

レポートの 書き方入門

もくじ

レポートとは	2
レポート作成の手順	3
① 主題を決める	4
② 構成を決める	6
③ 資料を集める	7
④ 本文の執筆	8
引用とは	10
引用・参考文献の書き方	12
⑤ 仕上げのチェック	14
【参考】 レポート作成に役立つ資料	15



■ レポートとは？



大学に入ってから「レポート」ってよく聞く言葉だけど、実際はどんなものなんだろう。

課題に対して調査・研究した内容と、それに基づく自分の意見を論理的・客観的にまとめた報告書をレポートといいます。



なるほど。自分の感想を書く感想文とは違うんだね。

レポートに書くべきものは「事実と、根拠を示した意見」だけで、「事実」と「意見」ははっきりと区別して書くことが大切です。



「事実」と「意見」ってどう違うの？

「事実」とは根拠があるもののことで、「意見」とは自分または他人の考えのことです。



そうか！人から聞いた話は根拠があるのか、自分で確認するようにしないといけないね。

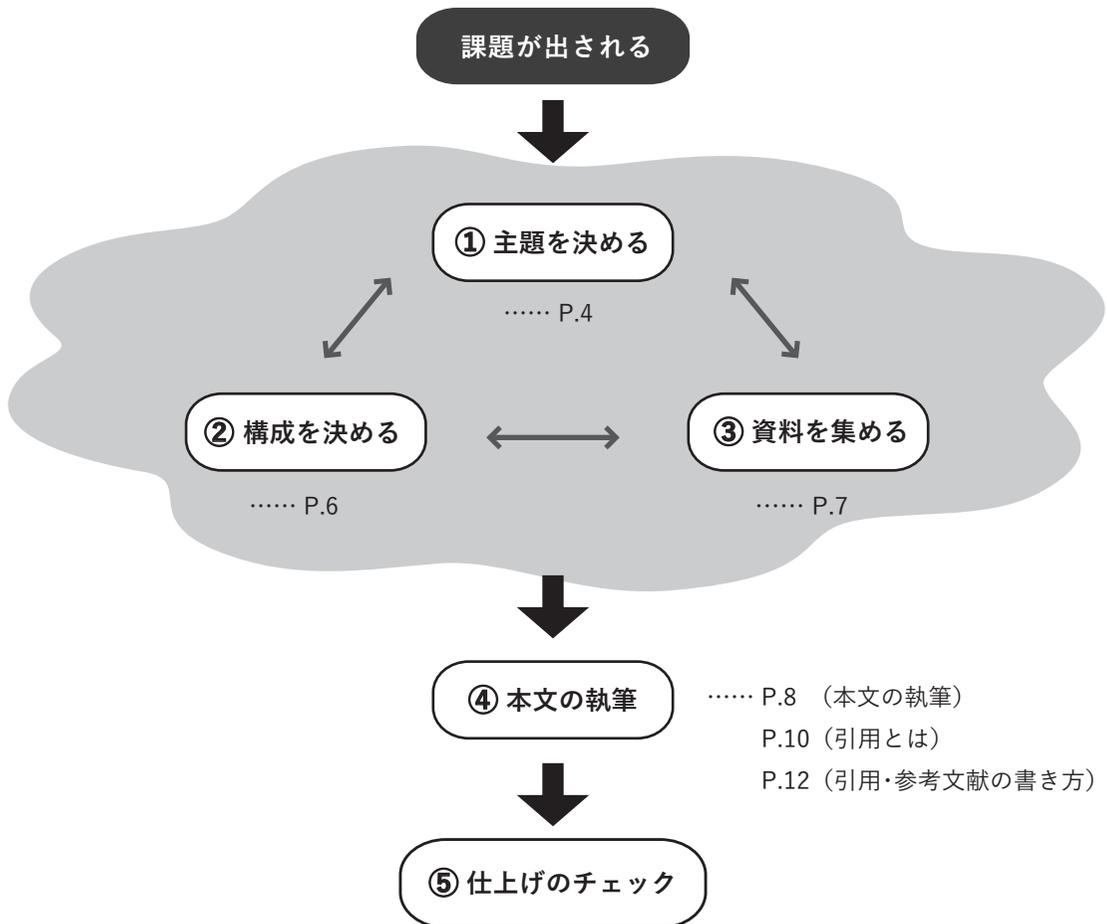
参考 感想文とレポートの違い

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

世界思想社編集部編(2018).『大学学びのハンドブックー勉強法がよくわかる！4訂版』.世界思想社.p.37.

