

経済学部学生チャレンジプロジェクト事業 成果報告書作成要領

1. 形式要件

成果報告書は、次の要件にしたがって作成してください。

- ① A4用紙, 横書き, フォントは明朝体で, タイトル12pt, 項目の小見出しと本文10.5pt.
- ② 分量は, 5枚程度.
- ③ 図表や写真の挿入も可. レイアウトは自由.

2. 締切

成果報告書の提出締め切りは、2月末日です。報告書は、ワード形式で作成・保存し、電子媒体で学務第二係に提出してください。

3. 報告書の構成

成果報告書には次の項目について順番に記入してください。

① **タイトル：**

「平成〇〇年度経済学部学生チャレンジプロジェクト事業成果報告書 〇〇〇（具体的な活動のタイトル）」という形式で書いてください。

② **代表者氏名：**

タイトルのすぐ下に「代表 〇〇 〇〇（〇〇学科〇年生）」と書いてください。

③ **本文**

(1) 目的と概要

このプロジェクトの目的と概要について、申請書に基づき、簡潔に記入してください。

(2) 実施期間

準備期間を含めたプロジェクトの実施期間を「平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで」といったように具体的に記入してください。

(3) 成果の内容

次の2点について詳しく説明してください。

- 1) このプロジェクトの具体的な成果
- 2) このプロジェクトが大学や地域社会の活性化, 学業の振興などに対し

でもたらした影響あるいは効果

(4) プロジェクトから学んだこと

実際にプロジェクトを実施した上で気づいたことや、反省したこと、今後改善したいことなどを記述してください。

(5) 実施メンバー

代表者1名と実際に活動した構成員全員の氏名と学部と学年を書いてください。

(6) 執行経費内訳書

執行経費をどのように使ったかについて下記の形式の表を作成してください。

配分予算額		100,000 円 (配分された金額)		
執行経費 (品目など)	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考
〇〇〇〇	1		10,000	
〇〇〇〇	2	2,500	5,000	
〇〇〇	1		35,000	
〇〇〇〇〇	1		50,000	
合計			100,000	

*金額は数値例です。報告書は実際に配分された額に基づいて作成してください。