

東北大学 学習・研究倫理教材 Part 2

東北大学レポート指南書 [第4版]

Academic Writing Handbook
for Tohoku University Students



TOHOKU UNIVERSITY

目次 Contents

前書き Preface	1
第1章 執筆の準備 Preparing for Writing	2
1.1 レポートの意義を知る Rationale for Writing	
1.2 研究との関係を理解する Research and Writing	
1.3 主題類型を意識する Types of Theses	
1.4 課題を確認する Checking Assignment Instructions	
第2章 文章の作成 Planning and Drafting	10
2.1 文章を書く Sentences and Paragraphs	
2.2 構成を考える Organization of an Academic Essay	
2.3 論理的に展開する Writing Logically	
第3章 文献の収集 Gathering Sources	16
3.1 文献の種類と特徴 Features of Information Sources	
3.2 検索ツールを活用する Utilizing Search Tools	
3.3 文献を記録する Recording What You Read	
第4章 文献の引用 Citing and Referencing	22
4.1 誠実に学び研究する Understanding Academic Integrity	
4.2 引用する Citing Sources	
4.3 書誌情報を明示する Writing References	
4.4 図表を示す Incorporating Visuals	
第5章 執筆の省察 Reflecting on Your Writing	30
5.1 推敲する Revising	
5.2 振り返る Reevaluating Your Writing	
参考文献 References	34
資料1 レポートのイメージ Sample Assignment Format	36
資料2 関連ウェブサイト等 Related Websites	36

前書き Preface

『東北大学レポート指南書』は、大学生によるレポート執筆の基本的な留意点を解説した教材である。見開き 2 ページで完結する構成となっており、必要な内容を必要な時に参照できるよう工夫されている。また、東北大学の教職員が分担執筆した関係上、節によって多少文体に違いがあるものの、できるだけ平易な表現、短い文章でわかりやすく書くよう配慮されている。これらの基本方針は初版からの伝統で、この第 3 版においても引き継がれている。

本書は、全学部 1 年生必修の統一科目「学問論」の指定教材でもある。全学教育カリキュラム改革に伴い 2022 年度に新設された「学問論」では、1 年生が教育機関としての大学の特徴やその社会的役割を学ぶことで、学士課程での学修に見通しを持つことを期待している。同時に、学修に必要な基本的技能、特に「書く力」の向上を通じた「考える力」の強化を目指している。そのため本書は、指定教材に位置づけられることとなった。

他方で、ライティング教育の環境も大きく変化している。高等学校教育では SSH（2002 年度～）や SGH（2014 年度～）の認定校が増加し、学習指導要領においても探究学習が強調される中で、大学入学以前に研究成果を文章にした経験のある学生も徐々に増えている。東北大学の英語教育でも、Pathway to Academic English（2020 年度は副教材、2021 年度以降は教科書）の内容としてライティングを導入し、統一的指導ができる体制が整いつつある。さらに、機関リポジトリや電子書籍が充実し、文献収集のオンライン化も急速に進んでいる。

こうした背景を踏まえ、第 3 版では、第 1 章と第 3 章（旧第 2 章）の大部分を書き改め、新たに「2.3 論理的に展開する」を加えるなど、必要な修正を行った。東北大学の学生をはじめ、日本の学士課程教育に係る多くの関係者に活用されることを願っている。

1.1 レポートの意義を知る Rationale for Writing

■なぜレポートを書くのか

学習を深めるためには、学んだり考えたりしたことを文章で表現する、いわゆるライティングが有効である。これは、主に 2 つの点で効果がある。

- ① 学習の成果を示すことができる。
- ② 学習の成果を深めることができる。

私たちが学習した内容は、頭の中にあるだけでは本当に学んだのかわからない。学んだ内容を言語化することによって、その成果を第三者（教員や他の学生）に示すことができる。学習の過程では、自分の思考や疑問を外に向かって表現し、第三者から意見や質問をしてもらうことで、学んだ内容が整理され、理解を深められる。

同時に、ライティングによって、学習はより深いものとなる。頭の中にある考えは、自分の中で「分かったつもり」でいても、実際には思考として省略されている部分が多い。ゆえに、それをそのまま言語化して外に表現したとしても、他者には正確に理解できない。自分の中では論理的なつもりでも、いざ書いてみると、まったく論理的ではないと気づくこともある。「つもり」ではなく、実際に思考を論理的に組み立てていく上で、レポートを書くことや、そのためのアカデミック・ライティング技能の習得は不可欠である。

■レポートと感想文の違い

高校までも多くの文章を書いてきたに違いない。その代表例が読書感想文など、国語の授業で課される「作文」ではないだろうか。しかし、感想を書く作文と、大学でのレポートには大きな違いがある。作文は主観的な視点で文章を書くが、レポートは、客観的に書くことが求められる。

では、「客観的な文章」とはどのような文章なのだろうか。「客観的な文章」には、およそ以下の要素が要求される。

①論理的であること

論理的な文章とは、単語と単語、文と文、段落間の接続関係に細心の注意を払って書かれた文章のことである。例えば「A である。ゆえに B である。」という時、A と B の関係は、本当に「ゆえに」という接続詞でつないで適切なのかを熟慮し、その理由を明示することが求められる。

- ②理由・根拠となる情報の信頼性が高いこと [第3章参照]
- ③引用のルールをしっかりと遵守していること [第4章参照]
- ④より多くの読者に対して説得力を持つ文章であること [第5章参照]

自分の書いた文章が本当に論理的かを、書き手が自ら確認するのは難しい。いったん書き終わったら、提出する前に、できる限り多様な分野の人に読んでもらい、フィードバックしてもらうことが、より論理的な文章にする近道である。

■大学教育で目指すべき「学びの転換」

高校を卒業するまでも、多くの学習を積み重ねる。しかし、大学での学びは、高校までの学びとは異なるとされる。大学では「受動的な学び」から「能動的な学び」へと転換し、自律的・主体的な学習者となること (= 学びの転換) が求められる。レポート執筆を中心とした大学でのライティングは、そのような能動的な学習者の学習方法として有効である。

この「学びの転換」には、次の2つの意味が込められている。

(1) 新たな知を創造する

能動的に学ぶということは、自らが新たな知を創り出すということである。知を創造するためには、知識を単に暗記するだけでなく、深く理解し、多様な視点から思考をめぐらせなければならない。繰り返しレポートを書くことで、自らの力で論理的に考え、情報を整理し、創造的に学ぶことができる。

(2) 知と社会をつなぐ

大学とは、純粋に真理を探究するための場所であると同時に、よりよい社会を実現するための知的な活動を行う場所でもある。あらゆる学問は社会と無関係ではない。学問や科学においては、次のような点が重要である。

- ・多面的な視点：学問や科学においては、自分とは異なる意見も含めて、多面的な視点から思考することが重要である。
- ・開示性：どのような思考過程をたどってその結論に至ったのか、参照した様々な情報を開示し、社会的に共有することが必要である。
- ・人権等への配慮：純然たる真理の探究のためであっても、遵守すべき法令やルールがある。個人情報や著作権の侵害、個人や特定の集団の生命や安全を脅かすような行為は絶対にしてはいけない。

1.2 研究との関係を理解する Research and Writing

■研究と論文

前節 1.1 でも述べたように、論文あるいはレポートとは、研究や学修（大学における正課での、つまり単位修得に結びつく学習）の成果を示す手段のひとつであり、両者は不可分の関係にある。熟達者においては、論文を書き進めながら研究を展開させることもあり得るが、通常、研究は論文作成に先立つ行為となり、それぞれ表 1-1 のような手順で進行する。

以下では、研究と学修、論文とレポートの異同を説明することで、書名にもある「レポート」という用語が、本書の中で指し示すもののイメージを伝えたい。

表 1-1 研究と論文

研究／学修	論文／レポート
テーマ ↓ 先行研究調査 ↓ 目的＝問いの設定 ↓ 実査（調査、実験、観察など） ↓ （幾つかの）知見	中心となる知見＝主張 ↓ 主題文（目的 and/or 主張） ↓ アウトライン ↓ 執筆 ↓ 発表、提出

■研究／学修

研究という言葉は、小学生の自由研究から職業としての基礎・応用研究まで幅広い営為を指すときに使われる。端的に言うと、わからないことを調べることであり、大学生が授業の課題に応じて行う学修も研究のひとつと位置づけることができる。ただし、職業としての研究と学修には明確な相違もある。それは目的（問題設定）の自由度と、わかったこと（＝知見、findings）の独創性の重要度である。

独創性とは、極論すれば「世界中の誰も知らないこと」を意味する。研究が本来の意味で成立するには、その知見に独創性がなくてはならない。先行研究調査を踏まえた問題設定をすることで、独創性のある知見が期待できる研究設計をすることが必須となる。

他方で学修の価値は、「自分自身が知らなかったこと、できなかったこと」を修得することにある。文献を読んだり授業に参加したりすること自体が、表1-1の「実査」にあたる。この場合の目的は、学習者自身の既有知識や関心によって多様となるものの、授業や課題の中で大枠として与えられる。

■論文／レポート

仮にここで、研究の成果をまとめた文章を論文、学修のそれをレポートと呼称するとして、両者の本質的な違いも、その文章で最も強調したい主張（＝claim）における独創性の有無と考えることができる。論文とレポートの間には相違点よりもむしろ共通点が多く、構想の段階においては主張の決定が最優先事項であることと、研究や学修の過程で分かったことの全てが文章に盛り込まれるわけではないことの2点は特に肝心である。

