

## 「国際保健」講義におけるレポートの書き方についてのガイドライン

2018年9月15日 中澤 港 <minato-nakazawa@people.kobe-u.ac.jp>

1. サポートサイト[1]から表紙フォームをダウンロードして印刷し、レポートのタイトル（課題が与えられている場合は課題名）、担当教員名、学籍番号、自分の名前、提出日を明記して表紙とする。
2. 基本は、課題に的確に答えることである。自分の考えを述べよという課題に対して現状をまとめるだけでは不適切であり、具体例や根拠をあげての論説を求められているのに自分の考えを述べるだけでは不適切である。全体的な構成や書き方については、附属図書館が公開している資料[2]が参考になる。
3. 最重要ポイントとして、剽窃をしないことは厳守されたい。文献やネットから拾ってきた情報を出典を明記せず書き写すことは剽窃であり、試験で言えばカンニングと同じなので（同じ意味で、他人のレポートを写すこともカンニングになるので）、この科目の成績が不可となるだけでなく、この学期の全科目が不可となる可能性がある[3]。
4. 文献引用は以下のどちらかによることとし混在させない。なお、逐語的引用をする場合、本文中ではカギ括弧で括弧などし、**一段落丸ごとなどの長い引用をする場合は段落を変え字下げして書体を変える**などして、引用であることを明示する。なお、長すぎる引用や写真や図表の転載には著作権者の許諾が必要となることがある。科学技術振興機構が公開している pdf ファイル[4]のコラム②には、以下のように書かれている。

他の著作物の一部分を自由に掲載するためには、以下の条件を満たす必要があります。これらは著作権法の第32条（引用）と第48条（出所の明示）に基づきます。

- ◇ 公開された著作物
- ◇ 引用の必然性（公正な慣行に合致する）
- ◇ 区分別確性（引用文であることを明確に区別する）
- ◇ 本文と引用部分の主従関係の明確性（正当な範囲内）
- ◇ 出典の明示

例えば、他の著作物中の写真や図表を転載することは、通常、この引用の条件範囲を超えると考えられることが多いので、著作権者の許諾が必要です。

著作権者の許諾が必要な掲載を「転載」と言うことがあります。この転載許諾の場合も、出典は通常明示されます。

参考文献として記述することは、この出典の明示にあたります。

末尾にまとめて記載する文献リストにおける文献の書き方にもさまざまな流儀があるが、重要なのは、その記載で一意に出典がわかることであり、学術論文を引用する場合は doi を付記すると良い。

### 4-1. Vancouver スタイル

本文で文献を引用する部分では引用順に文献の連番を振り（肩数字か、肩数字に右閉じ括弧を付けるか、ブラケットで括弧）、引用文献欄に番号順に文献を記述する。このガイドラインは Vancouver スタイルで書いている。

### 4-2. Harvard スタイル

本文で文献を引用する部分では括弧書きで著者名と発表年を示し、引用文献欄ではすべての文献をアルファベット順（欧文と和文を分けて、それぞれアルファベット順と五十音順で一覧にする場合もある）に並べ替えて示す。

## 引用文献

[1] 「国際保健」講義サポートサイト <http://minato.sip21c.org/intlhlth/>

[2] 神戸大学附属図書館(2017)大学生のためのRPG～レポート執筆攻略セミナー～第1回「レポートってどう書くの？」 <https://lib.kobe-u.ac.jp/media/sites/3/img-writingseminar-201701.pdf>

[3] うりぼーポータル <http://www.office.kobe-u.ac.jp/stdnt-kymsys/student/green/study/>

[4] 科学技術振興機構(2011)参考文献の役割と書き方. [https://jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST\\_booklet2011.pdf](https://jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST_booklet2011.pdf)