

全国地域リーダー養成塾 修了レポート作成基準

修了レポートの体裁については、以下の基準を遵守してください。

(1) 本文

枚数	最低6ページ～最高10ページ (ただし、主任講師が必要と認める場合はこの限りでない)
形式	ワード文書 (Microsoft Word2010)
フォント	MS明朝、10.5ポイント 小見出し⇒MSゴシック 10.5ポイント ※太字にはしない
ページ体裁	体裁：A4 横書き 字数：38行×40字 (1ページ1,520字) 余白：上35mm、下30mm、左30mm、右30mm
タイトル	冒頭に必ずタイトル (あればサブタイトルも) と、所属・氏名を表記。 タイトルは14ポイント、サブタイトルは12ポイント
顔写真	タイトルの右横に顔写真を挿入するスペースを確保 写真は最新のもので、デジカメ等利用したデジタルデータ (背景は無地。形式はJPEG、Bmp等。大きさは35mm×26.25mm) ※データサイズが小さいと印刷が粗くなるので注意 (30KB以上推奨)
参考文献等	図表や資料の出典等を明示。参考文献等は末尾にまとめて記載。
図表・写真	文書中に挿入し、キャプションを必ずつける キャプションはMSゴシック、10.5ポイント 本文、余白にかからないよう注意
ページ番号	10.5ポイント、ページ下部の中央、番号のみ
その他	配付資料の印刷 (両面) は白黒で行うため、図表・写真等以外の部分は白黒とする。図表等が細かい・薄い場合、印刷で見えにくくなるため注意

(2) プレゼンテーション

修了レポート発表は、レポートに基づき、プレゼンテーションを行う。

形式	パワーポイント (Powerpoint2010)
画像データ	挿入する写真等の画像データは出来るだけ圧縮する
その他	スライドの縦横比は4:3 スライドの表紙をp1とし、右下にページ番号を入れること 配布資料の印刷 (6枚1ページ、両面) は白黒で行うため、配色に注意 発表時のパソコン操作は各自で行う

(3) その他

- ◆発表時間は**13分**。あらかじめレポートとプレゼンテーション資料を配布。
- ◆発表は、ゼミごとに行う (司会は各ゼミ担当事務局による)
- ◆ゼミ内での順番は、ゼミで決定。
- ◆発表後に質疑応答、主任講師、塾長からコメント。