



図書館を利用しよう

レポート作成ガイド

Rikkyo University Library

レポート作成ガイド

大学では、課題としてレポートや論文の提出が求められます。レポートと論文では、求められる質・量は異なりますが、どちらも一定の形式に則った構成をもち、論理的に自分の考えを相手（読み手）にわかりやすく伝えることを目的としている点において違いはありません。学生時代に身に付けたレポート作成の技術は、就職活動でのエントリーシートの作成や社会人になってからの企画書・報告書の作成など、今後の人生のいたる場面で活かすことができます。

この「レポート作成ガイド」は、図書館利用の観点からレポートの基本的な考えや作成手順を紹介しています。このガイドを手に、図書館を活用しながらレポート作成に取り組んでください。分からないことは、ラーニングアドバイザーに気軽に相談に来てください。このガイドがみなさんの課題への取り組みの一助となることを願っています。

1. 学術的な本の読み方
2. レポートとは
3. 文献探索法
4. レポートの書き方
5. 引用・著作権

ご不明な点はラーニングアドバイザーにご相談ください。

場 所	時 間	サービス期間
池袋図書館2階カウンター	[月～金] 12:00-17:00	授業日・試験期 (4月～7月)
新座図書館2階「しおり」	[土] (試験期前) 9:00-12:30	(9月～1月)

※このレポート作成ガイドの参考文献は
SIST 02に基づいています。

1. 学術的な本の読み方

■ 「学術的な文章」を読む

大学に入るとレジュメ（研究の要約、発表内容の報告）やレポートなどを作成する機会に多く出会います。その際にはたくさんの文献を調べ、読むこととなりますが、それらの大半は、「問い - 論証 - 主張 - 結論」という形式に則って書かれた学術的な文章です。読み手はこの形式に従い、きちんと内容の理解を進めていかなくてはなりません。ここでは学術的な文章を読むためのポイントを紹介します。

▷ 「目次」から全体を読む

「目次」は、書き手の思考のプロセスを教えてください。もともと学術的な文章は、「問い」を小さく分解し、調査を通して「主張」していくプロセスによって成立しています。それは読み手にとっても、書き手がどのように「問い」を分解し、「論証」していったかを示す設計図となるのです。また「目次」は全体のエッセンスとなっていることもあり、今後の内容を教えてくれる道しるべの役目を果たします。「目次」がない場合は、「はじめに」などの序章がその代わりにしています。これらを通じて、読み手は素早く文章全体の骨組みと要約を知ることができます。

▷ 「接続表現」からキーセンテンスを見つける：書き手のモノの見方を知る

学術的な文章は、パラグラフという「意味のまとまり」によって構成されています。パラグラフには必ず1つのキーセンテンスがあり、それを複数のサブセンテンスが支える形で出来上がっています。そしてキーセンテンス同士のつながりが文章全体の骨組みを作ります。

まず最初に大切なのは、接続表現に気をつけることです。接続表現はこのキーセンテンスを見つけ出すための目印です。書き手はそれを用いて、文章を論理的に組み立てるとともに、自らの考えを明確化させるための方向付けをします。特に理由や結論の関係を表す接続詞には、それに続く文章の中に書き手の考えが含まれている場合が多いため、読み手にとっても接続表現に注意することは、パラグラフ内の書き手の主張（＝キーセンテンス）を探り当てるのに有効です。

次に大切な点が、パラグラフ間のキーセンテンスの関係です。接続表現が消えてしまうこともあります。読み手は、キーセンテンス同士の接続を補うことで、意識的にその論理性を見つけ出すように心がけましょう。そうやってパラグラフ同士の関係に目を向けることで、文章全体の構成と内容を理解することができます。

学術的な本の読み方

▷ 書き手に対し「批判的な視点」に立つ：問題点の発見

文章全体の内容を理解できたら、次は批判的に読み直してみましょう。重要なポイントは、「問い」と「主張」を結びつける論証のプロセスです。書き手は誤解や知識不足から、ある特殊な事例を一般化し、「主張」しているかもしれません。そのため読み手は、書き手の持ち出す「論証」の妥当性を検証しなくてはなりません。それは、書き手に対し批判的な視点に立つて考えてみなくてはならないということです。

基本的なスタンスとしては、根拠の信憑性、事例の特殊性、推論の誤りなどを点検します。特に書き手の「主張」の根拠とされている事実の扱いに注意してみましょう。もし限定的な事実であれば、書き手がそれをどこまで考慮しているのかを問い直すことが大切です。こうした批判的な視点を身につけるためにも、同じ主題を扱った他の文章や異なる考えを知ることが非常に重要です。それらを比較しつつ、手元にある文章の意義と限界を理解することが、読書の発展的な目的でもあります。

■ 終わりに

学術的な文章とは「問い - 論証 - 主張 - 結論」を形式化した文章ですから、読み手がその形式をきちんと押さえておくことは、書き手の主張を正しく理解していくことにつながります。

それはまた、読み手が書き手と同じ前提に立ち、より発展的な議論や意見を生み出す土台にもなります。それゆえ、学術的な文章を批判的に読む力を養うことは、私たちが論文やレポートを書く際のテーマ設定へのステップにもつながります。

学術的な本の読み方



レポートのテーマ設定へのステップ

Point

- ・モノの見方を学ぶ
- ・問題意識を持つ

■ 参考文献

さらに発展的な技術や方法を学びたい方には、下記の文献をおすすめします。

- ・立教大学 大学教育開発・支援センター。"Master of Writing (リーフレット)". 大学教育開発・支援センター。 <http://www.rikkyo.ac.jp/aboutus/philosophy/activism/CDSHE/journal/leaflet/>, (参照 2016-2-26).
- ・アドラー, M. J.; ドーレン, C. V. 本を読む本. 外山滋比古, 槇未知子訳. 講談社, 1997, 265p., (講談社学術文庫, 1299).
- ・野矢茂樹. 論理トレーニング101題. 産業図書, 2001, 182p.
- ・福澤一吉. 文章を論理で読み解くためのクリティカル・リーディング. NHK出版, 2012, 265p., (NHK出版新書, 377).
- ・戸田山和久. 論文の教室：レポートから卒論まで. 新版, NHK出版, 2012, 313p., (NHKブックス, 1194).
- ・三浦俊彦. 論理学入門：推論のセンスとテクニックのために. 日本放送出版協会, 2000, 250p., (NHKブックス, 895).

2. レポートとは

■ レポートとは

良いレポート

- ①裏づけに基づいた自分の考えを
- ②決まった形式で
- ③客観的・論理的に書く

- ①内容
- ②構成
- ③視点

悪いレポート

- ①感じたままを
- ②書きたい順序で
- ③主観的に書く

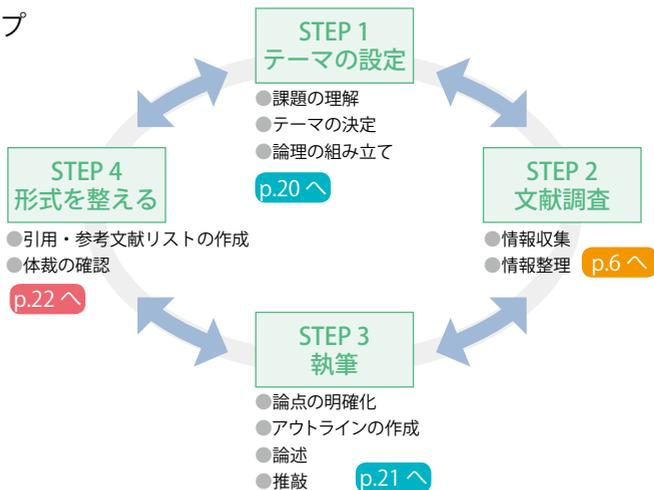
レポートとは、問題を提起し、その問題に対して自分の考えを客観的かつ論理的に説明した学術的な文章です。提起した問題に取り組むためには、文献調査で先行事例や先行研究を調べたり、実地調査や実験を行ってデータを集めたりする必要があります。したがってレポートでは、調査で得られた事実と根拠を示し、自分の考えを形式に則って書きます。自分の思いをひとりよがりを書くことは避けなければなりません。

