HOKKAIDO UNIVERSITY

Title	書き方のポイント ： 論文・レポートの執筆へ向けて
Author(s)	多田, 泰紘
Description	主催 ： 北海道大学アカデミック・サポートセンター, 北海道大学附属図書館
Relation	アカデミック・サポートセンター×附属図書館によるスキルアップセミナー. 平成25年6月19日(水). 北海道大学附属図書館本館2階オープンエリア, 札幌市
Issue Date	2013-06-19
Doc URL	https://hdl.handle.net/2115/52909
Type	lecture
File Information	how_ to w_13_1st.pdf, 配布資料

Hokkaido University Collection of Scholarly and Academic Papers : HUSCAP

2013 年度 1 学期 スキルアップセミナー 配布資料

書き方のポイント

～論文・レポートの執筆へ向けて～

アカデミック・サポートセンター（ASC）
附属図書館

文責：ASC 特定専門職員　多田泰紘

0. はじめに

この配付資料は読み物です。著者の失敗経験と、多くの諸先輩から授かった知識を著したものです。隅々まで読む必要はありません。必要な箇所を読んでください。

この配付資料が、皆さんのアカデミックな「主張」を表現する手助けとなれば幸いです。

1. 実験・調査を始める前に～論文・レポートについて～

1-1. 論文・レポートの目的

論文・レポートの目的は、成果をアウトプットすることです。研究の過程で、実験・調査を行い、その結果・情報を文章化して著します。

研究には「テーマ」が必要です。本文では研究の目的・対象・手法をまとめて「テーマ」と呼びます。「テーマ」は研究の道程を示す地図です。実験で得られた結果や集めた資料の情報から自分の解釈を導き出します。本文ではこれを「主張」と呼びます。成果をアウトプットするということは、ある「テーマ」に沿った「主張」を読者に提示することです。

1-2. 論文・レポートと感想文の違い

自分の考えを文章で表現するという点で、論文・レポートと感想文は似ています。しかし決定的な違いがあります。

感想文は読み手が限定され、内容も個人的な考えが述べられるだけです。小学校で感想文を書いた時のことを思い出してください。課題は「遠足の思い出を書く」などです。そして、自分の感じたことを表現します。例えば「川で遊んで楽しかった」などです。

感想文には「テーマ」がありません。なぜなら、社会問題を解決する、未知の現象を解明するという目的がないからです。目的がないため、その結論に当たる「主張」もありません。書き手の表現は個人的なもので、多くの読者に提示する解釈ではありません。

他方、論文・レポートは読み手が限定されず、客観的証拠の上に成り立つ解釈が提示されます。教員しか読まない実験レポートも、多くの人が読んで、理解・納得できる内容で

なければなりません。

1-3.「主張」の難しさと重要性

論文・レポートで気をつけるべき点はふたつあります。ひとつはテーマ設定です。もうひとつは自分の主張を伝えることです。

実験・調査が終了した後、その結果や情報を吟味し、解釈を行います。自分の「主張」を作り、伝えるためです。

はじめてレポートを書く人は、解釈の仕方、主張の伝え方に戸惑うことが多いでしょう。「資料も実験結果もそろっている、しかしどう書いてよいかわからない」「結果と考察がごっちゃになる」「考察が感想文のようになってしまう」といった不安を感じるかもしれません。「締め切りに間に合わせるため、文献やネットの文章を切り貼りしてしまった。」などの間違いを犯すことにもなります。

本文では書き方のポイントとして、自分の「主張」を伝えることを重点的に考えます。「結果を見直す」「書くときのルール」「論理的な文章」について順に説明していきます。

まとめ

・論文・レポートは成果発表の手段のひとつ。
・「テーマ」に沿った「主張」を提示する。
・「テーマ」と「主張」は客観性を持つ必要がある。
・自分の「主張」を示すことが書き方のポイント。

2.　結果を見直す～「主張」のもとを見つける～

2-1. 実験・調査の終了とテーマの再考

実験・調査が終了した段階で、テーマ（目的・対象・手法）を再考します。実験・調査では、想定外の事態が起こる、時間切れですべての予定をこなせない、といったことは日常茶飯事です。研究開始前に立てたテーマ通りに論文・レポートを書ける場合は希でしょう。うまくいかなかったからと研究をやり直している時間はありません。手持ちの資料や研究結果からテーマを再構築します。

