

左上をホチキスで綴じる

余白：上下左右とも30 mm

太白旗立先生，基礎ゼミ（火曜日 5 限）

注意
これは宮城大学
食産業学部で加え
たページです。
「Master of
writing」にはあ
りません。

提出するレポートのフォーマットについて

食産業学部 ○○学科 30193155 宮城 好子

序論

ほとんどの1年生はこれまでレポートを書いた経験がなく、また、レポートを作成する方法の指導がないため、課題でレポートを出されるとその場しのぎで何とか書くという学生が多い。その結果、なかなかレポートが書けない、あるいは苦手という学生が多いという分析がされている（渡辺 2010）。そこで、基礎ゼミではレポートの書き方を指導することとし、この文章は提出するレポートのフォーマットの見本として作成した。

各論
1

レポートにはいくつかの種類があるが、ここでは1000字で作成する短いレポートを対象とする。向後は、1000字のレポートには「良い視点を持って十分に推敲することが必要」とし、トレーニングとして1000字レポートを取り上げている（向後 2012）。この分量でコンパクトに書く訓練は、将来エントリーシートを書く際にも有効であると考えられる。

本論

各論
2

レポートは、序論・本論・結論の三部構成とし、本論は3つの各論からなるものとする。序論では背景となる状況を述べ、自分で問題を設定し、その問題に対する主張を盛り込む。本論ではその主張の根拠を3つあげて各論とする。結論では全体を手短かにまとめて主張を再度述べる。大庭はこの構成を、「主張するときの基本形式」としている（大庭 2009）。

各論
3

レポートの作成方法の指導書は沢山ある。著者が1年生の最初の段階でお勧めするものとして、向後の文献の他、ワークブックスタイル（富永 2013）やライティングのポイントをまとめたもの（立教大学大学教育開発・支援センター 2012）を挙げる。

結論

レポートの書き方わからない場合、あるフォーマットに従って書くことでトレーニングをすることが有効である。そのため、1000字レポートとして、序論・本論・結論の三部構成で、本論は主張の根拠を3つ展開する例を紹介した。これらを参考にレポートを書く練習をしてほしい。

引用文献・参考文献

大庭コティさち子, 2009, 『考える・まとめる・表現する-アメリカ式「主張の技術」』, NTT 出版。

向後千春, 2012, 『2012年度スタディスキル』, http://kogolab.chillout.jp/textbook/2012_SS_text.pdf (2014年4月4日アクセス)。

富永敦子, 2013, 『2013年度スタディスキルワークブック』, http://tomi0730.com/tomi_blog/study/2013年度スタディスキルワークブック.pdf (2014年4月4日アクセス)。

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/aboutus/philosophy/activism/CDSHE/_asset/pdf/MOW.pdf (2014年4月4日アクセス)。

渡辺哲司, 2010, 『「書くのが苦手」をみきわめる』, 学術出版会。

複数ページの場合
ページ番号は下

— | —



レポートのフォーマットの例

1. ワードプロで作成することを原則とする。
2. 用紙はA4縦とする。
3. 用紙あたりの文字数は1200字（40字×30行）を標準とする。
（行数を増やしてもよいが40行にとどめること。）
4. 字数は指定字量±10%（800字指定なら720-880字）が標準である。
5. 指定字数には本文のみをカウントし、タイトル等は含まない。
6. タイトル、見出し、「引用文献・参考文献」はゴシック体を使用する。
7. タイトルのポイント数は12ポイントとする。
8. 本文、氏名、引用文献・参考文献では明朝体のフォントを使用する。
9. 〃 のポイント数は 10.5 ポイントとする。

表紙の例

／

太白旗立先生
基礎ゼミ(火曜日5限)

表紙の例示について
-見やすくすること-
(中央揃え)

食産業学部〇〇学科
30193155 宮城 好子

提出日 平成〇〇年△月□日

表紙にページ番号はつけない