

令和5年度豊高アカデミア～探究・課題研究発表会～実施要領

- 1 期 日 令和6年1月27日（土）
- 2 場 所 兵庫県立豊岡高等学校
兵庫県豊岡市京町12-91
（連絡先：TEL 0796-22-2111 FAX 0796-22-1107）
- 3 参加者 SSH 運営指導委員、SSH 指定校教職員と生徒、高等学校および中学校教職員、中学生とその保護者、本校生徒および保護者、教職員他
- 4 日 程 9：30 開会行事
10：00 研究発表 ポスターセッション
*教員は課題研究の交流研修会を実施
講師：県外 SSH 校 教諭
12：45 総合開会式
ステージ発表
13：30 口頭発表とオンライン発表のハイブリッド発表会
8ブース×5セッション
1回目：13：30～13：45
2回目：13：50～14：05
3回目：14：10～14：25
4回目：14：30～14：45
5回目：14：50～15：05
15：20 閉会行事
講評 東京大学 名誉教授 本校 SSH 運営指導委員長
- 5 研究発表内容
普通科1・2年生「探究」 理数科1・2年生「課題研究」
理数科1年生「STEAM 概論」 生物自然科学部
県内外の高校の課題研究 本校卒業生徒の研究発表 など
- 6 その他 次の場合、発表会は中止します。中止の場合は豊岡高校ホームページに掲載します。
・発表会当日午前6時の時点で豊岡市に気象警報（波浪警報を除く）が発令されている場合
・兵庫県教育委員会等から開催見合わせの通知などがあった場合
これらの場合、Web 等を用いた開催を検討します

5 発表会プログラム詳細

① 午前

時刻	項目	内容	時間	担当先生
1校時	LHR(事前準備と事前指導)	ポスター掲示、発表練習など		1, 2学年 担任の先生方
9:20	点呼(和魂)			会場：()
9:30	開会行事	(司会は放送部) 本日の日程や連絡事項・注意事項を伝える	15分	() SSH 企画室(準備)
10:00	ポスター発表 探究指導力向上のための教員交流研修会(教員対象)	(発表7分+質疑5分)×6回(間隔2分) 1回目：10:00～10:12 2回目：10:14～10:26 3回目：10:28～10:40 4回目：10:50～11:02 5回目：11:04～11:16 6回目：11:18～11:30 全ての発表後11:40まではgood job シールに記入・貼付する時間とする。 本校と他校の先生で、効果的な探究活動をさせるための研修を実施 10:20～11:40 講師：熊本県立宇土中学校高等学校 後藤 裕市 先生	100分	() SSH 企画室
11:40	移動	昼食(HR 教室)		

全生徒に午前中のLHRで「good job シール」を1人2枚配布。記名させておく。全てのポスター発表を聞いた後で、良かった発表の「good job シール貼り付け台紙」に貼るよう指示しておく。

② 午後

時刻	項目	内容	時間	担当先生
12:40	点呼 (和魂)	着席・点呼完了		会場：()
12:45	総合開会式	学校長挨拶(司会は放送部) 来賓挨拶 来賓紹介(教頭)	10分	() 探究推進部(運営) SSH 企画室(準備)
12:55	ステージ発表	・韓国海外研修 ・生物自然科学部 会場アナウンスで、1回目に聞く発表へ移動	20分	
13:30	口頭発表 (オンライン併用)	発表中は移動不可、立ち見不可 15分×5回(間隔5分) 1回目：13:30～13:45 2回目：13:50～14:05 3回目：14:10～14:25 4回目：14:30～14:45 5回目：14:50～15:05	95分	担当ブース配置案はP8の口頭セッション 配信教室・受信教室 担当者を参照 ※視聴ブースを8教室設置
15:20	閉会行事	講評 東京大学名誉教授 閉会のことば(司会)	5分	()
15:30	移動	教室へ移動 アンケート記入、解散 会場片付け(1-3、1-5、2-5、放送部、生物自然科学部)		学年団