2-2. 自分の研究を振り返る

自分の研究結果を吟味します。論文・レポートの執筆素材は、先行研究の資料と自分の研究結果です。これらをもとに「主張」を組み立てていくことになります。研究結果をまとめ、解釈を加えてテーマに沿った「主張」を展開します。

研究スタイルは大きく分けて以下の三種類あります。

1）探索型：これまでに知られていなかった現象や事象の発見。口伝等で存在していた逸話を記録・保存するなど。また、既知の結果と比較します。新発見の意義やインパクトの

大きさを論じます。

2) 推定型：経験則として知られていたものを仮説として提案する、過去のデータについて数式を用いて体系化したなど、ルールや法則性を推定します。多くの観察事例から得られた自分の解釈を提示します。根拠の無い、ひとりよがりな解釈にならないよう注意しましょう。他人が納得できる論理的な発想が求められます。

3) 検証型：これまでに提案されていた仮説の検証、例外の有無を調べるなどです。証明手法や、既存仮説の問題点の指摘が重要なポイントです。例外を検証する作業は時間と労力がかかるため、作業時間の限られる期末レポートや卒業研究には向かないスタイルです。

まず自分が行った研究のスタイルはどれか、そして研究成果をどのように言い表すことが出来るかを考えましょう。レポートでは、集めた資料を根拠としながら、自分の「主張」を示します。結果の解釈が他人と同じになっても構いません（常識から逸脱した解釈はダメです)。論文では、研究成果や「主張」に、多くの人が興味を持つ「普遍性」と、オリジナルの手法や視点による解釈の「独自性」が重要になります。

2-3. 論旨の形成

論旨つまり問題点の提示から結論までは、これまでの研究で得た結果や情報から主張を形作る作業です。次の三点に注意して行います。

1) 問題点を具体化します。「なぜ研究したのか」という研究の「目的」を文章化します。そこから、「なにを、どのように研究した」といった「対象」「手法」を明示します。研究開始前のテーマ設定と似ていますが、今回は自分の研究結果の再考です。結果からみたテーマの再設定と言えます。

2) 結論を述べます。「主張」の核になる部分です。自らの考えを示す場面ですが、思いつくままに書いてはいけません。「結論」は「問題点」に対応していなければならず、「理由」により裏付けされている必要があります。大それた結論を展開する必要はありません。研究を行った結果「何が分かったか」「どのようなインパクトがあるか」を説明します。

3)「理由」を説明します。結果とその解釈です。論文・レポートは「結論」に裏付けが必要です。自分の「主張」に固執し、言い過ぎてはいけません。皆が納得できる「理由」を提示します。「この『結論』の根拠は何？」と聞かれたときに答えられる「理由」を用意しましょう。

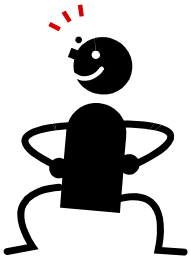
2-4. 行き詰まりを打破する

ここまでの作業で行き詰まってしまうこともあるでしょう。そのときは次の二点を試して下さい。

周りの人に相談します。身近な人に、分かりにくい点や筋が通っていない部分を指摘してもらいましょう。「結論」やそれを支える「理由」は他人が理解、納得できるもので無ければなりません。自分の解釈が周りの人とずれていないか確認することが重要です。注意

したいのは、見てくれた人から「こうじゃないの？」とか「私はこう思う」と提案されたときです。鵜呑みにしてはいけません。否定してもいけません。冷静に他人の解釈を分析しましょう。そして、その解釈が正しいと納得できた場合、受け入れましょう。これも自分の「主張」を作っていく作業のひとつです。

どうしてもうまくまとまらないという場合は、とりあえず書いてみましょう。考えすぎるより手を動かしてみるのも一つの方法です。文章化すると、間違いを見つけ修正することが容易になります。全体の流れも把握できます。悩むより素早く作業が進むこともあります。論文・レポートは「わかってから書いてはならない。書かないとわからないからである」（小笠原, 2009）です。重要な点は、一度書いた自分の文章に慢心せず、批判的に見直していくことです。



