

淑徳大学レポート（授業内提出用）

（表紙）

| | | | |
|------|----|----|-----|
| 科目名 | | | |
| 教員名 | 先生 | | 評価※ |
| 題目名 | | | |
| 学籍番号 | | 氏名 | |

★ 装丁上の注意事項

- ワープロを利用する場合
 - ① 用紙は、普通紙を用いてください。
 - ② 用紙は、A4判で片面のみに印刷し、裏面は白紙にしてください。
 - ③ 1 ページを A4 判で縦 30 行×横 40 文字=1200 字を標準として印字してください。
ただし、教員から別途指示された場合は、それに従って印字してください。
 - ④ ページ数の印刷位置は、見えやすい位置で一定してください。
 - ⑤ 印字は原則として黒字とし、鮮明で読みやすいようにしてください。
- 手書きで作成する場合
 - ① 用紙は、大学の指定した型式の用紙（A4判 800 字詰）を用いてください。
 - ② 黒のペン（鉛筆は不可）を用いて、丁寧な楷書で書いてください。
- レポート本文と表紙は、縦書きの場合は右を、横書きの場合は上部をそろえて 2 箇所ホチキスでとめてください。

★ 提出上の注意事項

1. 上記枠内は、※印部分以外はすべて記入してください。
2. この用紙は、授業内において教員から指示があった場合に使用してください。再試験には別途専用の用紙があります。
3. その他、履修の手引に記載されている「試験規程」を参照してください。