

# 関東サイエンスツアーのしおり

2015年8月19日～21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. 貸切バスの利用について.....	- 5 -
● 東京大学（食事・見学）.....	- 6 -
.1. 東京大学本郷キャンパス.....	- 6 -
.2. 本郷キャンパスの見どころなど.....	- 6 -
.3. 東京大学医科学研究所（初日のメイン行事）.....	- 7 -
.4. 東京大学医科学研究所・研究室見学の班編成.....	- 7 -
.5. 見学注意事項.....	- 7 -
● 宿泊.....	- 9 -
.1. 宿泊施設のデータ.....	- 9 -
.2. 部屋割り.....	- 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19日（水）.....	- 10 -
8月20日（木）.....	- 10 -
● 筑波での班別実習.....	- 10 -
.1. 班編成.....	- 10 -
.2. 実習場所ごとの実習時間.....	- 12 -
● 研修センターでの予定（2日目～3日目）.....	- 12 -
8月20日（木）.....	- 12 -
8月21日（金）.....	- 12 -
● 日本科学未来館での実習・見学.....	- 13 -
.1. 日本科学未来館の班編成 右図の通り（6,7人ずつ6班）.....	- 13 -
.2. 日本科学未来館での活動.....	- 13 -
.3. 活動（実習）内容.....	- 13 -
● 帰路の予定（21日）.....	- 13 -
● ツアー後の学習について.....	- 14 -
.1. 提出物.....	- 14 -
.2. 課題の提出締め切り日・提出方法.....	- 14 -
.3. 課題に関する質問の方法.....	- 14 -
.4. 課題のファイルサイズに関する注意点.....	- 14 -
.5. 東大・筑波レポートの書式・要領.....	- 15 -
● その他.....	- 16 -

## ■ 参加者名簿

- 45名 生徒41名（1年：女子18名・男子23名）、引率4名

{情報削除}

### 【最初にココを見よ】新神戸駅での並び方（移動班はしおりの4ページ参照）

最初(7:40頃から) ↓

しおり配布後 ↓

#### 集合・整列の要領

- ① 各自、OTからしおりを受け取り、
- ② OT付近に往路の班長を先頭に1列で整列し、
- ③ 移動班往路班長は、OTに出欠を報告。

	13班 . . . . .
	14班 . . . . .
	15班 . . . . .
○T	16班 . . . . .
○T	17班 . . . . .
	18班 . . . . .
	19班 . . . . .
	20班 . . . . .

7:50集合/点呼完了

## ■ 旅程表

### 注意事項

- 行程を完全把握せよ。
- 医科学研究所到着まで**移動班**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
8/19 (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116号) 東京 貸切バス(素早く荷物掲載) 本郷キャンパス ←どこで            8:36.....(14号車).....11:23...11:40.....12:10..... ←いつ</p> <p>本郷キャンパス訪問/昼食・散策・トイレ等 集合完了 出発 ←何をするか            (東大本郷キャンパス12:10~13:40) (貸切バスへ) ←どこで            12:10.....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.....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20:10~) ←どこで            .....20:10.....20:20.....20:50..... ←いつ</p>
8/20 (木)	<p>【3か所ともタクシー】</p> <p>A 宿舎 —— 物質・材料研究機構 —— 宿舎 &lt;生徒12名+引率1名&gt;            8:40.....9:00.....16:15.....16:40</p> <p>B 宿舎 —— 畜産草地研究所 —— 筑波事務所食堂 —— &lt;生徒16名+引率2名&gt;            8:20.....9:00.....11:50(移動).....12:10(昼食)12:50.....</p> <p>—— 果樹研究所 —— 宿舎 &lt;生徒8名+引率1名&gt;            .....13:25.....16:15.....16:45</p> <p>—— 農業環境技術研究所 —— 宿舎 &lt;生徒8名+引率1名&gt;            .....13:10.....16:15.....16:45</p> <p>C 宿舎 —— 高エネルギー加速器研究機構 —— 宿舎 &lt;生徒13名+引率1名&gt;            8:30.....9:00.....16:15.....16:45</p>
8/21 (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 (貸切バス) (日本科学未来館10:00~14:50) ←どこで            7:45.....9:55.....10:00..12:20..12:50.....15:00.....15:10..... ←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(15:45~16:20) (のぞみ49号) 新神戸            15:45.....16:20.....16:37.....19:22.....19:50</p>

