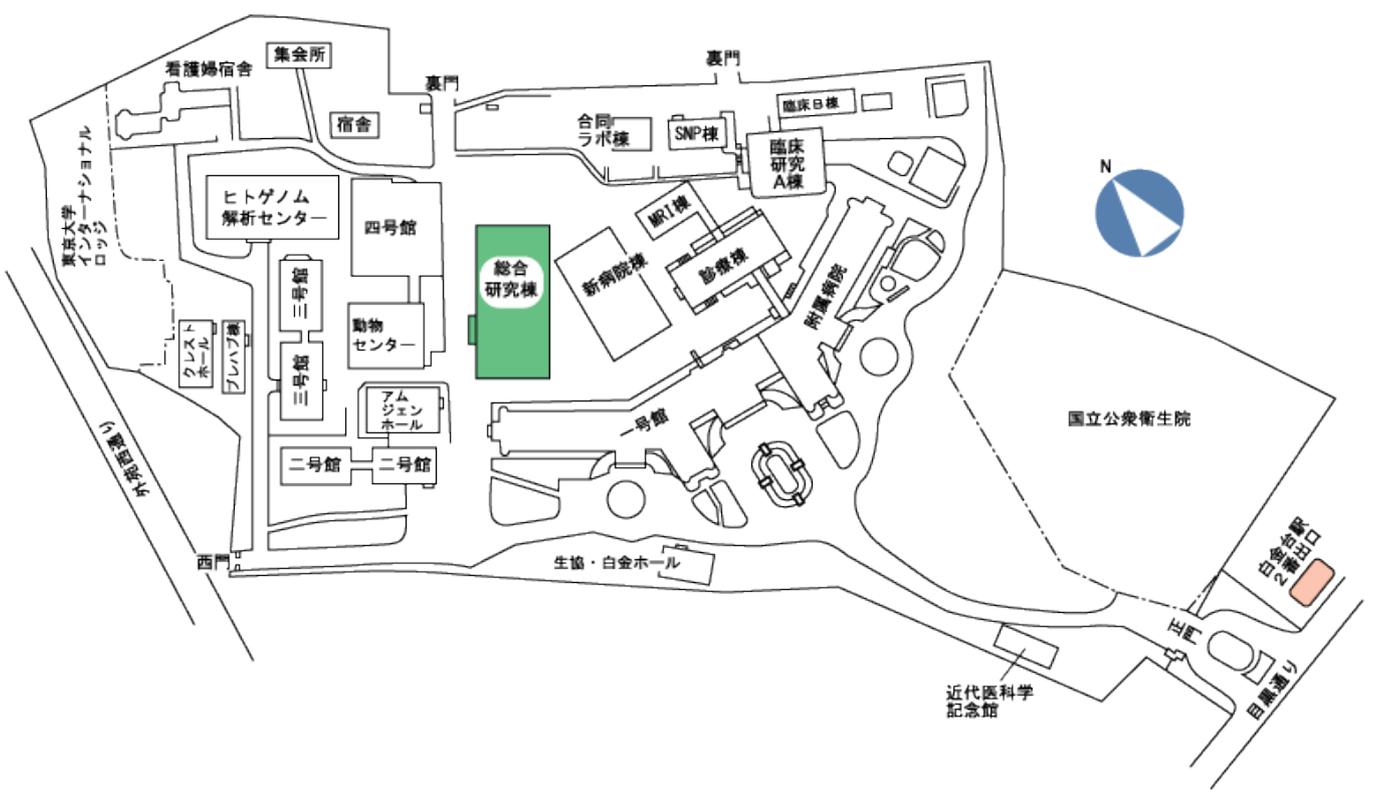
9 西門

10 動物慰霊碑

11 旧公衆衛生院舎

12 地下鉄・白金台駅 (2番出口)

★ 屋台村出店場所
 おおよそ 11:15-13:45 (平日のみ営業)



■ 宿泊

1. 宿泊施設のデータ

- (財)筑波学都資金財団筑波研修センター
〒305-xxxx 茨城県つくば市xxxxxx
TEL 0xx-xxx-xxxx(代表)
http://www.meikei.or.jp/~center/

● 洋室(シングル)

