



法政大学

HOSEI UNIVERSITY
MAKING THE MOST OF YOUR UNIVERSITY
EDUCATION 2019
A GUIDE FOR FRESHERS

法政大学学習支援ハンドブック



2019

A GUIDE FOR FRESHERS

HOSEI UNIVERSITY
MAKING THE MOST OF
YOUR UNIVERSITY EDUCATION 2019



2019年度新入生のあなたへ

ご入学おめでとうございます。

この冊子は、法政大学に入学したみなさんが高校までの学びのスタイルから脱皮して、大学生らしい主体的な学びの基礎を作るための手助けをすることを目的に作成されたものです。大学生になった今、教えられたこと、書いてあることを覚えるだけ、言われたことをするだけなどという受け身な姿勢から、一歩踏み出しましょう。そして大学生にふさわしい学びのスタイルを身につけませんか。

もちろんこれまでの学問の蓄積をしっかりとふまえることは大切です。しかしそのうえで研究の最前線に立って批判的に考え、課題を見つけ、その答えを模索し、それをかたちにしていくのが大学生なのです。

そのためにどんな力が必要になるでしょうか。それぞれの研究分野についての講義を理解する力、講義以外の発展的な知識が書かれた文献を探し、読み解く力、あらためて考え直すために必要な資料を集める力、そして考えたことを発表する力や文章にまとめる力。こうした力を4年間の学びを通してじっくりと養ってほしいと思います。

そんな期待をこめて、今、法政大学の新生としてスタートラインに立つあなたのために、この冊子を贈ります。





02 法政大学へようこそ

WELCOME TO HOSEI UNIVERSITY

02 法政大学へようこそ

08 校歌を知ろう！



10 大学での学びとは

GETTING STARTED

11 時間割をつくる

13 履修や成績などにかかわる
各種システムを利用しよう！

15 授業支援システム

18 学習ポートフォリオのすすめ

20 ノートの取り方

22 メールのマナー

24 成績評価・授業改善

GRADE AND COURSE EVALUATION

24 成績評価を受ける

28 授業改善アンケート

30 レポートの書き方

HOW TO WRITE PAPERS

30 レポートを書く

31 レポート課題を吟味しよう！

32 アイデアのまとめ方
ーレポート執筆の下準備ー

34 レポートの構成

35 論証するには？

36 アカデミックライティングの基礎
ーパラグラフとはー

39 先行研究の適切な引用と区別

41 接続表現を適切に使って論理的に
文章を組み立てよう！

42 レポート提出前のチェックポイント

43 レポートの文章術

45 校正記号

46 レポート書式の例

48 キーボードに慣れよう！

50 プレゼンテーション技法

PRESENTATION SKILLS

50 プレゼンテーション基礎 ー準備ー

52 プレゼンテーション基礎 ー資料ー

54 プレゼンテーション本番 ー心得ー

56 文献や情報の集め方

INFORMATION GATHERING

57 図書館を使いこなそう！

60 インターネットで情報収集
ー信頼できるサイトの見分け方ー

64 その他

OTHER TOPICS

64 学生生活支援Q&A

67 あなたも挑戦してみよう！

法政大学のコンテスト・奨励制度

68 法政大学お宝コレクション

SPECIAL HOSEI UNIVERSITY COLLECTIONS

68 法政大学図書館

69 野上記念法政大学能楽研究所

70 大原社会問題研究所

71 沖縄文化研究所

勉強に
役立つ情報が
いっぱい！



法政大学へ ようこそ

WELCOME TO
HOSEI UNIVERSITY



法政大学へようこそ

これからあなたも法政大学の一員です。15学部と大学院に在校生約3万人超、教職員も千人超、卒業生累計47万人を超える巨大な法政大学。あなたは、これほど多くの人々と「法政大学」を通して仲間になるのです。

法政大学にどのようなイメージを抱いていますか？スポーツの法政、なんとなく自由そうな、あるいはリベラルな学校、でしょうか。

法政大学には、「法政大学憲章」があります。これまで培ってきた大学としてのアイデンティティをふまえ、未来の社会に対して果たすべき役割について社会に宣言しているものです。次のページに掲げていますので、読んでみましょう。

01 「自由を生き抜く」「実践知」とは

まず「実践知」とは、簡単にいえば社会をよりよくしていくために働かせる実践的な知性のこと。そして「自由を生き抜く」とは、そのために人の考えを鵜呑みにして自律的な判断を放棄したり、誰かにへつらったりすることなく、常に自ら考えて「実践知」を行動に移していくことです。

なぜ法政大学はこのような理想を掲げることになったのでしょうか。その答えは、法政大学のこれまでのあゆみのなかにあります。

自由を生き抜く実践知

法政大学は、近代社会の黎明期にあって、
権利の意識にめざめ、法律の知識を求める
多くの市井の人びとのために、
無名の若者たちによって設立されました。

校歌に謳うよき師よき友が集い、
人びとの権利を重んじ、多様性を認めあう「自由な学風」と、
なにものにもとらわれることなく公正な社会の実現をめざす
「進取の気象」とを、育んできました。

建学以来のこの精神を受け継ぎ、
地球社会の課題解決に貢献することこそが、本学の使命です。

その使命を全うすべく、
多様な視点と先見性をそなえた研究に取り組むとともに、
社会や人のために、真に自由な思考と行動を貫きとおす
自立した市民を輩出します。

地域から世界まで、あらゆる立場の人びとへの共感に基づく
健全な批判精神をもち、
社会の課題解決につながる「実践知」を創出しつづけ、
世界のどこでも生き抜く力を有する
あまたの卒業生たちと力を合わせて、
法政大学は持続可能な社会の未来に貢献します。

02 無名の若者たち

法政大学の設立は1880（明治13）年、自由民権運動の高揚期にあたります。権利の意識に目覚め、法律の知識を求めた人びとのために、のちに五大法律学校と呼ばれる私立法律学校が続々と作られます。現代でも大学として存続しているそれらの学校のなかでもいち早く設立を宣言したのが、本学の前身・東京法学社です。

この創設を担った、金丸鐵^{まがね}は28歳、伊藤修は25歳、薩埵正邦^{さつた}は24歳と、当時、いずれも大変若く、しかも私塾や個人教授などで法律を学んだだけの若者たちでした。これは、以後、続々と作られる他の私立法律学校の創立者が、有名な人物や官立学校の出身の、いわばエリートであったのと対照的です。このような無名の若者たちの情熱によって、自由民権運動の気運のなかで創設された法律学校であったこと——これが本学の大きな特徴の一つです。

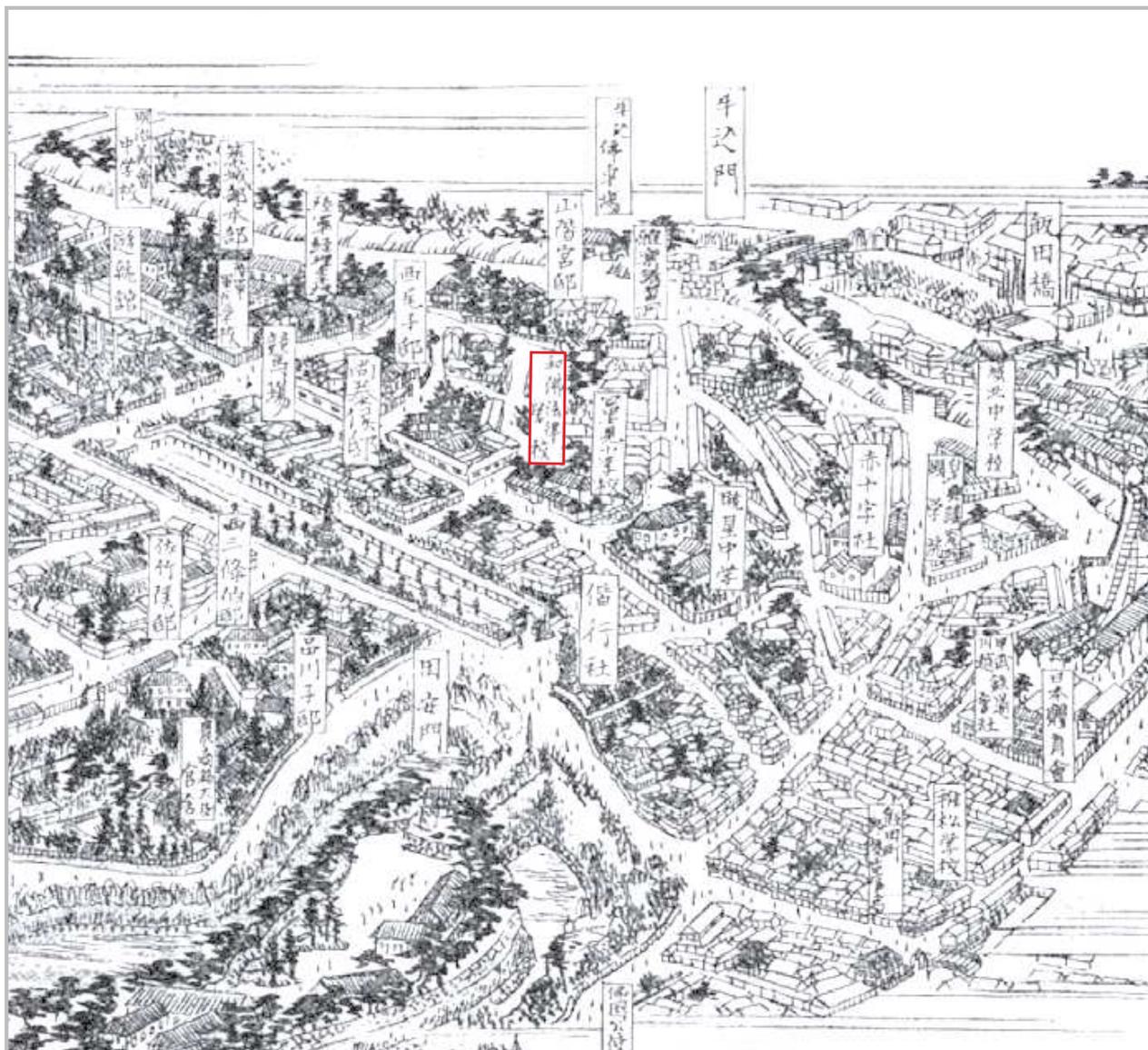
03 人びとの権利を重んじ、多様性を認めあう「自由な学風」

本学の前身、東京法学社は、設立の翌年には教育機能を独立させて東京法学校となります。その中心となった薩埵正邦は、政府の法律顧問として活躍していたフランス人法学者、ボアソナード博士に学んだ人物でした。博士は、約10年もの間、無償で授業を行うなど、教育の中心となって熱心にこの学校を支えて、東京法学校は「ボアソナードの法学校」と呼ばれるほどであったそうです。その教育の根幹にあったのは、フランス法の基底をなす権利をもつ存在としての個人の尊重を思想的基盤にすえる自然法思想です。本学のもう一つのルーツである東京仏学校（1886年設立）と合併し、1889年に和仏法律学校となってからも継承されたこの思想が、個人の権利を尊重する本学の原点となっています。

1921年に現在の市ヶ谷校地に移転（p.7参照）。法文学部と経済学部、予科を擁する総合大学「法政大学」として、ますますの発展をみます。この時代、本学には、夏目漱石門下の俊英たち——のちに総長になった英文学者の野上豊一郎、作家の内田百閒や森田草平、倫理学者の和辻哲郎ら、時代をリードする、そうそうたる知性が集っていました。そこで講じられた、漱石ゆずりの人間への共感に基づく社会や時代に対する自由な批判精神が、何ものにもとらわれることなく公正な社会の実現をめざす、本学のリベラルな校風の基礎をなしていきます。

「よき師よき友、集い結べり」と、教員と学生が尊重しあう良好な関係、変化と挑戦を恐れない「進取の気象」を謳いあげる校歌が学生による制定運動の結果として誕生したのは、1931年のことでした。





風俗画報臨時増刊『新撰東京名所図会』第19編(1899年)掲載「麹町区総図其二」(石塚空翠画)
 ※まん中上「牛込停車場」(今の飯田橋駅)の下に「和仏法律学校」が見える。



法政大学を作った人物たち

薩埵正邦

Masakuni Satta
 (1856-1897)

京都の心学者の家に生まれ、幼くして両親を失い、つとも京都仏学校で学んだフランス語を生かして、ボアソナード博士の個人的な教授によって法律学の知識を身につけます。

東京法学校の主幹としてその発展に情熱を傾けました。市ヶ谷キャンパス外濠校舎の「薩埵ホール」は彼を記念して名づけられたものです。



ギュスターヴ・ボアソナード

Gustave Émile Boissonade
 de Fontarabie
 (1825-1910)

フランスで法律学の博士号を取得しパリ大学などで教えた後、日本政府の法律顧問として招かれ、教鞭を執りつつ種々の政策への助言や法典編纂に尽力しました。その革新的な民法典案が論争を呼んだことは有名です。市ヶ谷キャンパスのボアソナード・タワーの1階と26階スカイホールにはその胸像が置かれています。



04 社会や人のために、真に自由な思考と行動を貫きとおす自立した市民

戦後、1950年代には工学部、社会学部、経営学部を次々と設置するなど、法政大学は大きな発展期を迎えます。この時期に総長を務めて本学を飛躍的な発展に導いた大内兵衛は、「われらの願い」として、「わが国の独立を負担するに足る独立自由な人格の形成」、「学問を通じた世界のヒューマニティの昂揚に役立つ精神の振作」、「日本人の社会生活の向上発展に寄与する人材の育成」の三箇条を目標として掲げました。ここには、これに先立つ戦時下において、多くの人びとが自由な思考を停止して軍国主義の暴走を止めることができなかつたことに対する痛切な反省が込められていたことでしょう。世界のあらゆる人びとへの共感に支えられた平和な未来を見すえ、人と社会のために自由に思考し、たとえわずかなことであっても必ず貢献しようと行動する人を育てたいという大内の願いは、今日にまで本学に受け継がれています。

「自由」を貫くことは、責任ある市民としてこの社会を考え、人のために行動しようとするとき、それほど容易ではないこともあります。しかし、そこでぶれることなく行動し通すこと——それが法政大学で学ぶ人として「自由を生き抜く」ということなのです。

05 社会の課題解決につながる「実践知」

戦後占領期に総長に就任した大内が意識した、世界を視野に、社会の課題解決をめざすその精神は、今日の法政大学の支えとなっています。それがまさに「実践知」の母体です。

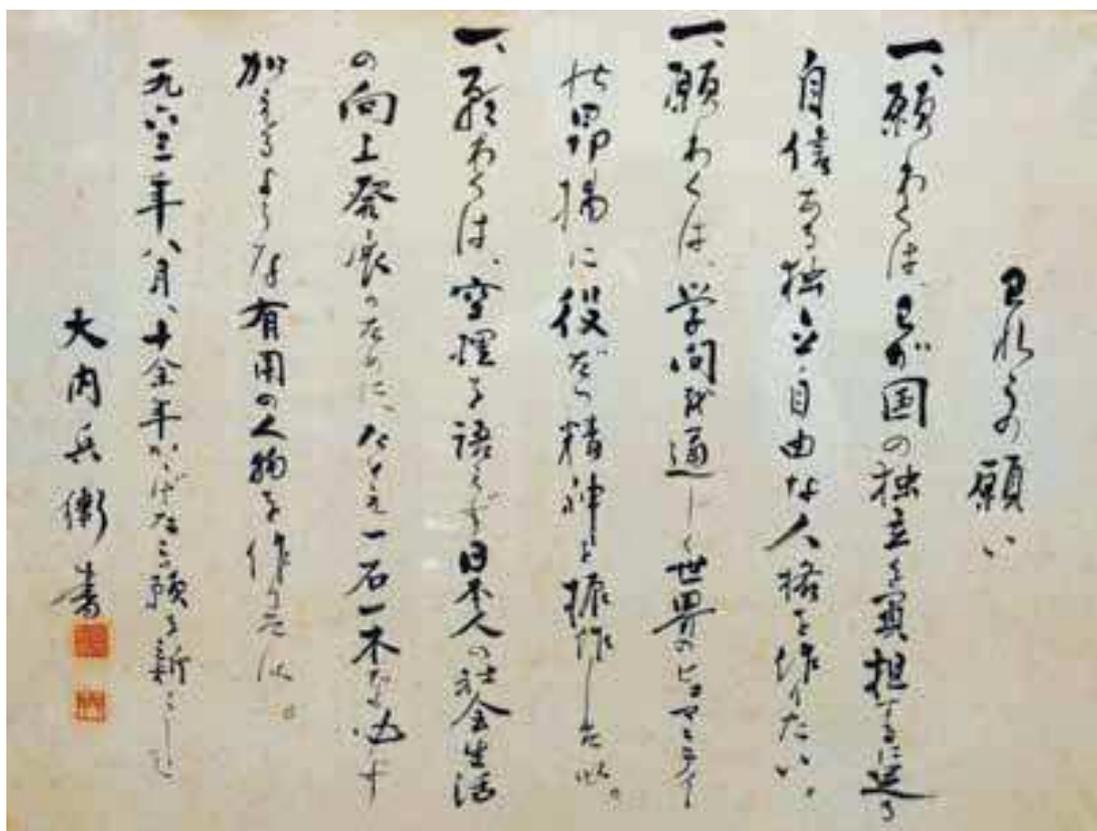
その「実践知」とは、どのような「知」をいうのでしょうか。

それは、すぐ役立つことをめざす実学とは厳密に区別され、「共通の善」といわれる社会的な価値の実現をめざすものです。どこの誰にとっても、あらゆる意味で生きやすい社会をつくるために、それぞれの現場で、必要な知識や情報を十分に集めて適切な判断をくだし、実践に移していける知性、それが「実践知」なのです。

06 持続可能な社会の未来に貢献

敗戦後の日本社会の発展を期することが大内時代の課題でした。その精神を今日の世界にあてはめて考えるならば、何にあたるでしょうか。文部科学省からもスーパーグローバル大学の指定を受けている法政大学が、地球規模で今の課題を考えるとき、あらゆる国や地域の人びとが直面する、持続可能性の問題に取り組むこととなります。それはたんに気候や自然環境のことだけではなく、そのなかで国や地域を越えて多様な文化背景をもった人びとが互いを認め尊重し合いながらともに生きていくために「実践知」を生み出してゆくことです。

そのことは、法政大学の一員となったあなた方一人ひとりとともに、本学がめざしてゆく課題なのです。



「われらの願い」大内兵衛

- 一、願わくは、わが国の独立を負担するに足る自信ある独立自由な人格を作りたい。
- 二、願わくは、学問を通じて世界のヒューマンティの昂揚に役だつ精神を振作したい。
- 三、願わくは、空理を語らず日本人の社会生活の向上発展のために、たとえ一石一木でも必ず加えるような有用の人物を作りたい。



法政大学の礎を作った人物たち

梅 謙次郎

Kenjiro Ume
(1860-1910)

「日本民法典の父」と呼ばれる大学者です。1889(明治22)年、和仏法律学校となった本学の発展を主導しました。梅が創設した清国人留学生のための「法政速成科」は胡漢民・宋教仁・汪兆銘等の中国近代史に名を残す人びとを多く輩出したことで知られています。



大内 兵衛

Hyoe Ouchi
(1888-1980)

著名な経済学者で、戦時下の空襲で多くの校舎を焼失した本学の復興を担った野上豊一郎総長の急逝後、総長として本学に招かれました。1950(昭和25)年から9年にわたる在任期間に、ハード面でもソフト面でも戦後の本学の発展の基礎を築きました。



市ヶ谷校地

和仏法律学校となった1889年に、現在の市ヶ谷キャンパスよりもやや東側に九段上校舎を建てて移転してきました。さらに1921年に市ヶ谷キャンパスのある富士見の地に新校舎を建て、複数学部を擁する総合大学としての発展がここにはじまります。江戸東京の中心、江戸城=皇居の内濠と外濠の間であって、まさに東京の中心に位置する市ヶ谷キャンパス。江戸時代には数多くの旗本等の屋敷が並んでいた山の手の地です。

校歌を知ろう！

みなさんは、入学式で校歌を耳にしたでしょう。法政大学の現在の校歌は、1930（昭和5）年に学生たちの間で新たに作成の気運が高まって、それまで歌われていた校歌（現、行進曲）に代わり、制定されました。そのための募金活動、作詞・作曲者の選定・依頼も学生が担ったという、まさに「学生による校歌」です。

