

令和元年度学生地域参画プロジェクト報告書作成要領

1. 報告書は、Word 等で作成し、書式は以下のとおりとすること。

〔フォント〕 MS明朝

〔フォントサイズ〕 10.5ポイント

〔フォントカラー〕 黒（図表・写真を除く）

〔余白〕 上は35mm、下・左・右は30mm

〔本文レイアウト〕 2段組

〔ページ数〕 3～5ページ程度（最大8ページまで）

2. 「タイトル」は申請時のプロジェクト名を記載すること。また、「代表者」には、代表者の所属、学年、氏名を記載すること。
3. 報告書の本文は「連携先」、「顧問教員」、「参加者」、「プロジェクトの概要」、「プロジェクトの成果報告」の順で執筆すること。「プロジェクトの概要」及び「プロジェクトの成果報告」は、必要に応じて「●」等を付し自由に章立てをしてもよい。

連携先

連携先の名称や個人名は、連携先と相談の上、記載してください。

顧問教員

教員氏名（所属学部 職名）を記載してください。

参加者

氏名（所属（第2階層まで） 学年）を記載してください。

例：「人文学部社会科学科 2年」「教育学部人間環境教育課程 3年」など

プロジェクトの概要

プロジェクトの背景、プロジェクトの内容や目的、連携の方法・内容、活動日程等を記載してください。

プロジェクトの成果報告

プロジェクトの成果、今後の課題、今後の展望等を記載してください。

成果報告には、可能な限り外部からの評価も含めてください。

例：アンケート調査やインタビューの結果をまとめる、

活動が取り上げられた新聞や雑誌の情報を記載する など

※新聞記事等を使用する際には著作物使用手続きが発生するため、報告書を提出する際にご一報ください。

4. 図や写真等を掲載する場合は、掲載許可を得た上で、適当なタイトルを付記すること。

写真を掲載した際には、写真データもあわせて提出してください。

容量が大きい時にはファイル転送サービスをご活用ください。

宅ふぁいる便 : <https://www.filesend.to/>

Firestrage : <http://firestorage.jp/>

ギガファイル便 : <http://gigafile.nu/>

5. 完成した報告書データは、下記に従って提出すること。

提出期限 : 令和2年3月16日 (月)

提出方法 : メールのみ

提出先 : gakupro@ml.ibaraki.ac.jp

提出先・問い合わせ先

社会連携課地域連携グループ 佐藤

TEL : 029-228-8088

FAX : 029-228-8495

E-mail : gakupro@ml.ibaraki.ac.jp