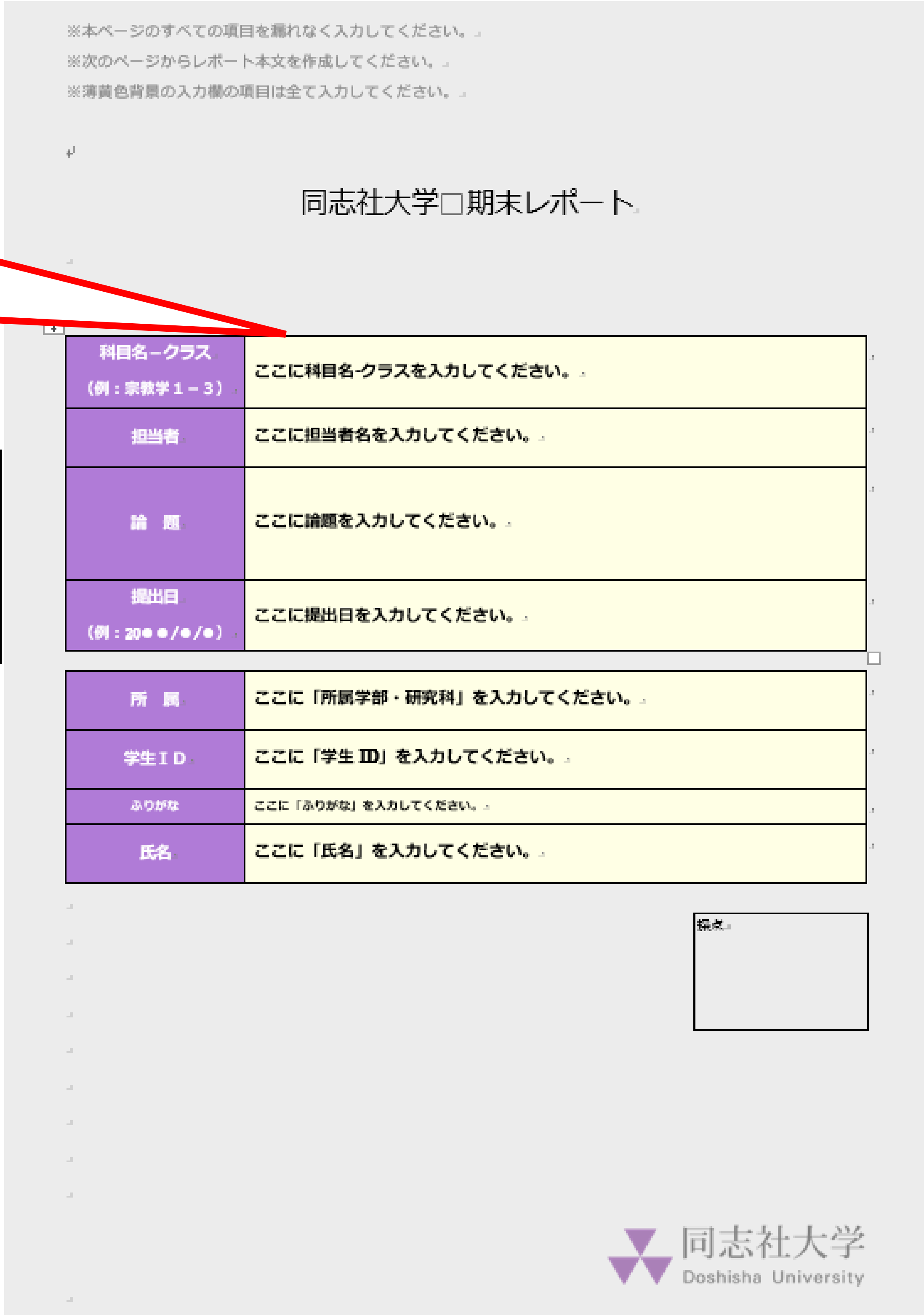
期末試験として実施するレポート作成手順

■レポートの作成

１．下記URLから 「期末レポート用紙_A4タテ.docx」をダウンロード。
https://webdisk.doshisha.ac.jp/public/yfbkgApNIYcAMQYBQCJ8mw_-ObccNq4ICM5qrZEq844S

