

# ジュニアマスターハンドブック

ジュニアドクター鳥海塾

2023 年度



ジュニアドクター

---

鳥海塾

---

Junior Doctor School at Chokai

# 目次

|       |                                    |    |
|-------|------------------------------------|----|
| 第 1 章 | みんなへのメッセージ                         | 3  |
| 第 2 章 | 著作権                                | 4  |
| 2.1   | 著作権とは . . . . .                    | 4  |
| 2.2   | 著作物とは . . . . .                    | 4  |
| 2.3   | 著作権侵害とは . . . . .                  | 4  |
| 2.4   | インターネット上の著作物について . . . . .         | 4  |
| 2.5   | 引用の仕方 . . . . .                    | 5  |
| 2.6   | 参考文献の書き方 . . . . .                 | 5  |
| 2.7   | 著作権侵害をしないために守らなければならないこと . . . . . | 6  |
| 第 3 章 | プレゼンテーション                          | 7  |
| 3.1   | 発表資料の構成 . . . . .                  | 7  |
| 3.2   | プログラムの見せ方 . . . . .                | 9  |
| 3.3   | スライドを見やすくするコツ . . . . .            | 9  |
| 3.4   | グループ発表のポイント . . . . .              | 10 |
| 第 4 章 | グループワークの進め方                        | 12 |
| 4.1   | 話し合いのルール . . . . .                 | 12 |
| 4.2   | 役割分担 . . . . .                     | 12 |
| 4.3   | ファシリテーション . . . . .                | 12 |
| 4.4   | グループ全体で心がけること . . . . .            | 14 |
| 第 5 章 | 課題解決テーマの見つけ方                       | 15 |
| 5.1   | 解決する課題の分野 . . . . .                | 15 |
| 5.2   | 分野の調査 . . . . .                    | 15 |
| 5.3   | テーマの絞り込み . . . . .                 | 15 |
| 5.4   | うまくテーマが決まらないとき . . . . .           | 16 |
| 参考文献  |                                    | 17 |

## 第1章

# みんなへのメッセージ

資料を作成する上で、私たちは守らなければならないルールがたくさんあります。そして誰が見ても、見やすくわかりやすいプレゼンになるよう心がけることも大切です。

また、グループのみんなで協力して、話し合いを進めていきましょう。課題解決プログラムの作成においては、テーマを決まることがかなり重要になってきます。

本書では、著作権・プレゼンテーション・グループワークの進め方・課題解決テーマの見つけ方について説明しています。

ぜひ「ジュニアマスターハンドブック」を活用して学習に役立ててください！

## 第2章

# 著作権

### 2.1 著作権とは

著作権とは、人が作ったものを保護するための権利です。著作権は届け出や登録などをする必要がなく、著作物を作った時点で発生します [1]。

### 2.2 著作物とは

著作権が発生するものを著作物といいます。「自分の考えや気持ちを他人の作品のまねではなく自分で工夫して、言葉や文字、形や色、音楽（作詞・作曲）とかたちで表現したもの」です [2]。小説・音楽・絵画・地図・アニメ・漫画・映画・写真・プログラムなど、これらすべてが著作物に該当します。

### 2.3 著作権侵害とは

著作物を無断で使うと「著作権侵害」という犯罪になってしまい、罰金や罰則が発生することもあります。たとえ未成年であっても、著作権法違反の疑いで逮捕される可能性があります。

### 2.4 インターネット上の著作物について

フリー素材であっても、提供者が著作権者本人であること、または提供者が著作権者から使用するための許可を受けていることの確認が必要です。また、「利用条件」を確認しそれにしたがって利用しなければなりません。

## 2.5 引用の仕方

文章を引用する場合，自分の文章と引用した文章との区別がわかるように，引用した文章をカギカッコ「」でくくるなどして引用であることを示します。文章を直接引用しない場合でも，他人の文章を自分で要約した場合やデータ・業績を引き合いに出す場合などは，引用したことがわかるようにしましょう。引用する際は，自分の文章よりも引用のほうが長くならないように注意します。また，図・グラフ・写真のコピーをする場合，それをどこから持ってきたかがわかるようにしなければなりません [4]。

## 2.6 参考文献の書き方

参考文献を使用するためには，読み手がもとの文献にたどり着けるだけの情報を明記する必要があります [4]。

- 図書

著者名. 書名. 出版社, 出版年, [総ページ数], [シリーズ名].

