

『法政通信』校正時の注意事項および担当振り分け表

(1) 校正は委託業者に校正紙をそのまま提出しても内容が伝わるように行ってください。校正内容が固まっていない状態※でお戻しいただくと転記の際に困りますので、校正指示を明確に記載してください。

※指示が曖昧なケース(例:「追記?」、「トル?」)や、「〇〇さん確認お願いします」といった記載が残っており、修正が反映されていない場合がございます。たとえば、「〇〇さん確認お願いします」といった記載は付箋に書いて該当箇所には貼付けて、確認した方がその付箋を剥がす(付箋に対応済みの旨を記載する)等のご対応をお願いいたします。

(2) 表の修正や修正箇所が長文となる場合(目安:3 行以上)は、赤入れではなく差替えデータ(Word、Excel、PDF)を回覧時に共有している所定のファイルサーバーに保存してください。

(3) 校正は台割に基づいて主担当が校正してください。主担当以外の項目を修正する場合には、必ず該当項目の主担当と事前に調整し、内容を固めてから赤入れしてください(赤入れ内容の一本化)。また、校正を行った方がわかるようにするため、修正箇所には付箋を貼り付けてください。

(4) 三校回覧時にページ番号を確定しますので、0 校、初校、再校時にはページ入れは不要です。ページ入れは各担当で行っていただきます。ページ番号の更新漏れを防ぐため、三校までは参照ページを「●」のように修正してください。

なお、参照ページについては、これまでは「本号 p.●をご参照ください」と記載していましたが、今後は極力、ページではなくカテゴリーを参照させる運用に変更したいと思いますので、ご協力をお願いいたします。