6 役割分担（午後の発表会）

係	作業内容	担当者 ○は責任者	生徒	備考
総務	企画・立案			発表会・組織・準備日程等立案・会場配置図
	発表案内状作成・発送（参加校）			他 SSH 校等・参加者の集約
	講評・運営指導委員会・来賓・来客			講評依頼、運営指導委員会の招集、運営、来賓への案内、参加者とりまとめ、指定席の決定
発表指導	発表に向けての指導及び資料準備・資料原稿の作成		発表者	発表生徒の選出 代表生徒の発表準備と指導 配布資料原稿作成 （ポスター、スライド）
	ポスター印刷			
	アドバイスシート			good job シール、台紙 ポスター番号、ポスタータイトル
資料作成	要旨集			原稿作成依頼・原稿集約・編集
	印刷・製本		1 - 5 H	印刷・製本
	配布物準備			配付資料の準備
生徒指導	移動時の生徒指導、発表会時のマナー指導等			会場での生徒指導、安全確保 移動の際の指導
会場	会場		1 - 1 H 1 - 2 H 当日練習クラブ	会場図・借り上げ備品リスト・設営指示・撤収指示 ※椅子等設営、撤収は生徒
	ポスター掲示		放送部	放送・音響の設営と撤収 ポスター掲示・確認（あれば）
	パソコン・映像機器		生物自然科学部	パソコン・映像機器・スクリーン等の準備点検・片づけ・オンライン配信準備・予備プロジェクト借用
装飾	各会場表示と案内表示		絵画部	看板（入口・一文字）・のぼり設置・撤収（ ）
			華道部	生け花等（和魂入り口） ※練習で使用したものがあれば 転用、練習日程によりなしでも
司会進行	司会原稿作成			司会の放送原稿の作成
	司会生徒指導		放送部 生物自然科学部	司会生徒（放送部）の練習指導 各ブースの進行
	生徒集合指揮			当日会場での生徒着席・点呼
	発表誘導・礼式			本番で発表生徒の誘導指揮
	口頭・オンライン発表		生物自然科学部	機材準備、接続、当日のブース管理、ブース進行の指導
投影記録	写真		写真部	記録写真
受付案内	来賓・保護者受付案内		茶道部	来賓・運営指導委員は控え室へ （茶道部案内←練習日程が合えば） 保護者・来客は直接会場へ 受付簿作成（ ）
	他校対応			他校からの参加者への対応 事前の連絡
接待	来賓			湯茶など
誘導警備	（自動車誘導） 会場警備			来賓（来客）の駐車場所指示 （必要に応じて対応）、会場内警備

保健	体調不良生徒、 参加者の対応			体調不良者の対応 (救護室：ミーティングルーム)
会計	発表会事務・会計			発表会に関する SSH 事務
評価	ループリック・ アンケート			事業評価 生徒の自己評価の評価

7 発表

(1) 口頭発表 (39) (ブース別は最大40セッション)

項目	発表数	備考
探究 I	2	普通科1年
STEAM 概論	2	理数科1年(代表2グループ)
探究 II	7	普通科2年
理数探究	10	理数科2年(すべての班)
生物自然科学部	1	英語発表
他校(高校)	9	東海大高輪台、武生2、安積、宮津、盛岡第三、若狭2、東桜学館(英語発表)
卒業生(大学生)	5	神戸大学…A(対面発表)、B(オンライン発表) 東北大学…C(オンライン発表)、D(対面発表) 県立広島大学…E(オンライン発表)
海外高校生	3	パヤオ大学附属高校{タイ王国}2 AC デイヴィス高校{米国}

(2) オンライン (39) 敬称略

発表回 ブース	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目
A ブース (All English)	生物自然科学部	AC デイヴィス高校	パヤオ大学附属	東桜学館	パヤオ大学附属
B ブース ()	理数探究	武生	東北大学	探究 II	理数探究
C ブース ()	理数探究	理数探究	探究 II	東海大高輪台	東北大学
D ブース ()	探究 II	探究 I	若狭	神戸大学	理数探究
E ブース ()	神戸大学	盛岡第三	理数探究	探究 I	探究 II
F ブース ()	探究 II	県立広島大学	宮津天橋	理数探究	STEAM 概論
G ブース ()	若狭	理数探究	理数探究	安積高校	探究 II
H ブース ()	STEAM 概論	探究 II	B ブース に接続	理数探究	武生

(3) ポスター発表 (53)・・・A棟2階、和魂ホールの壁面、パーティションに掲示

- ・ポスターセッション(44):STEAM 概論(神大研修)(3)・(医研修)(1)、探究 II (36)、生科部(1)、理数探究(1)、東海大高輪台(1)、八鹿(1)
- ・掲示のみ(9):西舞鶴(2)、若狭(3)、米子東(1)、姫路西(2)、中田工芸(1)、オフテクス(1)