まとめ

・研究が終了したら、テーマを再設定する。
・研究結果を解釈する。
・「問題点」と「結論」とその「理由」を明確にする。
・行き詰まったら、周りの人に相談する、あるいはとりあえず書いてみる。

3.　書くときのルール～普遍性と独自性～

論文・レポートの基本的ルールや形式を紹介します。付録図も参考にしてください。

3-1. 形式の普遍性

形式は既存のルールに従います。課題で書式や体裁が指定されている場合はその通りにします。詳細について指定されていない部分は既存の形式を真似するのが良いでしょう。市販されている書き方解説書も参考になります。

論文・レポートの途中で書式や体裁を変えてはいけません。読む人がテーマや主張に意識を集中できないためです。見なれない形式や、途中で体裁が変化するような文章を読むと、そちらに気が向いてしまいます。フラストレーションがたまり、途中で読むのをやめてしまうかもしれません。見慣れた形式ほど読みやすくなります。独自性を出すのは形式ではなく内容にしましょう。

3-1-1. 調査系レポートの構成

アンケート調査や既存データの解析型レポートの構成は以下のようになります。

1. テーマの概要：　目的や調査対象について。テーマを設定した根拠。
2. 調査内容：　レポートで扱う調査対象の範囲や手法、作業について。
3. 調査結果
4. 考察：結果の解釈と自分の「主張」

5. 引用文献・資料一覧

調査系レポートは、背景や目的が自明、あるいは課題で与えられている場合があります。課題に対する独自のアプローチ（調査対象や手法）を設定することが重要です。

3-1-2. 論証系レポートの構成

資料を読んで、自分の意見や仮説を提案する、論証系レポートの構成は以下のようになります。

1. 背景：テーマを設定した背景
2. 問題の構造と先行研究の具体例
3. 論証：資料を解釈し、自分の「主張」を提示する。
4. 引用文献・資料一覧

論証系レポートでは、独自の具体的テーマを設定することにポイントがあります。論証部では、自分の「主張」を展開します。資料解釈や「主張」の論じ方（話の流れ）に注意しましょう。「3-2. 主張の独創性」や「4. 文章を論理的に作る 」を参考に、独創的かつ誤解無く伝わる文章を作成してください。

3-1-3. 論文の構成

論文の構成はおよそ以下のようになります。

1. 要約（Abstract）: 議論の概要。要約の直後にキーワードが示されることもあります。
2. 背景（Introduction）: 問題の背景と研究の目的。「問題点」の提示。
3. 材料と手法（Materials and Methods）: 問題解決のための研究手法と材料の紹介。
4. 結果（Results）: 研究結果の説明、考察材料の整理にもなります。
5. 考察（Discussion）:「問題点」に対する「結論」の提示。今後の展望など。
6. 引用文献（References, Literature cited）

学位論文など、複数の章からなるものは、2-5 が章の数だけ繰り返され、6. 引用文献の前にまとめ Summary が来ることがあります。

論文では、テーマ設定から研究、考察まですべて独自で行います（共同研究は除く）。自由度が高い反面、何をして良いか分からなくなることがあります。テーマ設定（「テーマ設定のコツ～実験・調査を始める前に～」を参照）から、研究の遂行、結果の解釈（4. 文章を論理的に作る）までじっくり取り組んでください。文章の形式は研究分野ごとに決まっている場合があります。同じ分野の論文を参考にしてください。

ここで示した形式は一般例です。研究分野・スタイルにより違いがあります。確認しましょう。

3-2. 主張の独自性

アカデミックな文章とは、資料や研究結果などの「事実」から、解釈を加えた自分の「主

張」を提示するものです。「主張」が無い、他人のものである、根拠となる「事実」が示されていないものはいけません。

他人の文章を写してはいけません。盗作や切り貼りは重大なルール違反です。他人の文章を使う場合は出典を明記します。ただし、出典を明記すればすべて良いわけではありません。他人の文章が多すぎる場合も問題です。目安として、引用は連続 400 字以下、全体の 20%以下にします（木下, 1994)。