(5) 校正時は 1 つ前の校正で修正した箇所が正しく反映されているかどうかも含めて確認してください(0 校回覧時を除く)。

(6) 表記方法を統一しているルールがあります。「改訂『法政通信』用校正統一ルール表(2019 年 12・1 月号～)」をご参照のうえ、校正してください。

(7) ページ数削減のため、対応可能な範囲で重複した内容や、不要な情報を削除してください。

《次ページへ》

『法政通信』用 法政大学通信教育部 校正統一ルール表		
	表記統一ルール(学内施設等)	備考
	(通信教育部)事務室	事務課
	市ヶ谷キャンパス	市ヶ谷キャンパス
	市ヶ谷総合体育館	市ヶ谷総合体育館
	市ヶ谷図書館	市ヶ谷図書館
	市ヶ谷田町校舎(「ヶ」の表記を小さく)	市ヶ谷田町校舎
	市ヶ谷生協書籍部(「ヶ」の表記を小さく)	市ヶ谷生協書籍部
	市ヶ谷情報センター(「ヶ」の表記を小さく)	市ヶ谷情報センター
	市ヶ谷駅(JR・東京メトロの駅名)	
	市ヶ谷駅(都営新宿線の駅名)	
	ボアソナード・タワー	ボアソナードタワー
	●F、B●F(地図だけのルール)	●階、地下●階
	出入口	入口
	表記統一ルール	備考
	(例)11:00 (※hh:mm表記に統一)	午前11時
あ	あらかじめ	予め
	～なうえで、～のうえ	～な上で、～の上
	Web	WEB、ウェブ、など
	Webサイト	ホームページ、HP
	受け付け(る)(動詞)	受付、受付け、受付する
	受付(人、所、係の意に用いる場合)	受け付け
	おすすめ	お勧め
	および	及び
か	〇ヵ月	〇ヵ月、〇ヵ月、〇ヶ月
	外国語科目リポートノート	語学リポートノート
	かかわらず	係らず、関わらず
	夏季スクーリング	夏季スクーリング
	夏季休暇	夏期休暇
	『学習のしおり 〇〇〇〇』、『学習のしおり』	「学習のしおり 〇〇〇〇」「学習のしおり」
	巻末p.〇〇(『法政通信』の巻末各種申請書の掲載箇所を示すとき)	巻末とじ込みp.〇〇、巻末綴じ込み
	決まる	きまる
	教育課程表(カリキュラム表)	カリキュラム表
	ください	下さい
	組み合わせ	組合せ、 組合わせ、など
	月曜～金曜	月～金曜、平日
	原則として〇〇です	原則〇〇です
	ごと	毎
	コマ(授業1回分の単位として) 例:週1コマ	週1講、週1回
さ	参照してください	参照ください
	時限(時間割、授業時間帯) 例:1時限(9:00～)	1限、1時間目
	従って or したがって	※備考欄参照
	締切	締め切り、締切り、ㄝ切
	修得	※備考欄参照
	取得	※備考欄参照
	十分	充分
	障がい	障害 障碍
	すべて	全て
	すでに	既に
	済み	済
た	ただし	但し
	ため	為
	通信教育部生	通教生
	手続き	手続
	～のとおり	～の通り
	とき	時
	とじ込み、とじる	綴込み、綴込、綴じる
	取り扱い	取扱、取扱い
な	など	等
	～にあたり・～にあたって(※～に際しという意味合いのとき)	～に当たり ～に当たって
	願ひ	
	覗き見	のぞき見
	配布 or 配付	※備考欄参照
	配本 or 配付 or 送付(大学から届ける教材について)	広く配る場合は「配布」 個々に配る場合は「配付」 テキストのみの送付は「配本」、テキスト以外の教材とテキストを含む教材は「配付」 ただし、教材に関する申請書の表記は現行のママ、また、テキストの渡し方について窓口での即日渡しではないことを説明するために「送付」を使うことがある。
は	はじめる	始める
	付属	附属
	振り込む・振り込み	振込み
	ページ	頁
	返却 or 返送	※備考欄参照
	『法政通信』〇月号、『法政通信』	「法政通信」〇月号、『法政通信〇月号』
	ほか	他
ま	または	又は
	満たす	充たす
	メール	Eメール、電子メール
	(メールの)送信	(メールの)送付
	申し込み、申し込む	申込、申込み
	持つ	もつ
や	ユーザID	ユーザーID
	(郵便の) 郵送 or 送付	※備考欄参照
	全体ルール	備考
	【ページ表記について】	
	p.〇〇 (複数ページはpp.〇〇-△△)、p.〇〇～	P.〇〇 (複数ページはp.〇〇-△△) p〇〇～ p
	【章・項目について】	
	章……………〇〇〇	
	大項目…… 〇〇〇	
	中項目…… 〇〇〇	
	小項目…… 〇〇〇	

4 月 号	項目	小項目	主担当	備考
	表 1	トピックス	全担当	
	表 2	Schedule	全担当	
	目次		学生担当	
	特集	前期新入生を迎えて	全担当	原稿依頼:学生担当
	連絡事項	全般	全担当	
		学習ガイダンス・Web 通信学 習相談制度	学生担当	
	教務		教務担当	
	レポート・単位修得 試験		学生担当	
	スクーリング	全般	教務担当	
		スクーリング受講に際して特 別な配慮を希望する方へ	学生担当	
		学割・通学証明書	総務担当	
	教材		学生担当	
	学生生活		学生担当	
	学費・諸手続き		総務・調査 担当	
	学部ごとのお知らせ		教務担当	
	学生会だより		学生担当	
	巻末資料	卒業論文提出申請書・スクー リング履修申請書	教務担当	
		埋め草(第四種郵便提出票、 通信教育部宛名シート)	学生担当	書式内容については 総務担当

5 月 号	項目	小項目	主担当	備考
	表 1	トピックス	全担当	
	表 2	Schedule	全担当	
	表 3	りぼたんの部屋	全担当	作成:学生担当
	目次		学生担当	
	連絡事項	全般	全担当	
		学習ガイダンス 教職ガイダンス	学生担当 教務担当	
	レポート・単位修得試験		学生担当	
	スクーリング	全般	教務担当	
		スクーリング受講に際して特別な配慮を希望する方へ 夏期スクーリング: 宿舎の紹介、スクーリング出席依頼状、スクーリング試験、テキスト	学生担当 教務担当	夏期スクテキストの 原稿作成は教務担当
		学割・通学証明書	総務担当	
	教材		学生担当	
	学生生活		学生担当	
	学費・諸手続き		総務・調査 担当	
	学部ごとのお知らせ		教務担当	
	学生会だより		学生担当	
	巻末資料	スクーリング履修申請書	教務担当	
		埋め草(第四種郵便提出票、通信教育部宛名シート)	学生担当	書式内容については 総務担当

