

簡易版

リポ[○]ートの書き方

関西学院大学経済学部

レポートを書くための基本的なルールについて学習しましょう

レポートで最も重要なのは「内容」です。内容は、どのようにテーマを設定したか、どのようにして資料やデータを集めたか、そして、どのように論述したかによって決まってきます。ここで紹介しているのは、レポート作成のための1つの方法であり、1つのモデルです。では、レポートを書くための準備をしましょう。

1. レポートを書く準備

次の①～⑩ようなプロセスをモデルにして考えてみましょう。

①自分の関心に気付く

授業で決められたテーマの中で、自分の関心をどのように具体化してレポートとしてまとめることができるかを考えるために、自分で関心のある領域に気付く必要があります。

②領域を絞る

関心領域が、漠然としていても、この段階で少し具体的なテーマを考える必要があります。

③基本的知識（情報）を集める

関心を持った領域を絞り込み、その絞り込んだ領域に関する基礎的知識（情報）を集めます。基礎的知識を準備しておくこと、後のプロセスに大いに役立ちます。

④テーマを見つける

領域を絞り込めば、一定のテーマが浮かび上がります。それをどの観点から論じていくのかを考えます。

⑤おおよその内容を考える（見通しを立てる）

テーマが見つかった段階で、おおよその内容を考え、レポートの内容に見通しをたてます。自分の取り上げたいテーマは、関心をもった領域の中で、どこに位置しているのかを知ることが大切です。

⑥必要な資料を集める

見通しをたてると、関連資料が集めやすくなります。検索方法（例）としては、「図書館などでいくつかのキーワードから文献を検索する」「インターネットでいくつかのキーワードから研究領域に関する情報を検索する」などの方法があります。

※ インターネットのサイトを利用する場合、サイトの作成者を確認し、信頼性があるものかどうか注意を払う必要があります。不特定多数の人が無記名で書き込んでいる掲示板などは極めて信頼性は低いと思われます。

⑦情報を整理する

入手した文献や情報を整理します。具体的にレポートの構想を練るための準備です。テーマの周辺にも注意を向けてみましょう。現地に行き実際に見聞することで、文献の読み方を教えてくれることもあります。

⑧構成を考える

具体的な構想を立て、下書きを書きましょう。その際、自分の論点を明確にし、不足している資料がないかチェックします。担当教員など、その分野に精通している方の助言を請うことも大切です。

⑨下書きする

⑩論文を仕上げる

2. 事実と意見

自分の研究テーマについて論じるためには、さまざまな資料を収集することが必要です。そして、集めた資料を有効に用いることが重要です。そのために、収集したデータや資料を整理してみましょう。レポートとして大切なことは、論じる上で具体的な資料やデータが研究の裏付けになっていることです。そのために、**事実と意見**を区別しましょう。

- **事実**：自然に起こった事象、過去の調査や研究の結果わかったこと
- **意見**：自分の考えや意見

3. レポートの構成

構成とは、レポートの骨格のことです。書き手の考え方や考えた手順を明確に示すものです。レポートの構成を考えてみましょう。

(1) レポートの構成について

レポートは次の3つの部分から構成されています。

1. 前付け（表紙、目次、前文、凡例など）
2. 本文（序論、本論、結論）
3. 後付け（補足資料、後注、文献リスト）

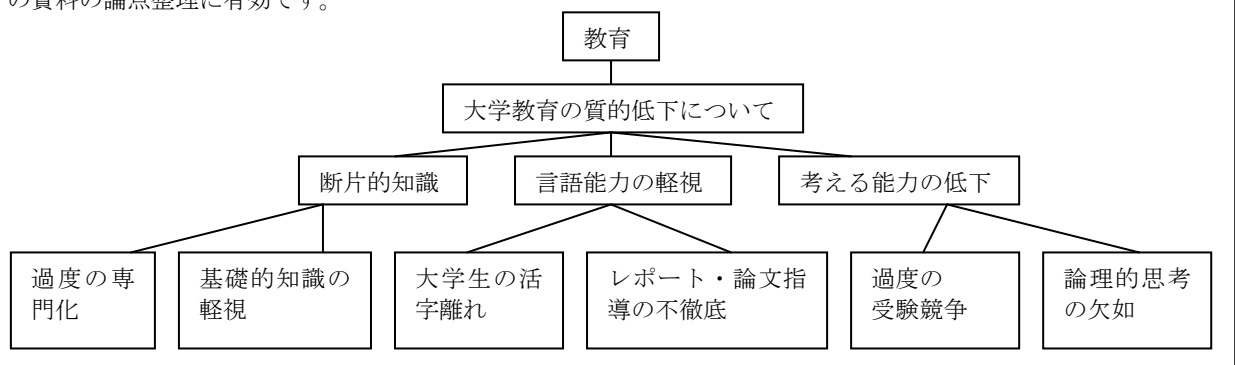
(2) 本文の構成について

レポートの本文は、基本的に **序論**・**本論**・**結論** の3つの部分からできています。本論は、その内容によってさまざまな構成が可能ですが、**部・章・節・段落・文**などの小さな単位にわけることができます。注釈も本文の一部です。