研究はもちろんのこと、例えば単一の授業科目における学修であっても、その過程ではひとつの目的に対して複数の知見が得られることが普通である。レポートを書くときには、それら知見のうち最も読者（授業担当者あるいはクラスメイト）に伝えたい事柄を、当該レポートの主張として中心に据える。その後、主張に対応する形式上の「問い」を設定し、両者を踏まえ主題文として提示することになる（和文の場合は目的のみ、英文（Essay）の場合は主張も含めて、といった傾向が指摘できる）。したがって、出来上がった文章としては目的→主張の順になることがあっても、構想段階では必ず主張→目的の順に決まる。

複数の知見からひとつを選ぶということは、学修の過程で分かったこと、あるいはその過程の全てをレポートに取り入れるわけではないことを意味する。例えば、あるテーマに関して読んだ10の文献すべてにおいて、読者に伝えたい知見があったとする。しかし、一旦レポートの主張とする知見を選んだならば、その説明に不必要な内容に言及したり、知見を引用したりするのは望ましくない。結果として当該レポートを書く上では、10のうち9の文献から学んだことは無駄になるかもしれない。だがそこは、次のレポートの肥やしになると諦め、今向き合っているレポートにおける一貫性を優先しなければならないのである。

■学修とレポート

結局、優れたレポートを書くためには、広く深く学修する粘り強さと共に、本文に含めるべき内容を主題を軸に精査する潔さが求められる。様々なテーマで繰り返し執筆する中で、粘り強さと潔さの両方を身につけてほしい。

1.3 主題類型を意識する Types of Theses

■主題の類型

レポートの目的と主張の組み合わせからなる「主題」には幾つかの類型があり、例えばそれらは、事実論、因果論、当為論の3つに整理することができる(串本 2021)。主題の類型は授業担当者においても常に自覚されているとは限らないが、それらを意識することで、特にレポートの中で取り上げるべき話題を決定するのに役立つことがある。ここでは前述の3類型について、主題文の例(①～⑩で、奇数番は目的中心、偶数番は主張中心の文例とした)を挙げながら解説する。

■事実論

事実論では、言葉の定義や事実関係について論じる。事実関係の捉え方には、通時的な視点と共時的な視点があり、前者では鍵概念(Keyword)の発生時点や経年変化を、後者では特定時点における鍵概念の広がりや類似概念との相違に注目する。いずれにおいても、統計や調査資料を参照しながら、図表を使って効果的・効率的に事実関係を説明することが求められる。

通時的事実関係に係る主題文例

- ①日本の大学進学率は戦後、どのような変化を辿ってきたのだろうか
- ②大学進学率はほぼ一貫して上昇し、2009年に初めて50%を超えた

共時的事実関係に係る主題文例

- ③国際比較を通して、日本の学士課程教育の特徴を明らかにする
- ④専攻を決めて入学し共通教育を受ける仕組みは、日本独特である

■因果論

因果論では、物事の因果関係について論じる。原因の特定に関心がある場合は鍵概念が生起するメカニズムを、結果の予測が目的であれば鍵概念の効果や影響を明らかにする。物事の原因や結果は一つだけとは限らないため、幅広い要素に目を配りつつ、順序や関連の強さといった要素間の関係性をうまく整理できるかがポイントとなる。

原因特定に係る主題文例

- ⑤なぜ日本では学習支援を行う大学が増えているのか

⑥大学で学習支援が増えている一番の理由は、学生の多様化である
結果予測に係る主題文例

⑦学習支援を受けた経験の有無は、学生の成績にどれくらい影響するのか

⑧学習支援を受けた学生の成績は、平均で 0.5 ポイント高い

■当為論（＝意見文）

当為論では、物事の意義や問題点について論じる。「～すべきか」という形で問題設定できることが多い。事実論や因果論とは異なり、当為論では著者の価値判断が問われる点に特徴がある。取り上げる鍵概念に関して、その意義を強調することで積極的な提案をしたり、問題点を指摘して消極的な提案をしたりする。レポートを書く際には、自分の提案に対する反論と、それへの再反論である反駁（はんぱく）を含めると効果的である。なお、いわゆる「意見文」は、この類型に含まれる。

当為論の主題文例

⑨研究倫理はいつから学ぶべきか

⑩研究倫理は大学入学後、できるだけ速やかに学ぶべきである

■事実論・因果論・当為論の関係

どのタイプの主題もあらゆるテーマにおいて設定ができる一方で、相互に緩やかな階層関係にあるともいえる。ある鍵概念について何らかの提案をする場合（当為論）、提案の根拠として当該概念にまつわる因果関係に論及し（因果論）、その前提である事実関係にも言及する（事実論）。したがって、これら3つの類型は、ひとつのレポートの中で共存し得る。

コラム1：リフレクション・レポート

授業では、「この授業を通して学んだことを書きなさい」「体験を通して考えたことをまとめなさい」というリフレクション・レポートを課されることがある。リフレクション・レポートでは、予め文献を調べたり、それらを引用したりする必要がない場合も多い。そうであったとしても、単なる感想文とは異なるため、少なくとも次の3点は意識して書きたいものである。

- ① 自分が何を言いたいのか、その意見・主張を明確にすること。
- ② なぜそのような意見・主張に至ったのか、その理由・根拠を書くこと。
- ③ 読み手が理解しやすい構成やわかりやすい文章表現を使うこと。

1.4 課題を確認する Checking Assignment Instructions

■考慮すべき条件

前節までの内容は心構えに近い内容であり、一読しただけでは理解できないかもしれないが、そこは時間をかけて理解すれば問題ない。

一方で、実際の執筆にあたっては、むしろ次に挙げるような、具体的条件を予めしっかりと確認する必要がある。

- ①提出期限：どれくらいの期間があり、どれくらいの時間を費やせるのか
- ②採点基準：内容と形式の両面において、どのような点が重視されるのか
- ③想定読者：レポートの読み手には、どの程度の前提知識を期待できるのか

何よりも、提出期限を守ることが最重要である。そもそも課題としてのレポートは、多少の例外はあるものの、期限までに提出されなければ採点の対象にならない。提出期限から逆算して執筆期間を確保し、テーマの大きさを判断する必要がある。また仮に同じテーマであっても、学修できる期間の長さは辿り着く知見にも影響を与えるため、例えば、一授業科目の課題と卒業研究とでは主題が異なってくる。

次に重要なのは、レポートの採点基準である。採点基準においてレポートの構成や内容的要件（国際比較を含むこと、等）があるのならば従わざるを得ないし、形式的基準の一環として文字数やページ数が決まっていれば、話題（＝パラグラフ【2.1 参照】）の数が制約を受けることになる。採点基準に関しては近年、評価の観点と水準を表の形で示した「ループリック」の活用が広がっており、それを事前提示する授業担当者も増えている。ループリックの有無に関わらず、レポート課題が出た時には採点基準も同時に確認すると有益である。

授業の課題である限り想定読者の筆頭は授業担当教員で、前提知識の有無を心配する必要はほとんどない（リフレクション・レポートは例外）。ただし、執筆したレポートについて発表したり、他の学生が書いたレポートを相互評価（ピアレビュー）したりする機会がある場合には、読者としてクラスメイトを想定することになる。クラスメイトが予め持っている知識は、専門家である授業担当教員に比べ限られているため、テーマや主題の選定において配慮が求められる。

■レポートの自由度

以上の条件は、レポートの自由度に応じて考慮する必要がある。課題の具体例を使いながら、説明していこう。

(1) 問題設定が指定されている場合

課題の主眼が授業内容の理解度確認である場合、答えるべき問い（レポートの目的）があらかじめ与えられていることも多い。授業時間外に執筆し期日までに提出するレポート課題もあれば、定期試験の中で記述式の問題として課されることもあるだろう。

例・日本の大学進学率が、戦後どのように変化してきたのかを述べよ

・国際的に見た時、日本の学士課程教育にはどのような特徴があるか

この分類の課題では、提出期限によって内容が大きく変わる可能性は低い。また想定読者としては授業担当者のみを考えればよい。実質的にはいかに採点基準を踏まえて書くかが重要となる。

(2) 問題設定は自由だが、テーマに指定がある場合

最も一般的なレポート課題はこのタイプである。学期末レポートの大部分がこれに当てはまる。多くの場合、出題者の意図は、授業で扱ったテーマを前提に学生自身が学びを深めることにある。

例・日本の学習支援をテーマに、自由に論じなさい

・授業で扱ったテーマを一つ選び、自分の考えをまとめなさい

この種の課題では、採点基準や想定読者に加えて、提出期限に照らして自分がどれくらいの時間をレポート作成に割くことができるのかを、課題が出された段階でよく考えておくことが大切だ。レポートの主題は書き始める前に決まっている必要があるため、執筆計画（時間配分）を間違えると、提出期限までにレポートを完成できないということにもなりかねない。

(3) テーマを自由に選択できる場合

大学の授業科目は専門分野ごとに設計されるのが基本であるため、テーマを自由に選べることは滅多にない。ただし、レポート作成法を学ぶこと自体を目的とした授業科目は例外で、次のような課題もあり得る。

例・10冊以上の文献を自由に選んで読み、テーマを決めてレポートを書け

・テーマを自由に設定した上で、当為論のレポートを作成しなさい

こうした課題が出される授業では、レポートの相互評価をすることもある。テーマへの導入や専門用語の説明に注意が必要だ。また、(2)の場合と同じように、提出期限を意識したテーマ設定が求められる。

