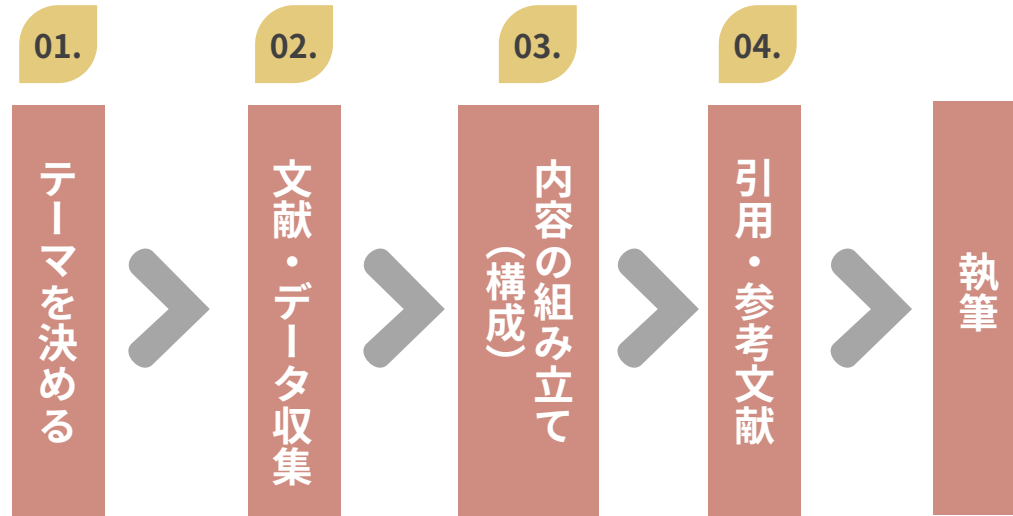


# レポート・論文の書き方

レポート・論文には、執筆者の意見に客観的な裏付け、「根拠」が必要です。

以下では、作成する際のポイントと執筆のために必要な資料の収集方法について案内します。

## レポート・論文 完成までの流れ



## 01. テーマを決める

漠然としたテーマでは、調べて書く内容が多くなり、論点が定まりにくくなります。できるだけ範囲を狭め、焦点を絞みましょう。テーマの選択が良ければ、文献や資料の収集も容易になります。以下のようなポイントから総合的に判断し、テーマを選択しましょう。

興味・関心をもった問題か

テーマに関する十分な資料があるか

時間的余裕がどの程度あるか

自分の力で扱いきれるか

まずは、授業内容やテーマに関する基礎知識を把握して、どのようなテーマが考えられるか整理しましょう。図書館で所蔵している以下の資料などが活用できます。

### 指定参考図書

図書館2階には、授業の理解に役立つ「指定参考図書」のコーナーがあります。教員指定の図書を貸出・閲覧ができます。

### 新書

新書とは、文庫本より少し大きい「新書版」という形で出版される図書で、岩波新書、中公新書など各社から出版されています。図書館では2階奥の文庫・新書コーナーに配置しています。特定分野について、入門的な内容を多く含んでいます。

## 02. 文献・データの収集

図書、雑誌記事、論文などを活用し、議論を裏付ける資料、テーマに関わる最新情報、重要とされる問題などの情報を収集します。主な収集方法には、二通りの方式があります。

### ①参考・引用文献をたどる

関連の深い基本文献を見つけて精読し、その引用・参考文献に出てくる文献や資料を集め、さらにその文献や資料の引用・参考文献からまた新しい文献や資料を収集する方式です。以下のツールなどを使って、参考文献を検索します。

#### 大学内の資料を探す

●**蔵書検索(OPAC) (大阪学院大学図書館)**  
OPACとはOnline Public Access Catalogの略称で、図書館にある図書や雑誌を探ることができる検索システムです。自宅やスマートフォンなど、学外からも図書館に探している図書があるかどうか、調べることができます。



●**大阪学院大学学術機関リポジトリ(ogurepo)**  
本学およびその構成員が創造した学術研究・教育成果(本学紀要・論文・報告書など)を電子的な形式で収集し、恒久的に蓄積および保存し、広く国内外に無償で発信および提供するシステムです。自宅からもアクセスできます。



#### 大学外の資料を探す

●**CiNii Research [DB]**  
文献だけでなく、外部連携機関、機関リポジトリ等の研究データなどを横断検索できるデータベースです。自宅からもアクセスできます。



●**国立国会図書館サーチ (NDLサーチ) [DB]**  
国立国会図書館の所蔵資料および国立国会図書館で利用可能なデジタルコンテンツが検索できます。



### ●MagazinePlus [DB]

国内最大規模の雑誌・論文情報データベースです。一般誌から専門誌、大学紀要、海外誌など幅広く収録しています。



### ②新聞・データを調べる

さまざまなデータベースから、研究テーマの統計や資料を検索して収集する方法です。  
図書館のデータベースには、学術的に信頼性が高い各種情報が揃っています。  
図書館HP「データベース検索」から、どのようなデータベースがあるか、一覧できます。

