

レポートの作成について

内容：

1. はじめに
2. 体裁について
3. 内容について
4. グラフや図表について
5. 参考となる文献

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。従って、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。まず、第一に、読んでもらう人が理解できるように、わかるように、書くことを心がけてください。

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、「方法」は、それを読んで、他の人が同じように測定を行うことができますか？（＝「追試」が可能ですか？）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、基本的には、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、いけません。

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。

なお、卒業論文も含めて、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、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？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。

- ・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、順番が変わるようにして下さい。
- ・「μ（ミュー）」などのギリシア文字は読みも難しくやっかいです。多くの場合、日本語入力の「文字パレット」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。
- ・フォントを上手に使って下さい。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。
- ・ワープロを使う場合は、変換ミスがよく見られます。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。）。できるだけ、レポートを作成した後に読み返しを行ってください。

3. 内容について

- ・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。必要以上に細かく書く必要はありませんが。なお、計算式の入力は、ワードの場合は、「挿入」→「オブジェクトの挿入」→「Microsoft 数式」で入力できます。
- ・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。
- ・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、明示して下さい。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、普通はわかりません。
- ・基準に照らし合わせて、基準値よりも「小さい」と「良い」のでしょうか？それとも「悪い」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」環境になります。
- ・「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見られます。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。

- ・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見られます。レポートが完成したら、もう一度、自分で読んでみて、すんなりと読めるかどうか確認してください。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。
- ・ワープロで書く場合に、ほとんど同じような考察を書くと、人のものを写した（更にいえば、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. グラフや図表について

- ・図表にはきちんとタイトル、単位、凡例を入れてください。普通は、図の場合は図の下側に「図 1 ー」などのようなタイトルを入れ、表の場合は表の上側に「表 1 ー」などのようなタイトルを入れます。
- ・グラフや表を作成する際には、できるだけ、見やすいように工夫してください。グラフや表の作り方がわからない場合は、Excel のヘルプで調べるなり、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、どうせ使うのですから）なりしてください。
- ・図表の見かたについても、最低限で良いですから、説明を加えてください。
- ・レポートに平面図などを載せる場合は、縮尺もしくは寸法、方位などを入れてください。

5. 参考となる文献

熊本県立大学附属図書館の『図書館資料検索』

(<http://www.lib.pu-kumamoto.ac.jp/mylimedio/search/search-input.do?>) で、「論文作法」など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文献がでてきますので、参考にしてください。

例えば、以下のような本があります。

- [1] 『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+税，ISBN：4-87424-273-1）〔3 F 和，816.5，9000006625〕
- [2] 『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+税，ISBN：4-7503-1983-X）〔3 F 和，816.5||Sa 69，0000290926〕
- [3] 『講談社現代新書 1603 大学生のためのレポート・論文術』（小笠原喜康，講談社，2002年4月，¥680+税，ISBN：4-06-149603-4）〔文庫本，080||49||1603，0000259322〕
- [4] 『講談社現代新書 1677 インターネット完全活用編 大学生のためのレポート・論文術』

- （小笠原喜康，講談社，2003年8月，¥720+税，ISBN：4-06-149677-8）〔文庫本，080||49||1677，0000273985〕
- [5] 『NHK ブックス 954 論文の教室 レポートから卒論まで』（戸田山和久，日本放送出版協会，2002年11月，¥1,120+税，ISBN：4-14-001954-9）〔文庫本，080||Nh 2||954，0000276644〕
- [6] 『レポート・論文の書き方入門 [第3版]』（河野哲也，慶應義塾大学出版会，2002年12月，¥1,000+税，ISBN：4-7664-0969-8）〔3F和，816.5||Ko 76，0000285910〕
→改訂版（1998年発行）は〔3F和，816.5||Ko 76，0000222982〕，〔書庫，816.5||Ko 76，0000252694〕。初版（1997年発行）は〔書庫，816.5，9000002010〕。
- [7] 『わかりやすい論文・レポートの書き方- テーマ設定から・情報収集・構成・執筆まで- 』（安藤喜久雄編，有楽出版社，1999年7月，¥1,500+税，ISBN：4-408-59126-2）〔3F和，816.5||A 47，0000275990〕
- [8] 『丸善ライブラリー246 理科系の論文作法- 創造的コミュニケーションの技術- 』（高木隆司，丸善，1997年9月，絶版，ISBN：4-621-05246-2）〔文庫本，080||MA 1||246，0000193254〕
→改訂版あり『理科系の論文作法』（高木隆司，丸善，2003年8月，¥1,700+税，ISBN：4-621-07264-1）〔3F和，816.5||Ta 36，0000294528〕。
- [9] 『PHP 新書 074 入門 論文の書き方』（鷲田小彌太，PHP 研究所，1999年5月，¥657+税，ISBN：4-569-60560-5）〔文庫本，080||P 56||074，0000275303〕
- [10] 『大学生と留学生のための 論文ワークブック』（浜田麻里・平尾得子・由井紀久子，くろしお出版，1997年1月，¥2,500+税，ISBN：4-87424-127-1）〔3F和，816.5，9000005588，9000006022〕
- [11] 『平凡社新書103 ぎりぎり合格への論文マニュアル』（山内志朗，平凡社，2001年9月，¥700+税，ISBN：4-582-85103-7）〔文庫本，080||H 51||103，0000275301〕，〔書庫，080||H 51||103，0000270456〕
- [12] 『卒論・ゼミ論の書き方 [第2版]』（早稲田大学出版部編，早稲田大学出版部，2002年5月，¥1,000+税，ISBN：4-657-02516-3）〔3F和，816.5||W 41，0000267194〕
→新版（1997年発行）は〔3F和，816.5||W 41，0000222141〕，〔書庫，816.5||W 41，0000226622〕，〔書庫，816.5||W 41，0000201440〕。初版（2000年発行）は〔書庫，816.5||W 41，0000240532〕。
- [13] 『卒論応援団』（澁谷恵宜，クラブハウス，2000年7月，¥1,980+税，ISBN：4-906496-24-5）〔3F和，816.5||Sh 23，0000275899〕，〔書庫，816.5||Sh 23，0000241701，0000270566〕
→第2版あり（2003年7月，¥1,800+税，ISBN：4-906496-30-X）〔所蔵なし〕。
- [14] 『学生・院生のための研究ハンドブック』（田代菊雄，大学教育出版，2001年5月，¥1,500+税，ISBN：4-88730-437-4）〔開架2，002.7||Ta 93，0000271825〕〔書庫，002.7||Ta 93，0000252692〕

