

～レポートの考え方編～

1. レポートとは何か？

	作文・感想文	レポート
求められるもの	個人の体験談	問いに対する答え
主張	個人的な体験に基づく主張	普遍的な事実に基づく主張
論理展開	起承転結	序論、本論、結論
内容	自分の感じたこと、思ったことを書けばよい	客観的な証拠と論理的な推論が必要

◇ 作文・感想文：「思ったこと」を「そのまま書く」

◇ レポート：「考えたこと」を「事実をふまえて書く」

(ア) 作文・感想文

私も電車の中で見ず知らずの人と距離をあけて座ってしまったことがあります。座っている人の間に二人分の席が空いていたのですが、ちょうど真ん中に座ってしまいました。くぼみのあるシートだったので、やっぱりお尻がこそばゆく不快でした。また、混んできたときに、二人分のシートを占領していたので気まずい思いをしました。いまさらと片側に寄るのもさらに気まずかったので、寝たふりをしてしまいました。もっと勇気を出して、マナーを守ればよかったと思いました。

(イ) レポート

電車の中で見ず知らずの人の間に距離をとってしまう経験は多くの方がしているだろう。では、なぜ、私たちは、なるべく人と距離をとって座ろうとするのだろうか。おそらく私たちは、あまり近くに人が座ると、自分の縄張りが侵されたように感じてしまうからなのではないだろうか。

社会心理学者の渋谷昌三は、さまざまな調査や実験から、私たちがパーソナルスペースと呼ばれる、他人に侵入されると不快になる空間を携帯していることを明らかにしている。たとえば、男性用トイレの場所ごとの利用頻度の調査では、一番奥まった他人に邪魔されにくい場所が好まれていることが明らかになり、私たちがパーソナルスペースを携帯し、それを守ろうと努力していることがよくわかる（渋谷 1990：11-34）

このように、私たちは、各人がパーソナルスペースを携帯しているため、他人のパーソナルスペースになるべく侵入しないように心掛け、また自分のパーソナルスペースを侵入されると不快感を覚えるのだ。

【参考文献】

渋谷昌三, 1990, 『人と人との快適距離——パーソナルスペースとは何か』
日本放送出版協会

① レポートには「問い」と「答え」が含まれていなければならない!

(ア) 自分の体験から思ったことをそのまま書いている。

(イ) 「なぜ、私たちは、なるべく人と距離をとって座ろうとするのだろうか」という問いに対して、「それぞれのパーソナルスペースを携帯しているため」だと答えている。

② レポートでは、客観的な事実が証拠に基づいて示されていなければならない!

(ア) 自分ひとりが経験したことが示されているが、それが多くの人に当てはまるものなのかがわからない。

(イ) 私たち各々が「他人に侵入されると不快になる空間を携帯している」という事実が述べられている。この事実は、社会心理学者の調査や実験で裏付けられているため、その事実が広く存在している証拠である。

この2つの要素が入って初めてレポートというものが成り立つ!

2. テーマを決め、問いをたてよう!

自分の関心にしがたってテーマを「問い」の形に作ってみよう!

テーマ(主題)とは: レポートに「何について書くか」

テーマを考えると、関心があること、疑問に思っていること、主張したいことなどを疑問文の形にしていくつか考えてみる。

「疑問を持つこと」それがレポート作成の第一歩!

ヒント: 5W1Hを利用すると、思いつきやすい!
What 何が? Who 誰が? Where どこで?
When いつ? Why なぜ? How どのようにして?

例) 「映画」を話題に、レポートのテーマ(主題)を考えてみる。

- ・ 映画の代わりに生まれた娯楽とは何だろうか? (What)
- ・ 現在の映画業界で注目すべき人はだれだろうか? (Who)
- ・ 映画が見られていないというのはどこに問題があるのだろうか? (Where)
- ・ いつ頃から映画が低迷したのだろうか? (When)
- ・ なぜ、現在の映画業界は低迷しているといわれるのだろうか? (Why)
- ・ どうすれば映画業界の低迷を脱却させることができるのだろうか? (How)

3. タイトルを付けよう！

テーマと問いが決まれば、ようやくスタートラインです。そこから一歩踏み出しましょう。まずレポートのタイトルを付けましょう！タイトルを付けることでこれから自分が何を実証するために何を調べなければいけないのか、ということがはっきりしてきます！