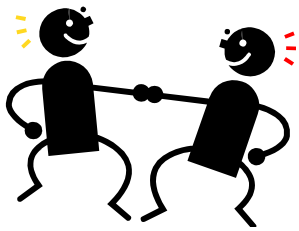
「事実」のみ列挙することはいけません。先行研究の情報や研究結果のまとめなど「事実」だけを述べても論文・レポートとしては成立しません。「事実」から得られる自分の解釈が必要です。また、他人の「主張」を自分の「主張」としてもいけません（権威の悪用です)。例えば「本研究結果から、○○である（山田，2013)。」とした場合などです。下線部は、山田さんの「主張」です。この書き方だと自分の「主張」がありません。「私の主張は○○である」と述べた後「私の主張は山田（2013）と同じである」とします。

感想文を書いてはいけません。「理由」による裏付けが無いと感想文になってしまいます。「主張」はオリジナリティが大切ですが、創造してはいけません。必ず証拠を挙げて下さい。個人的意見の終始、テーマ以外のことを述べるのも良くありません。テーマに沿った「主張」ではないからです。私的な目的は研究テーマではありません。

自分の「主張」を作るコツは、まず、結果を見ながら言えそうなこと（解釈）を考えます。次に、解釈の裏付けが妥当かをチェックします。最後に、テーマと対応しているかを確認してください。

3-3. 学生実験

学生実験では、既知の問題について、既知の結果を得る作業になります。新鮮な発見は無いかもしれません。しかし、実験レポートはアカデミックな文章のひとつです。マニュアルを丸写ししたり、考察を行わなかったり、感想文を書いたりしてはいけません。（例えありきたりであっても）結果の解釈を行い、主張を伝えてください。学生実験は練習の場でもあるのです。



まとめ

・論文・レポートの形式は既存のルールに従い統一する。
・テーマの説明、結果の提示、「主張」の展開は必須要素。
・主張のコピーや事実の列挙、感想文は御法度。
・結果に解釈を加え、根拠を確認し、テーマに沿った「主張」を行う。

4.　論理的な文章を作る

4-1. 正しい文章

正しい文章を独力で書くことはほぼ不可能です。いきなりネガティブな話ですが、多く

の人が納得するところだと思います。人により持っている知識や物事の見方は異なります。万人に正しく理解されることは難しいのです。

多くの人に正しく「主張」を伝えるためには、周りの人に読んでもらうことが大切です。優秀な研究者ほど自分の文章に対する意見を周りに求めます。これから本格的な論文・レポートを書こうとするみなさんは、自分一人で正しい文章を書こうとは思わないで下さい。周りの人にダメ出しされても、それを真摯に受け止めましょう。

4-2. 正しくない文章

正しい文章を書くことは難しいものの、出来る対策もあります。「正しくない文章」を書かないことです。トンチでも意地悪クイズでもありません。「正しくない文章」は誤解を与えます。誤解無く「主張」を伝えるために、「正しくない文章」を避けるようにしましょう。ここでは、正しくない文章の要素として「統計マジック」と「作文トリック」を紹介します。

4-3. 統計マジック

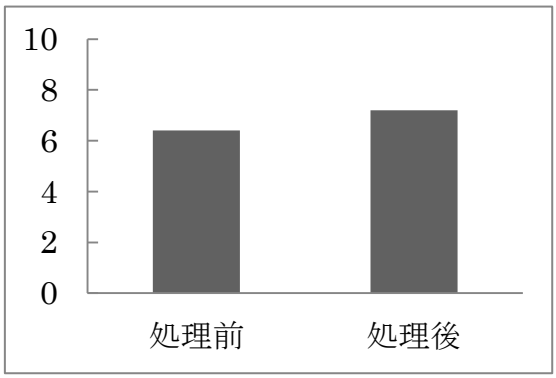
「統計マジック」と聞くと、高度なスキルを悪用するイメージがありますが、そうではありません。容易に見抜かれます。研究者のタブーとも言えます。