6 月 号	項目	小項目	主担当	備考
	表 1	トピックス	全担当	
	表 2	Schedule	全担当	
	表 3	りぼたんの部屋	全担当	作成:学生担当
	目次		学生担当	
	特集	卒業生記念特集	全担当	原稿収集:学生担当
		通友会からのお知らせ	学生担当	
	連絡事項	全般	全担当	
		学習ガイダンス	学生担当	
		教職ガイダンス	教務担当・ 学生担当	
	教務		教務担当	
	レポート・単位修得 試験		学生担当	
	スクーリング		教務担当	
	教材		学生担当	
	学生生活		学生担当	
	学費・諸手続き		総務・調査 担当	
	学部ごとのお知らせ		教務担当	
	学生会だより		学生担当	
	巻末資料	文学部卒業論文第 2 次指導 申込書、経済学部卒業論文 計画書交付願	教務担当	
		埋め草(第四種郵便提出票、 通信教育部宛名シート)	学生担当	書式内容については 総務担当

7 ・ 8 月 号	項目	小項目	主担当	備考
	表 1	トピックス	全担当	
	表 2	Schedule	全担当	
	表 3	りぼたんの部屋	全担当	作成:学生担当
	目次		学生担当	
	連絡事項	全般	全担当	
		夏季の図書館利用について	学生担当	図書館原稿依頼:学生担当
		教職ガイダンス	学生担当 教務担当	
	レポート・単位修得試験		学生担当	
	スクーリング	全般	教務担当	
		スクーリング受講に際して特別な配慮を希望する方へ 夏期スクーリング:テキスト	学生担当 教務担当	夏期スクテキストの 原稿作成は教務担当
		学割・通学証明書	総務担当・ 調査担当	
	教材		学生担当	
	学費・諸手続き		総務・調査 担当	
	学部ごとのお知らせ		教務担当	
	学生会だより		学生担当	
	巻末資料	スクーリング履修申請書	教務担当	
		学生割引証交付願	総務担当・ 調査担当	
		経済学部卒業論文中間報告書提出用紙交付願	教務担当	
		埋め草(第四種郵便提出票、通信教育部宛名シート)	学生担当	書式内容については 総務担当

9 月 号	項目	小項目	主担当	備考
	表 1	トピックス	全担当	
	表 2	Schedule	全担当	
	表 3	りぼたんの部屋	全担当	作成:学生担当
	目次		学生担当	
	連絡事項	全般	全担当	
		2024年実施在学生アンケート回答内容	総務・調査担当	
		校友会・通友会	学生担当	
		統合認証アカウントユーザID	総務・調査担当	
		学習ガイダンス	学生担当	
	教務		教務担当	
	レポート・単位修得試験		学生担当	
	スクーリング	全般	教務担当	
		スクーリング受講に際して特別な配慮を希望する方へ	学生担当	
	教材		学生担当	
	学費・諸手続き	後期生2024年度進学(再学)手続きについて	総務・調査担当	
	学部ごとのお知らせ		教務担当	
	学生会だより		学生担当	
	巻末資料	卒業論文提出申請書・スクーリング履修申請書	教務担当	
		学生割引証交付願	総務・調査担当	
		埋め草(第四種郵便提出票、通信教育部宛名シート)	学生担当	書式内容については総務担当

