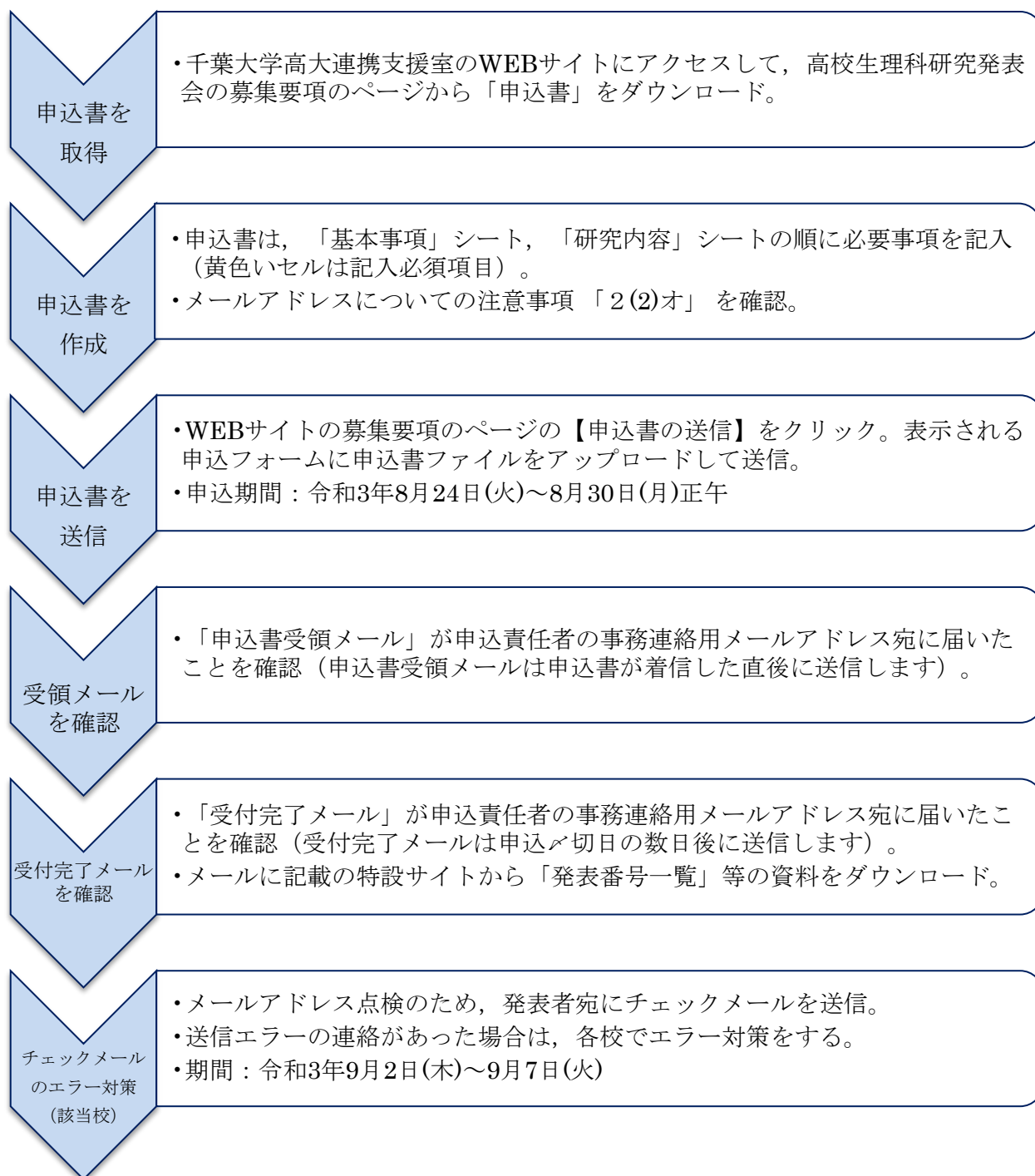


第15回高校生理学研究発表会 応募マニュアル（改定版）

2 (2) エ の赤い文字が改定箇所

この応募マニュアルは、高校生理学研究発表会の応募について流れに沿って説明しています。応募の際は、この「応募マニュアル」の他に「募集要項」を確認してください。

1 応募の流れ（詳細は2を参照）



2 応募方法（詳細）

(1) 申込書を取得

申込書は、千葉大学高大連携支援室の Web サイト（下記 URL）からダウンロードした当該年度のものを使用してください。申込書のファイル名「PS**ApplicationForm.xlsx」の**が当該年度（西暦）の下 2 桁を表します。

