

2段レジュメテンプレート と見せかけて卒論執筆時の注意

広瀬研究室

平成 21 年 12 月 9 日

概要

理工学系研究の発表では、発表内容を的確にまとめたレジュメを配布する。体裁は種々あるが、ここでは、2 段組出力のレジュメの例を示し、今後の発表の際の参照資料とする。この $\text{\LaTeX}$ ソース自体が 2 段組レジュメのサンプルとなっている。卒論執筆時の注意は第 3 節を熟読すること。

1 はじめに

研究の成果は他人に伝えて初めてその価値が現れる。伝えることがなければそれは単なる自己満足で終わる。自己満足で終わらないよう、効果的な手法を以って公表したい。レジュメは卒論の要約であり、プレゼンシートとは違う。聴取者が短時間で理解できるように論旨の流れに注意し、ポイントを絞って記述する。

2 卒論の構成

卒論自体は章構成全体で起承転結を成すようにする。流れの一例としては、

研究テーマを選んだ背景
現状の問題点の分析
解決方法の提案
提案したものの詳しい解説
実験の説明と結果
結果に対する分析とさらなる提言
結論

という流れを汲む章の構成にする。レジュメもこれを踏襲した、よきダイジェスト版になるよう章立てを設計する。

3 文の体裁上の注意

卒論は科学技術論文の一つである。主観にしかよりどころのないことは避け、全て事実にもとづく記述のみを示す。そのためたとえば「おそらく」や「～らしい」のような伝聞推定の文や「とても」や「かなり」のような主観にもとづく形容詞は使わない。そのような表現がまずいのではなく、あいまいなことを記述することがそぐわないということである。

以下、典型的な注意点をいくつか挙げる。

- すべての文に主語と述語は必ずつける。1 つの文に 1 つずつ。
- 長くなる文章は、主語と述語が近い位置に来るように工夫する。そうしないと読んでいて分からなくなる。
- 「～で、～で、～で、」とか「～だから、～だから、～だから、」と文をだらだら続けない。読める方は何が書いてあるか不明になる。
- 「～が」、の「が」を順接の意味で使わない。

× 「日本で一番高いのは富士山だが、世界で一番高いのは？」
○ 「～と一般に言われているが、それは間違いだ」

読み手は「～が」と書いてあると、そのあとに逆のことが来ると予想して読む。それが裏切られると理解しにくくなる。簡単な文ならよいが、論文のような誤解をされてはいけない文章では「～が」は逆接だけで使うべき。

- 否定の比喩は使わない。「～のように～～ない」

× 「彼のように僕は速く走れない」
→ 「彼も速く走れない、僕も速く走れない」とも
「彼は速く走れるが、僕はそれほど速くない」とも取れる

「～のように～～ない」は日本語として使ってはいけない表現。

- 全部常体で書く (である調)。ですますは使わない。「である」と言い切る。言い切れないような自信のないことは書くな。

- 本文にあいまいな修飾語，語尾は使わない。

だいたい，おそらく，たぶん，すこし，
たくさん，かなり，とても，非常に，～
かもしれない，～だと思う，～だろう。

など，全部不可。

- 主観にもとづく表現 (人により判断が違う表現) は避ける

× 「～がきれいだ」
× 「～分かりやすくした」
× 「～してしまう」 → 「する」

(～してしまう，は自分にとって都合悪いという主観。都合よいひともいるかもしれない)
「きれい」，「わかりやすい」と表現するのではなく，被検者に判断させる実験を行ない，何パーセントの人がきれいだと判断したかの絶対量を記述する。筆者の主観で決めない。

- 感情にもとづく表現も避ける
～してほしい，～してもらいたい
- 丁寧語は使わない。「Aさん」とか「方々」などの敬称も使わない (論文の本文中のみ)。
- 副詞/接続詞等はひらがなにする

× 「然し」 → ○ 「しかし」
× 「出来る」 → ○ 「できる」

- 助動詞の「～おく」，「～みる」，「～いる」，「～いう」はひらがなにする。
× 「やって置く」 → ○ 「やっておく」
× 「書いて見る」 → ○ 「書いてみる」
× 「そう言うこと」 → ○ 「そういうこと」
× 「かも知れない」 → ○ 「かもしれない」
× 「～し易い」 → ○ 「～しやすい」

- 動詞の「いう」は「言う」と漢字でもよい。逆に言うとは動詞だけが漢字にしてよい。

- 「私は」を主語にした文を書かない。日記を書いているのではない。「本研究では」とする。

- どうしても「私」を主語にしないとおかしい文を書く必要が出たら「われわれ」または「著者」，「筆者」を主語にし，脚註など論旨と関係ない場所に記述する。

- 省略語は，正式名称を最初に書いてから使う。
例:

「パーソナルコンピュータ (PC) は安い。PC で使える Unix は.....」

「迷惑メールのことを UBE (Unsolicited Bulk Email; 望まれない大量の電子メール) という。本研究では UBE の効果的な撃退を.....」

- 参考にした文書は必ず参考文献に入れる。

- 参考文献は巻末にまとめて「著者，タイトル，発行所，発行年，ページ」を一定の書式でまとめる [1]。

- L^AT_EX では \bibitem を bibliography 環境内に列挙する。

- URL は \footnote{} でもよい。

- \footnote{} は多用しない。1 ページに 1～2 個程度。

- \footnote{} は該当する単語の直後につける。

- 図や表は，ページの上か下にまとめる。文章の途中にいけない。

- 「図:1」という番号は図の下に，「表:2」という番号は表の上につける。

- 図表番号，章・節番号には \label{} を打ち，参照するときはそのラベルで \ref{...} (番号の場合)，\pageref{...} (ページ番号の場合) を使う。生の番号で参照しない。

また，科学技術文特有のこととして以下の表記規則にも注意する。

- カタカナ単語の最後に来る「ー」は省略する。

例:

× 「サーバー」 → ○ 「サーバ」
× 「コンピューター」 → ○ 「コンピュータ」

- 句点は「，」 (全角カンマ)，読点は「。」 (マル) で。

- 英数字は必ず ASCII で書く。

参考文献

- [1] 科学技術振興機構. 参考文献の役割と書き方. SIST 02/05/06 2007 年版. 独立行政法人 科学技術振興機構. 2007 年. p.9-15