10 ・ 11 月 号	項目	小項目	主担当	備考
	表 1	トピックス	全担当	
	表 2	Schedule	全担当	
	目次		学生担当	
	特集	後期新入生を迎えて	全担当	原稿依頼:学生担当
	連絡事項	全般	全担当	
		学習ガイダンス・Web 通信学 習相談制度	学生担当	
	教務		教務担当	
	レポート・単位修得 試験		学生担当	
	スクーリング	全般	教務担当	
		スクーリング受講に際して特 別な配慮を希望する方へ 冬期スクーリング: 宿舎の紹 介、スクーリング出席依頼 状、スクーリング試験、テキ スト	学生担当 教務担当	冬期スクテキストの 原稿作成は教務担当
	教材		学生担当	
	学生生活	2024年度日本学生支援機 構冬期スクーリング奨学生	学生担当	
	学費・諸手続き		総務・調査 担当	
	学部ごとのお知らせ		教務担当	
	学生会だより		学生担当	
	巻末資料	卒業論文提出申請書・経済 学部卒業論文計画書交付願	教務担当	
		スクーリング履修申請		
		緊急連絡先記入シート		
		改訂レポートノート交換申請書		
		埋め草(第四種郵便提出票、 通信教育部宛名シート) 単位修得試験登録票	学生担当	書式内容については 総務担当

12 ・ 1 月 号	項目	小項目	主担当	備考
	表 1	トピックス	全担当	
	表 2	Schedule	全担当	
	表 3	りぼたんの部屋	全担当	作成:学生担当
	目次		学生担当	
	連絡事項	全般	全担当	
		法定点検による停電発生に伴うスクーリングの受講について	総務・調査担当	
		卒業祝賀会	総務・調査担当	
		学習ガイダンス・	学生担当	
		通信教育部学事日程について(予定)	全担当	
	教務		教務担当	
	レポート・単位修得試験		学生担当	
	スクーリング	全般	教務担当	
		スクーリング受講に際して特別な配慮を希望する方へ 冬期スクーリング:テキスト	学生担当 教務担当	冬期スクテキストの 原稿作成は教務担当
	教材		学生担当	
	学部ごとのお知らせ		教務担当	
	学生会だより		学生担当	
	巻末資料	文学部卒業論文第 1 次指導 申込書、経済学部卒業論文 中間報告書提出用紙交付願	教務担当	
		埋め草(第四種郵便提出票、 通信教育部宛名シート) 単位修得試験登録票	学生担当	書式内容については 総務担当

2 月 号	項目	小項目	主担当	備考
	表 1	トピックス	全担当	
	表 2	Schedule	全担当	
	目次		学生担当	
	連絡事項	全般	全担当	
		入学説明会のお知らせ	総務・調査 担当	
		卒業祝賀会	総務・調査 担当	
		学習ガイダンス	学生担当	
	教務		教務担当	
	レポート・単位修得 試験		学生担当	
	スクーリング	全般	教務担当	
		2025年度スクーリング日程 表 前期メディアスクーリング	教務担当	
	教材		学生担当	
	学費・諸手続き		総務・調査 担当	
	学部ごとのお知らせ		教務担当	
	学生会だより		学生担当	
	巻末資料	教育費分納願	総務・調査 担当	
		埋め草(第四種郵便提出票、 通信教育部宛名シート) 単位修得試験登録票	学生担当	書式内容については 総務担当

3 月 号	項目	小項目	主担当	備考
	表 1	トピックス	全担当	
	表 2	Schedule	全担当	
	目次		学生担当	
	連絡事項	全般	全担当	
		校友会・通友会	学生担当	
		定期健康診断	教務担当	
		学習ガイダンス	学生担当	
		2025年度通信教育部学事 日程について(予定)	教務担当	
	教務		教務担当	
	レポート・単位修得 試験		学生担当	
	スクーリング	全般	教務担当	
		2025年度スクーリング日程 表	教務担当	
		スクーリング受講に際して特 別な配慮を希望する方へ	学生担当	
	教材		学生担当	
	学費・諸手続き	学割・通学証明書	総務・調査 担当	
	学部ごとのお知らせ		教務担当	
	学生会だより		学生担当	
	巻末資料	卒業論文提出申請書・スクー リング履修申請書	教務担当	
		教育費分納願	総務・調査 担当	
		埋め草(第四種郵便提出票、 通信教育部宛名シート) 単位修得試験登録票	学生担当	書式内容については 総務担当