※来校予定の高校は、東海大高輪台高校、安積高校、宮津天橋高校、八鹿高校の4校

8 会場配置図

2023.1.17版

特別教室棟（4階）



特別教室棟（3階）



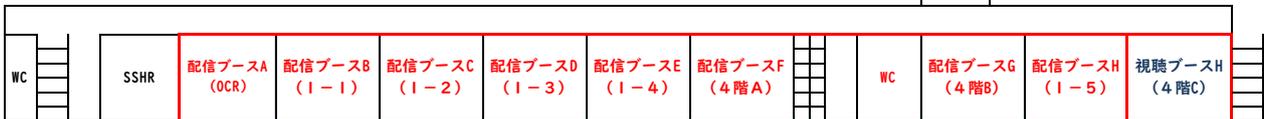
特別教室棟（2階）



特別教室棟（1階）



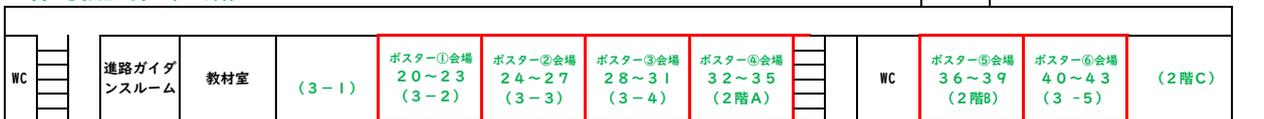
普通教室棟（4階）



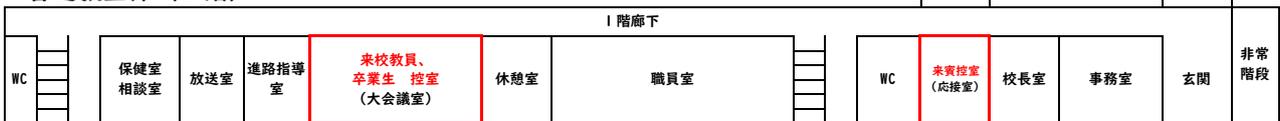
普通教室棟（3階）



普通教室棟（2階）



普通教室棟（1階）



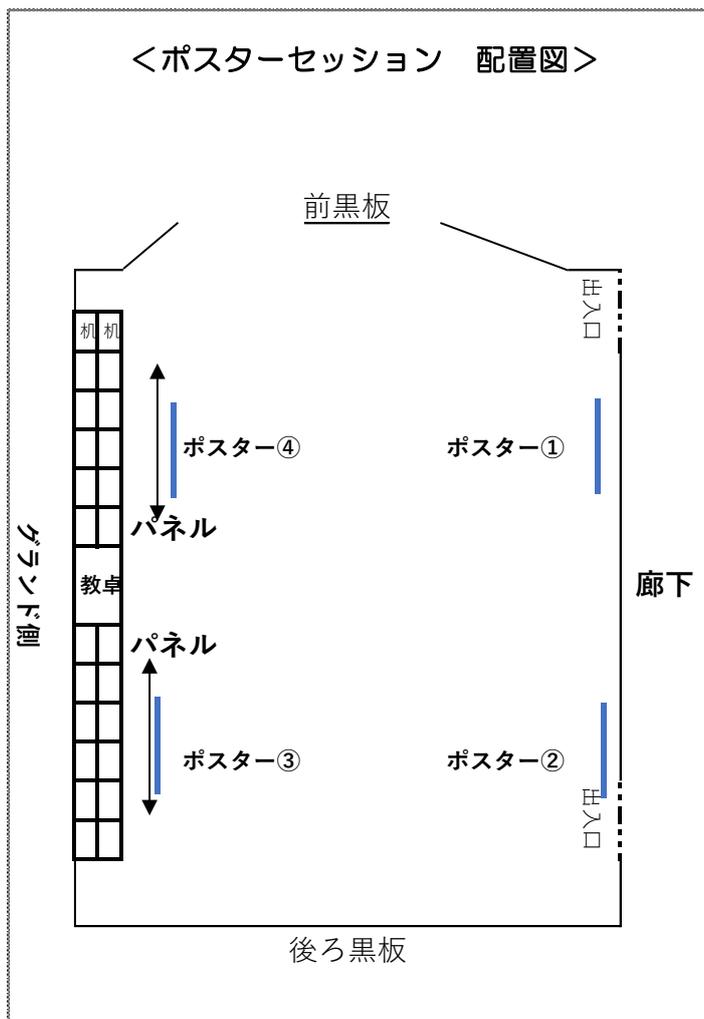
ポスター⑦会場
1~19, 50 (セッション20枚)
44~49, 51~52 (展示のみ8枚)
(和魂体育館)

