

2023

— 困ったときのレポート作成講座 —
レポートの書き方編

宮城 信（教育学部）

はじめに

[本題] この講習会の内容

- ・ 身に付けて欲しいこと・・・レポートを書くために、持つべき心構えや、守るべきルール、**真似しておけば大丈夫な形式・構成**

※amazon等で調べれば、「論文の書き方」本はいくらでもある
本館でも様々なレポートの書き方本特設コーナーを設置している

説得的な内容はどうすれば書けるのか

- 1つのレポートで1つの課題を取り上げる
 - 何をしたいのか、何に疑問を持ったかが明確である
 - 根拠が疑いなく（正確なデータを示す）、明瞭である
 - 反論、例外を先に潰しておく（持説の優位性を述べる）
 - 直感的に正しいと納得できる
- ※詳しくはこれらから述べる

仮説（探究課題）の設定

- 仮説（探究課題）を定めずに、書きはじめてはいけない

仮説とは、

ある状況・条件が正しいとしたら、

きっこうなるはずだ、ということを証明する(確かめる)こと

※ 「ある条件・状況そのものが正しいかどうか」は仮説として適切ではない

なぜなら、それが分かったとして、何が言えるか分からないから

絶対にしてはならないこと

- ・コピー（丸写し）
- ・無断借用
- ・盗用
- ・論文代行・代筆

レポートは何故不可になるのか

出すには出したが、

- ・ かなり学問をなめている、やる気がまったく感じられない。提出期限を守らない

⇒ かなり強い気持ちで不可に

- ・ ほとんど内容がない、感想文と勘違いしている

⇒ 評価が低い、または不可に

- ・ 書くには書いているが、課題に答えていない

⇒ おそらく不可に

- ・ 絶対にしてはならないことをしてしまっている

⇒ 論外として不可に

盗用と引用は異なる

- ・ 議論の前提として、枕として他人の考えを借用（引用）することは正当な手段
 - ⇒ **誰の意見にも依らず、完全にオリジナルな考えを創出することは困難。即ち、どのような意見・主張でも誰かの考えを踏み台にしている**
- ・ 他人の文章や図、写真などの著作物を自己のレポートや論文に利用したい場合
 - ⇒ **適切に「引用」すれば問題ない**
- ・ 著作権侵害の可能性が起こるのは、**故意または不注意に**自分の文章に組み込んでしまうとき

「引用」で満たすべき要件

- [1] 引用する資料等は既に公表されているものであること
- [2] 「公正な慣行」に合致すること（例えば、引用を行う「必然性」があることや、言語の著作物についてはカギ括弧などにより「引用部分」が明確になってくること。）
- [3] 報道、批評、研究などの引用の目的上「正当な範囲内」であること、（例えば、引用部分とそれ以外の部分の「主従関係」が明確であることや、引用される分量が必要最小限度の範囲内であること）
- [4] 出所の明示が必要なこと(複製以外はその慣行があるとき)（第48条)の要件を満たすことが必要です(第32条第1項)。

下線は筆者注、著作権なるほど質問箱 文化庁

<http://www.bunka.go.jp/chosakuken/naruhodo/ref.asp>

引用の仕方

【例文】

日本語の表現に「体験」と「知識」という2つの類型を設けることは、確固とした常識として定着しているようなものではない。だが、体験か知識かの区別はさまざまな表現の意味用法に関わっているのではないだろうか。

(定延 (2006) 「動態表現における体験と知識」、『日本語学の新地平』、p.51、くろしお出版)

引用の方法 I 直接引用

- ① 全文引用する：「日本語の表現に「体験」と「知識」という2つの類型を設けることは、確固とした常識として定着しているようなものではない。だが、体験か知識かの区別はさまざまな表現の意味用法に関わっているのではないだろうか。」 (定延 2006、p.51)
- ② 省略を含む：「日本語の表現に「体験」と「知識」という2つの類型 ~/(中略) の区別はさまざまな表現の意味用法に関わっているのではないだろうか。」
(※文意を変えないように注意。)
- ③ 註を付ける：「(日本語の表現では、：筆者註) 体験か知識かの区別はさまざまな表現の意味用法に関わっているのではないだろうか。」

引用の仕方Ⅱ 間接引用

間接引用（内容の要約）

④ 定延氏は、/定延（2006）では、日本語の表現では体験か知識かの区別がさまざまな意味用法に関わっているのではないだろうか と言う。/述べている。/主張する。

※レポートでよく見かけるのが、誰かの意見をさも自分の意見のように本文に組み込んでいる例。たとえば主語がなくても「日本語の表現では体験か知識かの区別がさまざまな意味用法に関わっているのではないだろうか。」とだけ書かれていれば、読み手は、通常筆者の考えと理解する

→ これは、絶対読み手の責任ではない

BAD SAMPLE

-内容編-

- ・単なる箇条書き。文章がまったくつながっていない（全体の流れが不明）
- ・明らかコピペ、またはコピペを巧妙につなげている
- ・参考文献が「ウィキペディア」だけ、あるいは、どこかのwebページだけ（そこを辿って行くと、コピペが確証される、大体文章が浮いている）

⇒ 先生は、文章がコピペ臭いと思ったら、まず間違いなくwebで検索している（だいたい、すぐバレます）、最近盗用を検査するアプリもある

BAD SAMPLE

-表現編-

- ・文の主語が抜けている、そもそも、文章になっていない
- ・自分のことばで書いていない、「・・・」と言っている。／・・・では、「・・・」とされる。 というように、引用だけで書いている。引用は、「満たすべき要件」に、（例えば、引用部分とそれ以外の部分の「主従関係」が明確であることや、引用される分量が必要最小限度の範囲内であること）とされている、議論の前提、または枕であって、本文の議論が引用でなされる訳はない