序論・本論・結論という構成が基本ですが、本論の構成はさまざまです。本文の構成に起承転結は向いているでしょうか。起承転結というのは漢詩で五言絶句七言絶句などに用いられる絶句という詩の形式です。文学的な文章、エッセイ風の文章によく転用されるのですが、レポートのような学問的な文章には向きません。それは、起承転結の「転」の部分には起承からの論理性よりも**意外性**の方が重要視されており、「結」は結論というよりは「オチ」なのです。

<トピックツリー>の作成

全頁「1. レポートを書く準備」の「②領域を絞る」と「⑦情報を整理する」という作業に役立つものが**トピックツリー**の作成です。主題の絞り込みが不十分であると、多くの場合論文作成が立往生します。この方法は多くの資料の論点整理に有効です。



引用の方法について

※ ルールを守らず引用すると、「剽窃（ひょうせつ）」、つまりアイデアの無断盗用ということで、全く評価されないものになります。レポートや論文を書く際に、「剽窃」とならないようにするには、他の人が書いた著作や作品を適切に「引用する」が必要です。

－直接引用する方法－

他の人の著作に書かれている文章の一部を、直接そのまま、書きだす引用の仕方。

- (1) 5行程度までは「 」でくくり、本文に組み入れる。引用箇所の最後には（ ）内に著者名、年度を記す。

例1) 梶田正巳(1997)『異文化に育つ日本の子供』中央公論社 から

…「フランス語、ドイツ語、ラテン語などの語学の他に、歴史、哲学、化学、数学、生理学、動物学などを学び、成績はトップクラスであった」と記している。…

- (2) 引用が5行を越える場合は通常1行あけて、文頭を全角1文字分下げて引用する。その場合も引用箇所の最後には（ ）内に著者名、年度を記しておいた方がいい。ただし、下記の例では「…『サンフランシスコ・イグザミナー』には…」という表現を用いて本文の中で引用であることを示している(同一年に参照文献が複数ある場合は a,b,c と文献リストに明記の上、同様の表記とする)。

例2) 梶田正巳(1997)『異文化に育つ日本の子供』中央公論社 から

…『サンフランシスコ・イグザミナー』にはこんな記事が載っている。

五人の少女はかの国のプリンスの娘さんだそうです。男性の容姿とは違い、魅力的で、もの静かです。着ているものは、中国女性のコスチュームとあまり変わらないようですが、とびきり上等で、高いものです。…中略… 四年間、アメリカ人の生活や習慣を学び、帰国したら日本人女性の向上のために努力するでしょう。これは第一段階で、うまく行ったら多くの日本女性が、わが国へ留学することになります。

日本では男女が等しく扱われている、と記者は誤解しているが、使節団の渉外担当官はどんな日本紹介をしたのだろうか。…

－間接引用する方法－

他の人の著作に書かれている文章をそのまま書きだすのではなく、翻訳や同じ主旨を自分の言葉で書く場合でも、内容的に言及している場合は、必ずそのことを記しておかなければなりません。間接引用のケースも、

- (1) 間接引用した直後に、（ ）内に著者名、年度を記す。
(2) (1) ととともに、レポートや論文の文末に、参考文献リストを作成しておく。

例1) 箕浦康子(1991)『子供の異文化体験』思索社 から

引用する文献からそのままの文章は引かないが、内容的に言及している場合の例。

「数える」については、八歳以前に渡英した場合は英語が強く、八歳以降に渡英すると他の四つの分野より日本語の優位が揺がないという (野本 1973)

例2) 山本・松木論文 から

著者名 (刊行年) という形式を用いて直接本文中に書きこんでいます。

この点について、山本 (1989) は、予算書の不備について、予算書があるサービスの供給のあり方に無駄があるかどうかの判断を下すための資料となる費用の大きさを …以下略…。