ポスター準備 (52枚)
・プラダン (奇数: 白色22枚, 偶数: 灰色22枚、44~49, 51, 52展示: 黒色8枚)

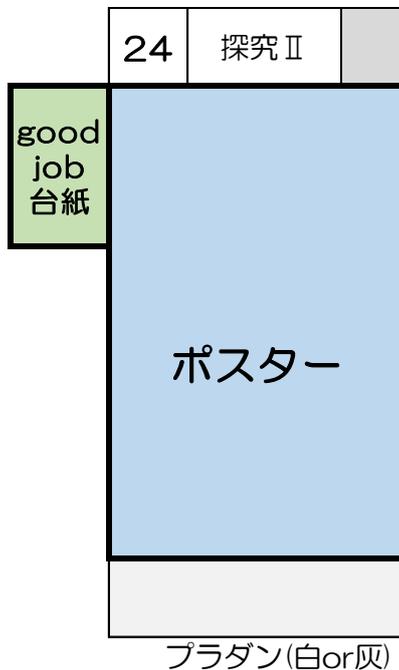
来校生徒 控室 (食堂)

→体育館

9 ポスターセッション教室 セッティング見本



発表用ポスター
 ポスターは、事前に番号と教科名、goodjob台紙とともに、プラダンに貼ってあります。



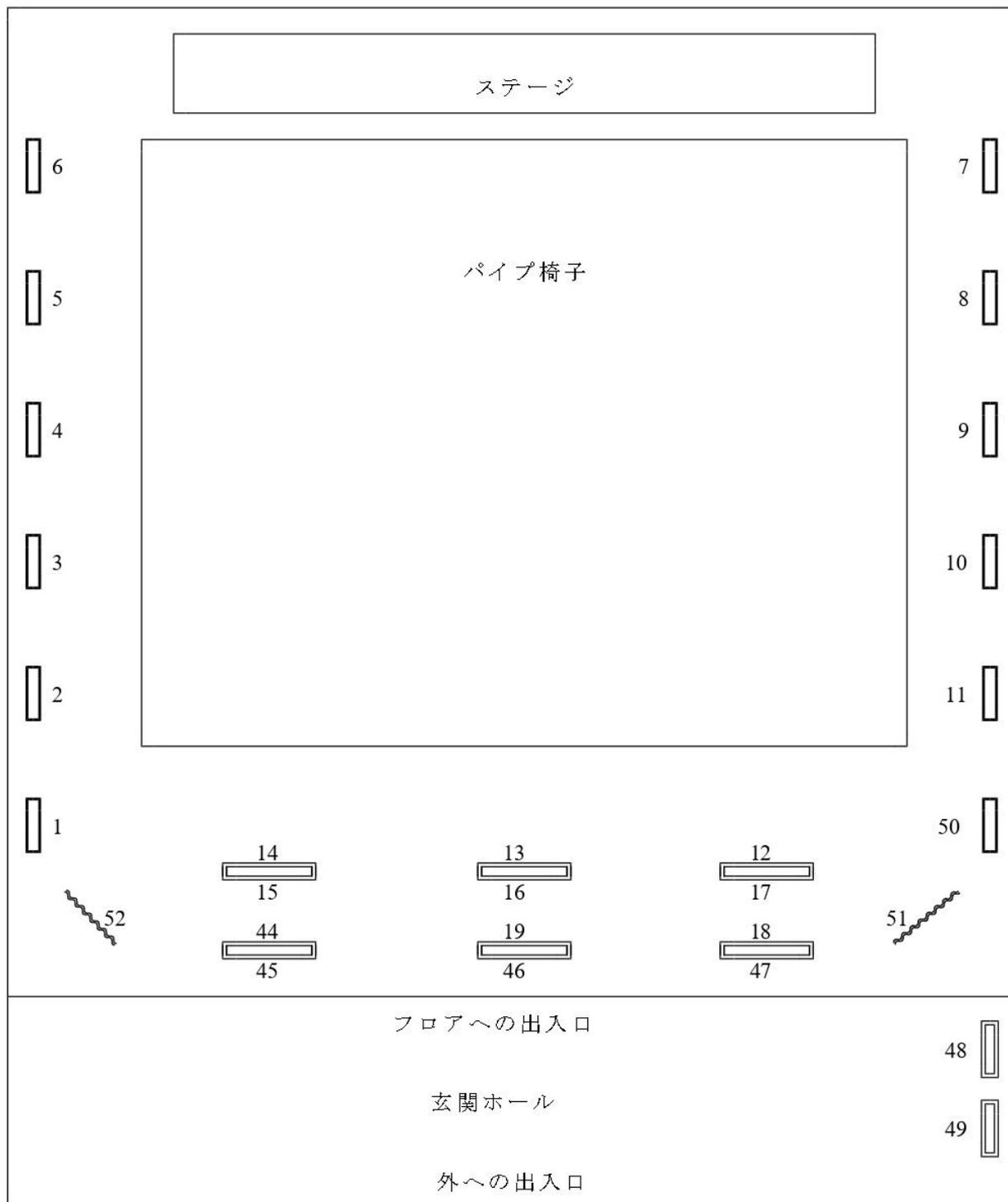
*発表のポスター（プラダンに貼付）は、SSHルーム（A棟4F）から運んでください。
 パネルは、昇降口から運んでください。

