

第4部

報告書の書き方

調査・測定法では、最後に自分たちが実施した調査結果の報告書の提出を求めます。もちろん、これは卒論のような大著でなくてもかまいません。しかし、この報告書と卒論のような論文とは共通点も多くあります。問題、目的以外の部分は、分量的にもほぼ同じになるはずですが、ここで基本的な要素をしっかりと身につけておくことは、卒論を書いたり、また他のレポートを書くときにもきつと役に立つと思います（たぶん）。（なお、この文章中では報告書と書いたり、論文と書いたりしていますが、基本的には同じことです。）

報告書の書き方は、人様々です。とはいっても、基本的なルールというものはありますが、これが“正しい”書き方だ、というようなものではありません。ここに記したことも、私（浦上）なりの書き方であり、私の先生から教えられたり、経験的に学んできたこと、後輩や学生の論文を読ませてもらった中で考えたことなどを集めたものです。論文を書こうとする一人ひとりが、ここに書いてあることを単にまねるのではなく、それを参考にしながら自分のスタイルを作り上げることを期待しています。

なお、ここで紹介している書き方の、特に形式的な部分は、心理学、それも調査や実験系の論文の書き方に準拠しています。調査・測定法では、この形式にそったものを求めますが、他の領域で執筆する場合は、その領域における流儀にしたがってください。

1. 心構え

どうしても書き始める前に肝に銘じておいてほしいことがあります。それは「私は日本語が下手なのだ」という認識です。英作文をしなさいと言われたとき、多くの人は辞書を用意したり、参考になりそうな英文を見つけてきたり、構文を思い出したりという準備をします。自分の考えていることを、できるだけ正確に表現するために、いろいろと努力をするでしょう。だけど、日本語で書くとなればまったく違ってくるのではないのでしょうか。ワープロを使うならば、辞書さえ用意しないで書き始めるとします。

これをやめてほしいのです。不慣れな英文を書くときと同じように、きちんと準備をしてほしいのです。だから「私は日本語が下手なのだ」、だから… ということを考えて書き始めてほしいと思っています。せめて、書き方の参考にするための論文くらいは手元に置いておいてほしいと思います。

このような認識で書き始めることができれば、残る留意点は次の2つくらいでしょう。

●何のために書くのか

間違ってもらっては困るのですが、報告書は、自分たちの考えたことや研究したことを単に“まとめる”という作業ではありません。先の英文の例と同じで、書いたものを誰かが読

んだとき、その内容が誤解なく読み手に伝わることを目的とした文章作成の作業です。“伝える”ために書くのです。

●誰に伝えるのか

このように考えると、じゃあ読み手は誰なのだという問題が浮かんできます。もちろん私（浦上）に伝えるだけのものではダメです。「授業中にこの話しはしたから、報告書には書かなくてもいい」ということはありません。報告書は、報告書として完結している必要があります。他の学生、例えば後輩など、自分たちの研究について全く知らない人でも、それを読めばわかるように書いてください。

ここから先は各自の工夫次第です。“伝える”ために、どのような工夫が必要かを考えてください。文章の構成から図表の使い方まで、工夫の余地は多くあると思います（もちろん、論文の基本的なルールの中での工夫ですが）。

2. どのような構成で書くのか

通常の心理学論文の形式では、「問題」、「目的」、「方法」、「結果」、「考察」、「引用文献」、の各パートから構成されます。それぞれの主な内容は…

「問題」…この研究で問題としている点は何なのか、なぜそれが問題となるのか、どのようなメカニズムが考えられる可能性があるのか（つまりは仮説ですね）、といったことを根拠（先行研究が引用されるのはこのためです）とともに論じていきます。

「目的」…この研究の目的を書きます。仮説検証の場合などは、その仮説をはっきりと書いておきます。

「方法」…どのような方法で研究したか、その詳細を説明します。基準は、それを読んだ人が、全く同じ研究を繰り返すことができるだけの情報が入っているかどうか、という点から見ればよいでしょう。

「結果」…被調査者の特徴を含めた、分析の結果が書かれています。各種分析の結果がズラッと並びます。

「考察」…分析の結果が何を示唆しているのかとか、いくつかの分析結果を総合して何が言えるのかなど、いわゆる結果の解釈が中心となります。仮説が妥当だったのかどうかという最終的な判断もここに入ります。

