

教育学部「学びの報告書」添付資料に関する注意事項

「学びの報告書」では、京都大学教育学部が特色入試を通じて求める人物像を踏まえ、あなたがその人物像に該当することを示す「学び」の活動について報告してください。その際、添付する資料については、下記の注意事項を守ってください。

- (1) 資料には必ず氏名を記載するとともに番号をつけてください（【1】-1、【1】-2など）。【1】の「資料番号」欄には活動内容に対応する資料の番号を記入してください。
- (2) 証明書のコピーについても同様に、必ず番号をつけてください（【2】-1、【2】-2など）。【2】の「資料番号」欄には対応する資料(証明書のコピー)の番号を記入してください。
- (3) 資料は、番号順にA4判のファイル（クリアブックなど）1冊に綴じてください。
- (4) 資料は、返却しません。賞状、資格認定書、ノートなどを資料とする場合は、現物ではなく、必ずコピーを提出してください。
- (5) 資料を準備する際には、下記の点に留意してください。
 - ・本や雑誌などに掲載された自分の文章や記事を資料とする場合は、表紙、目次、奥付など、掲載された箇所と出典（書名、発行年月日、発行所など）がわかる部分と自分の活動や成果に関する部分だけをコピーして提出してください。
 - ・あなたを含めた複数の者による共同研究や団体活動の成果などを資料として添付する場合は、あなたの担当箇所、役割・分担がわかるように、説明などを記載して提出してください。
 - ・A4判でコピーできない作品やプレゼンテーションなどを資料にする場合は、作品の実物ではなく、写真に撮って提出してください。写真は、A4判の白紙に貼り付け、余白に氏名、資料番号、説明（内容、年月日など）を書いてください。動画の提出は認めません。
 - ・資料に英語以外の外国語文がある場合は、その和訳を添付してください。
- (6) 口頭試問では、資料について質問する場合があります。必ず、資料のコピーを手元にも残し、口頭試問の当日には持参してください。

〈参考〉

「学びの報告書」に添付する資料や資格・検定の例としては、次のようなものが考えられます。ただし、これらに限定するものではありません。

- ・各教科で執筆したレポート、論文
- ・総合的な学習〔探究〕の時間、課題研究などで探究・研究した成果をまとめたレポート、ポスター、論文、パワーポイント（印刷されたもの）
- ・読書を踏まえた小論文
- ・自分が製作した作品（またはその写真）やそれに関する解説
- ・課外活動、学校行事・生徒会での活動、ボランティア活動、文化・芸術・スポーツ活動、留学・国際交流などで取り組んだ活動（工夫や試行錯誤）に関する記録（ノートなど）、あなたの活動について関係者から寄せられたメッセージ
- ・雑誌や新聞、インターネットに掲載された記事
- ・各教科にかかわる大会、コンテスト、コンクールなどの成績や参加を証明するもの（表彰状のコピーなど）
例：教育委員会賞、総合文化祭優秀賞、日本学生科学賞、高校生論文コンテスト、英語スピーチコンテスト、ディベート甲子園、模擬国連、国際科学オリンピック、科学の甲子園、高校生科学技術チャレンジ、ビジネスアイデアコンテスト等
- ・英検、TOEFL、TOEIC、その他の外国語の検定、能力試験
- ・各種の技術や知識などの検定や資格、段位
- ・国際バカロレア（資格証書、最終試験成績証明書）