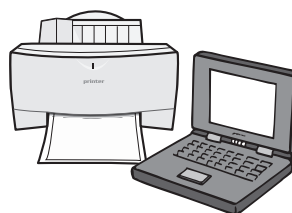


～レポート作成手順～

- ◎パソコンにて作成すること
(手書きでのレポートは一切受け付けません)




1 フォーマットをダウンロード

※テキスト(上・中・下)発行時期に日精協ホームページ上にアップします
日精協ホームページ下記URLを開く



[URL <https://www.nisseikyo.or.jp/education/tsuushin/jukousei.php>]

該当の課題をクリック

パスワードを入力  << 蘭(上)16ページ参照 >> 全課題共通

ファイルを開き、ダウンロード

※提出締切日を過ぎると、ダウンロードが出来なくなります

2 レポート作成

<1ページ目>

受講番号・氏名・勤務先・選択(選択問題があるときのみ)・文字数を入力

<2ページ～>

レポート本文を入力

※入力は「本文は横書き」、「明朝体」、「12ポイント」の活字を用いてください

3 保存

1・2の手順により作成を終えたら、ご自身のパソコンへ保存

※データは認定証書を受け取るまで、必ずご自身で保管ください

4 印刷

A4サイズ用紙に印刷

設問ごとに左上をホチキスでとめる