

2025年5月
学生支援センター説明・交流会

課題レポートについて

より開始いたします

本日のプログラム

1. 「レポートの書き方ハンドブック」について
2. レポートを書く前に確認しておきたいこと
3. レポート課題に関する文献を調べる
4. レポートを執筆する
5. 日本語表現の確認
6. レポートの提出方法
7. レポート返却後の確認方法
8. フリートークタイム



01. 「レポートの書き方ハンドブック」について

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 申請 図書館 学費 支援 教員 スタッフ (受講生)

TOP / 学生支援センター

学生支援センター

知りたい情報をクリックしてください。

学修の進め方 テキスト履修 スクーリング履修 証明書 身上異動 その他

各期のご案内

2025年度春期のお知らせ

基本資料

履修登録シミュレーション

2025年度 学修のてびき(第2版) (2025/3/7)

レポートって何ですか? (2019/9/1)

レポートの書き方ハンドブック (2025/1/14)

レポートの書き方
ハンドブック

八洲学園大学

「支援」→「学生支援センター」

本日の説明は
このハンドブック
に沿って行います

2. レポートを書く前に確認しておきたいこと

準備から提出までの10ステップ

- ① レポートの課題が与えられる
- ② 課題の内容、条件、締切などを確認しスケジュールを立てる
↓
- ③ 論じるべきことを確認し主張(仮)を設定する
- ④ 必要な文献を収集する
- ⑤ アウトライン(仮の章立て)を作成する
- ⑥ 集めた文献を整理し、取捨選択する
↓
- ⑦ 執筆する
- ⑧ 推敲する
- ⑨ 最終チェック
- ⑩ 提出

③~⑥は
行きつ
戻りつ

2. レポートを書く前に確認しておきたいこと

レポート課題で求められている条件の確認

- 課題の締切...テキスト履修(半年コース)の第1回課題は5/27(火)23:59
- 文字数の設定...シラバスや配信教材等を確認
- 提出方法...テキスト形式または添付レポート形式(問題配信後に確認)
- レポート課題で問われていること...シラバスや配信教材等を確認
- 執筆から提出までのスケジュール...課題により必要な準備を確認

おしえてください



シラバスや配信教材等
を読んでも分からない
場合は早めに先生に
質問しよう

2. レポートを書く前に確認しておきたいこと

レポートの種類

レポートの種類	説明
ブックレポート	指定された文献を読んで内容を要約するもの
報告型レポート	予めテーマが与えられ(あるいは自身でテーマを設定し)調べたことをまとめ、考察を加えるもの
複数の設問に答えるレポート	一つのレポートの中で、複数の設問に答えることを求めるもの
シナリオ、活動計画案などを作成するレポート	シナリオ、活動計画案、指導案、書評などの作成を求めるもの
その他	感想をまとめるもの など

3. レポート課題に関する文献を調べる

文献収集の方法

- ・シラバスの参考文献をみる
- ・教科書に書いてある参考文献をみる
- ・自分で文献を探す
- ・科目の担当教員に聞く (SOBAマナベルの質問機能)

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 申請 図書館 学費 支援 教室 ■スタッフ (受講生)

マイページトップ

かごしま近代文学館への実習申し込みについて (原... 秋吉正博 2025/04/17 10:10 未読

質問 [一覧を表示・質問はこちら]

質問先	タイトル	状態	質問者	更新日時
科目: ■オンデマンド収録教室A (スタッフ専用...)	質問テスト	[未回答]	■スタッフ (受講生)	2025/02/09 08:48
学生支援センター	テスト	[未回答]	■スタッフ (受講生)	2025/01/29 11:07
学生支援センター	テスト西健多	[回答済]	■スタッフ (受講生)	2024/12/04 13:22
学生支援センター	テスト送信②	[未回答]	■スタッフ (受講生)	2024/12/04 13:03
学生支援センター	テスト	[未回答]	■スタッフ (受講生)	2024/12/04 13:00

3. レポート課題に関する文献を調べる

文献の選び方(紙の情報源)

- ・目的にあったレベルや内容の資料を選ぶ
- ・新しい出版年の資料を選ぶ ※課題によっては指定の年代をみる必要あり
- ・索引が使いやすい資料を選ぶ
- ・参考文献のついている資料を選ぶ
- ・良く知っていることからをひいてみる



3. レポート課題に関する文献を調べる

文献の選び方 (インターネット状の情報源)

どのインターネット上の情報源が有用か、レポートに引用できるほど正確な情報なのか検証して判断する…ドメインに注目

属性		国名等	
ac	大学系教育機関	jp	日本
co	一般企業	us	アメリカ合衆国
ed	教育機関	com	営利団体
or	非営利団体	org	非営利団体
go	政府機関	net	ネットワーク関連機関
lg	地方自治体	gov	政府機関
ne	ネットワーク関連機関		