レンタルバスタオル	100円
フェイスタオル販売	200円
歯磨きセット販売	200円

注意事項

- 貴重品の管理
- 荷物の整理整頓
- 来た時よりも美しく

2. 部屋割

- 「来た時よりも美しく」を心がけること。
- 各自、忘れ物のチェックや清掃を確実に！
くつろぐための旅館ではなく**研修センター**だと認識を！
- **背景黄色**が宿泊班の班長。他の宿泊者の迷惑にならないように、班員を統率すること。
- 班長だけではなく、全員が自覚して、スムーズに団体行動ができるように協力し合おう。例えば「班員が朝食に遅刻」すると、本校生が迷惑するだけでなく、本校の食事終了が遅れれば、他の宿泊者の食事開始時間まで遅らせることになる。
- **班長**は、チェックアウト時に班員の部屋を最終確認する。
- トイレは、1・3・5階が男子、2・4階が女子。

省略

神戸高校(2019年8月28日～30日 2泊3日) 部屋割図面

宿泊棟(シングル3階)

宿泊棟(シングル4階)

非常口		非常口	
302	※ 301	402	401
304	303	404	403
306	305	406	405
308	307	408	407
310	309	410	409
312	311	412	411
313	自炊室	413	自炊室
314	洗面所	414	洗面所
315		415	
316	男子トイレ	416	女子トイレ
317	階段	※ 417	階段
※ 318	エレベーター	418	エレベーター
320	319	420	419
322	321	※ 422	421
324	323	424	423
326	325	426	425
328	327	428	427
330	329	430	429

3階301～330号室

18部屋

12部屋

4階417～429号室

8部屋

6部屋

※印
教員

←左図 自分が所属する班の、班員の部屋に 目印をつけておこう。

部屋割は班長が少しでも覚えやすいように、可能な限り「出席番号の下2桁または下1桁が、部屋番号の下2桁か下1桁と一致する」ようにしてある。もちろん全員が一致するはずはないので、番号の一致が困難であった生徒については、残りの部屋に機械的に割り振ってある。

3. 宿舎周辺地図

必要が生じて外出する場合は、① 宿泊班の班長に外出先とおよその帰宅時間を告げ、② 複数で、行動すること。
門限は22時とする。

班長は、班員が全員揃っているか確認し、**22時30分にロビーで待機しているxxxTに報告**すること。

- 班員は、班長が班員全員の状況を把握できるように協力を！
- 単独での外出は禁止。

※ 近くにファミリーマートがあるが、交通・他者とのトラブル等、十分に気を付けること。



■ 研修センターでの予定(1日目～2日目)

8月28日(水)

- 20:10頃 筑波研修センター着。
すぐに第2研修室(食堂がある棟の2階)へ。
- 20:20頃～ ミーティング。その後、部屋の鍵を受け取ったら、各自の部屋へ。
- 20:50頃～ 部屋では荷物の整理・初日の研修のまとめ等を行う。
入浴(22:30までに完了)
- 22:30 就寝準備。宿泊班**班長**は班員を確認してロビーで待つ**xxxTに報告**。
- 23:00 就寝

注意事項: 時間の余裕があまりない。

- 時間厳守。全体が、ひとりの影響を強く受ける。
- 特に集合は余裕をもって。「5分前」を心がけよう。
- 他生徒の部屋に入らない(ひとりで効率よく研修)。

8月29日(木)

- 07:00 起床(絶対に寝過ぎさない!)。
宿泊班**班長**は、7:05までに班員が起床していることを確認する。
- 07:15～ 朝食・・・宿泊班**班長**は班員がそろったら**教師(xxxT)に報告**⇒食事開始。
まずトレーをとり、食材を順に載せていく・・・待ち時間が生じ、食事時間に余裕なし。
他の宿泊者に配慮し、できるだけ詰めて座る。

食事に関する注意事項:

- **大盛りやおかわりは不可。**
(事前に追加料金を支払う必要有り)

注意事項:

- 2日目の夜、報告会(班別プレゼン)あり。
- 2班以上に分かれた場合、発表内容を分担してから発表資料を作成すること。

■ 筑波の研究所における班別実習

1. 班編成

- **班長**は、自らの判断で号令をかけたり、実習中の役割分担決定時等にリーダーシップを発揮して積極的に行動しつつ、班員の活動も活発化させよう。

- 退所前に班長のいずれか1名がお礼のあいさつをすること(事前に決めておこう)。
- 筑波実習報告会(プレゼンテーション)では、物質・材料研、農研、高エネ加速器研すべて2班編成(6種類の発表)である。
- 表で、筑波での**実習班**と報告会での**発表班**をよく理解しておくこと。
- B:物質・材料研の班長2名は、実習完了後直ちに発表内容の分担を決めておくとい。
- C:高エネ研では3班編成なので、発表時には1班6名を他の班に3名ずつ割り振ってある。班長3名は、実習完了後直ちに発表内容の分担を決めておくとい。

