

# 事務所提出レポートについての注意事項

以下の通り、間違いのないように提出してください。

## < 注意 >

レポート表紙の記入内容に誤りがある場合やレポートBOXを間違えて投函した場合など、担当教員にレポートが届かないことがありますので、十分注意してください。

## ( 1 ) 提出日時

7月提出      7月22日(火)・7月23日(水)

9月提出      9月30日(火)・10月1日(水)

受付時間： 9：00 ~ 19：40

昨年度から提出時間帯が変更になりましたので注意してください。  
提出日時を過ぎたものは、一切受け付けません。

## ( 2 ) 整理番号

整理番号とは、レポートBOXの番号のことです。

必ず正しい整理番号をレポート表紙に記入してください。

「レポート整理番号一覧」は、7月9日(水)に< G > 掲示板に発表します。また、文学学院ホームページにも同日中に掲載します。

## ( 3 ) 表 紙

所定の「レポート表紙」に、ペンまたはボールペンで必要項目をすべて記入してください。

また、複数の教員が担当している科目の場合、『担当教員』欄には「レポート整理番号一覧」にある担当教員名を記入してください。

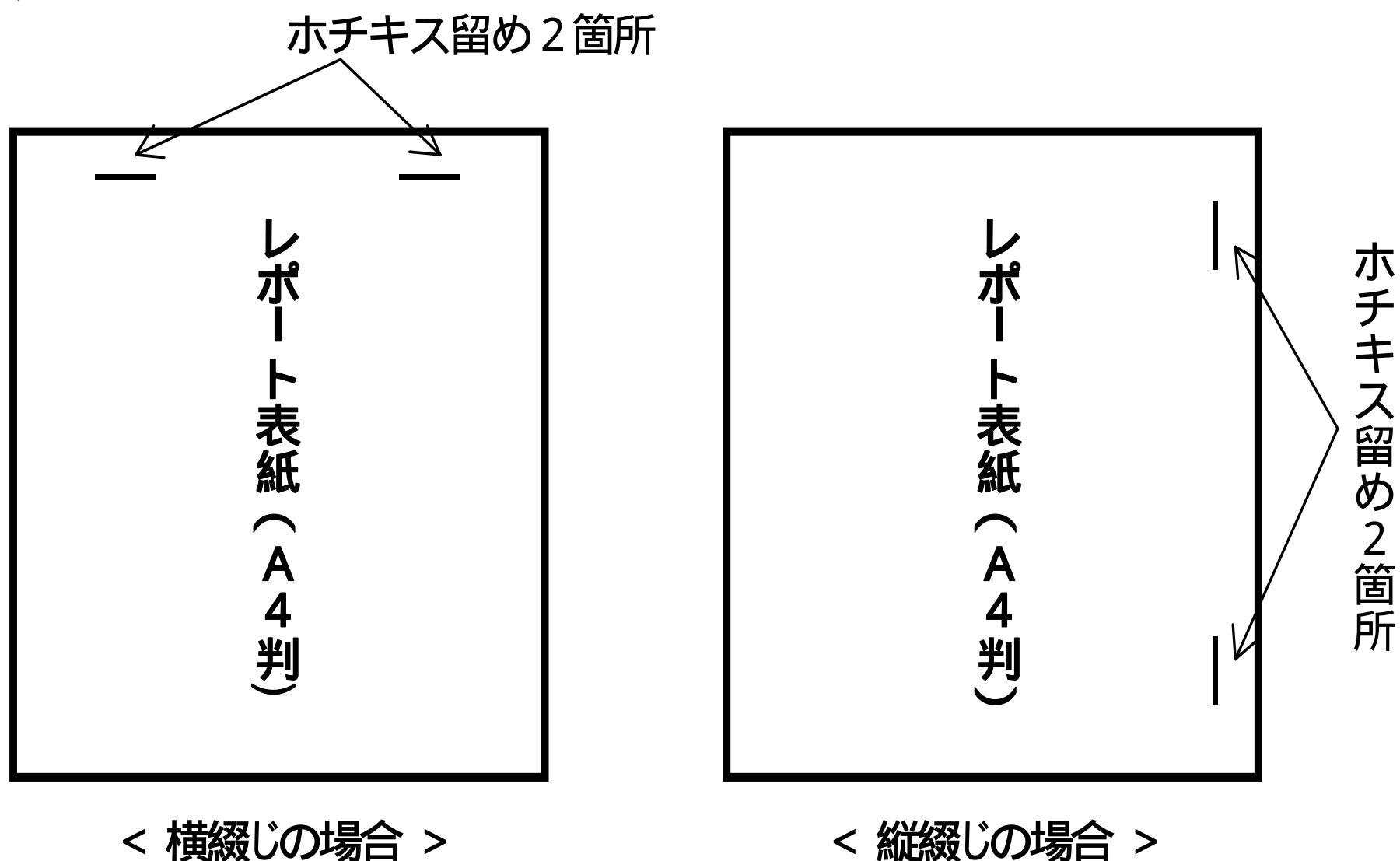
## (4) 綴じ方

必ず2箇所をホチキスで留めてください。

(1箇所だと表紙が外れることがあります)

ホチキスの綴じ方は、以下の【例】を参照してください。

### 【例】



## (5) レポート

担当教員から特別な指定がない限り、用紙のサイズは「A4判」が原則です。

## (6) 提出

整理番号などをよく確認した上で、該当するレポートBOXに投函してください。

2008年6月25日  
戸山総合事務センター