

2002.6.21 比較現代日本論研究演習 I (田中重人)

第8回「クロス表の書きかた」

1. 他人に見せる表
2. 表と図のあつかい
3. 表の書きかた
4. グラフの書きかた
5. クロス表を説明する文章

【他人に見せる表】

- 資料としての表…データを詳細に再現したものがよい
- プレゼンテーション用の表…
わかりやすく情報を圧縮する
→どう圧縮するかがセンスの見せどころ

【他人に見せられない表】

★ セル数が多すぎて周辺度数が偏っているもの

期待度数が 5 未満のセルがあると、

V 係数は無意味

→適切なカテゴリー統合を行う必要

※資料としての意味はまた別である

- ★ カテゴリーの並び順や行列のくみあわせをわかりやすく
- ★ 変数とカテゴリーの命名
- ★ 表のタイトル

【表と図】

表 (table) …活字と罫線で
行列型に組む。

図 (figure) …活字・罫線以外の
要素を含む。グラフのほか、
概念図や写真を使うことも

【表と図の約束ごと】

- ★ 「表 1」「図 1」のように
それぞれ通し番号をつけて参照
- ★ 表のタイトルは上、
図のタイトルは下
- ★ 「それだけでわかる」ように

【表に書くべき要素】

- 各セルの行(列)%
- 行(列)合計の度数と「100.0%」
- 列(行)合計の%
- 全体の度数
- Cramer の V (または ϕ)
- 欠損数とその原因

- ★ 行→列の因果を想定するのがふつうだが、列→行でもよい。(％の「100.0」で区別)
- ★ 全度数が 1000 人以下であれば、％は小数第 1 位まで
- ★ V や ϕ などの係数は小数第 3 位まで
- ★ 2 列表の場合は 1 列の％だけ示してもよい
- ★ 統計的検定をした場合は、その結果も

- ★ 縦罫線はなるべく引かない
- ★ 文字列は左揃え、数字は小数点揃えが基本
- ★ タイトル、表本体、注釈を読めば
それだけでわかるように書く
→ タイトルと行・列頭の見出し (heading)
を工夫する

【Excel による作表】

★SPSS の出力をコピーして
必要なところを残す

★「書式」→「セル」メニューの
「表示形式」「配置」「罫線」
で整形

【グラフの書きかた】

クロス表は積み上げ棒グラフで
表現するのがふつう

(2 列表の場合は棒グラフでも)

(度数多角形を重ねる場合もある)

★ グラフは細かい数字がのせにくいし、紙幅を食う。基本的には表を使用して、特に視覚的インパクトを狙う場合に限ってグラフを使うのがよい

【Excel によるグラフ作成】

★注意点：

- ・ データ系列の順序
- ・ 凡例の表示
- ・ 区分線の表示
- ・ 棒同士の間隔

【クロス表を説明する文章】

★まず周辺度数分布を説明

★ 線形の関連か？

大小のある変数で、行によって大きいほう
または小さいほうに偏っている関連

★どのセルに注目するか？

特徴的なセルをみつけて、それをほかの適当なセル（周辺度数）と比較する。カテゴリー統合のセンスがものをいう

★ %とポイント差：

「YはXより10%大きい」とは
 $Y=1.1X$ それとも $Y=0.1+X$ ？

後者の場合は「10ポイント大きい」と書く

★表に示される**事実**と、
自分が加える**解釈**との峻別

【解釈のツボ】

- ★実感に照らして納得できるか
- ★測定・分析のミスではないか
- ★標本の偏りで説明できないか
(→統計的検定)

【先行研究と照合】

- ★命題を立てる
- ★既存のデータと整合的か
- ★ (後知恵ではないかたちで)
理論的に説明できるか