
第5章

レポートを書く

大学の学修では、様々な場面でレポートの執筆が求められます。それはレポートこそが、大学生に求められる論理的思考の体現だからです。学んだ知識を整理し、自らの主張を表現するレポートは、読書やノート作成、情報収集など、多くの技術を駆使して完成させていく重要な作業です。

本章では、レポートの位置づけや、基本的な作成の方法について学びます。

(a) レポートとは

「レポート」とは、大学でしばしば求められる文章の形態です。高校までの学習でも「感想文」や「小論文」など、様々な文章作成に取り組んできましたが、何が違うのでしょうか。

レポートの要件 1：論理的な主張

仮に、「映画『アナと雪の女王』について自由に論じなさい」というレポート課題が出たとしましょう。AとB、どちらがレポートとしてふさわしいでしょうか。

A

雪と氷の魔力をもつ女王と王国を救うため冒険の旅に出る妹。この映画には、この2人の姉妹を軸とした、真実の愛が描かれていると思う。

私はこの映画をみて、アンデルセンの童話『雪の女王』を思い出した。仲の良かった二人がある事件を機に疎遠になり、雪の宮殿に探しに行くところなどがとても似ている。……

B

この映画は、アニメーション映画として絶大な人気を博した。2013年の長編アニメ映画賞を受賞し、興行収入も世界第一位になった。

こうした人気の背景には何があるのか。以下では、多言語化という視点からこの問題について論じたい。例えば、映画の主題歌も様々な言語に翻訳されている。……

*「小論文」とも呼ばれます。

Aは映画鑑賞をとおして感じたことが書かれており、いわゆる「感想文」と呼ばれる形態です。一方Bでは、単に考えを述べるだけでなく、そこに理屈付けをしています。これがレポートの原型*です。自分の考え（主張）とその理由（根拠）という軸によって論理的に展開する文章がレポートなのです。

📁 レポートの要件2：客観的根拠

しかし、Bの文章は、まだレポートとしては物足りません。それは根拠が弱いからです。

根拠としてもっとも望ましいのは、誰もが納得できる「事実」です。調査によるデータなどがこれにあたりますが、その内容や情報源を明確に提示することではじめて、事実は有効な根拠となります*。

もちろん、すべてに確かな事実が見つかるとは限りません。そうした場合、「(書籍、論文などで) 他人が述べたこと」に言及することで根拠を補強します。これらは「先行研究」と呼ばれています。

事実や先行研究など、既存の情報を収集し、整理する*ことは、自分の考えをまとめるために不可欠な作業です。自分の考えが正しいか誤っているか、他人と同じなのか全く新しいのか、検討しながら論旨を示さなければなりません。レポートには、独り善がりではなく、関連情報で肉付けされた、より客観的な根拠が必要になります。

*例えば「興行収入世界第一位」などという場合、どのようなデータに基づいているのか、具体的に示す必要があります。

*適切な情報収集ができていないと、根拠の有効性が損なわれます。情報の集め方については第4章も参照しましょう。

(b) 情報の参照

根拠を「事実」や「先行研究」によって強化するためには、それらを適切な形で提示する必要があります。特に他者がすでに提示した意見や情報を紹介する参照の方法には、注意しなければならないことがあります。

参照の方法：引用と要約

レポートや論文の中で、他人の意見を紹介する方法には「引用」と「要約」があります。

(1) 引用：他人の文章をそのまま使う方法
(例) 脳卒中患者の歩行速度について、田中(1987)は「下肢の筋力との相関係数は、 $r=0.88$ と高い正の相関関係 ($p<0.05$) にあった」と述べている。したがって、今回の研究結果も同様の結果となり…

(2) 要約：他人の文章を加工して使う方法
(例) 脳卒中患者の歩行速度について、田中(1987)は、下肢筋力との関係において、有意に高い相関があることを報告しており、今回の研究結果も同様の結果で…

*一般社会において、窃盗は私的財産権の侵害として罰せられます。他人の考え方や主張をことわりもなしに使う剽窃はこれと同じ行為とみなされます。

文章作成において、引用や要約をおこなうことは、他人の権利を尊重することが求められます。他人の意見を盗作することを「剽窃(ひょうせつ)」*といい、厳しく罰せられます。

📁 インターネット情報の参照

インターネットの発達により、インターネット上の情報を参照するケースも増えてきました。書籍などの学術文献と同様、引用や要約によって言及することも可能です*。

*ただし、SNSや個人のブログ、ウィキペディアなど、客観性に欠くものや出典元が明らかでないものは使用に適しません。

📁 図表の参照

図表については、必ず出典元を明記することを忘れないでください。特にイラストや模式図などには著作人格権があるため、書き換えるのではなく、そのままコピーして利用することが必要になります。また、図表のタイトルの位置にも注意しましょう。