■ レポートの種類

資料の内容をまとめる報告型	課題の例
指定された資料を読む報告型	片岡剛士 . 円のゆくえを問いなおす . 筑摩書房 ,2012, (ちくま新書,939) . の第 5 章を要約しなさい。
資料を探して読む報告型	いわゆるユーロ危機の原因について調べて報告しなさい。
自身の主張と論拠を述べる論述型	
与えられた問題を論じる論述型	日本におけるデフレーションの原因と対策についてあなたの考えを自由に展開しなさい。
問題を自分で設定し論じる論述型	日本経済の長期停滞に関して自由に論じなさい。

■ レポート作成のステップ

初めてレポート課題を出されたときは、誰もが戸惑うものです。実際に取り組むときの作業は右の図の4つのステップに分けることができます。レポート作成ではこのステップ間を行き来しながら進めていきます。例えば、STEP 2で情報収集することにより、STEP 1の課題の理解が深まります。



レポートとは

■ レポート作成のマナー

レポートを作成するには、いくつかの作法に従う必要があります。

レポートは学術的な文章ですから、読み手の立場に立って、より適確な表現を選び、明晰な文章を書かなければなりません。また、根拠として示した他人の研究成果や調査結果は、自分の意見と区別して書く必要があります。他人の意見をあたかも自分の意見のように書くことは剽窃（ひょうせつ）であり、著作権の侵害になります。他人の意見や事実は、引用や要約のルールに則って書き、出典を明示する必要があります（p.23～「5.引用・著作権」を参照）。

■ レポートの構成

レポート作成のステップの中で一番頭を悩ます部分は、STEP 3の執筆作業です。以下の構成を参考にして執筆作業を計画的に進めましょう。

①表紙（タイトル・著者の所属・氏名）

②本体

序論：問題提起・レポートの目的

本論：収集した文献の内容に基づいて組み立てられた筋書きの論証

結論：以上から導かれる結論

③文献リスト

序論 何故、本論で取り上げる問題について議論するのかということの理由・背景を述べます。そして、理由・背景に基づいて、何を目的として本論を展開するのかを説明します。

本論 提起したレポートの目的を達成するために、収集した文献の内容を参考にアウトラインを組み立てます。このアウトラインは最終的に自己の主張を論証できるように構成されなければなりません（p.21を参照）。

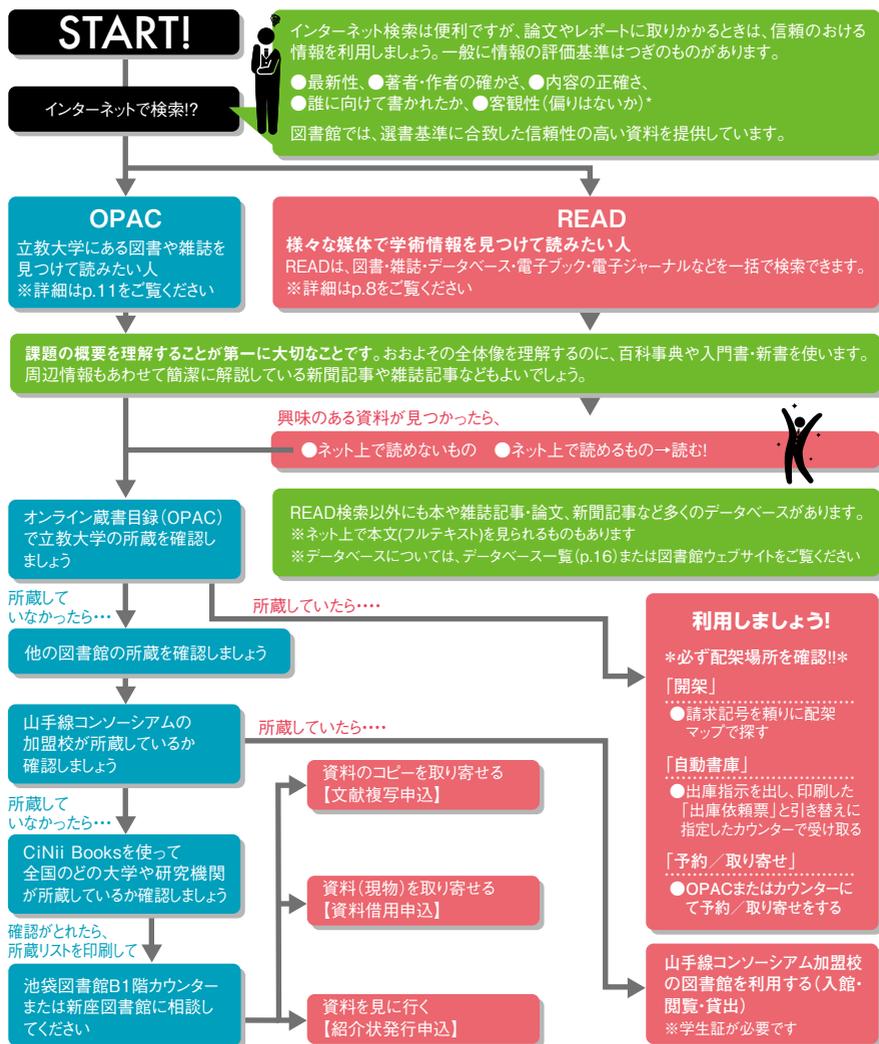
結論 本論で導いた論証はレポートの目的をどのように支持（場合によっては不支持）あるいは補強するのかを述べます。最後に、残された問題点や将来への展望を示すこともあります。

3. 文献探索法

論文やレポートを書く際には、テーマの先行研究や客観的な事実を踏まえるとともに、明確な根拠に基づいて自分の主張を展開することが必要です。そのためには、文献調査が非常に重要になります。

■ 検索チャート

検索には「正しい方法」や「正解」はありません。本チャートでは一例を紹介しました。トライ＆エラーを繰り返しながらご自身に最適な方法を編み出してください。



*参考 Pennsylvania State University Libraries. "How to Evaluate Information". Library Learning Services. https://www.libraries.psu.edu/psul/lls/students/research_resources/evaluate_info.html, (accessed 2016-02-02).

文献探索法

情報を使い分ける!