2.1 文章を書く Sentences and Paragraphs

■レポートの文章

レポートの文章には、カッコいい表現や凝った言い回しを使う必要はない。正確に読み手に情報を伝えることを優先して、パラグラフ (paragraph) や表現を考えることが重要である。

■パラグラフ・ライティング

英語の授業でパラグラフ・ライティングについて学習した人も多いだろう。パラグラフは、段落と訳されることも多いが、両者が指すものには違いもある。英語のパラグラフも日本語の段落も、文章のひとまとまりを意味し、冒頭で字下げをするという点は共通している。だが、パラグラフには決まった構造があるのに対し、段落は区切り方に厳密な規則がない。

以下は、パラグラフについて説明した文章である。この説明文自体が、パラグラフ・ライティングとなっている。

話題文	パラグラフの基本構造は、<u>話題文 (Topic sentence)</u>、<u>支持文 (Supporting sentences)</u>、<u>まとめ文 (Concluding sentence)</u> からなる。<u>話題文は、そのパラグラフの中心となる内容を示す文である。できるだけ冒頭部分におくと、読み手が意味をつかみやすい。支持文は、話題文の内容を詳しく説明する文であり、話題文と関係のないことを入れてはいけない。まとめ文では、パラグラフ全体の要旨をまとめる。次のパラグラフに展開するための文を置くこともある。このように、パラグラフの構造には明確な決まりがある。</u>
支持文	
まとめ文	

日本語のレポートでも、パラグラフ・ライティングを心がけると、論理的でわかりやすい文章を作成することができる。長くなったから適当なところで改行するというのではなく、内容のまとまりを考えながらパラグラフを作成することが重要だ。数ページにわたる長いレポートでも、各パラグラフに話題文があれば、読み手は難なく理解することができる。

■レポートにふさわしい表現

- 1) 書き言葉を使い、文末は「だ・である」調で統一する。
 - × でも → ○ だが
 - × AとかBなんかの問題があります。→ ○ AやBなどの問題がある。
- 2) !、?などの記号を使わない。
 - × ～だろうか? → ○ ～だろうか。
- 3) 体言止めにしない。
 - × 文章を書く際に重要なのは、読み手意識。
 - ○ 文章を書く際に重要なのは、読み手を意識することである。
- 4) 主語と述語を対応させる。
 - × パラグラフと段落の共通点は、冒頭で字下げをする。
 - ○ パラグラフと段落の共通点は、冒頭で字下げをすることである。

■わかりやすい表現

- 1) 適切な位置に、読点（、）を打つ。「したがって」などの接続表現のあとや、意味の切れ目のあとに入れると読みやすい。
 - × このように信頼性の高い情報を引用することによりレポートの説得力を増すことができる。
 - ○ このように、信頼性の高い情報を引用することにより、レポートの説得力を増すことができる。
- 2) 語順に留意して、何が何を修飾するのか明快にする。
 - × 一貫したルールで引用した情報を明示する。
 - ○ 引用した情報を、一貫したルールで明示する。
- 3) 一文を短めにする。長すぎる文は、意味がわかりにくくなる。
 - × 文章の種類によって引用の表記方法は異なり、一般書や小説などでは、参照した資料を巻末の文献リストに記載するだけの場合も多いが、論文や大学のレポートでは、文中と文献リストの両方で出典を示す必要がある。
 - ○ 文章の種類によって引用の表記方法は異なる。一般書や小説などでは、参照した資料を巻末の文献リストに記載するだけの場合も多い。一方、論文や大学のレポートでは、文中と文献リストの両方で出典を示す必要がある。

2.2 構成を考える Organization of an Academic Essay

■序論・本論・結論

レポートの文章は、以下のように、序論・本論・結論という構成をとることが多い。論理的なレポートを作成するには、どこに何を書くべきかを理解し、全体構成を意識することが重要である。なお、理系の実験レポートの基本構成については、「自然科学総合実験」のテキストを、その他様々な事例に関しては本書の参考文献として挙げた二通ほか(2009)を参照してほしい。

分量の目安	
序論：レポートのテーマを導入し、主題文を示す部分	10～20%
なぜそのテーマが重要なのか、興味深いのかが伝わるよう、基本的な背景情報を提示する。徐々に焦点を絞り、レポートの主題文（目的か主張、あるいは両方）を示す。レポート構成の予告（どのような順番で論じるか）を示したりする場合もある。	
本論：主題に関連する話題を使って、詳しく論じる部分	60～70%
主題に関わる話題と、それを支える根拠を示して、議論を展開する。本論はレポート全体の中で一番長くなり、複数の章や節（章の下位の区切り）に分けることが多い。	
結論：目的に対して主張を示す部分	10～20%
本論で議論したことをまとめ、序論で提示した目的に対し、主張を示す。最後に、レポートの限界（そのレポートの不足点やこれから取り組むべき点）を述べることもある。	

■アウトラインの作成

アウトラインとは、文章の内容を箇条書きや短い文で示したものである。表2-1は、サンプルレポート（学習支援センターウェブサイトに掲載）のアウトラインである。ほぼ完成レポートに対応した詳しいアウトラインだが、まずは簡単なメモ書きからアウトライン作成を始めればよい。

表 2-1 アウトラインの具体例

タイトル「大学生に対する学習支援の意義について」

序論	1. はじめに ・大学での学びには、能動的な学習が必要（高校までと違う） ・主体的に学ぶ大学生に、学習支援をするのは矛盾しているのか？ →大学生に、先輩学生が学習支援を行う意義は何か【主題文】
本論	2. 大学における学習とは ・2つの学習観 伝統的な学習観＝「教え手」が不可欠（稲垣・波多野 1989, p.7） 新しい学習観＝「教え手から知識を伝達されなくとも、みずから知識を構成することができる」（稲垣・波多野 1989, p.19） →大学での学びは、新しい学習観と合致 3. 大学における学習支援のあり方 ・大学では多様な学習支援が行われている 調査（日本学生支援機構 2022）：ラーニングコモンズなど ・東北大学での学習支援＝「SLA サポート」 ・最良の学習環境は「他者」（稲垣・波多野 1989） ・先輩学生から学ぶ利点：大学教授よりも身近
結論	4. おわりに ・能動的な学びのための学習支援＝学習環境整備として定義 ・学習環境＝物理的な設備だけでなく「他者」の存在も重要 →先輩学生からの学習支援は、能動的な学びのための学習環境として意義がある【主張】
参考文献	稲垣佳世子・波多野誼余夫（1989）『人はいかに学ぶか：日常的認知の世界』（中公新書 907）中央公論社. 日本学生支援機構（2022）「大学等における学生支援の取組状況に関する調査（令和3年度）結果報告」https://www.jasso.go.jp/statistics/gakusei_torikumi/_icsFiles/afieldfile/2022/12/20/1_kekka_1.pdf（閲覧 2023/01/24）

2.3 論理的に展開する Writing Logically

■論証するとは、ということか

論理的な文章では、「論証する」ことが求められる。「論証する」とは、自らの主張が妥当であることを示すため、適切な根拠 (data) や論拠 (warrant) を示しながら推論することである。「推論する」とは、既知の事柄に依拠しながら、未知の事柄について論じることを指す。つまり「論証する」とは、確からしい前提や仮定に依拠しながら、未知の物事の内容や過程や帰結を推理することである。論証には、演繹的論証と帰納的論証がある。大学で課されるレポートの多くでは、帰納的論証を求められる。

(1) 演繹的論証

前提となる根拠が正しいと仮定した場合に、そこから導かれる結論が必ず正しくなる論証を「演繹的論証」という。例えば、次のような論証である。

根拠①：日本の小学生の数は、50 年前の半数となっている。

根拠②：日本の小学校の数は、50 年前の 7 割程度となっている。

結 論：よって、小学校 1 校あたりの在籍児童数の平均は、減少している。

(2) 帰納的論証

前提となる根拠が正しいと仮定した場合でも、そこから導かれる結論が必ずしも正しいとは言えない論証を「帰納的論証」という。帰納的論証で導かれる結論には、次のように、根拠には含まれない情報が含まれている。

根拠①：いま、小学校 1 校あたりの在籍児童数の平均が減少し続けている。

根拠②：1 校あたりの児童数を多くしたほうが、効率的な学校経営ができる。

結 論：よって、日本の小学校は統廃合して数を減らすべきである。

別の根拠を組み合わせれば、別の結論を導くこともできる。

根拠①：いま、小学校 1 校あたりの在籍児童数の平均が減少し続けている。

根拠②：1 学級あたりの児童数を少人数にするほうが児童の学力が高まる。

結 論：よって、小学校を統廃合せず、このまま数を維持すべきである。

■論理の組み立てを確認する

根拠と結論のあいだをつなぐ論理の健全性を、主に以下のふたつの観点から確認することが大切である。

1) 根拠となる情報の真偽

- ・根拠となる情報そのものが正しくなければ、よい論証とは言えない。
- ・本当にその情報は正しいのか。

例：大学生のライティング力が向上しているというは本当に事実なのか。

- ・根拠としている情報は、十分に信頼できるものか。[第3章参照]
- ・その根拠に対する自分自身の評価や解釈は本当に正しいのか。

例：授業成績の向上は、本当にライティング力の向上を意味するのか。

2) 根拠と結論のつなげ方の健全性

- ・根拠となる情報が正しくても、根拠と結論が適切に結びついていなければよい論証にはならない。
- ・根拠となる情報が正しいとしても、その根拠に依拠して、その結論を導くことができるか。

