

V. レポートの記載について

レポートの作成にあたっては、以下のルールを守ってください。

1. 用紙等について

用紙の種類（原稿用紙、レポート用紙等）やサイズ（A4サイズ等）、枚数、表紙の有無については、科目担当者（講師）の指示に従うこと。指示がない場合は、A4版白色無地の用紙を使用し、縦置き横書き、余白は上下30mm左右25mm程度、1枚の文字数は1600～1800字程度（40字×40～45字）、表紙ありとすること。

2. レポート表紙について

レポート表紙は学校規定の「レポート表紙」を使用すること。「レポート表紙（Word）」は、Teams【カリキュラム連絡事項】【レポート表紙】のチャンネルに投稿しています。

レポート表紙作成等は以下の4点に留意すること。

- 1) 表紙には、科目名、担当講師名、論題（テーマ）、学籍番号、学生氏名を記載すること。
- 2) 科目名は講義概要（シラバス）の「科目名」に表示されている科目名を記載すること、担当講師名は科目担当者（講師）の氏名をフルネームで正しく記載すること。
- 3) 担当者印、評価、受付印のスペースはあけておくこと。
- 4) レポートを紙面で提出するときは、レポート表紙とレポート本文をまとめて、上部2カ所（横書きの場合）をホッチキスで留めて提出すること。

3. レポート本文について

レポート本文の作成は以下の5点に留意し記載すること。

- 1) 「VI. 看護研究Ⅱ 執筆要領」の「2. 本文書式」、「3. 見出し」、「4. 図表の作成」、「5. 引用参考文献の記載方法」、「6. 本文中の引用方法」を確認し、規定に従って記載すること。
- 2) 文献を引用もしくは参考にした場合、自分の考えを述べなければならない。
- 3) 文献を引用もしくは参考にした場合、本文中の引用箇所を明示し、引用参考文献はレポートの最後にまとめて記載すること（上記、1）を遵守する。
- 4) 上記、2) 3) がなされていない場合は剽窃となるので注意すること。
- 5) レポートの文末には、文字数を記載（右揃え）すること。

科目名

担当講師名

先生

課題(テーマ)

『

』

(専)京都中央看護保健大学校

看護学科

学籍番号

氏 名

担当者

評価

受付