■ 情報媒体の種類

論文やレポートの作成に必要な情報を提供してくれる媒体としては、①図書 ②雑誌 ③新聞 ④参考図書(辞書・各種事典・百科事典・統計資料・ハンドブック・用語集) ⑤電子媒体(オンラインデータベース・電子ジャーナル・インターネット情報)などがあります。

■ 情報の種類による使い分け

これらの情報媒体は、種類によって量や速報性に違いがあります。例えば、為替相場に関する課題で「円とドルの関係」についてのレポートをまとめることになったとします。最新の動きを調べたいときには新聞やインターネットを使います。全体的な仕組みや、歴史を調べたいときは、それらを扱った図書にあたるのが最適です。また、相場の動きを長期的に追いかけてみたいときは、統計資料を使います。影響やメリット・デメリットについて知りたいときは、新聞の論評記事や経済雑誌の特集記事などが参考になります。

このように、「何を調べたいか」「どんな情報を得たいか」という状況に応じて情報の媒体を選ぶことで、必要な情報を上手に集めることができます。こうして得た情報をさらに取捨選択しながら、自分の意見や考え方を取り入れて、論文やレポートを作成します。

※インターネット情報利用の留意点

インターネットは、誰でも簡単かつ迅速に情報を得られる大変便利なツールです。ただし、利用にあたっては、「情報の質」に細心の注意を払う必要があります。インターネット上に流れている情報の中には、歪曲されたものや悪意のあるものも常に含まれているからです。

インターネットから情報を得る際には、アクセスする情報源を見極めることが大切です。大学などの研究機関や官公庁などの社会的な機関や組織が開設しているウェブサイト、大学が契約しているオンラインデータベースなどは、信頼性が高く、学術的な利用にも有効です。

■ レポート作成段階での使い分け

手当たりしだいに文献にあたっても、必要な情報が得られるとは限りません。論文やレポートの作成段階に応じて情報媒体を使い分けることが、必要な文献や資料を上手に見つけるポイントです。

論文・レポートの手がかりを得る段階では、テーマや課題の概要や具体的な用語を理解し、おおよその全体像をつかみます。その際には、概要をまとめて解説している新聞記事や雑誌記事、参考図書などを調べるのが効果的です。そこから自分の書きたい具体的なテーマへと絞り込みます。テーマが固まったら、どのような視点から論じていくかを考え、必要な情報を集めましょう。専門書や研究書だけでなく、学術雑誌や紀要、専門雑誌などにあたるのも効果的です。必要な情報がある程度集まったら、執筆を開始しましょう。

手がかりを得る段階

- 新聞記事、雑誌記事
- 参考図書(辞書、各種事典、百科事典、ハンドブック、用語集など)
- 図書(入門書、新書)
- 必要に応じてインターネット

テーマが固まった段階→執筆開始

- 図書(専門書、研究書、各テーマについて書かれた書籍)
- 論文(学術雑誌、紀要、専門雑誌などに掲載されたもの)

資料を探す

■ READ (ディスカバリーサービス)

立教大学が所蔵する図書・雑誌やオンラインデータベース、電子ブック、電子ジャーナルなどを一括で検索することのできる統合検索システムです。

立教大学図書館ウェブサイトのトップページからアクセスできます。



トップページの検索窓に2つあるタブのうち「READ 統合検索」を選択し、キーワードを入力して検索します。

(1) 検索結果一覧

検索結果一覧画面では、中央部に検索条件にあった文献一覧が表示されます。文献情報にカーソルをあわせると、右側にその文献の詳細情報が表示されます。左側は、「ファセット」と呼ばれる絞り込み機能の一覧が表示されています。



(2) ファセットによる絞り込み

READは、多くのデータベースを統合検索するので、件数がとても多くなります。そこで、ファセット機能を使って絞り込むことが重要になります。絞り込み条件例としてつぎのようなものがあります。

重要なのは「絞り込み」!

全体

●本文あり・・・ネット上で読める ●学術文献(査読論文など) ●本学蔵書

フォーマット

●雑誌論文 ●図書/電子書籍 ●新聞記事 など

発行年月日

●スライダーを調節する ●年代を入力する

そのほか、言語や文献タイトルなどに使われている用語でも絞り込めます。

文献探索法

(3) 文献入手のしかた (図書)

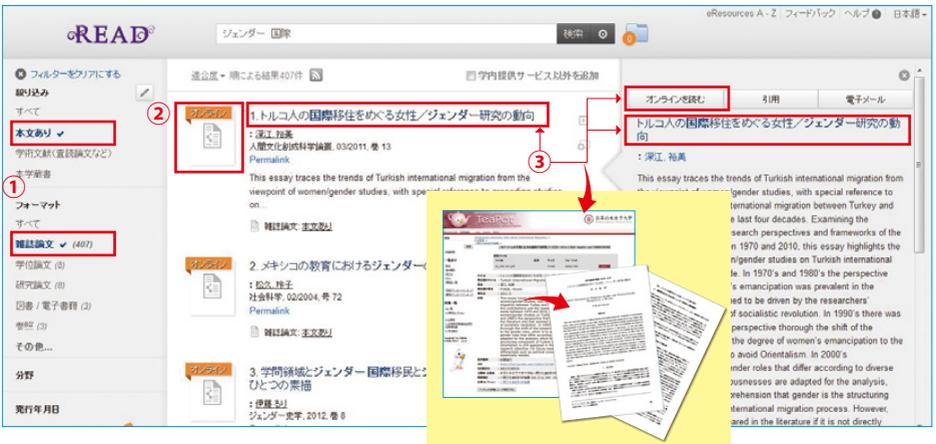


①フォーマット「図書／電子書籍」で絞り込んでみると、②のように立教大学図書館に所蔵のあるものには所蔵状況が表示されます。なお、複数館で所蔵している場合は、(+1 その他)のリンクをクリックして詳細を確認することもできます。所蔵状況のリンクまたは、③の図書タイトルリンクをクリックすると蔵書検索の書誌詳細画面が開きます (書誌詳細画面の読み取り方は p.12-14 を参照)。

(4) 文献入手のしかた (雑誌)

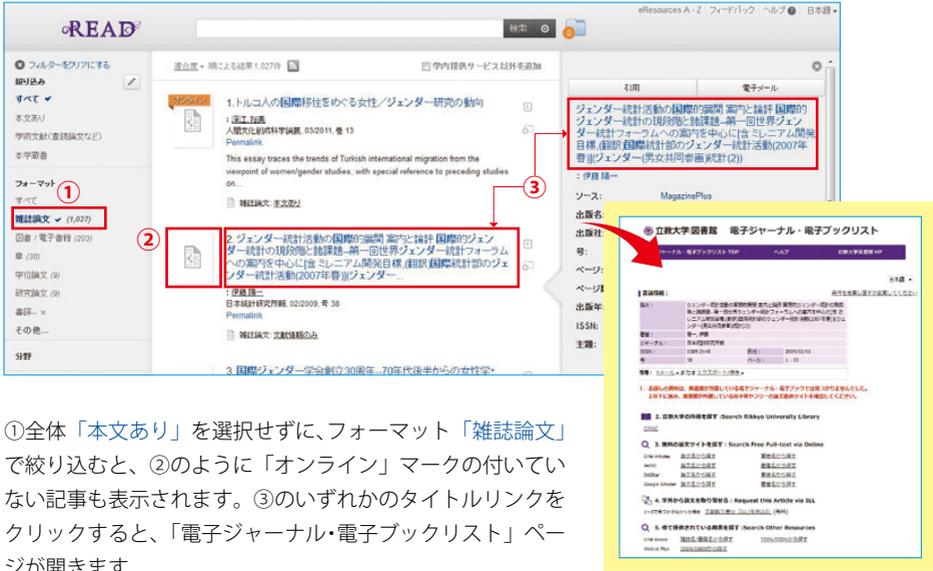
雑誌記事・論文は国内外で電子化が進み、ネット上で本文を読める文献も増えてきています。一方で350年以上かけて発表・蓄積され続けてきた学術雑誌・論文の量からすると電子化されたものはまだほんの一部です。そのため、本文を読むことのできない資料の入手方法も身につけておくと、より有益な文献に出会える可能性も高くなります。

(a) ネット上で読める場合



①フォーマット「雑誌論文」と全体「本文あり」で絞り込んでみると、②ネット上で見られるものには「オンライン」のマークが付きます。③のいずれをクリックしても本文の見られるページが開きます。