■ レポート作成の手順

レポートはいきなり書き始めるのではなく、手順に沿って作成しましょう。



レポートを書くときの心得

1. 文章の構成に気をつける。
2. 事実と意見をはっきり区別して書く。
3. 意見の根拠をはっきりと示す。
4. わかりやすい文、わかりやすい表現で書く。

学習技術研究会編著 (2008).『知へのステップ—大学生からのスタディ・スキルズ 改訂版』. ころしお出版. p. 124.

① 主題を決める

レポートを作成するにはまず、**主題**を決めましょう。
主題とは、レポートの中心となるもので、自分の興味・関心があるものにと
取り組みやすくなります。

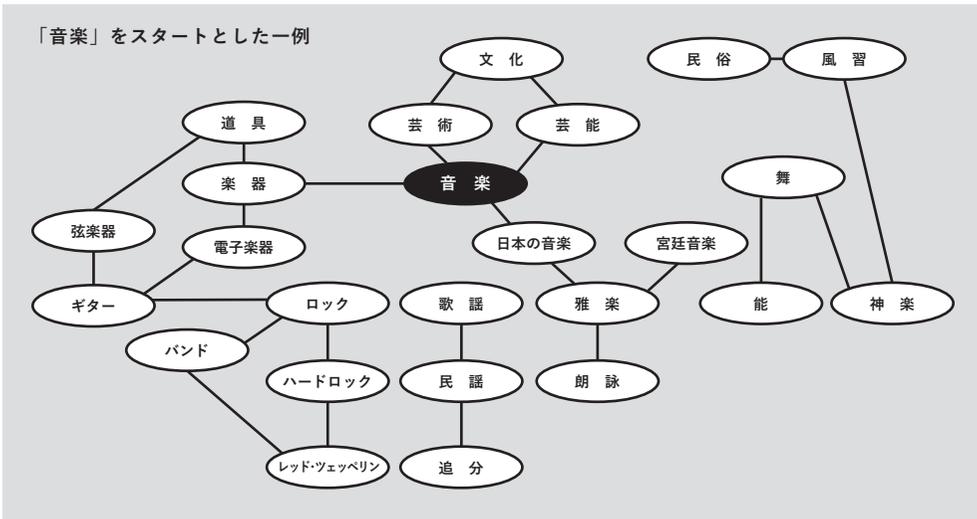


1. テーマが自由なレポートの場合

自分の興味・関心を明確にすることから始めましょう。
「何について知りたいのか」「何について書きたいのか」が具体的であればあるほど、
スムーズに情報を探し出すことができます。



興味のある事柄から連想ゲームのようにキーワードを挙げていこう！



まとめ知識 「キーワード」について

知りたいことが具体的であればあるほど、情報にたどり着きやすくなる。

例

- ・「音楽について知りたい」
- ・「日本の音楽について知りたい」
- ・「平安時代の音楽について知りたい」
- ・「平安時代、雅楽で使用されていた楽器について知りたい」



抽象的 …調べにくい

具体的 …調べやすい

2. あらかじめテーマが決められているレポートの場合

求められているテーマの内容を分析・把握した上で、レポートの主題を決めましょう。



主題を決めることって難しいな。

与えられたテーマから自分自身の知識や、授業の内容、本、雑誌、新聞など、どんなことが話題になりそうか、キーワードを挙げていきましょう。与えられたテーマの問題点などを、要素別に分けていく方法もあります。情報館内にある「おたすけガイド」もぜひ活用してみてください。



キーワードが集まったら、その中から自分の一番関心があるものや、問題・疑問を感じたものを見つけて、それを主題にすればいいんだね。

主題が決まったら、その中からどんな意見を言うのか**主張**を決めましょう。もし、主張に迷ったら主題選びに戻り、キーワードを挙げ直してもいいかもしれません。



レポート作成に大切なのは、この段階でどんなレポートにするのかという基礎の部分を、しっかりと考えることなんだね！

? キーワード解説 おたすけガイド

情報館のカウンターに寄せられる質問、時事問題などをもとに、様々な「テーマ別調べ方」を紹介しています。レポート作成などの情報収集に活用してください。冊子は情報館内で配布しています。



