

【報告書の作成】

分析が終わり、考察、結論をまとめたら、調査・研究の成果を報告書の形にまとめてみましょう。調査・研究の過程を振り返り、文章化することで論理の飛躍や別な可能性、新しいアイデアなどに気づくこともあり、自身の成長につなげることができます。

【報告書の雛形】

タイトル

年 組 番 氏名

要旨

ここには、「何のために（目的）、何をしたら（実験・調査など）、どうなった（結果）、したがってどのようなことが言えるか（結論）」を簡潔に書きます。200～300字が目安です。

1. 背景と目的（与えられたミッションの場合は、目的を中心に書いてよい）

ここには2つのことを書きます。1つは、自分たちの探究の意義やテーマ設定した背景、先行研究でわかっていることやわかっていないことです。もう1つは探究の目的です。

2. 研究の方法・実験の方法

実験材料や主な実験装置あるいはアンケート調査の対象（年齢や人数など）を書きます。また、実験の手順や分析の手順を書きます。理論的裏づけがある場合は、それも書きます。

3. 結果

実験・観察や調査の結果について、図表と文章でまとめます。結果は、データから読み取れること、すなわち表現や処理は違ったとしても、誰がまとめても同じようになるのが基本です。

4. 考察

結果を受けて、そのような結果が得られた理由やその結果から推測できることを書きます。自分の考えや推測が入りますので、書く人によって違った内容になってもかまいません。むしろ、どのように解釈・推測するかが探究・研究の価値を高めます。

5. 結論

この探究全体を通じて得られたこと、すなわち取り組んだ問題に対する解答を書きます。その際、初めに書いた目的と対応させることを忘れないでください。

6. 謝辞（授業中のちょっとした調査・実験の報告書の場合は必要ありません）

7. 引用文献

著者名（出版年・発行年）、「署名・雑誌名」、出版社名

例 大村 サクラ（2022）、「落ち葉（クスノキ）の光による分解」、ケヤキ出版