### 備考

- 8/19,8/21 {情報削除}バス 緊急時の連絡{情報削除}({情報削除}様)
- 8/20 物質材料 {情報削除}(小型バス) 連絡先{情報削除} 配車8:40, 16:15  
 畜産草地 {情報削除}(タクシー) 連絡先{情報削除} 配車8:20, 16:15  
 高エネ {情報削除}(タクシー) 連絡先{情報削除} 配車8:30, 16:15
- 8/21 弁当業者 {情報削除} 注文変更 {情報削除},問合せ{情報削除}

## ■ 初日・最終日の移動

### 1. 移動班の名簿

- 右図の通り。{情報削除}

#### 注意事項

- 移動時は単独で行動しない。
- 新幹線では、乗降を迅速に行う。

### 2. 移動班のルール

- 初日と最終日(8/19, 8/21)は移動班(13班～20班)単位で行動します。新幹線やバス内に加えて、東大での食事、帰路の買物、バスの途中休憩時等、移動班での行動を心がけること(単独行動は禁止)。班員は、確実に班長に所在を知らせておくことが大切です。
- **班長**は班員の状況を常に把握し、速やかに教師に連絡すること。
- **班員**はお互いに全員の所在を確認しあい、乗降時など、班長を助けること。
- 新幹線では、乗降を迅速に行うことと、すばやく班員の所在を確認できることが大切です。そのためにも、乗車直後や下車前は必ず指定の座席を使用すること。

■ は指定席位置      ■ は該当車両

全車禁煙

←博多															東京				
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳

### 3. 新幹線の割当席

- 次ページの座席表で、新幹線の指定席は図の黄色部分で、丸付き数字は移動班の番号を表します。青字は男子、赤字は女子です。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います。
- 他の乗客に迷惑をかけないように、十分に気配りしてください。

#### 注意事項

- 他の乗客は仕事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！！

### 4. 新幹線の乗車順・乗車時の注意事項

#### 往路(東京へ)

- 14号車側(西側)入口からは、○先生、⑮班、⑭班、⑬班、○先生の順で乗り込みます。
- 14号車側(東側)入口から○先生、⑯班、⑰班、⑱班、⑲班、○の順で乗り込みます。ただし⑲ or ⑲班は、15号車西側入口に乗客がなければ、○の指示で15号車から入って14号車に移動します。
- 乗車後はすばやく各自の座席に移動して、通路を確保(使えるように)してください。
- 班長が先頭です。班員がもたつかないようにすばやく席に誘導して、通路を確保してください。
- 班員は、スムーズに座席に入れる順番で乗車すること。
- 乗車直後と下車前は指定の座席に座ること。途中は、班内で移動してもよいが、静かに過ごすこと。
- 乗車時、下車時(乗車時の逆)ともに、すばやく行動することが大切。班長、よろしく！！

{情報削除}

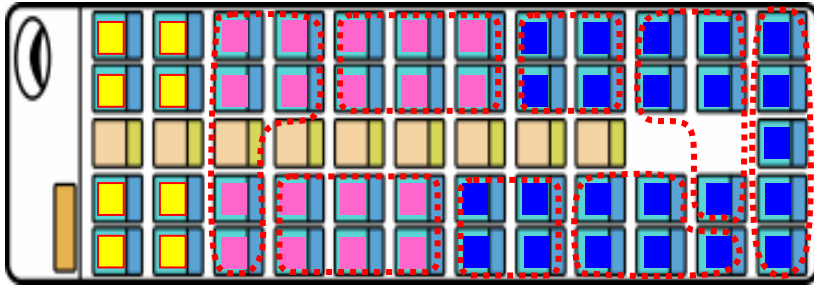
**復路（神戸へ） ※往路と同じ要領**

- 14号車側（西側）入口から○先生、⑬班、⑯班、⑱班、○先生の順で乗り込みます。
- 14号車側（東側）入口から○先生、⑭班、⑮班、⑰班、⑲班、⑳班、○の順で乗り込みます。ただし⑲ or ㉑班は、15号車西側入口に乗客がなければ、○の指示で15号車から入って14号車に移動します。
- 注意事項は、往路と同じです。

