

学生海外研究報告書の書き方（大学院生用）

1. 学生海外研究報告書は、MSWord（文字の大きさは12ポイント）で作成し、表紙ページに指導責任者の署名・捺印を受けたものを1部、国際交流センターに提出してください。
また、ファイルに所属と名前をつけたものを、メールに添付して国際交流センター int-exc@ofc.showa-u.ac.jp へ送信してください。
2. ページごとに1ファイルとし、それぞれに cover、report とファイル名をつける。（文字の大きさは12ポイント）
3. 各ページの項目は以下のとおりとする。
 - (1)表紙ページの項目
 - 提出年月日
 - 教室名、指導責任者名
 - 氏名・研究科名
 - 出張期間
 - 国名・出張先機関名
 - (2)大学院生記入用
 - 氏名・研究科名
 - 研究報告（課題・実績・今後の抱負）
 - 学会報告・論文発表（滞在中に参加した学会、発表論文などがある場合には学会名、発表論文タイトル）
4. 提出期限は海外出張期間終了後 2 週間以内とし、提出先は国際交流センター事務室とする。なお提出された報告書は将来まとめて冊子を作成する予定である。