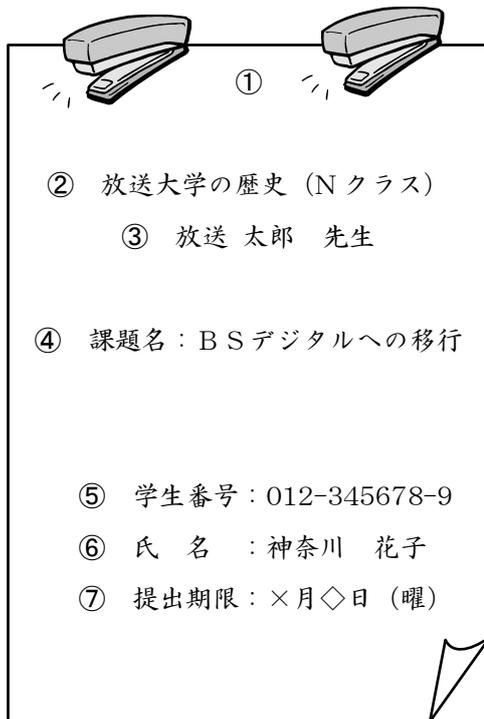


## 面接授業の課題レポートの作成・提出について

面接授業では、課題としてレポートの提出を課されることがあります。レポートの書式や提出方法などについては担当講師の先生方のご指示に従う必要がありますが、レポートの作成に慣れていない方が多いため、ごく一般的な注意事項を神奈川学習センターでまとめてみました。先生方から特に指示のなかった部分については、こちらの案内に従ってください。

なお、大学におけるレポートとは大げさに言えば学術論文(を書くための訓練)であり、感想文や手紙ではありません。レポートの内容そのものの書き方については、事務室からご案内することはできませんので、各自で自習していただく必要があります。科学論文の書き方についての書籍は数多く出版されていますので、それらを参照することをお勧めします。



### 【表紙について】

レポート本文の前に、左に示す例のような**表紙**を付けましょう。科目名・クラス・担当講師名は、当該学期の「**面接授業時間割表**」に記載されています。

- ① 縦書き横書きを問わず、2カ所くらいを**ホチキス止め**します。クリップなどではバラバラになってしまいます。
- ② 「**科目名**」と「**クラス**」を書きます。
- ③ 「**担当講師の名前**」を書きます。
- ④ 複数の課題の中から選択してレポートを書くような場合は、必ず「**課題名**」を明記します。指示がない場合は、特に必要ありません。
- ⑤ あなたの「**学生番号**」を明記します。間違いが散見されますので、学生証などで確認した上で記入してください。
- ⑥ あなたの「**氏名**」を書きます。レポート本文もそうですが、楷書体で読みやすいように書きましょう。
- ⑦ レポートの「**提出期限**」を書きます。必須ではありませんが、**〆切(必着です)**を意識するためにも最初を書いておくことをお勧めします。

なお、レポートは**ペン書き**か**パソコン印刷**が原則です。鉛筆で書く場合は、HB 以上の十分な濃さで、読みやすいように配慮して書きましょう。サイズは、縦置きのア4 版用紙に横書きするのが一般的です。

### 【提出方法について】

提出先が事務室となっているレポートについては、「**事務室窓口への提出**」と「**事務室宛に郵送で提出**」のみを認めています。〆切厳守ですので、十分にご注意ください。

**レポートの提出は第8回目の授業終了後から受け付けます。また、提出後の追加提出・差替えは一切受け付けません。**

#### 【窓口へ提出する場合】

- ・ 期限までに事務室に直接提出してください。
- ・ **※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、センターの利用方法が流動的になっています。来所の前日までに事前予約が必要である場合や、窓口業務を閉鎖している期間がありますので、センターウェブサイトにて最新の開所状況を必ずご確認ください。**
- ・ 閉所時間や閉所日などに、学習センターの新聞受け専用ポストに投函されたレポートは受理とされません。

#### 【郵送で提出する場合】

- ・ 宛先は「〒232-8510 神奈川県横浜市南区大岡 2-31-1 放送大学神奈川学習センター 教務係」です。
- ・ 封筒表面に「科目名」および「課題レポート在中」と記載してください。(例:「放送大学の歴史(N)」課題レポート在中)
- ・ 普通郵便、第4種郵便のほか、簡易書留、特定記録やレターパックを使用できます。
- ・ 提出期限に間に合うよう余裕をもって投函してください。
- ・ **郵便事故については事務室では一切責任を負えません。**

