

## レポート基本の「き」・ダイジェスト版

大学の課題では、主にレポート提出を求められます。レポートといえるためには、「感想文」とは違った文章のスタイルを身につける必要があります。ここではレポートがしっかり書けるようになることを目指して、まず出発点として、レポートとは何か、どこに気をつけたらよいのか、説明します。

### レポートとは…

テーマに対するあなたの理解・考えを、読み手に明確に伝えるものである。

→だから、出された「問い」をきちんと把握し、的確に「答える」必要がある。

→的確に「答える」ために、何ができるか？

1) 答える「内容（理解や考え）」を、目に見える形（文字）にする。

- ・メモに、知ったこと（わかったこと）や考えたことを、たくさん書き出す
- ・何を一番取り上げたらいいか、順番付けをする

2) パラグラフ（段落）構成を意識する

1つのパラグラフに「役割」を持たせる

序論 本論 結論

はじめに 図書や講義の要約 自分の考え まとめ

×感想文はレポートと異なる 感想文＝起-承-転-結（論）

< A4サイズの紙で作成するイメージ >

レポートタイトル 所属 学籍番号 名前

パラグラフ（段落）

パラグラフ（段落）

パラグラフ（段落）

3) 一つの文章が、長すぎないようにする

4) 一つの文章に、主語と述語があるかどうか

主語がなくなっていないか、気をつける

主語が複数存在していないかどうか

5) 文末は、「だ」「である」体（常体）にし、一貫させる

「です」「ます」体（敬体）など、丁寧さは必要でない。

「～だ。けれども～だと思うのです。」のように、常体と敬体をまぜこぜにしない。

6) いったん書いたら、読みかえす→上記2)～5)を意識しながら

7) 提出時に、広島修道大学指定（生協で販売）のレポート課題表紙をつけるべきかどうか、確認する。

