

# レポート作成入門 (ver3)

—どうか書けばいいのかわからない—

生活科学科 生活科学専攻  
武田誠一

## §0 レポート課題が出されたけれど…



- レポートの書き方を誰も教えてくれない

➤ 大学生ならレポートが書いて当たり前との前提の存在



## §1 感想文とレポートの違い

	感想文	レポート
内容	感じたままを表現する	「主張」とそれを支える「根拠」を述べる
構成	書きたい順序で	決まった形式に沿って
視点	主観的・個人的に	客観的・一般的に



## レポートの形式を身につける

- レポート  
事実を調べ「根拠」を示すことが中心
- (受験) 小論文  
自分の意見について論拠を示しながら説明する文章で「自分の意見」を考えることが中心
- 調べ学習 (小・中・高)  
調べたことを「事実」としてまとめることが「調べ学習」

**大学のレポートでは、調べてわかった事実を「根拠」として自分の意見を「主張」する**

## §2 レポート作成のルール

- ルール ① 「主張」と「根拠」を示す
- ルール ② 3部構成で組み立てる
- ルール ③ 「先行研究」をふまえる
- ルール ④ 決まった形式を守る



### ルール ① 「主張」と「根拠」を示す

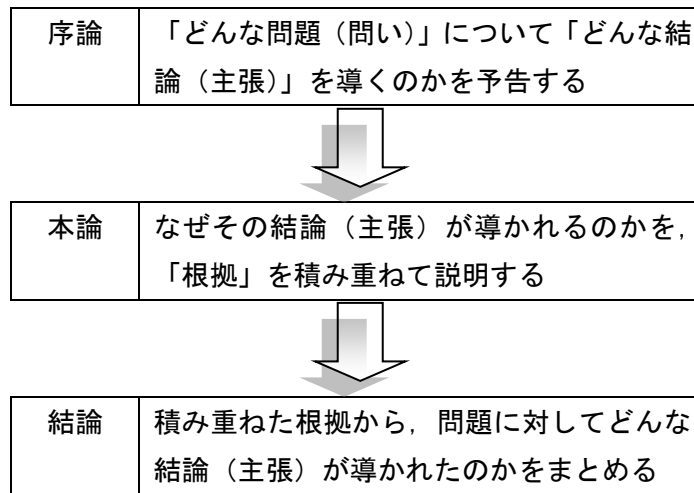
主張には必ず根拠を示し、根拠は客観的事実を示す。

現在の沖縄は長寿県ではないと言える、これまで長寿のイメージが強い沖縄県だが、厚生労働省が公表している都道府県別生命表（平成27年）によると全国36位（男性）と下位に位置づいている。

根拠には先行研究も含まれる、統計資料などは客観的事実であるが、ほかの人の主張である先行研究も根拠となる、先行研究は論文や本の形で発表されている研究成果のことを指している。

### ルール ② 3部構成で組み立てる

レポートの文章は、「序論」「本論」「結論」の3部構成で組み立てる。



「結論」はレポートでいちばん伝えたいこと「主張」で、「序論」ではその「結論」を予告することになる。先に「結論」を示し、「なぜそうなるのか？」を「本論」で明らかにしていく。

### ルール ③ 「先行研究」をふまえる

レポートでは、これまでになされてきた主張である「先行研究」をふまえて、それに対して自分はどう考えるのかを示す。

「先行研究」をふまえたレポートにするには、本や論文から「引用」する。ルールに基づいた「引用」は、そのテーマについてよく調べたことの証拠になり、レポートの評価も高くなる。

「引用」するときは、その部分がほかの人の文章であることが読み手にわかるように示す。

「引用」では、引用した部分を「                    」(カギカッコ)で囲み、元の文章と一字一句変わらず表記し、引用文中略するときは「(中略)」などと表記する。また、引用が長くなる場合は「                    」でくくらず、前後を1行ずつ空け、さらに引用文全体を2字下げで区別する。

## 例 直接引用と間接引用

しかし、これらが適切に機能しているかについて、平澤ら(2018)の研究によると、地域ケア会議を実施している地域包括ケアセンターでは、「個別事例検討会議の実施率が91.3%であるのに比べ、地域課題検討会議の実施率は54.1%に留まっている」<sup>1)</sup>と指摘している。

### 直接引用

引用文献から一字一句変えずに引き写している。  
引き写した文章は「……………」カギカッコで括る。

武田(2018)によると、このような懸念がある中でも、自立支援型地域ケア会議は各自治体が作成した今期の高齢者福祉計画・介護保険事業計画の中において重要な位置を占めており、今後いっそう取り組みが進められると指摘している<sup>2)</sup>。

### 間接引用

引用文献の著者の意見や主張などを理解したうえで、レポート執筆者(学生)が自分の言葉に置き換えてまとめること。  
自分の言葉でまとめているため、「……………」カギカッコは用いないが、他者からの引用であることをきちんと示す。

## 引用注

- 1) 平澤 園子・王 吉形・樋田 小百合・ほか(2018)「地域包括支援センターにおける地域ケア会議実施に関する調査報告」『厚生人の指標』65(7), 33-38.
- 2) 武田 誠一(2018)「「自立支援型」地域ケア会議実施の課題—地域で暮らすための支援のあり方—」『地研年報』23, 57-64.