(例)

櫻井武. 睡眠の科学—なぜ眠るのかなぜ目覚めるのか—. 講談社, 2010.

- 雑誌論文

著者名. 論文名. 誌名. 出版年, 巻数, 号数, p. 始め-終わり.

(例)

古重奈央 (2019). 「小学校家庭科における片づけの学習の検討」 『日本教科教育学会誌』 42 巻, no.3, p.55-67.

- ウェブサイト

著者名. “ページ名”. サイト名. 更新日. 入手先 URL, (閲覧日).

(例)

中央教育審議会. “新しい時代の初等中等教育の在り方について”. 文部科学省. 2019. [https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1415877.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1415877.htm), (参照 2022-06-30).

図・グラフ・写真をコピーした場合も同様に出典を記述します。

## 2.7 著作権侵害をしないために守らなければならないこと

著作権侵害をしないために、以下の4つに注意しましょう。

1. 他人が作ったものは勝手に使わない。
2. 「利用規約」の内容を確認する。
3. 有料のものはお金を払い、無料のものは作者を示す。
4. 参考文献をきちんと書く。

## 第3章

# プレゼンテーション

### 3.1 発表資料の構成

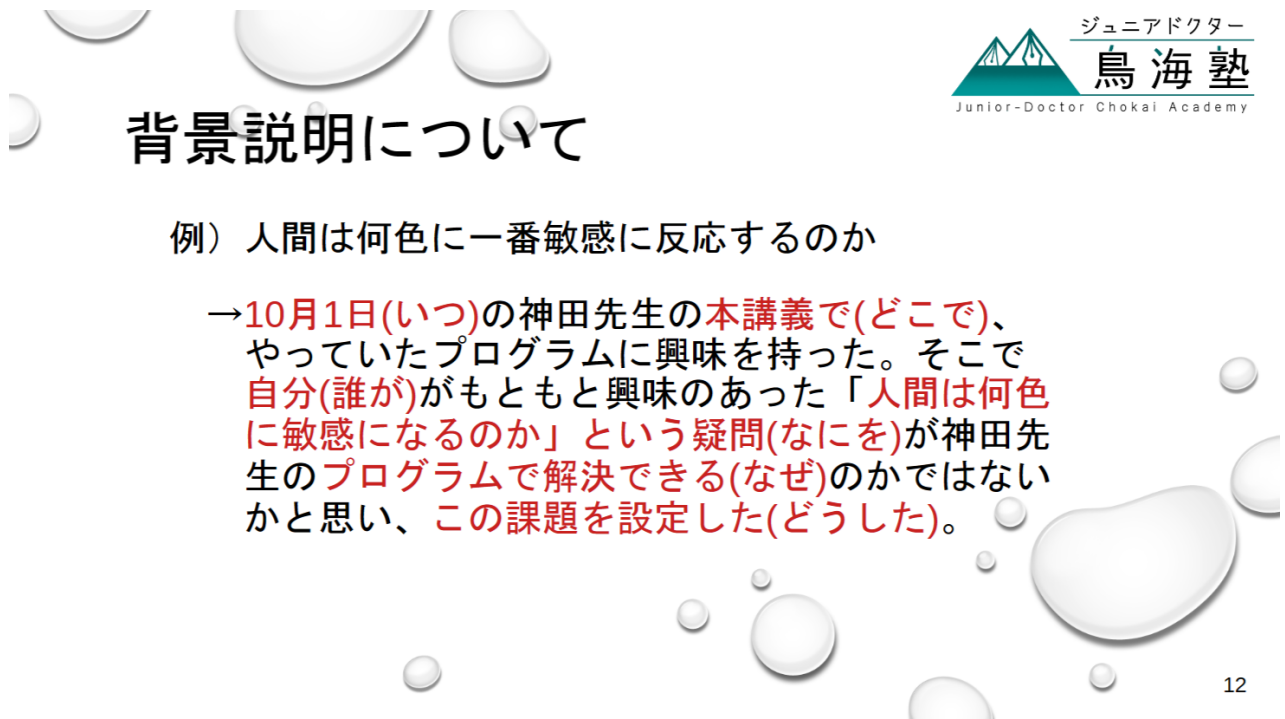
発表資料は以下のような構成で作ります。

#### 1. タイトル

発表資料の題名です。何の発表なのか一目でわかるものをつけましょう。

#### 2. 背景

5W1H(4.4.3 参照)を活用し、きっかけやねらい、なぜそのテーマにしたのかななどの理由を説明します。



ジュニアドクター  
**鳥海塾**  
Junior-Doctor Chokai Academy

## 背景説明について

例) 人間は何色に一番敏感に反応するのか

→10月1日(いつ)の神田先生の本講義で(どこで)、  
やっていたプログラムに興味を持った。そこで  
自分(誰が)がもともと興味があった「人間は何色  
に敏感になるのか」という疑問(なにを)が神田先  
生のプログラムで解決できる(なぜ)のかではない  
かと思い、この課題を設定した(どうした)。

図 3.1 背景説明の例

### 3. 目的

どのようなプログラムを作って、課題をどう解決するのかを説明します。

### 4. プログラムの説明

作成したプログラムについての説明をします。どのような構造になっているのか、どのような処理をするのかを説明しましょう。プログラムの中身の作りを表したフローチャート (流れ図)(図 3.2) などを使用するとよいです。