省略

----- 研究所からの連絡や注意点等 -----

農研機構②コース:私服の着用可

1. 動きやすい服装

農業環境変動研究センターでは野外で昆虫を採集します。

- ・ 防虫対策のため、長袖長ズボン、運動靴、帽子で参加しましょう。
屋内に入った後に、脱げるようなものがよいでしょう。
(制服着用が不可というわけではないが、できれば動きやすい私服で)
- ・ 暑い時期ですので軽装で。
- ・ 強いて言えば、シカ頭骨を計測する実習で汚れがつく可能性があります。

2. 暑さ対策

- ・ 熱中症対策として水分を持参しましょう。お昼に購入可能ですが、午前中の分は必ず準備を。
- ・ 屋外に出る場合は、帽子、タオルをぜひ持ちましょう。

2. 実習場所ごとの出発時間・実習時間

下記の括弧付時刻表示は、研修センターの出発時刻～各研究所の出発予定時刻である。見学・実習の開始は9:00で、終了は16:00の予定だが、終了が遅れることが多いので、終了後の出発時刻は余裕を持たせて16:15としてある。

注意事項:

- 時間厳守。出発の5分前にはロビーに。

B:農業・食品産業技術総合研究機構(農研機構):タクシー (8:20～16:10)

- ①食品・畜産コース AM:食品研究部門, PM:畜産研究部門 生徒6名+引率:xxT
 (食品研究部門) 〒305-xxxx 茨城県つくば市 省略
 (畜産研究部門) 〒305-xxxx 茨城県つくば市 省略
- ②生物多様性・鳥獣害コース AM:中央農業研究, PM:農業環境変動研究 生徒3名+引率:xxT
 (農業環境変動研究センター) 〒305-xxxx 茨城県つくば市 省略
 (中央農業研究センター) 〒305-xxxx 茨城県つくば市 省略

C:高エネルギー加速器研究機構: マイクロバス1台(8:30～16:10) 生徒16名+引率:xxT 〒305-xxxx 茨城県つくば市 省略

A:物質・材料研究機構: マイクロバス1台(8:40～16:10) 生徒15名+引率:xxT 〒305-xxxx 茨城県つくば市 省略

■ 研修センターでの予定(2日目～3日目)

8月29日(木)

16:35頃～	班毎に報告プレゼン準備。(大浴場は17:00から使用可能。各班で計画を)。
18時～	第1研修室が使用可能になり次第、研修室で班毎に発表準備(それまでは部屋での準備可)
18:30	夕食(食前点呼は宿泊班ではなく研究所の 見学・実習班班長 が行ってxxTに報告。食べ終わった者から順次プレゼン準備を続けてよい)
19:30	第1研修室着席完了。
19:30	筑波実習報告会(21時まで)。 発表5分30秒～6分+質疑3分以内+交代・準備30秒以内をめざして 発表者の第一声で計測を開始し、5分で1鈴、6分で2鈴(発表終了)、9分で3鈴(質疑終了・次準備開始)とする。
20:45	翌日の連絡等。
21:00～	入浴(22:30までに済ませ、本日のまとめ等を各部屋で)。荷物整理(チェックアウト準備)も完了しておこう。
22:30	就寝準備。宿泊班 班長 は班員を確認してロビーでxxTに報告。
23:00	就寝。

7:30 - 7:40	筑波実習報告会開始・諸注意等
7:40 - 7:47	物質 AM 準備30秒,発表6分以内
7:47 - 7:50	質疑 3分
7:50 - 7:57	物質 PM 準備30秒,発表6分以内
7:57 - 8:00	質疑 3分
8:00 - 8:07	農研 ① 準備30秒,発表6分以内
8:07 - 8:10	質疑 3分
8:10 - 8:17	農研 ② 準備30秒,発表6分以内
8:17 - 8:20	質疑 3分
8:20 - 8:27	高工 AM 準備30秒,発表6分以内
8:27 - 8:30	質疑 3分
8:30 - 8:37	高工 PM 準備30秒,発表6分以内
8:37 - 8:40	質疑 3分
8:40 - 8:45	講評・報告会終了
8:45 - 9:00	諸連絡(最終日日程等)