例：大学生のレポート執筆頻度が上がっていることを根拠に、大学生のライティング力が向上しているという結論が導けるか。

- ・同じ根拠を使って、別の結論を導く可能性はないのか。

例：執筆頻度が上がっているのは、ライティング力が低下しているためではないか。

コラム2：自分の意見＝他の学生とは違うユニークな意見、なのか

「自分の意見を述べなさい」と聞くと、他人とは違う主張をしなくてはならないと思ってしまうかもしれない。しかし、しっかりと自分で考えて選び出した主張であれば、他の学生と同じ意見になることは問題ない。

帰納的論証においては、同じ課題でレポートを書いても、あるいは同じ文献を読んでレポートを書いたとしても、どのような情報を入手し、どのような根拠に基づいて、どのように論理を組み立てるかによって異なる主張が導かれるだろう。また、同じ主張であったとしても、その根拠や論理の組み立て方までがすべて同じになることはない。

よって、大学のレポートでは、他の学生とは違うユニークな主張を示す必要はない。大事なのは、論理的な組み立てを意識し、十分な量の文献を調べ、その情報の質（信頼性）を確認することである。

3.1 文献の種類と特徴 Features of Information Sources

■情報の速報性と信頼性

特定のテーマについて調べる際の情報源には、例として以下のようなものが挙げられる（図 3-1）。

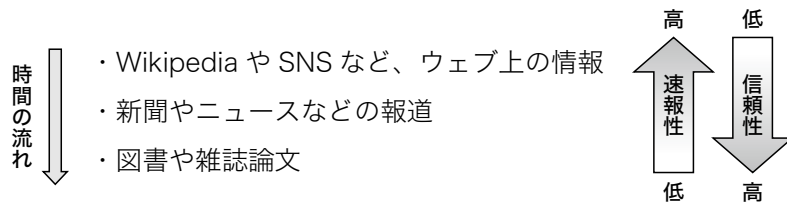


図 3-1 情報の速報性と信頼性

上から順に、入手できる情報の速報性は高いが、逆に信頼性（情報としての質の高さ）の点では、より慎重に扱う必要がある。例えば、Wikipedia は物事のイメージを得るには手軽で便利だが、執筆責任の所在が明確ではなく、定説ではない説もしばしばみられる。よって、これを直接レポートの典拠とすることはできない。出典として挙げられている文献があれば、それらを参照し、参考文献としての利用が可能かを吟味すべきである。レポートの典拠とするには、信頼性の高い文献を意識して収集することが重要である。

■文献の種類と特徴

文献の種類には、主なものとして以下が挙げられる。従来は紙のものが主流だったが、近年では電子資料も普及している。図書館でも電子資料を導入している。その特徴として、手元のパソコンや携帯端末で閲覧できること、本文の検索が容易であることが挙げられる。

(1) 図書

ある分野について、体系的な知識を得ることができる。手始めに読むものとして、新書や入門書が挙げられる。初学者や一般向けにわかりやすく書かれており、その分野の基礎知識や背景を知るのに役に立つ。定評がある出版社のものを選ぶとよいだろう。

(2) 雑誌論文

最新の研究成果や研究動向を知ることができる。学術雑誌は、研究者にとっ

て重要な研究発表の場の一つであり、その種類として、学会誌、専門誌、大学紀要などが挙げられる。多くは「査読」と呼ばれる審査を経て論文を掲載することで、学術的な質の高さを保っている。

一方で、近年は、適正な査読を経ずに、投稿料の収益のみを目的とする粗悪な学術雑誌（「粗悪学術誌」「ハゲタカジャーナル」などと呼ばれる）の存在が問題となっている。

(3) 統計・調査報告書

様々な事象について、客観的な数値を得たり、比較したりすることができる。国や自治体、企業、国際機関などでは、種々の調査を行い、その結果を統計や調査報告書という形で公表している。例えば総務省による「国勢調査」やNHKによる「国民生活時間調査」などがある。レポートの中で、客観的な事実を示す際に、これらのデータを用いることは有効である。

(4) 新聞

事柄や出来事について、どのような報道が行われたのかがわかる。専門家の意見も掲載される。出来事の直後の報道については、速報性は高いが、断片的な情報も多いことに注意してほしい。また、同じ出来事でも、異なる新聞の記事を複数比較することで、物事を多角的に捉えることができる。

(5) 事典・辞書類

事柄や、言葉の意味、用例を調べるために利用する。レポートを書き始めるにあたり、基本的な用語の定義を明確にしておくことは、破綻なく自説を展開するために、また、読み手の誤解を防ぐために大切な作業である。

コラム3：一般的な注意事項

情報の信頼性を確認するために、以下のようなチェックリストが提案されている（坂本 2018, p.15）。ウェブ上の情報は「だいじかな」を参考にして、レポートに使用可能かどうかを判断しよう。

- だ だれ？ この情報は誰が発信したか？
- い いつ？ いつ発信されたのか？
- じ 事実？ 情報は事実か？参照はあるか？
- か 関係？ 自分とどのように関係するか？
- な なぜ？ 情報発信の目的は何か？

3.2 検索ツールを活用する Utilizing Search Tools

■東北大学附属図書館 OPAC <<https://opac.library.tohoku.ac.jp/opac/>>

東北大学附属図書館 OPAC（オパックと読む）では、どのような図書（電子ブックを含む）・雑誌が、学内のどこに所蔵されているかがわかる（図 3-2）。

なお、雑誌の内容である論文単位での検索はできないため、「CiNii Re-search」などのデータベースを使う。



図 3-2 東北大学附属図書館 OPAC

下図は、図書を検索した際の詳細画面である。図書を探しに行く前に、下部にある配架場所（本棚の場所）と請求記号をメモする（図 3-3）。

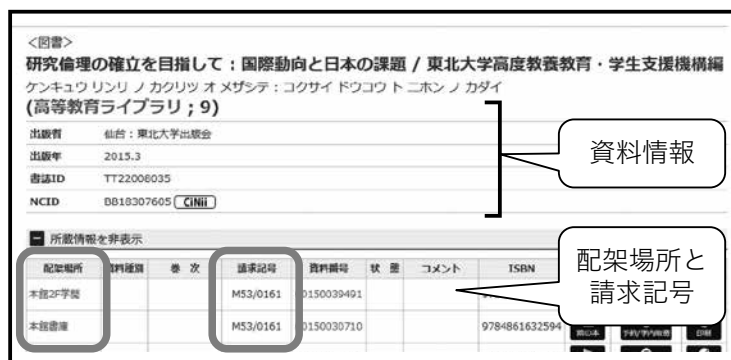


図 3-3 OPAC 詳細表示

請求記号は、図書の背ラベルに表示されている。通常図書館では、国立国会図書館分類表 (NDLC)、あるいは日本十進分類法 (NDC) という規則に従って図書を分類し、請求記号の順番に棚に並べている。配架場所へ行き、請求記号を頼りに本棚の中を探す。図 3-4 は、本館での一例である。

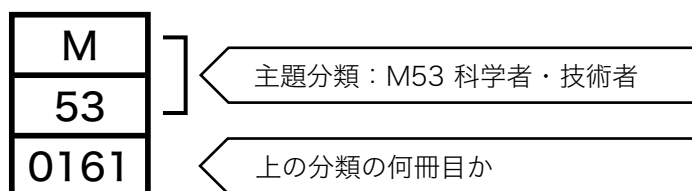


図 3-4 附属図書館本館の背ラベル (NDLC)

■ CiNii Research (サイニィ リサーチ) <<https://cir.nii.ac.jp/ja>>

雑誌論文や図書、研究データなど、主に国内の学術情報を検索できる。そのうち、雑誌論文については、OPAC の「国内論文」タブからも検索ができる。

本文がオンラインで入手可能な場合がある。オンラインで入手できない場合は、その文献を収録している資料名や巻号などの情報を元にし、OPAC で図書館の所蔵を確認する。

■ 新書マップ <<https://shinshomap.info/>>

入力したキーワードに関連がある内容の新書を探すことができる。入力したキーワード以外の関連語も提案してくれるので、思いがけず興味深い新書が見つかったり、新しいアイディアを得たりすることが期待できる。

■ 新聞記事データベース <<https://www.library.tohoku.ac.jp/search/database.html#newspaper>>

当日までの新聞記事を検索して閲覧することができる。本学では朝日新聞（クロスサーチ）、読売新聞（ヨミダス歴史館）、毎日新聞（毎索）、日本経済新聞（日経テレコン 21）、河北新報や海外の新聞などが利用可能である。

■ 事典・辞書類 <<https://www.library.tohoku.ac.jp/search/database.html#dictionary>>

本学では様々なデータベースを契約しているが、中でも「Japan Knowledge Lib」は複数の辞書・辞典類を横断的に検索できて便利である。

■ その他のデータベース <<https://www.library.tohoku.ac.jp/search/database.html>>

これまで紹介してきたもの以外にも、本学では多くのデータベースを契約している。このサイトでは、本学で契約している有料ツール、および定評ある無料ツールを分野別にリストアップしている。上記 URL へは、OPAC 画面上部の「データベース」メニューからもリンクしている。

なお、「Google Scholar」も、よく利用される学術情報の検索エンジンであるが、検索結果の内容に、質は保証されない。注意して使ってほしい。

3.3 文献を記録する Recording What You Read

■書誌情報を記録する

文献を特定するための情報を書誌情報という。先に書誌情報の記録を正しく行っておくことで、参考文献の一覧[巻末「参考文献」参照]が必要となったときに効率的に作成することができる。