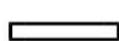
*各会場ごとに、ポスターを貼る養生テープ、指示棒等は準備しておきます。
 終了後は、元のところに返却してください。



*2階C教室に仮設営をしていますので、参考にしてください。

10 和魂ホール ポスター配置図



 (1 ~ 11,50) は鉄製の格子状の蓋のある場所で、床の上に直接置きます。

 (12 ~ 19, 44 ~ 49) はパネルに設置します。

 (51,52) は衝立に設置します。

1 1 発表会場 担当配置 (案)

●ポスターセッション (AM)

- 全体担当 ()
- 体育館担当 ()
- 2階担当 ()

●口頭セッション (PM) 配信教室・受信教室 担当者

- ・全体担当 ()
- ・配信ブース (PC8 台) 4階担当 ()

ブース	担当	配信教室
A	()	OCR 教室
B	()	1-1 教室
C	()	1-2 教室
D	()	1-3 教室
E	()	1-4 教室
F	()	4階A 教室
G	()	4階B 教室
H	()	1-5

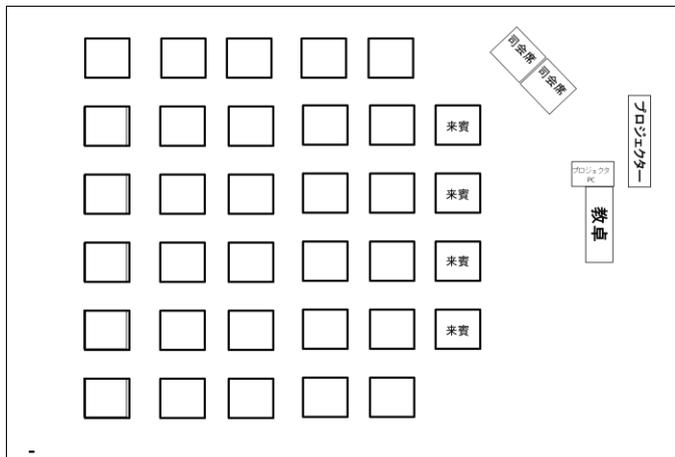
- ・視聴ブース (PC8 台) 3階担当 ()

ブース	担当	1年生 (監督)
A	()	3階D 教室
B	()	2-1 教室
C	()	2-2 教室
D	()	2-3 教室
E	()	2-4 教室
F	()	3階A 教室
G	()	2-5 教室
H	()	4階C 教室

- ・体育館視聴ブース (PC1 台) 担当 ()

●口頭発表教室基本配置とルール

- ・立ち見は禁止
- ・発表の録音や録画は禁止
- ・最前列を来賓席とする
- ・空いた来賓席は座っても良い
- ・次の発表者は発表時間に遅れないように移動する。
- ・適宜、換気を行う