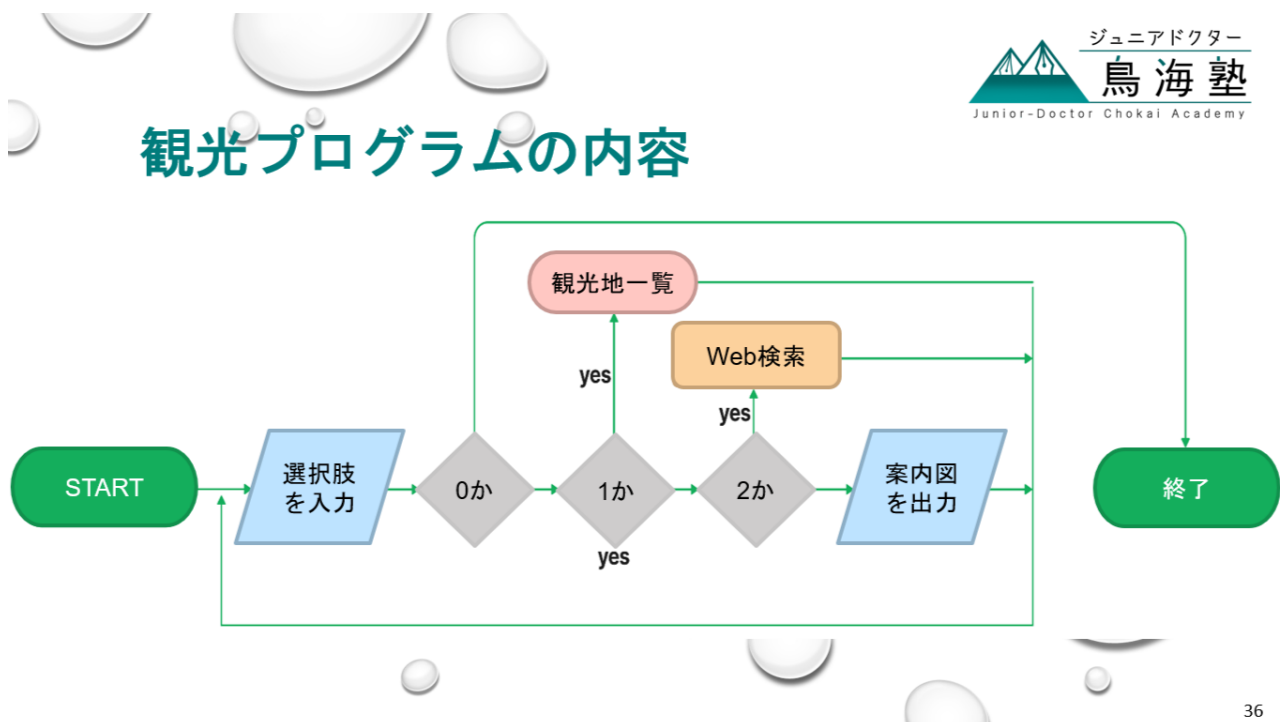


図 3.2 流れ図の例

### 5. デモ

実際にプログラムを動かして見せます。

### 6. 結果

プログラムを作成して、どのくらいできたか、できなかったのかを説明します。目的を達成できなかったのであれば、その理由を考えて説明する必要があります。

例：「～はできたが、～はできなかった。」「～する必要がある。」「～ということが考えられる。」

### 7. 今後の展望

結果を踏まえて、今後どのようにプログラムを進化させていくかなど将来



の目標を説明します。

## 8. 参考文献

自分の取り組みや位置づけをはっきりさせ、先に研究した著者への敬意や出所を明らかにして読者に情報提供をするという役割があります (2.6 参照)。

## 3.2 プログラムの見せ方

文字を大きくして後ろの人でも見やすいようにしましょう (図 3.3)。映す時間を少し長めに取るとよいです。

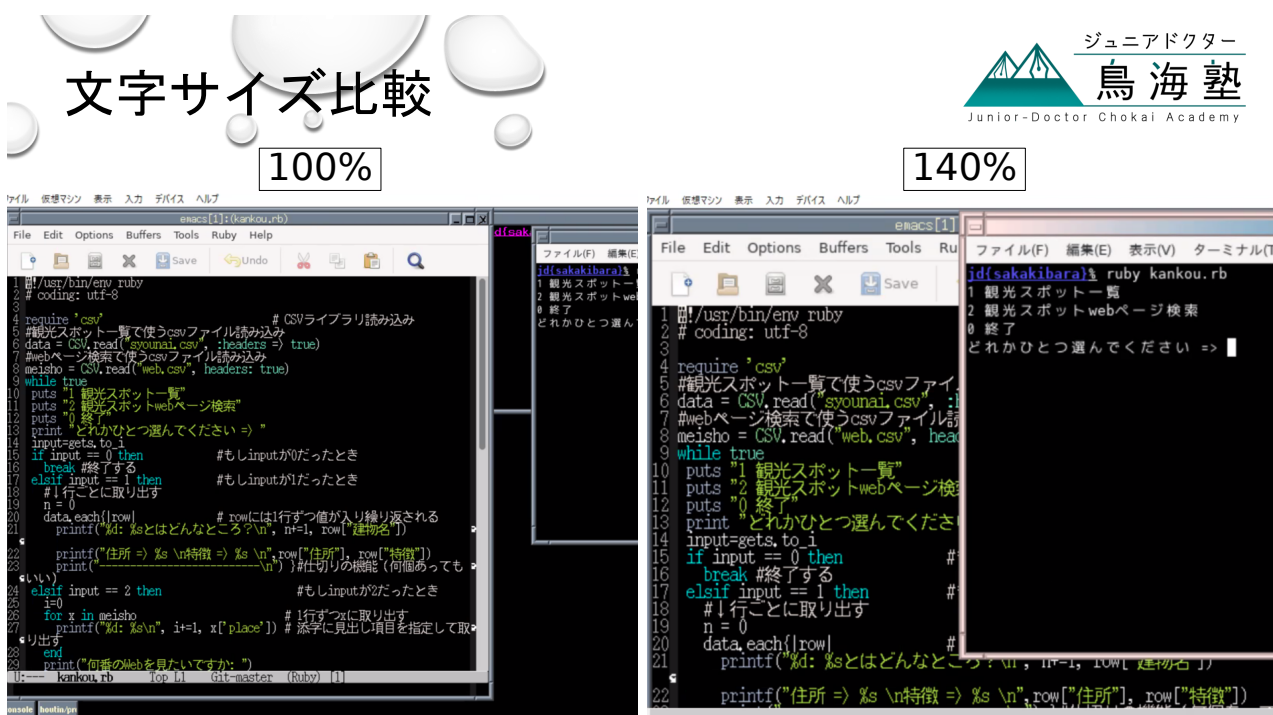


図 3.3 文字サイズ比較

## 3.3 スライドを見やすくするコツ

スライドは次のことに注意して作ります [5]。

- 1 ページ 1 メッセージ

1 ページに詰め込みすぎず、パッと見てわかるよう 1 ページに 1 つの内容

を書きます。

- 適度な空白をキープする

