

平成 26 年 5 月 29 日

環境マネジメント専攻修士課程
平成 25 年度インターン研修履修学生 各位

インターン研修委員会

『平成 25 年度インターン研修成果報告書集』の作成に係る
原稿の提出について

平成 25 年度修士課程のインターン研修の成果を「平成 25 年度インターン研修成果報告書集」としてとりまとめ、学堂・学舎の教員、学生に閲覧いただくとともに、受け入れていただいたインターン研修機関等の関係機関に配付することになりました。

つきましては、各学生は成果報告書集用の原稿を別紙の作成要領に従って作成、提出してください。

なお、本件に関して質問等がある場合には以下までお問い合わせください。よろしくお願いたします。

■問い合わせ先

◎平成 26 年度インターン研修実務担当教員

藤森 崇（資源循環科学論・助教）

工学研究科・桂・C1-3 棟 462 号室

TEL:075-383-3339 E-mail: fujimori.takashi.3e@kyoto-u.ac.jp

◎京都大学地球環境学堂教務掛 富田寿子

TEL: 075-753-5932 FAX : 075-753-9187

E-mail: tomita.hisako.7v@kyoto-u.ac.jp

インターン研修成果報告書集 作成・提出要領

インターン研修委員会

1. 内 容

- ・ 指導教員、支援指導教員、研修指導教員に提出するインターン研修成果報告書（インターン実施要領 5 ページ参照）を元に、その要約を提出してください。
- ・ **インターン研修成果報告書とは異なり本成果報告書集は外部公開します。** 研修先の守秘事項など十分に留意し、提出前に必ず指導教員、支援指導教員、インターン研修機関の指導責任者に内容の確認を行ってください。

2. 書 式

- ・ 表紙・本文は別紙にしたがって、作成ください。
- ・ 本文については、用紙サイズは A4 版、マージンは上方が 35mm、下左右が 30mm とし、1 行 40 文字、1 ページ 36 行（40 文字×36 行の 1、440 文字）の横書きとします。
- ・ フォントサイズは 10.5 ポイントとします。日本語は MS 明朝、英語は Times New Roman を使用してください。ただし、節、項、のタイトルについては MS ゴシックを使用してください。
- ・ 英文で作成いただいても構いません。その際も 1 行あたりの文字数以外は上記の書式に従ってください。
- ・ 図表等はクリアなものを使用してください。**印刷は白黒印刷になりますので、白黒印刷でも判読できるように配慮してください。** 図表はキャプションを付けて、適切な位置（別紙参照）に配置してください。

3. ページ数

- ・ タイトルページ 1 ページ、図表等を含めた本文を 5 ページ、計 6 ページとします（厳守）。

4. 提 出

- ・ **締切は 7月31日（木）です。** ファイル形式は可能な限り Microsoft word 形式（.docx）としてください。
- ・ メールに添付、もしくは CD-R で事務室教務掛に提出してください。メールでの提出は、160tikyukankyomu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp にお願ひします。
- ・ インターン研修が未終了等のやむを得ない事情で締切までに提出できない場合、その旨をインターン研修委員 藤森助教（E-mail: fujimori.takashi.3e@kyoto-u.ac.jp）まで連絡してください。

5. その他

- ・ 成果報告書集は完成後、一部お渡しします。
- ・ 過去のインターン研修成果報告書集は図書室、学堂教務掛で閲覧できます。

以 上