

第18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)

本文の要旨をページ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、20 ページ以内にまとめてください。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. レポートの作成に関する注意事項

- ・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）

- ・実施要綱・実施細則に違反する事実やアイデアの盗用、第三者の著作権やその他の知的財産権の侵害、その他不正があった場合は、審査対象外あるいは受賞取り消しとなる場合があります。
- ・「要旨」は、レポートの内容（目的、方法、結論など）を簡潔にまとめてください（「序論」と混同しているのか、結論が書かれていない等、「要旨」と異なる例が散見されます）。

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。テーマ番号およびテーマ名は間違い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）T08G01021 青学山本チーム、T02-1G11030 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。
- ・**レポートのファイルサイズは、掲載する写真や画像のファイルサイズを圧縮する等により、できるだけ小さくするようにしてください（目標3MB以下）。**

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（チェック表はレポートと一緒に大学に提出してください）。
- ・当規程に反するレポートは、失格となることがあります。