「引用文献」…論文中で引用した文献のリストです。

基本的にはこれらの6つのパートから構成されるのですが、バリエーションもあります。例えば、関連性の非常に強い「問題」と「目的」を、ひとつの「問題と目的」という見出しにすることもあります。今回のような報告書であれば、このスタイルの方が書きやすいのではないかと思います。

また、「結果」と「考察」も「結果と考察」というようにまとめられることが多いです。なぜかという、特に結果が多い場合など、「結果」「考察」と分けてしまうと、「考察」を読んでいるときに「それってどこにあった結果の話？」と読み手に不要な負荷をかけてし

まうからです。書き方としては、「結果と考察」という見出しで、結果1とそれに対する考察、結果2とそれに対する考察というように、結果と考察の記述を繰り返し、最後に「総合的考察」という構成を設けて、全体的に研究を集約して示すという手もあります。

なお、「方法」、「引用文献」は必ず独立させておきます。また本文中には入れにくい実際の質問紙や補足的データ（例えば面接の逐語録）などは、必要に応じて補足資料（「資料」とか「Appendix」という見出し）として、引用文献の後に付けることも可能です。ただしあくまでも補足資料なので、それを見なくても論文自体は理解できることが前提です。

3. 問題，目的の書き方

さあ、いよいよ執筆に入りますが、ワープロで書くことが当たり前となった現在では、どこから書いてもよいと思います。先行研究からの引用や、頭に浮かんでくる文章を片っ端から書いていって、後で整理し、つないでいくというやりかたも簡単にできます。手書きの場合でいうと、カードに短文を書いておいて、それを後でつなげていくという方法と同じです。もちろん、全体構成を考えるとところから入る人もいるでしょう。まずあれを書いて、次にこれを書いて、とりあえずのまとめの段落を入れておいてから、違う説をとる先行研究の話をもって…、などという構造を考えるとところからスタートするやり方です。

書き方としては、大きくはこの2パターンに分かれると思います。どっちのやり方でもいいです。自分に合ったスタイルが一番です。

ただ、忘れてはならないのが、先にも書いておいた、このパートの意味です。「問題」は、この研究で問題としている点は何なのか、なぜそれが問題となるのか、といったことを根拠とともに論じていきます。そして、それを集約すると、研究の「目的」が必然的に生じなければならないということになります。読者に「それならこのような研究が必要だよなあ」、「そのように考えると、この仮説は妥当だよなあ」と思わせるように書いていく必要があります。もちろんここでの読者は、“情”には動かされない存在です。“お涙ちょうだい”は効きません。理屈で攻めて、納得させなければならないのです。そのため、理屈の構成、言い換えれば、話のもっていき方や段落構成などに注意する必要があります。

あと、特に恣意（意味がわからなかったら辞書をひくこと）ということには注意しておいてください。研究は研究者が個人的に問題点を見つけ、どうやったら解明、解決できるかを考え、それにむけた研究を進めるという極めて恣意性の高い行為なのですが、論文や報告書ではこの恣意性が表に出すぎると問題になります（というか、あなたがそう思うだけなんでしょ、というように扱われてしまいます）。恣意的なものを必然というオブラートでつつんで表現するのが流儀なのだと覚えておいてください。

さて、以下にはこれまでの私の経験から、いくつかの犯しやすいミスを並べておきます。

「自分の努力を誇示するためのパートではない」…先行研究が多すぎ。選別の目が必要。

「自分の問題意識を後述しない」…何を問題としているのかわからないままに文章を読まされるのは苦痛。

「迷路のような構成」…いったいどこがメインストリートで、どこが枝葉なのかわからない。そのうち読者は迷路に入って、何が何だかわからなくなる。

卒論レベルだと、このようなことが目に付きます。しかし、今回の報告書では、卒論のように長い問題や目的のパートは不要なので、次のポイントだけにしぼって注意してもらえ

ばいいかなと思います。

「概念間の関連を明確に」…例えば、親子関係と友人関係の間に関連性があるだろうという仮説を持っていたとします。このような場合に時に見受けられる書き方が、親子関係についての先行研究を紹介する、次に友人関係の研究を紹介する、そしてその紹介だけで「関連性があると考えられる」とまとめてしまうものがあります。これでは、「どうして関連性を仮定できるのか」がわかりません。ここでその関連の可能性を論ずるのです。読んだ人が、「こういうふうにと考えると、関連がありそうだなあ」と納得できるように、また納得させるように書いてください。