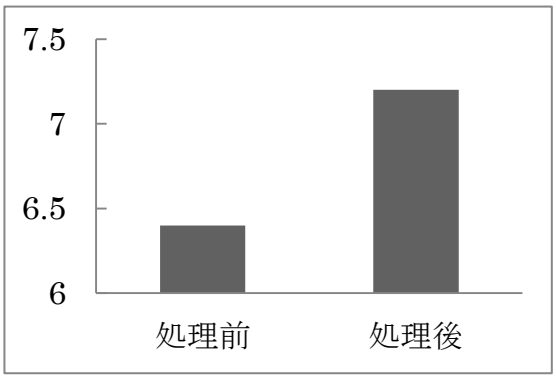
統計学について少し説明します。統計学は、データ（男女比や犯罪率などおよそ数値で扱うもの全般）から「こうじゃないかな？」と感じることを、科学的かつ誰もが使える手法で証明する理論です。結果を解釈する手助けになります。科学的手法はシンプルに出来ています。人を欺くことには向いていません。以下で詳しく説明していきます。注）統計学を研究している人にとって、統計学は「手法」ではなく「目的」です。

まず、データ収集の偏り（サンプリングバイアス）を回避しましょう。例えば、調査範囲を日本全体とするべきところで、北海道から得たデータのみで解析を行うとどうでしょう。日本全体と北海道ではデータの傾向が異なる可能性があります。その可能性を無視してはいけません。解釈を誤ります。注意すべきは、意図せずにサンプリングバイアスがかかってしまうことです。例えば、ある魚のオスとメスの比率を調査するとします。世界中の海からサンプルを集めることは難しいため、特定の海域の魚をサンプルとして使います。しかし、その特定地域がメスの多い地域だった場合、誤った解釈を導いてしまいます。この場合、事前情報を集め、特定海域をサンプリングの代表として使えるか考慮する必要があります。統計手法に基づく調査をする場合は、サンプリングバイアスの有無を確認しましょう。

次に、グラフの見せ方についてです。次ページの二つのグラフを見て下さい。二つとも同じデータから作成されています。しかし、左のグラフと比べて右のグラフは「処理前」と「処理後」の差が強調されて見えます。軸の最小値と最大値が左右のグラフで異なるためです。右のグラフの場合、読み手が「処理前後の差を強調するために意図的に軸の設定

を動かしているのでは」と感じるかもしれません。最近の図表作成ソフトは、軸の設定を自由に変更できます。しかし、信頼性が損なわれる設定変更は避けましょう。この場合は、左のグラフが正直です。





最後に、有意差至上主義の危険性について説明します。有意差は、統計学の用語で「意味のある差」です。例えば、A 町の人と B 町の人の睡眠時間データについて、統計学的な解析を行いました。その結果、有意差があったとします。すると「A 町と B 町の人では睡眠時間が異なる」あるいは「A 町の人は B 町の人より睡眠時間が長い（短い）」と解釈できます。ここまでは問題ありません。しかし、解釈の仕方に注意が必要です。例えば「A 町の人は B 町の人より平均睡眠時間が 3 分長かった」場合です。有意差は睡眠時の違いがあるかどうかを示すもので、実際の差の大小については言及しません。「3 分」の差がどれくらいの意味を持つかは、別に吟味する必要があります。例えば「3 分」は公共交通の運行ダイヤ上は大きな差かもしれません。しかし、一日の中では微々たる数字かもしれません。有意差を盲信するのでは無く、その差にどれくらいの意味があるかを考えてください。

4-4. 作文トリック

「作文トリック」は読み手に誤解を与えかねない文章表現です。書き方次第で、自分の都合の良いように論旨を操作してしまうことです。また、悪意は無くても誤解を与える書き方もあります。読み手が理解にとまどう表現とならないように注意して下さい。作文トリックについて、以下に例を挙げて説明します。

まず、議論のすり替えと飛躍です。例えば、テーマとして「日本における状況の推移」を調査目的としていた場合に、「アジア全体の状況」を考察のメインに据えた場合です。テーマの「問題点」と「結論」が一致していません。読み手は議論が飛躍している、あるいはすり替わっていると感じるでしょう。この例の場合、テーマの中に「アジア全体との比較」を組み込んで、その「結論」として「日本の状況」を述べた後に「アジア全体」との比較を行うようにします。