{情報削除}

**5. 貸切バスの利用について**

初日の「東京駅⇒東京大学⇒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」、「日本科学未来館⇒品川駅」は貸切バスを利用します。座席は、大まかに下図のとおりとします。シートベルト着用のこと。車酔いする者は事前に教師に告げて指示を仰ぐこと。



ピンク：女子  
 青：男子  
 黄：教員・緊急用

**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、班内で役割分担をして確実な荷物の管理に努めること。

最後部の座席は、18班～20班のうち、車酔いしそうな者がいない班が使用しなさい(移動班の班長が事前に相談しておく)。  
 他の班は点呼時間短縮のために、班員が近くに位置すること。

**■ 東京大学（食事・見学）**

**1. 東京大学本郷キャンパス**

全員の所在が確認できるよう、移動班単位で行動してください（単独行動は禁止）。

- 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。 ※ 貴重品の取り扱いに注意！
- ② 大講堂（安田講堂）前で記念撮影。
- ③ 中央食堂で班ごとに昼食（席を確保⇒荷物を見張りながら順番に食券購入⇒食事）。
- ④ キャンパス散策（移動班単位で）。
- ⑤ **13:40にバス内で集合完了**(移動班往路班長が〇先生に報告)し、速やかに点呼後、バス出発。

**2. 本郷キャンパスの見どころなど**

以下の図や文章は、<http://www.ut-life.net/guide/tour/sightseeing.php>からの引用です。

**① 安田講堂**

東大生でも講堂には滅多に入れません、半地下部にある第二購買部や中央食堂は学生生活に欠かせない場所となっています。

**② 三四郎池**

三四郎池はキャンパス内でもっとも自然が感じられ、落ち着く場所です。

**③ 赤門**

合格発表が行われる通りを進んで右折すると、赤門が現われてきます。正式名称は「旧加賀藩屋敷御守殿門」で、国の重要文化財に指定されています。

**④ コミュニケーションセンター**

赤門から正門方向へ歩き出すと左手にすぐ見えてくるのがコミュニケーションセンターです。大学での研究成果の資料展示や、オリジナル商品の販売を行っています。



以下、濱による補足

- ※ 右図の順路は時間がかかる可能性がある、時計を確認しながら行動を。
- ※ この他「健康と医学の博物館」も入館可能(無料)で、8/31まで「法医学」に関する企画展をやっていますが、12時～13時は閉まっているかもしれない。行くなら13時をめぐりにダッシュ！
- ※ 生協書籍部には、たくさんの書籍(専門書等)がある。時間の経過に気づかなくなるよう注意。

### 3. 東京大学医科学研究所（初日のメイン行事）

- 14:30 1号館前集合（見学担当者到着までバスで待機）
- 14:30～17:00 4班に分かれて、見学・実習
- 17:00～17:30 2つの班が白金ホール食堂部で夕食、残り2班はキャンパス散策（あまり時間ないが）  
（散策可能な場所、遵守すること。白金ホール購買部への立ち入り・物品購入は可）
- 17:25～17:55 入れ替わって夕食、散策
- 18:00 バスで点呼完了、宿舎（筑波研修センター）に向けて出発（途中、1回トイレ休憩）



### 4. 東京大学医科学研究所・研究室見学の班編成

右図のとおり。黄色の背景は班長。{情報削除}

{情報削除}

### 5. 見学注意事項

- 研究室には、とても貴重で高価な機器が所狭しと置かれています。不注意で落としたり壊したりしないように、注意深く行動すること。
- 班別で行動するときは各班の班長が、全員がそろっている場合は委員長か副委員長が、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。

**（以下、研究所の文書より。よく読んでおきなさい）**

- 1) 案内者の指示には必ずしたがってください。
- 2) 許可された区域以外へは立ち入らないでください。
- 3) 許可なく周囲のものに手を触れないでください。
- 4) 動きやすい、汚れてもかまわない服装で参加してください。（※ 制服で参加します）
- 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ください。
- 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ください。
- 8) ゴミは各自で持ち帰ってください。
- 9) 何かあった時は躊躇せず、すぐに案内者に報告してください。
- 10) 案内者が危険と判断した場合は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ください。



東京大学医学研究所  
散策マップ

2 病院棟

1 1号館

**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
- 9 4 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
- ※橋内禁煙です