空白を埋めるために、必要のないイラストや写真を載せてはいけません。しっかりと文字情報が目立つように配置します。

- シンプルにする

カラフル・グラデーション・立体・影・黒線・変形などの過度な装飾は使いません。可能な限りシンプルなほうが伝わりやすいです。

- 長い文章はできるだけ図にする

要約して図にすると要点がはっきり伝わります。概念図 (3.3.1 参照) などを使用すると良いです。

- 色は 3 色が基本

3 色くらいを目安に使うと強調したいポイントが伝わります。

- 背景写真に文字を埋もれさせない

写真の上にテキストや図形などの要素を配置すると、文字も写真も見えにくくなってしまうので気をつけましょう。

- メッセージにあったフォントを使う

ゴシック体を使うと文字が見やすいのでオススメです。目立たせたい部分は太字にしたり下線を引いたりするとよいでしょう。

### 3.3.1 概念図とは

概念図 (図 3.4) とは、何かを説明する際に話の要点や物事の関係がわかるようにした図です。文章と比べてわかりやすい、図で視覚的に理解できる、新たな概念とそれらのつながりの発見の促進ができるといったメリットがあります。

## 3.4 グループ発表のポイント

グループで発表するときは、まず誰がどのパートを話すかの役割分担と話す順番を決めましょう。自分の担当部分は、原稿の作成から発表までを同じ人が責任を持って担当するのがよいです。グループ発表のポイントとして以下の 4 つがあります [6]。