(1) 図書の場合

主に奥付（最終ページ。「おくづけ」と読む）を見る。出版年は、例外もあるが、原則として最新の版が最初に出た年を採用する（図 3-5）。

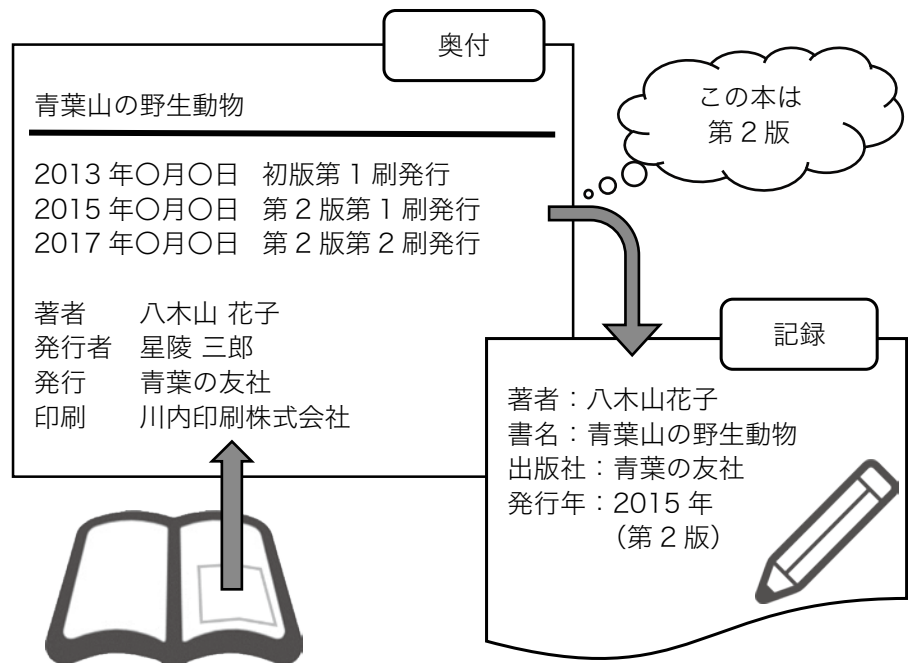


図 3-5 奥付と記録の例

(2) 雑誌論文の場合

著者と論文タイトルの他、掲載元の情報、すなわち、何という雑誌の、何巻何号（発行年）、何ページに掲載されたものなのかを記録する必要がある。

ウェブ上で見つけた論文の場合でも同様に、掲載元の雑誌が存在する（図 3-6）。URL を記録しただけでは、書誌情報とは言えない。掲載元がわからない場合は、CiNii Research [3.2 参照] で論文名から検索するとよい。

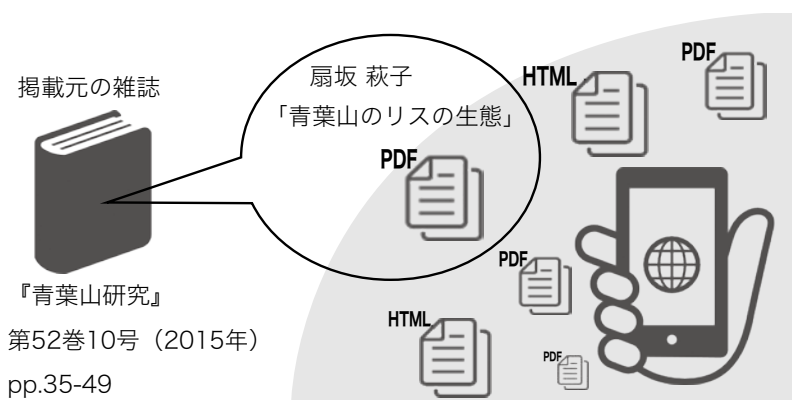


図 3-6 ウェブ上で公開された論文のイメージ

■何に記録するか

収集した文献は、整理しなければすぐに迷子になってしまう。Excel や Word、あるいは専用の文献管理ツールに記録しておくといよい。これらのツールは、本学でもいくつか無料で使えるものがあり、附属図書館 HP の「学習研究サポート」(<https://www.library.tohoku.ac.jp/support/index.html>)で紹介している (2023 年 1 月現在)。

■読書メモを取る

書誌情報に付記する形で、読書のメモも取るとよい。その際に気を付けなければならないのは、「著者の言葉や考え」と、「自分の感想や考え」をはっきりと区別して記録することである (図 3-7)。

メモをしっかりとることで、後に引用が必要になった時に、「あの大事な一節はどの文献のどこに書かれていたのか」と再度探索せずに済む。

図 3-7 文献記録の一例

4.1 誠実に学び研究する Understanding Academic Integrity

■誠実な学びと研究のために

レポートを書く際、配布資料や教科書の内容をそのまま書いて提出してはいないだろうか。あるいは、友人や先輩のレポートを見せてもらい、その全部ないし一部を書き写していないだろうか。また、これらの行為について「何が悪いのかわからない」と感じてはいないだろうか。

いま大学では、学びと研究の水準を高め、そこでの不正行為を防止するために、誠実な学びと研究（Academic Integrity）をどう徹底するかが課題となっている。学生の皆さんは、特に大学教育の早い段階で、この誠実な学びと研究の意味について十分に考え、理解することが大切である。

■剽窃（ひょうせつ）とは

剽窃とは、他人の書いた文章を、自分が書いたかのように発表することである。盗用やパクリなどとも呼ばれる。もしかしたら剽窃を深刻に捉えていない場合もあるかもしれない。しかし、剽窃は以下の点で問題である。

(1) 学問の基本倫理に反する

剽窃は、他人が創出した知識や意見を自分の物のように見せかける行為である。これは、研究データの改ざん・捏造と同じで、学問に携わり知を創造する者としての基本倫理に反する。学問に携わる上では、他者のアイディアに対する敬意、多様な価値観や意見の尊重、そして社会に対する責任感などが不可欠である。

(2) 学びの機会を放棄し、公正な評価を妨げる

レポートは、教員が学生の学習理解度を把握するためのものでもある。他人が書いたものを自分が書いたかのように偽ると、自分の学習状況を改ざんし、虚偽の評価を得ることになる。自分の力でレポートを書いた学生に対しても不公平である。そして、剽窃をした本人にとっても、成長するための機会を放棄することになる。

(3) 著作権保護に反する

剽窃は、他人の著作権（著作者等の権利）を侵害する行為でもある。著作権の目的は文化の発展に寄与することであり（著作権法第1条）、剽窃は、社会全体の文化の発展を妨げる。

■剽窃を防ぐための留意点

他人のアイディアをあたかも自分が考えたかのように書くことは、悪気がなかったとしても、剽窃になる。一方でレポートは、他人のアイディアを無視し、書き手の独断と偏見に基づいて書くものでもない。自分の独断や偏見ではなく、自分以外にも多くの人たちが客観的なデータに基づいて自分と同じ意見を唱えているとなれば、その分だけ自分の主張の妥当性が高まる。

説得力のある良いレポートを書くには、自分の意見だけではなく、それを支える客観的な根拠を示す必要がある。客観的な根拠を示すために、他人の書いた文章や、他人の作成した図や表を利用したい場合も多い。このような場合、他人の意見は正しく引用して利用する必要がある。

■引用とは

引用とは、いま書こうとしている自分のレポートの中に、既存の文献の文章を「引いて」、その文章や表現、内容を「用いる」ことである。著作権法では、第五款「著作権の制限」の中で、次のように規定されている。

著作権法 32 条 1 項

公表された著作物は、引用して利用することができる。この場合において、その引用は、公正な慣行に合致するものであり、かつ、報道、批評、研究その他の引用の目的上正当な範囲内で行なわれるものでなければならない。

■引用の要件

引用は、正当な範囲内でのみ認められている。著作権法などによれば、引用では次の要件をすべて守らなければならない。

- ・公表された著作物：引用対象の著作物は、公表されたものに限る。（ただし、公表されていない著作物であっても剽窃してはいけない。）
- ・明瞭区分性：引用対象の著作物と、自分の文章を明確に区分できる。そのために、「」で括るなど適切な方法を取る必要がある。
- ・主従関係：自分の書く文章が「主」、引用する部分は、自分が文章を書く目的の中で「従」の関係である。つまり、引用する部分は、本文の一部（目安としては3分の1未満）でなければならない。
- ・引用の必然性：引用は、レポートを書く目的（研究、批評など）のために他の著作物を利用する必要がある場合にのみ、認められる。
- ・出所の明示：引用する際、著作権者等を明示しておく必要がある。

4.2 引用する Citing Sources

■引用の形式

現在広く使われている引用の仕方には、大きく 2 種類がある。

(1) 注記式文献目録方式（バンクーバー方式）：人文科学・理工学など

本文中には、引用順の番号を挿入する。番号には算用数字を用い、1)、(1)、[1] のいずれかで、該当箇所の終わりに上付きにする。引用番号順に並べられた参考文献の情報を、文末脚注としてレポートの最後に載せる。

例) 本文中での示し方

大学では、初年次段階からライティング教育を徹底していくことが課題である¹⁾。青葉²⁾は、多くの大学で、初年次段階のライティング教育を重点化していると指摘する。

例) 文末脚注の書き方

- 1) 川内萩子『大学教育と誠実な学び』東北書房, 2015, p. 41.
- 2) 青葉太郎『初年次教育の課題』片平出版, 2012, pp. 98-101.