(b) ネット上で読めない場合

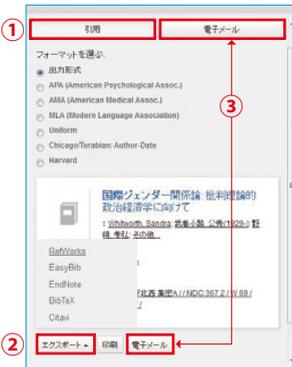


①全体「本文あり」を選択せずに、フォーマット「雑誌論文」で絞り込むと、②のように「オンライン」マークの付いていない記事も表示されます。③のいずれかのタイトルリンクをクリックすると、「電子ジャーナル・電子ブックリスト」ページが開きます。

「電子ジャーナル・電子ブックリスト」ページが開いた場合は、READの検索結果一覧から直接、本文の見られるページを開くことはできませんので、ページ内に示されている1～5の順序で文献の入手を試みます。

直接、本文の見られるページが開かなくても、立教大学で冊子体を所蔵していたり、電子媒体を契約していたりすることもありますし、無料の論文サイトに掲載されている場合もあります。これらのいずれにも当てはまらないときは、学外から有料で取り寄せることになります。

(5) 出力機能



READには、文献情報を出力する機能が付いています。①文献の詳細情報左上にある「引用」をクリックすると「フォーマットを選ぶ」が表示されます。その下に②「エクスポート」が表示され、クリックして出現する5つの選択肢のうち立教大学で契約している文献管理ツールである「RefWorks」を選んで出力します。RefWorks以外にご自身の環境に適した出力先があればご利用ください。なお、「フォーマットを選ぶ」では英語文献向けの出力形式が表示されていますが、それぞれの違いにあまりこだわる必要はありません。出力先のRefWorksで日本語文献の出力形式を適用させることができます。③のいずれかをクリックすると電子メールで文献情報を送ることができます (p.19も参照)。

■ OPAC（オンライン蔵書目録）

立教大学が所蔵する図書・雑誌を検索するシステムです。書名、著者名、出版社・出版者名などのキーワードを入力して検索します。

※単にテーマについてだけでなく、関連するキーワードでも検索してみましょう。関連するテーマの資料を見つけることもでき、それによって論文・レポートの内容を膨らませることもできます。

立教大学 OPAC

パソコン URL <https://opac.rikkyo.ac.jp/opac/>

携帯向け URL <http://www.rikkyo.ac.jp/sp/library/>

QR コード



簡易検索

キーワードによる簡単な検索は「簡易検索」から行います。

※ OPAC では「簡易検索」と「詳細検索」の2つの方法で検索を行うことができます。「詳細検索」では、書名のほか、著者名や出版年、言語などを個別に検索条件として設定できます。タブ切替により、外部データベースを検索することもできます。

立教大学図書館 蔵書検索
RIKKYO UNIVERSITY LIBRARY Online Public Access Catalog

ようこそ ゲスト さん MyLibrary ログイン

OPAC 図書館サービス 利用者サービス 図書館 立教大学

立教大学 CiNii Books CiNii Articles JAIRO

簡易検索 詳細検索

検索 クリア

◆ 図書館からのお知らせ ◆

【他表図書館 自動書庫資料の利用について】
自動書庫から「出庫」できるのは開館の30分前までです。ただし、22:30まで開館の日は、「出庫」ボタンは21:00以降は表示されません。
21:00から22:00までの間は1F及び6Fカウンターにて「出庫」を受け付けます。

資料の貸出期限の延長は、MyLibraryの「貸出状況検索」メニューでご利用いただけます。(https://opac.rikkyo.ac.jp/mylibrary)

所蔵一覧で閲覧場所に「乱歩邸○○○」と表示される資料の利用については、
江戸川乱歩記念大衆文化研究センター 電話:03-3985-4644 [月・水・金の10:30~18:00]へお問合せください。

[検索方法]

- ① 検索ボックスに検索語を入力する。
- ②  をクリックする。
 をクリックすると、入力した検索語と条件がクリアされます。
- ③ 検索結果が表示される。

◎検索結果を確認する

(1) 検索結果一覧

検索した条件にあった文献とその所蔵情報の一覧が表示されます。詳細情報を表示させたいときは、検索結果一覧の中から該当する資料をクリックします。なお、学内で検索したときは、多くの資料であらずじ・目次・著者略歴も表示できます。

図書・雑誌の資料種別や出版年といった項目やキーワードを選択することで、検索結果を絞り込むことができます。



(2) 書誌詳細

a) 図書の場合

上段

中段

下段



図書の書誌詳細画面では、上段にあらずじ・目次・著者略歴情報（学内限定）、データ種別など、中段に資料の所蔵情報、下段に書誌詳細が表示されます。

中段の所蔵情報には、その図書の「請求メモ」「配架場所」「巻次」「請求記号」「登録番号」「状態」「コメント」「ISBN」「予約」が表示されます。

この例では、検索した図書が「新座図書館 一般B」と「池袋図書館B1F東 一般B」の二箇所に配架されている状態を表示しています。

※「請求記号」は「配架場所」における並び順を表します（p.14を参照）。

※「登録番号」は、図書館の資料ひとつひとつに付された独自の番号です。

※自動書庫資料には、池袋キャンパス内及び、新座図書館内で検索した場合に限り出庫ボタン「出庫」が表示されます。

文献探索法

b) 雑誌の場合

①

The screenshot shows the library's search results page. On the left, there are navigation tabs: '検索結果一覧に戻る', 'ホーム画面', 'お問い合わせ', 'Feedback Form', and '電子ジャーナル(外部)'. The main content area is divided into three sections:

- 上段 (Top):** Displays the book cover and basic information: Title (現代思想 = La revue de la pensée d'aujourd'hui), Author (池袋図書), Year (1973), Language (日本語), and Size (冊: 22-23cm).
- 中段 (Middle):** Shows the '所蔵情報' (Collection Information) table, which lists the library (池袋図書), issue number (1(1-2,4-12),2-41+), year (1973-2013), and comment (短期保存).
- 下段 (Bottom):** Shows the '請求情報' (Request Information) table, which lists the library (池袋図書), issue number (冊: 22-23cm), and ISSN (S8300562).

雑誌の書誌詳細画面では、上段に資料の概要、中段に所蔵情報、下段に書誌情報（詳細）が表示されます。中段の所蔵情報には、その雑誌の「配架場所」「所蔵巻号」「年次」「コメント」が表示されます。

この例では、検索した雑誌が“池袋図書館”と“新座図書館”の二箇所に配架されている状態を表示しています。いずれかの図書館の「所蔵巻号」のリンクをクリックすると、資料の詳しい配架場所が追加表示されます。

②

The screenshot shows a detailed view of the collection information. It includes a table with the following data:

配架場所	所蔵巻号	年次	コメント
池袋図書館	1(1-2,4-12),2-41+	1973-2013	
新座図書館	40-41+	2012-2013	短期保存

Below the table, there is a section for '年次から西暦を選択すると、その年に出版された雑誌が確認できます。' (Select the year from the year list to confirm the magazines published in that year.) with a dropdown menu set to '年次: 全て表示'.