1 若きわれらが命のかぎり
ここに捧げて（ああ）愛する母校
見はるかす窓（の）富士が峯の雪
蛍集めむ 門の外濠
よき師よき友 つどひ結べり
法政 おお わが母校
法政 おお わが母校

2 若きわれらが命のかぎり
ここに捧げて（ああ）愛する母校
われひと共にみとめたらずや
進取の気象 質実の風
青年日本の代表者
法政 おお わが母校
法政 おお わが母校



法政大学校歌の
試聴ページ

<http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/symbol/koka.html>



Alla Marcia

元気のよい行進曲の速度

わが—きわれらが い—のちのかぎり こ—
こ—にさ—き—げ—て ああ—い—する 母 校—
は—るかすま—と—の ふ—じが 峰—のゆき は—
た—るあ—つ—め—んか—と—のそ—とほ—り 上—
き—しよ—き—と—ら つ—ど—ひ—む 十—べ—り 法—
政— おお—わが 母 校— 法 政— おお—わが 母 校—



▲近衛秀麿直筆法政大学校歌楽譜

校歌は、これからずっと愛する母校のために尽くそうという志を謳います。

1番の「見はるかす窓の富士が峯の雪、蛍集めむ門の外濠」は、その名も富士見坂から、はるか遠くに雪を頂く富士山を望み、清らかな水をたたえその上を舞う蛍を集められる外濠に隣接する母校。そこは「蛍」「雪」が揃っていて、勉学に励むのに最適だという意味です。蛍の光や窓の雪の光で勉学に励んだ中国古代、六朝時代の学者車胤・孫康の「蛍雪の功」の故事をふまえています。昔は外濠も蛍が住めるほどにきれいだったのでしょう。

2番の「われひと共に認めたらずや、進取の氣象、質実の風」は、我々学生たちもまた他の人々も皆が必ずや認める（「～たらずや」は「認めないことがあるのか」、反語表現です）、法政大学の時代を先取りする、自由でありながらも飾らない学風を称えます。

作詞者佐藤春夫は、抒情的な作風で知られる詩人で、小説や随筆等にも多才さを発揮した、大正・昭和初期を代表する作家の一人。当時、本学で文章の講義を担当していました。近衛秀麿は、後に首相を務める近衛文麿の弟で、指揮者・作曲家として、草創期の日本のオーケストラ運動を担った人物です。応援団員の古い回想文によれば学生がつてで作曲を依頼したといいます。

本学ホームページには音源も掲載しています。六大学の校歌のなかでも音域が広く、美しい旋律をもつこの校歌。その意味をかみしめつつ歌えるようになるまで聞いてみましょう。



作詞者
佐藤 春夫
Haruo Sato



作曲者
近衛 秀麿
Hidemaro Konoe



霞五郎,1981,
『法政大学物語百年史』
法友新聞社

大学での 学びとは

GETTING
STARTED



高校までの勉強は、先生は教える人、生徒は教えてもらう人、というかたちになっていることが多かったのではないのでしょうか。しかし大学は、新たな「知」を生み出す場所です。そして、教員のみならず学生のみなさんも、その一員なのです。

新たな「知」を生み出すために、もっとも大切なもののひとつは、何かを「知りたい」という好奇心や「なぜ？」という疑問です。この好奇心や疑問は皆さんそれぞれに異なる独自のものですから、新しくユニークな「知」を見つけるための重要な出発点です。

しかし、ユニークさが「独りよがり」になってしまっはけません。新しいことを考えたと思ったのに、それがすでに広く知られていることだったら？あるいは、せっかく一所懸命考えたのに、まったく見当外れの結論になってしまったら？がっかりしてしまいますね。

では、どうしたら優れた「知」が生み出せるでしょう。まず大切なのは、「何がまだ知られていないのか、何がすでに知られているか」を学ぶことです。宇宙物理学者である池内了はこう書いています。「科学者は、何もかもわかっている人間なのではなく、現在、何がわかっていて、何がわかっていないかを最もわかっている人間なのです」（池内了、1996、『科学の考え方・学び方』岩波書店）。未解明のテーマを見つけることは、研究の第一歩となりますが、そのためにはこれまでに解明されていることを理解する必要があります。

ここでひとつ、たとえ話をします。西洋中世の学者の文章に、「巨人の肩の上に立つ（英語では、standing on the shoulders of giants）」という表現があります。遠くを見たいと思ったとき、がんばって背伸びをしても、飛び跳ねても、自分ひとりの力では限界があります。でも巨人の肩に乗ることができたら、自分の背丈ではとうてい見られないような景色が目飛び込んでくることでしょう。学術の新たな知見や視座は、先人たちの研究成果の積み重ねの上にこそ構築されるのです。ですから、まずは巨人の肩まで登る、すなわち先人が積み上げた研究成果（これを先行研究といいます）を勉強することが必要です。

「なんだ、結局勉強か」と思いましたか。でも、先行研究をただ鵜呑みにしたのでは、新たな研究テーマは見つかりません。先人の研究成果に敬意を払いながらも、「本当にそうなのだろうか」「まだ分かっていないことはないだろうか」という批判的思考 (critical thinking) を持つことが大切です。そして、批判的思考を生むのは、やはりみなさんの好奇心や疑問なのです。勉強は、自分が見たかった景色や、誰も見たことがない景色を見せてくれる。そう思うと、わくわくしてきませんか。

さて、大学での勉強の要となるのが授業です。ここでは、皆さんが授業でできるだけ多くのことを学べるように、授業に役立つ様々なスキル (技術) や、大学が用意しているシステムを紹介します。最初はすこし複雑に感じるかもしれませんが、活用できるようになると大きな助けになります。どんなものがあるか、見ていきましょう。

時間割をつくる

01 授業の形態

ところで大学ではどんな授業をしているのでしょうか？ 大学での授業には、①講義、②実験・実習、③ゼミ (演習・卒業研究) と大きく分けて3種類の形態があります。

講義

講義科目では、教員の講義を聞いてノートを取ることが授業参加の第一歩ですが、実は講義のスタイルは教員によって違いますし、板書のスタイルも十人十色。ノートの取り方が学びの基本技術です。多くの授業では総まとめは期末試験やレポートとなります。



実験・実習

実験・実習科目ではグループでのテーマに沿った実験と結果の分析、コンピュータや作品制作のワークショップ、社会調査のフィールドワークなどがあります。課題に挑戦して、講義だけでは知りえないことを探求します。

ゼミ (演習・卒業研究)

ゼミ (演習・卒業研究) では、指導教員の助言をうけながら、長い時間をかけて、問題意識を深めじっくりと研究します。一般にはゼミの成果がゼミ論ですが、それが卒業研究、卒業論文 (卒論) となる学部もあります。ゼミとは大学での学びの到達点ともいえるでしょう。



02 シラバス

それぞれの科目の内容を詳しく知るために、必ず学部がHPに掲載するWebシラバスに目を通してください。その科目の目的、学習の到達目標、授業計画、成績評価の方針などが説明されています。

シラバスを読みこなすコツを身につけましょう。それには学部が配布する「履修の手引き」にもしっかりと目を通してください。皆さんが調べている科目が、学部カリキュラムのなかでどのような役割を担っているかが「コース」や「科目群」というかたちでまとめられています。

シラバスは学期中にも十分に活用してください。受講する科目の授業計画を常に参照すると、予習・復習が効率的に行えます。

Webシラバス <https://syllabus.hosei.ac.jp/web/show.php>



ハンドブック筆者がこっそり教える！「シラバス」活用術

シラバスを小さくコピーして授業ノートの表紙ページに貼っておくと、毎回の授業の進捗と授業計画全体との関係がいつも良くわかるので大いに役立ちました、という先輩もいます。

03 履修登録

自分にとって最良の履修計画は一人ひとり異なります。よく考えてどの科目を履修するかを決めてください。教職員や先輩にアドバイスをもらうのも、大いに参考になるでしょう。でも最後は自分で判断して決めてください。皆さんの履修計画は皆さん自身のものですから。

学部学科によっては、多くの必修科目が指定されているところもあれば、あらかじめ受講するクラスが指定されている科目もあります。履修の手引きとシラバスを良く読んで、学部の必修科目や選択必修科目、履修制限などをしっかりと理解しておきましょう。

履修する科目を決めたら必ず登録します。履修登録には手続きの期間がありますので、学部ガイダンスの内容や履修の手引きをよく理解して、手続き漏れのないように十分注意しましょう。Webの不具合も想定して時間に余裕をもって行うことも大切です。履修登録をすませたら登録結果を確認することもお忘れなく！



学習サポートの窓口「学習ステーション」

市ケ谷キャンパスの「学習ステーション」では、4月に新入生のキャンパスライフをスタートするための様々な質問を受け付ける「新入生サポート」を行っています。活用しましょう。

また、学生スタッフが自分たちの強みや得意分野を活かして作成したプログラムを中心に、他の学生の「学び」をサポートしています。

場 所
市ケ谷キャンパス 富士見坂校舎2階



ちょっと待って！

- ❗ 「必修科目じゃないから、この科目は履修しなくていいや」
- ❗ 「選択科目はどの科目でも好きな順番に履修していいよね」
- ❗ 「今学期いちばん簡単そうな科目はどれかな？」
- ❗ 「アルバイトやサークルの時間を確保したいので、授業はできるだけ同じ曜日に集中して取ればいいんだよ」

カリキュラム・ツリーや科目のナンバリングなどに注意して、皆さんの学部の履修モデルはどうなっているのか確認したうえで、登録しましょう。

履修や成績などにかかわる 各種システムを利用しよう！

大学には履修や成績、Webシラバスなど、授業や履修にかかわる様々なシステムがあります。用途により、利用するシステムが異なりますので、違いをよく理解して活用しましょう。

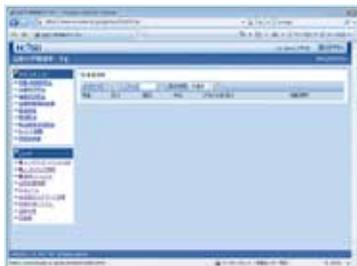
1

情報システム ※統合認証アカウントによるログインが必要となります。

情報ポータルサイト <https://www.as.hosei.ac.jp/>



- 利用方法については情報システムユーザサポートサイト (<https://assupport.ws.hosei.ac.jp/as/student/>)を参照して下さい。



学内システムは
いっぱいあるけど
覚えておかないと
あとが大変なんだよね。



大学での学びとは

Web履修登録システム、各種お知らせ配信サービスなど、学部の事務を中心に学生生活をサポートします。

※統合認証アカウント

詳しくは各キャンパスの総合情報センター発行の利用ガイドもしくは全学ネットワークシステムユーザ支援サイト (<https://netsys.hosei.ac.jp/>)を参照してください。

PC版の主な機能

- ①履修申請——履修登録ができます。
 - ②授業時間割試験照会——自分が履修登録した授業時間割・定期試験日程を確認できます。
 - ③休講・補講状況照会——履修登録した授業の休講・補講を確認できます。
 - ④抽選授業履修申請——抽選対象科目の申請、および結果の確認ができます。
 - ⑤成績通知書印刷——自分の成績通知書を出力できます。
 - ⑥キャリア就職——各種支援行事の参加申請、企業検索などができます。
 - ⑦奨学金申請——奨学金の申請ができます。
- ※②③は事務による履修登録処理後、利用できます。

スマートフォン版の主な機能

- ①お知らせ配信——大学から個人・全体・学部学科宛のお知らせを確認できます。
 - ②メール配信設定——お知らせと休講情報のメール配信設定ができます。
 - ③履修申請——履修登録ができます。
 - ④授業・時間割照会——自分が履修登録した授業時間割・定期試験日程を確認できます。
 - ⑤全学休講情報——全学の休講情報を確認できます。
- ※④は事務による履修登録処理後、利用できます。

こんなところが便利！

「お知らせ配信」は、任意のメールアドレスに転送設定が可能ですので、大学にいなくてもお知らせを確認することができます。

2

Web シラバス

<https://syllabus.hosei.ac.jp/>

こんなところが便利!

条件による科目の検索が可能です。

各授業の概要をWeb上で公開しています。授業の到達目標、テーマ、授業計画、テキスト・参考書、成績評価基準など、授業を選ぶ際の参考となる情報が閲覧できます。

3

授業支援システム

※統合認証アカウントによるログインが必要となります。<https://hcms.hosei.ac.jp/>

こんなところが便利!

授業によって、教員がアップロードした資料をダウンロードすることができます。

授業を補助するツールとして授業支援システムを導入しています。これは、インターネットを使って教材の配布、レポートや小テストの実施などを行うシステムです。

- 授業支援システムにも「授業自己登録」という機能がありますが、これは授業支援システムでの利用登録であって、授業の正式な履修登録ではありません。間違えないように注意してください。
- このシステムは、担当教員により利用状況が異なりますので、教員の指示に従って利用してください。

▶▶ 授業支援システムについては、pp.15-16で詳しく説明しています。

4

授業改善アンケート

<http://fdsur.c-learning.jp/s/>

こんなところが便利!

Webで簡単操作。授業の要望を教員へ伝えられるツールです。

「この授業、わかりにくいな」「こうすればもっと面白くなるのに」——そんな感想や意見をもったことはありませんか。学生の皆さんの声を大学のFD活動に生かすため、法政大学では2004年度から原則としてすべての学部・学科、大学院(博士後期課程は非実施)でアンケートを実施してきました。2014年度からは、Web方式となりました。担当教員の案内に従って回答してください。

▶▶ 授業改善アンケートについては、pp.28-29で詳しく説明しています。

授業支援システム

01 授業支援システムとは？

大学ではいろいろな授業の形態がありますが、100人を超えるような授業では、皆さんがレポートを提出するために大学がレポート提出箱を用意し、皆さんがそこまで出向いてレポートを提出し、教員がそれらを集めて管理するのは大変です。そのため、Webでも対応できるように法政大学では授業支援システムが導入されています。はじめにレポート提出の場面を例として利用イメージを紹介します。

まず皆さんは授業支援システムにパソコンなどでアクセスします。すると下の画面が表示されます。そして教員が提示したレポート課題を確認します。その後、その課題をワープロソフトなどで作成します。最後にできあがったレポートを授業支援システムに投稿します。

こうして授業支援システムにより、皆さんはいつでもどこでもレポートを提出することができます。そして、そのレポートは確実に教員に届けられるので、レポート授受の問題もありません。多くの教員がこの授業支援システムを使って授業を運営しているので、なるべく早いうちにその使い方に慣れましょう。

授業支援システム画面例



02 授業支援システムの機能

授業を担当する教員によって使う機能は異なりますが、授業支援システムでよく利用されている機能は以下のとおりです。

- ・お知らせ——授業を担当する教員による各種お知らせを参照できます。
- ・教材——授業で使う教材、授業で説明した資料などを参照できます。
- ・課題提出——レポート課題の確認、レポート提出ができます。
- ・掲示板——教員を含むクラス全員でディスカッションができます。

03 各種ガイド

授業支援システムに関する情報は次のようなところから入手できます。

1

ポケットガイド

授業支援システム、利用ガイドへのアクセス先と問い合わせ先(キャンパスサテライト)が記載されています。名刺サイズなのでいつも携帯しましょう。

2

スターティングガイド

授業支援システムの最低限の利用方法が記載されています。A4サイズで6ページですので、利用ガイドからダウンロードし印刷しておきましょう。

3

利用ガイド (<http://cmsguide.hosei.ac.jp/hcms-student.html>)

スターティングガイドのほか、PC画面とマウスの動きを再生できるビデオが収録されています。

4

キャンパスサテライト

上記ガイドで分からない時には各キャンパスに設置されているキャンパスサテライトを利用しましょう。授業期間中、相談員が常駐しています。

キャンパスサテライト

(小金井キャンパス西館地下1階メディア準備室)

オープン時間(授業期間中)

4月・9月：月～金

(9:00～12:20、12:50～17:50)

5月～7月、10月～1月：月～金

(10:40～12:20、12:50～17:00)

TEL : 042-387-7068

E-mail : hcms@ml.hosei.ac.jp

※授業支援システムは、情報システム・Webシラバス・授業改善アンケートシステムと連動していません。



これだけはやっておこう

授業を担当する教員が皆さんに連絡をする手段として授業支援システムのメール機能を使うことがあります。また、レポート提出期限の24時間前までに未提出だとメールでお知らせされます。授業支援システムでは二つのメールアドレスが登録できるので大学発行のメールアドレス(学生氏名、x x@stu.hosei.ac.jp)といつも使っている携帯電話などのアドレスを登録しておきましょう。

授業支援システム

授業に関するお知らせ・授業資料・レポート課題の参照および提出をネット上で行うことができます。(授業担当教員の指示により利用します。)

■アクセス先

PC:スマートフォン : <https://hcms.hosei.ac.jp/>

携帯サイト : <https://hcms.hosei.ac.jp/mobile/>

利用ガイド : <http://cmsguide.hosei.ac.jp/>

授業支援システムの使い方が掲載されています。

■問合せ先

レポート提出などの方法がわからないときは次の窓口にご相談ください。

キャンパスサテライト :

小金井キャンパス

西館地下1階メディア準備室

サービス時間(授業期間中) :

4月・9月: 月～金(9:00～12:20、12:50～17:50)

5月～7月、10月～1月: 月～金(10:40～12:20、12:50～17:50)

電話番号 :

042-387-7068 (内線 87-7068)

E-mail :

hcms@ml.hosei.ac.jp

授業支援システム、情報システム、Webシラバスはそれぞれ別システムです。授業支援システムに自己登録しても情報システムでの正式な履修登録にはなりませんので注意してください。



携帯サイト

ポケットガイド



スターティングガイド

受講のマナー

映画館でのことです。すでに映画がはじまっているのに、何人かが入って来ました。何やらおしゃべりをしながら自分たちの席を探しています。

皆さんはこんな場面に出会ったらどう感じるでしょうか。映画館や劇場の中で、上演中に歩き回ったり、おしゃべりをしたりするのはとても迷惑ですよね。ところが不思議なことに、学校での授業となると、こうしたことを平気でする人がいます。

大学が毎年行なっている授業改善アンケートでも、多くの学生から「授業中に周囲のおしゃべりがうるさくて勉強にならない」、「平気で遅刻や早退をする人がいる」といった不満の声が上がっています。

教室の中では学びたいという学生の権利が何よりも優先されます。他の学生の権利を侵害しないよう、大学人としてのマナーを守りましょう。公私の別をわきまえることが大人への第一歩です。



受講マナーのチェック・ポイント

- 授業中の私語は他の学生の学ぶ権利を侵害します。絶対にやめましょう。
- 遅刻や中途退出も他の学生の迷惑になります。
- 携帯電話の呼び出し音や振動音が鳴らないよう、設定を切り替えましょう。
- 授業中の飲食もマナー違反です。

本学創設時に多大な貢献をしたボアソナード博士が大切にしていた言葉があります。

「人ヲ害スル勿^{なか}レ」

古代ローマの法学者ウルピアヌスの言葉で、人の権利を侵害してはならないという意味です。人間の権利をなによりも大切に考えるフランス自然法思想をよく表しています。

授業中に私語をするのは、ボアソナード博士の戒めた、他人の学ぶ権利を侵害すること。法政大学の学生なら、そんなことはしないはずですね。



学習ポートフォリオのすすめ

01 学習ポートフォリオとは

学習ポートフォリオとは、学習過程を記録し、そこでの成果を収集したものです。自分自身の未来に向かって、ぜひ学習ポートフォリオを作成し、活用してみましょう。

02 学習ポートフォリオのメリット

メリット1：自分自身を知り、目標を考える情報源になります

メリット2：自身の成長を実感できます

メリット3：就職活動にも役立ちます

03 はじめてみよう

まずは、目標設定からはじめてみましょう。ノートでもクリアファイルでもスクラップブックでも何でも構いません。あとは自分がやったこと、考えたことを記載し、その時の資料を蓄積し、振り返って気づいたことをメモしましょう。

次のページで紹介する目標管理カードは、法政大学のとある授業内で実際に使用しているフォームです。学期のはじめにまず目標を記入し、学期の終わりに改めて振り返ってみることで、学生は多くの気づきがあるようです。これはほんの一例ですが、これを参考にして、自分に合ったポートフォリオ作りをしてみましょう。自分の使いやすいかたちが見つかるまでは試行錯誤すると思いますが、それも学習のうちです。一部の学部や授業ではすでにインターネットを利用した「eポートフォリオ」を導入していることもありますので、それらと組み合わせて、うまく活用するのもよい方法です。まずは始めてみることに、そして続けることが大切です。



こんな内容を記録してみよう

- 授業で作成したレポートや論文、成績表
- 読んだ本や新聞雑誌の記事
- サークル活動、正課外活動
- インターンシップ活動、OB・OG訪問



目標管理カードの作成例 A4用紙1枚から簡単に始めることができます!