(2) リスト参照方式（ハーバード方式）：社会科学・生命科学など

本文中では、引用した文献を、著者姓、発行年、引用したページ番号のみで示す。参考文献の情報は、著者の姓のアルファベット順に並べ、レポートの最後に載せる。同一著者の文献が複数ある場合は、発行年の早い順とする。

例) 本文中での示し方

大学では、初年次段階からライティング教育を徹底していくことが課題である(川内 2015, p. 41)。青葉(2012, pp. 98-101)は、多くの大学で、初年次段階のライティング教育を重点化していると指摘する。

例) 参考文献の書き方

- 青葉太郎(2012)『初年次教育の課題』片平出版。
川内萩子(2015)『大学教育と誠実な学び』東北書房。

■引用の方法

引用には、直接引用と間接引用の2つの方法がある。引用の際には、引用元の文献を、直接確認した上で引用することが大切である。自分で元の文献を直接確認せず、別の文献で引用されている文章をそのまま使ってしまうことを「孫引き」と呼ぶ。「孫引き」は不正行為となるので注意しよう。

(1) 直接引用：参照した文献の内容の一部をそのまま示す引用方法

概ね2行以内の引用であれば「」で引用部分を区別する。3行以上の文章を直接引用する場合には、前後一行を空け、ブロックにして引用にする。段落の途中の部分を引用する必要がない場合には、(中略)を挿入して途中を省くことができる。

短い引用	川内は、「多くの初年次学生はレポートの書き方を習得していない」(川内 2015, p. 5) と述べている。
	川内は、「多くの初年次学生はレポートの書き方を習得していない」 ⁹⁾ と述べている。
長い引用 (ブロック引用)	青葉は、次のように説明している。 いま、大学では、初年次段階から研究倫理教育を徹底していくことが課題となっている。(中略) によって、大学におけるライティング教育は初年次段階から徹底して行うことが重要である。(青葉 2012, pp. 7-8)

(2) 間接引用：文献の内容を、要約や言い換えによって示す引用方法

引用したい箇所が長い場合や、論文全体を通して主張している点に言及したい場合に用いる。

1つの文献の内容を要約	大学教育では、専門知識の習得だけでなく、能動的な学びへの転換が重要である(伊達・青葉 2000, pp. 10-15)。
	大学教育では、専門知識の習得だけでなく、能動的な学びへの転換が重要である ²⁾ 。
複数の文献から要約	大学教育の課題としては、初年次におけるライティング指導(江田 2005, p. 38) や、レポート作成時の倫理教育(Jones, 2014=2016, p. 5) などが指摘されている。

4.3 書誌情報を明示する Writing References

■書誌情報を示す

書誌情報とは、参照した文献の情報のことである。書誌情報として、著者名、文献題目、出版社、出版年などを示さなければならない。引用・参照した文献の書誌情報は、同一のレポートの中では、書き方を統一して明示する。以下では、注記式文献目録方式（バンクーバー方式）とリスト参照方式（ハーバード方式）に分けて例を示す。

（1）注記式文献目録方式（バンクーバー方式）の場合

和書	1) 青葉太郎『初年次教育の課題』片平出版, 2012. 2) 伊達杜広・青葉太郎『レポートの書き方』三陸書房, 2000.
和書の一部	3) 伊達杜広「大学における学習支援」川内萩子編『大学教育とライティング教育』仙台出版, 2003, pp. 54-68.
和雑誌	4) 江田緑「大学におけるライティング教育の課題」『東北大学教育研究』第5号, 2005, pp. 34-42.
洋書	5) Jane Field, Learning Support in Higher Education, Augusta University Press, 2014.
洋書の一部	6) Jane Field and David Hill, "Academic Writing Education for Undergraduate Students", M. Smith (ed.) Academic Writing, Wizards Press, 1998, pp. 66-74.
洋雑誌	7) Mary Green, "Academic Writing in Higher Education", Journal of Writing Education, vol. 7, 2008, pp. 8-16.
訳書	8) ケイト・ジョーンズ著; 宮城政宗訳『高等教育の学習環境』仙台出版, 2016.
Webサイト	9) 文部科学省「中央教育審議会について」 https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/gaiyou/010201.htm (閲覧 2023/1/24).
Web (報告書)	10) 東北大学学生生活支援審議会『東北大学生の生活：東北大学学生生活調査のまとめ』 https://www.tohoku.ac.jp/japanese/studentinfo/studentlife/09/studentlife0901/20210324_studentlife0901_r3.pdf (閲覧 2023/1/24).
新聞	11) 山元政宗「東北大学附属図書館における学習支援の取組」『東北新聞』2016年3月26日, 朝刊 宮城全県版, 26面.

(2) リスト参照方式（ハーバード方式）の場合

和書	青葉太郎（2012）『初年次教育の課題』片平出版。 伊達杜広・青葉太郎（2000）『レポートの書き方』三陸書房。
和書の一部	伊達杜広（2003）「大学における学習支援」川内萩子編『大学教育とライティング教育』仙台出版, pp. 54-68.
和雑誌	江田緑（2005）「大学におけるライティング教育の課題」『東北大学教育研究』第5号, pp. 34-42.
洋書	Field, J. (2014) <i>Learning Support in Higher Education</i> , Augusta University Press.
洋書の一部	Field, J. and Hill, D. (1998) “Academic Writing Education for Undergraduate Students”, M. Smith (ed.) <i>Academic Writing</i> . Wizards Press, pp. 66-74.
洋雑誌	Green, M. (2008) “Academic Writing in Higher Education”, <i>Journal of Writing Education</i> , vol. 7, pp. 8-16.
訳書	Jones, K. (2014) <i>Learning Environment in Higher Education: Service-Learning for Citizenship</i> . Augusta University Press. (= 2016, 宮城政宗訳『高等教育の学習環境』仙台出版。)
Webサイト	文部科学省（2022）「中央教育審議会について」 https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/gaiyou/010201.htm （閲覧 2023/1/24）.
Web（報告書）	東東北大学学生生活支援審議会（2022）『東北大学生の生活：東北大学学生生活調査のまとめ』 https://www.tohoku.ac.jp/japanese/studentinfo/studentlife/09/studentlife0901/20210324_studentlife0901_r3.pdf （閲覧 2023/1/24）.
新聞	山元政宗（2016）「東北大学附属図書館における学習支援の取組」『東北新聞』（3月26日、朝刊 宮城全県版）、26面。

実際のところ、この書誌情報の書き方には多様性がある。学問分野、学会、雑誌ごとに具体的な書き方が細かく決められている。授業のレポートでは、担当教員の指示に従ってほしい。

一重鉤括弧「」と二重鉤括弧『』の使い分けについては、図書名（1冊の図書全体のタイトル）は『』、図書の中の1章分や、雑誌に収録されている個別の論文のタイトルは「」で括る。Webサイトの場合は、Webサイト全体のタイトルは『』、その中の個々の記事やページは「」となる。つまり、まとまりのある文献全体のタイトルは『』、その中に収録されている一部のタイトルは「」となる。（ただしこの判断は、個々の文献の性質によって変わる部分もあるため、判断に困ったら教員等に相談すること。）

4.4 図表を示す Incorporating Visuals

■図表の扱い方

表は、文字や数値の情報を野線によって整理したものである。図には、各種のグラフ、図形を組み合わせることで情報を視覚的に示したもの、写真、画像、絵画、漫画やイラスト、図案、楽譜などが含まれる。

表や図には、図表番号とタイトルを付す必要がある。表と図の番号をわけて示し、表のタイトルは上に、図のタイトルは下につけるようにする。(表と図を合わせて、図表 1、図表 2 というように示す方法もある。)

表 1 年齢別の利用者割合 (%)

列 1	A	B	C
10 代	23	57	34
20 代	35	61	52
30 代	48	55	58
40 代	37	33	42
50 代	28	21	36

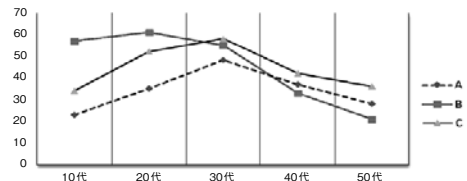


図 1 年齢別の利用者割合 (%)

■図表に言及する

図表を載せる場合は、本文の中で、その表や図に言及する必要がある。

例 1) 表 1 の通り、B では、20 代の割合が最も高くなっている。

例 2) B では、20 代の割合が最も高くなっている (表 1)。

図表を載せるだけでは、読者に十分に情報が伝わらない場合も多い。そこで、載せた表や図を通して読者に伝えたい情報の説明を、本文の中で、できる限り具体的に書くように意識する。

■図表を引用する

著作物には、文字で著される文章だけでなく、図表も含まれる。そこで、文章の場合と同様に、引用の要件 [4.1 参照] を満たせば、図表を引用することができる。

引用する際には、必ず出典を明記する。他人が作成した図表に部分的な変更を加えて示したい場合には、以下のように示すことも可能である (リスト参照方式の例)。

例 1) 青葉 (2016, p. 7) の図を一部修正

例 2) 青葉 (2016, p. 7) の図をもとに筆者作成

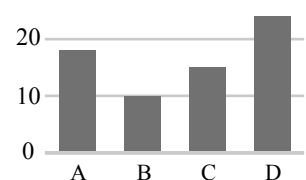


図 2 グループ別の修了率
出典：青葉 (2016, p. 7)

