

表紙例

開発経済学 第2回レポート

コメント [m1]: 講義名と、何のレポートなのかは必須。

大学生のためのレポート作成マニュアル

2007年10月14日改訂版

コメント [m2]: レポートのタイトル。

コメント [m3]: サブタイトル、必要な場合のみ。なくても良い。

徳島文理大学 総合政策学部

学籍番号 000????

水ノ上智邦

コメント [m4]: 所属、学籍番号、氏名は言うまでもなく必要。

本文見本

1. はじめに

タイトルにあるように、この文章はレポート作成のためのマニュアルであるが、同時に章立てなどの文章の形式がレポートの例にもなっている。開発経済学の受講者は3,4年生であり、その多くが卒業研究として論文を書くことになる。論文というものは、かなり形式が決まっており、各章にどのようなことを書くべきか、ということまで大体決まっている。講義のレポートや卒業研究はそこまで厳密なわけではないが、常識的にやってよいこと、やってはいけないことがある。学生向けにレポートや卒業論文の書き方を示す本やインターネットのサイトは数多くあるので、それらを参考にしてもよい。手軽に購入できる本としては小笠原(2002)があり、本学図書館にも数冊所蔵されている。

コメント [m5]: 水ノ上は習慣的に「、」と「。」を句読点として使うのだが、学生は「、」と「。」で構わないし、むしろそちらを好む教員が多い気がする。

2. レポートを書こう

2.1 レポートとは何か

レポートは大学入試のように1つの正答があるものではない。しかし、まるでどこかに答えがあるかのように勘違いしている学生が多く、インターネットで検索して出てきた文章をそのまま、あるいは改変したものをレポートとして提出する学生が後を絶たない。これは盗用にあたり、レポートとして評価されないのはもちろん、倫理的に許されない。盗用については2章で改めて述べる。

上述の通り、レポートは正答があるものではないので、自身の意見を書かねばならない。とはいえ、レポートは感想文ではないので論理性、客観性が要求される。課題が要求する内容にもよるが、典型的なのは自説を述べ(あるいは仮説を立て)、それを検証する作業である。

2.2 レポートを書くためには

本来レポートを書くためには、まず問題意識が必要である。しかし、大学の課題は別に学生自身が問題意識を持たなくても、教員が決めたテーマに沿ってレポートを作成することを求められるので、関心がなくとも書かざるを得ない。とはいえ、問題意識があればより良いレポートになるであろうことは疑いようがない。

課題のテーマが決まれば、次はそれを論じるための基礎的な知識や資料が必要である。情報の収集源として以下の手段が考えられる。

- ・図書
- ・新聞、雑誌
- ・インターネット

もし、その講義でテキストや参考文献が指定されているなら、まずはそれをあたるべきであろう。その中に自分の求める文献がなければ、図書館でキーワードを基に検索する。例えば、「開発途上国の金融政策の問題点」について調べたければ、まずは「途上国 金融」といった曖昧で幅広いキーワードを検索し、あまりに多くの文献がヒットしたら、「アフリカ 間接金融」などのように、より専門的なキーワードで徐々に絞り込んでいく。この検索方法はインターネットでも同様である。書籍はアップ・トゥ・デートではないかもしれないが、情報の信頼性が比較的高い。対して、インターネットを上手く使えば最新の、かつ正確な情報を手に入れることができるかもしれない。例えば、開発経済学を学ぶ上では、世界銀行、日本の外務省、当該国の政府関連機関など参考になるサイトも多い。しかし、ネット上の情報は玉石混濁であり、誤った情報が流れている場合もある。あまりに便利なので、ついついインターネットに頼ってしまう心情は理解できるが、レポートを書く上では十分注意が必要である。アメリカのとある大学ではネット上の百科事典である Wikipedia を利用してレポートを書くことが禁止された例もある。¹

このように集めた情報を使えば、自説を説得力あるものにすることができるはずだ。説得力ある文章とは、客観性のある文章のことだ。つまり「自分はこう思う」、というだけでなく、それを裏付ける先行研究、理論やデータで自説を補強しなければならない。