The bottom part of the screenshot shows a table of request information:

請求メモ	配架場所	巻号	年次/刊行日	請求記号	登録番号	状態	コメント	予約
	池袋図 日行東 新着雑誌(希)	41(17)	2013			禁帯出	12月	
	池袋図 日行東 新着雑誌(希)	41(16)	2013			禁帯出	12月 臨時増刊	
	池袋図 日行東 新着雑誌(希)	41(15)	2013			禁帯出	11月	
	池袋図 日行東 新着雑誌(希)	41(14)	2013			禁帯出	10月	
	池袋図 日行東 新着雑誌(希)	41(13)	2013			禁帯出	10月 臨時増刊	
	池袋図 日行東 新着雑誌(希)	41(12)	2013			禁帯出	9月	
	池袋図 日行東 新着雑誌(希)	41(11)	2013			禁帯出	8月	

所蔵の詳細として、「請求メモ」「配架場所」「巻号」「年次/刊行日」「請求記号」「登録番号」「状態」「コメント」「予約」が表示されます。

※新座保存書庫の製本雑誌は各館に取り寄せて利用することができます。

※自動書庫資料には、池袋キャンパス内及び、新座図書館内で検索した場合に限り出庫ボタン **出庫** が表示されます。

- ・未製本の雑誌の表示（比較的最近出版されたもの）

請求シテ	配架場所	巻号	年次/刊行日	請求記号	登録番号	状態	コメント
	池袋図 B1F東 新着雑誌(和)	79(3)	2013			禁帯出	11月

未製本の雑誌には、「登録番号」は付与されません。この例では“池袋図書館 B1F 東 新着雑誌(和)”に 79 巻 3 号（2013 年 11 月号）が所蔵されている状態を表示しています。

※未製本雑誌：出版されたままの状態の雑誌。

- ・製本された雑誌の表示

請求シテ	配架場所	巻号	年次/刊行日	請求記号	登録番号	状態	コメント
	池袋図 B2F東2層 製本和雑誌	76	2010-2011	NDC:300/SH 12	61084436	禁帯出	76(1-4)

製本された雑誌には、「登録番号」が付与されます。この例では“池袋図書館 B2F 東 2 層 製本和雑誌”に、登録番号「61084436」が付与された、76 巻 1 号から 4 号（2010 年から 2011 年刊行）までを製本した雑誌が所蔵されている状態を表示しています。

※製本雑誌：複数冊の未製本雑誌をまとめ、雑誌そのものよりも大きく硬い表紙をつけて一冊にした状態の雑誌。発行から一定期間を経たものが多い。



左：製本雑誌
右：未製本雑誌

■ 請求記号

請求記号は、資料の所在を表す記号です。書誌詳細画面の所蔵情報の欄に表示され、同じ記号が資料の背ラベルに表記されています。図書資料は請求記号順に並べられているので、資料を探しに行く際に必要な情報です。

以下のように、請求記号は 3 つの項目から成り立っています。

分類番号 一定の基準によって主題別に付された番号。各番号がどの分野を示すかは、館内に掲示してある日本十進分類法（NDC）の区分表を参照ください。

著者記号 著者名、団体名や書名を記号化したもの。

巻号 通常、シリーズの場合に巻数・年次などの巻号表示が付与されています。



書架(書棚)での資料の並びは請求記号順となっています。

※立教大学図書館にない資料を探す

- 山手線コンソーシアム検索 URL <http://opac.rikkyo.ac.jp/hybrid/>
山手線沿線私立 8 大学の蔵書を横断的に検索することができます。
- CiNii Books URL <http://ci.nii.ac.jp/books/>
全国の大学図書館・研究機関の蔵書を検索することができます。

文献探索法

■ 雑誌記事

立教大学 OPAC では、図書や雑誌が立教大学図書館に所蔵されているかどうかまでは確認できませんが、雑誌記事や論文そのものを探すことはできません。雑誌記事・論文を探すときは、次のようなステップを踏みます。

- ①雑誌記事や論文のタイトル・著者名・雑誌名・巻号などを雑誌記事のデータベースで調べる

ネット上で読めない場合

- ②必要とする雑誌記事や論文がどの雑誌に掲載されているかを確認する

- ③掲載されている雑誌が、立教大学図書館に所蔵されているかどうかを OPAC で確認する

所蔵あり

・配架されている書架や書庫で利用する or
電子ジャーナルで閲覧する

所蔵なし

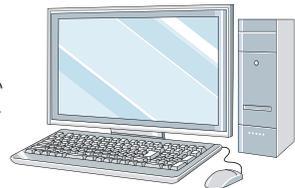
・学外の所蔵を調べ、カウンターに相談する
(P.14 下部参照)

■ 新聞記事

新聞社が発信するインターネット上のニュースは、情報をより早く知るためには便利ですが、いつまでも保存されているわけではありません。新聞（紙媒体）は長期保存されるうえ、報道の取りあげ方を紙面のレイアウトから探ることができます。当時の時代背景を知る上で、広告なども有効です。ここでは、オンラインデータベースと縮刷版や復刻版を使った新聞記事の探し方を紹介します。

◇ オンラインデータベースで探す

掲載年月日が特定されていない場合や、あるテーマについて網羅的に調べたい時には、キーワード検索できるオンラインデータベースが有効です
(主な新聞データベースは P.16 を参照)。



◇ 縮刷版や復刻版を直接参照する

図書館には主要な新聞の縮刷版、復刻版や既に廃刊になった新聞などが所蔵されています（一部マイクロ資料として保存）。オンラインデータベースでの検索は効率的ですが、データベース化されていない新聞や、過去の記事が収録されていない場合もあります。こうした記事を探すときにも縮刷版、復刻版の参照が必要です。

※ 縮刷版：紙面の原版のサイズを縮小して印刷したもの
復刻版：原本を忠実に複製・刊行したもの

■ データベース一覧

ここでは代表的なものを一部紹介していますが、もっと多くの、また、より専門分野に特化したデータベースが存在します。自分のテーマに合ったデータベースを見つけるには、ゼミや研究室の先生や先輩・ラーニングアドバイザーなどに尋ねてみることもおすすめします。

オンラインデータベースのマークのついているもの

立教大学で契約しているデータベースで、学内で利用することができます。なお、一部のデータベースは自宅からも大学イントラネット経由によるリモートアクセスが可能です。

<アクセス方法>

図書館ウェブサイト
<http://library.rikkyo.ac.jp/>



検索窓下
オンラインデータベース

リモートアクセスについて URL <http://library.rikkyo.ac.jp/search/remote/>

立教大学図書館では、オンラインデータベース講習会も開催しています。データベースを有効に活用するのに役立つ講習会です。日時などは、図書館ウェブサイトや館内掲示で確認できます。

総合

・ 聞蔵Ⅱビジュアル(朝日新聞)	オンラインデータベース 検索対象：1879年～ 切り抜きイメージ：2005年11月～
・ ヨミダス歴史館(読売新聞)	オンラインデータベース 検索対象：1874年～ 切り抜きイメージ：2008年12月～
・ 毎索(毎日新聞)	オンラインデータベース 検索対象：1872年～(見出し) 1987年～(全文)
・ 日経テレコン21(日本経済新聞)	オンラインデータベース 検索対象：1975年～(見出し) 1981年～(全文)
・ The Sankei Archives(産経新聞)	オンラインデータベース 検索対象：1992年9月～(東京本社版) 1998年12月～(大阪本社版)
・ JapanKnowledge Lib	オンラインデータベース 百科事典や辞書に特化しているデータベース。日本大百科全書、Encyclopedia of Japan などを利用できる。
・ KOD研究社オンライン・ ディクショナリー	オンラインデータベース 英語に関する情報に特化しているデータベース。リーダーズ+プラス、新英和大辞典、理化学英和辞典、医学英和辞典などを利用できる。