#### 統計資料を探す

- 統計史料総合データベース [DB]  
各都道府県の都道府県統計書(1868-1972)を全国6地域と4年代に分け、2017年まで順次更新。詳細な都道府県横断検索が可能です。



- 政府統計の総合窓口e-stat [DB] (www.e-stat.go.jp/)  
総務大臣が全国で一斉に調査を行う「国勢調査」をはじめ、各府省などが作成した統計データ、新着情報などの各省庁の統計情報を検索できます。

#### 新聞記事を探す

- 朝日新聞クロスサーチ[DB]  
朝日新聞オンライン記事データベースです。新聞のほかにも週刊朝日・AERA・電子版「朝日現代用語・知恵蔵2006」の記事・項目も検索対象です。



## 03. 内容の組み立て（構成）

収集した文献や資料を分析・検討し、論文を組み立てる材料としてどのように使うかを決めます。論文の構想は、問題点などを整理していくと、その過程で自然に固まります。たとえ平凡な事実であっても、それらを数多く並べて比較・分析すると、新しい発見につながることもあります。レポート・論文は、主に以下のような部分から構成されます。

- ①要約  
全体の内容を要約する部分です。概要がわかるよう簡潔にまとめます。
- ②序論  
研究テーマである「問いかけ」を發する部分です。論文のテーマ(課題)は何か、その課題設定はどのような意義をもつのかを明らかにします。
- ③本論  
序論で提示された研究課題を受けて、論理的あるいは実証的に研究内容を展開する部分です。いくつかの章で構成し、各章の見出しがその内容を的確に表すようにします。必要があれば、図や表なども使用します。
- ④結論  
研究の結果を述べる部分です。結論は、序論の問いに答える部分であるため、序論と対応している必要があります。
- ⑤引用・参考文献一覧  
論文中で参照した引用・参考文献(著書、論文、新聞・雑誌記事、HP)のリストを作成します。※詳細は、「4. 引用・参考文献③」を確認ください。

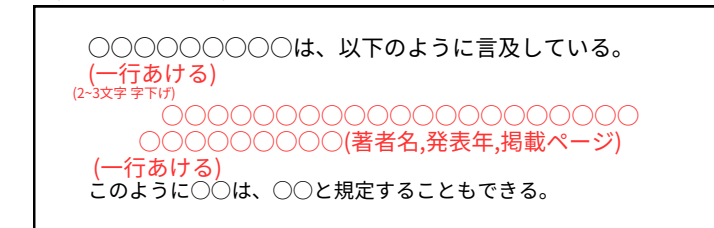
## 04. 引用・参考文献

引用には3つのポイントがあります。

- ①引用は「主」である自分の論述内容に対して「従」の関係  
あくまで、引用は書き手の考えである主文を支えるものです。
- ②引用方法  
直接引用と間接引用の二通りの引用方法があります。

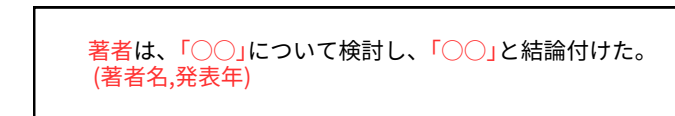
■直接引用…文献の必要な部分を一言一句変えずに引用する方法です。引用が短いときは、その部分を「」でくり表記します。この場合、3行程度までを目安とし、それを超える量の引用は、**ブロック引用**とよばれる方法で表記します。

#### ★例(ブロック引用)



■間接引用…文献の一部あるいは全文の内容を要約して文章の中に取り込む方法です。

#### ★例



### ③出典の明記

論文中で参照した引用文献・参考文献については、出典を明記しなければなりません。これによって、書き手の考えと他人の考えを明確に区別することができます。最低限必要な情報は、**著者名、著書名(あるいは論文名)、発表年、出版元**などです。表記の書式は提出先によって異なるため、担当教員に問い合わせましょう。

## 05. 関連図書

レポート・論文の「書き方」についてまとめられている図書を図書館では多数所蔵しています。(以下、一部紹介)

- 『失敗から学ぶ大学生のレポート作成法』ひつじ書房  
【配置場所：2階開架 請求記号：816.5/SH】  
レポート作成の初心者がつまずきがちな点を具体的に解説しています。どのように書き進めていくのか、守るべきルールなど書き方の基礎を身につけられます。
- 『論文・レポートの基本:この1冊できちんと書ける!』日本実業出版社  
【配置場所：2階開架 請求記号：816.5/IS】  
最初に読むと良い一冊です。論文の基本構造や日本語表現のコツ、論理的な文章展開の方法など、書く前に知っておきたい基礎知識を身に付けることができます。
- 『書きたいことが見つかるはじめてのレポート作成トレーニング』くろしお出版  
【配置場所：2階開架 請求記号：816.5/MU】  
現代社会に実際に起きている問題をテーマに具体的なレポート作成を学ぶことができます。自分の興味のあるテーマだけを選んで読むこともできます。