例) レポートのタイトル (表題・題名) ←ここでは先生からのお題になります。

「情報化社会における個人のプライバシー」

✓ テーマ (主題) その1 ←先生のお題を受けて、自分がたてたテーマを書きましょう。

「どうすれば情報化社会のなかで、個人のプライバシーを守る事ができるだろうか？」

✓ テーマ (主題) その2

「情報化社会の中で、どんなとき個人のプライバシーが守られなくなるのだろうか？」

4. レポートを書くための材料を集めよう！

自分の問いを実証するために、まずその問いについて答えを予想してみましょう。まだ正しいとも正しくないともわからないが、自分の経験や知識から照らしてみると、このような答えがでるのではないだろうか。そう予想するとレポートを書く作業に見通しがつきま

そしてその答えを実際に導くための材料集めをはじめよう！

- 問い (テーマ) についての基本的な情報、知識を得る。
- 分からない事があれば、まず百科事典 (『現代用語の基礎知識』『imidas』『知恵蔵』など) を引いてみる。(少なくとも2種類以上の百科事典を引く。)
- 図書館のオンラインデータベースを利用する。(朝日新聞、日本経済新聞、英字新聞など)

✓ 一冊の本を読んだだけでレポートを書こうと思っ

てはいけません。できるだけ多くの資料にあたりま

参考文献：南田勝也・矢田部圭介・山下玲子『ゼミで学ぶスタディスキル』北樹出版、2011年出版、P52～P59 参照

5. 全体のアウトライン（構成）を考えよう！

『基本構成の3つの要素』

- ◇ 《問い》＝序論
- ◇ 《説明・検討》＝本論
- ◇ 《答え・結論・主張》＝結論

例) テーマ「日本人の精神構造」のアウトライン

- ① 日本人の国民性の大きな特徴の一つにグループ主義がある。
- ② 日本人がグループ主義者であることはその言動によく現れている。
- ③ その具体例をいくつかあげる（たとえば、子供は自分を正当化する手段として、よく「みんな」という言葉を使う）。
- ④ そのようなグループ主義はどこから生まれてくるか。
- ⑤ 家庭・学校・社会における教育からである。
- ⑥ 日本人には顔がないといわれる。
- ⑦ それはこの国民性からきているのではないか。

※アウトラインは人に見せるものではないので、自分にとって知識を整理し、文章を書くための役に立つものとなっていれば十分。

参考：中済光昭「レポートの書き方」

(<http://www.komazawa-u.ac.jp/~nakasumi/reportp.htm>) 最終閲覧日 2013. 5. 22

■ 一般教養の過去のレポート課題（参考）

科目名	レポート内容
映像と表現	指定された監督の、指定された年代に作られた作品の1シーンを取り上げ、そのシーンで使われている映像表現方法について述べよ。
ジェンダー論	1980年代の男女が分かるものを集めて現在の男女像と比較・分析する。
エリアスタディ入門	アジアの国1か国を挙げ、その国のツーリズムについて述べよ。
デジタル・ネット文化／産業論	① スティーブ・ジョブズの演説動画を視聴し、評論と感想を述べなさい。 ② スマートフォンのこれからについて考察しなさい。

※あくまでも一例です。内容が変わる可能性があります。(特に教授が変わっている場合)

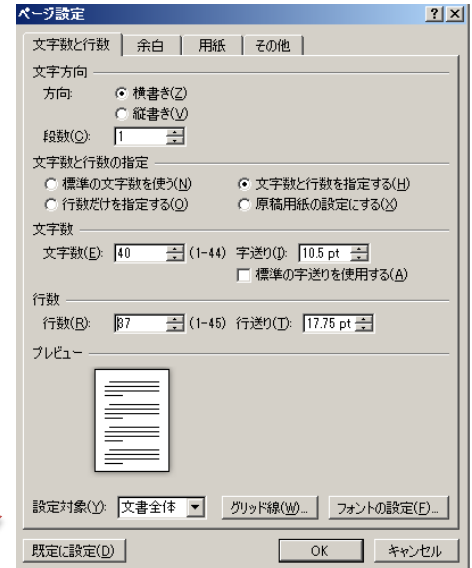
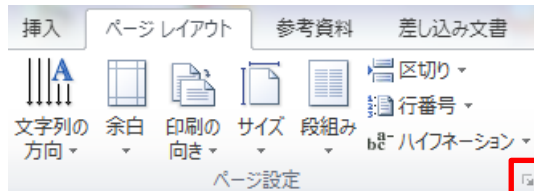
～レポートの書式設定編～