文献探索法

<ul style="list-style-type: none"> • CiNii Articles 	<p>オンラインデータベース</p> <p>国立情報学研究所（NII）提供の学術論文情報データベース。論文によっては全文を閲覧できる。</p>
<ul style="list-style-type: none"> • JAIRO 	<p>URL http://jairo.nii.ac.jp/</p> <p>国内の学術機関リポジトリに蓄積された学術情報を横断検索できるデータベース</p>
<ul style="list-style-type: none"> • magazineplus 	<p>オンラインデータベース</p> <p>日外アソシエーツ提供の一般誌・学会年報などの雑誌論文検索データベース</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 大宅壮一文庫雑誌記事索引検索 	<p>オンラインデータベース</p> <p>大宅壮一文庫提供の週刊誌・女性誌・大衆雑誌などを収録した雑誌記事索引データベース</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 雑誌記事索引集成データベース ざっさくプラス 	<p>オンラインデータベース</p> <p>明治初期から現在まで、国内（旧植民地なども含む）で発行された雑誌記事を検索できるデータベース</p>
<ul style="list-style-type: none"> • CiNii Books 	<p>URL http://ci.nii.ac.jp/books/</p> <p>国立情報学研究所（NII）提供の全国の大学図書館等が所蔵する本（図書・雑誌）の情報データベース</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Webcat Plus 	<p>URL http://webcatplus.nii.ac.jp/</p> <p>特定のテーマに関連した書籍を連想検索機能で探し出す機能を持ったデータベース</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 新書マップ 	<p>URL http://shinshomap.info/</p> <p>新書・選書を連想検索機能で探し出すデータベース</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 国立国会図書館サーチ 	<p>URL http://iss.ndl.go.jp/</p> <p>国立国会図書館や、国内の公共図書館、公文書館、美術館、学術研究機関のデジタル情報を検索できるデータベース</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Google Scholar 	<p>URL http://scholar.google.co.jp/</p> <p>分野や発行元を問わず、学術出版社、専門学会、大学などの学術資料を検索できるサービス</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 国立国会図書館 デジタルコレクション 	<p>URL http://dl.ndl.go.jp/</p> <p>国立国会図書館で収集・集積しているデジタル化資料を検索できるデータベース。図書、雑誌のほか、古典籍資料、歴史的音源、憲政資料、インターネット資料などを利用できる。</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 学術研究データベース・ リポジトリ 	<p>URL http://dbr.nii.ac.jp/</p> <p>各学問分野や古文書などのデータベースを横断検索できるポータルサイト</p>
<ul style="list-style-type: none"> • リサーチ・ナビ 	<p>URL http://rnavi.ndl.go.jp/rnavi/</p> <p>調べものの役に立つ情報源が特定のテーマや資料群ごとにまとめられているデータベース</p>

人文科学分野

<ul style="list-style-type: none"> 国際日本文化研究センター 	URL http://www.nichibun.ac.jp/ 日文学所蔵の稀本・資料データベース、研究支援データベースなど、日本文化研究の情報を収録しているポータルサイト
<ul style="list-style-type: none"> 国文学研究資料館電子資料館 	URL http://www.nijl.ac.jp/pages/database/ 国文学論文目録や、日本古典籍総合目録など国文学のデータベースを収録しているポータルサイト
<ul style="list-style-type: none"> データベースれきはく 	URL http://www.rekihaku.ac.jp/education_research/gallery/database/ 「日本の歴史・文化の研究に資するデータベースを、学術調査・研究を目的とする方に広く提供する」ことを目的に構築されたポータルサイト
<ul style="list-style-type: none"> 近代デジタルライブラリー 	URL http://kindai.ndl.go.jp/ 明治以降に刊行された図書・雑誌のうち、著作権処理を行いデジタル化した資料を検索・閲覧できるデータベース
<ul style="list-style-type: none"> PsycINFO 	オンラインデータベース 新座キャンパス限定 米国心理学会制作の雑誌、書籍、学位論文、技術報告書を収録した二次情報データベース
<ul style="list-style-type: none"> 教育研究情報データベース 	URL http://www.nier.go.jp/database/ 国立教育政策研究所によるデータベース

社会科学分野

<ul style="list-style-type: none"> LLI 統合型法律情報システム 	オンラインデータベース 池袋図書館限定 判例全文、主要法律雑誌に掲載されたコメント、論文、評釈、記事などを収録した法律研究に特化したデータベース
<ul style="list-style-type: none"> 裁判所 	URL http://www.courts.go.jp/ 判例情報と司法統計データを提供するウェブサイト。すべての判例情報が提供されているわけではない。
<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館 デジタルアーカイブ 	URL http://www.digital.archives.go.jp/ 国立公文書館所蔵の歴史公文書等について、資料（目録と画像）を検索・閲覧できるサービス
<ul style="list-style-type: none"> 政府統計の総合窓口 	URL http://www.e-stat.go.jp/ 各府省の統計データである政府統計を一元的に検索・利用できるポータルサイト
<ul style="list-style-type: none"> 日本銀行 統計 	URL http://www.boj.or.jp/statistics/ 日本銀行関連統計や各種マーケット関連統計など金融経済の動向を把握するのに有用なデータを入手できるウェブサイト
<ul style="list-style-type: none"> 世論調査（内閣府） 	URL http://survey.gov-online.go.jp/ 調査員による訪問面接によって行われた世論調査の結果を閲覧できるウェブサイト 収録例：「国民生活に関する世論調査」、「外交に関する世論調査」

自然科学分野

<ul style="list-style-type: none"> SciencePortal 	URL http://scienceportal.jst.go.jp/ オススメデータベース紹介や、政府統計・白書情報、国内外の動向などを掲載する科学技術情報のポータルサイト
<ul style="list-style-type: none"> MathSciNet 	オンラインデータベース 池袋キャンパス限定 米国数学会提供の学術文献データベース。世界の数学分野における学術情報を収録している。
<ul style="list-style-type: none"> Nature Asia-Pacific 	URL http://www.natureasia.com/ja-jp/ 英国の学術雑誌「Nature」を発行する企業が運営する科学情報ポータルサイト。時事情報や学際情報も多く掲載している。
<ul style="list-style-type: none"> 理科年表プレミアム 	オンラインデータベース 国立天文台編纂のデータブック『理科年表』(大正14年創刊)のオンライン版。天文学、気象学だけでなく、物理学、化学、生物学など科学の全分野を網羅している。

文献探索法 こんな方法もありますよ!

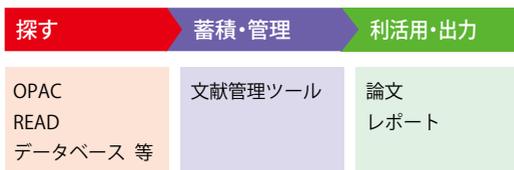
「参考文献リスト」の活用～「芋づる式」の文献探索

文献探索には、これまで紹介してきた OPAC やデータベースで検索する以外にも、本や論文の章末や巻末などにある「参考文献リスト」や、脚注に示された「引用文献」を活用して論文やレポートの参考になりそうな文献を探す方法があります。リストに、少しでも見えそうな文献があったら、実際に参照してみましょう。自分の論文やレポートの直接的なトピックだけでなく、それに関連する分野の文献も「芋づる式」に見つけ出せることもあるからです。論文やレポートは、より多くの資料を参照することで、内容をさらに充実させたり、記述により具体性を持たせたりすることができます。

実際に論文やレポートを作成するにあたって、本や論文を読むときは、必ず「参考文献リスト」や「引用文献」をチェックするように心がけてみてください。

■ 文献管理ツール (立教大学では RefWorks を契約しています。)

