

レポートの作成について

1. はじめに

レポートは、人に読んでもらうためのものです。したがって、自分で何を書いているのかわからないようなレポートは提出しないでください。レポートには必ず「読む人」がいます。レポートの評価を行うのは、「読む人」です。書き手が評価を行う訳ではありません。

まず、第一に、「読む人」に理解してもらえるように、わかってもらえるように、書くことを心がけましょう。

→さらに一步踏み込んで、「読む人」を納得させるためには、どのようなレポートを書けばいいのか、を考えてレポートを作成するように心がけてください。

→→レポートは、高校までの(読書)感想文とは全く違います。主観的な文章ではなく、**客観的に筋道が示されている文章**にしましょう。

講義や実験のレポートでは、提出先の教員がある程度事情を把握しているので、問題とはなりません。説明不足のレポートになりがちです。例えば、実験などの「方法」は、その部分を読んで、他の人が同じように測定を行うことができますか?第三者が追試できますか?もちろん、必要以上に細かく書く必要はありません。

実験のレポートは、基本的に、他人がそのレポートのみを読んで、同じような実験を行うことができるように書いてください。自分だけがわかっているのでは、よいレポートとは言えません。

2. 体裁について

今回のような実験系のレポートでは、例えば、

1. はじめに
2. 実験の方法
3. 実験の結果
4. 考察
- (5. 感想)

のように、章立てをしたり、小見出しをつけたり、階層構造になるように項目を立てると読みやすくなります(「階層構造」の意味がわからない人は自分で調べてください)。

なお、一般的な研究論文では感想は書きませんが、この実験のレポートの場合は、感想も書いてください。ただし、考察と感想は、分けて書いてください。考察は、結果を受けて(結果をもとに、結果から)、どのよう

に合理的に判断できるか?筋道を立ててどのように考えられるか?自分なりにはこう考えられる,ということを書くものです。一方,感想は,自分が感じたことを書くものですから,結果とは必ずしも関係なくてもいいわけです。

- 1) レポートのどこかに, ページ番号を記入してください。もしも, レポートがバラバラになっても, 順番がわかるようにしてください。
- 2) 「μ(ミュー)」などのギリシア文字は読みも難しく面倒ですが, 多くの場合, Microsoft Word などのワープロソフト上の日本語入力の「文字パレット」などの「記号表」などの「ギリシア文字」から入力できますので, きちんと入力してください。
- 3) フォントを上手に使ってってください。例えば, 「ゴシック体」と「明朝体」を使い分けるだけでも, かなり見やすくなります。ただし, この配付資料では UD デジタル教科書体のフォントを使っていますので, 普通のフォントと太字で強調を分けています(画面上と出力した場合には, 差がありますので一度確認してから使いましょう。画面上では太字になっていても, 出力すると太字に見えないこともあります)。
- 4) ワープロを使う場合は, 変換ミスがよくみられます。例えば, 「以外に面白かった」などのように(正しくは, 「意外に面白かった」です。)レポートが完成したら, もう一度, 自分で読み返してみましよう。

3. 内容について

- 1) レポートを作成した際に使った計算式や語句の説明なども入れてください。ただし, 必要以上に細かく書く必要はありません。
- 2) 数字で出てくるデータでは, 「54」と「54.0」は, 意味が違います。「54」は一の位まで読みとった結果であるのに対し, 「54.0」は小数点一桁まで読みとった結果です。機器の精度の問題でもありますので, 注意しましょう。また, 単位は, きちんと書き込んでください。
- 3) 判断の基準となった図表などの出典(どの本の何ページに載っている図表か?どのホームページのどの欄に載っている図表か?など)を明記してください。どこの何を見て, そのように判断したのか?を, 明示してください。同様に, 結果の評価に用いた基準値についてもレポートの中に, 書き込んでください。今回のような実験の場合は, 採点する教員がわかっている場合が多いですが, 一般的にはわかりません。なお, その際, 授業で配付される配付資料を出典にしないでください。
- 4) 基準に照らし合わせて, 基準値よりも「小さい」と「よい」のでしょうか?それとも「よくない」のでしょうか?例えば, 25℃の環境は, 冬季では「暖かい」環境ですが, 夏季では「涼しい」環境となり, 評価が異なります。
- 5) 「別紙を参照」, 「下記に示す」などと書いてあるのに, それらが見あたらないレポートも例年よく見受けられます。きちんと入れておきましょう。また, 「別紙」や「下記」がどれを指すのか, わかりにくい場合もあり