① 目標設定

↓ 将来の目標やなりたい自分をイメージして書き出してみよう。

② 目標達成方法

↓ 次にそのイメージに向かうためにやることを挙げてみましょう。

③ 資料や気づきの保存

↓ 学習や生活の中で、実際に、自分のやったこと、考えたことを文字にまとめてみましょう。資料があればファイルなどにまとめておきましょう。

④ 振り返り・自己評価

あとで、もう一度振り返って記入した内容を見てみましょう。書いた当時より今の自分が成長していることを感じられるはずです!

※この作業を繰り返していくことで、自己分析の資料が自然と仕上がります。

○○○○年度 目標管理カード

記入日: _____

	①		②		③	④	
	目 標 (何を)	設定理由 (なぜ)	難 易 度	ウ エ イ ト	達成方法 (どのように、いつまでに)	取り組みメモ (やったこと、考えたことの記録)	自己評価
個人目標							
授業での目標							
反省							
コメント							

- ・ 難易度は、S (極めて達成が難しい)、A (達成が難しい)、B (通常努力で達成が可能)、C (達成は容易) の4段階で評価すること。
- ・ ウエイトは、合計が 100% になるように記入すること。
- ・ 取り組みメモは、そのために自分が何をやったか記録すること。書ききれない場合や、他に資料がある場合は、別紙を貼ったり、ファイルを用意して関連する資料をまとめておくとよい。
- ・ 「自己評価」、「反省」、「コメント」は、事後に記入します。

▲教員や友人からのアドバイスなども書き留めておくのも、いいかもしれませんね。

ノートの取り方

「時間割をつくる」の項目でも触れましたが、授業ではきちんとしたノートを取ることが学びの基本技術です。理解しやすく書かれたノートは、皆さんの学びの質を高めてくれるでしょう。では、どのようなことに注意すれば良いのでしょうか？

01 大学の授業は何が違うのか

まず、大学の授業が高校の授業とどこが違うのかを考えてみましょう。よく言われることですが、高校までの授業は教科書に沿って進められ、ノートは板書を書き写すことが基本です。

これに対して大学での授業は、教員の個性豊かなスタイルで進められます。そして一般には板書することよりも皆さんに語りかける比重の方がずっと大きいのです。大学での授業とは、もはや知識を伝授するだけの場ではなく、むしろ皆さんの問題意識を掘り起こし議論を仕掛けるような、知的な訓練の場になります。そして何よりも、高校の授業のレベルより高く、皆さんが知らない学説や耳慣れない学術用語がポンポン飛び出してくることでしょう。

02 いくつかのヒント

ではどうすればよいのでしょうか？ 実は普通の生活の中にヒントがあります。わたしたちは大事な話を聞きもらすまいとしてメモを取ることがありますね。その時には自然と話の要点だけを書き留める努力をするのではないのでしょうか。耳では一生懸命に相手の話を聞いて理解に努めながら、同時に手は大事なポイントを書き留める作業をやっています。そして理解できなかったことや、本当に大事なことはあとで確認しますね。良いノートを取るコツも実はまったく同じなのです。

講義内容の要点がまとめられているノート

要チェック項目がきちんと書き留められているノート

あとで復習するときに講義内容が思い出せるノート

以上の3点を押さえてさえいれば、ノートの取り方は各自でやりやすい方法を工夫すれば良いのです。もっと大事なことは、その日のうちにノートを見直して講義内容を自分なりに整理することです。でもそれだけでは「何をどこから始めてよいかわからない」という人のために、一例として次のページの図のような方式をご紹介します。

これなら時間がたっても
復習できそうだな。



一冊の完成が楽しみです。



まず紙面を三つに分けます。ノートの左端と下端からそれぞれ5～6センチのところに線を引きます。線かわりに紙面を軽く折っても良いでしょう。

授業中にノートを取る時には、まずAの部分に書き込むようにします。あとで整理するために、最初はB Cの部分は使わないでおきます。

授業が終わったらすぐにまとめます。Aの内容をあらわすキーワードや短い字句を考えてBの部分に書き込みます。同時に疑問点や要チェック項目を書き出しておくとも良いでしょう。

最後に講義内容を一行程度の短い文にまとめてCに書き出します。上手に整理されたノートでよく復習すれば、レポートや期末試験対策も効率的ですね。

板書を丸写しするスタイルを卒業して、要点をまとめ疑問点を洗い出すノートの取り方を、皆さんも工夫してみましょう。

メールのマナー

大学では、授業に関する問い合わせ、レポートの提出、面談のアポイントメントなどのために、授業外で担当教員とメールで連絡をとる機会があります。ここでは、教員にメールを送る場合の基本的なマナーを紹介します。

01 メールを送る際の留意点

- なるべく大学発行のメールアドレス(「名.姓.識別子@stu.hosei.ac.jp」)から送りましょう。
- 「件名」「宛名」「自分の所属・氏名・学生証番号」を必ず書きましょう。
- 仮名・漢字は全角で入力し、英数字は半角で入力しましょう。
※半角カタカナや機種依存文字(①②③|llllllllllなど)は、正しく表示されない場合があるので使用を避ける。
- 本文はテキスト形式で作成しましょう(HTML形式は避ける)。
- 読み手に合わせた言葉を選び、読みやすい文章を書くことを心がけましょう。
※絵文字や顔文字の使用は不適切。

02 メールを作成する際のポイント

★作成例

To: □□□@hosei.ac.jp
From: △△△××@stu.hosei.ac.jp
件名: 金曜4限「○○演習」課題レポートの提出

●●先生

金曜4時限「○○演習」を履修している、××学部××学科1年の法政太郎(19A▲▲▲▲)と申します。

春学期の課題レポートを添付ファイルにて提出いたします。

よろしくお願いたします。

法政大学××学部××学科1年19A▲▲▲▲
法政太郎
△△△××@stu.hosei.ac.jp

「○○演習」レポート(××学部××学科1年19A▲▲▲▲
▲▲法政太郎)

■ **用件が一目で分かるような「件名」をつける**
「水曜5限△△学講義に関する質問」「卒業論文について面談のお願い」など、なるべく具体的に書く。漠然とした件名(「質問」「レポートについて」など)や件名無しはNG。

■ **本文の冒頭に「宛名」を書く**

■ **用件の前に、自分が誰なのかを名乗る**

自分の所属・名前・学生証番号などを記載する。

■ **用件は明確かつ簡潔に**

1行が長くならないよう、30文字程度で改行したり、内容のまとまりごとに1行空けたりすると読みやすい。

添付ファイルがある場合は、その旨を本文に明記する(ファイル添付は事前に了承を得ること)。

■ **メールの最後に「署名」をつける**

大学名・所属・学生証番号・名前・メールアドレスなどの情報を記載する。

フォーマットを作っておくと便利。

添付ファイルには、どの授業の誰の提出物なのか、一目で分かるファイル名をつける。

ディスカッション

大学の授業において、ディスカッションはとても重要です。大学は主体的な学びの場であり、どのような授業形態であっても知識を得るだけでなく、それについて自ら考え、理解を深め、発展させることが必要だからです。ディスカッションは、そのような大学での学びをサポートする実践方法の1つです。

ディスカッションの目的は、自分の考えを論理的に発信し、他の人の考え方や感じ方を傾聴し、議論の中で論理の矛盾や論証の不足などを指摘しあい、発展応用することです。実りのあるディスカッションにするためには、心がけたい点があります。

01 意見を述べる時は、必ず根拠を示す

自分の意見を述べるだけでは説得力に欠けます。そこで、必ずその根拠を示しましょう。たとえば、「就活ではコミュニケーション能力が必要だ」と言うのは、自分の意見を述べたにすぎません。それに、「〇〇による調査データ『2017年新卒採用徹底解剖』によると、企業が新卒学生に求める能力の1位がコミュニケーション能力で83%に及び」と付け加えることにより、説得力が得られます。いつも事実を示せばよいですが、難しい場合は例をあげてもよいでしょう。「〇〇先輩によると、就活の面接では必ずグループディスカッションがあった」と聞いた話を付け加えることによって、意見のサポートをすることもできます。

02 人の発言を聴く

ディスカッションでは他の人も発言しますので、その人の意見を汲み取るためによく聴きましょう。ここでいう「聴く」は、「聞く」（ヒアリング）ではなく、「聴く」（リスニング）です。他の人に関心を持ち、真意をしっかりと受け止めようと積極的に話し手の発言を聴く態度が大事です。これを積極的傾聴（アクティブリスニング）とも呼びます。話し手の意見の要点をつかみ、自分の意見と比較しながら考えをまとめていきましょう。

03 話を整理する

自分の意見を述べ、他の人の意見に耳を傾けても、人の感じ方・見方はさまざまです。ディスカッションに参加している人が納得するためには、「見える化」を行って議論を整理してみましょう。付箋を使った方法を紹介합니다。それぞれの意見を付箋に書いて参加者全員が見える場所に貼っていきます。そこで似た意見をグループ化していきます。見える化によって、いつでも論点に沿った議論ができるだけでなく、議論をまとめて整理することで、参加者の認識を共有することができます。付箋はディスカッションにとっても有効なのですが、ない時はいらぬ紙に書いて机の上に置いてみるだけでも話が「見える化」できておすすめです。

この3点以外にもいろいろありますが、まずはこれらを意識してディスカッションに参加してみましょう。より生産的なものとなるはずですよ。

成績評価・授業改善

GRADE AND COURSE EVALUATION

成績評価を受ける

大学生は自分で履修登録した科目の評価を受け単位を取得し、学則に定められた単位数を満たすことにより卒業することができます。

01 成績評価基準と合格点

(1) 成績評価基準

成績評価基準は素点(0～100点)に基づく11段階(S、A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D)です。

(2) 合格点

合格点は60点以上です。

	合格(単位修得)										不合格	
素点	100 ～90	89 ～87	86 ～83	82 ～80	79 ～77	76 ～73	72 ～70	69 ～67	66 ～63	62 ～60	59 ～0	未受験 ・他
成績	S	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	E

※素点:各科目の担当教員により試験やレポート等から算出した点数

評価	意味
S	学習目標を満たし、卓越した成績をあげた
A	学習目標を満たし、優秀な成績をあげた
B	概ね学習目標を満たした
C	最低限の学習目標を満たしたが、不十分な点も見られる
D	学習目標を満たしていない



大事なことから
きちんと理解
しよう。



目標はB以上

合格点は60点以上になりますが、これは合格と認められる最低の成績であって、海外の大学などでは70点以上がその科目の要求を満たす成績と考えるところが多いようです。B以上の成績を修めれば、皆さんもその科目を理解したという実感がわくでしょう。皆さんが常にB以上の成績を修められることを期待します。

02 GPA 制度について

本学では、自律的な学習推進を目的とし、全科目においてGPA (Grade Point Average) 制度を導入しています。

(1) GP (Grade Point)について

11段階の成績評価S～Dと未受験その他の場合の評価Eに、それぞれGPがつきます。

	合格 (単位修得)										不合格	
素点	100 ～90	89 ～87	86 ～83	82 ～80	79 ～77	76 ～73	72 ～70	69 ～67	66 ～63	62 ～60	59 ～0	未受験 ・他
成績	S	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	E
GP	4.0	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	1.3	1.0	0.7	0.0	0.0

(2) GPA (Grade Point Average)について

みなさんが履修した科目の成績評価としてS～Dまでの評価がつきますが、それらをGPに置き換え、履修した単位数を掛けます。それがその科目のポイント数になります。さらに履修したすべての科目のポイント数を合計し、履修単位総数で割って平均点を算出します。これがGPA (Grade Point Average) です。GPAの算出方法は以下のとおりです。計算値は小数点以下第3位を四捨五入して表記します。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{履修登録した各科目のGP} \times \text{その科目の単位数}) \text{の総和}}{\text{履修登録した全科目の総単位数}}$$

(3) GPAを表示する書類について

●成績通知書

- i. 各学期・セメスターのGPA
- ii. 直近の学期・セメスターまでを通算したGPA

●成績証明書

直近の学期・セメスターまでを通算したGPA

(4) 登録の抹消について

未受験その他によるE評価の科目は、GPA計算式において、GPを0点として分子に算入し、単位数を分母に算入しますので、D、E評価が多いほどGPAが低下します。その理由は、皆さ

んがしっかりとシラバスを読み、履修したい科目を慎重に決めたいうえで、科目登録してもらいたいからです。一度登録した科目は自覚をもって履修してください。ただし、一定期間内に申し出れば、登録を抹消することができます。登録抹消の期限については学部によって異なりますので、所属の学部事務、掲示板等で必ず確認するようにしましょう。

(5)活用方法

GPAはみなさんの成績を数値化し、客観的にみるための手段です。Semesterごとと通算の2つのデータが出されるので、1年次と2年次、あるいは3年次、4年次の成績を比較したり、推移を確認することで学習効果を自分で確認することができます。GPAが上がっていれば、努力の成果が現れたということです。また、下がっていれば、なぜ下がったのかを分析し、成績向上につなげられます。GPA制度によって、皆さんは自分の学習を自分で管理できるようになるため、この制度を活用し、大いに役立ててください。



GPT (Grade Point Total)にも注目

大学のグローバル化が加速する中、GPAを採用する大学が年々増加の傾向にあります。文部科学省発行の2015年度調査資料によると、日本の学部段階においてGPA制度等を導入している大学は約85%に及びます。大学は、奨学金採用や大学院進学などの際に、成績優秀者を選考する資料としてGPAを利用することがあります。また最近では企業も採用の参考にすることがあるので、学生にとってはますます気になる指標といえるでしょう。

しかし、GPAにこだわりすぎると、SやA+を取りやすい最少限の科目しか履修せず、興味はあるが良い成績を取るのが難しそうな科目を敬遠する学生が出てきます。そこで、学部・学科の中には、GPAとともにGPT (Grade Point Total)を成績評価の指標として採用する、またはGPTの方を重視するところもあります。GPTは、以下のように算出します。

GPT=(履修登録した各科目のGP×その科目の単位数)の総和

GPTとは科目を履修すればするほど上がっていくことがわかるでしょう。GPTを利用する学部・学科は、幅広い知識や素養を身につけることを学生に促しているのです。ただし、高いGPTを獲得しようとするあまり、多くの科目を履修し、その結果一つ一つの科目の理解が不十分になってしまうのも問題です。まずは、所属している学部・学科の成績評価はGPAとGPTをどのように活用しているのかを調べたいうえで、適切に科目を履修し、これらの指標を大学の学びに有効活用してください。

FAQ

Q GPAが何かに利用されることはありますか？

A GPA制度は、大学、学部を問わず、大学生の成績を比較できる制度です。実際、奨学生や成績優秀者選考の基準にもなっており、就職活動の際に重視する企業もでてきています。国際的な成績評価システムですので、海外の大学院進学の際には提示を求められることがあります。

Q 修得単位認定(RR評価)や留学による外国大学の修得単位認定(RS評価)はどのように扱われますか？

A RR評価やRS評価についてはGPAに算入されません。また、グレード評価には馴染まない各学部・学科等が判断した科目については「Pass(合格) / Fail(不合格) (P-F評価)」という形で成績評価をすることもあります。P-F評価指定科目についても同様にGPAには算入されません。

Q GPA算出の具体例を教えてください。

A 評価がすべて「S」であれば、GPAは「4」となり、すべて「D」であれば「0」となります。具体的な例として下記を参照してください。

【例】法政太郎さんの成績表

科目名称	評価	GP	単位数	GP×単位数
人間環境学入門Ⅰ	A+	3.3	2	6.6
英語Ⅰ	C	1.0	1	1.0
英語Ⅱ	E	0.0	1	0.0
フランス語Ⅰ	A-	2.7	1	2.7
スポーツ種目Ⅰ	B	2.0	1	2.0
行政法の基礎	A+	3.3	2	6.6
NPO・ボランティア論	B+	2.3	2	4.6
自然環境論Ⅰ	S	4.0	2	8.0
生命科学Ⅰ	B	2.0	2	4.0
地理学Ⅰ	D	0.0	2	0.0
情報処理基礎	C+	1.3	2	2.6
基礎演習	A	3.0	2	6.0
統計処理Ⅰ	B-	1.7	2	3.4
合 計			22	47.5

Q GPAの算出には不合格科目(D、E評価)も算入されますか？

A はい、されます。よって、不合格科目が多ければ多いほどGPAは低下します。

Q GPAの算出には教職・資格科目など卒業所要単位外で履修する科目も算入されますか？

A いいえ、されません。ただし、卒業所要単位を超えて履修した基礎科目・専門科目についてはGPAに算入されます。

Q 不合格科目(D、E評価)を再履修して単位修得した場合のGPAはどのように扱われますか？

A 不合格科目(D、E評価)でも再履修の結果、単位が認定されれば、それ以前の評価の代わりに、最後の成績評価のみをGPAに算入します。ただし、学期・年度内のGPAについては、さかのぼって修正することはありません。

Q 昨年度までは5段階評価だったと聞きました。11段階評価になるとどんな良い点がありますか？

A 評価が細分化されることになり、GPA評価の公平性・客観性・信頼性が増すこととなります。たとえば、5段階評価だと79点も70点も同じB評価ですが、11段階評価だとB+、B-と評価されるため、学修成果がより正確に示されます。

Q 2年生です。昨年度は5段階評価で成績が出ていましたが、今年度は11段階評価になると、成績通知書や成績証明書はどのような記載になるのでしょうか？

A 累積GPAは海外留学や就職活動時等で先方大学や企業等に参照されることが多いため、新旧GPAを合算して1つの累積値を成績通知書や成績証明書に記載します。

Q Sにも+-はつきますか？

A いいえ、つきません。同じくDにも+-はつきません。

授業改善アンケート

01 授業改善アンケートとは

「この授業、わかりにくいな」「こうすればもっと面白くなるのに」——そんな感想や意見をもったことはありませんか。

学生の皆さんの声を大学のFD (p.29)活動に生かすため、法政大学では2004年度から原則としてすべての学部・学科、大学院(博士後期課程は非実施)で「学生による授業評価アンケート」を実施してきました。さらに2009年度からは「学生による授業改善アンケート」と名称を改め、段階評価中心の質問項目に代えて、より具体的な質問項目や自由記述欄を多く含むアンケートを実施してきました。実施方法については、学生の皆さんが責任をもって回答できるよう、記名式になっています。

2014年度秋学期からは、Webシステムでの実施に切り替え、実施期間中はいつでもどこでも、インターネットを介して授業改善アンケートに回答できるようになりました。

02 アンケートの集計と分析

それでは、皆さんに回答していただいたアンケートは、その後どうなるのでしょうか。

アンケートは、授業ごとに集計され、教員はWebより結果を確認しています。学生の氏名や学生証番号は教員には表示されませんので、授業改善のために、どうぞ忌憚のない意見を入力してください。成績評価に影響することはありません。

03 アンケートの活用と成果

「私の記入したアンケート回答は、何かの役に立ってるの?」そう思った人もいないのでしょうか。

各学部や学科、研究科では、アンケートの結果を授業改善に生かすために、さまざまな取り組みを行っています。また、シラバスには授業改善アンケートによる気づきの欄も設けられており、授業の担当教員がどのような改善の努力を行っているかが分かるようになっています。



授業改善アンケートのチェックポイント

- ☑ アンケートの結果は、授業改善の組織的な取り組みのためのデータとして活用されます。授業改善に寄与するという自負をもって正確かつ責任ある回答を心がけましょう。
- ☑ 自由記述欄に書かれた皆さんの意見や感想は、氏名や学生証番号は判らない形でそのまま担当教員に届きます。皆さんの意見や感想が授業改善に役立つよう、具体的な記述を心がけるとともに、読み手に不快感を与えるような表現や内容は慎みましょう。

