

## 第8講 図表・箇条書き・注 (6/4)

作成：田中重人 (東北大学文学部准教授)

[今回のテーマ] 図表などの利用について理解する

### 1 中間レポートについて

前回の相互批評の結果をふまえてレポートを修正し、来週提出。

注意事項に関しては、下記のほか、パラグラフ作成課題の際の注意を参考にすること。特に、パラグラフの組み立てと構文に問題のあるものが多い。

#### 1.1 素材についての説明

読んだことがない人にも素材の内容が伝わるよう、丁寧に説明する。必要であれば、背景に関する説明も付け加えること。特に、一般的でない用語の解説や、文脈から切り離れた引用に注意。

素材の内容自体がおかしかったり、論理的に整合性がないこともありうるが、その場合も、そのことがわかるように注釈を加えること。

#### 1.2 セクション番号と見出し

セクション番号が順番になっているか確認すること。セクション番号の数字と見出しとの間にスペースをおくこと。また、見出しの最初に数字を持つてくるのは避けるほうがよい。

同一レベルのセクション見出しは、文字の大きさやフォントなどを統一すること。

ページの最後にセクション見出しがないよう、改ページ位置を調整する。

### 2 表と図

「表」(table) と「図」(figure) はつぎのように区別する

表: 通常の活字と罫線を行列型に組んでつくるもの

図: それ以外のもの

表はこまかい情報を正確に伝えるのに適している。図はデータの傾向や全体像をみせるのに適している。ただし、「おなじデータを図と表の両方で示すことは〔……〕許されない」(教科書 p. 206) ので、どちらか適切なほうをえらぶこと。

表と図は、ページのなかの適当な場所 (ふつうは上端または下端) に配置する。文章との関係が固定されておらず、ページ割りの都合によって前後に移動するので、「フロート」(float) と呼ばれることがある。本文との間には必ず1行以上の空白を入れて、視覚的に区別できるようにする。表や図はセンタリングする。

表や図には、番号と見出し (caption) をつける。

- 番号は、表・図それぞれについて1から順番につけ、「表1」「表2」「表3」「図1」「図2」「図3」のようにする

- 見出しは、その表 / 図の内容を的確に表すものを
- 番号と見出しを、表の場合は表の上に、図の場合は図の下に、センタリングしてつける

表・図の中の文字サイズは、本文よりも1段階小さいものを使う。一行に収まらない等の場合は順次小さい文字にして、体裁を整えること。

表や図は、「それだけを見ればわかる」(教科書 p. 206) ように書くこと。図・表の読みかたやデータの出所など、必要なことを図・表の下端に書いておく。

### 3 箇条書き

大きな要素を並列する場合には、箇条書きを使うとよい。箇条書きには次の3種類がある。

マーカーつき箇条書き

- 各項の先頭にマーカーをつける (適当な記号を選ぶこと)
- 前後をそれぞれ1行あける (ただしひとつの文中にふくまれている場合は、入れないこともある。)
- 各項の2行目以降は字下げする
- 全体を字下げすることもある

番号つき箇条書き

- (1) 各項の頭に番号 (または a, b, c,... や ア, イ, ウ,... など) をつける
- (2) 番号を順番に増やしていく
- (3) この番号を利用して参照することができる
- (4) レイアウトはマーカーつき箇条書きとおなじ

見出しつき箇条書き

[見出し] 各項の頭に適当な見出しをつける。見出しは太字にしたり、[] でくくるなどして目立たせる

[スペース] 見出しと項目内容との間には、スペース (全角または半角1文字程度) を入れる

[レイアウト] マーカーつき箇条書きとおなじ

[その他] 見出しつき箇条書きは、1項のみで使ってもよい。概念の定義や公理・定理などをわかりやすく示すことができる。

箇条書きの各項がひとつの文だけからなっている場合は、最後に句点をつけない。項の中に複数の文を含む場合は、通常の文章と同様に、句点をつける。

### 4 注のつけかた

補足的な説明で、本文中に盛り込むと話の流れがわかりにくくなるようなものは、注にする。注のつけかたには、次の2種類がある。いずれの場合にも、本文中の該当個所の右肩に数字をつけて対応を示す。

