

レポート添削見本

講師添削型レポート

テキストから学び取ってほしい知識やスキルを正しく理解し、さらにこれを応用できるかどうかを確認するレポートです。講師添削型レポートでは、ご受講者お一人おひとりの解答内容に応じて、各分野の添削指導講師が実務に即したきめ細かい個別指導を行っています。

※このレポート添削見本は、あるコースの一例です。コースによってはコンピュータ採点型レポートを採用している場合があります。

通信研修レポート問題

科目名 **ビジネスの文章を書く**

科目コード **YBP** レポートNo. **0111**

受講者の皆さまへ

- レポートは在籍期間内に提出ください。
- 表紙の所定事項について記入もれがないか、レポート提出用シールの貼り忘れがないか、解答の記入もれがないか、お確かめください。
- レポートに落丁などの不備がありました場合は、レポートを提出される前に、通信研修サポートセンターまでご連絡ください。
- レポートの提出方法などの詳細は「学習のしおり」をご参照ください。
- 本レポートに記入されている個人情報および解答内容は、レポート返送や添削指導の目的以外には使用いたしません。

学習後の感想など、自由に
お書きください。

<p>日頃、縦書きで書くことがないので、礼状の余白のとり方が難しく、左右、上下の余白を同じにしよう。</p>	<p>講師からの 総評</p> <p>一点二画が丁寧 見やすい礼状 漢字のバランスも 様啓をもうす 行間を整え 左右上下の余白を同じに</p>
	<p>評点</p> <p>92</p> <p>担当講師</p> <p></p>

YBP 0111 5-1

感想に対しても励みやアドバイスなどのフォローを行います。

特に留意いただきたい点をお一人おひとりの学習成果に応じてアドバイスします。

実用場面で活かせるよう、具体的なアドバイスをを行います。

テキストで学習したポイントを示しながら、解答内容に応じて、さらに上達するためのアドバイスをを行います。

書き順注意

はねの方向に注意

こけいさ栄

次の線にそろえるように

*一本だけ長い横線の字

*はねとほら、ある字の横線短く

*来

*貴卒書喜

YBP 0111 5-5

まずよ

お願ひ申し上げます。

来年も、何卒よろしくご支援のほど

誠にありがとうございました。

このたびは、ごていねいなお品をお贈り

こととお喜び申し上げます。

拝啓 初冬の候、貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

敬具

比
↓
ひ
↓
ひ

八行に「敬具」を〇の場所に書いても良いです