URL : <https://www.cfs.chiba-u.jp/koudai-renkei/event/requirements.html>

(2) 申込書を作成

ア 申込書は Excel ファイルです。1 校につき 1 つの申込書にまとめて記入してください。

イ 記入は「基本事項」シート、「研究内容」シートの順に入力してください。

各シートの太枠内が記入欄で、黄色いセルは入力必須項目です。「記入上の注意」や「記入例等」を参照して記入してください。

ウ 「基本事項」の【事務連絡用メール】には、ファイルを添付したメールを送信する場合があります。サイズの大きいファイルを受信できるメールアドレスを記入してください。

「基本事項」の【緊急連絡用メール】は、連絡が取りやすいメールアドレスを記入してください。条件が整えば【事務連絡用メール】と同じでも結構です。

エ 「研究内容」の生徒の【Email】は、オンライン発表会（9/23～9/25）に参加できる生徒のメールアドレスを記入してください（代表生徒の記入は必須です）。

応募状況によって 9 月 25 日に実施する質疑応答への参加者数に制限を設ける場合があります。生徒の記入順は、質疑応答への参加の優先度を考慮して記入してください（優先度が高い生徒ほど上の欄に記入）。

オ 申込書を送信する前に、記入したメールアドレスについて次の確認をしてください。

① 使用しているメールアドレスであること。

② スペルミスが無いこと。

③ 着信拒否の設定をしている場合、次のメールアドレスを着信拒否の設定から外すこと。

no-reply@account.lincbiz.jp（発表会への招待メールの送信元）

check-ps21@cfmeeting.com（アドレスチェックメールの送信元）

カ 申込書を保存終了する際、ファイル名を変更する必要はありません（ファイル名を変更しても申込書の送信に影響はありません）。

キ 入力必須項目（黄色いセル）に空欄があると、申込書を申込フォームにアップロードできません。

入力必須項目の記入が完了したことは、次の表示でわかります。

① 「基本事項」の入力必須項目の記入が完了

→ 「基本事項」のセル A5 に○表示：【図 1】の青矢印

② 「研究内容」の各研究の入力必須項目の記入が完了

→ 「研究内容」の各記入欄の上に○表示：【図 2】の緑矢印

③ 「研究内容」に「基本事項」の「研究発表の件数」に記入した件数分の記入が完了

→ 「研究内容」のセル D9 に○表示：【図 2】の青矢印

④ 基本事項と研究内容の入力必須項目全ての記入が完了

→ 「基本事項」のセル A2 に◎表示：【図 1】の赤矢印

【注意】○や◎の表示は入力必須項目の記入をチェックしているにすぎません。記入した内容については、申込書を送信する前に必ずチェックしてください。

申込書「基本事項」【図1】

項目名	記入欄	記入上の注意	記入例等
作成月日時	082514	月(2桁)・日(2桁)・時(2桁) 計6桁を半角で入力。ファイルの新旧の判定に利用します。 修正申込をする場合は、新規申込より新しい日時に更新してください。	(例)8月26日16時の場合は082616
申込の種別	新規申込	新規申込又は修正申込のいずれかを▼ドロップダウンリストから選択。 修正申込とは、新規申込に追加や修正等があったときに再申込のことです。	
発表の件数	1	半角数字。 ▼研究内容に記入する研究発表の件数と一致しないと申込書は送信できません。	(例)10
学校コード	12999Z	半角6桁。大学入試センターの高校コード表(右記のURL)を参照してください。 コード表に記載がない場合はZZZZZZ(半角2を6個)を記入。	https://www.dnc.ac.jp/albums/ahm/phm?fabm00034388.pdf&n=10 WEDKAEK06NE7KADAG
学校名	〇〇県立〇〇高等学校	正式名称を記入。	(例)〇〇県立〇〇高等学校 (例)〇〇学園〇〇高等学校
電話	043-999-9999	半角12桁(ハイフン含む)。	(例)043-999-0001
郵便番号	999-9999	半角8桁(ハイフン含む)。	(例)263-9999
所在地	〇〇県〇〇市△△1-2-3	都道府県から記入。	(例)〇〇県〇〇市△△1-2-3
申込責任者氏名	千葉 花子		(例)千葉 太郎
申込責任ふりがな	ちば はなこ	生誕は不可です。 全角。姓と名の間に全角の空白を入れてください。	(例)ちば たろう
申込責任職名	教諭		(例)教諭
事務連絡用メール	abc@def.ne.jp	半角入力。申込書の受領メールと受付完了メールをこのアドレスに送信します。 ファイルサイズが大きい添付ファイルでも受け取れるメール にしてください。	(例)abcdefgh@abc.ed.jp
緊急連絡用メール	abc@lm.com	半角入力。研究発表会の当日までの緊急連絡は、このメールアドレスに連絡します。 携帯電話未使用している等、連絡が取りやすいアドレス を記入してください。	(例)abcdefgh@xyz.co.jp
特記事項		発表者の他に見学者がいる場合、見学生定人数(発表者を除く)を記入。 見学のみの参加は、千葉大学高大連携支援室までご相談ください。 遠方からの参加で、発表を午前(または午後)にしたい要望がある場合はこの欄に記入。	(例)見学生定人数60名(高1が40名、高2が20名)。 (例)遠方からの参加で当日中に帰るため、午前中の発表を希望。