3. レポート課題に関する文献を調べる

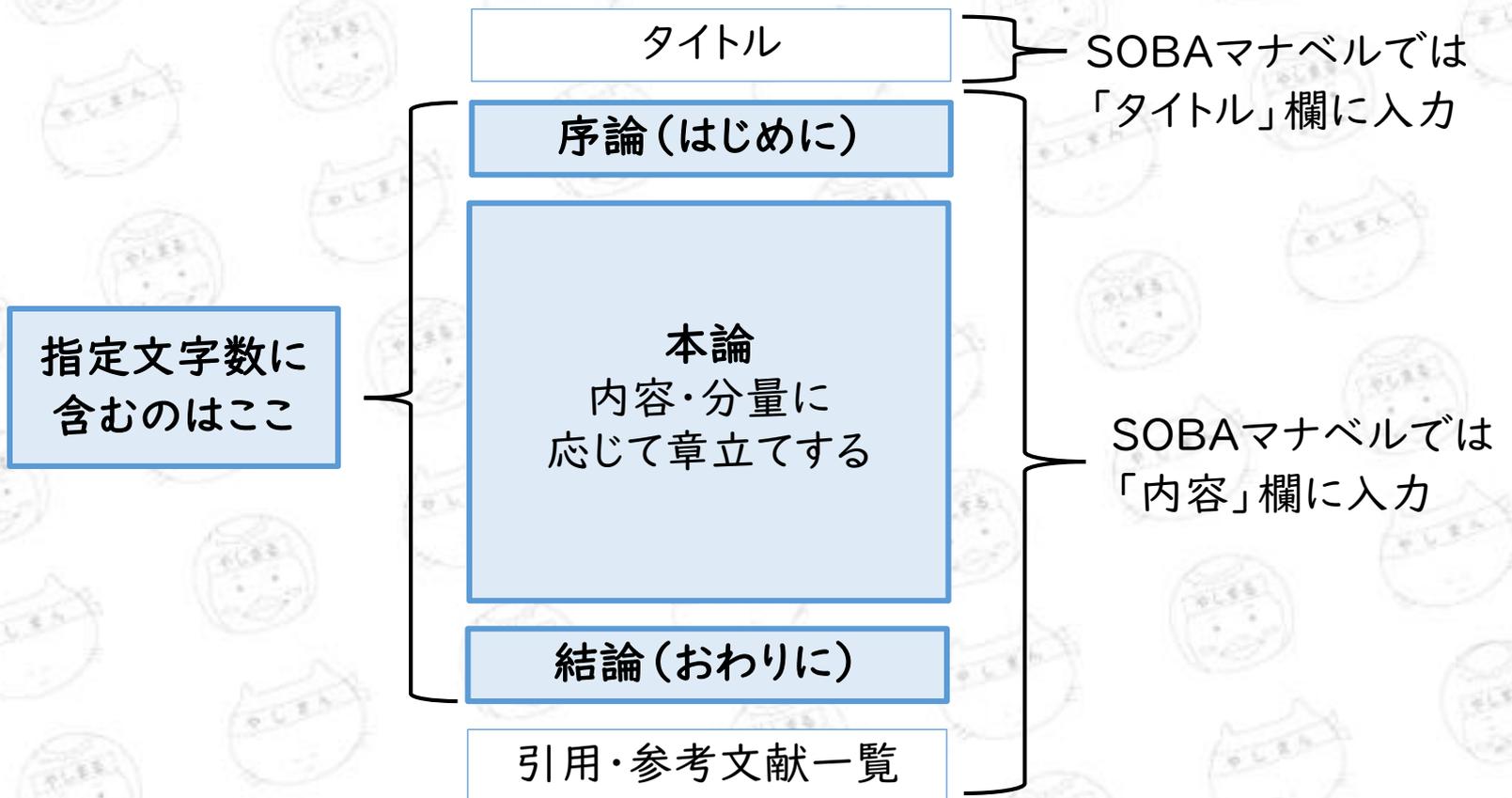
インターネット上の情報源の信頼性を判断するためのポイント

- か 書いた人は誰か？
- ち 違う情報と比べたか？
- も もとネタは何か？
- な 何の目的で書かれたのか？
- い いつの情報か？



4. レポートを執筆する

レポートを構造化する(章立て)