山本・松木論文の最終頁にある参考文献リスト

参考文献

川西市企画部 (1994) 「やわらか頭のまちづくりー川西市に見る市民参加の総合計画づくり」、『地方財務』2月号。

小島 明 (1984) 「予算過程論と財政民主主義の再検討」『予算過程の諸問題』(日本財政学会), 学陽堂。

斎藤達三 (1990) 『自治体の事業別予算』, 学陽堂。

斎藤達三 (1995) 『地域経営のための事業別予算入門』, ぎょうせい。

地方自治研究資料センター (1993) 『川西市総合計画の管理評価システムの開発研究』, (財)自治研修協会。

林 直嗣 (1995) 『地方分権の経済学』, 日本評論社。

古川俊一 (1998) 「評価システム設計の視点」『地方自治職員研修』9月号。

毎日新聞川西取材班 (1991) 『市政概観』, 祥文社。

山本栄一 (1989) 『都市の財政負担』, 有斐閣。

山本栄一 (1991) 「地方公共サービスの事業分析」『経済学論究』(関西学院大学), 第4巻第4号, 1991年3月。

山本栄一 (1994) 「財政支出の効率化と予算編成ー尾崎市の事例を通してー」『経済学論究』(関西学院大学), 第4巻第3号, 1994年10月。

山本 清 (1998a) 「事務事業評価システムの目的と可能性」『地方自治職員研修』9月号。

山本 清 (1998b) 「地方自治体の行政改革戦略と政策評価 (上)」『地方財務』7月号。

山本 清 (1998c) 「地方自治体の行政改革戦略と政策評価 (下)」『地方財務』8月号。

引用した文献は、著者名 (刊行年) 『著書名』, 出版社名を記します。
ここでは「山本栄一 (1989) 『都市の財政負担』, 有斐閣」となります。

同一年に参照文献が複数ある場合は出版年に加えて a,b,c と文献リストに明記の上、同様の表記とする。

一参考文献リストの作成方法一

①和文〔日本語〕参考文献の書き方の例

引用した文献が、本であれば、左から、
著者名、(発行年度)、『書名』、出版社
雑誌論文であれば、
著者名、(発行年度)、「論文のタイトル」、『論文の掲載雑誌名』、巻、号、最初の頁ー最後の頁
を書き、著者名の 50 音順で、同じ著者名の文献を複数引用した場合は、発行年順に並べます。

② 欧文〔外国語〕参考文献の書き方の例

基本的には、日本語と同様ですが、雑誌論文であれば、

著者名（名字、名前の頭文字ピリオド），（発行年西暦）“論文タイトル”，*掲載雑誌名*（斜体），Vol.，No.，pp. 最初の頁－最後の頁.

本は、

著者名（名字、名前の頭文字ピリオド）（発行年西暦），*本のタイトル*（斜体），
出版社名，出版都市名

以下の参考文献リスト〔欧文〕の例は、

新海哲哉、大川隆夫、岡村誠（2009）、「異なる企業金融タイプをもつ複占市場分析—株主価値最大化企業 vs. 借入価値額最大化企業—」、『経済学論究』、第 63 巻 2 号、123-143.

からの転載です。

参考文献

Bradley M., G. A. Jarrell and E. H. Kim (1983), “On the Existence of an Optimal Capital Structure: Theory and Evidence,” *The Journal of Finance*, vol.39, No.3 pp.857-878.

Brander J. A., and T. R. Lewis (1986), “Oligopoly and Financial Structure: The Limited Liability Effect,” *The American Economic Review*, Vol.76, No.5, pp. 956-970.

Etro, F. (2007), *Competition, Innovation, and Antitrust*, Springer Berlin Heidelberg New York

Heinkel, R. (1982), “A Theory of Capital Structure Relevance Under Imperfect Information,” *The Journal of Finance*, vol.37, No.5 pp.1141-1150.

Hughes J., J. L. Kao and A. Mukherji (1998), “Oligopoly, Financial Structure, and Resolution of Uncertainty,” *Journal of Economics & Management Strategy*, Vol.7, No.1, pp.67-88.

③ インターネットの情報源から引用するケース

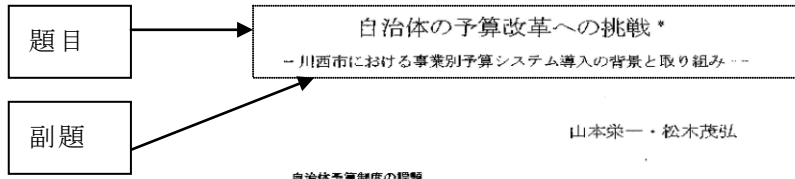
普通の出版物による参考文献の後に、

著者名（わかれば、新聞記事等は記されていない場合がある）、（発行年月日）、
「論文または記事タイトル」、雑誌タイトル、URL

例： World Bank. (2008). “Governance and Execution of ICP 2003-2006,” *ICP 2003-2006 Handbook*, <http://go.worldbank.org/MW520NNFK0>.