{情報削除}

## ■ 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  
〒305-0005 茨城県つくば市天久保1-1-3-5  
TEL 029-851-5152(代) FAX 029-851-8886  
<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. 部屋割り

- 「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！
- ○印が部屋班の班長。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。
- 班長は、チェックアウト時に班員の部屋を最終確認してください。
- 例えば「班員が朝食に遅れる」ことがないように、班長だけではなく、全員が自覚をもち、協力し合おう。

下図(↓) 自分が所属する班の、班員の部屋に目印をつけよう。

兵庫県立神戸高等学校 様 (平成27年8月19日~21日)

お部屋割り図面

宿泊棟(シングル1階)

宿泊棟(シングル2階)

非常口		非常口	
102	101	202	201
104	103	204	203
106	105	206	205
108	107	208	207
110	109	210	209
112	111	212	211
113	自炊室	213	自炊室
114	洗面所	214	洗面所
115	トイレ	215	トイレ
※116	階段	216	階段
(通路)	エレベーター	217	エレベーター
119	※118	218	※219
121	120	※220	221
123	122	222	223
125	124	224	225
	126	226	227
		228	227
		230	229

※印=教員

◎トイレは1・3・5階が男子 2・4階が女子になります

{情報削除}

### 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、外出してください。門限は22時とします。

- 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！
- 外出時は班単位で行動を（全員そろふ必要はないが単独は禁止）。

{情報削除}

※ 近くにファミリーマートがありますが、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19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。その後鍵を受け取ったら部屋へ。
- 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（23：00就寝）

**注意事項:** 時間の余裕がありません。

- 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。

8月20日(木)

- 07：15 起床(絶対に、寝過ごさない!)。  
宿泊班の班長は、7:20までに班員が起床していることを確認する。
- 07：30 朝食・・・宿泊班班長は班員がそろったら教師に報告⇒食事開始。

**注意事項:**

- 2日目の夜、班別の発表あり。
- 2班以上に分かれた場合は、発表内容を分担してから発表資料を作成すること。

#### ■ 筑波での班別実習

##### 1. 班編成

- 筑波実習報告会(発表)のために物質・材料研、高エネ加速器研もA班・B班を作りました。
- **班長**は、各自の判断で号令をかけたり、実習中の役割分担を決定するときに、リーダーシップをとって行ってください。また、退所直前に**班長のいずれか1名**がお礼のあいさつを行なってください。
- 次図：左は筑波での実習班と報告会での発表班。農林水産省関連研究所で研修した者は、実習先と発表

の班編成がややこしいので、右図も参照すること。

{情報削除}

- 研究所からの連絡・お願い(参加者連絡会で説明済) -----
- 畜産草地研究所:持ち物(選択済み着替え一式・脱いだ衣服を入れる袋・薄手の上着・髪ゴム)等。
  - 果樹研究所:暑さ対策・汗対策などの準備(飲み物、帽子等も)。
  - 物質・材料研究機構:液体窒素を使うので、長いズボンの準備をして下さい(念のため、下半身、肌が露出しない)。
-

## 2. 実習場所ごとの実習時間

### 注意事項:

- 時間厳守。筆記用具等を持って、出発の5分前にはロビーに。

括弧内は研修センターの出発時刻・各研究所の出発予定時刻です(実習は16:00終了予定ですが、内容の充実により終了が遅れることが多いので余裕を持たせて)。開始時刻は9:00です。

物質・材料研究機構 (8:40~16:15) 引率:○

〒305-0047 茨城県つくば市千現1-2-1 電話:029-859-2000 (大代表)

農林水産省関連研究所 (8:20~16:15) 引率:○・○

午前中は畜産草地研究所、午後は果樹研究所と農業環境技術研究所。

(畜産草地研) 〒305-0901 茨城県つくば市池の台2 Tel 029-838-8600

(果樹研究所) 〒305-8605 茨城県つくば市藤本2-1 Tel 029-838-6416

(農環技術研) 〒305-8604 茨城県つくば市観音台3-1-3 Tel 029-838-8148

高エネルギー加速器研究機構 (8:30~16:15) 引率:○

〒305-0801 茨城県つくば市大穂1-1 広報室 電話029-864-1171

## ■ 研修センターでの予定 (2日目~3日目)

8月20日(木)

16:40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!)