② 構成を決める

執筆を始める前に、構成を決めることで、情報収集がしやすくなります。
ここでは、レポートの基本的な構成をみてみましょう。
レポートは「序論」「本論」「結論」の3つで構成されます。



レポートの構成

表題

- ・はじめに
- ・目次

・序論 何について書こうとしているのかを明らかにする

1. レポートで取り上げる内容は何か
2. 取り上げた理由
3. 調査や研究の方法、概要

・本論 問題提起したことに対し、最終的な主張をするための根拠を述べる

1. 具体的な調査・研究方法
2. 調査・研究の結果（調査・研究によって明らかになった事実）
3. 結果から考えられること

・結論 これまでの内容を整理し、最終的な主張を確認する

1. 本論の調査・研究結果のまとめ
2. まとめに基づく自分自身の見解
3. 調査・研究の意義や問題点

- ・引用文献一覧
- ・参考文献一覧
- ・おわりに



なるほど～！構成を考えておくと、自分がどんなレポートを書こうとしているかはっきりするんだね。



左のページを元にして、具体的な構成表の内容を考えてみたよ。
テーマは「現代の音楽」だよ。

構成表の例

表題：音楽の楽しみ方の変化について

序論

概要 … 音楽の楽しみ方の移り変わりについて考える

取り上げる理由 … 現在のように個人で楽しむようになった要因がどのようなものか追究したい

調査方法 … 昭和以降の日本音楽史の流れ、大衆文化などを主に図書などの文献で調べる

本論

調査1. 音楽の語意について

調査2. 文化史から考える

調査3. 装置や記録媒体の進歩から考える

調査4. 生活スタイルの変化から考える

結論

まとめ

考察

今後の課題

・引用文献一覧

・参考文献一覧

③ 資料を集める



事実や意見の裏付けとなる情報ってどうやって集めたらいいんだろう？

情報館には、「レポートの情報収集入門」という冊子が置いてあります。
詳しくは、そちらを参照してください。



情報館内に置いてあるんだったら、今から取りに行ってみよう！

④ 本文の執筆



いよいよ本文の執筆だね！よーし、書くぞ！

書き始める前に書式のこまかなルールについて確認をしましょう。
ここで案内しているのは、一般的なルールです。専門分野によってルールが異なることがありますので、**担当教員の指示**に従ってくださいね。



1. 書式

原稿用紙	サイズ	A4 縦
	文章	横書き
	余白	上下・左右 各 30mm
	ページ番号	下の余白 右下または中央
文字・行数	1行 40字 × 30行 (=400字詰原稿用紙換算 3枚) で印字	
本文の字体	明朝体	
本文の字の大きさ	基本的に 10.5 (10～11) ポイント	
論題名、章・節等の字の大きさ	12 ポイント以上	
論題名、章・節の題名等の字体	明朝体またはゴシック体	

2. 書き方

文体	「である」体で書く。「です・ます」体は使用しない。
段落	段落は頭 1 字を下げて書き始める。 1つの段落がいくつの文（センテンス）で構成されるかは決まっていないが、おおよそ 5～6 行で 1 回ぐらい、段落変えがあった方が読みやすい。
アルファベット表記	横書きの文章では、すべて半角文字。欧文略語表記の場合も同じ。 例：○「NATO」、×「N A T O」 ただし「A君は」というような場合は全角を用いる。
数字表記	横書きなので算用数字を用い、半角にする。 例：○「2012年」、×「2 0 1 2年」 ただし、熟語や成句、固有名詞や慣用が固定している場合は漢数字を用いる。 例：「五十歩百歩」、「数十人」
人物の表記	引用・参考文献の著者名や先行研究者の紹介で人名が出てくる場合、指導教員であっても「氏」「先生」「教授」等の敬称は入れない。 氏名は初出の箇所ではフル・ネームで表記し、2回目以降は姓（ファミリー・ネーム）のみとする。 巻末で謝辞を述べる場合には、指導教員に対して「○○先生に感謝する」というように敬称付きで表記する。

3. 使用禁止の規則

※行頭禁則…行の頭にきてはいけない文字 / 行末禁則…行の末尾にきてはいけない文字

行頭禁則	句読点や括弧記号のくくりの方 → 、 。 , . ‘ ”)] } 『 』 等 小さい文字 → つ や よ 感嘆符等の記号 → ! ? ・ ~ 等
行末禁則	‘ ” ([[< 「 (【 等