1. 書式設定

■ ページ設定

今日は以下のように設定してみましょう

【余白】上下左右 30mm
・「文字数と行数を設定する」をチェック
【文字数】1行 40字 【行数】1ページ 37行



■ 保存と印刷

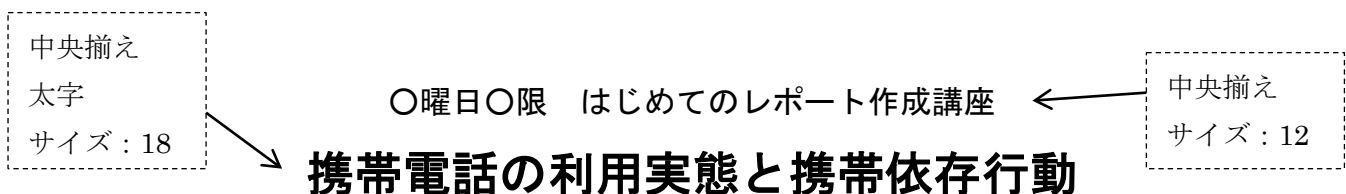
保存 【ファイル】→名前を付けて保存→保存先とファイル名を指定→保存
上書き保存もこまめにしましょう！

印刷 【ファイル】→印刷→部数や用紙を設定→印刷

※PC ラウンジで印刷する際は USB に保存して印刷専用 PC で印刷してください。

■ タイトルの入力

- ① 1行目：○曜日○限 はじめてのレポート作成講座（開講曜日、時限、授業名）
- ② 2行目：各自のレポートタイトル
- ③ 3行目：学籍番号＋氏名
- ④ 4行目：空白行