17時過ぎ~ 第1研修室が使用可能になり次第、班毎に報告プレゼン準備

18:45 夕食(食前点呼は、筑波実習班班長が行う。食べ終わった者からプレゼン準備)

19:45 着席

**19:50** 筑波実習報告会(約1時間)。  
発表3分30秒~4分+質疑1分以内+交代30秒以内)

ただし農水関連は発表2分30秒~3分の連続発表後に質疑 ⇒ 講評:3~5分

20:50 ミーティング(実は10分で足りないほどの内容がある)。

21:00~ 入浴(22:30までに済ませ、本日のまとめなどを各部屋で)

22:30 就寝準備(23:00就寝)

8月21日(金)

06:30 起床、部屋の掃除、チェックアウトの準備。

06:50 朝食(前日の朝と同じ要領で)。

食べ終えた生徒から部屋を再確認し、ロビーに集合。

07:40~ 部屋長は班員の部屋の確認(バス乗車可能)。

07:45 チェックアウト・出発

→(貸切バス)→日本科学未来館へ。

09:55 日本科学未来館到着。

7:52-7:55	筑波実習報告会開始,諸注意等	
7:55-8:00	物質A	準備30秒,発表4分以内
8:00-8:01	質問	1分
8:01-8:06	物質B	準備30秒,発表4分以内
8:06-8:08	質問	1分
8:08-8:12	畜産A	準備30秒,発表3分以内 ABC全員
8:12-8:16	畜産B	準備30秒,発表3分以内 前へ
8:16-8:20	畜産C	準備30秒,発表3分以内
8:20-8:22	質問	1分
8:22-8:26	果樹	準備30秒,発表3分以内 果・環全員
8:26-8:30	環技	準備30秒,発表3分以内 前へ
8:30-8:32	質問	1分
8:32-8:37	高エネA	準備30秒,発表4分以内
8:37-8:38	質問	1分
8:38-8:43	高エネB	準備30秒,発表4分以内
8:43-8:45	質問	1分
8:45-8:50	講評・報告会終了	
8:50-9:00	諸連絡	

### 注意事項:

- 最終日の朝はあわただしいので、就寝前に荷物整理!
- 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が、その状況も見て判断を。
- 来た時よりも美しく。

■ 日本科学未来館での実習・見学

1. 日本科学未来館の班編成

右図の通り（6,7人ずつ6班）。

{情報削除}

2. 日本科学未来館での活動

午前中は、未来館の方のご指導で実習(ワークショップ)を行います。班は「1主婦」、「2政治家」、「3原子力研究者」、「4環境サークルの代表」、「5原発立地地域の住民」、「6環境保護団体の職員」で、班内に次の役割(キャラクター)があります。「リーダー」、「書く人」、「発表する人」、「最後の発表をする人」、「つっこみ(2~3名)」。

午後は自由見学です。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す。午後は、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、時間をとりすぎず、見学時間を十分に！

3. 活動(実習)内容

- 10:00~10:15 集合・諸注意・移動(5Fへ)。
- 10:20~12:10 未来館によるワークショップ「エネルギーについて」。
- 12:10~12:50 昼食(5F)
- 12:50~15:00 自由見学(特別展示も可。別料金)。館内のスタッフへの質問や対話から、より深い知識を獲得しながら！
- 15:00 集合・点呼完了(1F 売店横ロビー)
- 15:15 バス出発

※ 到着時刻により、時間がずれる場合があります。当日の指示変更に注意！

**注意事項:**

- お弁当の取りまちがいに注意。

お弁当(8/21)

組番	品番	組番	品番
238	55	921	55
715	55	922	56
727	55	923	55
736	55	924	55
820	55	925	55
902	55	926	56
903	55	927	55
904	56	928	56
905	56	929	56
906	55	930	56
907	56	931	55
909	56	932	55
910	56	933	54
911	55	934	56
912	55	936	55
913	55	937	55
914	55	938	55
916	55	939	55
917	56	940	55
918	55	な	55
919	55	く	55
920	56	ば	54
		は	56

■ 帰路の予定(21日)

- 15:15 日本科学未来館を出発 → (貸切バス) → 品川駅。
- 15:45頃 品川駅着。

- 自由時間(約30分)後、16:25頃に新幹線ホームへの改札を通る予定。
- 16:37 品川駅発(のぞみ49号 14号車)。
- 19:22 新神戸駅着 集会後、解散(19:50頃か)。

