

レポート試験 注意事項

●締切日、時間厳守！

指定時間外の受付は一切できません。

●提出方法

- ①原稿用紙・レポート用紙とも所定のレポート提出表をホッチキスで2ヶ所綴じること。（ADstore で販売しています）
※ホッチキスの貸し出しは窓口で行っていません。提出前に各自で整えて下さい。
- ②提出表はペンまたはボールペンで記入のこと。
- ③科目名(A、B等のクラス名も含め)、担当教員名を間違わず、漏れなく記入すること。記入を誤ってしまうと正しく担当教員に届かず、無効になります。
- ④「レポート提出控」は提出先で保管します。必ず記入し、切り離さずに提出してください。

●やむを得ない理由（事故・病気・災害等）により期限内に提出できない場合は、その事由を証明する書類（診断書・事故証明書等）を添付して速やかに教務窓口に申し出て下さい。

●一度ボックスに提出したレポートは、取り出しや、返却することはできません。

●カンニング等不正行為があった場合、当該科目だけでなく、前期の全履修科目を無効とする場合があります。