【参考】入力必須項目を全て記入すると「基本事項」のセルC4に「申込書ID」が表示されます。申込書を送信する際、申込書のファイル名は自動的に申込書IDと同じ名称に変更され送信されます。

IDの初めの20桁の英数字の内容は次のとおりです。

例：APS21-12999Z-N082514【新規】〇〇県立〇〇高等学校の場合

APS21：2021年度の申込書であることを示す固定文字列。

12999Z：申込書に記入した学校コード

N：申込の種別。新規申込みの場合はN，修正申込みの場合はF。

082514：申込月日時。月2桁・日2桁・時2桁の数字。

申込書「研究内容」【図2】

項目名	記入欄	記入上の注意	記入例等
研究分野	1:物理 I		1:物理 I
発表タイトル	大気中の音速と温度の関係		単振子の等時性について
発表要旨	大気中の音速は $v = 331.5 + 0.6t$ で表すことができる。これは音源の振動によって断熱化した空気中の音速が伝わっていくと導かれる理論値である。この式が成立するかを音速と温度を測定して確認することで行った。実験装置はArduino(超音波距離計)を用いて音速を、熱電対を用いて温度を計測した。	振幅の異なる程度小さい範囲では、単振子の周期は、振子の長さの平方根に比例し、振幅が大きくなるとは関係ない。この振子の等時性を高精度で測定できる装置を製作して確認した。また、振幅が大きくなる場合は、周期が振幅に依存して変化することを確認した。装置はArduinoとフォトタイマーを使用し、単振子のおもりのレーザを遮断する時刻を測定して周期を得た。	定圧モル比熱Cpと定容モル比熱Cvの差は、単原子分子理想気体の場合1.67、これを、ヘリウム、窒素、酸素について、この理論式で「(γ-1)M」から算出した比熱比を同様に実験値から算出して、(窒素と酸素の混合比)を加算平均値を算出した。音速と温度の計測にはArduinoを用いた。
継続研究	継続研究		継続研究
指導教員氏名	塚本 信一		塚本 信一
担当教科・科目	物理		物理
代表生徒氏名	鈴木 剛介		千葉 晋二郎
研究が1人の場合は、生徒代表の欄に記入。研究者が複数の場合は、代表者を生徒代表の欄に記入し、他の生徒はそれ以降の欄に別名で記入。			

(3) 申込書を送信

ア 申込フォーム 1 (初期画面) 【図 3】



申込書をアップロードするには次の 2 つの方法があります。

- ・ 申込書を申込フォームの点線の枠内にドラッグ&ドロップする。
- ・ 申込フォームの枠をクリックして起動するファイラーで申込書を選択する。

【注意】 入力必須項目に未記入の項目があるとアップロードできません。

イ 申込フォーム 2 (申込書ファイルをアップロードした後) 【図 4】



枠内に「申込書」のファイル名が表示されるので、「確認」ボタンをクリックする。

ウ 申込フォーム 3 (エラーが出た場合) 【図 5】



エラーメッセージが表示されたら、「確認」ボタンをクリックしてからエラー処理をする。

エラーの原因の多くは、「申込書」が未完成なことです。「2 (2)キ」を参照して「申込書」の再確認をしてください。「申込書」の作成に、Excel 以外の表計算ソフトを使用した場合も、エラーが生じることがあります。

エ 申込フォーム3（「申込書」の記入が完了している場合）【図6】

申込書ファイルの学校名，申込責任者氏名，事務連絡用メールアドレスが表示される。
「送信」ボタンをクリックすると送信を実行する。
「戻る」ボタンをクリックすると送信は中止され，アップロードの画面に戻る。

オ 申込フォーム4（送信ボタンをクリックした後）【図7】

送信が完了したメッセージが表示される。

(4) 受領メールを確認

ア 「申込書」が届いた直後，申込責任者の事務連絡メールアドレス宛に「申込書受領メール」を送信します。申込書受領メールが届かない場合は，「申込責任者の事務連絡用メール」のアドレスが間違っていることが考えられます。確認・修正をして，作成月日時を更新し，申込の種別を「修正申込」として再申込みをしてください。

