

まずは課題内容の確認をしましょう！

提出の締切は？提出方法は？

何字くらい書かなきゃいけない？

何か自分の意見を論じるのか？何かをまとめるのか？

課題の意図をよく汲み取ってくださいね。

与えられた（もしくは自分で設定した）テーマについて、  
概要を調べてみましょう！

入門書や、4F エレベータ前にある百科事典、図書館 HP から  
アクセスできる辞書系データベース『JapanKnowledge』などが  
オススメです。

概要が分かったら、自分の興味関心からさらに具体的なテーマに  
絞れるはず。

そのあとは、レポートで何を問題とするか、自分なりの「問い」  
を設定しましょう！

コツは3つあります。

**コツ①自分に身近なものに置き換えてみる。**

(例)「日本の経済」がテーマなら→「コンビニのお菓子にみる日本の経済」

**コツ②複数の文献を参照して、対立させる。**

文献AとB、どちらの主張がより妥当だろうか？もしくはどちらも妥当ではないか？

(例)日本の景気は良くなっているか？悪くなっているか？

**コツ③文献Aと同じ「問い」を、別の場合(国、地域、時代など)に置き換えてみる。**

(例)「日本の経済-東京の場合」→「日本の経済-愛知県の場合」

また、常日頃(授業や資料を読んでいる時など)から、素朴な疑問が出てきたら

メモを取るなど大事にしましょう！レポートのネタにできるはずです。

本棚の横に表示されているジャンルの中で、自分のテーマにあった本棚を探すといいですよ。

館内にあるパソコン【蔵書検索 < OPAC >】も便利です。

色んなコーナーがあるので、館内の案内を確認してくださいね。

分からなければカウンターの司書さんに  
遠慮なく聞いてみましょう！

【蔵書検索 <OPAC>】で検索しているのなら、キーワードを変えてみるのがいいかも。

あまり狭すぎるキーワードだとしたら、広めに変えてみるとか...

(例: 「すし」 → 「日本料理」)

新しい事柄について探しているなら、図書館 HP からアクセスできるデータベースで、雑誌記事や論文を探すなど、探す対象 (図書 or 雑誌 or 論文 or...) を変えてみるのも方法のひとつです。

「やっぱり見つからない...」な人は、カウンターの司書さんに遠慮なく聞いてみましょう！

テーマに関する「問い」を立て、自分なりの  
「答え（結論）」を考えましたか？

自分が何を論じたいか、自分はどのような  
立場でどのような主張をするのか、もう一度  
確認してみましょう！

まずテーマに関する「問い」は立てられていますか？

「問い」が立てられていれば、自然とそれに答えようと、自分の言葉が増えてくるはず。

「問い」が立てられているなら、その「問い」が少し

広すぎるのかも？

広いテーマで書こうとすると、読んだ文献が多くなって、引用も多くなってしまいがち。

もう少し焦点を絞ってみては？

序論の内容ですね。

テーマについての概要や、今日の状況などを述べ、  
そのうえで自分が何を「問い」とするのか、そして  
その「問い」に対してどのような「答え（結論）」を  
導くか予告をするといいですよ。

レポートの構成「序論」「本論」「結論」を意識できて  
いますか？

書きたいことをいくつかのブロックに分けて、

「これは絶対書かなきゃ！」や「せっかく調べたけど、  
これは今回のレポートでは書かない方がいいかも」など  
取捨選択したり、どの順番に論じるのがいいか検討した  
り、整理しましょう！

机にある配布資料

「知っておこう！レポート・論文の基本的なカタチ  
とルール」を確認してみてください。

先生からの指定がある場合は、それに従って  
くださいね。

すごい！

では机にある配布資料

「提出の前に！レポート・論文の仕上げチェック表」

で確認してみましょう。

机にある配布資料

「提出の前に！レポート・論文の仕上げチェック表」

を確認してみてください。

メールの送信方法が分からないなら、カウンターの司書  
さんがお手伝いしますよ♪