

「レポートの書き方」 第7章 確認テスト

学籍番号

名前

第7章の確認テストです。『レポートの書き方』第7章の内容がきちんと身についているかどうかを確認しましょう。

問1 次の問いに答えなさい。

『レポートの書き方』の内容を踏まえたうえで、「レポートの書式」に関する説明について最も適切なものを次の中から選びなさい。

- 1 レポートの書式は、研究分野や担当教員に関係なく、決まった書式がある。
- 2 レポートもメールも、文書である以上、形式上のルールにはほとんど違いがない。
- 3 レポートを作成するときには、まずは担当教員の指示にしたがわなければならない。
- 4 『レポートの書き方』で示されている一般的な書き方は、どんな時も必ず守る必要がある。

問2 次の問いに答えなさい。

『レポートの書き方』の内容を踏まえて、次の空欄（ア）（イ）に入る言葉の組み合わせとして最も適切なものを選びなさい。

レポート用紙に文章を書くときは、文章を縦書きにするか横書きにするかによって、用紙の向きが変わる。縦書きの場合は用紙を（ア）、横書きの場合は用紙を（イ）に配置する。

- | | | |
|---|-------|-------|
| 1 | （ア）横長 | （イ）横長 |
| 2 | （ア）横長 | （イ）縦長 |
| 3 | （ア）縦長 | （イ）横長 |
| 4 | （ア）縦長 | （イ）縦長 |

問3 次の問いに答えなさい。

『レポートの書き方』の内容を踏まえて、レポートの表紙に書くべき7項目のうち、次の空欄（ア）（イ）に入る内容の組み合わせとして、最も適切なものを選びなさい。

〔表紙に書くべき事項〕

- | | |
|---------|--------|
| ①（ア） | ⑤学部・学年 |
| ② 担当教員名 | ⑥学籍番号 |
| ③ 提出年月日 | ⑦名前 |
| ④（イ） | |

1 （ア）授業科目名（曜日・時限） （イ）タイトル

2 （ア）タイトル （イ）科目番号

3 （ア）科目番号 （イ）ページ番号

4 （ア）ページ番号 （イ）授業科目名（曜日・時限）

問4 次の問いに答えなさい。

『レポートの書き方』を踏まえて、「段落分け」に関する説明としてふさわしくないものを、下記から選びなさい。

1 レポートを書く時に、一文だけで改行してはならない。

2 レポートを書く時に、各段落の冒頭は一字分空けなければならない。

3 レポートを書く時に、段落ごとに一行程度の空行を設けてはならない。

4 Eメールやウェブサイト記事でも、各段落の冒頭は一字分空けなければならない。

問5 次の問いに答えなさい。

『レポートの書き方』の内容を踏まえて、次の空欄（ア）（イ）に入る数字の組み合わせとして、最も適切なものを選びなさい。

レポートは通常、A4サイズ用の紙を使ってパソコンで作成する。A4サイズで作成する場合、1ページあたりの行数は（ア）から40行、1行あたりの文字数は（イ）程度に設定するとよい。

1 （ア）30 （イ）35

2 （ア）35 （イ）40

3 (ア) 32 (イ) 45

4 (ア) 30 (イ) 50

問6 次の問いに答えなさい。

『レポートの書き方』の内容を踏まえて、次の空欄（ア）に入る言葉、および（イ）に入る数字の組み合わせとして、最も適切なものを選びなさい。

レポートは本文の文字は、通常（ア）を用いる。長い文章を紙に印字する場合、このフォントが最も読みやすいからだ。また、文字のサイズは、（イ）ポイントから11ポイントが一般的だ。A4用紙やB5用紙に印字した場合に、最も読みやすいサイズといわれているからである。ただし、もしも教員から別のサイズで書くよう指示があれば、教員の指示に従わなければならない。

1 (ア) 明朝体 (イ) 9

2 (ア) ゴシック体 (イ) 9

3 (ア) ゴシック体 (イ) 10

4 (ア) 明朝体 (イ) 10

問7 次の問いに答えなさい。

『レポートの書き方』を踏まえて、引用文の長さに関する説明として最も適切なものを選びなさい。

1 引用文が1～3行程度の長さの場合は、文章を「」でくくる。一方、引用文が4行以上にわたる場合は、「」でくくるだけでなく、引用文と本文との行間を1行分空け、行頭も2字分あける。

2 引用文が1～3行程度の長さの場合は、文章を「」でくくる。一方、引用文が4行以上にわたる場合は、「」ではなく、引用文と本文との行間を1行分空け、行頭も2字分あける。

3 引用文が1～10行程度の長さの場合は、文章を「」でくくる。一方、引用文が11行以上にわたる場合は、「」でくくるだけでなく、引用文と本文との行間を2行分空け、行頭も1字分あける。

4 引用文が1～10行程度の長さの場合は、文章を「」でくくる。一方、引用文が11行以上にわたる場合は、「」ではなく、引用文と本文との行間を2行分空け、行頭も1字分あける。

問 8 次の問いに答えなさい。

『レポートの書き方』の内容を踏まえて、次の（ア）～（エ）に入る言葉の組み合わせとして、最も適切なものを選びなさい。

レポートにおける注は、研究分野によってさまざまな慣例があるものの、総じてレポートの読者が引用もとにたどり着くための情報を書くものである。レポートの各ページの最下部に書く場合を（ア）、最後のページにまとめて書くものを（イ）と呼ぶ。なお、「注」とは別に、直接引用したものでなくても、レポートを書くにあたって参考にした資料を（ウ）に記載することが求められる場合がある。参考にした文献が複数ある場合には、（エ）に並べるのが一般的である。

1	（ア） 後注	（イ） 脚注	（ウ） ページ下部	（エ） 参考にした順
2	（ア） 後注	（イ） 文末脚注	（ウ） レポート末尾	（エ） 参考にした順
3	（ア） 脚注	（イ） 後注	（ウ） ページ下部	（エ） 著者名の 50 音順
4	（ア） 脚注	（イ） 文末脚注	（ウ） レポート末尾	（エ） 著者名の 50 音順

問 9 次の問いに答えなさい。

『レポートの書き方』を踏まえて、次の（ア）（イ）に入る言葉の組み合わせとして、最も適切なものを選びなさい。

レポートに図や表を引用する場合は、原則として、図ならば図の（ア）に、表ならば表の（イ）にタイトルを書かなければならない。

1	（ア） 上	（イ） 上
2	（ア） 上	（イ） 下
3	（ア） 下	（イ） 上
4	（ア） 下	（イ） 下

問 10 次の問いに答えなさい。

『レポートの書き方』を踏まえて、最も適切な説明を選びなさい。

- 1 レポートが2ページ以上にわたる場合も、一般的にページ番号を振る必要はない。
- 2 レポートが2ページ以上にわたる場合は、クリップ止めをするのが一般的である。
- 3 横書きのレポートにページ番号を振る場合は、フッターの右端に振るのが一般的である。

- 4 レポートをステープラー（ホッチキス）で留める場合、縦書きの場合は「右上」、横書きの場合は「左上」を留めるのが一般的である。
-