04 あなたの声を授業改善に

FD活動には、教員ばかりでなく、職員、学生の三者が問題意識を共有し、相互に意見交換をしながら組織的な活動を進めていくことが必要です。なかでも実際に授業に参加している皆さんの感想や意見は、教員に多くの「気づき」を与えるばかりでなく、大学全体の教育のあり方を考える上でも重要な手がかりを与えてくれます。改善点だけでなく、授業の良かった点や興味深かった点なども、是非聴かせてください。

授業改善アンケートを通じて、あなたの声を本学のFD活動に生かしてください。

ログインURL

<https://fdsur.c-learning.jp/s/>

スマートフォン用
QRコード



ログインID:学生証番号

初期パスワード:生年月日の下4ケタ

(例:1月1日は0101)

※ログインは、アンケート回答期間のみ可能となります。



ログイン画面

スマートフォン・タブレット・パソコンそれぞれにあった見やすいサイトを用意しています。利用しやすい端末から回答をすることができます。



学生の声を
教員に直接伝えること
ができる
貴重な機会だね。



ただ受講するだけでなく
自分自身も
授業を作っている
という気持ちが
大切だね。



文学部心理学科・人文科学研究科心理学専攻では、各教員がアンケートから得た「気づき」を文章化し、学生がよく利用する実習室わきに掲示して改善点を公開しています。



FDってなに？

FDとは、Faculty Developmentの略語で、大学などの教育機関が教育の質を向上するために行っている取り組みをいいます。本学では、「“自由と進歩”の建学の精神に基づく教育理念と教育目標を達成するためになされる、教育および学びの質の向上を目的とした教員・職員・学生による組織的・継続的な取り組み」とFDを定義し、様々な活動を展開しています。詳細は、FD推進センターのホームページよりご確認ください。

FD推進センターホームページURL <http://www.hoseikyoiku.jp/fd/>

レポートの 書き方

HOW TO WRITE PAPERS

レポートを書く

大学においては、「講義を聴く」という受け身の姿勢だけでは、本当の意味で学んだことになりません。「自分で学び、考える」という能動的な学習をすることが大切です。

そのため、大学では学生にレポートを課すことがしばしばあり、それが成績評価の対象となります。授業の種類等によってどのようなものが求められるかは異なりますが、基本的にレポートとは、「これまでの研究成果を参考にしながら、客観的事実に基づいて、あるいはデータを分析し、自分の考察を述べるもの」です。レポートは、高校生までに書いてきた作文や感想文とは全く違うものですので、注意が必要です。

提出締切日までに、与えられたレポート課題の意図するところをよく考え、テーマにふさわしいデータ・資料を集め、分析し、執筆を進めなければいけません。ここでは、レポート提出までのおおよその手順について見ていきましょう。

01 与えられたレポートの課題をよく理解し、さらにテーマを絞り込む

与えられるレポート課題は抽象的なこともあります。その場合は、課題をもとに、どのような問題が重要かをよく考え、自分の主張したいことを絞り込む必要があります。また、提出書式や締切日、提出方法もあらかじめ確認しておきましょう。▶▶ p.34 参照

02 図書館やインターネットで、先行研究等を収集する

テーマが決まったら、図書館やインターネットを利用して、先行研究等を収集します。これまでにどのような研究が行われているのかを確認するとともに、自分のレポートにとって必要なデータなどを集めましょう。

▶▶ pp.56-63 参照

03 集めた情報を整理し、レポートの構成(章立て・節立て)を考える

自分のレポートに必要な情報を吟味しながら、レポートの骨組み「アウトライン」を考えていきます。レポート・論文の場合は、以下の「三部構成」が構成としてふさわしいものといえます。

▶▶pp.32-36参照

序論 このレポートが、何を明らかにするものであるかを提示します。

本論 客観的な根拠をあげて、それに基づき、自分の主張を述べます。

結論 全体のまとめを行います。

04 アウトラインに基づき、執筆を進める

実際にレポートを書いてみます。文章にしていくことにより、自分の考えが明確になると、意見を主張するためにどのような根拠が必要かが改めて見えてきます。上記01、02、03を見直し、修正しながら書き進めていきましょう。 ▶▶p.36参照

05 文章の推敲を行ったり、指定された課題にあっているかを確認する

文章の推敲を行いつつ、指定された課題に合っているかどうかを確認します。一度書きあがったら、冷静に読み返してみて、テーマが指定に即しているか、自分の考えが適切な根拠に基づき、分かりやすく説明できているか確認します。推敲にあたっては、主語・述語の対応を確認し、一文が長すぎないかもあらためて見直しましょう。 ▶▶p.42チェックポイント参照

06 指示された方法で、締切までにレポートを提出する

いくら優れた内容でも、指示された方法で締切日までに提出しなければ、評価されません。どこにどのように提出するか、また締切日と時間を先に確認しておくことが大切です。指定された要項に字数制限・枚数制限があれば、それに従っているかも確かめましょう。

レポート課題を吟味しよう！

レポートが課されたら、まずそのレポートで何が求められているかを確認しましょう。内容を考えるのはそこからです。

あるテーマについて、または自分でテーマを設定したうえで、調査して考察を加えて書くこともあります。授業内容やある資料・文献についてまとめて内容を確認させるようなレポートもありますし、実験や実習などで得られたデータをまとめるものもあります。その課題のゴールがどこにあるか、把握してから着手しましょう。

併せて、課題が出たら締切までにどのように調査や執筆を進めるか、計画も立てると良いでしょう。

アイデアのまとめ方 - レポート執筆の下準備 -

あるテーマについてレポート課題が出されたら、いきなり書き始めるのではなく、まずは書くための準備作業に入りましょう。同じテーマであっても取り上げるトピックは人によって違うでしょうし、意見のまとめ方も異なるでしょう。どのようにアイデアをまとめるかは、多くの学生にとって大きな問題です。そこでアイデアをまとめる手法について、ブレインストーミングとクラスタリングという二つの方法を紹介します。いずれも、経験しておく、授業でも、あるいは就職してからでも、多くの局面で役に立ちます。

ブレインストーミング | BRAINSTORMING

テーマが与えられても、何をどのように書いたらよいか漠然としすぎて分からないということはよくあることです。そこで、そのテーマに関連したトピックについて、アイデアを出すことから始めます。よく知られた手法のひとつにブレインストーミングがあります。

ブレインストーミングは、少人数のグループでアイデアを出し合うときに用いられる方法ですが、レポートのアイデアをまとめる際にも活用することができます。

以下の四つのルールにしたがって、ブレインストーミングを行います。

判断遅延

アイデアの良し・悪しは後で考えることにし、まずはアイデアを出すことに専念しましょう。

自由奔放

突飛なアイデアであっても気にせずにアイデアを出しましょう。

質より量

アイデアの質よりも量を重視し、たくさんのアイデアを出すように心がけましょう。

結合改善

個々のアイデアを結びつけ、発展させましょう。新たなアイデアが浮かび上がるかもしれません。



思いのままに書き出してみよう!

実際のブレインストーミングでは、みんなでアイデアを出しながら、ホワイトボードにアイデアを書き留めていくというように進められることが多いのですが、一人で行う場合、ノートなどにアイデアを思いのままに書き留めていくのがよいでしょう。このとき、あまり時間をかけずに5分とか10分とか時間を区切って、なるべく多くのアイデアを出すのがコツです。

★ブレインストーミングの例

テーマ「情報収集の方法」

図書館、書架、レファレンスカウンター、参考図書コーナー、書籍検索、OPAC、データベース、検索、インターネット、オンライン、新聞記事、雑誌掲載論文、企業情報、...

ブレインストーミングのルールの中に、「結合改善」というものがありました。しかし、どのようにアイデアを結びつけたらよいのか、すぐには思いつかないかもしれません。そのような時に役立つのは、クラスタリング(ウェビングとかマッピングと呼ばれることもあります)という手法です。

クラスタリングは、丸で囲まれたアイデアを線で結びつけることで、個々のアイデアがどのような関係をもっているのかを視覚的に表す手法です。

最初に、テーマとなるアイデアを紙の中央に書き、丸で囲みます。次に、関連するアイデアをその周りに書き出し、丸で囲んで中心のテーマと結びつけます。さらにそれらのアイデアに関連するアイデアをその周りに書き出し丸で囲んでいく、というようにして最初にブレインストーミングで絞り出したアイデアを配置していきます。このようにアイデアを結びつけることにより、新たなアイデアが浮かぶこともあります。

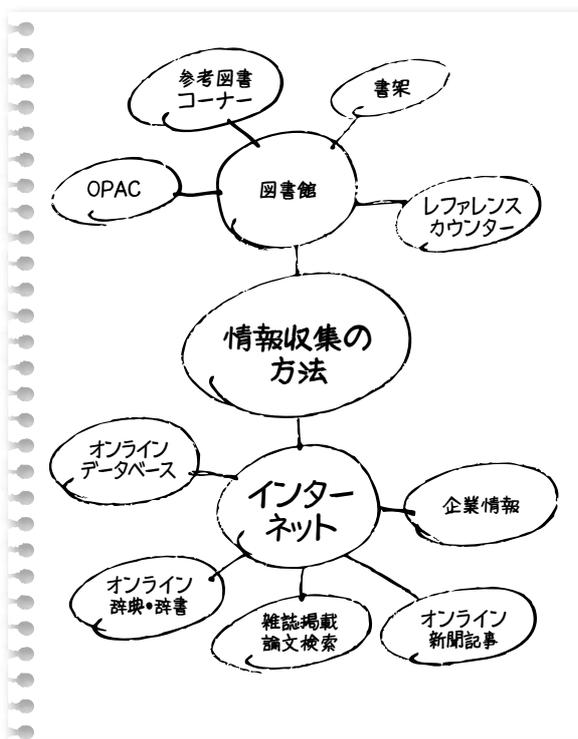
クラスタリングの作業を通じて、問題全体の構造を俯瞰できるようになります。最初に出されたアイデアには無駄なものも多く見つかるかもしれませんが、あるいは足りない部分があることに気がつくかもしれません。自分が思いついたアイデアが、一部に片寄っていることにも気がつくかもしれません。バランスよくアイデアを追加したり削ったりして、全体の構成をまとめていきます。

最後に、クラスタリングの結果をもとにレポートのアウトラインを作ってみましょう。きっと何の準備もなく書き始めるよりも、しっかりとした構成のレポートを書くことができるはずですよ。



**クラスタリングの結果をもとに
レポートのアウトラインを構成してみる。**

★クラスタリングの例



★レポートのアウトラインの例

レポートのアウトラインを構成する



情報収集の方法

1. 図書館を使いこなす
 - 1.1 OPACで検索する
 - 1.2 参考図書コーナーを利用する
 - 1.3 書架で探す
 - 1.4 レファレンスカウンターで尋ねる
2. インターネットで文献検索
 - 2.1 オンラインデータベース
 - 2.2 オンライン辞書・辞典
 - 2.3 オンラインの新聞記事
 - 2.4 書籍情報
 - 2.5 雑誌掲載論文
 - 2.6 企業情報

レポートの構成

レポート・論文では、特に指示がない場合、序論・本論・結論の「三部構成」をとることが一般的です。あくまでおおよその目安ですが、序論・本論・結論がそれぞれ、10～20%、70～80%、10%程度になるように構成するとバランスがよいでしょう。序論・本論・結論の役割は分野やレポートの性質によって異なりますが、一般的にはそれぞれ以下のような役割があります。

●●● 序論

このレポートで検討しようとしている問いは何なのか、どうしてそれについて書くのか、テーマ設定の背景を読者に示します。また、その問いに対する答えを、これ以降の本論でどのような手順で明らかにしていくのかを示します。

●●● 本論

序論で提示した問いへの答えが、なぜ結論のような内容になるのか、その論拠を示します。通常、三部構成の中で最も長い部分になりますので、いくつかの章・節で構成するなど、文章の組み立てを工夫し、わかりやすく議論を展開します。

●●● 結論

序論で提示した問いに対するあなたの答えを示します。結論で示す答えは、序論で示した問いと対応していること、また、本論での論拠を受けて論理的に導かれた答えであることが求められます。



グラフや図を用いると
わかりやすいよね。

だらだらと
文章を書くのではなくて
バランスよい構成が
大切だね。



理系のレポート

理系のレポートと言えば、実験レポートは必須でしょう。基本的な構成は、上述の通りで構いませんが、実験レポートでは、三部構成をさらに分解し、五部構成程度にするのが一般的です。

序論→(1)実験の目的と概要

本論→(2)実験に用いる装置、原理、(3)実験方法と結果

結論→(4)結論、(5)考察

特に(2)、(3)では、実験内容とそこから得られた結果・結論を他の人が使えるように伝えるため、図や数式の展開、グラフなどが必須です。

論証するには？

pp.36-38で、段落においてトピックセンテンスを証拠として支えるサポーターセンテンス、その詳細としてサポーターディティールの文を置く、ということ学びます。

では、論を進めるうえでどのようなことが証拠となるのでしょうか。さらに論証、つまり論理的に証明するには何が必要でしょうか。論証の確かさは、一段落内でも、またレポート・論文全体の構造においても、その成否を決める鍵となります。

▶ 論証の根拠となるもの

学問分野やテーマによってさまざまで、事実やデータであったり、文献資料であったりでしょう。いずれの場合でも、それが信頼に足る確かなものであるかを確認することが必要です。論拠になるのは「事実」のみです。

<論拠とする「事実」に誤りはないか>

- 調査や実験などのデータは偏りが生じないよう適切な方法で得られたものであるかどうか。他の文献やインターネットなどに掲載されているものを引用する場合は、その調査や実験方法の適切さを検討するとともに、そのデータが今なお有効か、時間が経って変化している可能性はないかを吟味することも重要です。

<データや「事実」は結論を導くのに十分か>

- 文献資料では、それが制作された時点のおおもとにさかのぼって原本のかたち(一次資料)、あるいはそれにできるだけ近いかたち(信頼できる翻訳・翻刻など)のものを利用しましょう。二次資料・三次資料になると信頼性は下がります。

以上の点を確認したうえで、根拠として用いましょう。

▶ 論証すること

適切な論拠に基づいて論を展開したとしても、そこに飛躍や不足があっては論証にはなりません。提示した論拠だけで、述べようとしていることが本当にそういい得るのかどうかを確認しなければなりません。たとえば、大学生についての調査データを提示して、現代の若者についての論を展開したとします。しかし「若者」には大学生でない人も多く含まれているわけで、大学生だけのデータでは不十分でしょう。あるいは、「法政大学のえこぴよんは、これから学外でも人気が出るだろう」と述べるにあたって、えこぴよんが本学でとても人気があることを述べるだけでは不十分です。前提として、ゆるキャラブームがあること、えこぴよんもその一つであること、そしてえこぴよんに人気がある要素が十分にあることなども必要な情報です。

論拠の不足はないか、論に飛躍はないか、しっかりと確認しましょう。



えこぴよん



2008年、当時の人間環境学部学生のデザインによって環境改善活動推進キャラクターとしてデビュー、2013年にサステイナブル社会の実現をうたう法政大学のキャラクターに昇格

▶ 反対の主張や例外はないか

あなたが述べようとしていることに反する主張や例外となる事実がないかどうかをあらかじめ検討しましょう。もしあれば反論や例外として示しておきましょう。読む側の立場からみれば、別の可能性があらかじめ否定されていることで、主張の説得力が大きく高まります。

▶ 主張の確かさには段階がある

世の中、すべてを白か黒かでは語れないように、学術的な主張にも、100%の確かさでいえることもあれば、80%ほど、60%のこともあります。あるいは30%くらいの可能性しかない事実を指摘することもあるでしょう。「必ず」「すべて」なのか、「ほとんどの/たいていの場合」、「多くの場合」、「ときには」、「まれに」などと、どのような確率でいえそうなのか、慎重に提示しましょう。文末でも、「である/いえる」とするのか、「であろう/いえよう」とするのか、あるいは「あり得る」とするのかといった主張の強弱に注意して書きましょう。

アカデミックライティングの基礎 –パラグラフとは–

大学における学術的な文章の書き方をアカデミックライティングといいます。アカデミックライティングの基本に、パラグラフという文の構成方法があります。主題文・支持文・結びの文という三つの構成要素から成り立っています。次の例で考えてみましょう。

例文

全国各地の地域活性化に一役買っている「ゆるキャラ」が、大学でも続々と生まれている。大学がキャラクターを作るメリットは、大まかに3つ考えられる。第1に、大学のイメージを直感的に伝えられる。法政大学は「えこびょん」によって、従来の硬い大学のイメージが親しみやすいものになっている。第2に、広報上の効果が挙げられる。親しみやすいキャラクターとともに大学教育の特徴や成果などが、外部の人々に伝わりやすくなる。着ぐるみや人形となって実際に現れることで、より鮮明なイメージを与えることもできる。第3に、メッセージ性の存在がある。例えば、えこびょんには「エコ」という言葉とともに大学の環境配慮のポリシーを間接的に伝えることができる。このように、大学のゆるキャラは親しみやすさとともに、情報発信や教育理念の一端をも示すことができる絶好の存在なのである。



▶ パラグラフの構成

主題文(TS)	全国各地の地域活性化に一役買っている「ゆるキャラ」が、大学でも続々と生まれている。大学がキャラクターを作るのには、 <u>大まかに3つの利点が考えられる。</u>
支持文(SS1) 説明1 (SD1)	第1に、 <u>大学のイメージを直感的に伝えられる。</u> 法政大学は「えこびょん」によって、従来の硬い大学のイメージが親しみやすいものになっている。
支持文(SS2) 説明2 (SD2)	第2に、 <u>広報上の効果が挙げられる。</u> 親しみやすいキャラクターとともに大学教育の特徴や成果など、外部の人々に伝わりやすくなる。着ぐるみや人形となって実際に現れることで、より鮮明なイメージを与えることもできる。
支持文(SS3) 説明3 (SD3)	第3に、 <u>メッセージ性の存在がある。</u> 例えば、えこびょんには「エコ」という言葉とともに大学の環境配慮のポリシーを間接的に伝えることができる。
結び文(CS)	このように、大学のゆるキャラは親しみやすさとともに、情報発信や教育理念の一端をも示すことができる絶好の存在なのである。

TS(トピックセンテンス)はパラグラフの中心的な話題と筆者の考え(コントローリングアイデア)を簡潔に述べる文です。

展開部分はTSの主張を支える複数の支持文(SS: サポートセンテンス)から成り立っています。SSは客観的に、各SSに続くSD(サポートセンテンスディティール)は具体的に書きましょう。

CS(コンクルーティングセンテンス)は、TSで述べたアイデアを言い換えたり、重要な点をまとめてアピールしたりする文です。省略されることもあります。

自分自身の力を信じて、
キミにしか書けない
レポートを書こう。



小論文もレポートも論文も、パラグラフが基本

パラグラフの3段階の論理構成(TS・SS+SD・CS)を拡大することで、論文やレポートなどの長い文章も書けるようになります。p.34で触れたレポート・論文も序論のパラグラフ、本論のパラグラフ(複数)、結論のパラグラフから成ります(次ページ参照)。理系のレポート(p.34)はもちろん、社会科学系の論文もそれぞれの構成部分で常にパラグラフ構造に従って書くことで、わかりやすく論じることができます。さらに、明快なパラグラフは、将来皆さんの役に立ちます。就職活動時の志望動機、就職してからのビジネスメールなど、常に基本となる文章のつくりなのです。

Tips

パラグラフはわかりやすく話すためのコツ!