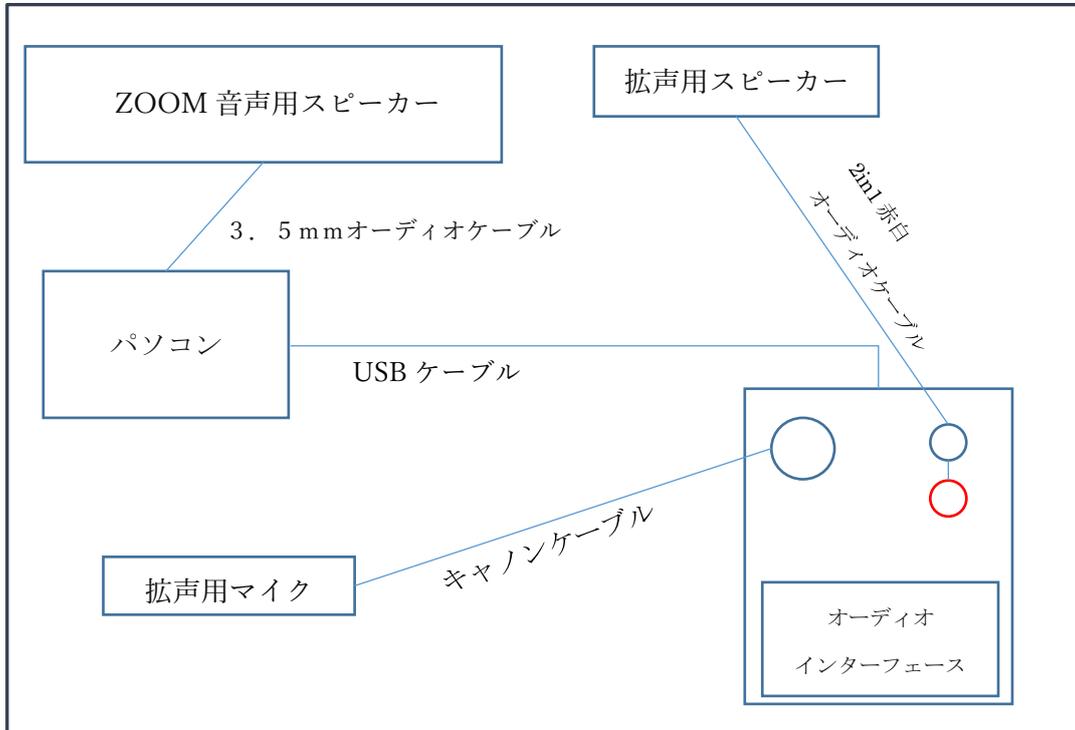
12 発表ブース接続図

豊高アカデミア用 視聴ブース接続図

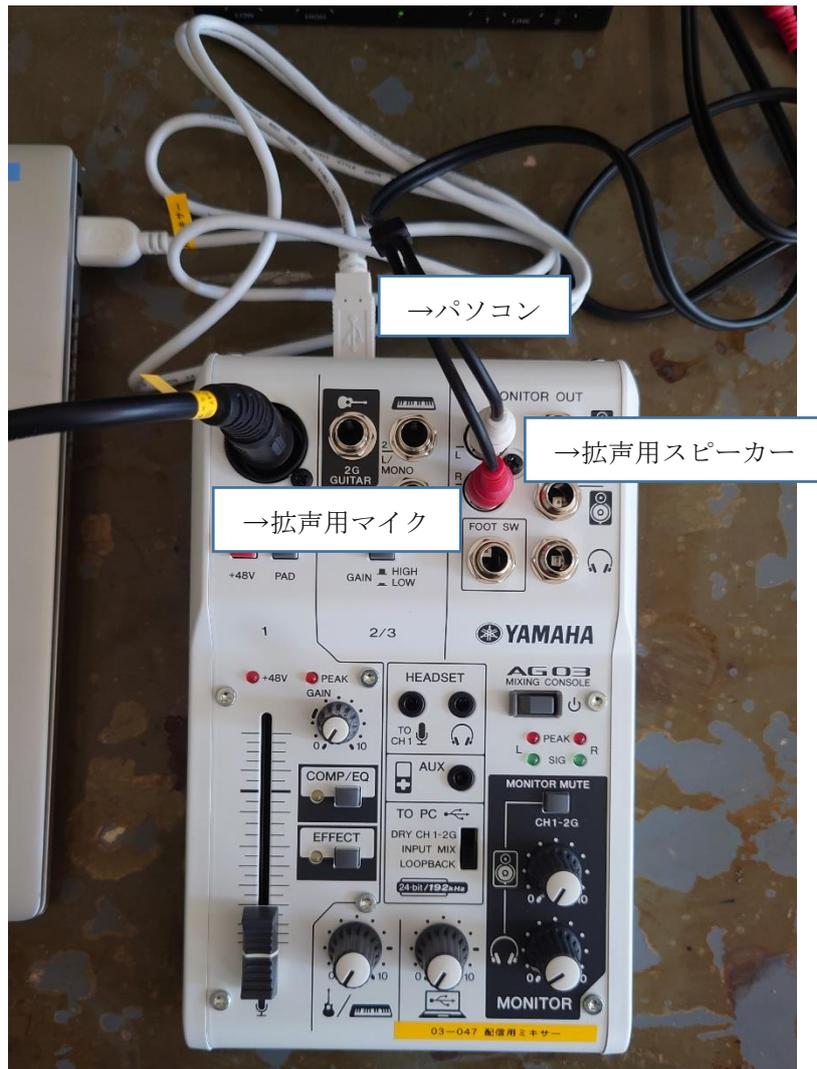
(1) 全体図 写真



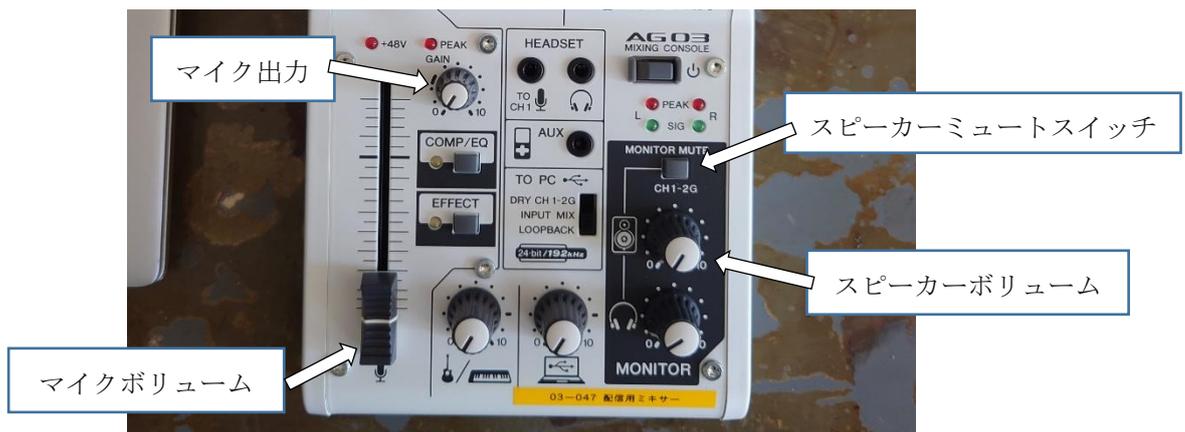
(2) 全体 接続図



(3) オーディオインターフェース 接続図 写真



(4) オーディオインターフェース 音量関係 写真



(5) パソコン側設定

ZOOM のオーディオ設定について

マイク → AG03 (オーディオインターフェース) に設定

スピーカー → SRS-XB43 (Bluetooth スピーカー) に設定

13. 準備日程

令和5年度 豊高アカデミア 準備日程			
1月			
5	金	職員会議	
6	土		
7	日		
8	月	成人の日	
9	火	始業式	Zoom契約 (～2/10)
10	水		教員交流研修会 講師先生 打ち合わせ
11	木		司会打ち合わせ (STEAM) 生物自然科学部、放送部、ESS、1年探究委員、2年風紀委員
12	金		発表者への事前指導 (1-5神大研修) 校外発表校：要旨・タイトル提出締切
13	土	共通テスト	