２．ダウンロードしたWordファイルの入力項目に沿ってレポートを作成してください。

**薄黄色になっている欄は入力必須の項目となります。各欄に入力されている「ここに〇〇を入力してください」という文言を削除して、ご自身に沿った内容を入力してください。
無記名の場合答案は無効とみなされることがありますので、全項目もれなく入力してください。**



※本ページのすべての項目を漏れなく入力してください。
※次のページからレポート本文を作成してください。
※薄黄色背景の入力欄の項目は全て入力してください。

同志社大学□期末レポート

科目名-クラス（例：宗教学１－３）	ここに科目名-クラスを入力してください。
担当者	ここに担当者名を入力してください。
論　題	ここに論題を入力してください。
提出日（例：20●●/●/●）	ここに提出日を入力してください。

所　属	ここに「所属学部・研究科」を入力してください。
学生ＩＤ	ここに「学生 ID」を入力してください。
ふりがな	ここに「ふりがな」を入力してください。
氏名	ここに「氏名」を入力してください。

採点

同志社大学
Doshisha University

※所定のフォーマットを用いてレポートを作成する科目の場合、レポート実施要領に「表紙：不要」と記載されていたとしても、必ず1ページ目の項目は全て入力した上で、レポート本文と併せて指定の提出先に提出してください。

レポート本文はこのページに入力してください。印刷時に途切れてしまう可能性があるので、文字や図がグレーの枠線よりも外にはみ出さないように作成してください。

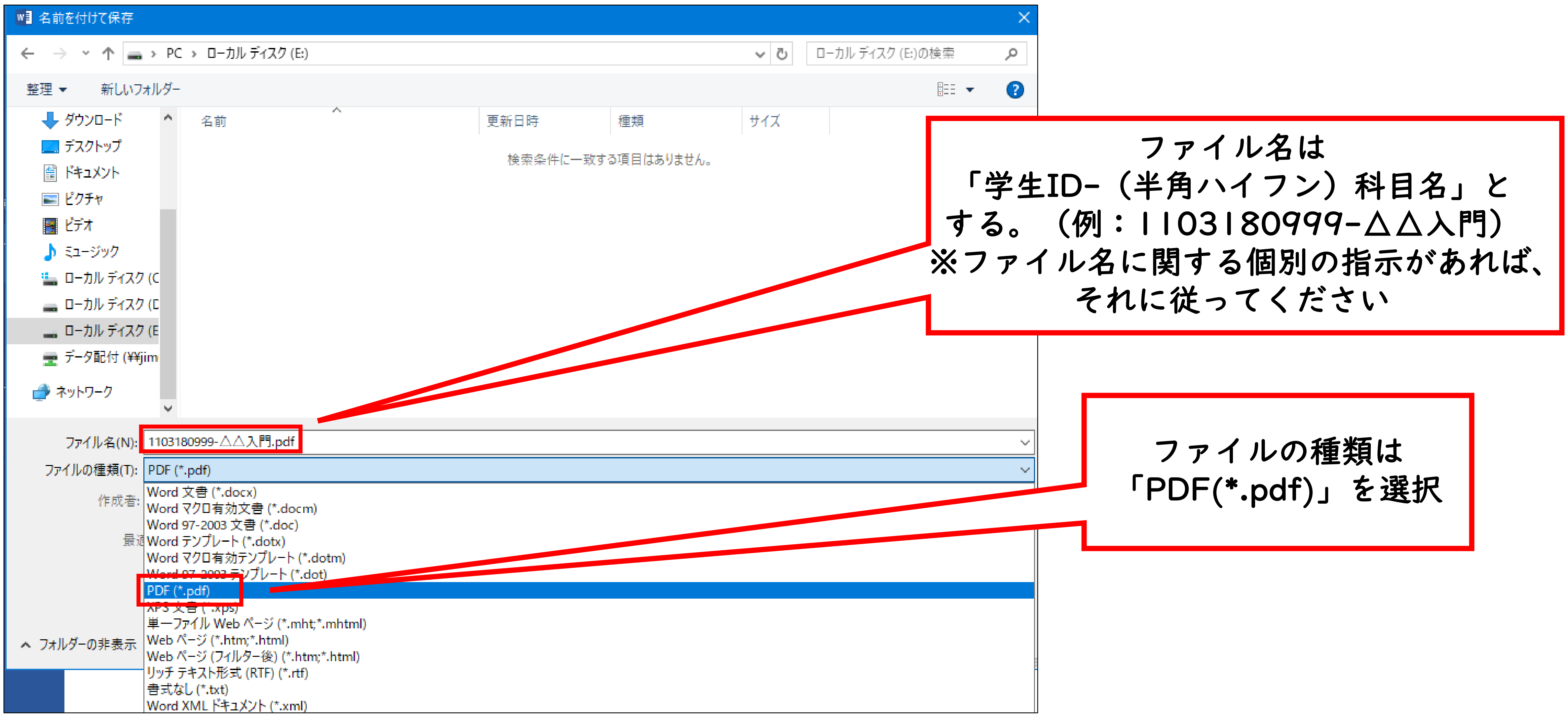
**※ 当ファイルには保護機能はかけておりません。
上図に示した1ページ目の薄黄色欄の各項目、2ページ目のレポート本文以外の内容には手を加えないでください。**