人に何かを説明するとき、TSのように話題と自分の考えを述べてから、細かい説明を順序立てて話すように心がけてみましょう。話が通じやすくなるかもしれませんよ。

▶ 小論文のパラグラフ構成 (800文字程度を想定した場合)

序論	パラグラフ	→	1～2文目：トピックに関して注意・興味を引く内容 3～4文目：トピックに関して一般的情報や背景的情報 5～6文目：トピックに関する自分の意見や考え(命題文)、論文の概要(本論のパラグラフ展開)を予告
本論	パラグラフ	→	1文目(TS)：命題文を支える1つ目の話題と考える 2～4文目：TSを裏付ける具体例や事実(データ・資料)など 5文目：このパラグラフでの議論をまとめ、TSを再度強調
	パラグラフ	→	1文目(TS)：命題文を支える1つ目の話題と考える 2～4文目：TSを裏付ける具体例や事実(データ・資料)など 5文目：このパラグラフでの議論をまとめ、TSを再度強調
	パラグラフ	→	1文目(TS)：命題文を支える1つ目の話題と考える 2～4文目：TSを裏付ける具体例や事実(データ・資料)など 5文目：このパラグラフでの議論をまとめ、TSを再度強調
結論	パラグラフ	→	1文目：命題文(自分の結論)の言い直し(異なる表現) 2文目：本論の3つのTSを異なる表現で整理して理由づける 3文目：結論を強調するためのメッセージ

命題文とアウトライン

論文構成の心臓部は、命題文です。論文のアウトラインのもととなる文です。この文が、後続の本論の中のパラグラフ構成をコントロールすることになります。あいまいな内容だと、論文そのものの方向性もあいまいになりがちです。英語ではThesis Statementと呼ばれ、本論部分の各パラグラフの主題文(Topic Sentence)を束ねる重要な文です。何度も書き直したりして、十分に推敲しましょう。

本論の部分にはさまざまなパターンで展開できる

パラグラフの構成パターンには、列挙、例示、時系列、手順・方法、分析、原因・結果、比較・対照、問題解決などがあり、いくつかのパラグラフで構成するかも任意です。本論でパラグラフをどのように構成するか、内容の性質に応じてパラグラフのパターンをあらかじめ考えましょう。

先行研究の適切な引用と区別

▶ 資料を適切に参照する

レポートでは、自分の考えを説得力をもって論述することが重要です。そのためには、根拠となる資料(これまでになされた研究、統計資料、議会の議事録、文学その他の作品など)を参照し、自論を根拠づけることが必須です。そして、レポートのどの部分が自分自身の考えで、どの部分が参照した資料に由来するのか、読み手に分かるように明確に示さなくてはなりません。この区別を怠った場合、^{ひょうせつ}剽窃という重大なルール違反をしたことになり、厳しい処分の対象になります。剽窃に陥ることなく適切に資料を参照するにはいくつかの方法があり、それぞれ守るべき決まりがあります。

01 しなくてはならないこと

●●● 引用

資料にある言葉を、長短にかかわらず、自分の論述の中でそのまま利用することです。引用する文は一重かぎカッコ(「 」)に入れ、英語の場合は引用符(“ ”)を用います。長い場合は改行して上下を1行ずつ空け、さらに左から2字下げて引用部分であることを示します。いずれの場合でも必ず出典を明示します。また原則として、元の資料(原典)の言葉にはいっさい変更を加えてはいけません。必要があって変更を加える場合は、そのことが分かるようにします。たとえば引用文の一部を省略した場合は[略]などで示します。

例として、ジェンダー論のレポートを書いている、以下の一節から引用するとしましょう。この一節はチママンダ・ンゴズィ・アディーチェ『男も女もみんなフェミニストでなきゃ』(くぼたのぞみ訳、河出書房新社、2017年)の63,64ページにあります(原著はChimamanda Ngozi Adichie, 2014, *We Should All Be Feminists*, New York: Anchor Books)。

原典

悲しい真実は、こと外見のことになると、私たちはとりあえず男性をスタンダードとして、基準として考えはじめることです。私たちの多くが、女性はあまり女っぽく見えないほうが真剣に受け取られると考えています。仕事上の会議に出かける男性が、着ているもので真剣度が判断されるかもしれないと心配することはありますが、女性は心配します。

引用

男性が外見の「基準」であり、「女性はあまり女っぽく見えないほうが真剣に受け取られる」という価値観は、現代に至るまで多くの社会に残っている(アディーチェ 2017: 63-64)。

●●● 言い換え(パラフレーズ)

資料にある言葉を、自分の言葉で表現し直して用いることで、原典の内容を要約して説明する場合などによく用いられる方法です。言い換えをする場合はかぎカッコなどには入れません

が、必ず出典を明示します。『男も女もみんなフェミニストでなきゃ』の同じ一節を言い換えてみましょう。

言い換え

アディーチェは、多くの女性はたとえ仕事の間であっても、女性的な服装をすることが自分の不利に働く可能性が高いことを意識せざるをえず、これは男性の場合とは異なると指摘している(2017:63-64)。

●●● 出典の明示

引用もしくは言い換えをした場合、必ずその言葉の出典を明示します。その際、レポート内のどの部分が、どの資料の何ページに拠っているのか、読み手が誤解なく分かるようにします。それに加えてレポートの末尾に、参考文献として本や論文の詳細を一覧として示します。

出典を明示するやり方は、学問分野や執筆言語などによってさまざまなので、自分のレポートに合ったかたちで適切に記す必要があります。このハンドブックでも二つの方法を紹介していますが(pp.46-47)、レポート執筆の際、参考にした文献ではどのようにしているのかを確認し、自分のレポートに生かしましょう。悩んだときは、授業の担当教員に質問するのもよいでしょう。

なお、広く知られている歴史的事実や科学の原理など、一般常識であると考えられることから、あるいは多数の互いに独立した情報源から得られる情報の場合、出典を示す必要はありません。※先行文献や引用を示す時、人名を出す場合は、たとえ恩師であっても、敬称はつけません。

02 してはいけないこと

●●● 「孫引き」

ある文献が参照している資料を、自分で原典を確認することなく、用いることです。引用や言い換えに誤りがあるかもしれませんし、前後の文脈を考慮せずに用いると、的外れな主張を行ってしまうかもしれません。必ず自分で原典にあたって確認しましょう。

●●● 長すぎる引用・言い換え

レポートにおいて「主」となるのは自分自身の議論であり、引用や言い換えは、それがどれほど重要な文献からであっても、あくまで「従」の位置づけです。したがって、仮に上で挙げたようなルールを踏まえていたとしても、引用や言い換えが大部分を占めるレポートはよくありません。資料を参照した場合、かならず、自分の言葉でその分析や解釈を述べるようにしましょう。

●●● ひょうせつ 剽窃

上で挙げたようなルールを守らず、論述のどの部分が原典に由来するかを明示しなかったり、出典を適切に示さなかったりすることを、剽窃と呼びます。他人の研究の成果を、あたかも自分の成果であるかのように述べることは、学問の世界では決して許されない行為であり、著作権法上の問題も生じます。提出されるレポートの中には、残念ながら、参考文献を丸写ししたり、インターネット上で見つけた情報をコピー&ペーストしたりというだけのものも見受けられますが、絶対にしてはならないことです。法政大学では剽窃のチェックソフトを導入し、不正行為を行った学生に対して不正行為として厳正に対処しています。なにより、そうした行為は勉強する手立てにならないことを、どうか忘れないように！

接続表現を適切に使って論理的に文章を組み立てよう!

解説する

つまり・すなわち・要するに(要約)
言いかえれば(換言)

根拠を示す

なぜなら・というのも・その理由は(理由)

結論を導く

よって・したがって・それゆえ(帰結)
*「それで」「だから」は、レポートで用いるとやや稚拙に見えます。「なので」は接続詞ではありません。

例を出す

たとえば・具体的には・例として(例示)

付け加える

そのうえ・さらに・くわえて・しかも・また(付加)
むしろ(否定後の選択)
なお・ただし・もっとも(補足/制限)

流れを変える

だが・しかし・けれども・ところが・にもか
かわらず・それでも・とはいえ・とは言うも
のの(逆接)
*この場合後ろに来る方に比重が置かれる
一方・他方・それに対して・反対に(対比)
ところで・さて(転換)



レポート提出前のチェックポイント

- ☑ 提出日、科目情報、レポートのテーマ、自分の学部、学年、学生証番号、氏名などが記入されていますか。
- ☑ 指定された書式(表紙の有無、ホチキスどめも要確認)、分量、用紙になっていますか。
- ☑ 提出する場所・日時・方法(紙、授業支援システム、メール)をもう一度確認しましょう。
- ☑ 誤字・脱字はありませんか。
- ☑ 文体は「だ」「である」調で統一されていますか。
- ☑ 主語と述語はきちんと対応していますか。
- ☑ 長すぎる一文はありませんか。
- ☑ レポートにふさわしくない言葉遣い(口語・俗語)はありませんか。
- ☑ 各ページにページ番号を付けましたか。
- ☑ 出された課題に即した内容になっていますか。
- ☑ 序論で提示した主題と結論は対応していますか。
- ☑ 論理構成に矛盾はありませんか。
- ☑ 一つのパラグラフにいくつもの事柄が書かれているところはありませんか。
- ☑ すべてのパラグラフ冒頭が1字下げになっていますか。
- ☑ 参照・引用したすべての資料について、出典を明記してありますか。
- ☑ 出典を示すのに必要な情報をすべてもらさず書いてありますか。
- ☑ 参考文献の内容と自分の主張は区別して提示できていますか。

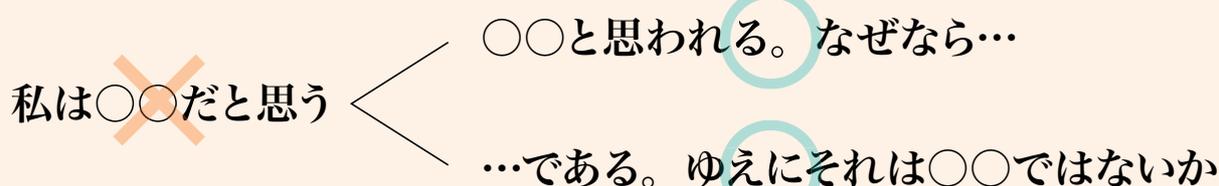
最後にもう一度確認しよう!
全部にチェックできたら
レポートはカンベキだね!



レポートの文章術

01 普遍妥当性を目指す

レポートや論文は、言語や文化の違いを超えて理解されること、つまり普遍妥当性を目指します。したがって、たとえ発想の根本に個人的な体験や思い入れがあっても、それらを直接表現することは控え、主張には客観的な根拠を挙げる必要があります。これが、作文や感想文との大きな違いの一つです。作文では無根拠に「私は…と思った」と書いても許されますが、レポートでは違います。普遍妥当性を目指すには、そういう個人的な体験や感情を客観化・抽象化し、論拠を常に提示していくことが必要です。たとえば、「私は○○だと思う」は、「○○と思われる。なぜなら…」 「…である。ゆえにそれは○○ではないか」といったかたちになります。つまり、心情ではなく論理によって考えるのが論文の思考法だといえます。

私は○○~~だ~~と思う 

02 常体文を使用・表現に変化を

レポートでは原則として常体文(だ・である体)を使用します。「である」で止めるのが普通ですが、文末がすべて「である」だと単調になりますので、工夫が必要です。たとえば、レポートや論文では、以下のような文末がよく使われます。体言止めは使わない方がよいでしょう。

[～であろう。/～といえる。/～といえよう。/～と考えられる。]

またレポートや論文は現時点での考察として示すものですから、「考えた」などと過去形で書くのではなく、現在形で書くのが基本です。

同様に、原則として同じ言葉を安易に何度も使わないようにします。特に大切なキーワードであればやむを得ませんが、一般的な語なら類語を探して繰り返しを避けましょう。連続した文に逆接を重ねることはもちろん、一つの文に「……だが、……だが」と逆接をくり返すのは厳禁です。

03 「話し言葉の乱用」には注意

近年特によく見られるのは論文での話し言葉の乱用で、これは書き手自身が気がついていないことが多いようです。たとえば接続詞ですが、つぎのような口語的表現は、後に示したような表現に直しましょう。「なので×→だから・それで△→したがって○」(順接)、「けど・でも×→けれど△→けれども・しかし・だが・にもかかわらず○」(逆接)。他に、「いまいち→いま一つ」「じゃない→ではない」などが目立ちますので要注意です。そうかと思うと、変に凝った言い回しをしたり、故意に難しい漢字を使いたがったりする人もいます。文章は分かりやすく、平易に書くことをまず心がけましょう。

04 難読漢字は避けて、読みやすさを優先！

難読漢字・形式名詞(もの・こと・ところ、など)・副詞・連体詞などは、すべて原則としてひらがなで書きます。難読漢字は基準が難しいものですが、一般的でない難語をあえて使う必要はありません。ワープロソフトで文章を作成する場合、簡単に変換できるので、普段使わない漢字をわざわざ使う人が増えてきたように思います。「雁字搦め」「所謂」や「出来る」「無い」、「ということ」「というもの」の意味で使われる「こと」「もの」などは、ひらがなで表記します。

副詞は、「たとえ…でも」「もし…ならば」「まったく…ない」のような呼応の場合も、「もちろん」「かりに」「たとえば」「あるいは」などでも、連体詞では「この」「あの」「ある」など、すべてひらがなで表記することが現代では一般的です。

05 「たり」「とか」「の」

「たり」「とか」は、並列するものが複数あるときにしか使いません。その際、「走ったり飛んだり」「携帯電話とかコンピュータとか」というふうに繰り返して使います。「今の子はすぐ『やばい』とか言ったりするけど」という言葉が普通に感じられたら要注意です。

助詞の「の」は特に注意が必要です。「の」には単純な“of”の意味以外にもさまざまな使い方があります。「社会構造の変化の速度の問題」というふうに、つい多用してしまいがちですが、「社会構造における変化の速度に関する問題」などと言いかえましょう。

06 文章を見直そう！

一度書き上げた文章は読み直して、文章として問題がないか確認しましょう。内容や体裁のチェックポイントはp.42のとおりですが、文章表現としてはとくに以下の点に注意して推敲しましょう。

・読点の位置は適切か

読点は意味の切れ目を意識して付けます(息継ぎしたい場所ではありません)。「新しい留学生のためのプログラム」「新しい、留学生のためのプログラム」のように読点によって意味が変わる場合もあるので要注意です。

・長すぎる文章はないか

接続表現が3箇所以上あるような文、3行以上にわたる文は、途中で切れるところはないかを検討し、2文に分けましょう。

・主語―述語の対応にねじれはないか

長い文章になると、主語と述語の対応に問題が生じることが多くなります。「この論文で指摘していることは…と述べている」「この問題の原因としては…によるものである」のような文章を書いてしまっていないか。

以上、よく見かける気になる表現を挙げました。大学生に相応しい、知的で論理的な文章が書けるように、語彙を増やし、表現力を磨いていきましょう。

校正記号

校正とは、誤字や脱字などの誤りをチェックし、文章の体裁や書体を整える作業のことをいいます。大学では担当教員やゼミの先生から、提出した原稿に朱書きで誤りを指摘されたり、訂正を加えられたりすることがあります。その際、よく用いられるのが校正記号です。校正記号の意味を知ること、正しく効率的に文章を修正することができるので、皆さんも校正記号に馴染むようにしましょう。

校正記号の例

提出日：2019年7月10日

2019年度春学期科目「言語学概説Ⅰ」（月曜Ⅰ限）レポート

インターネット上の書き言葉

××学部△学科 1年1組 19x0123 法政太郎

インターネット上には、無数の言葉がまさに蜘蛛の巣のように張り巡らされている(1)。グローバルなコミュニケーション空間は、英語(米語)が「公用語」となっているように見えるが、以下のような指摘もある。

一方、インターネットの世界的普及は、必ずしも文化の画一化やアメリカ化の促進だけを意味するものではないという見方もある。反対に少数民族の文化やマイノリティ集団に対し、それぞれの自己表現の機会を提供するものであるとするのである。(上村ほか2005:3)

また、「ブログ検索サービスを提供する米テクノロジーが4月5日に発表した調査結果によると、2006年第4四半期は投稿数で日本語ブログが世界最多だった」(武部2007:第1段落)という記事もあり、実体としては、母国語によるインターネット利用が中心で、いわば言語別のコミュニティが形作られているのではないかと考えられる。さて、インターネットでは動画も音声も配信できるが、現在のところ、文字による発信情報やコミュニケーションが基本的であるといつてよいだろう。

しかし、そこでは単に「書き言葉」とはいえない多種多様な言葉遣い、一般的な書き言葉というよりも話し言葉に近い、独特な「書き言葉」が使われる傾向がある。たとえば、田中(2008)によれば、…

- 1 -

はできないだろう。そして研究方法の上でも、WWWのコーパス化以外に、インターネットは言語研究に新たな世界を切り拓く可能性を秘めていると考えられる。

注
(1)インターネット上のウェブシステムを指す「World wide web (WWW)」という語に使われ、その略称でもあるWEB(ウェブ)という言葉は、もともと「蜘蛛の巣」を意味していたが、ハイパーリンクによって、ページやファイルのつながる様子が蜘蛛の巣のようであるため、インターネット用語としても用いられるようになった。

参考文献
Biber, Douglas, Susan Conrad, Randi Reppen, 1998, *Corpus Linguistics: Investigating Language Structure and Use*, Cambridge: Cambridge University Press.
上村圭介・原田泉・土屋大洋, 2005, 『インターネットにおける言語と文化受容』NTT出版。
荻野鋼男, 2008, 「WWWをコーパスとして利用する研究一文系と理系の観点から」『日本語学』27(2): 4-9。
武部健一, 2007, 「記者のつぶやきー英語を超えた日本語ブログの投稿数、その理由は?」, ITpro(日経BP社), (2014年1月17日取得, <http://itpro.nikkeibp.co.jp/article/COLUMN/20070411/268068/>)。
田中久美子, 2008, 「ケータイ小説の表現は貧しいか」『国文学：解釈と教材の研究』53(5): 38-45。

(総字数 2015字)

- 3 -

上付き文字にする

文字の挿入(この例では中黒「・」)

文字の修正(2文字以上の場合)

文字の修正(1文字の場合)

文字の削除(2文字以上)

文字の削除(1文字)

字句の入れ替え

改行をやめる

字間を詰める

改行する

指示(文字の修正)の取り消し

小文字に修正

大文字に修正

2行目以降を2字分字下げる

イタリックに修正

2行目以降を2字分字下げる

ダッシュに修正

レポートの書き方

※仕上がった校正後の最終提出版はpp.47-47のレポートになります。

レポート書式の例

レポート書式には、注のつけ方によって大きく2種類の書式があります。大まかにいえば、①補足説明と文献情報とともに「注」として扱う方法と、②これらを別々に扱う方法です。以下にそれぞれの例を、例①、例②として紹介します。

レポート書式の例① ▶▶▶ 補足説明と文献情報とともに「注」として扱う方法

提出日：2019年7月10日

2019年度春学期科目「言語学概説1」（月曜・1限）レポート
インターネット上の書き言葉
××学部△学科 1年1組 19x0123 法政太郎

インターネット上には、無数の言葉がまさに蜘蛛の巣のように張り巡らされている⁽¹⁾。グローバルなコミュニケーション空間では、英語(米語)が「公用語」となっているように見えるが、以下のような指摘もある。

一方、インターネットの世界的普及は、必ずしも文化の画一化やアメリカ化の促進だけを意味するものではないという見方もある。反対に少数民族の文化やマイノリティ集団に対し、それぞれの自己表現の機会を提供するものであるとするのである。⁽²⁾

また、「ブログ検索サービスを提供する米テクノラティが4月5日に発表した調査結果によると、2006年第4四半期は投稿数で日本語ブログが世界最多だった」⁽³⁾ という記事もあり、実態としては、母国語によるインターネット利用が中心で、いわば言語別のコミュニティが形作られているのではないかと考えられる。

さて、インターネットでは音声も動画も配信できるが、現在のところ、文字による情報発信やコミュニケーションが基本であるといっていよう。しかし、そこでは単純に「書き言葉」とはいえない多種多様な言葉遣い、一般的な書き言葉というよりも話し言葉に近い、独特な「書き言葉」が使われる傾向がある。たとえば、田中⁽⁴⁾によれば…

- 1 -

はできないだろう。そして研究方法の上でも、WWWのコーパス化以外に、インターネットは言語研究に新たな世界を切り拓く可能性を秘めていると考えられる。

注
(1) インターネット上のウェブシステムを指す「World Wide Web (WWW)」という語に使われ、その略称であるWeb (ウェブ) という言葉は、もともと「蜘蛛の巣」を意味していたが、ハイパーリンクによって、ページのつながる様子が蜘蛛の巣のようであるため、インターネット用語としても用いられるようになった。

(2) 上村圭介・原田泉・土屋大洋(2005)『インターネットにおける言語と文化受容』、NTT出版、p. 3。

(3) 武部健一(2007)「記者のつぶやきー英語を超えた日本語ブログの投稿数、その理由は?」、ITpro (日経BP社)、<http://itpro.nikkeibp.co.jp/article/COLUMN/20070411/268068/>、2014年1月17日取得、第一段落。

(4) 田中久美子(2008)「ケータイ小説の表現は貧しいか」、『国文学：解釈と教材の研究』53(5)、pp. 38-45。

(5) Biber, D. et al. (1998), *Corpus Linguistics : Investigating Language Structure and Use*, Cambridge University Press, pp. 154-155.