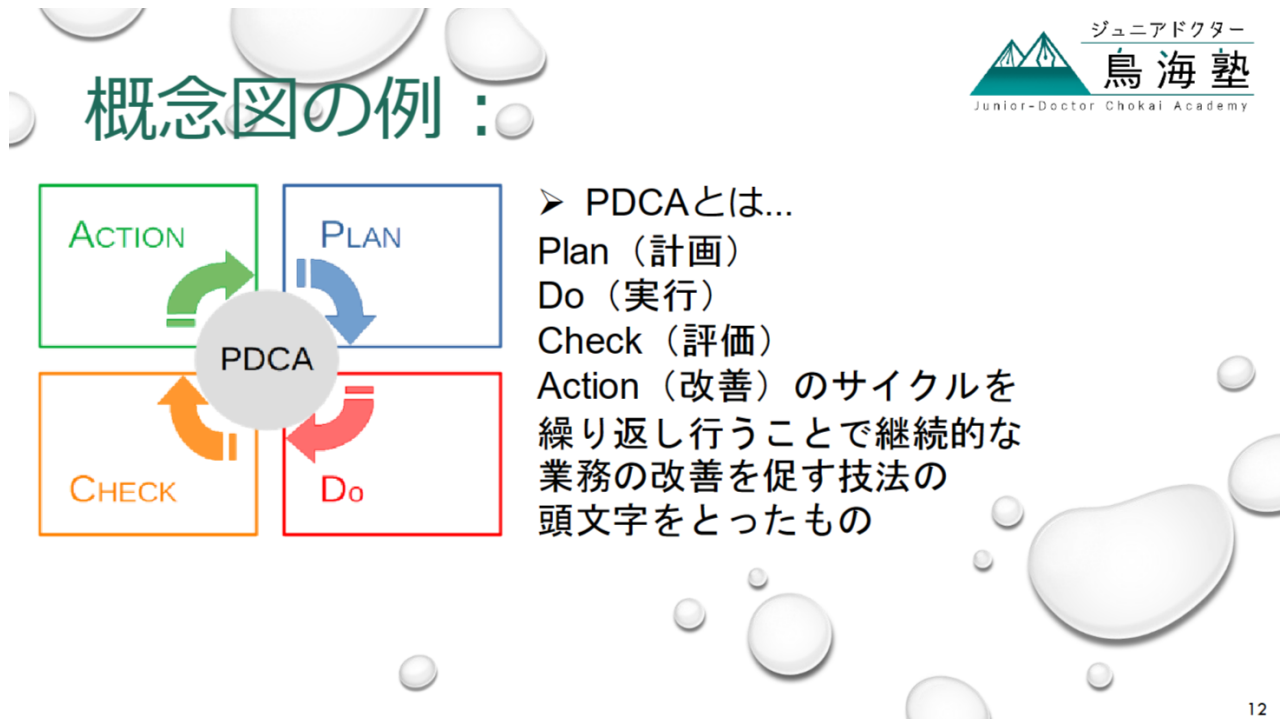


図 3.4 概念図の例

- みんなで練習する  
自分の発表を他の人に聞いてもらったり，内容に間違いがないか全員で確かめます。練習の仕上げには，本番をイメージして最初から最後まで通して行いましょう。
- 自分の担当以外も把握しておく  
本番でうまく話せなかったり，緊張して焦ったりしているメンバーを助けられるように，自分の担当だけでなく他のメンバーが担当する発表内容も頭に入れておきましょう。
- 質問に答える人を決めておく  
代表者が質問に答える，内容に応じてその部分を発表した担当者に回答を促すなど，質問を受けたときの流れを決めておきましょう。
- 話す順番に並ぶ  
順番に並ぶと自分の番になるタイミングがつかみやすく，発表の流れがスムーズになります。

グループ発表の際は，「元気に・自信を持って堂々と話すこと」，「“伝えること”を第一に考えて話すこと」，「大きな声でハキハキと話すこと」に注意しましょう。

## 第4章

# グループワークの進め方

### 4.1 話し合いのルール

発言者の発表を必ず聞き、相手の意見をすぐに否定せず一旦受け入れることが大切です。相手の意見を聞いたあとに、主張の理由を聞いたり反対意見を述べましょう。また、自分の意見を必要に応じて変更し、相手の意見に乗っかって意見を述べても大丈夫です。

### 4.2 役割分担

自分の役割をしっかりと意識してグループワークを進めましょう。

- リーダー：話し合いを進行し、意見をうまくまとめる。
