

すればこの研究はよりよい方向に進むことができるか」示すことです。就職活動において、エントリースートなどで「会社の将来について改善策を提案してください」といった質問や課題が出されることがあります。レポートでも、常に改善策を考えること。これが重要な学習のポイントです。

明確な結論を示す図表は正しいとは限らない点も注意して下さい。筆者が意図的に読者を操作し、自説が正しいと思ひこませようとするトリックが存在する場合があります。この場合、推論にせよ、自然科学的分析にせよ、単純化され、全ての証拠が一つの真実に結び付くように説かれることがあります。これは、一見して判りやすいので「良い」と思われがちですが、「正しい」とは限りません。現実には忠実で、自然科学的手法に謙虚に従う研究者程、結論としていくつもの可能性を指摘する状態に止まりがちです。しかし、あえてそのような研究を評価することも、時には科学的に重要なのです。

勿論、そこから研究を進めて、他の可能性を排除し、一つの可能性を論証することも重要な取り組みです。しかし、レポートではその段階にまで行き着くことは大変困難なことです。ですから、自然科学分析や統計学的分析については、媒介となる条件を明確にし、どのような分析をすればより正確な真実にアプローチすることが出来るか、提案することが重要でしょう。

## 軽視されがちだが重要な構成

取材した内容と、まとめた意見をレポートに仕上げるには、構成力が必要です。構成力には、自分の知識や意見を言語や図表で示す「表現力」と、他者に理解しやすいように効果的に言語や図表を配置する「編集能力」が含まれます。

取材メモをまとめたパワーポイントの画面をプリントアウトしたり、ルーズリーフをテーブルに広げたりして作業開始です。この時に、第三者が読んで判りやすいように配置を工夫することがコツです。その際にできるだけ「章」を意識しましょう。

## 文章に取り込む

文章は、「だ、である調」で既述します。科学レポート・論文は、アルファベットや数式が入るためと、海外で通用する紙の規格が望ましいため、A4用紙の横書き黒インクが基本です。手書きの場合は、万年筆やボールペンと先生方が指定する原稿用紙（あるいはレポート用紙）を用意してください。ワープロの場合、書式設定を横書きにしましょう。

読み手が読みやすいように、35～45字30～50行程度の体裁が良いでしょう。活字は9～12ポイント前後がお勧めで、フォントは日本語が全角の明朝体、英数字は半角のCenturyが基本でしょう。老眼の先生でゴシック体を推奨される方もいます。読み手を意識して適宜選択して下さい。最近では、携帯メールの影響か、日本語のカタカナを半角で記述する学生が居ますが、マナー違反になります。

英数字は、英語と数字のことです。このページは、

英数字半角と日本語全角のルールで製作しているので、参考にしてください。例えば1965が全角で1965が半角です。

章や節の見出し語は、ゴシック体（あるいはゴシック体）や強調文字・太字や1.2ポイント大きいフォントにすると、わかりやすい構成にできます。

## 章を区切り配列を考える

章は階層を意識して適宜分けます。読み手が理解しやすいように、要点をまとめた章の名前を付けると良いでしょう。

よく、レポートの最初に「はじめに」や「要旨」を書こうとして、作業ができなくなった学生さんに出会います。このようなレポート全体を代表する文章は、一通り書いてから直すつもりで下書きするのが良いでしょう。つまりレポートは頭から書いて末尾で終わるのではなく、頭の部分、体の部分、尻尾の部分を行きつ戻りつ下書きしたものを見直して清書することで仕上げるものです。ワープロの場合も時々プリントアウトして見直す必要があります。また、段落を分けることも、章の内容をわかりやすくするためのテクニックです。

レポートにはできるだけ自作あるいはアレンジした図や写真、表やグラフを掲載するように心懸けましょう。これは、強烈な自己アピールにつながります（皆さんも本を買ったり借りたりすると、まず挿絵を探してめくったことはありませんか？論文も印象深くなるのはそんな図や写真、表やグラフなのです）。自分が取材したメモが、他人に理解しやすい図表に変化していくことは、楽しい経験です。

## 他者に読んでもらう

文章に行き詰まったら、友人（あるいは家族）にお願いして、試作したレポートを読んでもらいましょう。読みにくい表現、意味不明の内容を指摘してもらい、それを口頭で直してみる。また、「この意味がわからない」「先にこの部分がないと読みにくい」「この図の説明を図の下につけて欲しい」といったようなアドバイスをもらって書き直す……。その時、くれぐれも「あなたは素人だからこのレポートの意味がわからないんじゃない！」といった逆ギレをおこさないようにしましょう。就職して社長にレポートを出す場合にだって、専門的な内容になつたらなかなか理解されにくい文句を言われることがあるのですから、専門家じゃなくてもわかるように書くテクニックを伸ばすことは大変良い経験ですし、実は皆さんの基礎学力を向上させることに結びついて行きます。このような過程は、君達の「構成力」を飛躍的に伸ばします。是非億劫がらずにやってみてください。「構成力」の究極の目的は、「他者に判りやすいプレゼンテーションをする」ことです。これは就職活動に大変役立ちます。

このようにしっかりとレポートの構成力を養っていけば、卒業までには、もう誰かに読んでもらわなくても、君達は十分な構成力が発揮できるようになる筈です。