なお、文中への引用の仕方は再確認しておいてください。特別なスタイルがあるわけではありませので、一般的なルール通りです（ちなみにここで言う“一般的”というのは、心理学の実験・調査系の論文における一般的です）。今までに読んできた論文を参考にしてください。

それと、あえて付言しておきますが、文章やアイデアを借りてきた場合には、必ずその出所を明らかにし、引用を明示しておいてください。“うっかり”であろうが、意図的であろうが、無断で拝借は罪です。単位はもちろん、一切の信用を失うと肝に銘じておいてください。

4. 方法の書き方

基本はそれを読んだ人が、全く同じ研究を繰り返すことができるだけの情報が書かれています。また、それを知ってから論文を読み進めてほしいことについても書いておきます。例えば、学校で行った調査などは、調査時期をきちんと書いておくことが必要な場合があります。集団の凝集性などが回答に影響する可能性が考えられるのであれば、新しいクラスになったばかりの4月にとったデータと、12月にとったデータとでは、その読み方も変わってくる可能性があります。このように、読者に何を覚えておいてほしいかということも考えながら書いてください。

なお調査法以外の話をしておきますが、特に実験法や観察法などを使った研究の場合にはしっかりと書いておかなければわかりにくいです。必要であれば、図や写真の利用も考える必要があるでしょう。

少なくとも以下のような見出しは入れておいてください。

調査対象 どのような人たちか、何人か

調査内容 どのような質問紙を使ったのか、それは何を尋ねるものなのか、教示文や回答方法、配付・回収方法はどうか

調査時期 いつデータを集めたのか

5. 結果の書き方

「結果」の部分は、データの分析から得られた様々な結果を整理し、正確に記述するところです。基本的には、被験者の特徴、データ分析の2つの内容が中心になります。しかし、多くの調査研究は心理測定尺度を利用しているため、その尺度の信頼性の検討結果なども入ってくる場合があります。

順番に行きましょう。まず結果の最初には、被験者の特徴を示すようなデータ分析結果を示します。例えば男女の比率や、所属学部への偏りなどの背景の特徴などです。なぜこれが最初にくるのかということは、ちょっと頭を使えばひらめくと思います。

そうです（何がそうなんだか…）。読者が分析結果をより正確に読み取るためです。例えば、回答者における男女比率が9：1というような場合の分析結果を、5：5だろうと思って読まれては困るのです。困るというか、誤解されてしまうのです。分析結果をきちんと読み取ってもらうために、その他の分析結果に先立って、被験者の特徴に関する分析結果を記しておくのです（なお、男女比などは、方法のところの調査対象に含めてしまってもかまいません）。

この後で、本格的な分析結果（最も関係性をみたかった変数の検討結果）に入ります。すでに標準化されているような検査（例えばYG性格検査とか）を使った場合は、そのマニュアルにしたがって得点化したことを記すだけで、続く分析の結果に進めばよいのですが、新たに尺度を作成した場合や、尺度構成の再検討を行ったような場合（つまりは第3部にあるような分析を行った場合）には、そのプロセスについても記しておく必要があります。

ここで難しいのは、どこまで詳しくその手順を書くかということです。例えば、因子分析を項目を入れ替えながら4回ほど試行錯誤した場合、そのプロセスも書いておくべきなのだろうか、それをどこまで詳しく書くべきなのだろうかというような問題が出てきます。そこで、基本に戻りましょう。「結果」の最大のポイントは、自分が検討したかった変数間の関係性を示すことです。今ここで問題になっているのは、その分析に使う変数を測定する尺度の作成のプロセスについてです。つまり、その後が続いている分析に利用する指標が、いかに妥当で信頼できる尺度で測定されたものであるか、ということがわかってもらえればよいことになります。そうすると、何度も因子分析を繰り返して頑張りました！なんてことは大した問題ではないことになります。つまり、どういうプロセスを巡って作成したのかということは重要ですが、その時々でどのような結果になっていたのかということは、重要性が落ちるといえるようになります。