4. レポートを執筆する

タイトルの重要性

自分が書いたレポートはどのような内容なのか、どのような観点で調べてまとめたものなのかを端的に伝えるために必要

【Q】下記1~5のタイトルは適切か？

1: 第1回レポート

2: 図書館概論レポート「図書館が抱える課題を踏まえて、それを解決するために司書の果たすべき役割について具体的に論じなさい」

3: レポート提出します。八洲太郎 提出日:〇〇年〇月〇日

4: 現在の×××に関する課題～『△△△』を読んで考える～

5: 博物館教育の実践事例に関する考察:〇〇に着目して

4. レポートを執筆する

自分の意見と他人の意見・事実の区別（引用のルール）

事実と意見を書き分けること、自分の意見（主張、考え）だけでなく、それを支える根拠を示すことが求められる

→ その方法が「引用」

大原則

「自分の意見と他人の意見・事実をはっきり分ける」
「他人の意見・事実については、どのような文献を参照したのかが分かるように引用する」

4. レポートを執筆する

引用の種類と引用文の書き方例

引用の種類	引用の方法
直接引用	紹介したい部分すべてをそのままそっくり書き写し、「」で囲む 多用せず、どうしても原文のまま紹介しなければならない場合にとどめる
間接引用	紹介したい部分を自分の言葉で要約して示す

引用順に番号を振り、レポート末尾に引用文献を番号順に記載する例

例: 田中は「〇〇については・・・である」(1)と述べている。
鈴木によると、△△には・・・という方法があるという(2)。

引用文献一覧

- (1) 田中太郎『〇〇について』××出版、2018
- (2) 鈴木花子『△△の歴史』第2版、□□書房、2010

引用部分に著者名や出版年、ページ数を記載する例

例: 田中(2018)は「〇〇については・・・である」(p.111)と述べている。
鈴木(2010)によると、△△には・・・という方法があるという。

4. レポートを執筆する

出典を正しく示す(引用・参考文献一覧の書き方)

・図書

著者名(出版年)『書名』出版者

・雑誌記事・論文

著者名(出版年)「記事・論文名」『雑誌名』巻号、掲載ページ

・新聞記事

著者名「記事名・見出し」『新聞名』発行日(朝夕刊)、面

・ウェブサイト

著者名「ページのタイトル」『ウェブサイト名(トップページのタイトル)』

URL、参照日

4. レポートを執筆する

剽窃(ひょうせつ)行為にあたること

- ・インターネット上の情報のコピーアンドペースト(コピペ)
- ・他人のレポート・論文の丸写し
- ・引用であることを述べずに、他人の意見を掲載する
- ・他人の論文の中に引用されていた別の他人の文章を、元の論文を確認しないでそのまま孫引きをする
- ・出典を書かない



NO!

5. 日本語表現の確認

大学のレポートにふさわしい言葉遣い・日本語表現

- ・「だ」「である」調（常体）で書く
- ・体言止め（語尾を名詞や代名詞で終える表現）は避ける
- ・「一文を短く」することを意識すると、分かりやすい文章になる
- ・「主語」と「述語」の関係を明確にする
- ・接続詞（そして、また、一方、しかし、ところで等）を効果的に使う
- ・いくつか指摘したいことがある場合は、
「1つ目は…である。2つ目は…である。」という表現を使う
- ・最終的にまとめるときには「以上から…ということが言える」
「このように…だと結論づけられる」という表現を試してみる

6. レポートの提出方法

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 学費 支援 教室 ■てすとがくせい (仮)

TOP / 履修科目

履修科目

履修科目
履修登録
成績

①「履修」→「履修科目」

③「→レポート」

②科目を選択

科目名	科目短縮名	区分	分類1
名で絞り込み	科目短縮名	区分で絞り込み	分類1
生進学習学科	テクノロジーの発達とヒューマニ	基礎科目	

レポート

科目: ■オンデマンド収録教室

⑤「→内容確認・回答」

④レポートを選択

→内容確認・回答

種別	添付要否	添付	添付2	添付3	添付4	添付5	配信開始
通常	必要	%E5%9C%A8...	%E5%8D%98...	tebiki201904-2.docx	tebiki201904-2.pdf		2019-04-23

6. レポートの提出方法

テキスト形式

科目:	禅学研究Ⅲ
問題名	【禅学研究Ⅲ】課題レポート1
提出期間	2025/04/09 ~ 2025/05/07
状態	
問題	教科書に掲載されている禅画を各章から一つずつ選び、それぞれ解説してください。
注意事項	合計の文字数は1800字以上とします。
提出回数	0
タイトル	
内容	内容 (20000字以内)

0文字

提出

タイトル、内容を直接入力
(コピペで入力可)

内容欄に入力した文字数を
自動カウント

提出ボタン

内容欄の右下部分をクリック
しながら動かすと入力スペース
の表示が拡大

6. レポートの提出方法

添付レポート形式

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 学費 支援 教室

科目: ビジネス・スキル「目標設定と継続力」

タイトル	ビジネス・スキル「目標設定と継続力」
提出期間	2019/04/21 ~ 2019/05/05
状態	
内容	添付ファイルを参照してください。
注意事項	添付ファイルを参照してください。
添付	%E3%83%93%E3%82%B8%E3%83%8D%E3%82%B9_%E3%82%B9%E6%A8%99%E8%A8%AD%E5%AE%9A%E3%81%A8%E7%B6%99%E7%B6%9A%E5%8A%9B_%E6%9C%80%E7%B5%82%E3%83%AC%E3%9D%E3%83%80
提出回数	0
回答	回答 (2000字以内)