次に、文脈依存についてです。文脈依存とは、暗黙の了解のもとに話を進めることです。例えば、次のような会話には文脈依存的な表現が含まれます。

A さん：「今日のお昼どうしよう」
B さん：「食堂へ行こうよ」

会話としては成り立っています。しかし、A さんの「お昼どうしよう」は何について聞いているのか明示されていません。これに対し、B さんは食堂へ行くことを提案しています。おそらく、A さんと B さんは友人で、毎日のようにどこでお昼ご飯を食べるかを話し合って決めているのでしょう。二人の間に暗黙の了解があるために会話が成立するのです。しかし、論文・レポートは不特定多数の人が読むものです。一部の人のみが了解できる表現は適しません。めんどうくさくても、問題の対象や詳細を明示してください。特定の研究分野で無意識に使われている論法やキーフレーズは、特に注意する必要があります。

最後に、核心の隠蔽について説明します。核心を隠す表現方法として、隠喩（メタファー）や複文があります。情報の提示や結果の解釈に擬人化した表現は必要ありません。構造が複雑で、主語や述語が判別しにくい文章（複文）も論旨が見えづらくなります。論文は小説や随筆ではありません。話の筋は常にオープンで分かりやすくしましょう。推理ドラマの真犯人のように伏線を張る必要もありません。結論で述べる項目について、必ず冒頭のテーマ説明部分で言及しておきます。

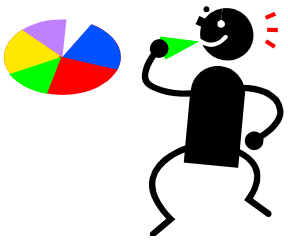
4-5. 正しくない文章を書かないために

意図的に間違った文章を書こうとする人はいないと思います。しかし、何気なく使ったグラフや表現が誤解を招くかもしれません。その要因のひとつは情報提示の仕方です。読み手は研究について詳しく知りません。キーワードの定義が不明瞭であれば、内容を正確に理解することが出来ません。研究分野に特有の専門用語も誤認のもとです。

論文・レポートではキーワードや専門用語の説明を積極的に行います。例を挙げて説明することも効果的です。抽象的であいまいな概念では無く、具体的な表現を心掛けてください。

まとめ

・正しくない文章を書かないようにする。
・「統計マジック」「作文トリック」を回避する。
・キーワードや専門用語の定義と説明を徹底する。



5.　筆が止まったら

テーマを再設定した。「主張」もそれを支える根拠もある。解釈も妥当である。しかし、筆が思うように進まない場合があります。ここではその対処法を紹介していきます。

5-1. タイトルから内容を整理する

タイトルを考えます。論文・レポートを書いていて、「今書いている文章は筋が通ってい

るのか。テーマがぶれていないか」と感じることがあります。そのような時はタイトルを付けてみましょう。タイトルは短い文章でテーマや内容を端的に表すものです。タイトルを付けることで、テーマや「主張」が明文化されます。話の流れを作る目安になるでしょう。ただし、課題でタイトルが決められている場合はそれに従ってください。

論文や学会等の発表で、「○○の調査」「××の証明」といったタイトルを見かけますが、好ましくありません。内容をイメージできないため、テーマや「主張」が伝わりにくくなります。特に、タイトルから内容を整理する場合、抽象的な命題は避けてください。タイトルは「何を、どのようにして、何が分かった」を前面に出す形が理想です。例えば「アライグマの繁殖生態を活用した新しい駆除方法の開発」などです。テーマの目的、対象、手法を具体的なキーワードで示すことで、内容をイメージしやすくなります。

5-2. 開き直る

論文・レポートを書き進めていくと「文章としては出来上がっているが、違和感がある」という状態に陥ることもあります。「改善する余地はあるはずだが、それがどこか分からない。考えれば考えるほど迷う。手を加えてみるものの良くなっている実感がない。前の文章のほうが良い気がしてくる」と、ここまでになると重症です。このような時は開き直ってみましょう。

まず、「4. 論理的な文章を作る」で説明したように、完璧に正しい文章を作ることは至難の業です。無理に上手な文章を作る必要はないと考えてください。誤解を与える文章でなければ十分です。文章表現の巧拙は根本的な問題ではありません。図表がスタイリッシュである必要もありません。シムプルで分かりやすい表現を心掛けましょう。

