

【レポートの記述方法】

- ・用紙はシラバスを確認し、指定のもの（特に指定のない場合は市販のA4判）を使用します。
- ・開講コード・科目名・設題番号・学籍番号・氏名・ページ番号を各ページ下部に記入します。

※書道作品は、学籍番号と氏名を左側に記入してください。どの筆記具を使用していただいても問題ありません。

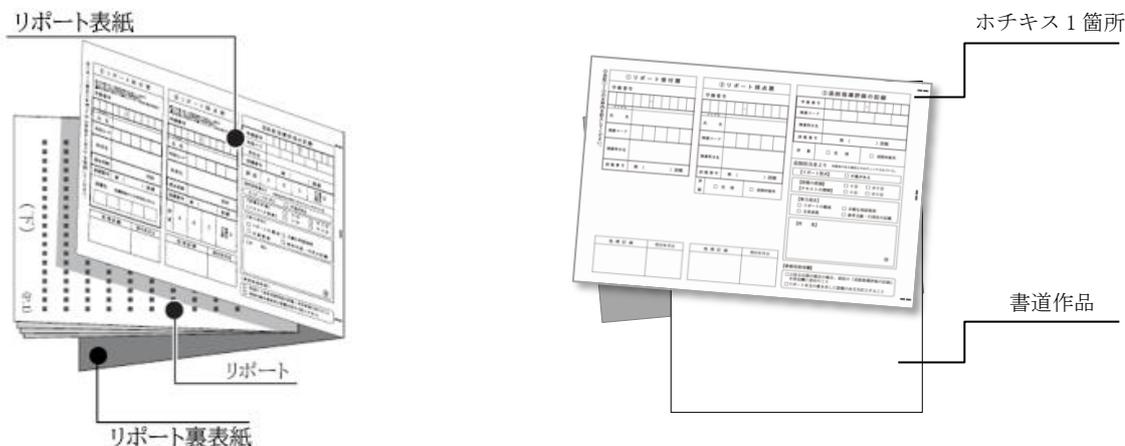
【レポートの綴じ方】

1. 本学所定のレポート表紙およびレポート裏表紙をそれぞれ片面印刷します。
2. 表紙には、学籍番号・氏名・開講コード・開講科目名・設題番号を①～③それぞれに記入します。裏表紙には、ご自身の住所と名前を記入します。本学より返送する際に使用いたします。

＜表紙＞

＜裏表紙＞

3. レポートの書きはじめ(レポート上部)が右側になるように、表紙と裏表紙をホチキスで綴じます。書道は作品が縦になるように、ホチキスで綴じます。
 - ※レポート表紙および裏表紙は、各設題につけてください。



【レポートの郵送方法】

- ・提出可能期間は、毎月1日～7日（消印有効）です。
- ・設題が2つ設定されている科目は、同じ提出期間内に第1設題、第2設題をあわせて提出する必要があります。
- ・〒603-8301 京都市北区紫野北花ノ坊町96 佛教大学通信教育課程事務局宛に発送してください。
- ・封筒のサイズに指定はありません。
- ・提出物は必要に応じて折り曲げて提出していただいても問題ありません。

↓ 第四種郵便での郵送を希望される方は、次項を確認してください。

【第四種郵便での郵送を希望される方へ】 ※第四種郵便以外での郵送も可能です。

第四種郵便とは、法令に基づき監督庁の認可または認定を受け、通信により教育を行う大学と学生間の中で発受される郵便物の郵便料金が低額になるというものです。

第四種郵便の適用により、レポートの郵送料金は 100 g 以内 15 円となります。100 g を超える場合は 100 g ごとに 10 円加算されます。

取り扱いにあたっては、以下を参照してください。

1. 表紙の右下に印字されている**文部科学省認可通信教育**の文字が封筒の開封部から見えるように一部開封してください。
2. 封筒の表に「文部科学省認可通信教育」「通信教育」の文字を入れてください。