## ■ ツアー後の学習について

### 1. 提出物

- **東大見学のレポート**：A4用紙数枚にワープロで作成したもの。2ページ(目いっぱい)以上必要。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「1941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。拡張子はソフトが適切なものを自動でつける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してはいけない。このレポートは、全員分を東大に提出します。  
※ 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**：手書き可だが、できるだけワープロでの作成を目指してほしい。B5又はA4レポート用紙2枚(目いっぱい)以上。実習で作成したものがあれば、それに加筆して提出してもよい。レポートは筑波の研究所に提出します。
- **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こと。

### 2. 課題の提出締め切り日・提出方法

- 提出締め切り日：**9月7日(月)** ※ 事前に提出する場合は、総合理学部教員に直接手渡すこと。
- 冊子と紙媒体のレポートの提出方法：  
◇ 委員長(担当者)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持参。
- 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：  
◇ 連絡用の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「1841氏名-東大レポート提出」のように、誰のどんな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(記憶メディアはファイルをコピーした後返却します)。ファイルサイズが大きすぎと思ったら、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://> {情報削除}
- 連絡用メールアドレス {情報削除} (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ドに貼り付けると、文書のファイルサイズが極端に大きくなる場合があります(ファイルサイズが大きすぎてメールが届かない場合もあります)。ファイルサイズを小さくするためには、例えばワードの場合は、貼り付けた写真等を一つ選んでクリックし、次に上方に現れたピンク色の「書式」タブをクリックし、左の方の「図の圧縮」メニューを表示させます。「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」ボタンを押すことで、ファイルサイズを小さくすることができます。

5. 東大・筑波レポートの書式・要領

- 東大のレポートは、下記の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。下図の説明のとおり、分量は3 ページ目にかかることをめざしなさい。

**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。  
この用紙は、サイエンスツアー連絡サイトからダウンロードして使用しよう。

.....

.....

.....

.....

.....

<p><b>1. 見出し 1（ゴシック 12pt）</b> <b>1.1. 見出し 2（ゴシック 11pt）</b> 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 2 ページを目いっぱい使用すること（3 ページにすれば間違いない）。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）<u>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！</u> 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.doc」のように、出席番号と氏名を入れること。</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>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）</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>1. はじめに</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>2. ○○研究室の「○○研究」について</b> <b>2.1. ○○研究の目的・概要・特徴</b></p> <p>.....</p> <p><b>2.2. ...</b></p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p><b>2.3. ○○研究に関する考察・感想</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>3. ○○実習について（実習が行われた場合）</b> <b>3.1. ○○実習の目的</b></p> <p>.....</p> <p><b>3.2. 方法・・・</b></p> <p>.....</p> <p><b>3.3. 考察・感想</b></p> <p>.....</p> <p><b>4. ○○施設の・・・（注：施設を見学した場合）</b> <b>4.1. 施設の内容</b></p> <p>.....</p> <p><b>4.2. 研究との関連やその施設の特徴</b></p> <p>.....</p> <p><b>5. おわりに</b></p> <p>.....</p> <p>謝辞</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>[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</p>
--	--



- 筑波の班別実習のレポートは、必ずしも下記の書式のとおりでなくてもよい。実習や見学の内容、実習や見学で得られたことを再確認できるようにまとめること。分量は東大レポートと同様。

筑波研究学園都市

## 題名(題に施設名も入れる) 説明部分を消して使いましょう

----- 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、本レポートのアブストラクト(要約)を記述(明朝 10.5pt)するとよい。  
 筑波研究学園都市のレポートについては、手書きで作成しても構わない。書式も工夫を凝らしてよい。  
 実習でレポートのようなものを作成した場合は、それに手を加えて提出してもよい。

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

**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。分量は2ページを目いっぱい使用すること(3ページにすれば間違いない)。文体は常体(である調)とする。

できるだけ図や表・写真などを入れよう。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を目指すこと。図や表・写真などを使う場合は、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。

レポートは、お世話になった施設に送付する。なお、わかりやすくてできた作品は、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。

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ものは記載せよ。

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

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

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することが望ましい。)

**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**

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

[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

■ その他

- クリップボードの返却：2 学期最初の情報科の授業後に返却します。

A series of horizontal dashed lines for writing.