期末試験として実施するレポート作成手順

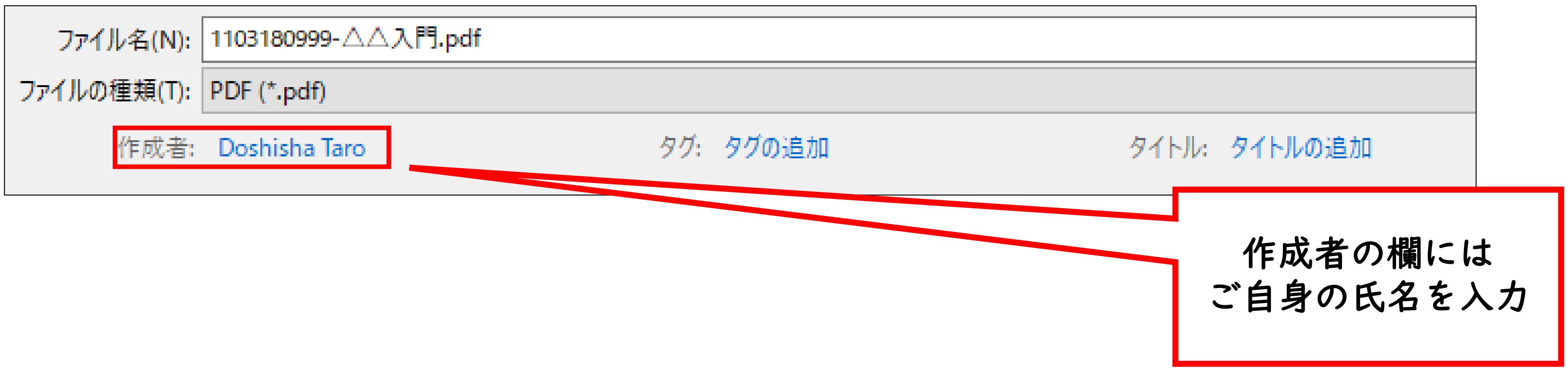
レポートを提出する際には、PDF形式のファイルに変換する必要があります。
以下にOS別のファイル変換方法を記載しますので、手順に沿って変換作業を行ってください。

■レポートの保存/PDF形式への変換（Windows OS搭載 PCでの手順）

Microsoft Wordの画面左上「ファイル」ボタンを選択→「名前を付けて保存」を選択→任意の保存先を指定
ファイル名は「学生ID-（半角ハイフン）科目名」とする。（例：1103180999-△△入門）
（上記以外にファイル名に関する個別の指示があれば、それに従ってください）
「ファイルの種類（T）」から「PDF(*.pdf)」を選択して保存



