空中写真判読実習レポートの書き方

2017年7月

担当：内田臣一・横井利文・小串重治

１．レポートの体裁

タイトルは16ポイント程度の大きさで左に寄せる。氏名、本文など、その他の文字は10ポイント程度の文字を使用する。班番号、学籍番号、氏名、作業分担は、記述例のように「TAB」キーを使って横位置をそろえる。フォント（書体）は明朝体（MS明朝など）を基本とするが、章のタイトルなど強調したい部分にはゴシック体（MSゴシックなど）を用いてもよい。A4版2頁（両面印刷で1枚）までにまとめ、上下左右の余白は20 mm～25 mm程度、1頁の行数は40～45行程度、1行の文字数は40～45文字程度とする。数字やアルファベットは、半角文字を使うのが望ましい。本文は読みやすくするため、必ず数行～10行程度の段落に分けて書く。段落の最初の行の左端は、この文章と同様に、1文字分右へ下げる。

執筆の際は、このファイル、あるいはレポート記述例のファイルに上書きして書く。すでに別の文書ファイルに書いてある場合でも、通常の貼り付けでなく、形式を選択して貼り付ける機能を使い、テキスト形式を選択して貼り付ければ、そのファイルの書式に自動的に直される。

班の中での学生の作業分担を示すため、レポート1頁目右上の氏名の後に大まかな分担を示すほか、文章の各段落に執筆者、写真に撮影者、図に作図者を示す（混同の恐れがなければ姓だけでよい）。

２．レポートに書くべき内容

　愛工大周辺で自分たちの班が7月の実習時に選んだ場所（直線で150 mの区間）を7月の実習で配布した1:2500地形図（A4版2枚4頁）中に図示する（記述例 図1）。その場所の写真を少なくとも1枚示し（記述例 図2）、1:2500地形図中にその撮影位置と方向を示す。次に、その150 m区間について、1:2500地形図を用いて断面図を描く。方眼紙を用いて平面は1/1000、標高は1/400で描く（記述例 図3下）。また、2017年現在の植生や土地利用（あるいは地形の詳細）も自分たちで現地に行って観察し、断面図に加えて示す。

さらに、6月の実習で配布した1948, 1965, 1970, 1977, 1987, 2004, 2007年撮影の空中写真すべてを実体視して、その150 m区間の模式的な断面図を少なくとも3回撮影分（1948年撮影の写真は必ず使う）について描き、地形と植生・土地利用の様子を模式的に示す。現在と同じ地形と考えられる部分については、地形図から作った断面をそのまま使って構わない。そして、断面図を引用して、その場所の地形と植生・土地利用の変化を文章で説明する。

　写真・図にはタイトルをつけ、写真・図の面積は印字領域の1/2までにとどめる。写真は別紙に印刷したものを糊で貼ってもよいし、データをワープロのファイルに挿入して組み入れてもよい（記述例 図2）。同様に図も、手書きの紙を糊で貼ってもよいし、手書きの図をスキャナーで取り込んでそのデータを組み入れてもよい（記述例 図3）。描画機能を使って初めからパソコンで描画してもよい。写真・図は元のものを縮小して貼り付けてよい。ただし、縦横の長さの比を変えてはならない。

３．書籍やインターネットなどからデータを収集した際の注意

説明には書籍やインターネットの記事を参考にした記述を加えてもよい。ただし、書籍やインターネットの記事を参考にするときは、著作権の侵害をしない。すなわち、丸写しするのではなく、自分自身のことばに直して書く。引用する場合は、記述例のように参考資料として列記する（インターネットの場合は日付を記載）。