実習

一 題目の書き方



脚注（各ページの下に記す方法）

本論文は山本茂弘（川西市役所企画財政課財政課主査）が、本学大学院経済学研究科修士課程在学中に、山本栄一（同研究科教授）の下で、読書研究として取り纏めたものの一節である。その中心的部分は1998年第6回日本地方財政学会（於九州大学）で報告し、別途、同学会年報で公開予定である。

— 27 —

※ 題目の説明をするために次頁以下に示される本文脚注と区別して*（アスタリスク）を用います。

※ 題名を詳しく説明するために副題をつけることもできます。最初と最後に「ー」を付けています。

一脚注の使い方

- ※ 題目の説明に*（アスタリスク）を用いることができます。
- ※ 本文中で引用箇所（文献）の詳細な指示やキーワードの付加的説明にも脚注を用いることができます。その場合は注釈には順に番号を付けます。

支出の効率化に結びつかない危険性がある。事業のコストを捉える点を考えれば、現在の自治体で最も多く採用されている手法が事業別予算システム (Performance Budgeting System) である¹⁾。このシステムの本来のねらいは、事業のコストとパフォーマンスを捉えることにより、行政経営の機能をレベルアップさせることにある。しかし、実際には、ほとんどの自治体でこのレベルまで到達しておらず、予算書を単に事業ごとに分類するだけに終わっている。さらに、問題なのは事業コストに人件費を含まないなどコストを正しく捉えていないことである²⁾。この部分の改革なしでは、事業評価は意味をなさない。

本稿では、自治体が財政支出の効率化を目指す場合に、予算制度を中心とする現

1) 事業別予算システムは、アメリカにおける戦後の行政改革を手がけた第一次フーバー委員会によって1949年に創設されてから現在に至るまでかなり長い歴史がある。我が国でも1963年に設置された第一次臨時行政調査会第一専門部会において事業別予算システムの導入が勧告されている。詳しくは斎藤達三(1990)、24-33頁、山本栄一(1994)、192頁参照。

2) 斎藤達三(1995)によると、1995年時点で事業別予算を実施している自治体は、人口2万人以上の市及び都道府県で55.5%、人口10万人以上の市に限定すれば、実に74.3%になる。しかしながら、人件費を何らかの方法でコスト算入している自治体は、市レベルで6市のみとなっている。

脚注番号 1

脚注番号 2

脚注1): 「事業別予算システム」というキーワードの説明。参照すべき関連文献を指示している。

脚注2): 「事業コストに人件費を含まないなどコストを正しく捉えていない」ことを1995年の斎藤論文を引用して説明している。

<巻末キーワード集>

「 」 (一重括弧)	本文で引用するとき。強調するとき。「いわゆる××」の意味で書くとき。キーワードを強調するとき。キーワードの原語を添えるときは丸括弧に入れます。著書名を書くとき例外的に使います。 例1) マルクスの「労働」(Arbeit)は…; 例2) …「ケイタイ」(携帯電話)もドイツ語では「ハンディ」(Handy)と言い…
『 』 (二重括弧)	著書名を書くとき。1重括弧の中にさらに括弧が必要なとき。 例3) 『資本論』; 例4) 「…『… …』 …」
、(読点) 。(句点)	読点は文中の切れ目です。句点は文の区切りに使います。簡単には「一息で読める」位のところに句読点を置くのがいいとされます。しかし、意味や文章機能(列挙、言い換え、挿入など)のために句読点をうまく使うと読みやすいレポートになります。
短文主義	長い複雑な文章は避けましょう。名文と迷文は紙一重です。20、30字から50、60字が目安です。
中略	長く不要な引用は … 中略 … として省略しましょう。
キーワード	分野によっては、論文の最初に本文中のキーワードを列挙します。あなたも抜き出してみましょう。どんな内容なのかおおよそ推測できるのです。
一次文献	原典とか作品と呼ばれるもの。マルクスの『資本論』、夏目漱石の『ころ』など。
二次文献	一次文献について論じたもの。「夏目漱石『坊ちゃん』についての一考察」などの論文のこと。
脚注	「足」の位置、つまり各ページの下につける注釈のこと。文末に付けると「文末脚注」ともいわれます。
ページ番号	メニューバーの「挿入」から「ページ番号(U)」を選び、ページ番号をつけましょう。レポート全体は表紙をつけ、ホッチキスなどで綴じておきます。
図表	図や表を入れて文字以外でデータを提示することを心がけましょう。図表には「エクセル」などの表計算用ソフトが利用できます。
「である」調	レポートのような学術的な文章表現には基本的に「…である。」という表現で結ぶのがふつうです。
「ですます」調	エッセイや解説書などは丁寧に語りかけるように書くことが多いので「…です。」「…ます。」と結ぶのがふつうです。
推敲	字句を考え練り直すこと。文章を修正・訂正するのは、時間を置いてからしましょう。
描写方法	文の特徴として、その記述方法には4つの種類があります。 ◆説明文：説明し理解させる ◆描写文：描写により実感を与える ◆物語文：筋や展開のあるもの ◆議論文：説得させるもの
トピック文	パラグラフの中に置かれた主題文のこと。トピック文を展開してパラグラフをまとめていきます。新聞記事が参考になります。