

図書館 presents レポートの書き方ヒント

パスファインダーとは、あるトピックについて調べる際に、資料や情報収集のお手伝いをする「道しるべ」という意味です。

No.1では、レポートテーマを決める際の図書館の利用方法について説明しましたが、No.2ではレポートの書き方をアドバイスします。

1. 問いを立てる

No.1で決めたテーマと集めた様々な資料から、どのような問いが立てられるかを考えます。

テーマに対する問題意識、「なぜ?」「どうして?」が「問い」になります。



2. 主張を決める

問いに対して、自分が最終的に何を述べたいかが主張になります。

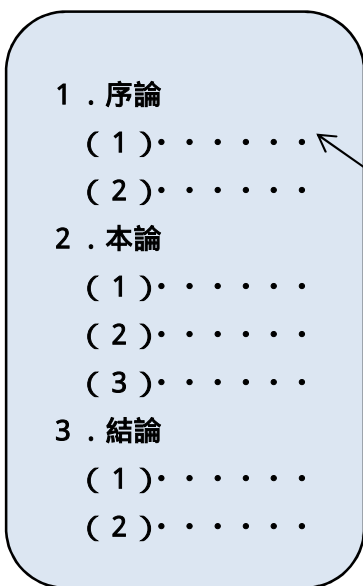
3. アウトラインを作る

アウトラインとは、レポートを書く際の骨格であり、目次のようなものです。序論で何を書くか、本論で何を書くか、結論で何を書くか、論の展開の仕方を考えながら作っていきます。

アウトラインもテーマ同様、新たな情報やデータを集め、レポートを執筆していく中で修正することが可能です。

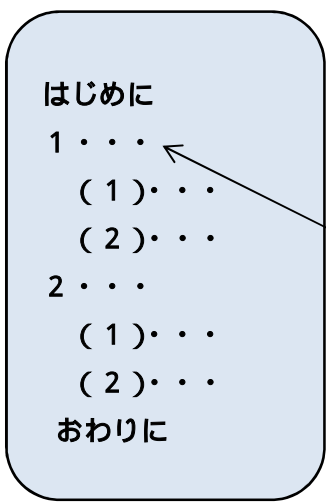
アウトラインと目次の違いとは?

<アウトライン>



どのような内容を、どのような順番で論じていくかが簡潔な文章で書いてある。レポートを書くための骨組み。

<目次>



章、節、項に具体的なタイトルが付けてあり、各々で、どのような内容が論じられているのかが一目見ただけでわかる。

4. レポートの構成

一般的なレポートの形は「序論」「本論」「結論」の三部構成です。

序論 (全体の5～10%くらいの分量) はじめに、序

- ・扱うテーマについて説明する(取り上げた動機など)
- ・テーマの背景説明を行う。
- ・問題提起を行う。
- ・どのような調査で問題を明らかにしようとするのか簡単に記す。



本論 (全体の80%くらいの分量) 各章

- ・提起した問題についてどのような調査を行うのか具体的に提示する。
- ・調査で得られた事実の分析と、それに対する自分の意見を述べる。
- ・論拠を積み重ね主張を掲げる。

論拠とは、論証の根拠となるもので、自分の主張の根拠となる先行研究やデータなどを指します。

結論 (全体の10%くらいの分量) おわりに、まとめ

- ・今まで述べてきたことを整理し簡潔にまとめる。
- ・再度、問題提起に対する主張の提示を行う。
- ・このレポートの評価や課題、今後の展望を述べる。



参考文献リスト

- ・注、参考文献、引用文献リストを作成する。
書名や雑誌名は『』で括る。
論文名は「」で括る。

【例】書籍

田中春美、田中幸子編著『社会言語学への招待』(ミネルヴァ書房、1996年)

雑誌

田淵句美子「隠岐本『新古今和歌集』考」(『国語国文』第82巻第7号、2013年7月、p1～p19)

新聞

『読売新聞』2014年7月10日、朝刊、11面

WEB

文部科学省 HP「言語活動の充実に関する指導事例集【高等学校版】」

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/new-cs/genngo/1322283.htm(最終アクセス日、2014.7.11)



参考文献と引用文献の違いとは？

参考文献とは、レポートを書く際に、参考にした文献のことです。たとえ引用していなくてもリストには掲げましょう。一方、引用文献とは、レポートを書く際にその中の文言を使った文献のことです。引用する際のルールは以下の「注意」に記してあります。

5. レポートのタイトルを決める

タイトルは、ひと目見てレポートの内容がわかるようなものがベストです。必要に応じて、サブタイトルを付けましょう。日頃から、書籍や論文のタイトルをよく見ておくと、タイトルを付ける際に参考になります。



