

演習 I 2002 年度 後期レポート

演習 I のゼミ生に課した後期レポート（提出期限 03 年 12 月 3 日）について、手なおしすべき点を文章表現の問題を中心にアドバイスしておきたい。

各項目の番号ごとのテーマも書く。

文体は論文調（新聞と同じ）が基本。
論文調と「ですます」調を混用しない。

段落の最初は字下げを（一文字分の空白を入れる）

「。」はあくまでも文の終止記号として使う。
* ...になった。ということを発表した。 ...になった、ということを発表した。

補足の（ ）は「。」の前に入れる。
* ...になった。（『* * 新聞』 * 年 * 月 * 日） ...になった（『* * 新聞』 * 年 * 月 * 日）。

“ ”の前に「。」は不要
* 「...できるか。」という問いに... 「...できるか」という問いに...

“ ”で文が終了するときはそのあとに「。」
* ...すると思う。」だから... ...すると思う」。だから...

章の題名は、たとえば「第 3 章 経済性だけでは計れない」と表記する。

ふつうの引用で『 』は使わない。
『 』は「 」の中で使う。
例) 彼は「僕が『行きたい』と言ったんだ」とつぶやいた。
『 』は、著書、雑誌、新聞などの名称に使う。
例) 『国富論』、『日本経済新聞』、『経済』

著書は、“著者名『書名』出版社、出版年”の順序で書く。途中にスペースを入れない。
例) 西垣透『IT 革命』岩波書店、2000 年

「・」(なかぐろ)をあまり使わない。
語句を列挙するときは読点(、)を使う。
例) 開発、調達、製造、販売
「・」は欧文のスペースの代用にする。
例) アダム・スミス (Adam Smith)、デイビッド・リカード (David Ricardo)
例) ジャン＝ポール・サルトル (Jean-Paul Sartre)

漢字の「言う」は、実際に声に出して言うことに使う。
「という言葉」「という意味」などは「言う」を使わない。
「為に」「但し」「然し」なども漢字で書かない。

「目の上のまぶた」「馬から落馬」「初めてのデビュー」「株価の値上がり」を避ける

- 皆全員集る 全員が集る
- 私用なメール利用 私的なメール利用
- 賛成意見として「……」という意見が出た。 「……」という賛成意見が出た。
- ネット販売を成功したデルが成功した理由 デルがネット販売に成功した理由

明解な文章を積み重ねる（それにより高度な論旨を展開する）

- ばらばらの情報が一つに編集が可能になる ばらばらの情報を一つに編集できる
- BtoC の市場での規模の拡大 BtoC の市場規模の拡大、BtoC 市場の拡大
- 質問の予想をもっとたくさん考えて いろいろな質問を想定して
- デルの今後生き残るための戦略 デルが今後生き残るための戦略
- であるだろう だろう、であろう、である
- コンピタンスの弱点はあるのか コンピタンスに弱点はあるのか
- 理解できなく意見が出ない 理解できなくて意見が出ない
- 使用可能にできる 使用可能にする、使用できる、使える

2003 年 4 月 5 日 掲 示