ます。わかりやすいように心がけてください。

- 6) 一文が長く、また句読点の位置がおかしいために、非常に読みにくいレポートがみられます。レポートが完成したら、もう一度自分で読み返す「くせ」を付けるようにしましょう。すんなりと読めるかどうかを確認してください。自分でもわからない場合は、他人にはわかるはずはありません。
- 7) ワードプロで書く場合は、ほとんど同じような考察を書くと、人のものを写した(さらに言えば、コピーした)とも取られかねません。十分注意しましょう。

4. レポートを書く順番について

- 1) まず、グラフ、図、表などの「素材」をつくりましょう。
 - 2) それを別ウィンドウで開きながら、もしくはプリントアウトして手元に置きながら、まずは文章だけを書きましょう。
 - 3) 最後に、文章の間にグラフや図表を貼り込み、レイアウトを整えましょう。
- Microsoft Word ファイルに、グラフや図表を貼り込みながら同時に文章を書くと、頭が混乱するので、**まず文書を仕上げる(別々に作業する)ことが大切です。**

5. グラフや図表の作成について

- 1) グラフを作る前に、まず、以下のような作業を行いましょう。
 - ・測定ノートを、デジタル化(Microsoft Excel に入力)し、「生」データのファイルを作る。
 - ・生データのファイルとは別に、グラフを作成するための専用のファイルを作る(データがなくなるないように)。
 - ・新しいシートを作る(グラフを作るためのシート)。
 - ・生データのシートを使って、グラフを作るための表を作る(ここが肝心)。

- ・どんなグラフを作るのか?を考えながら、表を作る。
 - ・生データのシートから直接グラフは作らない。グラフ専用のシートを別に作る。
 - ・最後に、グラフを作って、書式を整える。
- ※考察は、上で作ったグラフを出力して並べて、比べてみることから!

- 2) 図表には、きちんとタイトル, 単位, 凡例を入れましょう。
 - ・図の場合: 図の下側に「図1 ~」などのようなタイトルを入れる。
 - ・表の場合: 表の上側に「表1 ~」などのようなタイトルを入れる。
- 3) グラフや表を作成する際には、できるだけ見やすくなるように工夫しましょう。
 - ・Microsoft Excel のデフォルトのままのグラフでは見にくいことが多い。
 - ・グラフの線の太さや色などを自分で調整する。
 - ・グラフや表の作り方がわからない場合は, Microsoft Excel のヘルプ機能で調べる。
 - ・もしくは, 自分で本を買ってくる(4年生になって研究室に配属されれば使います)。
- 4) どのように図表を見ればよいのか, どのように何を読み取ればよいのか, についても最低限でよいですから, 説明を加えましょう。
- 5) 平面図などを載せる場合は, 縮尺もしくは寸法, 方位などを入れましょう。

6. 参考となる文献

熊本県立大学図書館 (<https://www.lib.pu-kumamoto.ac.jp/drupal/>) の『蔵書検索』で, 「論文作法」をキーワードとして検索すると, 論文やレポートを書く際に参考となる様々な本がでてきますので, 参考にしてください。

→図書館の1階の展示コーナーである「就活・レポート作成・大学生活応援コーナー」の一部に「レポート入門編」と「レポート・卒論」の棚があります。是非参考にしてください。

熊本県立大学図書館に所蔵されている本や辻原の知っている範囲では, 例えば, 以下のような本を, 読んでみては如何でしょうか。

【入門編-学生生活の基本と共に】

- 1) 『スタディスキルズ・トレーニング 大学で学ぶための25のスキル[改訂版]』(吉原恵子・間瀬泰直・冨江英俊・小針誠, 実教出版, 2017年9月, 1,200円+税, ISBN:978-4-407-34061-7) [就活・レポート(1F), 377.15||Y 87, 0000379748]
→初版(2011年6月発行, ISBN:978-4-407-32243-9)は[和書(2F), 377.15||Y 87, 0000342518]
- 2) 『レポート論文のStart Line 書ける自分を作る』(居駒永幸・畑中基紀・岡崎直也・斎藤静隆・永野宏志編, おうふう(出版社は廃業), 2012年10月, 1,500円+税, ISBN:978-4-273-03706-2) [就活・レポート(1F), 816.5||I 37, 0000371521]
- 3) 『大学生からのスタディ・スキルズ 知へのステップ 第5版』(学習技術研究会編著, くろしお出版,

2019年4月, 1,800円+税, ISBN:978-4-87424-789-1 [就活・レポート(1F), 377.15||G 16,0000383251]

→第4版は(2015年4月発行)は[和書(2F), 377.15||G 16,0000375698]

→第3版は(2011年4月発行)は[和書(2F), 377.15||G 16,0000350312]

→改訂版第4刷(2008年4月発行)は[和書(2F), 377.15||G 16,0000327677]