12345678901 立命太郎

- ✓ 見出しも太字やアンダーラインを使って見やすく設定しましょう。
- ✓ こちらは一例です。指定がある場合はそれに従ってください。

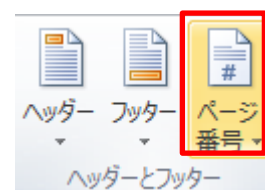
右揃え

■ ヘッダー/フッターの説明と設定

- ・ヘッダー：学生証番号、名前（指定があれば）
- ・フッター：ページ番号【挿入】→【ヘッダーとフッター】

※ヘッダー：ページ上部 / フッター：ページ下部

の空白をダブルクリックで編集を開始できます。



2. 図やグラフの挿入の仕方

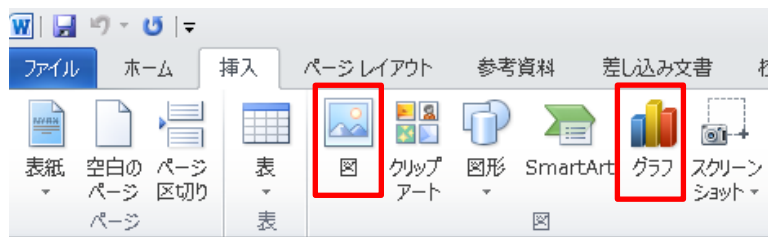
■ 図の挿入方法

【挿入】→[図]グループから選択

■ グラフの挿入方法

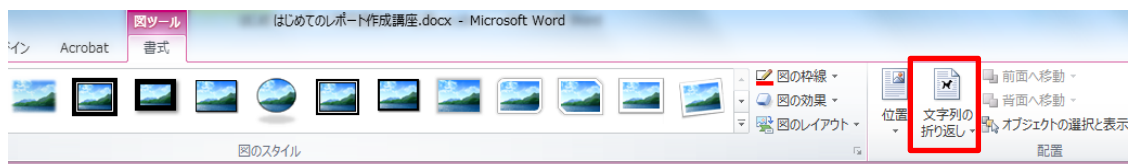
表など、グラフ化したい数値を選択→【挿入】→[図]グループから選択

※グラフには多くの種類があるので用途によって使い分けましょう。



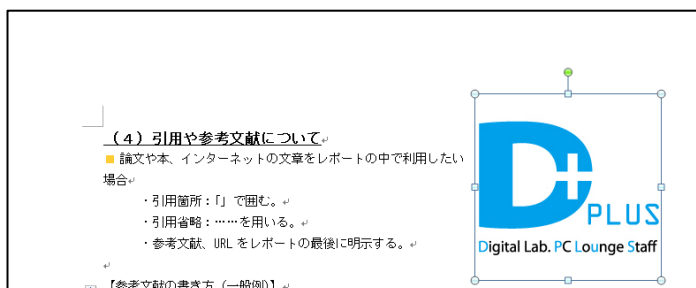
■ ページ内での図やグラフの移動方法（真ん中に持ってくる方法）

- ① 移動させたい図やグラフを選択
- ② 図ツール【書式】→[配置]グループ「文字列の折り返し」→四角



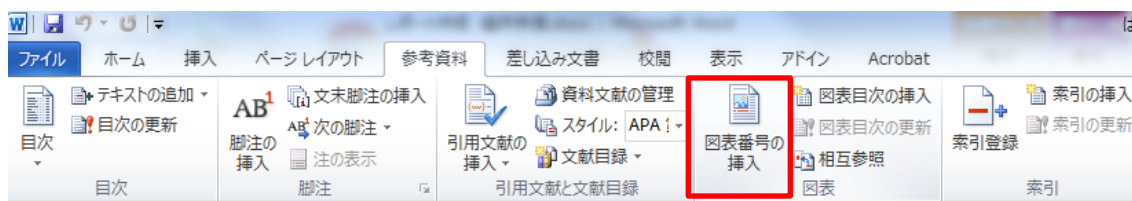
例) 図を右側に移動したいとき

(↑設定前 設定後→)



■ グラフや表のキャプション（図や表の番号とタイトル）の設定

① 【参考資料】→[図表]グループ「図表番号の挿入」をクリックします。

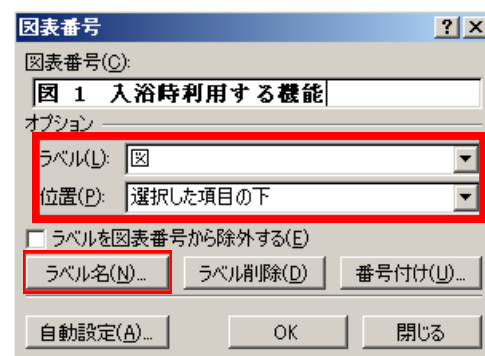


② 図表番号ダイアログボックスで、ラベル(L)から該当するラベルを選択します。

該当するラベルがリスト内にはない場合は、「ラベル名(N)」ボタンをクリックし、ラベル名を入力します。

★キャプションの位置

- ・ 表は上（表 1、表 2・・・）
- ・ グラフ・図は下（図 1、図 2・・・）



③図表番号 (C) に図表のタイトルを入力します。

④OK ボタンを押して設定終了です。

3. 引用や参考文献について

■ 下記のような行為は盗作で犯罪です。

- 論文・本・新聞等を写す。
- インターネット上の情報を、コピー&ペーストする。
- 他人（友人・先輩）の書いたレポートを写す。
- 上記の末尾などを変えて、自分が書いたように見せかける。



気を付けましょう！

■ 論文や本、インターネットの文章をレポートの中で利用したい場合

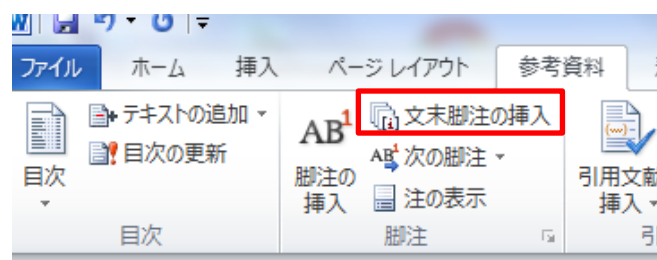
- ・ 引用箇所：「」で囲む。
- ・ 引用省略：……を用いる。
- ・ 参考文献、URL をレポートの最後に明示する。

【参考文献の書き方（一般例）】

図書の場合	著者名『書名』出版社、出版年、参照頁
雑誌等の論文の場合	執筆者名「論文名」『雑誌名』発行者、掲載巻号、出版年月、掲載ページ
新聞の場合	○年○月○日付 新聞名、記事名
インターネット上の情報の場合	著者名 「Web ページタイトル」 <URL>、最終閲覧日

・参考文献は脚注ⁱとして記すことも可能です

- ① 脚注を入れたい部分の後ろにカーソルを置く
- ② 【参考資料】→[脚注]グループ文末脚注の挿入をクリック
- ③ 脚注に必要な事項を入力する。



レポートに対する不安や悩み、少しは解消できたでしょうか？

はじめてのレポート作成講座にお越しいただきありがとうございました。

何かご用件がございましたら、気軽にスタッフにお声掛けください。

今後ともD-PLUSをよろしくお願いいたします。



twitter:@sanshadplus



ⁱ 本文の下部に印刷された注釈