次に、少しの時間放置します。これは頭の冷却期間を置くためです。人間の頭は複雑な文章をすぐ忘れます。忘れることで、思考の迷路にはまった文章を客観視できます。客観視することで、矛盾のある部分が見えてくるでしょう。

最後の手段として、周りの人に見てもらいましょう。論文・レポートは他人が読んで理解できれば良いのです。自分が納得するより周りの人が理解できる表現を目指します。ダメ出し覚悟の方法ですが、自分で悩み続けるより早く解決します。

まとめ

・タイトルを考えて、テーマや「主張」を整理する。
・思考の迷路にはまったら開き直ることも大切。

6.　論文・レポートを書くこと

最後に、筆者の「主張」を述べたいと思います。論文やレポートは自分の成果をアピールする手段であって、目的ではありません。レポートを出さなければ単位を得ることはできません。論文を書かなければ卒業できません。そのため、論文・レポートを書くことが

目的となりがちです。しかし、論文やレポートはただ書けば良いものではありません。中身が重要です。自分のテーマをもって研究に取り組んでください。

7. 論文･レポートの注意すべきルール

論文・レポートを書くときに、間違いやすい表記・表現について箇条書きで紹介していきます。

- 文体は「である」調にする。
  「これはペンです」→「これはペンである」
- 「」内に読点はいれても、句点は基本的に入れない。引用の（）後に句点を置く。
  「私は、北大生の山田である。」→「私は、北大生の山田である」
  「彼は山田である。」（鈴木，2013）→「彼は山田である」（鈴木，2013）。
- 英数字は基本的に半角。
  ２０１２年ＮＨＫ紅白歌合戦→2012 年 NHK 紅白歌合戦
  （例外 1）熟語に含まれる数字
  1 つ→一つ or ひとつ
  2 人 3 脚→二人三脚
  （例外 2）英文の 11（または 12）までの数字。*分野や雑誌等により異なる場合がある。
  2 people→two people
  （例外 3）縦書き文章
  5　→　五
  0　　百
  0　　人
  人
- 感嘆符（「？」や「！」）は控える。使う場合は一文字あけて次の文をつなげる。
- 生物の学名は斜体あるいは下線で表記する（自然科学系の論文に多い）。
  アライグマ Procyon lotor L.→アライグマ *Procyon lotor* L.
  →アライグマ Procyon lotor L.（手書きなどの場合）
  *L.は Linnaeus の略で命名者（記載者）。記載者は斜体にしない。

8. 参考文献の紹介

阿部紘久『シンプルに書く！―伝わる文章術』飛鳥新社 2012

「シンプル」な文章を作るための例題集。多数の事例を挙げて、文章の誤りを修正するテクニックを紹介している。長い文章≠良い文章を納得できる内容となっている。シンプルで分かりやすい論文・レポートの作成に最適の一冊。

ISBN: 97848864101905　　学内所蔵：本館、北図書館

天野 明弘, 太田 勲, 野津 隆志『スタディ・スキル入門―大学でしっかりと学ぶために』有斐閣 2008

スタディ・スキルのガイドブック。論文・レポートの倫理からプレゼン手法まで、細分化されたトピックスで網羅的に解説されている。また、理系（自然科学系）論文の書き方やグラフ作成術も収録されている。

ISBN: 9784641183667　　学内所蔵：本館、北図書館

石坂春秋 『レポート・論文・プレゼン スキルズ』 くろしお出版 2003

スキルアップセミナーで紹介する内容を収めたスキル本。アカデミックスキルの要点をコンパクトにまとめている。トピックスごとに細分して紹介されているので、空いた時間に読み進めることができる。

ISBN: 9784874242735　　学内所蔵：本館、北図書館、文・教育・水産学部図書室

小笠原喜康『新版 大学生のためのレポート・論文術』講談社 2009

大学生なら持っていて損はない、論文・レポートのマニュアル本。書式の基本から，卒論のスケジュール作成，文章を書くときのコツまで幅広く紹介。文系・理系問わず対応している。新書なので携行性にも優れている。