図表の参照例

表3 行政の常勤理学療法士の所属先（出典：文献7より）

所 属 先	人 数
健康増進部局（保健センター、健康増進課など）	82名
障害部局（身体障害者福祉センター、障害福祉課など）	78名
高齢者部局（高齢介護課など）	41名
地域包括支援センター	6名

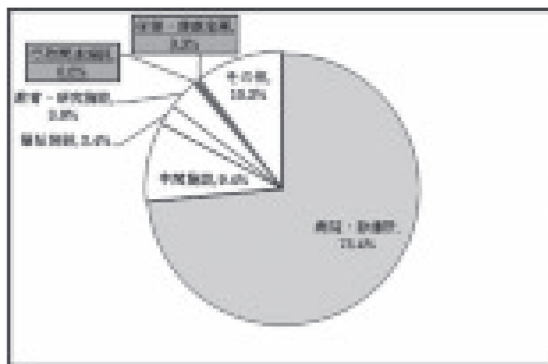


図4 日本の理学療法士の勤務先の分布（出典：日本理学療法士協会 2010）

(c) レポートの形式

レポート作成では、読み手の存在を意識することが大切です。読み手が理解しやすい形に整えることを常に心掛けなければなりません。以下、わかりやすいレポートに仕上げるための三つのポイントを紹介します。

全体の構成

* レポートを「起承転結」という四部構成で書くのは技術がいります。

レポートは、「序論」「本論」「結論」という三つの部分から構成しましょう*。

序論	どんな問題について、どんな結論を導くのかを予告
本論	なぜその結論が導かれるのかを、根拠を積み重ねて説明
結論	問題に対してどんな結論が導かれたのかのまとめ

それぞれの部分は1段落以上で構成されます。1段落は400字を目安としますので、制限字数が2,000字であれば、5段落構成が目安となります。すると、段落の割り振りは、

序論：第1段落

本論：第2～4段落

結論：第5段落

となり、本論の3段落分をイメージしながら執筆することが可能になります。

さらに、各部分に「見出し」*をつけ、まとまりを明示しましょう。それぞれに項目番号*を振ればレポート全体の構造が明確となり、内容理解の大きな助けとなります。

* 見出しは、まとまりのあるいくつかの段落を内容的にひとまとめにしてつけられたタイトルです。読み手が内容を整理しながら読み進められるよう、見出しには配慮や工夫を施しましょう。

* 項目番号とは、1. (1) a. など、項目の冒頭につけられるものです。

表記のルール

レポートは文章表現、つまり書き言葉で記されるものであるという認識が重要です。

(1) 文体

レポートには、話し言葉は使えません。文末表現も「です・ます」(敬体)ではなく、「だ・である」(常体)に統一しましょう*。

*引用の場合は例外です。

(2) 文の長さ

書き言葉における一文の長さは、40字程度が限界です。それ以上だと長すぎて読みづらくなります。適度に句読点*で句切り、読みやすい文にしましょう。

*句読点の組合せは「、。」「」、」「…」のみです。

表やグラフを使う

表やグラフは、文字だけの羅列よりも、表したい内容を視覚的にイメージしやすくしてくれるものです。同じ内容でも、文章のみの記述だけでは文字数も多くなり、わかりにくくなる場合があります。内容に応じて、表やグラフなどを効果的に用いましょう。

(d) 文献リストの作成

*引用や要約をおこなった文献も含め、「参考文献」と呼ぶ場合もあります。

*情報収集で文献検索をおこなう際には、あらかじめレポートでの提示を意識した整理をしておくといでしょう。

レポート作成に使った文献は、本文中で引用・要約した「参考文献(引用文献)」と、レポート作成に際し参考にしただけの「参考文献」とに分けられます*。レポートでは、引用あるいは参考文献のどちらかについて、巻末に書誌情報の一覧を提示*します。

書誌情報の書き方

文献リストでは、学術誌などに掲載されている論文の場合と、単行本などの著書の場合で、情報の扱い方が異なります。

代表的な記載方法には、バンクーバー方式、ハーバード方式など数種類あり、学会、ジャーナル等の発表先、投稿先の執筆規定に従います。学内では担当教員の指定に従ってください。

雑誌（定期刊行物）の場合

著者名：論文の題名、雑誌名（省略名でも可）、巻：ページ（始め—終わり）、発行年。

[記載例]

坂上正道：終末の医療をめぐる問題 - 臨床医の立場から - . 三田評論, 6: 31-37, 2001.

Tamai Y., Kojima H., Abe K.: Chemical characterization of the brain of a coelacanth, *Latimeria chalumnae*. Comp. Biochem. Physiol. 83:295-299, 1986.

著書（単行本中の分担執筆など）の場合

著者名：論文題名、書名（編者名）、出版社名、引用論文のページ（始め—終わり）、発行年。

[記載例]

筒井末春：パニック障害論“私はこう考える”心療内科の立場より。パニック障害の基礎と臨床（白倉

友之, 山田和夫編), 金剛出版, pp247-254, 2000.

