

レポート作成のための

セルフ

# チェック・シート



～ 社会系編 ～

レポートの課題が出たけれど、「何から手をつければいいのかわからない」という人も多いのでは？

このチェックシートを使って、いま自分はどこまで出来ているのか、チェックをつけながらレポートを完成させよう！

## 1. 提出要項を確認しよう！ □

授業名	何の授業の課題なのか。
提出期限	締切はいつなのか。
提出課題	何を求められているのか。
提出方法	印刷して提出するのか、メール添付か、提出窓口はどこか。
体裁	字数、書体、縦書きか横書きか、紙のサイズ、余白の指定など。

ここがいちばんの基本。  
授業のプリント、ノート、  
WebClassを確認！

## 2. テーマに関する資料を集めよう！ □

出された課題について予備調査をし、まずテーマを決めよう。課題の全体像を把握して、内容を深めるためにさらに資料を探そう。用語を調べるのも重要なステップです！

資料を探す	課題に関する情報を集める。 <ul style="list-style-type: none"><li>●城西大学の図書館で本を探す。</li><li>●雑誌から関連記事を探す、論文を探す。</li><li>●新聞から最新の情報や時系列に沿って情報を探す。</li></ul> ☞担当教員のシラバス図書も確認しよう！
-------	--

図書館には資料を効率よく探せるツールがたくさんあるよ(裏面参照)。

城西大学の図書館に探している資料がないときはカウンターに相談を。他大学から資料を貸してもらったり、直接訪問して閲覧することも可能。また、図書館に購入希望を出すこともできる。

## 3. 論点を決めて、構成を考えよう！ □

論点を絞る	資料を読み込み、問い(問題提起)と答え(結論)を設定する。 ☞テーマから自分なりの課題を見つけ、さまざまな視点(賛成、反対意見など)をもとに自分はどうか考えるか、自身の主張(結論)を明確にする。
構成を考える	自分のレポートの切り口を確認し、全体像を考えて筋道をざっくり立てよう。 <序論> 問題提起とその問題に対する仮説を立て、結論の予告をする。 <本論> 結論(意見)へと至った、その「根拠」を提示する。 <結論> 結論を提示する。

情報が足りなければ2に戻って調査しなおそう！

## 4. 実際に書いてみよう！ □

執筆	文章は「だ」「である」調で書く。 引用箇所は出典を明示するなど、レポート・論文作成のルールにのっとって書く。
参考文献	本文とは別に「引用文献・参考文献」のリストも作成する。

本やWebの丸写しはダメ。あくまでも自分の意見が「主」、他者の意見は「従」になるよう引用しよう。

## 5. 最終チェック！ □

推敲	論理に破綻がないか、文章が伝わりにくくないか、読み手の立場で内容を点検。
仕上げ	引用した他者の意見(資料から抜粋した文章)やデータなどの出典の書き忘れがないか確認。

資料の探し方やデータベースの使い方など、迷ったら学生アドバイザーや図書館カウンターに相談しよう！

# そもそもレポートってなんだ!?

## よくある指示とその意味

課題プリントにはどのように書かれていますか？指示をよく読み理解することで、書くべき形が明確に。

- **説明しなさい** : 「よくわかるように述べること。ときあかして教えること」
- **考察しなさい** : 「物事を明らかにするために、十分に考えること」
- **論じなさい** : 「筋道を立てて、物事を説明すること」
- **レポート** : 「研究・調査の報告書」
- **論文** : 「①ある事柄について理論的な筋道を立てて説かれた文章。②学術的な研究成果を理論的に述べた文章。」

裏面1の「何をまとめられているか」を判断しよう！



出典：『大辞林』（三省堂 第3版）

## レポートの種類について

レポートにはいくつかタイプがある。下記の何れかのタイプが指定されていれば「何を求められているか」を見きわめることができる。

- **要約レポート** : 「今日の授業の内容をまとめなさい」など、課題を自分の言葉で要約しまとめたもの。
- **報告レポート** : 「教育実習の成果を報告しなさい」など、経過や結果を自分の言葉でまとめたもの。
- **読書レポート** : 指定された文献を読んで要約するものや、要約し自分なりの考察を求められるものも。
- **論文型レポート** : テマについて調べ、自分なりの問い（問題点）と答え（結論）を設定し、答えに至るまでの根拠を他者の意見や統計データを引き合いに出しながら、自分の言葉で述べたもの。

裏面3では「論文型レポート」の構成について説明しているよ

## 何を使って、どうやって調べる？

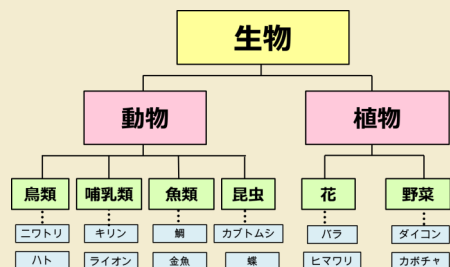
- **図書** : 即時性はないが、その分、内容は充実。
  - **雑誌** : 即時性があり、新しく発表された論文や雑誌記事を読むことができる。
  - **新聞** : 即時性が高い。
- ★まずは第一歩！図書館にある本や雑誌、参考図書を調べてみよう！

Wikipediaなどネット上のだれが書いたかわからない情報は、どんなものか知る程度ならOK。でも、レポートを書くときの根拠にはならないので、調べなおしが必要。官公庁や大学など信頼性の高いサイトは引用が可能。

### ★図書を見つけよう

何を調べるか	何で調べるか（データベース名）
図書	城西大学OPAC（大学の蔵書・購読雑誌）
	NDL OPAC（国会図書館の蔵書検索）
	CiNii Books（日本の大学の蔵書）

思ったような資料や論文がヒットしないときは、検索した語より上位の概念、下位の概念で検索しなおしてみよう。



■生き物に関する概念の階層構造（シソーラス）

### ★論文、雑誌・新聞記事を見つけよう

何を調べるか	何で調べるか（データベース名）
論文	CiNii Articles（国内雑誌記事・学術論文）
館内の雑誌	城西大学OPAC
雑誌記事	NDL OPAC（国会図書館の蔵書検索）
	日経BP記事検索サービス
	東洋経済デジタルコンテンツ・ライブラリー
新聞記事	日経テレコン（日本経済新聞）
	聞蔵Ⅱビジュアル（朝日新聞）
大学の研究成果	JURA(城西大学の機関リポジトリ)
	JAIRO（他大学の機関リポジトリ）

上の表は、レポート作成に使える基本的なデータベース。ここで紹介している以外にも、図書館には資料探しに役立つデータベースを数多く用意。図書館のHPからアクセスして上手に活用しよう！

#### 【参考資料】

- 『学生のレポート・論文作成トレーニング』 桑田てるみ編（実教出版株式会社2015）
- 『思考を鍛えるレポート・論文作成法』 井下千以子（慶應義塾大学出版会2014）
- 『大学生学びのハンドブック』 世界思想社編集部編（世界思想社2015）
- 『レポート・卒論のテーマの決め方』三井宏隆（慶應義塾大学出版会2008）
- 『レポート作成法』：インターネット時代の情報の集め方井出翁・藤田節子（日外アソシエーツ2003）