論文やレポートに取り組む際に参考になる文献の情報を蓄積しておけるツールです。



データベースなどで見つけた文献を取り込んでグループごとに管理することもできます。執筆においても引用書式や文献リストの出力をサポートする機能があります。文献管理ツールを使うことで、参照しようと思っていた文献を見失ったり、文献リストの作成に時間を費やしたりするようなことを減らせます。

※ RefWorks を利用するには、個人アカウントの登録が必要です。

4. レポートの書き方

この章では、「2. レポートとは」で説明したレポート作成のステップに沿って具体的なレポート作成手順を紹介します。

STEP 1 テーマの設定

- 課題の理解
- テーマの決定
- 論理の組み立て

● 課題の理解

新書や教科書を読み、課題に関する最低限の知識を身につけます。新書はさまざまな事柄をコンパクトに解説しており、各分野の概要を知るのに大変便利です。

また、事典や入門書を読むのも、その課題に関する知識を身につけるための有効手段のひとつです。事典というのは、事柄の説明を中心とした辞書で、テーマの概要を知ることができます。事典の特定の項目のみを読むのではなく、関連する項目をたどりながら読みます。

● テーマの決定

課題によっては、テーマを絞り込んでいく作業が必要になります。たとえば、「インターネット社会について論じなさい」や「歴史とは何か」というような漠然とした課題の場合に必要です。まず、資料を読んでその課題の予備知識を身につけたあと、課題についてどういった問題点があるかを書き出していきます。

つぎに、書き出した問題点を取捨選択し、レポートで取りあげるテーマを決めます。その際には、「自分の関心あるテーマかどうか」、「ある程度の予備知識があり、自分なりの意見や考えはあるか」、「オリジナリティを発揮できるか」といった点を吟味しながら選択します。なお、テーマの概念が大きすぎると表層的な議論で終わってしまうので、自分が論じる範囲を限定し、ひとつの問題を深く掘り下げるのが重要です。

● 論理の組み立て

テーマが決まったら、どういう根拠を用いて論証するか、図式化してみます。テーマに関係する事柄を並べてみて、関連を線で結ぶなどしながら、「この事柄を、こういう根拠（データや文献）を用いて論じると、こういう結論が得られる」というように論理の順序を書いていきます。考えを整理しやすくなるので、頭で考えるだけでなく、まずは書いてみるのが大切です。

STEP 2 文献調査

- 情報収集
- 情報整理

文献探索法
(p.6～)を参照

STEP 3 執筆

- 論点の明確化
- アウトラインの作成
- 論述
- 推敲

● 論点の明確化

執筆に入る前に、このレポートを通じて「何を問題としているか」、「何を明らかにしたいのか（あるいは、何を伝えたいのか）」を簡単に書き出しましょう。論点が明確に定まったところで、アウトライン（レポートの骨格）をつくる作業に取りかかります。

● アウトラインの作成

論点が明確になると、それらを論じるために必要となるキーワードの見当が付き、それに伴ってどのような資料を読む必要があるかの「あたり」がついてきます。この段階では、実際に資料にあたりながら、レポートを構成する3つのセクション（序論、本論、結論）の中でレポートをどのように展開させるかを考え、アウトラインを記述していきます。

大切なのは、前項で書きだした「何を問題としているか」、「何を明らかにしたいのか（あるいは、何を伝えたいのか）」が読み手に伝わるアウトラインになるように、意識することです。またこのときに、STEP 1 で組み立てた論理を用いながら進めていくことで、序論から結論に至るまでのアウトラインはより精緻なものになり、内容を膨らませやすくなります。

● 論述

・ 本文を膨らませる

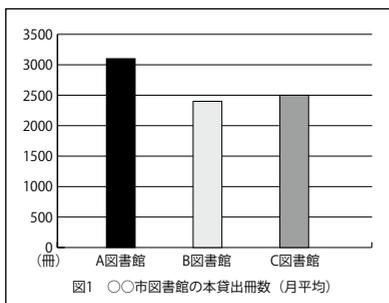
レポートの骨格となるアウトラインができたら、そこに詳細な説明を肉付けして、本文を膨らませていきます。レポートは論理的に自分の考えを相手に伝えることを目的としていますから、ここで必要になるのは、先行文献で得られた事例などの客観的な根拠による説明を加えていくことです。本文を膨らませるうちに、論点やアウトラインがぼやけやすくなるので、ここでも「何を問題としているか」、「何を明らかにしているのか（あるいは、何を伝えたいのか）」を意識することが大切です。また書きながら自分でレポートを読み返し、ひとつひとつの文で述べている内容が正確に伝わるか、文の関連性に矛盾がないかどうかに注意して進めていきましょう。

・ グラフや表を入れる

レポートの内容を読み手にわかりやすく伝える工夫のひとつにグラフや表の使用があげられます。グラフや表を入れるときには、ルールに従って書くこと、読み手にとって見やすいものにすることが大切です。ここでは、基本的なルールを確認しましょう。

レポートの書き方

【グラフを入れる場合】



- ・タイトルは下につける
- ・伝えたい内容に合ったグラフ（棒グラフ、折れ線グラフなど）を使用する
- ・凡例や軸の説明をつける
- ・基本的に色は使わず、白黒の濃淡、網掛け、マークなどで区別する

【表を入れる場合】

表1 ○○市図書館の本貸出冊数（月平均）

	A図書館	B図書館	C図書館
貸出冊数	3,100	2,400	2,500

- ・タイトルは上につける
- ・数字の表記は統一する
- ・フォントは揃える

ここに示した記載方法は、あくまで基本的なルールです。罫線や表記などの細かなルールは、学問分野によって異なります。課題を出した先生に確認をしたり、研究分野の本や論文をいくつか読んで参考にしたりしながら、ルールに従ってグラフや表を作成しましょう。

●推敲

レポートが書きあがったら、自分の書いた内容が読み手に正しく伝わるか、誤解をあたえる表現になっていないか、議論の展開に無理がないかなどを考えながら、何度か読み返します。また、他の人に読んでもらい、読み手に理解される内容となっているかを確認するのもよいでしょう。

STEP 4 形式の整理

- 引用・参考文献リストの作成
- 体裁の確認

5. 引用・著作権
(p.23～) を参照

●引用・参考文献リストの作成

引用文献と参考文献の一覧表を作成します。

●体裁の確認

レポートの表紙を作成します。通常、表紙には次の6点、授業科目名、レポートの題名、所属、学年、学生番号、氏名を記述します。ただし、教員から他の条件・指示がある場合は、この限りではありません。

5. 引用・著作権

この章では、レポートおよび論文を書く上での基本ルールとして、「引用」の仕方と「著作権」について紹介します。

自分の意見と他人の意見を区別する

引用とは、レポートおよび論文を書く際、自分の意見と主張を客観的に裏付けるために、他人の研究成果や意見などを自分のレポートと論文の中で紹介することを言います。この時、**他人の研究成果や意見などをあたかも自分のものであるかのように使用すること（剽窃）は、絶対に許されません。**

あらゆる学問と研究は、先人達の生み出した知識の蓄積と自身の試行錯誤によってのみ、その地歩を固め、前進することができます。批判するにせよ賛同するにせよ、他人の研究成果や意見などに敬意を払いつつ、それらとの関係を見極めたうえで、自分の意見と主張を組み立てていくことが大切です。自分の関心のある分野の先人達がどこまで到達しており、自分はそれに新しく何を加えるのかを絶えず意識しながら執筆するようにしましょう。