4. 記号の使い方

疑問符？感嘆符！	日本語の場合、文末に疑問符や感嘆符をつける際はその後を1字空ける (ただし、文中で疑問符や感嘆符を多用するのは避けた方がよい)
傍点・傍線	ヽヽヽヽ 傍点は上、傍線は下につける これらは強調のために使うが、点や線の代わりにゴシック体や斜体も使われる
繰り返し記号	「人々」や「国々」というような場合の「々」のみ使用可
「 」の中の句点	引用文などの「 」の最後には、句点(。)を入れない 例：○ 著者は「～は正しい」と述べている。 × 著者は「～は正しい。」と述べている。

5. 「 」と『 』の使い方

「 」	会話 注意を喚起したい部分 引用した文や語句 論文などの表題・見出し
『 』	「 」の中に会話や引用を入れる場合 『 』の中にさらに語句を入れる場合は “ ” (ダブルコーテンション) を使う 書名・雑誌名などの表題



なるほど。細かなルールがあるんだね！

まとめ知識 【ページ番号】&【章番号】&【字数・行数】

論文作成用ソフトウェアを使用する場合、

- ・ ページ番号が自動的につく設定にしておこう。
- ・ 章番号(「第一章 論文の書式」etc..)は「ヘッダー」の機能を使って入れよう。
- ・ 字数や行数は「書式設定」や「ページ設定」などで指定しよう。

■ 引用とは



レポートの中に他の人が書いた文章や調査結果などを使いたいんだけど、これって自由にできるのかな？

「引用」する際には、どこから引用したのかを明示しなければ、^{ひようせつ}剽窃となります。引用は「引用文が 400 文字以内」で、「自分の書くレポート全文の 2 割以内」を目安にしましょう。



? キーワード解説 引用

自分の考えの拠り所などを補足し、説明・証明するために、他人の文章や事例などを引くことです。適切な引用をせずに自分が書いた文章のように扱うと、剽窃という違法行為になるので気をつけましょう。

〈著作権法〉 第 32 条

公表された著作物は、引用して利用することができる。この場合において、その引用は公正な慣行に合致するものであり、かつ、報道、批評、研究その他の引用の目的上正当な範囲内で行なわれるものでなければならない。

● 引用するときのルール

1. 引用元 …………… オリジナルの資料から直接引用する。
すでに引用されたものを再び引用することはできるだけ避ける。
2. 表記 …………… かなづかいや漢字の使い方などは原文どおり引用する。一字一句正確に。
引用文に誤りを見つけた場合は、その文字に「ママ」とルビを付けて原文通りに引用する。
3. 要約 …………… 原文を要約して引用した場合は自分が要約したことを明記する。
4. 私信・対話など …… 私信や、私的な対話で得た情報などは、原則として引用しない。
あえて引用する場合は相手の許可を得て、そのことを明記する。
5. 句点・かぎ括弧 …… (a) 引用文が句点(。)で終わっていてもカギカッコの最後に(。)をつけない。
(b) 引用部分の中に引用のかぎ括弧がある場合には、それを二重かぎ括弧(『』)に変える。
6. 傍点・傍線など …… 引用文中に傍点や傍線を付ける際は引用文の最後に(傍点引用者)と書き添え、もともと引用文に付いている場合は引用文の最後に(傍点筆者)と書き添える。



レポートを書き始める前にルールについてしっかりおさらいしよう！

まとめ知識 インターネットの情報を引用する場合



インターネットの情報を引用する場合には、情報源が信頼できるかどうかが問題になる。
ネット上では匿名でも情報を発信できるので、無責任な情報が掲載されていることがあるからだ。
例：Wikipedia（ウィキペディア）、個人運営ブログ、Twitter etc...

また、ネット上には他の URL からのコピー・アンド・ペーストや、書籍からスキャナーで読み込むなどして無断転載された（多くは著作権法に違反する）文章や画像が多数存在する。
その意図が無くとも、著作権に違反するものを引用すること自体が著作権法に抵触するので注意が必要である。
上記の理由などから、インターネットの情報を引く場合は、情報源が信頼出来るかを判断しなければならない。
その判断基準は、ウェブサイトの運営者が公的な機関かどうか、あるいは個人でも住所（所在地）や電話番号、問い合わせ先メールアドレスを表示しているかどうかといったことが目安になる。
そうでないウェブサイトの情報は、引用や転載を差し控える方が無難である。
インターネットで得た情報の場合、大元となる資料を確認できるのであればそちらを確認したほうが良い。