→改訂版(2006年10月発行)は[書庫(4F), 377.15||G 16,0000311457]

→初版(2002年4月発行)は[和書(2F), 377.15||G 16,0000261688] [書庫(4F), 377.15||G 16,0000261864]

4) 『**広げる知の世界 大学でのまなびのレッスン**』(北尾謙治ほか, ひつじ書房, 2005年5月, 1,600円+税, ISBN:4-89476-242-0) [和書(2F), 377.15||Ki 71, 0000293704]

5) 『**大学生のための「読む・書く・プレゼン・ディベート」の方法 改訂第2版**』(松本茂・河野哲也, 玉川大学出版部, 2015年3月, 1,500円+税, ISBN:978-4-472-40513-6) [就活・レポート(1F), 002.7||Ma 81, 0000393674] [シラバス文学(3F), 002.7||Ma 81, 0000366076]
→初版(2007年3月発行)は[和書(2F), 002.7||Ma 81, 0000309779]

6) 『**情報と知識の海-現代を航海するための 知のナビゲーター**』(中澤務・森貴史・本村康哲編, くろしお出版, 2007年4月, 1,800円+税, ISBN:4-87424-372-5) [和書(2F), 377.15||N 46, 0000309780]

7) 『**理系学部合格したら読む本**』(井手弘人・内藤克浩・根本泰雄, 化学同人, 2007年5月, 1,200円+税, ISBN:978-4-7598-1097-4) [和書(2F), 377.9||I 19, 0000309778] [書庫(4F), 377.9||I 19, 0000306485]

【基礎編-1年生からのレポート作成のために】

8) 『**講談社現代新書 2498 最新版 大学生のためのレポート・論文術**』(小笠原喜康, 講談社, 2018年10月, 800円+税, ISBN:978-4-06-513502-0) [シラバス文学(3F), 080||49||2498, 0000381010]

→マンガ版もあり(『マンガでわかる大学生のためのレポート・論文術』(小笠原喜康・近藤たかし, 講談社, 2020年9月, 1,400円+税, ISBN:978-4-06-520659-1)) [就活・レポート(1F), 816.5||O 22, 0000390227]

→新版(講談社現代新書 2021, 2009年発行)は[書庫(4F), 080||49||2021, 0000374791]

→初版(講談社現代新書 1603, 2002年発行)は[書庫(4F), 080||49||1603, 0000259322]

9) 『**レポート・論文・プレゼン スキルズ レポート・論文執筆の基礎とプレゼンテーション**』(石坂春秋, くろしお出版, 2003年3月, 1,400円+税, ISBN:4-87424-273-1) [和書(3F), 816.5, 9000006625]

- 10) 『Word を使った 大学生のための論文作成術 思考技術・情報処理技術を書く力へ』(佐良木昌, 明石書店, 2004年10月, 1,600円+税, ISBN:4-7503-1983-X) [書庫(4F), 816.5||Sa 69, 0000290926]
- 11) 『レポート・論文の書き方入門[第4版]』(河野哲也, 慶應義塾大学出版会, 2018年7月, 1,000円+税, ISBN:4-7664-2527-7) [就活・レポート(1F), 816.5||Ko 76, 0000380975] [電子ブック, 5000000098]
- 第3版(2002年12月発行)は[書庫(4F), 816.5||Ko 76, 0000285910]
- 改訂版(1998年5月発行)は[書庫(4F), 816.5||Ko 76, 0000252694]
- 初版(1997年発行)は[書庫(4F), 816.5, 9000002010]