3. 文章上の注意点

3.1 章立て

レポートや論文は「はじめに」、「本文(章)」、「おわりに」の3つから構成されており、それぞれの部分はきちんと役割が決まっている。「はじめに」には、「何についてのレポートなのか」、「問題意識(なぜそれについて書くのか)」、「問題の概略」、「手法(どのように問題を解くか)」、「結論」の5つを手短かに書かねばならない。もっとも重要な部分であるため、レポートの全体像であり顔であるとも言える。おそらく多くの学生が「はじめに」から書き始めるわけだが、結論を書き終えた後に、もう一度「はじめに」を見直し結論に応じて修正すると良いだろう。

次に本論に入るわけだが、本論を何章立てにするかについては特に決まりがあるわけではない。ただし、A4用紙に3~5枚程度であれば2章ぐらいであろう。1章にはレポートが取り挙げる問題の基礎知識や、その問題についてのこれまでの流れなどを書くとともに、自身の意見や仮説を説明する。2章は、1章で述べた内容に説得力を持たせるために、客観的な情報を示す必要がある。3章は必要であれば書く。

¹ asahi.com

最後に「おわりに」(もしくは「まとめ」として、自身の得た結論を手短にまとめる。
将来の方向性や現状の問題点を指摘しても良いだろう。

【ヒント】

学生の中には、「レポートの枚数が多すぎてやる気が出ない」という人もいるかもしれない。しかし、まず章立てをしてみて、各章にどんなことを書くべきか、キーワードをどんどん書き込んでみよう。後はキーワードをつなげて、きちんとした文章にすれば意外と簡単に枚数が埋まることに気づくだろう。つまり書き始めるまでは面倒でも、書き始めさえすればレポートはほとんどできたようなものだ。

3.2 チェックポイント

次に、学生の文章によく見られる問題点を以下に列挙するので、提出する前に必ず確認しておこう。

「～です」「～ます」調と「～である」調を併用しない。

(どちらかに統一すべきであるが、「～である」の方が好ましいだろう。)

意味なく改行してはならない。段落分けは適切であるか。

(話がが続いている場合は読点(。))の後も改行せず文章を続けること。)

段落の先頭は1マス空ける。

フォント、フォントサイズは統一する。

(太字や下線などの装飾も基本的には使わないと思った方がよい。)

数字や英字を使う場合は半角に統一する。

(半角: abc, 1234 ×全角: a b c , 1 2 3 4)

指定された文字数や枚数を守っているか。

(3枚以上とは、3枚+ という意味であり、2枚と少しという意味ではない!)

誤字・脱字がないか。

例) ×いい考え 良い考え

×～とゆう仮説 ~という仮説

×わずかな確立 わずかな確率

レポートには相応しくない言葉遣いはないか。

(「!」、「?」、「...」などは絶対使ってはいけないわけではないが、使わない方がよい)

例) ×たくさんの 多くの

×僕は 私は
× ~かなあと ~ではないかと

自分の文章がレポートとして相応しいか心配ならば、プロの文章と比べてみよう。学生の間はまず上手い人の文章（中身ではない）を真似ることを考えよう。

ちなみに3年生以上なので問題ないと思うが、**開発経済学のレポートは手書きではなく Word や一太郎などのワープロソフトを使って作成すること。**

4. 引用

引用については、非常に間違い・勘違いが多いのであえて「文章上の注意点」とは別に章を設けた。引用はマナーを守らなければ「盗作」・「著作権の侵害」となってしまう。誤った引用は、社会に出たら（もちろん大学でも）「間違えた」ではすまない大問題になる。引用する際に必ず守らなければならないことは次の4つである。

- ・「どこが引用された文なのかを明らかにする」
- ・「どこから引用したのかを明記する」
- ・「必要に応じて引用する」
- ・「参考文献をつける」

4.1 「どこが引用された文なのかを明らかにする」

本人は引用したつもりでもそれが他者に伝わらなければそれは盗作であり、著作権の侵害と見なされる。引用した箇所は文字を斜体にする、段落を変える、あるいは「カッコ」でくくるなどして地の文と区別しなければならない。短い引用であればカッコでくくり、数行に及ぶ長い引用の場合には段落を変えることが多い。以下に段落を変える引用の例を示す。