14	日	共通テスト	
15	月		理数探究 前日リハーサル (百年館)
16	火		理数探究発表会・発表者への事前連絡 (理数探究)
17	水		生物自然科学部 (STEAMルーム) 海外研修 ZOOM練習 保護者等参加申し込み〆切
18	木		探究Ⅱ 口頭発表会 理数探究 発表者への事前指導 (STEAMルーム) ZOOM練習 ブース監督者説明会 (化学講義室)
19	金	進路検討会	探究Ⅱ 口頭発表者への事前指導 (場所：STEAM) ZOOM練習 1-5神大、探究Ⅰ 口頭発表者リハーサル (化学講義室) ZOOM練習 校内発表者：要旨・タイトル提出締切
20	土	進路検討会	
21	日	サイエンスフェアin兵庫	
22	月	校運	
23	火		司会打ち合わせ(化学講義室) 他校、参加者へ最終案内を送付 (メール)、接続テスト情報送付
24	水	職員会議	ポスターデータ提出締切 (ポスター掲示)
25	木		口頭発表リハーサル (STEAMルーム) (発表者,放送部,生物自然科学部,ESS,1年探究委員,2年風紀委員)
26	金	会場準備	リハーサル (和魂ホール、各発表会場) 会場説明、pptデータPCにコピー 接続テスト16:00～16:30
27	土		豊高アカデミア
28	日		
29	月	代休	希望者模試
30	火		