申込書受領メールの例【図8】

イ 受領メールが届いても受付が完了したわけではありません。応募〆切の数日後に送信する「受付完了メール」が届いて受け付け完了となります。応募〆切後の数日間、申込責任者宛に申込書の内容確認や発表件数調整の相談の連絡をさせていただく場合があります。その際、「申込書」を使用しますので、大切に保管しておいてください。

(5) 受付完了メールを確認

ア 申込〆切の数日後、事務連絡用メールアドレス宛に「受付完了メール」を送信します。

イ 受付完了メールでは、発表会の特設サイトの URL をお知らせします。特設サイトからは、各研究の発表番号一覧や、その他関連資料をダウンロードしてください。

(6) チェックメールのエラー対策（該当校）

「募集要項の7」を参照してください。

3 申込書の再提出について

(1) 送信した申込書に追加・訂正等が生じた場合は、申込書の内容を修正して再提出をしてください。その際は必ず、基本事項の「申込の種別」は「修正申込」を選択し、「作成月日時」は新しい日時に更新してください。

(2) 再提出は応募〆切の前にしてください。応募〆切後は受け付けられません。

申込書（修正申込）【図9】

2021 高校生理科研究発表会参加申込書(基本事項)		ver.210604	
◎ 入力必須項目(黄色いセル)の入力が完了しました。			
西暦年度	2021	1 「記入上の注意」と「記入例等」を参考に、太枠の「記入欄」に該当事項を記入してください。黄色いセルは入力必須項目です。	
申込書ID	APS21-12999Z-F082710【修正】〇〇県立〇〇高等学校	2 「基本事項」と「研究内容」の入力必須事項全ての記入が完了すると、セルC4に申込書が表示されます。	
項目名	記入欄	記入上の注意	記入例等
作成月日時	082710	月(2桁)・日(2桁)・時(2桁) 計16桁を半角で入力。ファイルの新旧の判定に利用します。 修正申込をする場合は、新規申込より新しい日時に更新 してください。	(例)09月26日16時の場合は082616
申込の種別	修正申込	新規申込又は修正申込のいずれかを▼ドロップダウンリストから選択。 修正申込とは、新規申込に追加や修正等があったと認める再申込のことです。	
発表の件数	1	半角数字。研究発表の件数を入力。 「研究分野」に記入する研究発表の件数と一致しなくても申込書は送信できません。	(例)10
学校コード	12999Z	半角6桁。大学入試センターの高校コード表(右記のURL)を参照してください。 コード表に記載がない場合はZZZZZ(半角Zを5個)を記入。	https://www.dnc.ac.jp/albums/shm_psh?Feb_m00038488.pdf&n=10_XE9NA8K98%E7AD%8
学校名	〇〇県立〇〇高等学校	正式名称を記入。	(例)〇〇県立〇〇高等学校 (例)〇〇学園〇〇高等学校
電話	043-999-9999	半角12桁(ハイフン含む)。	(例)043-999-0001
郵便番号	999-9999	半角8桁(ハイフン含む)。	(例)263-9999
所在地	〇〇県〇〇市△△1-2-3	都道府県から記入。	(例)〇〇県〇〇市△△1-2-3
申込責任者氏名	千葉 花子		(例)千葉 太郎
申込責任者フリガナ	ちば はなこ	生徒は不可です。 全角。姓と名の間に全角の空白を入れてください。	(例)ちば たろう
申込責任者職名	教諭		(例)教諭
事務連絡用メール	abc@def.ne.jp	半角入力。申込書の受領メールと受付完了メールをこのアドレスに送信します。 ファイルサイズが大きい添付ファイルでも受け取れるメール にしてください。	(例)abcdefgh@abc.ed.jp
緊急連絡用メール	abc@kfm.com	半角入力。研究発表会の当日までの緊急連絡は、このメールアドレスに連絡します。 携帯端末で使用している等、連絡が取りやすいアドレス を記入してください。	(例)abcdefgh@xyz.co.jp
特記事項		発表者の他に見学者がいる場合、見学予定人数(発表者を除く)を記入。 見学のみの参加は、千葉大学高大連携支援室までご相談ください。 遠方からの参加で、発表を午前(または午後)にして欲しい要望がある場合はこの欄に記入。	(例)見学予定人数60名(高1が40名,高2が20名)。 (例)遠方からの参加で当日中に帰るため、午前中の発表を希望。

千葉大学高大連携支援室

2021年6月22日