

【レポート・論文の構成】

## タイトル

名前

所属 学籍番号

提出日

**コメント [IS1]:** 適切なタイトルにします。見やすいよう、タイトルのフォントは、本文と比べて大きめにします。本文フォントは10.5pt～12ptくらいが標準。

## はじめに ( or 序論、序言、序、導入)

- ・ 問題の提示
- ・ 目的と方法←その問題を扱うことで何をやりたいのか、どのような手段でやるのか
- ・ 主張←その問題に対して、自分はどのように考えるのか
- ・ 本論の構成と各節の要約

**コメント [IS2]:** 全体のアブストラクトあるいはイントロダクションを提示します。読者に、扱う問題を提示し、このレポートでだいたい何をやっていて、何がわかったのか、自身の主張と、本論で扱う論点や本論の構成を、ごく簡潔に示します。

## 本論

- ・ 問題の提起←「何が問題なのか」を示す
- ・ 問題の背景←「なぜそれが問題となったのか」を説明する
- ・ 問題の意義←その問題を問うことに、どのような意味があるのかを説明する
- ・ 問題の分析←「どういう問題なのか」を説明する
- ・ 主張の論証 (証明) ←主張が妥当である、論理的・実証的な「根拠」を示す
- ・ (想定される反対意見とそれへの解答)

**コメント [IS3]:** 問題の提起と分析をします。ここで、自身の主張が正しい根拠を、段取りを踏んで、具体的かつ丁寧に示します。ここがレポートのメイン・パートで、もっとも分量を割くべきところです。章や節にも適切なタイトルを付け整理します。

## おわりに (or 結論、結語、まとめ、結びに代えて)

- ・ 本論の結論
- ・ (今後の展望・今後の検討課題)

**コメント [IS4]:** 本論で何が言えたのかを、ポイントを逃さずに押さえて、簡潔にまとめます。

## 註 (or 注)

- ・ 補足説明
- ・ 引用文献など典拠

**コメント [IS5]:** 脚注、あるいは文末注に、本文の論理的展開には必ずしも影響しないが、必要だと考える補足説明や書いたことの典拠を加えます。

## 参考文献 (or 参考資料)

- ・ 一次文献 (一次資料。原典あるいはテーマで扱った直接の素材)
- ・ 二次文献 (二次資料。テーマに関連する著作や論文)
- ・ (ウェブ・ソースのリンク)

**コメント [IS6]:** レポートを作成するために使った資料を明記します。読者がそれをたどればきちんと証拠となるものがみつかるようにします。参考にしたけど、結局、議論に必要なならなかったものは、書かなくてかまいません。