

# 3. レポート提出時の注意

追試験/試験時間重複特別試験 対象者・試験方法・時間割発表掲示において  
試験方法が「レポート試験」として発表されている対象科目あるいは対象者が対象となる。  
掲示を熟読し指定された期間内に必ず提出すること。

## 提出方法について

2022年度春学期追試験/試験時間重複特別試験に実施されるレポート試験の  
提出方法は、**すべてWeb提出**とする。

## 提出期間・時間・場所

9月5日（月）～8日（木） **16:00まで**

<池袋・新座キャンパス開講科目>

日付	受付時間	提出場所
9月5日（月）	10:00～	<b>立教時間（Web）</b> <a href="https://portfolio.rikkyo.ac.jp/">https://portfolio.rikkyo.ac.jp/</a> ※システムにログインして提出処理を行う。 （詳細は「立教時間操作マニュアル」参照）
9月6日（火）	24時間提出可能	
9月7日（水）		
9月8日（木）	～16:00	

※ 締切に関する日時はすべて日本標準時（JST）を基準とする。

# 立教時間操作マニュアルについて

立教時間の操作については、各自で必ずマニュアルを確認すること。

- ① 「立教時間テキスト 学生用」 (立教時間全体のマニュアル)

<http://s.rikkyo.ac.jp/ristus>

※上記ページ内の「学生用マニュアル (PDF)」を参照すること。  
(V-Campus ID によるログインが必要)



- ② 「立教時間」におけるレポート課題の提出手順 (簡易版)

[http://wwwi.rikkyo.ac.jp/kyomubu/rikwes/web\\_report\\_manual\\_std.pdf](http://wwwi.rikkyo.ac.jp/kyomubu/rikwes/web_report_manual_std.pdf)



<立教時間の操作に関する問合せ先>

メディアセンターヘルプデスク

※詳細は、以下のSPIRITメディアセンターページで確認すること。

<http://s.rikkyo.ac.jp/helpdesk>

※時間的余裕をもって問い合わせること。



## レポート題目について

**立教時間（課題コンテンツ）での発表となる**ため、各自がシステムにログインして確認すること。

※ 詳細は「立教時間操作マニュアル」を参照すること。

※ 追試験／試験時間重複特別試験対象者・試験方法・時間割発表では掲示されないので注意すること。

## 「レポート試験」指定の表紙・提出証について

**大学が指定する表紙・提出証はない。**

そのため、各自の判断でレポートの先頭頁に提出者が分かるような事項（学生番号・氏名等）を記載することを推奨する。

※ただし、それらの記載がないことをもって受付不可とはならない。

※上記について科目担当者より別途指示があった場合は、その指示に従うこと。

## 「レポート試験」のレポート提出方法と注意事項

**「レポート試験」のレポートは、指定された期間以降は理由の如何にかかわらず一切受け付けないので十分注意すること。**

- ① **Webでの提出状況（提出の有無）は、立教時間におけるIDをもって判断する。必ず自らのV-Campus IDでログインした状態で提出すること。**
- ② **当該科目の追試験／試験時間重複特別試験の受験が許可されていない者はレポート提出資格を持たない。  
※受験が許可されている場合のみ、立教時間上に当該科目の課題が表示される（下記③参照）。**
- ③ **立教時間へのログイン後に表示される各科目の課題画面を開いて提出（アップロード）すること。  
それ以外での提出方法（科目担当者へのメール送信等）では一切受け付けないので十分注意すること。  
※提出期間前に「立教時間操作マニュアル」を参照するなどをして、事前に提出時の手順を必ず確認しておくこと。**
- ④ **立教時間の課題機能を利用するにあたっては、本学による類似性判定支援ツールの使用に関する提出者からの事前の同意が必要となる。同意の詳細については以下のページで確認すること。なお、レポートの提出においては、上記同意に時間を要したことを理由とした提出期間後の提出は一切認められないので、十分余裕をもって提出すること。  
[※「類似性判定支援ツールの使用について」](#)**
- ⑤ **提出にあたっては、立教時間で発表されるレポート題目の内容を十分確認すること。特に、提出する際のファイル形式（拡張子）に指定（制限）がある場合、指定以外の形式では提出できないので注意すること。**
- ⑥ **アップロードするデータのファイル名称は、任意のものとする。ただし、題目等を通じて科目担当者より別途指示があった場合は、その指示に従うこと。**
- ⑦ **提出されたレポートは、立教時間に表示される各科目の課題コンテンツを通じて提出された内容により採点されるので、提出先科目を間違えないよう十分注意すること。  
※提出完了前に確認画面が表示されるので、必ず確認すること。**

- ⑧ **「ステータス」が「提出済」となっていない場合は、理由の如何にかかわらず提出期間内にレポートが提出されなかったと判断されるため、レポート提出後、立教時間の課題画面に表示される「ステータス」が「提出済」となっていることを必ず確認すること（「ステータス」については⑩も参照）。併せて、提出後にSPIRIT Gmailのメールアドレスへ自動送信される「受付お知らせメール」の内容も必ず確認すること。**
- ⑨ Web提出では、自らの提出状況や提出後のデータ内容を確認することができる。十分余裕をもって提出し、それらを確認すること（**文字化け、ファイルの破損等を理由とした提出期間後の再提出は一切認められない**）。
- ⑩ **レポート提出期間内に限り、レポートデータは同一科目内で複数回提出することができる。ただし、最後に提出されたものが採点対象となるため、提出（再提出）は各自の責任によって十分注意して行うこと。再提出の際には、採点対象となるファイル以外のデータは課題コンテンツから削除すること。**  
※再提出によって自動的にデータが上書きされるわけではない。なお、同じ名前のファイルが既にアップロードされている場合は再提出をすることでデータが上書きされるため、事前に表示される確認画面で必ず確認すること。  
※再提出作業の状況によって、「ステータス」は「再提出済」あるいは「再作成中」に変更されるが、いずれの場合も提出は「有効」となる。
- ⑪ **通信上のトラブル（インターネットに接続できない等）や電子機器上のトラブル（処理速度が遅くなった等）を理由とした提出期間後の提出は一切認められないので、十分余裕をもって提出すること。**

#### ◆ 締切日に事件、事故に遭遇したら・・・

事件・事故など「不測の事態」により、本人が提出期限までにレポートを提出できない場合は、当日の締切時刻以前にその対応について下記窓口にお問い合わせ、指示を受けること。

※「不測の事態」とは、事件、事故などの場合であり、機器（パソコン等）の故障、通信上のトラブル、データの紛失などは含まれないので注意すること。

【問い合わせ先】 原則として、履修科目の開講キャンパス教務窓口に連絡すること

池袋キャンパス	⇒ 教務事務センター（池袋）	Tel: 03（3985）2215
新座キャンパス	⇒ 教務事務センター（新座）	Tel: 048（471）7446

**レポートは、時間に余裕をもって提出すること。**

## 学校感染症のため出校停止となった学生のレポート（レポート試験）提出について

出校停止となった場合でも自宅等からのWeb提出が可能であるため、いかなる代替措置も認められない。必ず提出期間内に提出すること。