作成者はご自身の氏名を入力して保存してください。



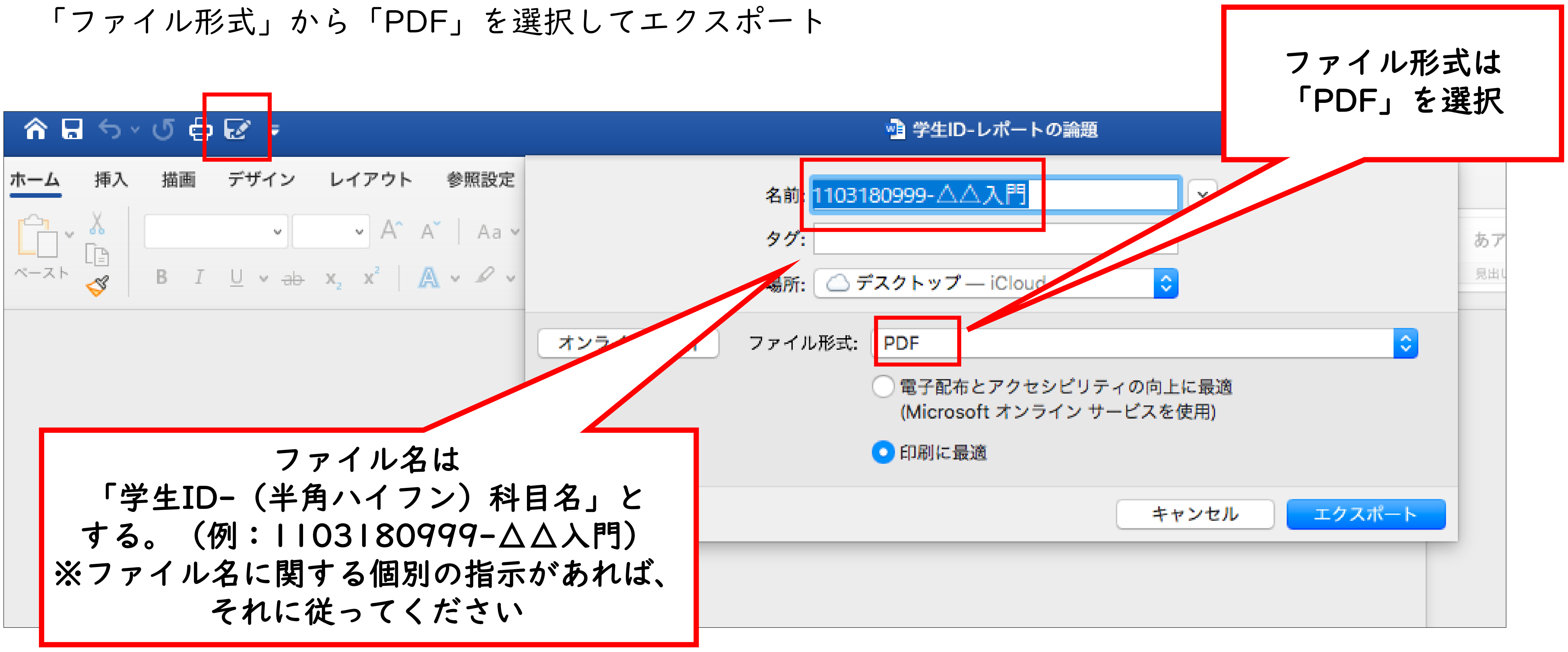
※PDF形式への変換の際に、パスワードによる暗号化や コピーガードの設定をかける方法がありますが、そのような設定は行わないでください。

PDFへの変換後は、文字や図が切れていないか十分に確認してください。
確認後、教員から指定された提出先にレポート（PDF形式）を提出してください。

Mac OS搭載 PCでの変換手順は次ページを参照の事

■レポートの保存/PDF形式への変換（Mac OS搭載 PCでの手順）

Microsoft Wordの画面上部（リボン）の「名前を付けて保存」ボタンを選択→任意の保存先を指定
ファイル名は「学生ID-科目名」とする。（例：1103180999-△△入門）
（上記以外にファイル名に関する個別の指示があれば、それに従ってください）
「ファイル形式」から「PDF」を選択してエクスポート



※PDF形式への変換の際に、パスワードによる暗号化や コピーガードの設定をかける方法が ありますが、そのような設定は行わないでください。

PDFへの変換後は、文字や図が切れていないか十分に確認してください。
確認後、教員から指定された提出先にレポート（PDF形式）を提出してください。

以上