良いタイトルの例：大伴家持の相聞歌について なでしこを中心に

悪いタイトルの例：大伴家持の歌

注意

文体は「である」体で書きます。

一段落は200文字程度を目安とし、一段落一つの主題で執筆します。

英数字はすべて半角表記にします。

他者の文章や写真等には「著作権」があります。引用するときには、引用部分が他者のものであることがわかるように、短い文章ならば「」で括り、長文ならば引用部分すべてを二字下げしたうえで注を付け、出典を明記しなければなりません。

ネットからのコピペも同様です。無断で自分の書いた文章のように利用することは「^{ひょうまつ}剽窃」であり、著作権の侵害にあたる犯罪行為となりますので注意しましょう。

<引用例>

本レポートでは、俳句と川柳の違いを分析してきた。復本一郎氏は、『俳句と川柳』で、「なぜ、俳句と川柳なのか⁽¹⁾」とし、次のように指摘する。

引用文の段落箇所は三字下げ

俳句が世界で一番短い詩型であるとするならば、川柳もまた、世界で一番短い詩型ということになるのである。

ところが、従来、なぜか、近代文芸の流れの中で川柳が一つの詩型として確と認知されていなかったように思われる。(中略)もちろん、その責任の一端は、企画者(编者)の側にあるのだが、川柳作家の側にも、その面白さの独自性を明確にしてこなかった責任があるのではないだろうか⁽²⁾。

引用文の前後を一行ずつあげる。

これによれば、川柳の詩型の認知の低さは、川柳作家と関係があるというのである。

(1) 復本一郎『俳句と川柳』(講談社、2014年)

(2) 前掲注(1)参照。

引用は、レポートの全体量の2割程度を目安とし、できるだけ簡潔な引用を心がけましょう。

レポートを作成するときには、参考文献リストを必ず作成しましょう。参考文献リストに明記すべき事項と、パスファインダーNo.1で説明した参考文献の控えは基本的に同じ形式です。参考のため以下に再度掲げておきます。

【参考文献リストに明記すべき事項】

書籍...書名、著者、出版社、出版年

論文...論文名、著者、掲載雑誌名、掲載巻号(号数)、出版年月、該当ページ

新聞...新聞名、年月日、朝夕刊、該当面

WEB...発信者名、HPタイトル、URL、最終閲覧日

6. 推敲(文章を十分に吟味し、練り上げる) 校正を行う

レポートを書き終わったら、誤字脱字はないか、言い回しは適切か再度見直します。また、文体は統一されているか、文字数は指定されている量をオーバーしていないかなどチェックします。

さらに、問いに対する主張はなされているか、根拠は示されているか、しっかりと最終確認しましょう。



レジュメとレポートの違いとは？

レジュメは、ゼミなどで発表する際に利用する資料で、レポートや論文などの要点をまとめた内容要約となります。レポートは、一般に、序論、本論、結論という三部構成をとりながら、自らの意見を論じたものとなります。



最終チェック

文体は統一されているか。

自分の意見と他者の意見の線引きがきちんとなされているか。

引用文は「」に入れるか、2字下げしてから書き始められているか。

引用先「」内の最後に句点をつけていないか。(例：×「新聞報道によると、戦争は続いている。」

「新聞報道によると、戦争は続いている」

体言止めを用いていないか。体言止めとは、名詞で文章を終わらせる表現方法で、詩や和歌で良く用いられる手法。(例：どこまでも続く砂浜。子どもたちを襲う飢餓)

主語と述語が対応しているか。主語と述語が対応していない文章のことを「ねじれ文」という。ねじれ文にならないためには、主語と述語をなるべく近づけるとよい。

例

ねじれ文：私の夢は、世界中を飛び回って貧困問題を解決します。

主語と述語が対応した文：私の夢は、世界中を飛び回って貧困問題を解決することです。

副詞、接続詞はひらがなで表現しているか。(例：未だ いまだ、既に すでに、且つ かつ、又は または、或いは あるいは)

各段落の最初は一文字分空けているか。

一段落にいくつもの主題が書かれていないか。

序論の問題提起に結論の主張が呼応しているか。

このパスファインダーに掲げたレポートの書き方は、あくまでも一般的な例です。学部・学科・ゼミごとに、細かなルールは異なってきますので、レポートを書く際には、指導教員の指示に従いましょう。

資料の探し方や、データベースの使い方などで
わからないことがあれば、
お気軽にカウンターまでお越しください。