インターネットから引用をした際には、最終アクセス日を表記する。
これは、引用した内容がこの時点でインターネット上に存在したことを証明するためである。
ページが改編・削除されてしまうと出典の再確認ができなくなるため、日付のついたプリントアウトをとっておき、場合によっては資料として残しておくようにしよう。



適度に引用することでレポートの内容に信憑性を持たせることができるね。

またレポートには、引用だけでなく、文章を書くために参考にした文献、つまり「参考文献」も明示しなければなりません。



? キーワード解説 参考文献

調査・研究の参考資料にする書籍・雑誌論文などのことです。引用文献と重複することもあります。



参考や引用をした文献は、実際にレポートにはどう書けばいいのだろう？

次のページで見ていきましょう。



■ 引用・参考文献の書き方

引用する際は、色々な書き方のルールがあります。一例を見てみましょう。
専門分野によってルールが異なることがありますので、**担当教員の指示**に従ってください。



● 引用の書き方のルール

1. 短い引用文（1～2行程度）の場合は、引用部を「」で括り、その後ろに出典を明記する。

例

この問題に対して吉川英史は「このような音楽の鑑賞態度は、音だけを聴くという西洋式の態度と違うところがありますね」(吉川, 1989, p. 68) と述べている。つまり…

参考文献・ウェブサイト一覧

1) 吉川英史編 (1989).『日本音楽文化史』. 創元社.

2. 短い引用文（1～2行程度）の場合は、引用部を「」で括り、その後ろに（註）を記載する。

例

この問題に対して吉川英史は「このような音楽の鑑賞態度は、音だけを聴くという西洋式の態度と違うところがありますね」(註1) と述べている。つまり…

註1 吉川英史編 (1989).『日本音楽文化史』. 創元社. p. 68.

3. 長い引用文（3行以上）の場合は、前後の1行の空白行と、前後を1～2字下げろ。

例

音楽学者である吉川英史が興味深い発言を残している。

源氏の君が、「紅葉の賀」の時に「青海波」という曲を舞ったという記事にしましても、自然の美しさ、音楽や舞の美しさというものがわかれなくて、一緒に味わわれているわけですが、このような音楽の鑑賞態度は、音だけを聞くという西洋式の態度と違うところがありますね。(吉川, 1989, p. 68)

参考文献・ウェブサイト一覧

1) 吉川英史編 (1989).『日本音楽文化史』. 創元社.



引用する文章によって、書き方が変わってくるんだね。参考文献は何を書けばいいんだろう…？

参考文献にもいろいろな書き方があるので見てみましょう。ただし、ここで案内しているのはあくまで一般的なルールです。



● 参考文献の書き方のルール

- A** 英語の資料は、図書の場合は「書籍名」雑誌論文の場合は「論文雑誌名」「号数」を斜体にする
- B** 著者名は、日本人以外でも「姓」「名」の順に書く
- C** 文献表記が2行以上になる場合は、同一資料だと分かるように2行目以降を頭3、4字下げる
- D** 著者や編者が複数の場合は、全員を書くか、最初の1～3人までを表記し、最後に「(他)」をつける
- E** 日本語の論文名は「」で表記し、その論文集の書籍名や雑誌名を『』で表記する

1. 単著書（著者が一人の図書）の場合

著者名（翻訳者名）、（出版年）、『書名』（○○文庫）、出版社名、（シリーズ名）を表記する

例

- ・岡本夏木(1991).『児童心理』. 岩波書店.
- ・プルデュール, P., 櫻本陽一訳(2000).『メディア批判』. 藤原書店, シリーズ社会批判.
- ・Arnheim, R.(1969). *Visual thinking*. CA: University of California Press.

A B

2. 共著書（著者が複数いる図書）の場合

著者名、（出版年）、「分担執筆題名」、編者名、『書名』、出版社名 を表記する

例

- ・小松正史(1997).「たゆたう音の波—京都府・伊根浦」, 中川真編『小さな音風景へ—サウンドスケープ7つの旅』. 思文閣出版, 第2の旅.

