

利用報告書の書き方と提出方法（2016年度版）

センターを利用された方は、利用報告書の提出をお願いしております。

利用報告書は、指定したワープロソフトを使用して下記の要領で作成をお願いします。
また、その作成ファイルを元にPDFファイルが作成できる場合はそのPDFファイルの提出もお願いします。

利用報告書は、今後の申請審査の参考にすると同時に、割当点数30,000点を超えるグループは「センターレポート」に含めて印刷出版します。

また、利用報告書が未提出な場合、以後の利用申請を許可しませんので必ず提出して下さい。
(利用報告書を提出しないグループは、「センターレポート」にその旨明示して印刷出版します)

クラスタ専有利用制度を利用した場合、スーパーコンピュータワークショップでの発表の義務があります。

テンプレート(Microsoft Word)

- Windows
- Mac OS X

1 報告書の書き方

報告書は下記の書式に従ってお書き下さい。

用紙サイズ	A4サイズ縦（横書き）
ページ数	割当点数の合計が100,000点以下のグループ：1ページ 割当点数の合計が100,001点以上、1,000,000点以下のグループ：2ページ 割当点数の合計が1,000,001点以上のグループ：4ページ クラスタ専有利用制度利用グループ：上記のページ数+1ページ *2014/09/01 ページ数改訂
余白	上下 各 25mm 左右 各 20mm
フォント	図表内を含め全てのフォントは、次のように指定して下さい。 • 全角文字：「MS明朝」、「MSゴシック」 • 半角文字：「Times New Roman」、「Helvetica」、「Arial」、「Symbol」
表題 (研究課題名)	14ポイントのゴシック体太文字を使用し、中央揃えにして1行目から書き始めて下さい（和文、英文の順に書き、和文と英文は行を変えて下さい）。 必ず「利用申請書」に記入した研究課題名（和文と英文）を記述して下さい。ただし、その後の研究過程によって内容に変更が生じ、内容と課題名がどうしてもそぐわない場合に限り、特別に「副題」をつけても構いません。副題は12ポイントのゴシック体を使用してください。 テンプレート（MS Word）には、表題用に「書式」->「スタイル」内に「利用報告書表題」を用意しました。これを使用しますと指定フォントを使用した書式になります。
利用者氏名	12ポイントの明朝体を使用し、中央揃えにして利用申請書に記入した利用者全員の氏名を記述して下さい。提案代表者の氏名を一番最初にし記述し、氏名の前には白丸（○）を付けて、利用途中の追加申請により追加した利用者は、加えて記述して下さい。 氏名の後には、括弧書きで所属名を記述して下さい。複数名が同じ所属の場合は、その複数名の最後の氏名の後に括弧書きで記述して下さい。 グループが実質的に独立したサブグループに別れている場合、あるいは他のグループの利用者との共同研究である場合には、必要に応じて本文中に氏名などを記述して下さい。 テンプレート（MS Word）には、利用者氏名用に「書式」->「スタイル」内に「利用報告書利用者名など」を用意しました。これを使用しますと指定フォントを使用した書式になります。
章見出し	12ポイントの明朝体を使用し、各章の頭には通し番号を付記してください。通し番号と章見出しの間は1文字分（全角）のスペースを空けて下さい。 テンプレート（MS Word）には、章見出し用に「書式」->「スタイル」内に「利用報告書章見出し」を用意しました。これを使用しますと指定フォントを使用した書式になります。
節見出し	10ポイントの明朝体を使用し、1.1のように章番号と節番号をピリオドでつないだ番号を付記して下さい。通し番号と節見出しの間は1文字分（全角）のスペースを空けて下さい。 テンプレート（MS Word）には、節見出し用に「書式」->「スタイル」内に「利用報告書節見出し」を用意しました。これを使用しますと指定フォントを使用した書式になります。
本文	10ポイントの指定されたフォントを使用して記述して下さい。 テンプレート（MS Word）には、本文用に「書式」->「スタイル」内に「利用報告書本文」を用意しました。これを使用しますと指定フォントを使用した書式になります。