振鈴：5分+1分(発表終了)+3分(質疑終了)

8月30日(金)

- 06:30までに 起床、部屋の掃除、チェックアウト準備。
- 06:45 朝食(前日の朝と同じ要領)。
食べ終えた生徒から部屋を再度確認し、**施錠せず**に、荷物をもってロビーへ。
ゴミは洗面所のゴミ箱に。
- 07:30～ 部屋の鍵をロビーで返却(**xxT**に手渡す)して、順次バスに乗車。
- 07:35～ 宿泊班**班長**は班員の部屋の忘れ物やゴミ等を確認し、4Fは**xxT**に報告、3Fは**xxT**に報告。その後、鍵をロビーで待つ**xxT**に返却してバスに乗車し、班員を確認。
- 07:45 チェックアウト手続き完了 → 出発 →(貸切バス 途中1回休憩)→ 日本科学未来館へ。
- 10:00頃 日本科学未来館到着。その後、急いでトイレ、準備。

注意事項:

- 最終日は特に慌たしいので、就寝前に荷物整理を!
- 部屋に忘れ物を残さない。
- ゴミは各階のゴミ置場が望ましい。状況も見て判断を。
- 来た時よりも美しく。

■ 日本科学未来館での実習・見学

1. 日本科学未来館での日程

到着が遅れる場合あり。当日の指示変更にご注意!

- 10:30～12:30 対話型ワークショップ「生物多様性」(7F 土星ルーム)
- 12:30～13:00 昼食(1F 多目的ルーム)。
- 13:00～15:20 自由見学(昼食終えた者から)。
館内スタッフへの質問や対話を通してより深い知識の獲得を!
※ 特別展示(有料)も見学可。
- 15:20 トイレは済ませて集合・点呼完了(1F:エスカレーター付近)
※ 点呼は**移動班班長**が行う。
- 15:30 バス出発。

2. 日本科学未来館の班編成

右図の通り(6,7人ずつ6班)。

3. 午前:実習

未来館の方のご指導のもと、対話型ワークショップ(グループディスカッション)を行う。

6つのキャラクターのうち、3つは自然保護優先派(環境系研究者、ネイチャーガイド、有機農家)、3つは経済活動優先派(先進国の消費者、途上国の漁師、グローバル企業社員)、という想定である。

対立意見の背後には「価値観」の違いがある。最適な方向性を決めるために大切なものは何か。多様な意見や価値観が表出したら、いったいどうすれば方向性を見出しにいけるだろうか。それぞれ、キャラクターになりきって考え、議論していこう。

省略

注意事項:

- 弁当をまちがえない(毎年間違える生徒あり!)

4. 昼食(弁当)

数量(計43) 変更不可

53鶏じゃが:6個

54鯖じゃが:0個

55若鶏南蛮風唐揚:19個

56若鶏照焼:13個

57鯖幽庵焼:5個

**5. 午後:自由見学**

午後(昼食後)は自由見学であり、単独行動も可。未来館の特徴は、フロアにおおぜいの「科学コミュニケーター」や「展示解説員(ボランティア)」と呼ばれるスタッフが、対話を通して科学を教えてくれることである。冊子「サイエンスツアー提出物」のp12～に記入しながら活動すること。

注意事項:

- 自由見学では活動の記録は必要だが、時間をかけすぎず、見学の量を優先してよい!

■ 帰路の予定(30日)

- 15:30 日本科学未来館を出発 →(貸切バス)→ 品川駅。
- 16:00頃 品川駅着。その後、新幹線改札付近に移動して荷物を置いてから自由時間(約20分)。
- 16:30 集合・点呼完了。16:35頃に新幹線ホームへの改札を通る予定。
- 16:47 品川駅発(のぞみ191号 14号車)。車内でアンケート配布
- 19:28 新神戸駅着 1Fに移動してアンケート回収・集会后、解散(20:00頃)。