そのため多くの論文では、どのようなプロセスを巡ったのか、またその時に採用した基準はどのようなものであったのかということを中心に記述してあると思います。そして、途中結果は記述せず、最終的な因子分析の結果のみが表になって示されていると思います。そして、信頼性の検討が行われていることと思います。

繰り返しになりますがここで最も重要なのは、以後の分析に使われる尺度がどのようなものなのか、ということを中心に記しておくことです。読み手としてほしい情報は、それぞれがどのような内容のものなのか（何を測定しているものなのか）、妥当性はあるものなのか、信頼性はあるものなのかという3点が中心になるでしょう。作成のプロセスを記述するのも、これをわかってもらうためなのです。このような目的に応じた書き方をしてください。

ここから、いよいよ本当にやりたかった分析の結果について書き始めます。ここは、それ

ぞれの研究によって書く順番などが変わってきますので、一概に「この順で」ということは言えません。ただ、分析をするときに行った順ではないことは確かです。何度も繰り返しますが、報告書や論文は、人に伝えるために書くものです。読み手は最初から終わりに向けて読みます。そのことが理解できれば、どのような順に結果を並べることがわかりやすいかということが見えてくると思います。この視点を忘れなければ、並べ方がヘン、ということにはならないでしょう。

なお、探索的な色が強い研究では、「こんな分析もやってみました」という結果を書きたいときが出てきます。その中でも「ついでに」なんてものは、基本的には掲載しない为好いものです。自分の腹のうちにおさめておけばいいのです。ただし、それが考察での議論にとって発展的に寄与しそうなものであれば、書いておいたほうがよいかもしれません。そんなオプショナルなものがある時には、もちろん分析の意図と結果の寄与についても触れておく必要がありますので。

図表の利用について

図表は何のために用いるのでしょうか？ 当然、読者にとってのわかりやすさを追及するためです。時に、小さな表（例えば、男女別の平均値のみを記したもの）を作る人がいますが、数字が2つだけであれば、文章の中に入れてしまったほうが読みやすいです。だから、そのような場合は表にしないほうが適切だといえるのです。

なお、基本的には表と図は重複させません。その方がわかりやすいからといって、一度表にしたものを、さらに図としても記載するということはやめておきましょう。より適切などちらかを選択します。

・図の書き方

「Figure 1 ○○…」というタイトルを付け、図の下に記入する。

Figureと数字の間は半角空ける。ピリオド(.)は不要（× Figure.1）

Figureに統一しましょう。「図1」というのは、なし。

通し番号も2-1というの、なしにしましょう。

数字は半角文字

・表の書き方

「Table 1 ○○…」というタイトルを付け、表の上に記入する。

Tableと数字の間は半角空ける。ピリオド(.)は不要（× Table.1）

基本的に、縦の線は使わない（どうしても必要なときは利用する）。

Tableに統一しましょう。「表1」というのは、なし。

通し番号も2-1というの、なしにしましょう。

数字は半角文字

数字

基本的に、小数点以下2もしくは3桁で表示。それ以下は四捨五入。

相関係数、 α 係数などは、「0.22」ではなく、「.22」と一の位の0をとる。

ちなみに文章中の数字は、一桁であれば全角文字を、二桁以上であれば半角文字を使うときれいに見えます。（例えば、「8年間」、「3歳」と、「25年間」、「19歳」）

6. 考察の書き方

さて、ここらあたりまで書き進めてくると、自分の研究の目的をすっかり忘れてしまっていることが多いようです（奇妙なことですが、事実、そのようにしか読めない論文ができてくるのです）。そのために、考察を書く前に、自分の研究の目的は何であったか、結果として得られたものは、その目的とどのように関連しているのかを、再度、意識的に認識しようとしてください。