図表	図表は文章に貼付けて下さい。図表内のフォントは指定されたものを使用し、大きさは最大12ポイントまででお願いします。 図のタイトルは10ポイントを使用し、図1.のように通し番号を付記した形で図の下に記述して下さい。 表のタイトルは10ポイントを使用し、表1.のように通し番号を付記した形で表の上に記述して下さい。 「センターレポート」は、PDF化して電子出版されますので、カラーの図表を使用していただいて構いません（ただし、少数部数モノクロ印刷します）。 テンプレート（MS Word）には、本文用に「書式」->「スタイル」内に「利用報告書図タイトル」、「利用報告書表タイトル」を用意しました。これを使用しますと指定フォントを使用した書式になります。
箇条書き	10ポイントの指定されたフォントを使用して記述してください。 テンプレート（MS Word）には、本文用に「書式」->「スタイル」内に「利用報告書箇条書き」を用意しました。これを使用しますと指定フォントを使用した書式になります。
内容	次の項目を章見出しとして本文を記述してください。 1. 研究目的、内容 2. 研究方法、計算方法 使用したプログラムについても記述してください。 3. 研究成果 当センターを利用して得た成果を中心に詳細に記述して下さい。 4. 発表実績または予定 5. 出版実績または予定 4、5は必ず記述してください。実際、予定共にない場合は「なし」と記述してください。当センターを利用して得た成果による発表や出版には、前に星印（★）を付記してください。 ※当センターでは、施設利用を活用いただきまとめられました研究成果を論文や紀要などに発表される際には、施設利用への謝辞を記載していただきますようお願いしております。 本件は、計算センターの様々な資料作成に必要であり、施設利用で提供しているソフトウェアのライセンスに関連しても重要な事項ですので、ご理解とご協力をお願い致します。下記は記載例です。 英文： The Computations were performed using Research Center for Computational Science, Okazaki, Japan. 和文： 本研究の理論計算は、自然科学研究機構 計算科学研究センターの利用により行ったものである。
参考文献	参考文献のタイトルは（「参考文献」と記述）、章見出しと同様に12ポイントの明朝体を使用し、章番号は付記しないこと。参考文献本文は10ポイントの指定されたフォントを使用し、それぞれには[1]のように括弧でかこった通し番号を付記して下さい。

2 利用報告書の提出方法

メールに添付か、郵送にてご提出下さい。

提出締切	2017年6月1日（木）必着 締切を過ぎてから提出された利用報告書は「センターレポート」に記載できない場合がありますのでご了承下さい。
提出物	利用報告書のWordファイル（PDFファイルが作成できる場合は、PDFファイルも提出）
ファイル名	ファイル名はグループ名を使用して次のようにして下さい。 reportYYYY-グループ名.pdf ※YYYY：利用年度 （例）2016年度 zz9グループの場合 Report2016-zz9.pdf
提出先	電子メールで提出される方は、次のアドレスに添付ファイルとして送信して下さい。 report@draco.ims.ac.jp 「分子科学研究所共同利用申請システム」にファイルをアップロードすることもできます。 郵便で提出される方は、次の住所へお願いします。なお、郵送される場合のメディアは、CD-R、DVD-RもしくはUSBメモリでお願いします。また、提出されたメディアの返却はいたしません。 〒444-8585 愛知県岡崎市明大寺町字西郷中38番地 自然科学研究機構 計算科学研究センター ※「利用報告書在中」と朱書きしてください。

3 論文別刷りおよび一覧表提出について

センター利用による研究成果の発表論文が出版された場合は、センター利用規定にもありますように、その別刷り1部を必ずセンターに提出して下さい。その表題を「センターレポート」に記載するとともに、今後の申請審査の参考にします。

※ 別刷りは、電子メールまたは郵送でご提出下さい。

※ 一覧表（論文名、著者名、発表雑誌名及び掲載頁を明記）は電子メール（Wordファイル）でご提出下さいますようお願いいたします。

4 補足：計算機を全く使わなかった場合

都合により計算機を全く使わなかった場合の、利用報告書の提出は、「よく有る質問と答え」の[こちらの項目](#)をご覧ください。

添付	サイズ
report-template-MAC 2016.doc	460 KB
report-template-WIN 2016.doc	460 KB