

レポート提出時のチェックリスト

		手書き作成の場合	専用ワードファイル作成の場合	
提出票 (1枚目)	記入・入力もれ チェック	☐ 科目名	☐ 科目名	
		☐ 学籍番号	☐ 学籍番号	
		☐ 氏名	☐ 氏名	
		☐ 課題記号 (AまたはB)	☐ 課題記号 (AまたはB)	
		☐ 課題テーマ内容 (誤記、漏れがないか)	☐ 課題テーマ内容 (誤記、漏れがないか)	
本文 (2～3枚目)	記入・入力もれ チェック	☐ 科目名 (2枚目も)	☐ 科目名	
		☐ 学籍番号 (2枚目も)	☐ 学籍番号	
		☐ 氏名 (2枚目も)	☐ 氏名	
		☐ ページ数 (2枚目も)		
	構成	☐ 用紙2枚以内 (2枚目残り10行以内が目安)	☐ 2ページ以内 (2ページ残り10行以内が目安)	
		☐ 1,000字～1,200字 (空白マスも字数に含む)	☐ 1,000字～1,200字 (空白マスも字数に含む)	
	形式	☐ 段落ははじめの1マスをあける	☐ 段落ははじめの1マスをあける	
		☐ 行頭にくる句読点は、行末に	☐ 禁則文字は、空欄またはマスがずれる	
	文章	☐ 主語、述語がねじれていない	☐ 主語、述語がねじれていない	
		☐ 語尾は、「だ・である」調で統一	☐ 語尾は、「だ・である」調で統一	
		☐ 段落で構成されている (長さ・段落数)	☐ 段落で構成されている (長さ・段落数)	
		☐ 体言止め、箇条書きはしない	☐ 体言止め、箇条書きはしない	
		☐ 誤字・脱字がない	☐ 誤字・脱字・誤変換がない	
	(参考文献リスト 4枚目必ず)	様式	☐ A4サイズ、その他様式自由	☐ (ネット提出の場合) 本文3ページ以降に作成
			☐ 1～2枚以内に収める	☐ (郵送・持参の場合) A4サイズ、その他様式自由
		記入もれ	☐ 科目名・学籍番号・氏名	☐ 科目名・学籍番号・氏名
	提出方法	つづり方	☐ ホチキス止めしない	☐ (ネット提出の場合) 1レポートは1ファイルで
			☐ (郵送・持参の場合) ホチキス止めしない	
送付数		☐ 原則、全科目まとめて (各期別)	☐ 原則、全科目まとめて (各期別)	
コピー		☐ 必ずコピーをとり返却まで保管する	☐ ファイルを返却まで保管する	
ネット提出		☐ ファイル名 (学籍番号(半角数字で)、科目名、氏名)		

※ 本様式は適宜コピーしてご利用ください。学生専用ページ内の様式からダウンロードできます。