

# 堅実なレポートの書き方を学ぶ2

## 体裁で迷わない方法

この章では、レポートの体裁について学びます。体裁を守らないとレポートとして認められない場合もあります。体裁は内容と同等に重要であり、しっかりと身に付けておく必要があるのです。そこで本章では、今後、体裁で二度と迷わない方法を学んでいきます。

まず、体裁に関してどのような点に注意すべきなのか考えてみましょう。

### 🌀 取り組んでみよう【課題1】

レポートや卒業論文を提出する際、体裁として、どのような点に注意すべきだと思いますか。思いつく限り挙げてみて下さい。

□▷ 33ページへ

### ポイントアドバイス1

#### ■体裁で注意すべきポイント

概ね次の点に注意するとよいでしょう。分野によって体裁が異なるので、作成要領等をよく読んで、どのような体裁での提出が求められているのか、必ず、最初に確認しましょう。

- 表紙の有無と、表紙に記載する内容、目次の有無、ページ番号の有無と位置
- 論題、副題、氏名、所属、学籍番号を書く位置とその大きさ
- 要旨の有無、要旨の分量、要旨の位置
- 用紙のサイズ (A4判か、B5判か等)
- 1ページあたりの文字数 (何文字×何行か)
- 分量
- 横書きか縦書きか
- 手書きか、ワープロか
- フォント (書体) と文字サイズ
- 文体 (デアル体か、デスマス体か等)
- 構成 (「調査方法という節を必ず設けよ」等の条件を含む場合有り)
- 調査の概要の書き方
- 注の位置 (文章末注か、脚注か等)、注の内容
- 文字、記号、漢字等の使用制限
- 図表等の使用制限

- 先行研究の引用の仕方
- 文献一覧 (参考文献か、引用文献か) の有無、文献一覧の書き方

#### ■締め切りや提出方法にも注意が必要

体裁ではありませんが、次のことにも注意が必要です。

- 締め切り (締め切り時刻まで確認することが重要です。)
- 提出方法・提出場所 (メールに添付か、研究室に提出か等)

では、10章の【課題5】で入手した論文を分析し、体裁について学んでいきましょう。【課題2】に取り組んで下さい。 □▷ 33ページへ

### ポイントアドバイス2

#### ■まず、作成要領をよく読もう

レポートや論文を書くときには、まず、作成要領をよく読みましょう。それでも分からない部分があれば、担当教員に確認するようにしましょう。

#### ■体裁で迷ったら学术论文の真似をしよう

作成要領等を書いていないような部分については、信用のできる学术论文の体裁を真似てみましょう。体裁を真似るのはよいことなのです。どの学術雑誌が信用できるかは、担当教員に質問してみるとよいでしょう。

このような方法をとれば、体裁で困ることはないと思います。

#### ■体裁は最初に整えよう

用紙サイズ・行数・文字数・文字サイズ等の体裁を最初に設定してから、書き始めると楽です。提出直前に体裁を整えるのはおすすめできません。

では、次に文献の示し方について学びましょう。文献の示し方は、雑誌論文と図書とで異なります (詳細は分野によって異なりますので、以下のものはあくまでも一例です。なお、これらの研究は実在の研究です)。

**【雑誌論文の場合】** 著者氏名 + (発行年) + 「論文タイトル」 + 雑誌発行団体 (学会名等)\*1 + 『雑誌名』 + 巻号数等 + 掲載ページ

〈例〉福嶋健伸 (1997) 「いわゆる質形容詞の非過去形と過去形について」筑波大学文芸・言語研究科 日本語学研究室 『筑波日本語研究』2: 117-132.

〈例〉Iijima, Hiroyuki (2003) A Study on Inhibiting Factors in the

【図書の場合】 著者氏名 + (発行年) + 『図書名』 + 出版地 : 出版社

〈例〉 橋本修・安部朋世・福嶋健伸 (2008) 『大学生のための日本語表現トレーニング—スキルアップ編—』 東京 : 三省堂

〈例〉 Inoue, Kazuko (1969) *A Study of Japanese Syntax*. The Hague : Mouton.

【論文集に掲載された論文の場合】 著者氏名 + (発行年) + 「論文タイトル」 + 論文集編者名 (編) + 『論文集タイトル』 + 掲載ページ + 出版地 : 出版社

上記の例を押さえた上で、【課題3】に取り組んで下さい。 □▷ 35ページへ

最後に引用の仕方について学びましょう。引用の仕方は、大きく分けて2通りの方法があります。1つは、「        」や“        ”、あるいは2字下げ等を行い、当該の文章をそのまま引用する方法です。なお、引用する側が注記を付け加える場合は、〈引用例1〉のように (        ) の中に、その旨を明記します。

【引用例1】 福嶋 (1997) でも、事実上、「(筆者注：質形容詞の過去形と非過去形について) 具体的な時間にしばられているか、いないか (p.121)」という観点から考察が行われている。

もう1つは、次のように引用符号等を用いない方法です。

【引用例2】 福嶋 (1997) でも、事実上、質形容詞の過去形と非過去形について、具体的な時間にしばられているかどうかを問題として考察を進めている。

どの方法がよいかは、分野や引用文の長さ等にもよりますが、いずれにせよ、引用する必要がある文献は、必ず引用して下さい。では、【課題4】に取り組んでみましょう。 □▷ 36ページへ