著作権を尊重する

先に述べた方針を法的な観点から整備したものが著作権です。著作権は、文書のみならず音楽、映像、絵画など各人の創意工夫に基づく様々な作品を対象としますが、ここでは、おもに学術出版物（書籍、論文、雑誌記事）について説明します。

他人の著作物を引用したり、自分の主張の出典にしたりする場合、必ずこの著作権を遵守しなければなりません。具体的には、著者名、本の題名、出版者名、出版年、参照したページといった書誌事項を明らかにする必要があります。その原則を守らないと、自分の意見と他人の意見が区別できなくなり、剽窃（ひょうせつ）や盗作といった不正行為につながってしまいます。

同様に、インターネット上の文書とデータも著作権の対象となることを覚えておきましょう。出典を示すことなくコピー＆ペーストでレポートや論文を作成することは、紛れもない不正行為です。インターネット上の情報源を利用する場合は、作成者、文書・資料名、URL、閲覧年月日を明示しましょう。

どうやって利用するか？

著作権を侵害せずに他者の著作物を利用するにはどうしたらいいのでしょうか。その基本的なルールを、引用の方法と文献の示し方に分けて紹介します。

引用には間接引用と直接引用があります。引用の仕方は、学問分野によって異なりますので、細部については、課題を出した先生に確認しましょう。

引用・著作権

本文の引用文献と文末の文献リストの表記方法には、大きくハーバード方式とバンクーバー方式の2つの種類があります。ハーバード方式では、引用が終わったところで、(著者名、出版年、ページ)のように記載し、文献リストには、登場した順に関係なく、著者名順に記します。バンクーバー方式では、本文中に登場した順に注番号を振り、番号順に文献リストに記します。ここでは一例として間接引用でハーバード方式、直接引用でバンクーバー方式を使っています。

■ 間接引用 (要約)

間接引用は、ある著者の意見や主張などを理解したうえで、これを自分の言葉に置き換えてまとめることを言います。そのため、同じテキストでも多様な解釈が成り立つことはあり得ますが、自分の都合のよい飛躍した解釈をしないように心掛けましょう。著者の真意がどこにあるのかを丁寧に追いかけて、無理のないかたちで著者の意見をまとめることが大切です。基本的には、間接引用した文献注は、引用の要約が終わった横につけ、(著者名、出版年、ページ)のように記載します。著者名の表記は、フルネームとしません。

【引用例】

たとえば、ハーシュマンは時代を超えて保守派に用いられ続ける「反動のレトリック」を大きく3つに区分している。すなわち、1) 改良を意図した行為は、いっそうの悪化にしか帰結しないとする「逆転テーゼ」、2) 変革の試みは結局のところ徒労に終わるだけだとする「無益テーゼ」、3) 改革の代償を強調し、過去の積み重ねが台無しにされるとする「危険性テーゼ」、である (ハーシュマン, 1997年, p.8-9)。

引用文献

ハーシュマン, アルバート O. (1997). 反動のレトリック: 逆転, 無益, 危険性. 岩崎稔訳. 法政大学出版局, p.8-9. (叢書・ユニベルシタス, 554).

■ 直接引用 (抜粋)

直接引用は、あるテキスト中の文章をそのままの表現で引用することを指します。引用箇所は、送り仮名の表記も含めて、一字一句そのまま抜き出します。引用箇所をかぎカッコ「」でくくり、引用範囲を明記します。誤字がある場合は、自分のタイプミスと区別するために誤字のすぐ脇、または後ろに「ママ」と表記し、省略しても差し支えない部分は、「…(中略)…」とすることもできます。直接引用の書き方は、引用文の長さによって異なる場合があります。

なお、引用の際は、著者の意図を曲げないよう、前後の文脈関係に注意して引用箇所と自分の文章とを接合しなければなりません。恣意的で都合のよい引用は絶対に避けましょう。

【引用例】

ルソーは、理性の光が喧伝される啓蒙の時代にあつて、理性の暗部を見ていた希有な思想家であった。彼は次のように、理性の力が社会疎外を高める可能性さえ指摘している。「利己愛を作りだすのは理性の力である。そして省察がそれを強める。省察においては人間は自己のうちに閉じこめるのである。…(中略)…哲学の力によって人は、苦しむ人を眺めても、勝手に死ぬがよい、わたしは安全な場所にいるのだからと、ひそかに呟くことができる」¹⁾。彼にとって、理性の使用はまさに合理的計算であり、他者に対する共感の力を奪うものだと考えられたのである。

引用文献

- 1) ルソー. 人間不平等起源論. 中山元訳. 光文社, 2008, p.106. (光文社古典新訳文庫, KBル 1-1).
- 2) ……

文献の示し方

■ 引用文献

引用文献とは、前述したような要約と抜粋において、実際に本文中に引用した文献のことを言います。

■ 参考文献

参考文献とは、本文中には引用していないが、自分の意見と考えを展開する上で参考にした文献のことを言います。これは、読み手が書き手の議論から示唆を受けて、さらに深く考えようとするとき、すぐにその文献を見つけられるようにするための配慮です。

引用文献と参考文献は、それぞれ文末に1行あけて、引用文献、参考文献という見出しの下に一覧にして提示します。表記方法は、【文献の提示例】を参照してください。

【文献の提示例】

文献リストを作成する際の最低限必要な項目は以下の通りです。

- ・単行本：著者名、書名、出版者名（外国語文献の場合、出版地も必要）、出版年
- ・論文：著者名、論文名、掲載雑誌名、出版年、巻号数、掲載ページ

実際の各項目の順番や書き方（スタイル）は学問分野によって様々です。先生に尋ねたり、自分の専門分野の雑誌を調べたりすることが参考になります。一つの論文の中では採用したスタイルのルールに従い、一貫した文献リストを作成することが大切です。以下に一例を示します。ここでは、科学技術振興機構が定めた『SIST02 参考文献の書き方』に基づいて記述しました。日本の人文社会科学系分野では書名に二重かぎカッコ『 』を使用するものもあります。そのほかには、法律編集者懇話会の『法律文献等の出典の表示方法』や日本社会学会の『社会学評論スタイルガイド』、米国現代語学文学協会の『MLA スタイル』、米国心理学会の『APA スタイル』などが代表的なものとしてあります。

- ①単行本 内田義彦. 社会認識の歩み. 岩波書店, 1971, 209p.
- ②翻訳書 キング, J.E. ポスト・ケインズ派の経済理論. 小山庄三訳. 多賀出版, 2009, 423p.
- ③雑誌論文 酒井啓子. イラク 空爆とフセイン政権. 世界. 1999, (659), p.165-171.
- ④洋書 Sitton, John F. Habermas and contemporary society. Palgrave Macmillan, 2003, 197p.
- ⑤インターネット上の文書・資料 総務省統計局. “労働力調査: 平成26年11月分結果”. 統計局ホームページ. <http://www.stat.go.jp/data/roudou/sokuhou/tsuki/index.htm>, (参照 2015-1-29).
- ⑥新聞記事 地震研究の見直し必要 文科省審議会. 朝日新聞. 2013-02-11, 朝刊, p.33.
- ⑦事典の1項目 鈴木富志郎. “ドーナツ化現象”. 世界大百科事典, 20巻. 改訂新版, 平凡社, 2007, p.374

※表記方法については、p.3で紹介したMaster of Writingの「7.文献表の書き方」も併せて参考にしてください。



立教大学図書館

池袋図書館 〒171-8501 東京都豊島区西池袋3-34-1 TEL.03-3985-2628
新座図書館 〒352-8558 埼玉県新座市北野1-2-26 TEL.048-471-7119

発行:2016年4月1日
編集:立教大学図書館
印刷:立教大学プリンティングステーション