Arai Y. : Sexual differentiation of the brain : A historical review. In Sexual Differentiation of the Brain (Ed. A. Matsumoto), CRC Press, pp1-9, 2000.

インターネット情報の場合

著者名 : Webページのタイトル. 当該ページのURL. アクセス・参照した年月日

[記載例]

厚生労働省ホームページ : 地域報活ケアシステム.

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/chiiki-houkatsu/ (参照日 : 2015年12月21日)

一覧表では、参照した順あるいは著者名のアルファベット順や発行年順などに並べます*。

なお、看護系論文ではアメリカ心理学会 (American Psychological Association, APA) で作成された論文作成マニュアルを参考にした文献リストが多くみられます。

学修ハンドブックではAPA方式で記載しています。

*それぞれの領域・分野において書誌情報の作法が異なることがあります。どのような順番で記載すべきか、その領域・分野の文献のものをあらかじめ確認することが必要です。

(e) 倫理・作法

大学では、講義ごとに様々なレポートの提出が必要となります。それぞれのルールを順守し、よく確認してから提出しましょう。

提出物としての心得

(1) 期限の厳守

提出期限は必ず守らなければなりません*。

*何らかの理由で、あらかじめ提出期限に間に合わないことが想定される場合、事前に必ず担当教員に相談しましょう。

(2) レポートのタイトル

レポートにはタイトルが必要です。特段の指定がない場合、教員の指示に沿ったわかりやすいタイトルをつけましょう。

(3) 書式について

レポートの課題とともに書式も示された場合は、その指示に従ってください。特に指示のない場合は、A4サイズ横書きで文書作成ソフトを用いて作成します。表紙をつけ、タイトル、科目名、担当教員名（提出先）、提出年月日、所属学科（専攻）、学籍番号、氏名などを記載します。本文の下部にページ数を入れ、左上をステープラで留めます。

(4) 文字数制限について

文字数には出題者の意図があるため、必ず守らなければなりません*。「〇〇字程度」であれば、前後1割程度の範囲内におさめます。また、「〇〇字以内」であれば、その8～10割の文字数で仕上げることを心がけましょう。

*文書作成ソフトの機能も活用できます。第3章を参照しましょう。

📁 提出前のチェック

レポートの文章が一通り書けたら、すぐに提出しないで全体を見直す必要があります*。誤字・脱字の確認はもちろんのこと、自らの考え・主張がわかりやすく表現されているかを確認しましょう。それを踏まえて内容を修正したり、言葉や文を加えたり削ったりして、読み手がわかりやすいものに仕上げていきます。友人など第三者に読んでもらい、わかりにくいところを指摘してもらうのもよい方法です。

また、レポートの内容が、調査研究、実験研究などの場合は、研究における倫理規定に則ったものでなければなりません。必要に応じて、倫理的配慮がなされていることを明記しましょう。

倫理的配慮の記載例

本調査は、すべての対象者にその趣旨、方法、およびデータの扱い方について説明し、文書にて同意を得ている。また、本学の研究倫理委員会の承認を得た(承認番号：〇〇)。

また、個人情報保護の観点から、個人を特定できる情報については匿名化することなどの配慮が必要です。

情報秘匿化の記載例

調査対象者：Aさん、20歳代前半、女性

*書き終えたレポートを見直すまでに少しの期間をあげ、「もう一人の自分」という読者にあらためて見直してもらうことをおすすめします。読み手の立場から自分のレポートを読み返すことで、わかりにくい表現や、もう少し書き足したほうがよいところなどが見つかることでしょう。

(f) 文献リスト

以下は、基礎的内容かつ入手が比較的容易という観点から選んだ関連文献（書籍のみ）です。図書館の所蔵書籍も含まれますので、ぜひ手に取ってみましょう。さらに文献情報が欲しい場合は、関連科目の担当教員に問い合わせましょう。

- 阿部紘久（2009）『文章力の基本』日本実業出版社
- アメリカ心理学会（著）、前田樹海・江藤裕之・田中建彦（訳）（2011）『APA論文作成マニュアル』医学書院
- 石黒圭（2012）『この1冊できちんと書ける！論文・レポートの基本』日本実業出版社
- 小笠原喜康（2009）『大学生のためのレポート・論文術』講談社
- 学習技術研究会（2015）『大学生からのスタディ・スキルズ：知へのステップ』くろしお出版
- 河野哲也（2002）『レポート・論文の書き方入門』慶應義塾大学出版会
- 木下是雄（1981）『理科系の作文技術』中央公論新社
- 日本エディタースクール（2012）『日本語表記ルールブック』日本エディタースクール出版部
- 前田樹海、江藤裕之（2012）『APAに学ぶ看護系論文執筆のルール』医学書院
- 森園子・池田修・坂本憲昭ほか（2015）『大学生の知の情報ツールI：Word & PowerPoint』共立出版
- 渡邊淳子（2015）『大学生のための論文・レポートの論理的な書き方』研究社