基本的には、考察部は分析の結果が何を示唆しているのか、いくつかの分析結果を総合して何が言えるのかなど、いわゆる結果の解釈が中心となります。また、明らかにできなかった点はないのか、課題が残されているとすればどのような点なのかということにも言及していきます。総まとめ、総括の部分と言ってもよいでしょう。

この部分での最大のポイント（ちょっと言い過ぎのような気もしますが）は、今回の研究でわかったこと、推測されることを、読者に誤解されないように書くということです。

例を挙げましょう。ある得点を分析したところ、男性の平均値は3.3であり、女性の2.7よりもt検定の結果、有意に高い値であったとします。この結果からはもちろん「男性の方が女性よりも得点が高かった」と結論してもよいのです。しかし、この平均値がとりうる範囲が1点から6点だったとします。こうなると、男性の平均点も、得点範囲から考えると決して高い値とは言い難いこととなります。この範囲を基準に考えると、男性の得点も半分をちょっと越えた程度なのです。t検定は2つの平均値の間に差があるかどうかを検定しますが、その値自体が高いか低いかを示すものではありません。つまり、「男性の得点は女性よりも有意に高いが、その程度は…」というような記述を行うことが、読者に誤解を与えにくいものであり、包括的に結果を解釈する考察部分にふさわしいといえるでしょう。

また、例えばある大学生グループを対象に調査を行い、携帯電話を持っている人が50%であることがわかったとします。あなたはそれをどのように記述しますか？ もしかすると、「所持者は50%しかいなかった」と書いてしまうかもしれません。この記述は正確なものでしょうか？ ここで「しか」と書いてしまったということは、執筆者自身はもっと多い率を想定していたと考えていたと推測することができるでしょう。別の調査ではもっと多い率が明らかにされている場合など、「しか」と表記できる理由があればかまいませんが（論拠はちゃんと示す）、執筆者の主観的判断でしかない場合には、慎重に言葉を選ぶことが必要になります。

最後に、研究でわかったことと、そこから推測されることを区別して書くという点の話をしておきましょう。「～であった」「～であることが明らかになった」という表現と、「～が影響しているのであろう」「～であると推測できよう」などという表現の違いは理解できると思います。前者は断定の表現で、後者は推論の表現です。このあたりは、どのような表現（特に語尾の処理）が使われているかということを頼りに読者は判断します。結果から何が言えるのか、どこまで言えるのかということは、皆さんの論理展開力にかかわってきますし、それを読者に見抜かれる怖いポイントにもなります。慎重に書いていってください。ここを失敗すると、「こいつは、本当は研究や統計について何もわかっていないのではないか」と疑われてしまいます。（ちなみに私は、このあたりの記述の仕方力量を推測したりします…）

ちなみに、この部分の最初では、目的に照らし合わせた結果について触れることが多いで

す。解明しなかったことについて、結果から何が言えるのか、何が分かったのかを、最初に端的に記すということです。先に仮説を立てていた場合、結果はそれを支持したのか否かを書く場合が多いです。

また考察の最後には、今後の研究の展開（今回の問題点や今後の方向性）を少しだけ記します。あまり多く書きすぎないことに注意。たくさん反省をすることは悪いことではありませんが、この文章が研究の結果を伝えるために書かれているということを考えれば、反省ばかりでは、この研究は一体何だったんだろうかと読者が思ってしまう可能性があります。しっかり反省し、文として記すのは程々という程度がよいでしょう。

7. 文献の書き方

論文中に記載のあるもの（引用文献）についてのみ、文献として明示します。時に、参考文献（論文中に記載してはいないが、研究途中で参考にした文献）についても記載しているものがありますが、それは胸の内に秘めておいてください。なお、記載の仕方はそれぞれの論文集で独自の形式をもっています。ここでは「心理学研究」の形式に従います。なお、一部はイタリック体（斜体）や、ボールド体（太字）であらわすことがありますので、おぼえておいてもよいでしょう。

以下は主な注意点です。

・並べる順

著者名のアルファベット順に並べます。編著書の中の1節などについては、引用した部分の著者の名前を利用します。

・記載する内容（カンマ(,)やピリオド(.)の位置にも注意しておいてください)

一般書：「著者名」，「発表年」，「タイトル」，「出版社」の順。洋書は「著者名」，「発表年」，「タイトル（イタリック体）」，「出版社所在地：出版社」の順

例：小浜逸郎 1997 大人への条件 ちくま新書

例：Harman, H. H. 1967 *Modern Factor Analysis. 2nd ed, revised.* Chicago: University of Chicago Press.