(6) 荻野綱男(2008)「WWWをコーパスとして利用する研究一文系と理系の観点から」『日本語学』27(2)、pp. 4-9。

(総字数 2015字)

はじめに、提出日、科目、開講曜日・時限、レポートのテーマ、自分の学部(学科)・学年・クラス・学生証番号・氏名を必ず書くこと。1枚目は表紙にして、そこに記載するよう指示する教員もいます。

例①の書式では、このように注番号をつけ、その箇所に関する補足説明や引用・参照した出典を、各ページ下(脚注)またはレポートの最後に(後注)まとめて記します。ワープロソフトには脚注機能がありますので活用しましょう。

単行本から引用・参照した場合は、編著者名、発行年(月)、書名、出版社名、引用・参照ページを記します。

雑誌論文を引用・参照した場合は、著者名、発行年(月)、論文名、雑誌名(発行所名)、巻号、引用・参照ページを記します。

字数指定がある場合、総字数を書いておきましょう。

洋書の場合、書名は斜体(イタリック)で書きます。

■で示す内容は、両書式に共通する注意事項、■で示す内容は、各書式に特有の注意事項です。なお、これらはいくまで一例であり、学問分野ごとに書式が異なります。レポートごとに所定の書式がある場合は、それにしがいましょう。

レポート書式の例② ▶▶ 「注」は補足説明のみとし、文献情報は別に扱う方法

例②の書式では、注番号をつけるのは補足説明のみとし、引用・参照した文献は、本文中の適切な箇所にカッコ書き等で明記します。

2文以上の長い引用は、上下を1行ずつ空け、左から2字下げで記します。

「注」は補足説明のみとし、別に「引用文献」や「参考文献」の項目を立て、そこに出版をまとめます。文献は、著者の姓のアルファベット順にリストアップします。この例では、Biber, Kamimura, Ogino, …の順となります。

提出日：2019年7月10日

2019年度春学期科目「言語学概説1」（月曜・1限）レポート

インターネット上の書き言葉

××学部△学科 1年1組 19x0123 法政太郎

インターネット上には、無数の言葉がまさに蜘蛛の巣のように張り巡らされている⁽¹⁾。グローバルなコミュニケーション空間では、英語(米語)が「公用語」となっているように見えるが、以下のような指摘もある。

一方、インターネットの世界的普及は、必ずしも文化の画一化やアメリカ化の促進だけを意味するものではないという見方もある。反対に少数民族の文化やマイノリティ集団に対し、それぞれの自己表現の機会を提供するものであるとするのである。(上村ほか 2005:3)

また、「ブログ検索サービスを提供する米テクノロジーが4月5日に発表した調査結果によると、2006年第4四半期は投稿数で日本語ブログが世界最多だった」(武部 2007: 第1段落)という記事もあり、実態としては、母国語によるインターネット利用が中心で、いわば言語別のコミュニティが形作られているのではないかと考えられる。

さて、インターネットでは音声も動画も配信できるが、現在のところ、文字による情報発信やコミュニケーションが基本であるといつてよいだろう。しかし、そこでは単純に「書き言葉」とはいえない多種多様な言葉遣い、一般的な書き言葉というよりも話し言葉に近い、独特な「書き言葉」が使われる傾向がある。たとえば、田中(2008)によれば、…

- 1 -

はできないだろう。そして研究方法の上でも、WWWのコーパス化以外に、インターネットは言語研究に新たな世界を切り拓く可能性を秘めていると考えられる。

注
(1) インターネット上のウェブシステムを指す「World Wide Web (WWW)」という語に使われ、その略称でもあるWeb (ウェブ) という言葉は、もともと「蜘蛛の巣」を意味していたが、ハイパーリンクによって、ページやファイルのつながる様子が蜘蛛の巣のようであるため、インターネット用語としても用いられるようになった。

参考文献
Biber Douglas, Susan Conrad, Randi Reppen, 1998, *Corpus Linguistics : Investigating Language Structure and Use*, Cambridge : Cambridge University Press.
上村圭介・原田泉・土屋大洋, 2005, 『インターネットにおける言語と文化受容』NTT出版。
荻野綱男, 2008, 「WWWをコーパスとして利用する研究—文系と理系の観点から—」『日本語学』27 (2) : 4-9。
武部健一, 2007, 「記者のつぶやき—英語を超えた日本語ブログの投稿数、その理由は?」, 『ITpro (日経BP社)』(2014年1月17日取得, <http://itpro.nikkeibp.co.jp/article/COLUMN/20070411/268068/>)。
田中久美子, (2008), 「ケータイ小説の表現は貧しいか」『國文學: 解釈と教材の研究』53 (5): pp. 38-45.

(総字数 2015字)

引用部分の後は、出典を(著者名 出版年: ページ)と明記します。

短い引用は、カギカッコでどこからどこまで引用であるかを明確に示します。

直接の引用ではなく、文献の内容を自分の言葉でまとめなおした場合は、このように当該部分の出典を明記します。文献内容に言及した後、以下のように出典を明記する方法もあります。

田中によれば、…である(田中2008)。

サイト上に掲載された情報を引用・参照した場合は、著者名、最終更新年、ページタイトル、サイト名、取得(アクセス)した日付、URLを記します。

キーボードに慣れよう！

文系理系、学部を問わず、大学では、パソコンを活用した授業も多くあります。パソコンに慣れるには、タッチタイピングが必須です。ぜひ、皆さんも、正しいタッチタイピングができるように練習してください。タッチタイピングのソフトは、フリー、市販を問わずたくさん出ています。このようなソフトを使って練習してみるのも上達への第一歩です。

以下は、こうしたフリーソフトの使用を想定した練習です。

タッチタイピングの基本

- ・正しい姿勢をとり、体で覚えていきましょう。
- ・キーボードを見ないでキーを入力します。
→そのためには、正しい指使いで、キー入力をするのが重要です。誤った指使い、自己流のクセのある指使いでは、キー入力の速度は伸びません。
- ・慣れることが大切です。繰り返し練習しましょう。

指の条件反射作り

- ・指を動かしながら、ディスプレイに表示された文字を見ます。
→目・脳・指につながりができます。スポーツと同じで練習を重ねることで、だれでも習得できます(これをバイオフィードバック効果と言います)。

日本文入力は、ローマ字入力が簡単

- ・ローマ字入力は、かな入力に比べて使用するキーが少なくてすみます。

ローマ字入力を早く覚えるには？

- ・キーの基本ポジションである、「F」、「J」を手がかりに、キーボードを見ないで、「あいうえお」に対応する「A I U E O」を入力できるようにしましょう。つぎに、「K」の組み合わせでできる「かきくけこ」、「S」との組み合わせの「さしすせそ」といったように、段階を踏んで練習をしましょう。ある程度覚えたら、文字だけではつまらないので、単語で入力し覚えるようにすると飽きません。



タブの使用に慣れよう！

タブは、キーボードの左側にあり「tab」と書かれているキーです。このキーは、英文の文頭のインデントなどに使うキーで、タブキーを押すと、何文字分かのスペースを開けてくれます。スペースキーを連打して作ったスペースでもタブキーによるスペースでも見かけ上は、変わりませんが、作ったスペース上でカーソルを動かしてみるとカーソルの動きの違いでわかります。ワープロソフトでは、タブで作ったスペース幅は、後から変更することができます。ワープロソフトによりタブのスペース幅は異なる場合もあるため、タブとスペースを混在させないようにしましょう。



キーの基本ポジション

- ・左の人差し指は「F」、右の人差し指は「J」に配置します。
→一般にキーボードの「F」と「J」の文字には、印があるので見なくてもわかります。はじめのうち、手の移動中はキーボードを見ても構いません。キーボードを押すときは必ずディスプレイを見ましょう。ディスプレイを見ていないと、条件反射作りになりません。

ローマ字入力でわかりづらい文字の一例

- ぢ (DI)
- じ (JI、ZI)
- ひゃ (HYA、HILYA)
- ひょ (HYO、HILYO)
- まっぷ (MAPPU、MALPU、MAXPU)
- とう (TOLU、TOXU)
- つづく (TUDUKU、TSUDUKU)
- でい (DHI)、でゅ (DHU)
- ヴ (VU) など

なかなか簡単には
いかないんだよな。
精進あるのみ!



ソフトウェアの活用

ソフトウェアステーションでは、Microsoft Office365をはじめとする各種アプリケーションを学生の個人PCにダウンロードし、利用できるサービスを提供しています。利用可能なアプリケーション等、詳細についてはソフトウェアステーションのHPを確認してください。

ソフトウェアステーション <https://software.k.hosei.ac.jp/>



プレゼンテーション 技法

PRESENTATION SKILLS



プレゼンテーション基礎 —準備—

01 プレゼンテーションとは何か

プレゼンテーションとは、聴き手に知ってもらいたい情報を効果的に伝え、相手に理解してもらうための技術です。

大学での学びにおいて、プレゼンテーションの技術は次のような場面で必要になります。

- ゼミや外書講読など比較的少人数のクラスで、輪読するテキストの割り当てられた箇所について、何が書かれているかについて発表する場合。
- 大学生を対象としたコンペなどにおいて、グループで特定のテーマに取り組んだ内容を発表する場合。
- 卒業論文・卒業研究など、自分で行った実験や研究内容をまとめ、発表する場合。

02 プレゼンテーションの目的

プレゼンテーションの準備をするにあたって、プレゼンテーションの目的をはっきりさせる必要があります。

まず**誰に対するプレゼンテーションなのか**を考える必要があります。プレゼンテーションは自分が伝えたいことを単に言うのではなく、相手に理解してもらうことが重要だからです。授業におけるプレゼンテーションは、基本的に先生に対して行うのではなく、受講している他の学生に対して行うと想定するのが普通です。

次に、**何についてプレゼンテーションをするのか**をはっきりさせます。テキストの輪読であれば、そこに書かれている内容について説明することになりますし、自分の研究発表であれば、

どのような結論が導き出されたのかを発表することになります。

続いて、**どこでプレゼンテーションを行うのか**ということをはっきりさせます。ゼミなど比較的少人数の小教室で行うのか、それとも大教室で行うのか、プレゼンテーション用の機器は備え付けられているのかなどを、あらかじめ確認しておく必要があります。

03 プレゼンテーションで用意すべきもの

プレゼンテーションの目的がはっきりすれば、用意すべきものが決まります。また、発表する場所にプロジェクターやパソコンなどプレゼンテーション機器が備わっていなければ、印刷された配布資料(ハンドアウトあるいはレジュメと言います)を用意します。

法政大学では、ほとんどの教室にプレゼンテーション機器が備えられているので、パソコンを用いてスライドを表示させながらプレゼンテーションを行うのがよいでしょう。手元に配布資料があれば、スライドの内容をメモする必要がなくなり、発表に集中してもらえるという効果も期待できますので、この場合も必ず配布資料を用意しましょう。配布資料はプレゼンテーションを相手に理解してもらうための最低限の資料であり、必ず用意するようにしてください。

発表スライドをプロジェクターで表示させるためのソフトとしては、WindowsであればPowerPoint、MacであればKeynoteが有名ですが、LibreOfficeのImpressなど無料で高性能なソフトもあります。複雑なアニメーション効果が必要でなければ、PDFファイルを用いてプレゼンテーションを行うこともできます。



プレゼンテーション基礎

－資料－

プレゼンテーションを視覚的にサポートするのが、資料です。PowerPoint、Preziのようなスライドや配布資料があると、聴き手に自分の発表内容を理解してもらうのに効果的です。

01 パソコンを使用した資料: PowerPoint

■ 基本

パソコンを使用した資料で心がけたい基本は、①言いたいことを短く・簡潔に示す、②見やすい文字にする、③図を効果的に用いる、の3点です。

①言いたいことを簡条書きにする

要点を確実に伝えるために、簡条書きにして短く簡潔に示しましょう。

②聞き手が見やすい文字の大きさとフォントを選ぶ

遠くから見ている人でも読める文字の大きさにします。また、フォントはゴシック系の文字にすると見やすくなります。

③図を効果的に用いる

複数の要点の関係や物事の流れなどを図やチャートで示してみましょう。

(例)

①簡条書き

資料作成で大事な3点

- ① 言いたいことを短く・簡潔に
- ② 文字は見やすく大きく
- ③ 図を効果的に

+②見やすい文字

資料作成で大事な3点

- ① 言いたいことを短く・簡潔に
- ② 文字は見やすく大きく
- ③ 図を効果的に

+③図を効果的に

資料作成で大事な3点

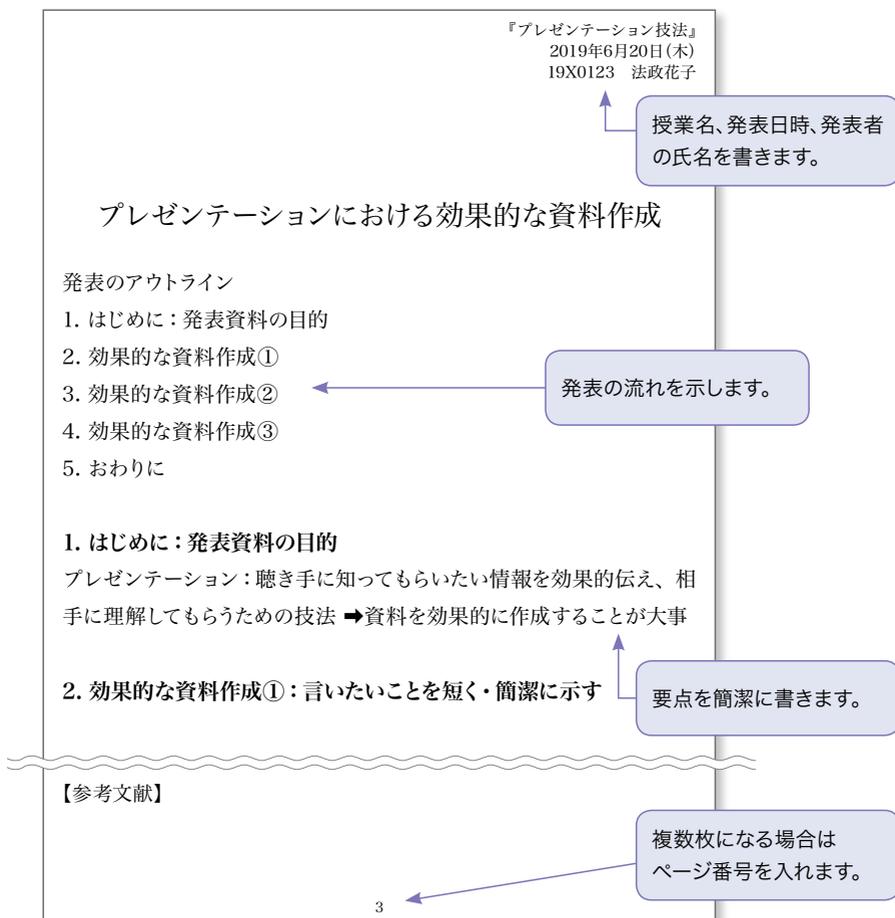
- ③ 図を効果的に
- ② 文字は見やすく大きく
- ① 言いたいことを短く・簡潔に

■ その他の留意点

- ・1枚目のスライドには、題目、日時、場所、発表者の情報をいれましょう。
- ・1枚のスライドには、メッセージ(言いたいこと)を1つだけ入れるようにしましょう。
(ワンスライド・ワンメッセージ)
- ・1枚のスライドは、7行以内を目安に示しましょう。
- ・スライドには、色を使い過ぎないようにしましょう。
- ・プロジェクターによっては端が切れるため、スライドの余白は十分に取っておきましょう。
- ・アニメーションの利用は最小限にしましょう。

02 配布資料

発表の流れと要点がわかるように簡潔に作成しましょう。



プレゼンテーション本番 —心得—

1. ウィン・ウィンの心構え
2. あせらずスマイル
3. ゆっくり、はっきり大きめの声
4. スライドを見せながら聴衆目線
5. 明快に質疑応答

01 心構え

プレゼンテーションは聴衆と自分へのプレゼント

プレゼンターは発表を見てくれる聴衆に満足感を与える必要があります。そのために、調べ、考え、準備し、練習します。大変な思いをすることもありますが、その過程で、プレゼンターも新しい知識や考え方に気づくなど、伝えることで自分が学ぶ機会となります。両者にとって利益のある学びあいの機会がプレゼンテーションなのです。

02 スマイル

- (1) 実際の場面をイメージして声に出して何度も練習しておく
- (2) 聴衆の中心にいる人と会話するつもりで話す
具体例：簡単に答えられる質問を投げかけて挙手などの反応を求める
- (3) 十分な情報量を持っている強みを自信に換える

大勢の聴衆の前で話すのですから緊張するのは当たり前です。聴衆にリラックスしてもらい、自分も少し力を抜くために、スマイルで、表情を柔らかくもって話しましょう。

03 声

- 声は普段よりも
- (1) 大き目に
 - (2) はっきり目に
 - (3) ゆっくり目に



大勢の前で話すのって緊張しちゃうんだよな。

発表中は残り時間の告知や機器の不具合など様々な予期せぬことがプレッシャーとなることもあります。焦ると早口になってしまったり、小さな声になったりします。一呼吸おいて全体を見渡す間をとったり、上記の「3つの「目」」を意識して話しましょう。

04 目線

スライドのヘッドラインや図・絵を聴衆に見せながら語る

理想の目線配分はスライド3割、聴衆に7割です。原稿を見続けたり、一言一句読みあげたりすることは避けましょう。不安な人はスライドのメモ欄に原稿を書いたものを印刷しておきましょう。また、メモ欄のキーワード(スライド中の語句)をハイライトマーカーで色付けしておき、素早く見つけられるようにしておきましょう。

05 質疑応答

- (1)スライドを一覧表示する：プレゼンテーション後、具体的に質問しやすくする
- (2)質問内容を確認する：聴衆全体で質問を共有
- (3)即答する：遠回しにせず回答を先に述べ、その後に理由や背景の情報を述べる
- (4)回答の適切さを確認する：「このような回答で適切な答えとなっていますか」

プレゼンテーションで一番難しいポイントは質疑応答です。プレゼンテーションは一方通行に予定した通りに話せますが、質疑応答ではどのような質問がくるかわかりません。あらかじめ質問を想定しておくことが大切です。想定外の質問に対しては、その時点で知っている、考えていることを簡潔に述べましょう。答えられない内容の質問については、「今回調べた限りでは答えられません。今後の課題といたします」などと応答し、補足情報を簡潔に述べる程度とし、発表後に質問者とじっくり対話するなどして情報交換の機会としましょう。

06 その他

上記のポイントを生かすために、プレゼンテーションでは、服装(清潔感のある服装で、マスク、帽子などはできるだけ外す)や体の動き(無駄な動きはしない)などにも注意し、安心感、信頼感を与えるよう努めましょう。

見た目の印象も大切な姿。



文献や情報の 集め方

INFORMATION
GATHERING



インターネットが広く普及した今、情報収集は手軽になりました。わからないことがあったらスマートフォンで調べてみるというのは、すっかり日常生活の一部になっているのではないでしょうか。一昔前までは、情報を入手すること自体に大きな意味がありました。しかし、情報を容易に入手できるようになった今だからこそ、入手した情報から何を考えるのかがますます重要になってきています。

前述のとおり、大学ではレポートを作成したり、プレゼンテーションをしたりする機会が増えます。また、学部によっては卒業論文やゼミ論文の提出が課されています。さらには、就職活動時にエントリーシート等の作成も求められることでしょう。充実した大学生活を送るためには、質の高い文章を書くことを意識せざるを得ません。

では、質の高い文章を書くためにはどうしたら良いのでしょうか？最もやってはいけないのは、ネットから入手した情報に安易に依存することです。自分で考察しなければ、良い評価を受けることができないばかりか、剽窃(p.40を参照)を疑われることすらあります。必要なことは入手した情報からしっかりと考察をすることです。

とはいえ、まずは自分の取り組むテーマに関する先行研究や、自分の考えの論拠となる資料やデータについて情報をつかむことが出発点になります。その際、信頼のおける情報をどれだけ効率よく集められるかが重要になってきます。その際、的確な情報を集めることができれば、じっくりと考える時間をより長くとれるようになります。