脚注: そのページの下端に注の内容を書く

後注: 論文の本文の後 (文献表の前) に注の内容をまとめて (2) 書く

注を表す数字には、(1) 2) \*3 などさまざまな表記がある。脚注の場合には、数字ではなく、記号を使う流儀もある。

**課題** 表1のデータをもとにグラフを作成する場合、どのようなグラフが適当か

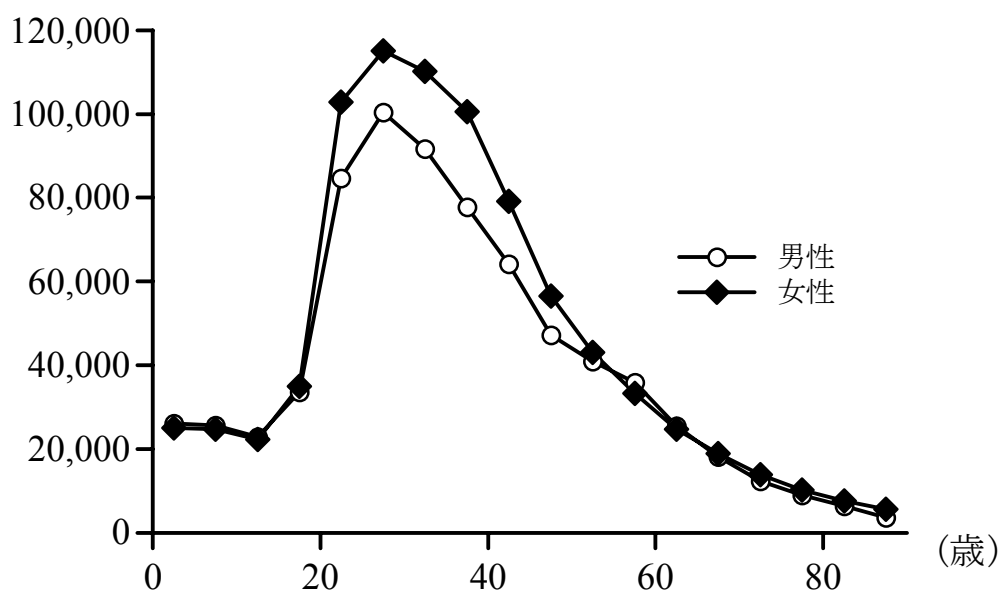
A: 年齢別・男女別の人数に注目する場合

B: 男女別の年齢構成比に注目する場合

C: 年齢別の男女比に注目する場合

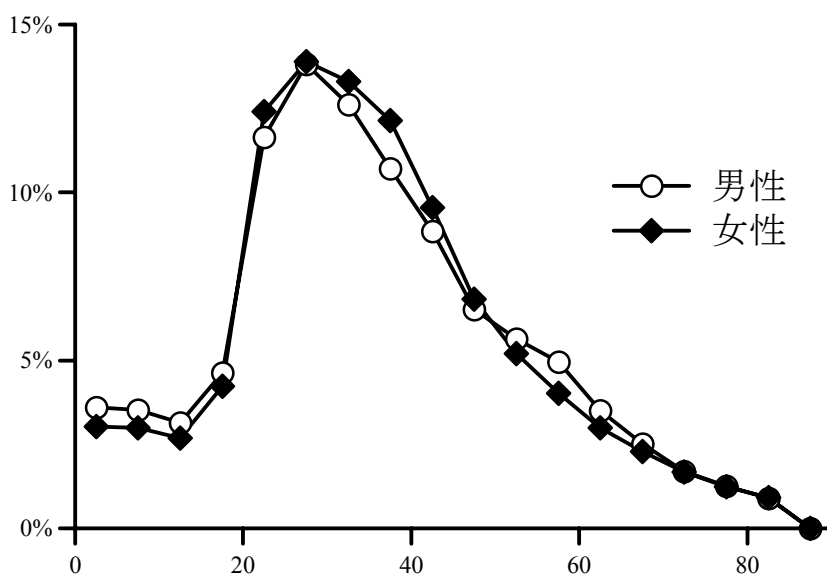
**表1** 性別・年齢別外国人人口

年齢	男性	女性
0 ～ 4	26,190	25,044
5 ～ 9	25,613	24,750
10 ～ 14	22,886	22,322
15 ～ 19	33,614	35,006
20 ～ 24	84,611	102,793
25 ～ 29	100,397	115,077
30 ～ 34	91,626	110,232
35 ～ 39	77,819	100,507
40 ～ 44	64,257	79,136
45 ～ 49	47,286	56,542
50 ～ 54	40,987	43,064