14. 令和5年度 豊高アカデミア オンライン参加者用 視聴マニュアル

・ZOOM 接続手順

1. ZOOM アイコンをダブルクリック。ZOOM を起動する。



※ZOOM をインストールしていない場合は下記アドレスから Zoom デスクトップ クライアントのインストールをお願いします。

[Zoom Apps とプラグインのダウンロード センター | Zoom](https://explore.zoom.us/ja/products/meetings/)
<https://explore.zoom.us/ja/products/meetings/>

2. 開会参加のためメインブース (ID:) のIDとパスワードを入力し入室。

The image shows the Zoom desktop client interface. On the left, the 'Zoom クラウドミーティング' window has a 'ミーティングに参加' button highlighted with an orange box and the text 'こちらをクリック'. An arrow points to the 'ミーティングに参加' dialog box on the right. In this dialog, the 'ミーティングIDまたは個人リンク名を入力' field is highlighted with an orange box and the text 'A ブースの ID'. Below it, the '名前を入力' field is highlighted with an orange box and the text '参加学校名+代表者名 (カタカナ) 例) ○○中学 ヤマダ'. There are also checkboxes for '将来のミーティングのためにこの名前を記憶する', 'オーディオに接続しない', and '自分のビデオをオフにする', and '参加' and 'キャンセル' buttons.

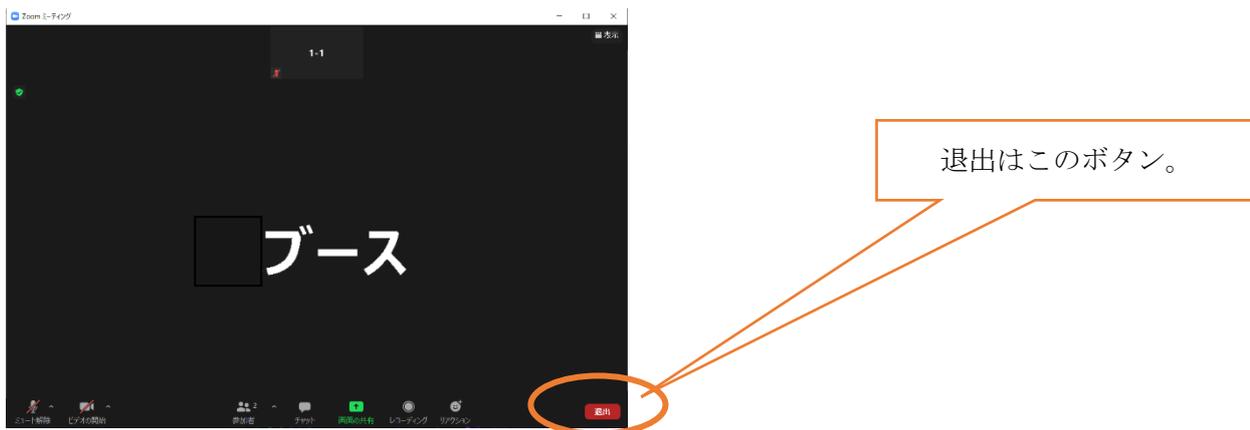
3. 次の画面でパスワード[]を入力。

注意：マイクオフ、カメラオンをお願いします。

The image shows the Zoom meeting lobby screen. A large black box with the text 'ブース' is in the center. At the bottom, there is a toolbar with icons for 'マイク', 'カメラ', 'チャット', '共有', 'ミーティング', and '終了'. The 'マイク' and 'カメラ' icons are circled in orange. An orange box with the text 'マイクとカメラをオンオフできます。' points to these icons.

・開会式、総合開会式終了後

ルームを退室してください。



・視聴ブースへ接続

表面の接続方法を参照しながら、視聴したいブースへ接続してください。

ブース名をクリックで ZOOM が直接起動します。

ミーティング ID、Pass は下記を確認してください。各ブースの発表順はプログラムをご確認ください。

ブース	Aブース	Bブース	Cブース	Dブース
ID				
Pass				
ブース	Eブース	Fブース	Gブース	Hブース
ID				
Pass				
ブース	メインブース			
ID				
Pass				

・閉会行事

時間になりましたらメインブースへ接続してください。