### 引用注

引用文献(直接・間接)の書誌情報を引用注(脚注・後注)で記載する。

「引用」の表記方法は学問分野によって特徴があるため、自身の専攻する分野の慣行に従うことが望ましいが、いずれにしろ「引用」であることが不明確な表記は「盗用」「剽窃」として扱われ、学問的不正と判断されかねないので注意が必要である。



アカデミック・スキルズ

「剽窃について」(約10分 YouTube) 慶應義塾大学教養研究センター

<https://www.youtube.com/watch?v=IxM1e4W1S8I>

## ルール ④ 決まった形式を守る

レポートでは「です、ます調」ではなく、「である調」に統一する。話し言葉も使わない。

話し言葉の表現(例)	書き言葉の表現(例)
だから	したがって/そのため
でも/だけど	しかし/だが
もっと	より

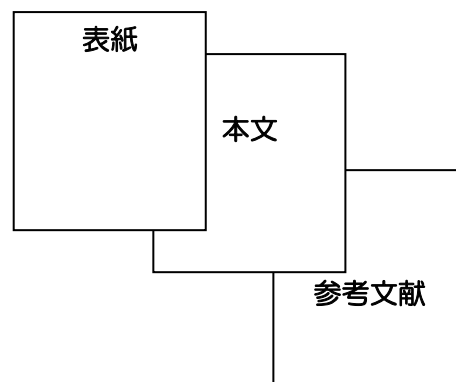
レポート課題では、「2000 字程度」「400 字詰め原稿用紙で 4 枚」等の「分量」が指定されるが、これらの分量にプラス・マイナス 10%の範囲内で作成することが必要となる。

また、レポートを提出する際には特に指示がない場合でも体裁を整える事が必要である。

- 表紙, 本文, 参考文献
- 表紙は「表紙不要」の指示がある場合のみ省略

- ◇ 講義名
- ◇ 担当教員名
- ◇ レポートの題名
- ◇ 提出日
- ◇ 学科・コース
- ◇ 学籍番号
- ◇ 名前

- ページ数を記入



- 左上をホチキス留め（クリップ留めは印象が悪い、何も留めていないのは最悪）

### §3 参考文献リストの書き方

参考文献リストでは、引用した文献や参考にした文献を、著者名の五十音順や発表（発行）年順にリストアップする。なお、参考文献リストの表記方法は学問分野によって特徴があるため、自身の専攻する分野の慣行に従うか、教員の指示に従うことが望ましいが、基本的な表記方法は次のとおりである。

書籍（単行本など、一般的な本）

- ①著者名, (②発行年), 『③書名』, (④訳者名), ⑤出版社名.

例 橋本健二, (2018), 『新・日本の階級社会』, 講談社現代新書.

※新書や文庫の場合は慣例的に出版社名ではなくシリーズ名（岩波新書, 有斐閣アルマなど）

書籍に載っている論文や章の一部

- ①著者名, (②発行年), 「③論文名」, ④編者名, 『⑤書籍名』, ⑥出版社名.

例 武田誠一, (2012), 「スクールソーシャルワークの必要性」, 中野啓明 他 編, 『教育・保育の基礎理論』, 考古堂.

雑誌に載っている論文

- ①著者名, (②発行年), 「③論文名」, 『④雑誌名』, ⑤巻(号), ⑥掲載ページ.

例 武田誠一, (2017), 『『地域包括ケア病棟』の地域での役割——病床機能報告の分析から——』, 『地研年報』, (22), 47-54.

新聞

- ①著者（わかる場合）, 「②記事タイトル」『③新聞名』, (④地域), ⑤発行年月日, ⑥朝刊・夕刊, ⑦面.

例 「社会保障費の削減焦点」, 『朝日新聞』, (名古屋), 2018年5月8日, 朝刊, 4面.

#### § 4 ウェブサイトを文献扱いする場合

インターネットサイトの中には、不特定多数が書き込めるサイト（ウィキペディアなど）があり、信頼度が疑われる情報が含まれるサイトを文献扱いすることは避ける。

もちろん、調べるのは自由であるが、利用する場合は複数の情報源で照合し、より正確な情報に基づいてレポートを書くことを心がけ、初学者は辞典類やテキストなどで正確な意味を把握するようにつとめ、ウェブサイトの情報は下調べの情報収集程度に留めておくべきである。

レポート作成に際して、インターネット上の情報を参照した場合、情報を得たページのタイトルと URL とアクセス年月日を下記の例のように記す必要がある。著者名または作成者名（わかる場合）、公表年または最新の更新年、当該情報のタイトル「ウェブタイトル」、URL、アクセス年月日を分かる範囲で記入する。