添付ファイル

<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されています
<input type="button" value="× 取消"/>	

添付ファイル

<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されていません
<input type="button" value="× 取消"/>	

添付ファイル

<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されていません
<input type="button" value="× 取消"/>	

添付ファイル

<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されてい
<input type="button" value="× 取消"/>	

添付ファイル

<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されてい
<input type="button" value="× 取消"/>	

タイトル、内容は入力不要
(先生から入力の指示があればそれに従う)

ファイルを選択ボタンから提出するファイルを添付

提出ボタン

半角英数字
のファイル名
を推奨

6. レポートの提出方法

履修 申請 図書館 学費 支援

提出確認

本当に送信しますか？

タイトル	テスト提出
内容	課題レポート提出テストです。

いいえ

「はい」で提出完了

提出完了した
レポートは元
に戻さないから
注意してね!



間違って提出して
しまった場合は
すぐに質問機能で
先生に相談!

6. レポートの提出方法

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 申請 図書館 学費 支援

履修科目 / レポート / レポート作成

提出完了

レポートを提出しました

ご登録のメールにも提出確認のメールが届きますので、ご確認ください。

[\[レポート一覧に戻る\]](#)

「提出完了」
画面を確認

レポート

科目：■オンデマンド収録教室A (スタッフ専用)

[→ 内容確認・回答](#)

合計:1

25 ▼

添付	添付2	添付3	添付4	添付5	配信開始日	提出締切日	状態	評価	提出日時
testreport202...					2025-04-21	2025-09-30	未添削		2025/4/21 15:06:51

レポート一覧に戻って確認
・状態が「未添削」になった
・提出日時が入った

7.レポート返却後の確認方法

※担当教員が採点したレポートを学生に戻すことを「返却」という

八洲学園大学 SOBA マナベル TOP 履修 学費 支援 教室 ■てすとがくせい (仮)

TOP / 成績

履修科目
履修登録
① 成績

① 「履修」→「成績」

成績

+ 履修確認 ③

③ 「+履修確認」

② 201 2019年春期

② 期を選択

→ 論

⑤ 「→レポート」

④ コミュニティ

④ 科目を選択

科目名	履修形態	単位	成績
コミュニティ	スクーリング履修(S)	2	

+ 内容確認 ⑦

⑦ 「→内容確認」

⑥ 授業

⑥ レポートを選択

種別 タイトル 状態

未添削

Yashima Gakuen University

7.レポート返却後の確認方法

科目：■オンデマンド収録教室A (スタッフ専用)

提出期間外/提出中/返却済の

問題名	テスト科目第1回課題レポート
提出期間	2025/04/21 ~ 2025/09/30
状態	返却
問題	テスト科目の第1回課題レポートです。 注意事項を読み、期日までに提出してください。
注意事項	<ul style="list-style-type: none">・1,000字程度にまとめてください。・期日を守って提出してください。・教科書をよく読み、分からない点は質問してください。
添付	testreport2025.docx
コメント	よく調べられています。第2回課題も期待しています。
提出回数	2

状態が「返却」で
レポート一覧画面に
A/B/C評価が
入っていれば合格
(コメントを確認)

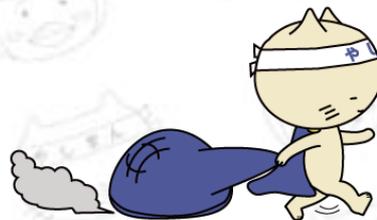
配信開始日	提出締切日	状態	評価	提出日時	確認日時
2025-04-21	2025-09-30	返却	A	2025/4/21 15:29:19	2025/4/21 15:31:39

7.レポート返却後の確認方法

科目：■オンデマンド収録教室A（スタッフ専用）	
問題名	テスト科目第1回課題レポート
提出期間	2025/04/21 ~ 2025/09/30
状態	返却（要再提出）
問題	テスト科目の第1回課題レポートです。 注意事項を読み、期日までに提出してください。
注意事項	<ul style="list-style-type: none">・1,000字程度にまとめてください。・期日を守って提出してください。・教科書をよく読み、分からない点は質問してください。
添付	testreport2025.docx
コメント	参考文献一覧がついていないので再提出してください。
提出回数	1
タイトル	テスト提出

状態が
「返却（要再提出）」
ならコメントに従って
修正して再提出

どう修正したら？
いつまでに再提出
すれば？・・・
分からない場合は
先生に質問しよう



8. フリートークタイム

チャットで
発言してね