55 ～ 59	35,984	33,377
60 ～ 64	25,488	24,800
65 ～ 69	18,252	18,978
70 ～ 74	12,375	13,852
75 ～ 79	9,083	10,201
80 ～ 84	6,482	7,599
85 歳 以 上	3,694	5,581
合計	726,644	828,861



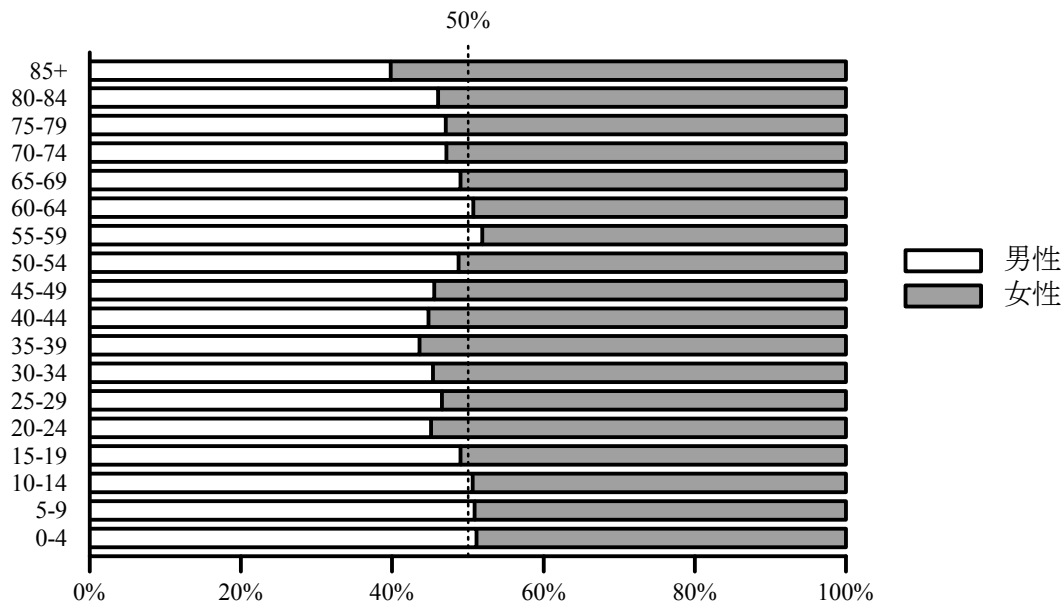
総務省統計局「国勢調査」(2005年) <<http://www.e-stat.go.jp/SG1/estat/Xlsdl.do?sinfid=000000036BEA>> 2008年6月13日閲覧。

図1 性別・年齢別外国人人口



総務省統計局「国勢調査」(2005年) <<http://www.e-stat.go.jp/SG1/estat/Xlsdl.do?sinfid=000000036BEA>> 2008年6月13日閲覧。

図2 男女別にみた外国人の年齢構成比



総務省統計局「国勢調査」(2005年) <<http://www.e-stat.go.jp/SG1/estat/Xlsdl.do?sinfid=000000036BEA>> 2008年6月13日閲覧。

図3 年齢階級別にみた外国人の性別構成比