■調査統計データの二次利用

国、地方公共団体、独立行政法人などが実施して公表している調査統計資料に基づいて、新たに自分で図や表を作成することもできる。

例えば、政府が実施している調査の統計資料は広く一般に公表されている。「政府統計の総合窓口（e-stat）」と呼ばれる政府統計ポータルサイトでは、各府省が公表している統計データがまとめられている（e-stat: <http://www.e-stat.go.jp/>）。調査の集計結果を検索するだけでなく、各調査の調査票を詳しく調べたり、統計表のダウンロードや、様々なグラフの作成をしたりすることもできる。ぜひ活用してほしい。

■図表の利用と「転載」

引用と転載は、どちらも、他人の著作物を写して利用することであるが、両者には大きな違いがあるので注意が必要である。引用の要件 [4.1 参照] を満たしていないものは、引用ではなく転載となる。引用であれば、著作権者に無断でも引用できるが、転載する場合は、著作権者に許諾を得た上で、さらに許諾済であることを明記する必要がある。

冒頭で説明したように、ここでいう著作物には、文字で著されている文章だけでなく、図表も含まれる。例えば、Web 上にある写真や画像などは簡単な操作でコピーできてしまうが、これらを安易にコピーして使うと無断転載になり、不正に利用したことになる可能性が高い。

レポートの中で他人が作成した図表を利用したい場合には、引用の要件をよく確認し、自らの意見を述べる上でそれを利用する必然性があるのか、適切な引用の範囲に収まっているかなどを十分に確認して利用してほしい。

コラム 4：著作権保護の対象外

次の著作物については、一般に周知させることが重視されるため、著作権保護の対象外とされ（著作権法第 13 条）、転載も認められている。

- (1) 憲法その他の法令
- (2) 国や地方公共団体の告示、訓令、通達など
- (3) 裁判所の判決、決定、命令など
- (4) 以上 3 点の翻訳や編集物で、国や地方公共団体などが作成したもの（「転載禁止」と明記されている場合は除く）

これらを利用する場合は、具体的な法令名、判決名等を示せばよい。出典（掲載されていた文献の書誌情報）を示す必要はない。

5.1 推敲する Revising

■推敲のコツ

一度書き終えたレポートはそのまま提出せず、推敲を行い、完成度を高めることが必要不可欠である。構成を点検したり、わかりにくい表現や誤字・脱字、表記の統一をチェックしたりするために、以下のコツを試してほしい。

- 1) プリントアウトする。パソコンの画面ではなく、印刷版を使って何度も読み直すことで、全体を再確認でき、誤りも見つけることができる。
- 2) 音読する。声に出して読むことで、自分のミスに気づきやすくなる。長文の音読が大変な場合は、パソコンの読み上げ機能を使う手もある。
- 3) ワードなどの校正ツールを使用する。誤字・脱字のチェックに役立つ。
- 4) 草稿を寝かせる。早めに草稿を書いて、一晩（可能なら数日）置いてから見直すと、自分の文章を客観的に点検することができる。
- 5) 第三者（友人など）に草稿を読んでもらい、助言を受ける。自分で読み直しても、問題点を見逃してしまうことが多い。第三者からの指摘を受けて、対話することにより、自らの文章を改善することができる。友人に頼めないという人は、学習支援センターのレポート作成に関するサポートを利用するとよい（詳細はコラム 5 を参照）。

■タイトル・見出しの決定

推敲の最後に、タイトルと見出しを決定する。タイトルを決める際には、レポートを通して、書き手が読み手に伝えたい内容が、簡潔かつ正確に表現されているかを確認したい。特にテーマや主題を踏まえて、読み手にわかりやすいタイトルを付けることが肝要だ。アウトライン作成時に、いくつか仮タイトル案を作った上で比較・検討することが望ましい。

- 例) ○ 大学生に対する学習支援の必要性について
 ○ 大学生に学習支援は必要か
 × 大学生と学習支援について（キーワード間の関係が不明瞭）

タイトルが長くなる場合は、サブタイトルを用いる。サブタイトルは、改行したり、全角ダッシュやコロンを付けたりして続けるとよい。サブタイトルは、タイトルとあわせて内容全体を示すものである。テーマの対象や時期の限定、分析方法の明示などに用いるのも1つの方法だ。

- 例) 大学生に対する学習支援の意義について
 — 能動的な学習を創出する環境としての「他者」

タイトルの検討とあわせて、章・節の見出しを点検する。下記の例のように、個々の見出しを取り出して並べ、それぞれの関係を中心に再確認したうえで決定したい。特に、表現の統一や内容の重複などの修正は重要である。

- 例) 1. はじめに
 2. 大学における学習とは
 3. 大学における学習支援のあり方
 4. おわりに

コラム 5: SLA によるレポート作成のサポート（学習支援センター）

地下鉄川内駅近くのマルチメディア教育研究棟1階に、学習支援センターがある。学習支援センターには、「ともに学ぼう、ともに育とう、『ともそだち』」をコンセプトとして活動する学習支援スタッフ、SLA (Student Learning Adviser)がいる。SLA は学部3年生から大学院生であり、主に、全学教育を受ける学部1・2年生の学習を支援するために活動している。

SLA による学習支援の1つとして、レポート作成（ライティング）に関する質問・相談対応がある。ここでは、文章を添削するだけでなく、「書きたい内容がうまくまとまらない」などの悩みに対して、SLA が学生と一緒に考え、思考の整理を手助けしてくれる。学習支援センター（SLA サポート）の詳しい利用方法などは、同センターのウェブサイトや、毎年新入生に配布されている『SLA ガイドブック』を確認してほしい。

5.2 振り返る Reevaluating Your Writing

■点検する

レポートを提出する前に、全体の最終点検を行う。次頁のチェックリストでは、準備、文章、構成、文献、引用、図表、形式に関する項目を掲げた。不備が見つかった場合は、本書の関連ページを参照して、手直しをする。形式については、授業担当者の指示通りになっているかを再確認する。授業担当者から細かな指示がない場合も、表 5-1 の形式に関する項目に留意しておこう。これらの点検を行うことによって、レポートがさらに改善される。

■提出する

点検が終了した後、締め切り日までにレポートを提出する。提出前の最終確認として、レポートの頁数がきちんと印刷されているか、授業担当者の指示通りにレポートを綴じているか（ホチキス留めなど）をチェックしよう。

提出に際しては、必ず提出方法を再確認する。レポートは、印刷版かデジタル媒体で提出することが一般的だ。印刷版の提出には、レポートボックス（教育・学生総合支援センター 2 階に設置）が用いられることがある。一方、デジタル媒体には、Google Classroom や ISTU（東北大学インターネットスクール）のレポート提出機能を用いることが多い。その場合、「レポート提出にデジタル媒体を利用する場合の手引」を参照することが望ましい（<http://www2.he.tohoku.ac.jp/zengaku/pdf/a180731.pdf>）。

■レポート執筆を振り返る

提出後には、レポート執筆を通して自分が何をどのように学んだのかを、学習のプロセスとしてぜひ振り返ってほしい。そして次のレポートに取り組み際には、自らの振り返りを踏まえて執筆を始めてほしい。レポート執筆を通して身につけた力は、今後、様々な場面で生きてくるはずだ。