編著書の一章・節：「著者名（引用部分を書いた著者）」，「発表年」，「（引用した章などの）タイトル」，「編著者名」，「（本の）タイトル」，「出版社」，「（引用した章などの）ページ」の順。洋書の場合は，「著者名（引用部分を書いた著者）」，「発表年」，「（引用した章などの）タイトル」，"In"を入れてから「編著者名」，「タイトル（イタリック体）」，「出版社所在地：出版社」，「（引用した章などの）ページ」の順。

例：落合良行 1993 親離れとはどうすることか 落合良行・伊藤裕子・齊藤誠一著 青年の心理学 有斐閣 Pp.139-151.

例：Eerg,S 1995 Aging, behavior, and treminal decline. In Birren,J,E. &

Schaie,K,W.(Eds.) *Handbook of the psychology of aging.* 4th ed.
London:Academic Press. Pp.323-337

雑誌論文：「著者名」，「発表年」，「タイトル」，「雑誌名」，「巻号（ボールド体）」，「掲載ページ」の順。洋雑誌の場合は「著者名」，「発表年」，「タイトル」，「雑誌名（イタリック体）」，「巻号（ボールド体）」，「掲載ページ」の順。

例：柏木繁男・山田耕嗣 1995 性格特性5因子モデル（FFM）による内田クレペリンテストの評価について 心理学研究, **66**, 24-32.

例：Bandura,A. & Schunk,D.H. 1981 Cultivating competence, self-efficacy, and intrinsic interest through proximal self-motivation. *Journal of Personality and Social Psychology*, **41**, 586-598.

翻訳：「著者名」，「訳者名」，「発表年」，「タイトル」，「出版社」の順。その後原著についてを（）に入れて，「著者名」，「発表年」，「タイトル（イタリック体）」，「出版社所在地：出版社」の順

例：Super,D.E. 日本職業指導学会訳 1960 職業生活の心理学 誠信書房（Super,D.E. 1957 *The Psychology of careers.* New York : Harper & Row.）

●その他，書き方がわからないことがあるときは，心理人間学科の指定図書になっている「心理学研究 執筆・投稿の手引き」を参考にしてください。

8. 見出し

見出しは，大体，次のような順序で使ってください。つまり，「中央大見出し」の文のまとまりの中で，さらに見出しが必要であれば，「横大見出し」を使う。その中にさらに必要であれば横小見出しを使う，ということです。なお 1.やI, (1), ①などの番号を使う人が多いのですが，乱発すると読みにくくなります。これらは横小見出しの，もう一つ下位のまとまりを示すときに使う，くらいにしておけばよいでしょう。「1. 問題と目的」などと書く必要はありません。

●中央大見出し

「問題と目的」などと書くとき。行の中央に置き，その上下は一行空ける。

できれば**ゴシック体**，もしくは**ボールド**（太字）にする。

●横大見出し

「方法」の中の，「調査時期」などを書くとき。行の左端におき（一文字空けない），

その後は，改行後，一文字分空けてから書き始める。できれば**ゴシック体**，もしくは**ボールド**（太字）にする。

●横小見出し

「方法」の中の「手続き」の中で、複数の尺度を説明するときなど。行の左端から、一文字空けて書き、その後は改行せず、一文字もしくは二文字分空けてから書き始める。

●その他

主な結果を羅列するときなど、行に番号を付けるときは「1. …」。

一文の中で番号を付ける場合は、(1)…、(2)…もしくは(a)…、(b)…。

9. その他

くどいようですが、人に伝えるために書いているのだ、ということを常に頭の“中央”に置いておいてください。伝わらなければ何にもなりません。どんなに価値のある研究でも、伝わらなければ紙の無駄づかいにしかならないのです。なので、締切間際に焦って書くなんて問題外です。これまで読んできたものなどを参考に（反面教師にする場合もあるでしょう）、納得できるものを書き上げてください。