ISBN: 9784062880213　　学内所蔵：本館、北図書館、水産学部図書室

木下 『レポートの組み立て方』筑摩書房 1994

レポート作成についてのノウハウ本。技術だけでなく、レポートを書くときの心構えなども説明されている。事例も多く紹介されている。

ISBN: 9784480081216　　学内所蔵：本館、北図書館、水産学部、医学部保健学科図書室

佐藤 望 , 湯川 武 , 横山 千晶 , 近藤 明彦『アカデミック・スキルズ(第 2 版) ―大学生のための知的技法入門』慶應義塾大学出版会 2012

大学生に必須の、自分で「問い」を見つけ「答え」を提示するスキルの解説書。特に情報収集とそのまとめ方に重点が置かれている。資料検索に関する情報リテラシー

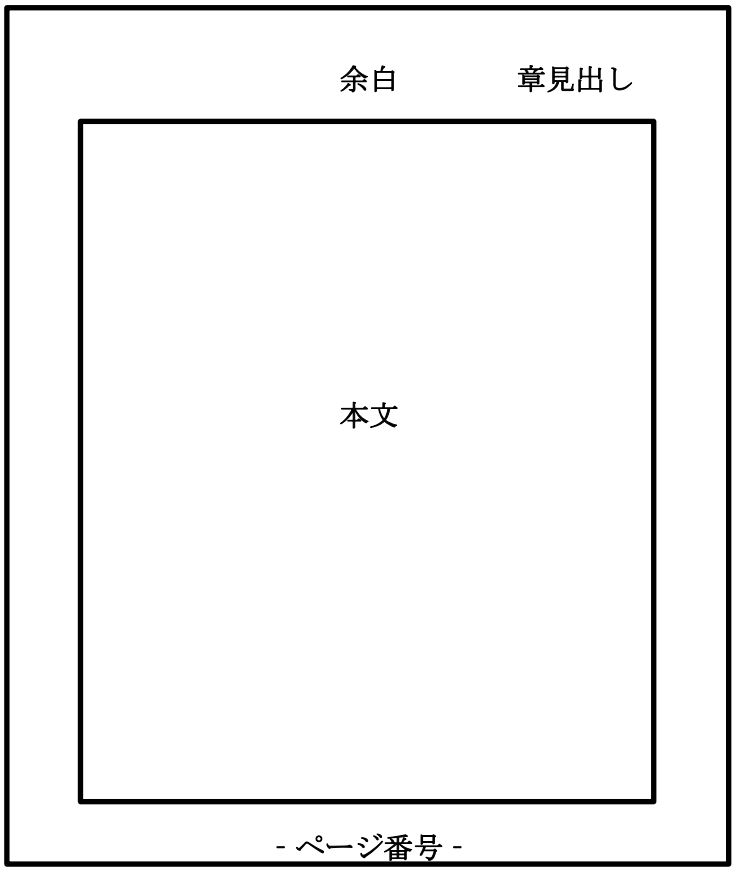
も解説されている。

ISBN: 9784766419603　　学内所蔵：本館、北図書館

山田 剛史, 林 創『大学生のためのリサーチリテラシー入門―研究のための 8 つの力―』ミネルヴァ書房 2011

学部生から大学院修士 1 年生向けに，研究力について書かれた入門書。授業を聞いてテーマを考えるところから、既存情報のインプット、研究成果のアウトプットまで、8 つの項目に分けて解説している。豊富なコラムや図表で具体化・視覚化が計られており、スタディ・スキル初学者でも分かりやすい内容となっている。

ISBN: 9784623060450　　学内所蔵：北図書館、経済学部図書室



付録図

論文・レポートの基本形式（A4 縦置き）

- 余白：上 35 ㎜，左右下 30 ㎜。
  横書き左綴じの場合は左 35 ㎜・右 25 ㎜、縦書き右綴じの場合は左 25 ㎜・右 35 ミリにして、綴じ代を確保する。
- 章見出し：長編の場合書く。書かないことも多い。
- 本文：フォントは明朝体 10.5 pt または 11 pt にする。章や節の題名はゴシック体にしても良い。
- 書式：1 行 40 字×30 行が基本。

*これは基本的形式であり、研究分野や雑誌によってルールが異なる。また、より細かいルールが決まっている場合もあるので注意する。