

レポートのセルフチェックシート

次の項目について確認し、「はい」または「いいえ」にチェックしたうえでレポートを提出すること。

項目	確認内容	チェック
1	ワープロ等で作成する場合、表紙以外のすべてのページにページ番号が記入されていますか？	はい
2	ワープロ等で作成する場合、ページの上下左右の余白は、2.5cm～3.0cm程度に設定されていますか？	はい
3	ワープロ等で作成する場合、本文の文字は、10～11ポイントの明朝体で書かれていますか？	はい
4	章の番号をつけてきちんと章立てして書いていますか？	はい
5	図と表はページ内でセンタリングされていますか？	はい
6	図や表には、通し番号と具体的なキャプションが付いていますか？	はい
7	図のキャプションは図の下に、表のキャプションは表の上にきちんと配置されていますか？	はい
8	本文で「上の図は、」「次の表に」などと参照せず、「図1は、」「表2に」のように番号で参照していますか？	はい
9	レポート中の図と表は本文中で参照され、説明されていますか？	はい
10	グラフは正しく描かれていますか？	はい