- [15] 『どう書くか 理科系のための論文作法』（杉原厚吉，共立出版，2001年1月，¥2,200+税，ISBN：4-320-00563-5）〔開架2，407||Su 34，0000262974〕
- [16] 『論文作法 調査・研究・執筆の技術と手順』（ウンベルト・エコ著，谷口勇訳，而立書房，1991年2月，¥1,900+税，ISBN：4-88059-145-9）〔3 F和，801.6||E 19，0000237337〕
- [17] 『中公新書 624 理科系の作文技術』（木下是雄，中央公論新社，1981年9月，¥700+税，ISBN：4-12-100624-0）〔文庫本，080||26||624，0000005701〕，〔書庫，080||26||624A，0000005702〕，〔書庫，080||26||624B，0000005703〕
- [18] 『ちくま学芸文庫 レポートの組み立て方』（木下是雄，筑摩書房，1994年4月，¥780+税，ISBN：4-480-08121-6）〔文庫本，080||C 44||121，0000277997〕
- [19] 『大学生と大学院生のためのレポート・論文の書き方』（吉田健正，ナカニシヤ出版，1997年5月，¥1,500+税，ISBN：4-88848-378-7）〔816.5||Y 86，0000263004〕
→第2版あり（2004年4月，¥1,500+税，ISBN：4-88848-868-1）〔3 F和，816.5||Y 86，0000290857〕。

その他にも，大学の売店（丸善）をはじめとして下記の本屋などで探してみてください。

1) 紀伊國屋書店熊本店

〒860-0807 熊本市下通1-7-18

電話：096-322-5531 FAX：096-352-7635

営業時間：10:00～20:00

<http://www.kinokuniya.co.jp/04f/d03/kumamoto/01.htm>

2) 紀伊國屋書店熊本光の森店

〒869-1101 菊陽町津久礼3310(51街区) ゆめタウン光の森内2F

電話：096-233-1700 FAX：096-233-1701

営業時間：10:00～22:00

<http://www.kinokuniya.co.jp/04f/d03/kumamoto/02.htm>

3) リブロ熊本店

〒860-0805 熊本市桜町3-22 くまもと阪神6F

電話：096-211-9033 FAX：不明

営業時間：10:00～19:30

<http://www.libro.jp/web/shoplist/kumamoto.html>

4) 喜久屋書店熊本店

〒860-0807 熊本市下通1-3-10 ダイエー熊本下通店6F

電話：096-319-8581 FAX：096-319-8583

営業時間：10:00～21:00

<http://www.blg.co.jp/kikuya/zip.htm#kumamoto>

5) 蔦屋書店熊本三年坂

〒860-0801 熊本市安政町1-2 カリーノ下通 1F-2F

電話：096-212-9111 FAX：096-212-9890

営業時間：10:00～深夜1:00（金・土のみ～深夜4:00）

<http://www.tsutaya.co.jp/shop/tenpo.zhtml?FCID=8000>

6) 熊本大学生協の学生会館ショップ書籍コーナー

〒860-8555 熊本市黒髪2-40-1

電話：096-343-6321 FAX：不明

営業時間：8:10～19:00（土日祝休み）

<http://ha9.seikyoku.ne.jp/home/kumamoto-u/index.html>

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。