- サブリーダー：リーダーの補佐を務め、時間やルールを確認する。
- ロガー：話し合いの内容を記録し、必要に応じて発表する。
- アイスブレイカー：率先して質問し、話しやすい雰囲気を作る。

### 4.3 ファシリテーション

ファシリテーションとは、話し合いなどでよい結果が得られ、容易に活動できるよう支援し促進していく働きのことです。活発な意見交換で理解を深め、参加者の意見や発言を促す効果があります。また、話がそれてしまった場合に適切に修正することができます [7]。

上手に話し合うために、アイスブレイク、聴く力・応える力・観る力・質問力、5W1Hを理解しましょう。

### 4.3.1 アイスブレイク

アイスブレイクとは，緊張や警戒心を堅い氷に例え，その堅い氷が解けるように和らげることです。緊張をほぐしてコミュニケーションをスムーズにし，お互いの理解を深めたり話し合いへの参加を働きかけたりします。例として，自己紹介でお互いの共通点を探ることなどが挙げられます [7]。

## アイスブレイク（10分程度）

「最近の良かったこと & 新しい発見」

前回から今日の本講義前までの間で起こった良かったこと、もしくは新しい発見をチームのみんなに向けて発表しましょう。ささいなことでも大丈夫です。みんなに聞こえるように発表しましょう。

聞く人は話してる人の方を見て聞くようにしましょう。

思いつかない人はパスして最後に発表しましょう。

発表した人に対して、下の図のペアで質問か感想を伝えましょう。これもみんなに聞こえるように伝えましょう。ペアの人がお休みの場合は代わりにJMさんかメンターさんが入ってください。