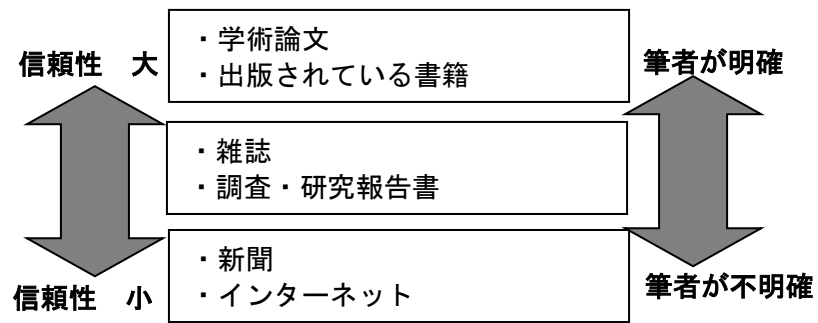
##### ウェブサイトの文献表記法

①著者名または作成者名（わかる場合）、②公表年または最新の更新年、「③当該情報のタイトル（ウェブタイトル）」、④URL、⑤アクセス年月日。

例 湯浅誠, (2016), 『『こども食堂』の混乱、誤解、戸惑いを整理し、今後の展望を開く』, <https://news.yahoo.co.jp/byline/yuasamakoto/20161016-00063123>, 2018年5月1日確認。

## §5 引用文献の信頼性

レポートの引用文献、参考文献には色々な種類がある、その信頼性について図で示す。



信頼性の小さいネットの情報を頼りにレポートを作成し、誤ったネット情報を論述した場合、その情報を用いたレポート筆者が責任を追うことになります、「偽情報を発信しているサイト、管理者が悪い！ 私は騙された被害者だ！」と他人に責任転嫁はできません。

### 文献の種類

- ・ ウェブ情報 (←手がかりとして有効. 信憑性が保障されていない情報も多いので注意が必要.)
- ・ (図書) 専門事典・ハンドブック・概説書・入門書・新書 (←理解の手がかりとして有効.)
- ・ (図書) 専門書・研究書 (←体系的でまとまりのある内容を知ることができる. 理解を深めるのに有効.)
- ・ (雑誌) 研究論文 (←テーマに関する具体的な研究内容や最新の情報を知ることができる.)
- ・ (新聞) 記事 (←最新のニュースや過去の出来事を調べることができる.)

### ネットでも良質な文献を見つけられる方法

**Google Scholar** を使おう！ 使い方は以下を参照

たびおか, (2017/07/23),

「Google Scholar を知らないのはもったいない. -レポート作成・情報収集に活用しよう!」, [https://note.mu/milk\\_tyaa/n/nc5a798689188](https://note.mu/milk_tyaa/n/nc5a798689188), 2018年5月30日確認.



## §6 文献紹介



山田剛史 他

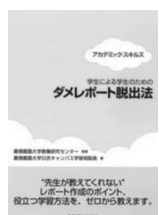
『大学生のためのリサーチリテラシー入門』

ミネルヴァ書房, 2011年.

戸田山和久

『論文の教室：レポートから卒論まで』

NHK出版, 2012年.



慶應義塾大学日吉キャンパス学習相談員

『学生による学生のためのダメレポート脱出法』

慶應義塾大学出版会, 2014年.

沼崎一郎

『はじめての研究レポート作成術』

岩波ジュニア新書, 2018年.



## レポート提出前のチェックポイント



### ルール ① 「主張」と「根拠」を示す

- 個人的な感想を述べただけになっていないか？
- 客観的な事実や先行研究が根拠として示されているか？

### ルール ② 3部構成で組み立てる

- 「序論→本論→結論」の構成になっているか？
- 序論で結論を予告しているか？

### ルール ③ 「先行研究」をふまえる

- 文献にあたるなどして、テーマについてよく調べたか？
- 「 」などで自分の文章と引用文を区別しているか？
- 引用文は元の文章と食い違っていないか？
- 引用文にその書誌情報（著者名など）を示したか？

### ルール ④ 決まった形式を守る

- 「です・ます調」ではなく、「である調」で書かれているか？
- 課題の指定（分量・書式・表紙の有無など）を守っているか？
- 内容にあった表題（タイトル）をつけたか？

### 参考文献リスト

- 最後に参考文献リストをつけたか？
- 参考文献の表記方法は適切か？
- リストは一定のルール（五十音順、発行年順 等）に基づいて作成しているか？

### 提出のマナー

- 名前・学籍番号・所属・授業科目名などは書かれているか？
- 提出期限・提出方法を守っているか？
- 誤字脱字はないか？
- 手書きの場合、インク書き（ボールペンなど）になっているか？
- ページ番号は入っているか？
- ステープルで留めたか？（横書きの場合は左上1ヶ所）
- 手元に保管するためのコピーやファイルのバックアップをとったか？