

## 最終原稿チェックリスト

レポートを仕上げたとき、多くの学生はプリントアウトして見直しもしないでそのまま提出しています。このようなことは、一桁でも数字が間違ってしまうと会社で大損害を与えてしまうこともある現実社会ではあり得ません。実は多くの企画・報告書のたぐいは、原稿を書いた後の校正、チェック修正の方が長い時間をかけているのです。レポートの完成度は最後にどれだけ時間をかけたかにかかっているといっても過言ではありません。最後のチェックを怠りなく。

このマニュアルはあくまでも一般的な教養科目のレポートを想定しています。各専門分野に特有の内容、規則、書き方には対応していませんので、分野別の書き方は専門の書籍等を参考にしてください。

### 【最終原稿チェックリストの例】

	確認内容	チェック
1.	字数制限、ページ制限内で書かれているか。	
2.	文章の「てにをは」は大丈夫か（助詞の使い方がおかしくないか）。	
3.	主語と述語の一致、副詞、接続詞の使い方等は大丈夫か。	
4.	論文のキーワードとなる用語が統一されているか。	
5.	かな表記の言葉が統一されているか。	
6.	長すぎる文、意味不明の文はないか。	
7.	段落の分け方は適切か。	
8.	句読点は適切に打たれているか、抜けている箇所はないか。	
9.	引用の箇所が「」されているか、段落の行頭が一字空けてあるか。	
10.	字のフォント・サイズが統一されているか。	
11.	指定の行数、マージンになっているか。（手書きの場合は、原稿用紙のマナーをまもっているか）	
12.	変換ミス、漢字の間違いはないか。	
13.	参考文献の記入漏れはないか。 順番通りに並んでいるか。	
14.	参考文献・注釈番号の番号等が一致しているか、順番通りに並んでいるか。	
15.	ページは揃っているか、ページ番号が入り、ページ番号通りに並んでいるか。	
16.	章・節・小項目番号が、順番通りに打たれているか。重複や飛びがないか。	
17.	表紙はきちんと書けているか（タイトル、講座名、担当教員名、学籍番号、氏名、提出日時）	
18.	自分用コピーがとってあるか。	
19.	ホッチキス止めがされているか	
20.	提出期限（時刻）、提出場所の確認はできているか。	