C D

3. 雑誌論文の場合

著者氏名、発行年、「論文名」、発行機関名、『雑誌名』、特集名、巻・号、引用ページ を表記する

例

- ・斎藤光(2004).「Point of view 謎の女についてあれこれ考える」, 『一冊の本』. 9(10), pp. 52-54.
- ・富田恭彦(2001).「心像論的ロック解釈の再検討」, 『思想』. 岩波書店, No. 920, pp. 78.
- ・Hortin, j.A.(1981). A confluence of theories for visual literacy theory development. *Reading Improvement, Vol.18, No.3, 19.*

A B E

参考文献の書き方はこの他にもパターンがあるので、この冊子の P.14 に記載している参考文献を参照してみてください。



⑤ 仕上げのチェック



レポートが完成したら、提出する前にチェックをしよう！



【レポート仕上げのチェックポイント】

1. 内容 <input type="checkbox"/> 感想文になっていないか <input type="checkbox"/> 事実と意見が明確に書かれているか <input type="checkbox"/> 主張は明確か	4. 本文 <input type="checkbox"/> 指定された書式を守っているか <input type="checkbox"/> 誤字・脱字はないか <input type="checkbox"/> 引用文の書き方は適切か <input type="checkbox"/> 指定された文字数を守っているか
2. 構成 <input type="checkbox"/> 序論・本論・結論の順序になっているか	
3. 情報収集 <input type="checkbox"/> テーマについてよく調べたか	5. 引用・参考文献 <input type="checkbox"/> 参考文献のリストをつけているか <input type="checkbox"/> 参考文献の書き方は適切か

レポート作成、お疲れ様でした！



レポートの書き方入門 参考文献

全て、情報館で所蔵しています

- ・木下是雄 (1990).『レポートの組み立て方』. 筑摩書房.
- ・小笠原喜康 (2009).『大学生のためのレポート・論文術 新版』. 講談社.
- ・松尾眞 (2005).『大学入門』. 京都精華大学人文学部.
- ・藤田節子 (2009).『レポート・論文作成のための引用・参考文献の書き方』. 日外アソシエーツ.
- ・学習技術研究会編著 (2006).『知へのステップ—大学生からのスタディ・スキルズ 改訂版』. くろしお出版.
- ・中澤務, 森貴史, 本村康哲編 (2007).『知のナビゲーター—情報と知識の海—現代を航海するための』. くろしお出版.
- ・世界思想社編集部編 (2018).『大学生学びのハンドブック—勉強法がよくわかる! 4 訂版』. 世界思想社.
- ・渡邊淳子 (2005).『大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』. 研究社.

● おたすけガイド



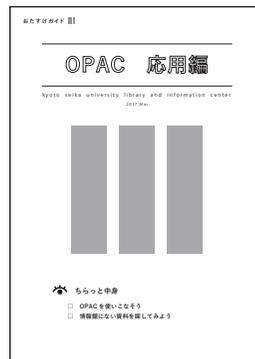
キーワードを決めよう

キーワードの集め方や辞書事典の調べ方等を解説しています



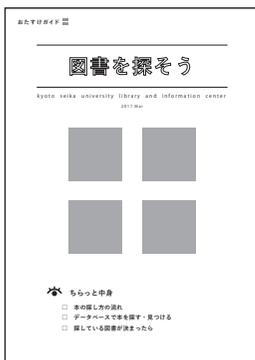
OPAC 入門編

蔵書検索 OPAC について基本的な使い方を解説しています



OPAC 応用編

OPACをもっと便利にするためのテクニックを解説しています



図書を探そう

図書を探すためのデータベース等がまとめてあります



雑誌記事を探そう

雑誌記事論文の探し方やOPAC検索結果画面の見方等を解説しています



新聞記事を探そう

情報館に置いている新聞の一覧やデータベース等をまとめてあります



レポートの引用

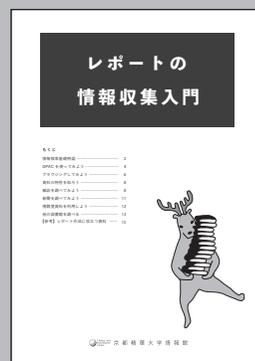
レポートを書くコツや引用の仕方などがまとめてあります

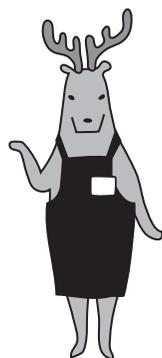


著作権について

著作権や意匠権について基本的な情報を解説しています

● レポートの情報収集入門





Welcome to
Library and Information Center