※ レポートの書き方について更に詳しく知りたい人には木下1981 (参考文献欄を参照) 等がおすすめです。

□▷ 37ページへ

\*1 雑誌発行団体 (学会名等) は省く場合も多いようです。

本章では、効果的なプレゼンテーションを行うために、必要な情報の収集・レジュメの作成・プレゼンテーションの構成の3点について学びます。パワーポイント等のプレゼンテーションソフトによるスライド作成のポイントについては、14章で学びます。

まずは、プレゼンテーションを成功させるために、準備としてどのような情報を得る必要があるかを考えてみましょう。ナビゲート1を参考にして、【課題1】の1-1、1-2に取り組んで下さい。

### 🎯 取り組んでみよう【課題1】

〈設定：大辞林大学の早川さんは、三省大学で行われる「大学生と環境問題」というシンポジウムで、大辞林大学の学生代表として、大辞林大学で行った環境に関する意識調査について発表することになりました。〉

1-1 発表内容や発表の仕方を決めるために、必ずチェックしておかなければならない項目があります。早川さんになったつもりでチェックリストを作成して下さい。

1-2 1-1で挙げたチェック点をグループ分けし、プレゼンテーションにおいて事前に確認する必要がある項目をまとめて下さい。

### …➡ ナビゲート1

□ 発表の内容を聞き手にしっかり伝えるために、事前の準備でどのような点に注意する必要があるでしょうか。また、主催者側に確認する必要があることは何ですか。思いついたことをできるだけ多く箇条書きにしてみましょう。

□▷ 37ページへ

次に、プレゼンテーションでよく用いられる資料であるレジュメについて、作成のポイントを確認してみましょう。次の〈レジュメ例〉を見て、【課題2】に

実践編 第12章

堅実なレポートの書き方を学ぶ2

【課題1】 レポートや卒業論文を提出する際、体裁として、どのような点に注意すべきだと思いますか。思いつく限り挙げてみて下さい。

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

終わったら 38ページへ

【課題2】 10章の【課題5】で入手した論文について、次の点がどうなっているか調べてみましょう。

- ① 論題 \_\_\_\_\_ 副題 \_\_\_\_\_
- ② 要旨の有無 有 ・ 無 要旨は \_\_\_\_\_ 字程度
- ③ 用紙サイズ (A4判等) \_\_\_\_\_ 1ページあたり \_\_\_\_\_ 文字 × \_\_\_\_\_ 行
- ④ 横書きか縦書きか \_\_\_\_\_ ⑤ フォント (書体) \_\_\_\_\_
- ⑥ 文体 (デアル体か、デスマス体か等) \_\_\_\_\_
- ⑦ それぞれの節に何が書いてありますか。〈例〉にならって書いてみて下さい。節タイトル等があれば、それがヒントになります。なお、各節の内容を詳細に書く必要はありません。

〈例〉 1節は研究の目的と結論、2節は先行研究のまとめ、3節は調査資料の説明、4節は……

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

次ページへ続く

所属 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

12

Japanese Expressions

実践編 第12章

堅実なレポートの書き方を学ぶ2

---

---

---

---

⑧ 調査の概要について書かれた節はありますか。あるとすれば、どのようなことが書かれていますか。

調査の概要は、 \_\_\_\_\_ 節に書かれています。

調査対象（文献調査か、アンケート調査か / どのような文献を調査したか、どのような人にアンケートを行ったか）

---

---

---

調査方法（どのような基準でデータを収集したか等）

---

---

---

⑨ 注はどの位置に書いてありますか。 文章末注 ・ 脚注 ・ 頭注 ・ その他（ \_\_\_\_\_ ）

⑩ 注には何が書いてありますか。また、本文ではなく、注に書いた理由は何だと思えますか。注1～注5まで、〈例〉にならって書いてみて下さい。

〈例〉注1は文献の情報。本文に書くと読みにくくなるから。

注1 \_\_\_\_\_

注2 \_\_\_\_\_

注3 \_\_\_\_\_

注4 \_\_\_\_\_

注5 \_\_\_\_\_

次ページへ続く

## 実践編 第12章

## 堅実なレポートの書き方を学ぶ2

⑩ 文中でフォントを変えたり下線を引いたりしている部分はありますか。あるとすれば、どのような部分ですか。

フォントを変えている部分が      ある      ・      ない

どのような部分ですか

下線を引いている部分が      ある      ・      ない

どのような部分ですか

⑪ 文献の情報はどのように書かれていますか。      参考文献      ・      引用文献      ・      その他 (      )

⑫ 文献の情報はどこで言及されていますか。

文章末の文献一覧      ・      注の中      ・      本文中      ・      その他 (      )      終わったら  39ページへ

### 【課題3】

3-1 テキスト39~40ページの〈例〉にならい、【課題2】で使った論文を文献欄に書くとしたらどのようなになるか、書いてみましょう。

---

---

3-2 【課題2】で使った論文では、どのように文献を書いていますか。全てのパターンを調べ、テキスト39~40ページを参考に、「著者氏名+ (発行年) + 「論文タイトル」……」のように書いて下さい。

- ---

---
- ---

---
- ---

---
- ---

---