復路(品川⇒新神戸)座席は往路と同じ

新幹線座席表

- 2カ所に分かれて乗車する。13号車側(西側)入口からは、xxxT、⑮班、⑭班、⑬班、xxxTの順に乗車。

14号車

復路	のぞみ 191号
8月 30日	品川 → 新神戸 16:47 発 19:28 着
生徒 40名	+ 先生 4名分 座席

- 15号車側(東側)入口からxxxT、⑯班、⑰班、⑱班、⑳班、xxxTの順に乗車。ただし⑱⑳班の一部の生徒は、15号車西側入口に人がいなければ、xxxTの指示で15号車から入って14号車に移動。
- **下車時は忘れ物注意!** 方法は乗車時の逆だが、13号車側(西側)からは、xxxT、⑬班、⑭班、⑮班、xxxTの順に下車。15号車側(東側)からは、xxxT、⑳班、⑱班、⑱班、⑰班、⑯班、xxxTの順に下車し、xxxTが先頭で歩き改札を抜けて1階に降り、初日の集合場所へ。なお、改札で乗車券提示のため一旦停止あり。

■ 返却物

- クリップボード:サイエンス入門の校外見学(9月初旬)後の「情報」授業時に返却。

■ ツアー後の学習について**1. 提出物(課題) レポート2種類と冊子**

- 東大医科学研究所レポート:ワープロで作成したもの。「A4用紙3ページ以上必要」とする。サポートサイトのテ

ンプレートを使うとよい。ファイル名は、例「1942氏名-東大レポート.docx」のようにつける(.docxの部分を拡張子という。拡張子は自動でつくので意識しなくてもよい)。ほんの一部であっても、他者の作成物を参考にはしていない。このレポートは、全員分を東大に提出(CD-R)する。

※ 感謝の気持ちを込めて、充実した内容になるように努力して仕上げよう。

- 筑波研究学園都市の班別実習のレポート: 上記東大レポート同様、ワープロで作成したもの。「**A4用紙3ページ以上必要**」。レポートは、筑波のそれぞれの研究所に提出(CD-R)する。
- レポート作成のために、校内のノートパソコンを貸し出すことが可能である(校外への持出は禁止)。ノートパソコンの使用を希望する生徒は、早めに総合理学部職員に相談すること。
- 冊子「関東サイエンスツアー提出物」: 表紙のチェックリストに従って内容を確認してから提出する。

注意事項:

- 図や表等は、本文に関係が深いものに限定すること。
- 図表は本文を補足する内容とし、それらの大きさも適切であること(以前、大きな図や表でページ数を増やそうとして再提出になった生徒あり)。

2. 課題の提出締め切り日・提出方法

- 提出締め切り日: **9月9日(月)** ※ 期限前の提出も可。
- 冊子等(紙媒体の提出物)の提出方法:
 - ・ 委員長が集めて出席順に並べ、総合理学部職員室へ(期限前に提出する場合は、個人で直接)。
- 電子ファイル(東大見学のレポート・筑波班別実習のレポート)の提出方法:
 - ・ 下記の連絡用メールアドレスに送信する(添付ファイルとして提出する)。その際、メールのタイトルは「1942氏名-東大レポート提出」のように、「誰の、何に関するレポートか」が分かるようにすること。
 - ・ USBメモリ等に保存して、総合理学部の職員に手渡す(メディアはファイルをコピーした後に返却する)。ファイルサイズが大きすぎると感じたら、メールよりもこの方法がよい。

3. 課題に関する質問の方法

- 関東サイエンスツアーのサポート用掲示板 <http://www.xxxxxxx.xxx/> にコメント。
- 連絡用メールアドレス xxxx@kxxxxxx.xxx にメール送信(レポートの提出もここに)。

4. 課題のファイルサイズに関する注意点

- デジタルカメラなどで撮影した写真をワープロソフトMS-Wordに貼り付けると、文書のファイルサイズが極端に大きくなる場合がある(大きすぎてメールが届かない場合もあり)。MS-Wordの場合、ファイルサイズを小さくするには、貼り付けた写真等を一つクリックし、次に上方に現れた「書式」タブをクリックすると、左上の方に「図の圧縮」という項目が表示される。「図の圧縮」をクリックして出現した画面(ダイアログボックス)にて「圧縮オプション」の「この図形だけに適用する」のチェックをはずしてから「OK」ボタンを押す。

5. 東大・筑波レポートの書式・要領

- 東大のレポートは、次ページに示した書式で作成すること。サポートサイトにテンプレートをおいたので、ダウンロードして使おう。分量は3ページ以上。大きすぎたり必要とは思えない図や写真は、不可。
- 筑波研究所の班別実習・見学のレポートも、書式・分量・注意点等すべて東大レポートと同様である。実習や見学の内容、実習や見学で得られたことを、論文を書くつもりでしっかりとまとめること。