図書館を使いこなそう！

インターネットを使って収集した情報が有用な場合もありますが、自分の欲しい情報を効率的に集めるのは意外と難しいものです。そのため、図書館を上手に使いこなすことは、大変重要です。大学で充実した学生生活、研究生生活を送れるか否かは、「知の集積」である図書館と上手につきあえるかどうかにかかっているといっても過言ではありません。まずは図書館に行ってみましょう！

法政大学図書館は、市ヶ谷・多摩・小金井と各キャンパスにあります。所属学部にかかわらず、本学学生はどのキャンパスの図書館でも利用可能です。使い方は、各館カウンターで丁寧に説明します。わからないことがあれば、図書館スタッフへ質問してください。



市ヶ谷図書館—80年館地下4階～地上2階、富士見坂校舎1階、市ヶ谷田町校舎5階(閲覧室)

多摩図書館—3号館地下2階～地上4階

小金井図書館—南館地下1階、地上1階・3階

図書館は開架、閉架に分かれており、開架には一般向けの資料(図書、雑誌、多読本等)が、閉架にはより専門的な内容を持つ資料が置かれています。

法政大学図書館公式サイト <http://www.hosei.ac.jp/library/>



図書館利用のチェックポイント

- あなたの読みたい本は、図書館にありますか？ 法政大学図書館に必要な本があるか、その本が貸出中でないかどうかは、法政大学図書館の公式サイトからOPAC(次ページ参照)を使って自宅からも調べることができます。
- 返却期限の過ぎた本はありませんか？ 学部生への館外貸出は10冊まで、期限は2週間(雑誌・紀要は1週間)です。
- 延滞中の本がある場合は、貸出や予約・取寄せはできません。
- 図書館は開いていますか？ 休館日や開館時間については、法政大学図書館公式サイトの中の「開館日程」を参照してください。
- 学生証を携帯していますか？ 図書館に入るには、学生証をゲートに通す必要があります。本の貸出にも学生証が必要です。
- 資料によっては図書館ではなく、研究所や学部資料室に所蔵されているものもあります。その場合は、図書館のカウンターで利用方法を確認してください。

01 自分に必要な資料が決まっている場合

教員から与えられた課題によっては、参考資料が指定されていることがあります。そうした時には図書館の蔵書検索システムOPAC（オバック：Online Public Access Catalog）を使って、その資料が大学の図書館にあるかどうか探してみましょう。

法政大学図書館OPACで検索する

オバック
OPAC

<http://opac.lib.hosei.ac.jp/>（パソコン・スマートフォン）

モバイル オバック
Mobile - OPAC

<http://m.lib.hosei.ac.jp/m/>（携帯電話）

法政大学図書館OPACは、資料探しの必須ツールです。各図書館のOPACコーナーで利用できる他、自宅のパソコンやスマートフォン・携帯電話からでも、上記のURLにアクセスして利用することができます（図書館のトップページから「OPAC蔵書検索」というバナーをクリックしてもアクセスできます）。

OPACでは、タイトル、著者名、出版者等のキーワードを用いて、大学図書館内の全資料を横断的に検索できます。検索結果には、書名、所蔵館、配架場所、請求記号等のほか、資料によっては目次・あらすじも表示されます。検索結果をプリントアウトしたり、メール送信したりして、必要な情報を手に入れたら、資料の配架場所に向かい、必要に応じて閲覧室で読んだり、借りて利用したりしましょう。

OPACには資料検索の他、以下の機能があります。

資料の予約

利用したい資料が貸出中の場合、次の利用を予約できます。

資料の取寄せ

利用したい資料が他キャンパスの図書館にある場合、自分の希望する図書館で受け取ることができます。ただし、大学紀要や新刊雑誌等は、カウンターで取寄せを申し込んでください。

貸出予約照会

現在借りている資料や返却期限等が確認できます。

貸出期間の延長

資料の貸出期間の延長ができます（図書のみ3回まで）。



法政大学図書館では、学生の皆さんの学習を支援しています。

- 図書館ガイダンスの開催
- データベース講習会
- 図書館公式サイトでの情報提供
- パスファインダー（調べ方の近道ガイド）の発行

これらの他、さまざまなイベントや企画を行っていますので、積極的に利用しましょう。詳しくは、公式サイトや掲示を見てください。

02 自分の必要とする資料が具体的にわからない場合

■OPACからヒントを得る

必要な資料がピンポイントでわからないような場合にも、前述のOPACは有用です。OPACでは書名検索のほか、キーワード検索、著者検索、出版者検索ができます。また、図書や雑誌のほか電子ブックや電子ジャーナルを横断的に検索することもできます。これらを使えば、資料の正確な題名がわからなくても見当をつけることが可能です。ただし、簡単なキーワードを用いると関係のないものまで検索されてしまいます。あらかじめインターネットを使って必要な資料を調べておいたり、キーワードを絞り込んでおいたりすることをおすすめします。

■書架に直接行く

自分に必要な資料の題名等が具体的にはっきりしていない場合でも、その分野が決まっていれば、直接書架にいった探すとする方法もあります。図書館の資料はその内容によって、日本十進分類法(NDC)で分類されています(一部の資料は法政大学図書館分類法によります)。関連した資料はまとめて配置されていますので、自分の知りたい分野が配置されている書架に行き、実際に資料を確認しながら探してみましょ。

■書籍・論文の「参考文献」「脚注」の活用

テーマはざっくりと決まっているが、何を讀んだらよいかわからない、という場合には書籍や雑誌掲載論文の「参考文献」や「脚注」を活用するという方法もあります。特に、学術的な書籍や雑誌掲載論文には必ずと言っていいほど「参考文献」の一覧や「脚注」が収録されています。まずはテーマから浮かぶキーワードを元にOPACで資料を検索し、その資料を手にとって「参考文献」や「脚注」を見てみましょう。すると、その先に読むべき資料がきっと見つかるはずで。とくに、卒業論文など専門的な内容で執筆しようとするれば、先行研究に対する理解は欠かせません。良質な先行研究を効率的に見つけるためにも「参考文献」や「脚注」をチェックしましょう。ネットでやみくもに検索するよりも効率的に的確な資料を探せますよ!

■「参考図書」からヒントを得る

テーマを自分で設定したり、参考資料が指定されていないために、読まなければいけない資料は何かということ自分で考えることから始めなければならない場合もあります。そんな時はまず、図書館の「参考図書コーナー」に行ってみましょう。参考図書(レファレンスブック)とは「調べ物をするための資料」です。ここには、基本的な知識情報を得るための図書(辞典やガイドブック等)や資料を探すための図書(索引等)が置かれています。こうした参考図書から基本的な知識を得て、どのような方針で調べるか見通しを立ててみましょう。テーマに関わるようなキーワードが見つけたら、OPACで検索して、自分に必要な図書を探し出すことができます。

各図書館の参考図書コーナー(以下の他、閉架書庫にも配架されています)

●市ヶ谷図書館：80年館地下1階 ●多摩図書館：3号館1階 ●小金井図書館：南館1階

※参考図書は、館外貸出はできません。図書館の中で利用してください。



レファレンスカウンターを利用してみよう!

レファレンスカウンターとは、図書館の「相談窓口」です。図書館員の人たちは、図書館利用・資料検索のプロフェッショナルです。図書館を効率よく利用し、欲しい情報を探し出す方法を、親切かつ的確にアドバイスしてくれます。図書館を利用して困った時には、気軽に質問したり、相談してみましょ。

場所 ●市ヶ谷図書館：80年館地下1階 ●多摩図書館：3号館1階 ●小金井図書館：南館1階

インターネットで情報収集 —信頼できるサイトの見分け方—

インターネットは情報を収集したり発信したりするのにとても便利です。しかしインターネット上には、信頼性に劣るサイト、間違っただけの情報を発信するサイト、他人を騙そうとするサイトもたくさん混在しているので注意が必要です。

01 授業の課題やレポート作成の際の情報収集

ブラウザからGoogleなどで検索をすると、Wikipedia（インターネット版百科事典）など情報を提供してくれるいくつかのサイトにいきつくでしょう。情報を収集するのにインターネットはとても便利な手段です。とくに、速報性という点ではインターネットに勝る媒体はないといってもいいでしょう。しかし一方で、インターネット上には誤った情報や信頼性に劣る情報も少なくありません。たとえば、インターネット版の百科事典ともいえるWikipediaにしても、間違いが発見されることが後を絶ちません。また、ソーシャルメディアが普及した現在では、口コミ情報など偏った情報や信頼性に劣る情報が氾濫しています。そのため、GoogleやYahoo!などの検索エンジンで調べた結果を安易に用いることはおすすめしません。

では、インターネット上の情報の信頼性を判断するには、どうしたらよいのでしょうか。これはなかなか難しい問題です。一つのコツは、できるだけ一次資料や出典を確認することです。たとえばWikipediaならば多くの項目に「参考文献」や「脚注」が記されています。これらの原本にあたって確認することで、信頼性を判断することができます。その際、前述したOPACを活用して、一次資料を図書館で入手し、そちらを参照すればよいのです。つまり、インターネットと図書館の双方をスマートに活用していくことこそが、効率的な文献探しへの近道ともいえます。

授業の課題やレポート作成で言葉の意味を調べたい場合には、下記で紹介しているような法政大学図書館のホームページからアクセスできる百科事典などのデータベースをまずは参考にしましょう。より詳しいデータを収集したい場合には、個人が開設しているブログのようなサイトではなく、できるだけオリジナルのデータを提供しているサイトを参考にしましょう。国の省庁、研究機関、学会、自治体、企業などの公式サイトは一般に信頼できるサイトといえます。

02 以下の①～⑥は法政大学図書館の公式サイトからアクセスできます

① オンラインで辞書や辞典を引く

日本大百科全書、日本国語大辞典、ランダムハウス英和大辞典、デジタル化学辞典といった百科事典や辞書、会社四季報や週刊エコノミストなどの情報・ニュースなど約70種にも及ぶコンテンツを利用できる「Japan Knowledge Lib」や、ブリタニカ国際大百科事典・ブリタニカ国際年鑑などが利用できる「Britannica Online Japan」などがあります。

2

オンラインで新聞記事を読む

朝日新聞、毎日新聞、読売新聞、日本経済新聞など国内主要紙の記事検索データベースのほか、London Times紙の1785年の創刊から2012年(毎年1年分追加)までの全紙面を検索できる「THE TIMES Digital Archive」、New York Times紙の1851年の創刊から最新号までを検索・閲覧できる「ProQuest」などのデータベースがあります。

3

書籍の検索

法政大学図書館OPACでは本学の図書館に所蔵されている資料が検索できます。本学以外の図書館の蔵書は、下記のデータベースで調べることができます。

サイニー

CiNii Books

全国の大学図書館(そのほか研究機関、一部の公立図書館も)が所蔵している学術図書、雑誌を横断検索できます。法政大学OPACの画面からも検索できますので適宜利用しましょう。

NDL Search

国立国会図書館などが所蔵する文献を検索することができます。日本国内の出版物は国立国会図書館に納めなければならないという「納本制度」があるので、国内で発行されているものについて、網羅的に調べることもできます。

bookplus

1926年より現在までに出版された本の情報、約96万件を検索できます。絶版書・非流通本なども多数収録しています。1986年以降の本には、要旨・目次情報、小説のあらすじも収録されています。2001年以降の本には、著者紹介情報も掲載されています。

i

オンライン・データベースを使ってみよう!

法政大学図書館の公式サイトトップページにある「オンライン・データベース」のコーナーには、学習や研究に役立つ情報がたくさん詰まっています。ぜひアクセスしてみましょう! ここではその中のいくつかを紹介しました。具体的な検索の方法については図書館員にたずねたり、ガイダンスに参加して確認してください。自分の研究のために、ぜひ積極的に利用しましょう!

《自宅から法政大学図書館のオンライン・データベースを利用するには》

オンライン・データベースは、大学内だけでなく、自宅のパソコン等、キャンパス外でも利用できます(一部例外あり)。その際、VPN接続をする必要があります。VPN接続サービスの詳細については、「法政大学全学ネットワークシステムユーザー支援webサイト」(<http://netsys.hosei.ac.jp/>)を確認してください。

4

雑誌掲載論文の検索

研究成果が発表されるのは図書だけではありません。学会誌や紀要などの定期刊行物にも多くの論文が発表されています。どのような定期刊行物にどのような論文が掲載されているかについては、以下のデータベースで調べることができます。

サイニー

CiNii Articles

国内最大級の雑誌・論文記事データベースです。学術雑誌や研究紀要に掲載された論文が検索でき、論文によっては本文そのものを読むこともできます。

magazineplus

これも雑誌論文記事のデータベースですが、CiNii Articlesが学術文献を中心に収録しているのに対し、学術雑誌のみならず一般誌・業界誌や年報類、論文集まで幅広く収録しているのが特徴です。

J-DREAMⅢ

国内外の学術文献を検索できる日本最大級の科学技術文献データベースです。科学技術や医学・薬学関係の文献等を約7,000万件収録している他、海外文献に関しては日本語による要約文も掲載しています。

5

企業情報の検索

大学図書館のオンラインデータベースには企業情報等も豊富に収録されています。研究の資料としてももちろんですが、就職活動の際に気になる企業を調べてみるのも一つの手です。

日経テレコン21

企業名、本社所在地、資本金、従業員数などから企業の沿革や人事情報などを調べることができます。

東洋経済デジタル・コンテンツ・ライブラリー

「週刊東洋経済」「就職四季報」「会社四季報」などが検索・閲覧できます。

イーオーエル

eol

国内上場企業約4,000社の有価証券報告書や財務データを取得できるほか、アジアの上場企業約20,000社の概要を調べることができます。わかりやすいインターフェースなので、初心者でも簡単に操作することができます。

マージェント

MERGENT Online

世界の上場企業約38,500社の企業・財務情報やレポートを収録し、データをダウンロードできます。

6

文献管理ツール

「RefWorks」、 「EndNote」、 「Mendeley」などを使って、収集した文献情報を管理したり、参考文献リストを手早く作成したりすることができます。



法政大学図書館にない資料を手に入れるには

法政大学図書館のレファレンスカウンターを利用する

他大学等で所蔵している資料は、図書館間相互協力によって、レファレンスカウンターを通じ、図書のお借せや複写のサービスを受けることができます(有料)。直接、その図書館を訪問する場合は、紹介状を発行します(一部のサービスについてはOPACへログインすることでオンライン申込もできます)。

法政大学各図書館に購入希望を出す

図書を購入してほしい時には、開架・閉架各カウンターで依頼することができます。また、OPACへログインすることで、オンライン申込もできます。

山手線沿線私立大学図書館コンソーシアム加盟図書館を利用する

法政大学図書館は山手線沿線私立大学図書館コンソーシアムに加盟していますので、加盟図書館との相互サービスを受けることができます。加盟図書館を直接利用することが可能ですが、それぞれの図書館の利用方法をよく確認した上で利用しましょう。

国立国会図書館を利用する

「NDL ONLINE」で東京本館に所蔵されていることが確認できたら、直接、国立国会図書館に行くのも一つの方法です。満18歳以上なら誰でも利用できますが、利用の仕方に大学図書館や一般の図書館とは異なる点がありますので、注意してください。なお、国立国会図書館では個人への館外貸出は行っていません(制限はありますが、複写は可能です)。

COLUMN

インターネットの落とし穴

ここでは、学習のための情報収集以外のインターネット利用について考えてみましょう。

1. 就職活動におけるインターネット利用の注意点

「誰でも絶対に内定が取れる極秘マニュアル!」のようなものを数万円で売りつけ、就活に悩む学生を騙すことが目的のサイトも横行しています。検索順位、フォロー数とフォロワー数の比率、Facebookにおける「いいね」の数などSNSにおける評価も指標となりえますが、必ずしも正しいものではありません。自分で判断できない場合には大学のキャリアセンターに問い合わせて下さい。

2. 買い物(ネット通販)での利用の注意点

信頼できる通販サイトを判断する、ひとつの目安として、Webアドレス(URL)が必ずhttps://で始まっているか、安全性・プライバシー保護のための南京錠マークがあるかを確認する方法があります。この2点が確認できない場合には信頼できるサイトとは言えません。また特定商取引法で、事業者の名称、住所、電話番号、代表者等の氏名が明記されることが義務付けられています。連絡先メールアドレスが無料で取得できるもの(GmailやYahoo!メールなど)であることはほとんどありえません。また、クレジットカード番号などの個人情報の入力ではできるだけ避けるようにし、どうしても使用の必要性がある場合には、セキュリティー保護があるかどうか十分に注意しましょう。

その他

OTHER TOPICS



学生生活支援Q & A

大学生活で、「こんなときどこに行けば教えてもらえるのだろうか?」と疑問に思ったら、まずは以下のページを参考に探してみてください。

※(共通) …どのキャンパスの学生でも、こちらの窓口で受けつけます。

Q. 学生生活や人間関係について相談したい。

キャンパス	施設名/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷	学生相談室	学生相談室は、大学生活で直面する問題(学業・将来のこと、メンタルヘルスのこと、性のこと)について皆さんと共に考え、「次の一歩」につながる支援をしています。専門のカウンセラーが対応しますので秘密は守られます。一人で悩まず、まずは相談してみてください。 ※毎月1回、弁護士による法律相談(無料)も行っています。	03-3264-9493
	富士見坂校舎4階		
多摩	学生相談室	専門のカウンセラーが対応しますので秘密は守られます。一人で悩まず、まずは相談してみてください。 ※毎月1回、弁護士による法律相談(無料)も行っています。	042-783-2158
	総合棟2階		
小金井	学生相談室	http://www.hosei.ac.jp/campuslife/kenko_sodan/gakusei/	042-387-6050
	管理棟4階		

Q. 障がいのある友人の力になりたい。

キャンパス	施設名/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷	障がい学生支援室	障がいのある学生が皆と同じように講義を受講できるようにするための「講義保障」を中心に、社会へ出るための自立をサポートしています。これらの活動は、学生ボランティアによって支えられており、障がいのある学生と支援学生の双方が成長できるコミュニティを目指しています。	03-3264-6718
	外濠校舎1階		
多摩	障がい学生支援室	http://www.hosei.ac.jp/campuslife/support/shienshtsu/shienshtsu.html	042-783-4038
	総合棟2階		
小金井	障がい学生支援室		042-387-4556
	管理棟4階		

Q. セクハラ・アカハラについて相談したい。

キャンパス	施設名/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷 ※(共通)	ハラスメント相談室	専門相談員がお話を伺い、一緒に問題の解決方法を考えます。また申立てによる解決手続きのサポートもいたします。一人で来るのが不安であれば、家族や信頼できる友人、教職員等と一緒に来室することもできます。相談者のプライバシーは守られますので、安心してご相談ください。他キャンパスにも出向きます。 http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/torikumi/harassment/	03-3264-4409 stopharass@hosei.ac.jp

Q. 空き時間にスキルアップをはかりたい。

キャンパス	施設名/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷 ※(共通)	学習ステーション	学習ステーション(通称:Lステ)は学生・職員・教員の協働による学習サポート空間です。新入生サポート活動や、教員による30分一本勝負のLステゼミ、職員と対話する職員トーク、OB・OGと対話するOB・OGトーク、学生同士が学びあう常駐プログラム、学生目線を取り入れた各種プロジェクトを実施しています。所属学部に関係なくどのキャンパスの学生も参加可能です。	03-3264-9072 http://peernet.hosei.ac.jp/lstation/
	富士見坂校舎2階		

Q. 海外の大学に留学したい。

キャンパス	施設名/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷	グローバル教育センター 国際交流課	本学には、「法政大学派遣留学制度」、「認定海外留学制度」などの留学制度があります。詳しくは、グローバル教育センター国際交流課窓口にご相談いただくか、「海外留学の手引き」をご覧ください。学部独自の留学制度については各学部窓口、またはグローバル教育センター国際交流課SA担当までご相談ください。 http://www.global.hosei.ac.jp/	03-3264-9662
	大内山校舎2階		
多摩	グローバル担当 総合棟地下1階		042-783-2130
小金井	国際交流支援室 管理棟3階	042-387-7018	

Q. キャリア・就職活動について相談したい。

キャンパス	施設名/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷	キャリアセンター 外濠校舎2階	キャリアセンターでは、進路・就職活動はもちろん、将来に関することであれば些細な事でも、1対1で個別相談ができます。就職活動関連資料や先輩情報の閲覧もできます。学年に関係なく、いつでもご利用ください。また、各種キャリア・就職支援行事も開催しています。 http://www.hosei.ac.jp/careercenter/	03-3264-9604
	多摩		
小金井	キャリアセンター 管理棟2階		042-387-6046