⇒ **内容を理解していない（言い換えられない）**

BAD SAMPLE

-確認編-

- ・ 誤字・脱字が多すぎる

→ ある程度は見逃すが、あまりに多いと、**一回も見直すことなく提出したことがバレバレ**、そして、当然内容も良くない

- ・ 引用の典拠が明記されていない

→ ネットから拾ってきた（引用先があっても明示されていないことが多い）**ネットからの引用は最終手段**、基本的に一次文献（この場合は書籍）に当たるべき

BAD SAMPLE

-感想編-

- ・単なる感想文「～が好きです」「良かったです」「～は面白いなと感じました」「難しかったです」「貴重な経験ができました」 etc.
 - ・感嘆符（！）や、（笑）、（汗）、☆など限られた場でのみ通用する略語、顔文字がついている
- 「先生の授業は、本当に面白かったです（^ω^）」、twitterやSNS・掲示板じゃないんだし、顔文字はつけない

BAD SAMPLE

-後書き編-

- ・「もっとまじめに勉強すれば良かったと、いまさら後悔しています。」（反省文?）

⇒ **いまさら後悔はいいから、今できることをしっかりやってください!**

- ・「あまり授業に出れず、資料が手に入らなかったのも、・・・」

⇒ **授業に「出れず」（ら抜き言葉）の時点でアウト、休んでしまったときの資料は、まず友だちから借りることを考えてください。**

BAD SAMPLE

-お便り編-

- ・「先生の授業は、本当に面白かったです。こんな授業が受けられて良かったです。」
 - **情に訴えない、お世辞とかいらない、感想は別紙に書く**
- ・「できれば単位ください。」「先生の単位があれば卒業できます。」
 - **こう書かれると、できれば単位をあげたくない**

良いレポートの特徴

-概要編-

- ・ 課題文に的確に解答している
- ・ 自らの主張に対して、論拠、理由がきちんと示されている
- ・ 議論が論理的な仕方で、分かりやすく展開されている
- ・ 場合分けをするなど、一方的でなく偏らない考察をしている
- ・ 一般的、抽象的になりすぎず、具体例が示されている

良いレポートの特徴

-内容編-

- ・自分の言いたいことが何か、何でないかを明確にする
- ・なぜその主張が言えるのか、その根拠を示す
- ・自分と反対の意見や別の立場を念頭して、議論を構成する
- ・反対の意見ではなぜだめなのか、その立場を論理的に批判することも忘れずに

良いレポートの特徴

・書き方編・

- ・ 自分が書いた順序ではなく、読み手の立場に立って「理解しやすい順序」で議論を組み立てると、読みやすい文章になる
- ・ 読み手が引っかけたりそうな所を詳しく書く
- ・ 相手がどこに興味を持つのかを考える
- ・ そこを重点的に掘り下げる

良いレポートの特徴

-仕上げ編-

- ・ 3日以上余裕を持って仕上げる
- ・ 自分で読み直したくなるようなレポートを書く
- たいてい提出したレポートは二度と読みたくない

先生はどんなレポートを読みたいのか

-基礎編-

- 誤字、脱字がない
- 長くもなく短くもない（言語学のレポートなら、A4版で、6～10頁）
- 章（節）立てされており、章ごとにまとまりがある
- 例やデータに通し番号が振られている（本文で解説するため）
- 授業で強調したことが的確にまとめられている
- 具体例が挙げられ、理論的に説明されている

先生はどんなレポートを読みたいのか

-さらにもう一步編-

【是非やってほしいこと】

- ・ +aの内容が書かれている
- ・ 授業で扱わなかった事例を発見し、同様の手法で分析してみせている
- ・ 理論的かつ具体的に授業内容についての反論が述べられている
→ 講義の内容を批判しても、適切な批判であれば、感心しても怒る先生はいません。

先生はどんなレポートを読みたいのか

-さらにもう一步編-

【絶対やってはいけないこと】

- ・結論やまとめが感情・感覚で書かれている。

(証拠や反例を示さず) 私はそう思わない、(授業をちゃんと聞かず) 分かりづらい、楽しい、目から鱗が落ちた、こんなに深く考えたことはない(勉強不足)

レポートの構成例 (SAMPLE)

・添付資料は、代表的な「調査型」のレポート（論文）構成です

※「調査型」は、おそらくみなさんがもっとも多く書くタイプのレポートだと思います。
要約や論説型のレポートの構成は異なります

最後の仕上げ

- 書式を統一、体裁を整える（レイアウト、脚注、フォント、参考文献等）
- 声に出して読む（ワープロの音読機能を利用する）、文章のリズム感をチェックする、読みにくい場合は、文章が乱れている可能性あり
- 批判的吟味（自らツッコミを入れる）、他人に読んでもらう
- 校正： 誤字・脱字チェック、用語の確認、用語の統一
- 寝かす、つまり何日間か放っておく、後で冷静に見直すと矛盾が見つかったり、俯瞰によって良い考えが浮かぶもの
- 1 m離れて眺めてみる（良いレポートはレイアウトも美しい）

それでも落とされてしまったら

- ここまでやっていれば、レポートに失敗するはずがない
- それでも落ちてしまったら、先生に見る目がない
- むしろ、今のうちに失敗しておくべき、誰もが自分の黒歴史を見て、より良くなろうと思うもの
- 先生に自分のレポートの評価について直接聞いてみる (良い場合も悪い場合も)

ご清聴ありがとうございました。

良いレポートが書けますようにお祈りしております

私（たち）に提出されるレポートが読みやすくなっているとうれしいです

（労力と気持ちの両面で・・・）