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）する。

この部分は枠になっていて、隅や下のマークを下方向にドラッグして大きくすることもできる。あるいはこの枠を削除して、直接記入してもよい。やりやすい方法を選ぼう。

この用紙は、サイエンスツアーサポートサイトからダウンロードして使用しよう。

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。

東京大学医科学研究所・河岡研究室での見学や実習について記述する。分量は3ページ以上とする。なお、謝辞や参考文献は必ず3ページ目以降に記述すること（2ページ目までに入るようなら分量が少なすぎる）。文体は常体（である調）とする。レポートはそのまま（手を加えたりせずに）東京大学に送付するので、充実した内容になるように頑張れ！

本文を補足説明するために図や表を用いるとよいが、次の点に留意せよ。

- ・ 図や表は本文を補佐するものであること（つまり本文に説明が必要）
- ・ 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）
- ・ 図1：○○○ や、表1：・・・を図の下や表の上に記入すること

引用する場合は、引用した範囲が特定できるように「」等でくくり、出典を必ず参考文献の欄に記載すること。引用ではない場合でも、本レポート作成に当たって参考にしたものは記載せよ。

ファイル名は、「1942 氏名-東大レポート.docx」のように、出席番号と氏名を入れること。

タイトル等の例：下記は項目の構成例である。タイトル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するほうがよい。

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. ○○実習について（実習が行われた場合）

3.1. ○○実習の目的

3.2. 方法 . . .

3.3. 考察・感想

4. ○○施設の・・・（注：施設を見学した場合）

4.1. 施設の内容

4.2. 研究との関連やその施設の特徴

5. 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

題名(題に施設名も入れる) 説明部分を消して使おう

――― 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、本レポートの抽象(要約)を記述(明朝 10.5pt)する。

この用紙は、サイエンスツアーサポートサイトからダウンロードして使用しよう。要約用のこの枠は、隅のマーク等をドラッグすることで行を増やすことも可能。あるいは枠を削除して直接記入してもよい。

筑波研究学園都市のレポートは、書式も工夫を凝らしてよい。もし実習でレポートのようなものを作成した場合は、それに手を加えて論文に仕上げていくのもよい。

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。

レポートは、最も印象に残ったことを中心にまとめてもよいが、分量は3ページ以上とする。なお、謝辞や参考文献は必ず3ページ目以降に記述すること(2ページ目までに入ると分量が少なすぎる)。文体は常体(である調)とする。レポートはそのまま(手を加えたりせずに)お世話になった研究施設等に送付するので、充実した内容になるように頑張れ! なお、特に充実した作品は、本人の許諾を得たうえで、文化祭等で展示する場合がある。

できるだけ図や表・写真等を入れよう。このレポートを見た人が施設の内容や特徴を理解し興味を抱きやすいものになるように。図・表・写真等を使う場合は、次の点を心掛けること。

- ・ 本文を補佐するものであること(つまり本文に説明が必要)
- ・ 施設の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)

図1: ○○○ や、表1: ……の書き方や注意点は東大のレポートと同様である。

引用する場合、引用した範囲が特定できるように「」等でくくり、出典を参考文献の欄に記載すること。引用ではない場合でも、本レポート作成に当たって参考にしたのは記載せよ。

ファイル名は、「1942 氏名-筑波(物質材料)レポート.docx」のように、出席番号・氏名・研究所名の一部を入れること。

タイトル等の例: 下記は項目の構成例である。タイトルをそのまま使う必要はなく工夫せよ。自由に、自分なりの構成でレポートを作成してよい。

1. はじめに

2. ○○研究所の概要

2.1. 設置目的

2.2. 特徴・特色

3. 展示や実習に関する考察

3.1. ○○装置について

(興味をもった内容や印象に残ったことを中心に。複数ある場合は、本文の中で箇条書きしてから説明を述べるなどの工夫を。興味を持ったことがタイトルにも表現されるとよい。)

3.2. 疑問点・問題点

(単数ならタイトルで疑問点が何かを簡潔に表現し、複数なら本文で箇条書き&説明などの工夫を。)

4. おわりに

謝辞

[参考文献・参考 URL]

参照した文献がある場合。

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] 筑波太郎, 学園都市計画考察, pp.48-52, つくば図書出版, 2005

A series of horizontal dashed lines for writing.