チームごとにリーダーかメンターさんが司会になって進めてください。

リーダー

サブリーダー

アイスブレイカー

ロガー

発表順番

1. サブリーダー
2. ロガー
3. アイスブレイカー(松は2人)
4. リーダー



ジュニアドクター  
鳥海塾  
Junior-Doctor Chokai Academy

図 4.1 アイスブレイクの例

### 4.3.2 聴く力・応える力・観る力・質問力

コミュニケーションを取る上では以下の 4 つの力が重要になります [8]。

- 聴く力：耳と目と心できき共感する。
- 応える力：リアクションしあいづちをうつ。
- 観る力：口調・表情・態度を読み取る。
- 質問力：内容をはっきりさせて質問する。

### 4.3.3 5W1H

When(いつ)・Where(どこで)・Who(だれが)・What(なにを)・Why(なぜ)・How(どのように) の 6 つの英単語の頭文字を取ってそう呼ばれています。これ

らを意識することで伝えたい内容をはっきりさせることができます。

#### 4.4 グループ全体で心がけること

係とテーマが決まらず、情報共有や連絡をしていないとうまくグループワークが進みません。最悪直前まで何もやっていなくて、期限ギリギリになってしまいます。そのため、意見をまとめて役割をしっかりと分担し、どこまで進んだのかその都度共有しましょう。そうすることでやる内容がはっきりわかり、作業がスムーズになります。

## 第 5 章

# 課題解決テーマの見つけ方

### 5.1 解決する課題の分野

課題を解決するには、まずどのような分野で行うかを決めなければなりません。それは、自分が最も興味・関心を持っているものを選ぶのがベストです。代表的な例として、情報・環境・国際・福祉・健康・教育などが挙げられます。他にも、今話題になっていることや長年の問題にフォーカスしてみるとよいでしょう [9]。

### 5.2 分野の調査

ある程度分野が決まったら、インターネットや図書館で調べてみましょう。その分野についての理解を深め、今どのようなことが課題になっているか考えます。また、テーマが見つかったあとも資料を収集し、しっかり整理していく必要があります。

### 5.3 テーマの絞り込み

好きなこと・身近なこと・学校で習ったこと・テレビと本を見たときやいつもと違う場所に行ったときに不思議に思ったことや感心したこと・もうちょっと調べてみたいこれも試してみたいと思ったことがテーマになります [10]。思いついたものを書き出していき、最終的に 1 つに絞り込みましょう。