### 【レポートの返却について】

- ・ 提出したレポートは、返却されるとは限りません。返却の有無や時期などについては、授業中に担当講師に配付された**【レポート提出の概要】**を確認してください。
- ・ レポート返送用の封筒に添付した切手が料金不足になっていることがあります。その場合の不足分は受取人払いとなります。

【レポートの提出について】

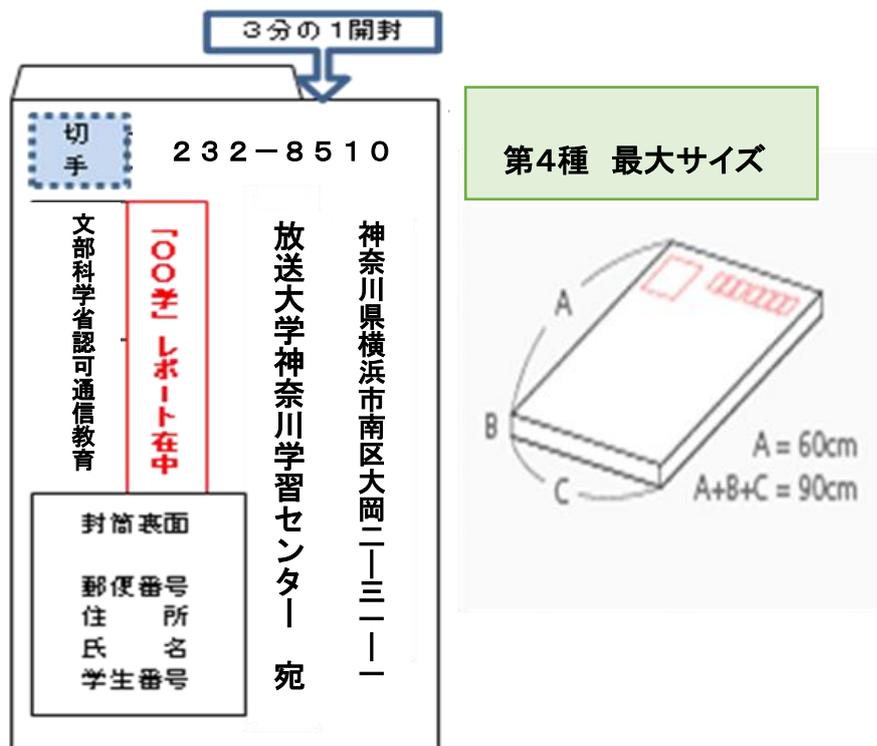
レポートを学習センターへ持参する場合、

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、センターの利用方法が流動的になっています。来所の前日までに事前予約が必要である場合や、窓口業務を閉鎖している期間がありますので、センターウェブサイトにて最新の開所状況を必ずご確認ください。

開所時間内に事務室窓口にて職員に直接手渡しして提出してください。ポストは新聞専用です。ポストに投函しないでください。月曜日は事務室窓口が閉所して提出できないので、気をつけてください。

レポートを学習センターへ郵送する場合、第4種郵便（通信教育）の取り扱い（100g15円、100gを超える1kgまで100gごとに10円増）が受けられます。宛先は「放送大学神奈川学習センター」とし、封筒（表）に「文部科学省認可通信教育」、「『○○○○（授業科目名）』レポート在中」と内容物・面接授業科目名を明記するようにしてください。さらに、レポート表紙の右上に『文部科学省認可通信教育』の文字を入れてください。

一部の郵便局で第4種郵便を『手書きの封筒では取扱えない』と言われることがありますが、手書き封筒で郵送可能です。



(参考)第4種郵便とは、通信教育を行う学校とその受講者との間で発受される通信教育のための郵便物(通信教育用郵便物)などをいいます。

【提出先】〒232-8510 神奈川県横浜市南区大岡 2-31-1 放送大学神奈川学習センター

※第1種郵便として提出する場合も、中身が分かるように、封筒（表）に「○○○○（授業科目名）レポート在中」等、ご記入ください。

※レポート返却用の郵便は第4種郵便に該当しないので、必ず第1種郵便(普通郵便のみ)としてください。