表 5-1 チェックリスト

準備【1.4 参照】

☐ レポートの課題を確認したうえで、テーマや主題を決めているか。

文章【2.1 参照】

☐ パラグラフ・ライティングができているか。

☐ 全体が「だ・である」調で書かれているか。

☐ 主語と述語が対応しているか。

☐ 一文が長すぎるものはないか。

構成【2.2 参照】

☐ 序論・本論・結論の基本的構成がとられているか。

☐ 序論・本論・結論の分量が適切か。

☐ 序論で主題の設定がきちんとなされているか。

☐ 本論で根拠を示して、主題につながる議論を行っているか。

☐ 結論で目的に対する主張が記されているか。

文献【3.1&4.3 参照】

☐ 信頼性の高い文献を典拠としているか。

☐ 書誌情報のリストを掲載しているか。

引用【4.1 ～ 4.3 参照】

☐ 剽窃を疑われるような書き方をしていないか。

☐ 引用した文章に出典を示しているか。

☐ 直接引用と間接引用が区別できているか。

☐ 引用した書誌情報の書き方（方式）を統一しているか。

図表【4.4 参照】

☐ 図・表にタイトルがつけられているか。

☐ 図表に関する言及が本文中にあるか。

☐ 図・表に出典が明記されているか。

形式

☐ レポートのタイトル、科目名、氏名、所属学部、学籍番号、提出日などの必要な情報が記されているか。

☐ 用紙サイズ、縦・横書き、書式、制限字数（枚数）、表紙の有無などが、授業担当者の指示通りになっているか。

☐ 文字の大きさやフォント、行間、字間が読みやすいか。

参考文献 References

- American Psychological Association (2010) *Publication Manual of the American Psychological Association, 6th ed.*, American Psychological Association. (=2011, 前田樹海・江藤裕之・田中建彦訳『APA 論文作成マニュアル (第2版)』医学書院.)
- 藤田節子 (2009) 『レポート・論文作成のための引用・参考文献の書き方』日外アソシエーツ.
- 井下千以子 (2019) 『思考を鍛えるレポート・論文作成法 (第3版)』慶應義塾大学出版会.
- Institute for Excellence in Higher Education (2021) *Pathways to Academic English 2021*. Tohoku University Press.
- 石黒圭 (2012) 『この1冊できちんと書ける! 論文・レポートの基本』日本実業出版社.
- 石井一成 (2011) 『ゼロからわかる大学生のためのレポート・論文の書き方』ナツメ社.
- 科学技術振興機構 (2011) 『参考文献の役割と書き方: 科学技術情報流通技術基準 (SIST) の活用』 https://warp.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/12003258/jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST_booklet2011.pdf (閲覧 2023/1/24).
- 北村行夫・雪丸真吾編 (2016) 『Q&A 引用・転載の実務と著作権法 (第4版)』中央経済社.
- 近藤裕子・由井恭子・春日美穂 (2019) 『失敗から学ぶ大学生のレポート作成法』ひつじ書房.
- 串本剛 (2021) 「序論: 学士課程カリキュラム研究」串本剛編『学士課程教育のカリキュラム研究』東北大学出版会, pp. 1-15.
- 成瀬尚志編 (2016) 『学生を思考にいざなうレポート課題』ひつじ書房.
- 二通信子・大島弥生・佐藤勢紀子・因京子・山本富美子 (2009) 『留学生と日本人学生のためのレポート・論文表現ハンドブック』東京大学出版会.
- 大阪大学全学教育推進機構 (2021) 『阪大生のためのアカデミック・ライティング入門 (第4版)』 <https://ir.library.osaka-u.ac.jp/repo/ouka/all/71454/2022academicwriting.pdf> (閲覧 2023/1/24).
- 大島弥生・池田玲子・大場理恵子・加納なおみ・高橋淑郎・岩田夏穂 (2014) 『ピアで学ぶ大学生の日本語表現: プロセス重視のレポート作成 (第2版)』ひつじ書房.
- 立教大学大学教育開発・支援センター (2012) 『Master of Writing』 <https://www.rikkyo.ac.jp/about/activities/fd/cdshe/mknpps000001>

- ri7e-att/MasterofWriting.pdf (閲覧 2023/1/24).
- 佐渡島紗織・坂本麻裕子・大野真澄編 (2015)『レポート・論文をさらによくする「書き直し」ガイド』大修館書店.
- 佐渡島紗織・吉野亜矢子 (2008)『これから研究を書くひとのためのガイドブック』ひつじ書房.
- 酒井聡樹 (2017)『これからレポート・卒論を書く若者のために (第2版)』共立出版.
- 坂本句 (2018)「学校図書館とオンライン情報評価能力の育成：法政大学第二中学校における実践から」『法政大学資格課程年報』7, pp. 5-16.
- 田中真理・阿部新 (2014)『Good Writing へのパスポート：読み手と構成を意識した日本語ライティング』くろしお出版.
- 戸田山和久 (2012)『新版 論文の教室：レポートから卒論まで』NHK 出版.
- 東北大学自然科学総合実験テキスト編集委員会 (2021)『自然科学総合実験 2021』東北大学出版会.
- Turabian, K. L. (2007) *A Manual for Writers of Research Papers, Theses and Dissertations: Chicago Style for Students and Researchers, 7th ed.*, University of Chicago Press. (=2012, 沼口隆・沼口好雄訳『シカゴ・スタイル研究論文執筆マニュアル』慶応義塾大学出版会.)
- Turabian, K. L. (2013) *A Manual for Writers of Research Papers, Theses and Dissertations: Chicago Style for Students and Researchers, 8th ed.*, University of Chicago Press.
- 山口裕之 (2013)『コピペと言われないレポートの書き方教室：3つのステップ』新曜社.
- 吉田健正 (2004)『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)』ナカニシヤ出版.
- 吉村富美子 (2013)『英文ライティングと引用の作法：盗用と言われないための英文指導』研究社.
- 吉植庄栄 (2011)「文献調査の方法」高橋順一・渡辺文夫・大淵憲一編『人間科学研究法ハンドブック (第2版)』ナカニシヤ出版, pp. 53-90.

*ここではレポート執筆の参考となる文献をリスト参照方式 [4.3 参照] で一覧にしているが、レポートの最後に示す「参考文献」には、引用した文献のみを掲載すること。

資料 1 レポートのイメージ Sample Assignment Format

(表紙ありの場合)

× × 先生 × × 学概論 期末レポート 大学生に対する学習支援の意義について 一能動的な学習を創出する環境としての「他者」 XX 学部 XXXX 学科 学籍番号: xxxB1234 氏名: xx xxx 提出日: xxxxx 年 x 月 x 日	1. はじめに 大学での学びは、高校までの学びとは違うと言われる。高校までの学びは、受験勉強に代表されるように、答えが1つに決まっている。それを授業や教科書を通して学び、試験によって理解度を確認する。一方、大学での学びは、答えが複数あったり、同じ答えでもそこにたどりつく方法が複数あったりする。問い自体を学生が設定することも多く、自分なりの解法や答えを探究していかなくてはならない。つまり、高校までは先生や教科書が知識を与えてくれる受動的な学習だったのに対して、大学では能動的・主体的な学習が求められるのだ。 主体的に学ぶのが大学生だとすれば、大学生に対して他者が学習支援を行うのは、矛盾するよう思われる。しかし、東北大学にも学習支援センターがあり、上級学年の先輩である SLA (Student Learning Adviser) が後輩の学習にアドバイスをするといった支援が実施されている。筆者自身も、数学や物理学の学習で利用することがある。同様の形態は、他の多くの大学でも設置されており(日本学生支援機構 2014)、学習支援の重要性が認識されていることがうかがえる。では、大学生に対して先輩学生が学習支援を行う意義は、何だろうか。 1
質問に行くのはためられるという学生も多いだろう。思いつきのアイデアにコメントを求めるというのも、申し訳なく感じる。一方、学習支援センターの先輩であれば、授業内容の理解をさらに深めたいと思ったときに、より気軽に向かうことができる。学習支援という場があることで、疑問や探究心がしばむ前に他者との対話を行い、能動的に学ぶことが可能になる。 4. おわりに 本稿では、大学における学習支援の意義を考察した。まず、稲垣・波多野(1989)をもとに、大学での学習について検討した後、全国で実施されている多様な学習支援について見てきた。その結果を踏まえ、能動的な学びのための学習支援は、学習環境の整備と定義できると考えた。学習環境には、LMS などの物理的な設備だけでなく、他者の存在も重要である。稲垣・波多野が述べるように、学習の進展に合わせて、自分よりも熟達した他者から援助を受けられることは有意義だからだ。また、稲垣・波多野では、他者には手本としての役割だけでなく異なる視点を提供してくれるという役割もあること、その他者との対話を通じて学習を深めることができることも指摘されていた。 4	筆者自身の経験からも、教師よりも立場の近い先輩からの手助けが非常に有効だと感じられる。このように、SLA のような先輩学生からの学習支援は、能動的に学ぶための学習環境として意義がある。 参考文献 稲垣佳世子・波多野雄介(1989)『人はいかに学ぶか―日常的認知の世界―』中央公論新社。 小島佐恵子(2014)『修学支援の現状と課題』『学生支援の最新動向と今後の展望―大学等における学生支援の取組状況に関する調査(平成 25 年度)より―』pp. 17-28。 日本学生支援機構(2014)『大学等における学生支援の取組状況に関する調査(平成 25 年度)』集計報告(単純集計)。 5

資料 2 関連ウェブサイト等 Related Websites

(1) 東北大学学習支援センター

<http://sla.cls.ihe.tohoku.ac.jp/>

(2) 東北大学附属図書館

<https://www.library.tohoku.ac.jp/>

附属図書館本館では、以下にて文献探しの相談を受け付けている。

・附属図書館レファレンス・デスク(平日 9:00-16:30)

・オンライン・レファレンス

<<https://opac.library.tohoku.ac.jp/opac/ask/>>

・電話 022-795-5941 email: ref@grp.tohoku.ac.jp



■問合せ先

本書に関するご意見・ご質問は、以下までお寄せください。

- ・宛先：『東北大学レポート指南書』編集ワーキンググループ
- ・E-mail：shinansho.awh@grp.tohoku.ac.jp

謝辞

本書は、高度教養教育開発推進事業「初年次のレポート作成とその指導を支援する共通教材の開発」による研究成果の一部です。作成にご協力いただいた皆様に感謝致します。

執筆者（執筆順）

申本 剛（高度教養教育・学生支援機構 教育評価分析センター）

執筆担当：前書き，1.2～1.4

佐藤智子（高度教養教育・学生支援機構 学習支援センター）

執筆担当：1.1，2.3，4.1～4.4

菅谷奈津恵（高度教養教育・学生支援機構 言語・文化教育センター）

執筆担当：2.1，2.2

東北大学附属図書館 学習支援実施部会

執筆担当：3.1～3.3

中川 学（高度教養教育・学生支援機構 学際融合教育推進センター）

執筆担当：5.1，5.2

見出し英訳

トッド・エンスレン（高度教養教育・学生支援機構 言語・文化教育センター）

表紙デザイン

鎌田裕子（高度教養教育・学生支援機構 運営サポート室）

東北大学 学習・研究倫理教材 Part 2

東北大学レポート指南書

Academic Writing Handbook for Tohoku University Students

2017年3月21日 初版第1刷発行

2018年3月9日 第2版第1刷発行

2022年3月15日 第3版第1刷発行

2023年3月15日 第4版第1刷発行

発行者：東北大学学務審議会

東北大学高度教養教育・学生支援機構

印刷：笹氣出版印刷株式会社



東北大学学務審議会
東北大学高度教養教育・学生支援機構