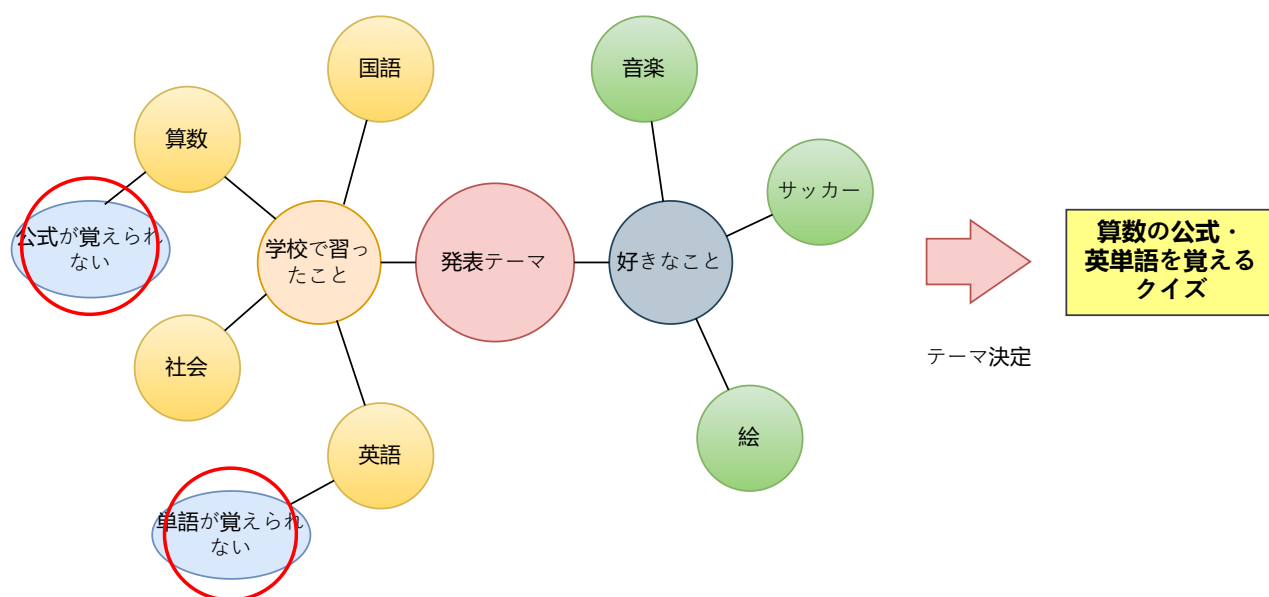


図 5.1 テーマの絞り込みの例

## 5.4 うまくテーマが決まらないとき

中々テーマが決まらないことがよくあります。そのようなときは、「すでに行われているテーマをまねる」とよいです [9]。ただし、自分の解決したい内容に当てはめ、うまく差別化を図って独自性のあるテーマにする必要があります。そして、そのような場合は必ず引用したものを明記するようにしましょう。



## 参考文献

- [1] 文化庁. “著作権の権利の発生及び保護期間について”. 文化庁.  
<https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/gaiyo/hogokikan.html>, (参照 2022-09-08).
- [2] CRIC 公益社団法人著作権情報センター. “①著作権とはどんな権利?”. みんなのための著作権教室.  
<http://kids.cric.or.jp/intro/01.html>, (参照 2022-09-08).
- [3] 吉田雄真. “参考文献の書き方”. 新潟大学附属図書館. 2021-07-09.  
[https://www.lib.niigata-u.ac.jp/learning\\_support/doc/20210709-3.pdf](https://www.lib.niigata-u.ac.jp/learning_support/doc/20210709-3.pdf), (参照 2023-12-07).
- [4] 日本女子大学. “大学生のための著作権ガイド”. 日本女子大学. 2005-09-15.  
<https://www5.jwu.ac.jp/st/unv/chosakuken/2.html>,  
 (参照 2023-03-19).
- [5] 藤倉礼亜. プレゼンの大学. 株式会社クロスメディア・パブリッシング, 2022, p3-9.
- [6] 鈴木深雪. 自分でできる! 調べ学習 ③発表しよう. 株式会社保育社, 2023, p22-23.
- [7] 株式会社 Schoo. “ファシリテーションにアイスブレイクが必要な理由とは? そのメリットやおすすめの方法を紹介”. Schoo for Business. 2021-12-27.  
<https://schoo.jp/biz/column/747>, (参照日 2022-12-24).
- [8] 株式会社グロービス. “ファシリテーションとは? 役割と必要なスキル、具体的なやり方”. GLOBIS CAREER NOTE. 2021-10-13.  
<https://mba.globis.ac.jp/careernote/1301.html>, (参照日 2022-12-24).
- [9] 白谷秀一・朴相権. 実践 はじめての社会調査 ―テーマ選びから報告まで―. 株式会社自治体研究社, 2002, p42-61.
- [10] 公益財団法人図書館振興財団. 調べるって、おもしろい!! マンガでわかる 小学生の調べる学習ガイド. 株式会社岩崎書店, 2022, p16-17.



## ジュニアマスターハンドブック

2023 年 12 月 7 日 第二版 第 1 刷発行

著 者 東北公益文科大学 公益ジュニアドクターセンター

発行所 東北公益文科大学 公益ジュニアドクターセンター

〒998-8580

山形県酒田市飯森山三丁目 5 番地の 1

電話 0234-41-1115

<https://www.koeki-prj.org/jd/home/>

©2023 東北公益文科大学 公益ジュニアドクターセンター

この事業は、国立研究開発法人科学技術振興機構 (JST) による令和 3 年度「ジュニアドクター育成塾」事業に採択され実施しています。