

活動報告書記入要領

理学部総合型選抜の志願者は、本学所定の様式「活動報告書」を以下の要領で作成して、出願時に提出してください。

「活動報告書」は、本学ホームページ内「入試情報」の「学生募集要項・入学者選抜要項」のページからダウンロードしたものを印刷して作成してください。

1. 全体で2,000字程度以内で記入してください。
2. 作成の際は、手書きでもパソコンでの作成でも構いませんが、パソコンで作成する場合は10.5ポイント以上の文字で記入してください。
3. 手書きで記入する場合は、黒インクのペン又は黒ボールペンを使用してください。
4. 項目は5項目あります。各項目の行数は変えて構いませんが、全体の行数（75行）は変更しないでください。
パソコンで入力する場合、一行の罫線内では2行にならないように入力してください。
なお、罫線がない様式もありますので、こちらを使用しても構いません。ただし、こちらも含めて75行以内としてください。
5. 活動報告書は必ず本人が作成してください。なお、記載する活動は、出願要件の（探究活動経験の例）のような、客観的に認識されている活動であることを求めます。様式の最後に、本人が自身の活動に基づき作成したことの確認欄がありますので、本人の活動をよく知る出身学校の教員（例 担任の教員、科学部の顧問の教員、理科・数学担当の教員など）に確認してもらってください。
6. 「活動報告書」のほかに「追加資料（活動を裏付ける資料）」がある場合は、A4判・4ページ以内で（様式任意）作成してください。追加資料の有無により加点減点されることはありません。
7. 「活動報告書」はA4判・片面印刷で作成し、「追加資料」と合わせて、左上をステープラー（ホッチキス）で綴じてください。
8. 「活動報告書」及び「追加資料」は、出願後は一切返却しませんので、必ずコピーをとっておいてください。
9. 試験当日は「活動報告書」及び「追加資料」のコピーを渡しますので、それを見ながら面接を受けることができます。ただし、電子機器類の使用は認めません。