

第 16 回神奈川産学チャレンジプログラム レポート作成規程

一般社団法人神奈川経済同友会

1. レポートの構成

レポートは、表紙、目次、要旨、本文、注釈・資料の順に構成してください。

(1) 表紙 (1 ページ)

表紙には、グループ番号、テーマ提示企業名、テーマ名、大学名、チーム名、リーダー、サブリーダー、それ以外のメンバー全員の氏名・学部・学科・学年それぞれ記載してください。

(2) 目次 (2 ページ)

ページ 1 枚で作成してください。

(3) 要旨 (3 ページ)

本文に記載したことをページ 1 枚にまとめてください。

(4) 本文 (4 ページ以降)

本文枚数は、15 ページ以上 20 ページ以内の間でまとめてください。なお、この枚数には表紙、目次、要旨、注釈・資料は含みません。

(5) 注釈・資料

注釈・資料は 10 ページ以内にしてください。また、参考文献や引用については、必ず出所・出典を明記してください。

2. レポートの作成

・レポートの作成に際し引用を行う場合は、以下の文化庁ルールに従ってください。

- ア 既に公表されている著作物であること、
- イ 「公正な慣行」に合致すること
- ウ 報道、批評、研究などのための「正当な範囲内」であること
- エ 引用部分とそれ以外の部分の「主従関係」が明確であること
- オ カギ括弧などにより「引用部分」が明確になっていること
- カ 引用を行う「必然性」があること
- キ 「出所の明示」が必要（コピー以外はその慣行があるとき）

- ・捏造、改ざん、盗用等、不正があった場合は失格となります。

3. レポートの体裁

- ・表紙は、本規程添付のフォーマットをご使用ください（フォーマットの体裁は変更不可）。グループ番号は、神奈川経済同友会より大学宛通知された番号です。テーマ番号およびチーム名は間違いのないように記載してください。
- ・ページ番号は表紙を1ページ目とし、ページ下部中央にふってください。
- ・レポートは、表紙、目次、要旨、本文、注釈・資料の順番とし、1つのPDFファイルにまとめてください。
- ・PDFのファイル名は、「テーマ番号+グループ番号+大学名+チーム名」としてください。
→（例）T08G021 青学山本チーム、T02-1G145 専修木村チーム
- ・テーマ番号、グループ番号を「半角」、大学名、チーム名を「全角」としてください。

4. レポートの提出

- ・レポートの提出方法は大学の指示に従ってください。
- ・提出締切日は大学が設定しますので、それまでにご提出ください。
- ・一度提出したレポートの内容変更はできません。
- ・レポートを大学に提出する前に、「提出レポートチェック表（学生用）」にてセルフチェックを行って、不備のないことを確認してください（チェック表は提出不要）。当規程に反するレポートは、失格となることがあります。