

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abstract (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。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。

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、それに手を加えてよりよい論文を目指してもよい。

.....

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) 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.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