【応用編-4年生での卒業論文も視野入れて】

- 12) 『平凡社新書 991 新版 ぎりぎり合格への論文マニュアル』(山内志朗, 平凡社, 2021年11月, 880円+税, ISBN:978-4-582-85991-1) [就活・レポート(1F), 080||H 51||991, 0000393634]
- 初版(平凡社新書 103, 2001年9月発行, ISBN:978-4-582-85103-8)は[書庫(4F), 080||H 51||103, 0000270456]
- 13) 『NHK ブックス 1272 最新版 論文の教室 レポートから卒論まで』(戸田山和久, NHK出版, 2022年1月, 1,400円+税, ISBN:978-4-14-091272-0) [就活・レポート(1F), 816.5||To 17, 0000393500]
- 第2版(新版)(NHK ブックス 1194, 2012年8月発行, ISBN:978-4-14-091194-5)は[和書(3F), 816.5||To 17, 0000352921]
- 初版(NHK ブックス 954, 2002年11月発行)は[書庫(4F), 816.5||To 17, 0000276644]
- 14) 『大学生と大学院生のための レポート・論文の書き方 第2版』(吉田健正, ナカニシヤ出版, 2004年4月, 1,500円+税, ISBN:4-88848-868-1) [和書(3F), 816.5||Y 86, 0000312379]
- 初版(1997年5月発行)は[書庫(4F), 816.5||Y 86, 0000263004]
- 15) 『これからレポート・卒論を書く若者のために 第2版』(酒井聡樹, 共立出版, 2017年7月, 1,800円+税, ISBN:978-4-320-00598-3) [就活・レポート(1F), 816.5||Sa 29, 0000376640]
- 初版(2007年5月発行)は[書庫(4F), 816.5||Sa 29, 0000309758]
- 16) 『建築系学生のための卒業論文の書き方』(山口廣・笠井芳夫・浅野平八, 井上書院, 2008年4月, 1,800円+税, ISBN:978-4-7530-1056-1) [和書(2F), 520.7||Y 24, 0000317372]
- 17) 『論文はデザインだ!』(渡邊研司, 彰国社, 2008年5月, 1,905円+税, ISBN:978-4-395-24107-1) [和書(2F), 520.7||W 46, 0000317373] [書庫(4F), 520.7||W 46,

0000314903]

上記の全てに目を通す必要は全くありませんが、今後、4年生になって研究室に配属された際にも必要になるでしょうから、気に入ったものを1冊くらい手元に置いておくとよいと思います。

その他にも、いろいろな本がありますので、大学の売店(丸善)や下記の本屋などで探してみてください。

1) 紀伊國屋書店 熊本光の森店(営業時間:10:00~21:00, 年中無休)

〒869-1108 菊池郡菊陽町光の森 7-33-1 ゆめタウン光の森 2F

電話:096-233-1700 FAX:096-233-1701

<https://store.kinokuniya.co.jp/store/kumamoto-hikari-no-mori-store/>

2) 紀伊國屋書店 熊本はません店(営業時間:10:00~21:00, 年中無休)

〒862-0965 熊本市南区田井島 1-2-1 ゆめタウンはません 3F

電話:096-377-1330 FAX:096-377-1339

<https://store.kinokuniya.co.jp/store/kumamoto-hamasen-store/>

3) 蔦屋書店 熊本三年坂(営業時間:10:00~25:00, 元日店休)

〒860-0801 熊本市中央区安政町1-2

電話:096-212-9111 FAX:096-212-9890

<https://www.sannenzaka.jp>

4) メトロ書店 熊本本店(営業時間:10:00~21:00(月~木は20:00))

〒860-0047 熊本市西区春日3丁目15-26 アミュプラザくまもと 6F(JR 熊本駅ビル)

電話:096-351-4646 FAX:096-288-5976

<https://www.jrkumamotocity.com/amu/shops/A6F15>

5) 熊本大学生協の学生会館ショップ書籍・雑誌コーナー(営業時間:09:00~19:00(土日祝休))

〒860-8555 熊本市中央区黒髪 2-40-1

電話:096-343-6321 FAX:096-345-8239

<https://kyushu.seikyoku.ne.jp/kumamoto-u/info05/index.html>

→「生活協同組合熊本インターカレッジコープアカデミア」も参照(生協のない大学に通う学生のための生協, 本学の学生でも加入が可)

→→<https://kyushu.seikyoku.ne.jp/in-km/>

また、下記のホームページなどが参考になるかもしれません。その他に、自分でも、「レポート」、「書き方」などのキーワードで検索してみてください。大量に検索できるはずです。特に、他の大学の図書館のサイトが確実なように思います(残念ながら本学の図書館にはまだありませんので)。

・法政大学図書館 > 調べる・探す > お役立ちサポート > レポート・論文を書くには

<https://www.hosei.ac.jp/library/kensaku/support/report/>

・立教大学図書館 > 学修・教育支援 > 利用ガイド > レポート作成ガイド(pdf ファイルで提供されているものを確認しよう)

<https://library.rikkyo.ac.jp/learning/reportguide/>

・近畿大学中央図書館 > 検索・調べる > 学修サポート

https://www.clib.kindai.ac.jp/search/study_support.html

・相模女子大学 附属図書館 > 図書館ガイダンス動画 > レポート作成ガイダンス(動画あり)

<https://www.sagami-wu.ac.jp/library/guidance/report/>

・岐阜大学 森林生態学研究室 > 大学生のための情報リテラシー(pdf ファイルで試読が可)

<https://www.l.gifu-u.ac.jp/~shogo/informationliteracy/index.html>

注) これらのサイトの内容については、自分の責任で確認してください。辻原自身が全ての内容を確認したわけではありません。