コメント [m6]: レポートの書き手（あなた）が書いた文章のこと。

数行に及ぶ引用はこのように地の文から改行し、引用文の前後に一行空ける。
また引用文の左右はそれぞれ2文字程度空ける。これらにより、読者にとっても引用部分と地の文との区別が一目瞭然となるだろう。

コメント [m7]: 段落を変えて引用部分を示した例。

4.2 「どこから引用したのかを明記する」

次に、その引用文がどこからの引用であることを明記しなければならない。具体的には、引用箇所の直後に、水ノ上（2007）のように著者名と発表年を付け加えるか、もしくは脚

注をつけ、ページの最後か文末に載せても構わない²。ただ、水ノ上（2007）だけでは、水ノ上某が2007年に書いたどの文章なのかかわからない。そのため、参考文献にその詳細を記す必要がある。なお、同一人物の同年の発表物を複数引用する場合は見分けがつくように、水ノ上（2007a）、水ノ上（2007b）のように区別をつける。またウェブサイトから引用する場合にはURLも記す。具体的には、文末の参考文献を参考にして欲しい。

4.3 「必要に応じて引用する」

学生が誘惑に負け、ついつい犯してしまう過ちがこれである。「必要に応じて」引用すべきであり、自分が文章を考える手間を省くための引用はしてはならない。必要な場合とはどのような場合かといえば、引用元にデータがある、言葉の定義が記されているなど、引用に必然性があり、引用なくしては文章が成立しない場合である。また引用の分量であるが、地の文が主であり引用文が従の関係にあることは当然である。つまり他者の文がほとんどで、それにわずかに自身の意見を付け加える、というのは引用ではない。

4.4 「参考文献をつける」

単位を取ることを目的として、まともなレポートを作成するつもりであれば、自分の力のみで書くのはかなり困難だ。あなたが「これは独創的だ！」と思ったテーマにも、まず間違いなく先行研究が存在するし、少なくとも関連する研究は確実にあると思って良い。そのためまずはテーマに関連した文献を集めなければならない。結果としてデータやこれまでの経緯など引用せざるを得ないケースも出てくるだろう。そのため、研究者が書くどの論文を見ても参考文献は必ずついている³。

5. おわりに

これまで読んでずいぶん厳しいと思うかもしれない。しかし、数回レポートを出してもらい、その都度訂正して返却する予定なので、徐々に慣れて欲しい。一度慣れればそんなに大変なものでもないはずだ。また、上記を守れば何をしても良い、というわけではないが、その辺りは学生自身の良識を信じたいと思う。

なお、これまでの説明はすべて水ノ上が適切と考える形式である。比較的一般的であるとは思うが、教員により多少の好みがあるであろうため、レポートや卒業研究の提出の際には担当教員の指導を仰ぐことはもちろんである。

² 例)水ノ上(2007)など。

³ 少なくとも私(水ノ上)は参考文献のない論文は見たことがない。

【参考文献】

小笠原喜康(2002)『大学生のためのレポート・論文術』講談社現代新書。

(下記の文献はこのマニュアル用に作った架空のもの)

水ノ上智邦(2007)『レポート作成裏マニュアル』, 文理出版, pp.123-126.

水ノ上智邦(2006a)「大学生への論文指導についての一考察」, 徳島文理大学論文集, Vol.68, pp.35-49.

水ノ上智邦(2006b)「教員の話を受けない学生への対処法」, 徳島文理大学論文集, Vol.68, pp.182-201.

Tomokuni Mizunoue (2006)“The Method of Writing Reports,” *Quarterly Journal of Bunri*, pp.147-172.

ウェブサイト

asahi.com <http://www.asahi.com/international/update/0223/002.html> 2007/2/23

水ノ上智邦のホームページ <http://wmt.bunri-u.ac.jp/mizunoue/index.htm> 2007/5/5

コメント [m8]: 日本語書籍の場合は『』で囲む。

コメント [m9]: 雑誌内の日本語論文の場合は「」で囲む。

コメント [m10]: 英字論文・書籍の場合はタイトルを“ ”で囲む。雑誌名は斜体にするのが一般的。

コメント [m11]: URL は必ず記入すること。

コメント [m12]: ネットの情報は更新されるため、いつの情報であるかを明記する必要がある。