Q. 奨学金制度を利用したい。

キャンパス	施設名/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷	学生センター厚生課 外濠校舎1階	本学で扱っている奨学金には、法政大学独自の奨学金、日本学生支援機構、民間奨学財団・地方公共団体等の奨学金があります。募集に関しては、奨学金関係掲示板やホームページ等でこまめに確認してください。特に4月上旬には、多くの奨学金の募集があります。 http://www.hosei.ac.jp/campuslife/shogaku/	03-3264-9486
	多摩		
小金井	学生センター小金井学生生活課 管理棟2階		042-387-6011



Q. 映像等を見ることが出来る施設を知りたい。

キャンパス	施設名/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷	ピア・ラーニング・スペース ポアソナード・タワー3階	英語をはじめ、諸外国語の学習の場としてご利用ください。 ●開室時間/平日9:00～20:50、土曜9:00～16:50 ●日・祝・休館	03-3264-4061
	CALL支援室・フリーラボ 総合棟2階	語学教材を借りたり、映画を視聴したりすることができます。(持ち込みは禁止) ●利用時間/9:00～16:30	042-783-2123
多摩	図書館内視聴覚室	映像資料を視聴できる場所があります。 ●座席数/20席 ●開室時間/平日9:00～21:00、土曜9:00～18:00、日曜10:00～17:00(開館日程の詳細は、図書館HPで確認してください。)	042-783-2264
	3号館 (図書館・研究所棟)2階		
小金井	図書館メディアライブラリー 南館3階	●座席数/30席(グループ席有り) ●開室時間/平日10:30～18:30	042-387-6057

Q. ボランティア活動に参加してみたい。

キャンパス	施設名/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷	市ケ谷ボランティアセンター 外濠校舎1階	大学には、ボランティア活動をサポートする「ボランティアセンター」という組織があります。学生のみならずボランティア活動をする事は、世のため人のためだけでなく、自分自身が成長する「きっかけ」にもなります。また、ボランティアセンターには「学生スタッフ制度」を設けています。興味のある方は、ボランティアセンターまでご相談ください。 http://www.hosei.ac.jp/volunteer/	03-3264-9516
	多摩	多摩ボランティアセンター EGG DOME 2階	042-783-2073
小金井	小金井ボランティアセンター 管理棟2階学生生活課内		042-387-6041

Q. 多摩キャンパス近隣での地域交流に取り組んでみたい。

キャンパス	施設名/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
多摩 ※(共通)	多摩地域交流センター 総合棟2階	多摩キャンパスの近隣地域をフィールドに、地域活動や課題発見・解決に参加すること、また地域活性化等に関する活動を自らが企画・立案・運営することもできます。活動を通じて、自分自身の成長やキャリアを身につけたい方、社会貢献に興味のある方など気軽にお立ち寄りください。 http://hucc.hosei.ac.jp/	042-783-3014

Q. 英会話のスキルアップをはかりたい、英語の学習方法について相談したい。

キャンパス	施設名/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷	Gラウンジ 大内山校舎2階	外国語コミュニケーション空間として「Gラウンジ(Global Lounge)」を3キャンパスに展開しています。キャンパス内にながらにして、ネイティブスピーカーとの日常的なコミュニケーションの機会を持つことができ、より実践的な語学力を身に付けることができます。また、ERP(英語強化プログラム)の窓口になっています。 http://www.global.hosei.ac.jp/	03-3264-4502
	多摩	Gラウンジ 大教室A棟2階 (総合棟地下1階 書籍購買部・ タマえもん向かい)	042-783-3018
小金井	Gラウンジ 管理棟4階		042-387-6281

Q. 博物館・美術館キャンパスメンバーズって何ですか。

法政大学では、東京国立博物館キャンパスメンバーズ、国立美術館キャンパスメンバーズに加入しています。学生証を提示することにより、東京国立博物館、東京国立近代美術館、国立西洋美術館、国立新美術館で観覧料無料・割引などの特典が受けられます。ぜひ積極的に活用してみてください。
http://www.hosei.ac.jp/campuslife/support/campas_members/

※窓口の時間等については、時期により変更となる場合がありますので、掲示やHP等での通知には注意してください。

あなたも挑戦してみよう！ 法政大学のコンテスト・奨励制度

※(共通) …どのキャンパスの学生でも、こちらの窓口で受けつけます。

法政大学懸賞論文

キャンパス	窓口/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷 ※(共通)	学務部教学企画課	法政大学懸賞論文は、学部生および通信教育部に在籍の学生が対象です。例年、6～7月頃に募集要項を公示しています。審査後、入賞者および入選者には賞状と賞金が贈られます。募集の詳細や過去の優秀論文は、HPからご覧いただけますので、みなさん奮ってご応募ください。 http://www.hosei.ac.jp/campuslife/katsudo/kensho/	03-3264-9076
	富士見坂校舎5階		

FD学生の声コンクール・FD川柳

キャンパス	窓口/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷 ※(共通)	学務部教育支援課	教育の質を向上させるための組織的な取り組みである本学のFD (Faculty Development) 活動に学生の声を生かすため、毎年テーマを設定して作品を募集しています。また、2016年度からFD川柳もはじめました。授業をより良くしていくための、アイデアや気づき、ほやきなどを川柳に表現してご応募ください。 http://www.hoseikyoku.jp/fd/	03-3264-9040
	富士見坂校舎5階		

デジタルコンテンツ・コンテスト

キャンパス	窓口/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷 ※(共通)	学務部教学企画課	デジタルコンテンツ・コンテストは、デジタル技術を駆使して、自分のセンスやアイデア、メッセージ、テーマを視覚的に表現した作品のコンテストです。募集要項や過去の入賞作品は、ホームページで公開していますので、ぜひご覧ください(応募締切：例年10月)。	digicon@hosei.ac.jp ※問い合わせは、メールでお願いします。学生来訪窓口は設けていません。
	富士見坂校舎5階		

開かれた法政21「学術・文化奨励金」

キャンパス	窓口/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷 ※(共通)	学生センター事務室	学術・研究活動・ボランティア活動・芸術・芸能等の分野で、学外機関によるコンテスト・大会・懸賞論文等で特に秀でた成果を挙げ、受賞・表彰を受けた個人や団体に対して1名(1団体)につき最大30万円まで給付します。毎年11月に募集を開始します。20名を限度に受給対象者を決定します。	03-3264-9481
	外濠校舎1階		

留学生日本語スピーチコンテスト

キャンパス	窓口/場所	各窓口からひとこと紹介	問い合わせ先
市ケ谷 ※(共通)	グローバル教育センター 国際支援課	スピーチコンテストは、法政大学国際学生交流会が主催し、1982年より開催しています。出場する外国人留学生は、日本人学生のサポーターとペアを組み、競い合います。このスピーチコンテストは、互いの価値観を理解し合い、交流を深める素晴らしい機会となっています。	03-3264-5475
	大内山校舎2階		
多摩	グローバル担当	http://www.global.hosei.ac.jp/	042-783-2130
	総合棟地下1階		
小金井	国際交流支援室		042-387-7018
	管理棟3階		

その他

法政大学 お宝コレクション

SPECIAL HOSEI
UNIVERSITY COLLECTIONS

法政大学図書館

「進取の気象」あふれる法政大学にも、長い歴史の中で法政大学にゆかりのある先人たちから寄贈を受けるなどした知の遺産の数々が保存されています。とくに市ヶ谷図書館には、誰しもが驚く貴重な蔵書があります。開架に並ぶ図書だけを見て悔るなかれ！ここでは、その一端をご紹介します。

URL <http://www.hosei.ac.jp/library/collection/>

●●● 正岡子規文庫

俳句・短歌と、日本の詩歌を革新したことで名高い正岡子規(1867-1902)が所蔵していた書籍が2,000冊余、貴重書として保管されています。子規の没後、その蔵書を守り伝えた門人寒川鼠骨によって1949年に法政大学に寄贈されました。これには、子規との交友が知られる夏目漱石の門人で、この時、法政大学の総長であった能楽研究家で英文学者の野上豊一郎、教員の田村輝雄らの尽力があったといえます。自筆ノート類の他、子規が力を入れていた俳諧の書籍を中心に、中国で刊行されたものも含めて数多くの漢詩文の書籍、写生を唱えた子規らしく関心が高かった絵画関係の本、また、明治の知識人らしい英文の書籍など、多種多様な書籍が多数含まれています。熱心に読み込んだらしく、それらにはときに子規の書き込みが見られることも貴重です。

これらの文庫の書籍は市ヶ谷図書館で閲覧できます。希望日の前日までにB1階閉架カウンターで希望図書を指定して申し込みましょう。



学生時代の
子規のノート(自筆)



中国明版『古今小説』

馮夢竜編の口語(白話)による短編小説集。上田秋成『雨月物語』をはじめ多くの日本の作品に影響を与えたことが知られています。世界に3点しか現存しないとされる貴重な典籍です。



『父の恩』

二代目市川團十郎が父の初代團十郎追善のために編んだ俳書。錦絵(多色摺り浮世絵)以前の色刷りの技術をうかがわせる貴重な書物です。

●●● 和辻哲郎文庫

「和辻倫理学」として知られる独自の思想体系を築いた和辻哲郎(1889-1960)の旧蔵書です。和辻と聞いてピンとこない人も、『古寺巡礼』(1919)の著者といたら分かるでしょうか。かつて法政大学文学部哲学科で教鞭をとったこともある和辻の没後、その夫人照の意志によって、友人で法政大学文学部哲学科教授谷川徹三(後に総長、詩人・谷川俊太郎の父)を介して、一括して寄贈されました。

和・洋併せて5,000冊におよぶその蔵書には、随所に疑問や論評などの書き込みが見られ、それらを通して、宗教や古典文学、芸能、風土など多岐にわたる広い視野から日本人の精神史を捉えた和辻の思考、研究の跡がたどれる点が何よりも貴重です。



『カント全集』に挟まれていた和辻自筆メモ

●●● 三木清文庫

本学の教授を務め、治安維持法違反の嫌疑を掛けられて獄中で非業の死を遂げた哲学者三木清(1897-1945)の旧蔵書8,000余冊です。人生の諸要素を考える手がかりとして今も広く読み継がれる『人生論ノート』で知る人も多いでしょう。京都で西田幾多郎に、ドイツでハイデggerに学んだ三木の膨大な蔵書は、その半数近くが洋書で、当時のドイツ哲学文献の宝庫です。三木の没後、遺族に守られていたものを1950年に本学図書館が購入しました。

本学多摩図書館には、三木と同じく西田門下で、三木の跡を継いで本学教授を務めた戸坂潤(1900-1945)の旧蔵書約1,500冊も収められています。



三木清旧蔵書



法政大学図書館編,1991,『法政大学所蔵文庫案内』法政大学



牧野英二,2010,『増補・和辻哲郎の書き込みを見よ! 和辻倫理学の今日的意義』法政大学出版局

野上記念法政大学能楽研究所

能楽といえば、日本を代表する伝統芸能。2001年には、日本の伝統芸能としては初めてユネスコの世界無形文化遺産に登録され、いまや日本ばかりではなく、人類が共有すべき「無形遺産の傑作」として注目を集めています。

この能楽の研究で世界中に知られているのが、ポアソナード・タワー 23階にある野上記念法政大学能楽研究所です。本学の元総長・野上豊一郎博士を記念して1952年に創設されたこの研究所は、能楽を専門とする研究機関として、長い歴史と実績を誇り、世界の能楽研究の一大拠点となっています。

ここには能楽の歴史を伝える数多くの貴重な資料が保管され、いまでもその整理と研究が続けられています。

①金春禅鳳筆謡本

能のテキストを「謡本」といいます。能の文章(詞章)は、舞などの演技を伴わない「謡」という形式でも楽しまれていました。研究所には室町時代から現在までの謡本が、数多く所蔵されています。



②『信長朱印状』

有名な「天下布武」の印がある織田信長の朱印状。観世彦右衛門という能役者に信長が領地を認める、という内容です。能は時の権力者の後援を受けて大きく発展しましたが、研究所には、そうした能の歴史に関わる資料も数多く所蔵されています。

①



②

③新作能「草枕」

能楽研究所は能楽界と協力し、今は上演されなくなってしまう古い能の復活や、能の技法を用いたまったく新しい作品の上演などもおこなってきました。写真の「草枕」は、夏目漱石の小説や詩を素材にし、2002年に初演された新作能です。



③



④

④『風姿花伝』

世阿弥の最も代表的な著作で、「花」という言葉をキーワードに、能役者が心得るべき演技の心構えを記した理論書です。役者による演技論としては世界で最も古いものですが、実際の舞台経験に基づいた高度な内容は、今も高く評価されています。

⑤『二曲三体人形図』

研究所には、能をどう演じるべきか、理論や実際上の注意を記した「伝書」類も数多く集められています。これは、能の大成者世阿弥が能の演技を絵入りで説明した伝書です。世阿弥時代の能の姿を教えてくれる貴重な資料です。



⑤

URL	http://nohken.ws.hosei.ac.jp/
所在地	市ヶ谷キャンパス ポアソナード・タワー 23階
利用可能時間	火・木 9:30～20:00 / 金 9:30～16:30(11:30～12:30の昼休みは閉室) (夏季・冬季休暇期間・年末年始・入試期間・年度末・授業期間外は除く)

大原社会問題研究所

大原社会問題研究所は1919年2月9日、岡山県倉敷の実業家・大原孫三郎によって大阪天王寺に創立されました。社会科学系の民間研究所としては日本で最も長い歴史を有しています。大原氏は倉敷紡績などの事業を営むかたわら大原美術館、倉敷労働科学研究所などを設立した異色の実業家です。彼は岡山孤児院の創設者・石井十次の事業を経済的に支え、その死後は石井記念愛染園を大阪に設けて貧困児童を対象とする夜学校を経営するなど、社会事業にも熱心な人物でした。しかし慈善事業の結果に失望し、社会問題の解決にはその根本的な調査・研究が必要であると考え、研究所の創設を決意しました。

研究所の初代所長には東京帝国大学経済学部教授高野岩三郎が就任し、彼の下に櫛田民蔵、権田保之助、森戸辰男、大内兵衛、久留間鮫造、宇野弘蔵、笠信太郎らのすぐれた研究者が集まりました。研究所はまた、大



大原孫三郎



高野岩三郎

原孫三郎の資金援助のもと、研究員をドイツ、イギリスなどに派遣し、膨大な社会・労働関係図書や機関誌を購入しました。これらの図書は、広く一般に公開されています。

法政大学には1949年に合併されました。

大阪天王寺 時代の研究所

ベルギーのソルヴェー
研究所を模して建て
られました。



アダム・スミス,1776, 『諸国民の富』 初版

本書は、産業革命期の前夜に執筆されたものであり経済学の古典中の古典です。スミスは「経済学の父」と呼ばれており、自然・人文・社会の諸科学の領域に属する広範な問題を論じました。



ポスターコレクションの一部



研究所は社会問題研究の一環として、選挙ポスター、労働組合や農民組合のポスター、さらに労働争議や小作争議のときにあちこちに貼られたステッカーなどを大量に収集しました。原資料やポスターは、当時何が叫ばれ訴えられていたのか、直接知ることができ貴重な資料です。これらは研究所公式サイト

資料検索で関連情報を得ることができますし、実際に閲覧もできます。

やなせまさむ 柳瀬正夢の手

1923年の第一次共産党事件と関東大震災の衝撃のなかで、日本共産党は24年春解党しました。その後、コミニスト・グループによって25年9月『無産者新聞』が創刊されました。創刊と同時に柳瀬正夢が専属画家となります。柳瀬はドイツの漫画家ゲオルグ・グロッスを知り、大きな



影響を受けました。力強い線と躍動的なポーズがそれです。

カール・マルクス,1867, 『資本論』 第1巻初版

本書は、マルクスが自筆でクーゲルマン宛てに献呈の辞を書いた文字通り世界で一冊しかない献上本です。世界に100冊しかないと言われる初版のうち、研究所は、他に2冊、計3冊を所蔵しています。



ドイツ1848年革命 の壁新聞

1848年2月、フランスに「二月革命」がおり王政が倒されました。この事件はただちにドイツ、オーストリアに波及し「三月革命」の勃発となります。この革命で検閲が廃止され言論の自由を獲得した民衆は、当時普及しつつあった印刷技術の助けをかりて大規模に壁新聞やビラを発行しました。



URL	http://oisr-org.ws.hosei.ac.jp/
メールアドレス	oharains@adm.hosei.ac.jp
所在地	多摩キャンパス 図書館・研究所棟5階
電話番号	042-783-2305
利用可能時間	月～金 9:00～16:30 / 土 9:00～11:30

沖縄文化研究所

沖縄文化研究所は、沖縄が日本に復帰した1972年に設立されました。かつての琉球王国(奄美・沖縄・宮古・八重山の各諸島)に根づいた独特な沖縄文化を、多彩な視点・方法から総合的に調査・研究し、東アジア周辺地域の諸文化の中に位置づけつつその特質を明らかにする

ことを主な目的としています。国内における沖縄研究の拠点として、世界中の研究者を結ぶ情報ネットワークセンターという役割も果たしています。

研究所では、様々な調査研究活動を行うとともに、定期刊行物として、紀要『沖縄文化研究』や琉球語を探索し記録する『琉球の方言』、貴重な史資料を翻刻・収録する『沖縄研究資料』、研究所の活動記録や研究上の情報交換を目的とする『沖縄文化研究所所報』などの形で発信しています。また『叢書・沖縄を知る』シリーズの監修・刊行もしています。

研究所には資料閲覧室が併設され、所蔵する図書、新聞・雑誌、貴重文献資料などを閲覧、利用することができます。また学部生の通年講義として「総合講座 沖縄を考える」を開催し、国内外からゲスト講演者をお呼びして一般市民と共に学ぶ場を設けています。

琉球舞踊・組踊

沖縄文化研究所では、東京で観る機会の少ない沖縄伝統芸能の鑑賞の機会を提供しています。これまでに、人間国宝保持者の宮城能鳳氏みやぎのりほうによる琉球舞踊や、沖縄芝居実験劇場による組踊などを上演しました。



しまじろうが 島常賀作のシーサー

沖縄の伝統工芸の名工、島常賀(1903-1994)作のシーサー。法政大学校友会沖縄支部から寄贈されました。



いはふゆう 伊波普猷資料

伊波普猷(1876-1947)は、人文・社会科学のあらゆる側面から沖縄研究を展開し、いわゆる「沖縄学」の基礎を築きました。「沖縄学の父」と称されました。沖縄文化研究所には、「沖縄歴史物語」「おもしろ覚書」「おもしろ語彙」などの直筆原稿を所蔵しています。

そなんけ 楚南家文書

琉球王国久米村の士族、楚南家に伝えられてきた18世紀から19世紀の漢籍です。中国との外交に関する実務段階の貴重な下部文書が多くあります。ほかに、中国福建人が官話(標準語)を学ぶための教科書であった『新刻官音彙解釋義音中』『新刻官話彙解便覧』『較正官音使途必需雅俗便覧』が揃っています。2013年度に修復作業が完了しました。



中野好夫記念文庫

英文学者の中野好夫(1903-1985)が私財を投じ主宰していた「沖縄資料センター」の資料が法政大学に移管されたことが沖縄文化研究所設立の契機となりました。1960年代の機関誌、ビラ、チラシなど米軍占領下における沖縄を知る上で貴重な資料が多く含まれています。



URL	http://www.hosei.ac.jp/fujimi/okiken/
所在地	市ヶ谷キャンパス ポアソナード・タワー 21階
電話番号	03-3264-9393
利用可能時間	月・水・金 9:10~20:00 / 火・木 9:10~17:00 (11:30~12:30の昼休みは閉室) (土日、祝日以外で入学試験等による臨時閉室があります。)



HOSEI UNIVERSITY MEMORIES



外濠の向こうに見える戦前の
市ヶ谷キャンパス



2016年に富士見ゲートが
新たに加わった、現在の市ヶ
谷キャンパス

法政大学 学習支援ハンドブック 2019

HOSEI UNIVERSITY
MAKING THE MOST OF YOUR UNIVERSITY EDUCATION 2019

編集・発行：法政大学 教育開発支援機構 FD 推進センター
〒102-8160 東京都千代田区富士見 2-17-1
発行年月日：2019年4月1日