

探究Ⅲ 報告書の作成について

- ① 研究報告書は、google ドキュメントで作成する。
 ・ドキュメントファイルで先輩の報告書を開き、内容を確認する。良い例も悪い例も含めて参考にしてください。

② 研究報告書（第1稿）の作成・〆切

・〆切＝〇月〇日（〇）6限「探究」の授業時間（15:10～16:00）

・ドキュメントファイルの書式設定を要確認！

・報告書は、A4 サイズ4ページ以上！

- ・3年生での追加実験は不可。（新2年生が物品や実験室を使用するため。）2年次に完了しておくこと。
- ・既に得られているデータの分析・編集や、書籍等からの情報取得を行うこと。
- ・テキスト、図、データ、グラフ、参考文献の引用など、必要な情報を必ず記載すること。
- ・2年次の活動記録、2年次に作成したポスターの内容、発表会の記録用紙を、すべて資料とすること。
- ・班長を中心に班員で役割分担しながら作成すること。
- ・3年間の探究活動のまとめとしての報告書であることを理解して、充実した内容に仕上げよう。
- ・グラフの作り方やテキストのまとめ方など、疑問があったら相談すること。

③ 報告書の様式

- 1 報告書の一番上のタイトルは2年次の班の研究テーマとする（変更しない）。
- 2 学校名（群馬県立桐生高等学校）、領域名（正式名）、班記号、班員氏名を記載する。
- 3 報告書の項目

（自然科学領域）	（社会科学領域）
1.研究の概要 キーワードを記載する。	1.研究の概要 キーワードを記載する。
2.研究の目的 (1)研究の動機 (2)研究の目的 (3)仮説	2.研究の目的 (1)研究の動機・背景 (2)研究の目的・仮説
3.実験の方法 (1)実験1 (2)実験2 …	3.研究・調査の方法と対象 (1)調査の方法 (2)調査の対象
4.実験の結果 (1)実験1 (2)実験2 …	4.分析
5.考察 (1)実験1 (2)実験2 …	5.考察
6.課題と今後の展望	6.課題と今後の展望
7.参考文献	7.参考文献

- 4 画像、グラフ等のデータは項目ごとに貼り付ける。報告書の最後にまとめて貼り付けない。
- 5 データ、テキストの引用について。引用元を必ず記載する（しないと、その報告書は盗作。盗作は犯罪）
 テキストの場合 ⇒ 「執筆者名（発表年）」 例：諏訪賢一（2021）
 データ、グラフの場合 ⇒ 「データの出どころ（調査年）」 例：図1 経済産業省（2021）
- 6 「7.参考文献」について。以下のように記載する。（注1 学びの技法（基礎編）情報収集力 参照）

・論文

論文の出典の書き方の例 著者名「論文タイトル」「雑誌名」巻号、発表年月

塩谷京子、堀田龍也「児童生徒の情報活用スキルの習得と司書教諭の指導効果に関する検討」『教育メディア研究』17(2)、2011年3月 ※著者が3名以上の場合は、「塩谷京子他」と書く。

・本・文献

本の出典の書き方の例 著者名「書名」出版社名、出版年

桐生花子『桐生の草花』桐生高校出版社、2017年

・新聞

新聞の出典の書き方の例 記者名「記事名」「新聞名」記事日付 朝夕刊 版（ページ）

桐生太郎「台風9号爪痕深く 土石流注意呼びかけ」『桐高新聞』2017年11月1日夕刊14(1)

・雑誌 ※記事の執筆者が不明の場合は記事タイトルから書く

雑誌の出典の書き方の例 執筆者（記者・文責者）「記事タイトル」「雑誌名」巻・号

桐生一郎「動物は言葉をどこまで理解するか？」『動物ジャーナル』2016年10月号(Vol.459)

急増する老老介護 疲弊する家族『月刊 健康と長寿』2014年11月号(Vol.67)

・Web サイト

Web サイトの出典の書き方の例 Web サイト開設者「アクセスしたページのタイトル」「トップページのタイトル」URL 参照日

群馬県立桐生高等学校「桐生高校 SSH」『桐生高校』http://www.kiryu-hs.gsn.ed.jp/SSH/index.html 参照日：2017年6月12日

7 報告書のフォント・ポイントなど、体裁について。

- ・研究テーマ : **ゴシック体・太字 22ポイント**
- ・大項目 : **ゴシック体 10.5ポイント**
- ・その他 : **明朝体 10.5ポイント**
- ・余白／行数 : 上下左右ともに20mm / 2段組 45行
- ・「,」,「.」,「()」すべて全角を用いる。アルファベット数字は半角。特に、カンマ「,」に注意する。

8 グラフ・表・画像について

- ・2年次のポスターで使った（あるいは使用しなかった）グラフ・表・画像を使用してよい。
- ・図や表には番号とタイトルをつけること（図1 ○○○○ 表1 ○○○○）。
- ・図の番号とタイトルは、図の下に書く。表の番号とタイトルは、表の上に書く。

