

ことばと文化ゼミ 論文執筆要領

—引用表記・図表・注釈・謝辞・参考文献の書き方—

論文を書くうえでの心得

- ① 書けるところ（章）から書く。
- ② 目次は何度でも書きかえて、アップデートする。
- ③ パラグラフ（段落）単位で考えて書く。
- ④ 知っていることをすべて書かない。
- ⑤ 分からなくなったら常に問題意識（問い）に立ち返る。
- ⑥ 概念や用語は定義しつつ用いる。
- ⑦ 自分の文章としての本文と他者のことばとしての引用文を明示的に区別する。

1. 引用表記について

特定の文献、論文などから文章を引用した場合、必ずそれが引用であることを本文中に明示すること。また、自分の意見と他人の意見を明確に区別すること。表記の仕方は以下の3通りである。

a. 短い引用文

(例)

水谷は、欧米型の対話を、「二人の話し手がそれぞれ自分の発話を完結させてから相手の話を聞く形で、聞き手は話し手の文ないし発話が完結するのを黙って待つのが基本である」[水谷、1993 : 6]と説明する。

比較的短い引用のときは、上記のように、文中内にその一部として挿入する。その際、引用部分をカギカッコ（「 」）でくくり、その直後に出典を記述する。出典は[]でくくり、その中に、著者名、発行年、引用ページを記入する。上記例は、水谷が1993年に発行した文献あるいは論文の6ページからの引用ということになる。

b. 長い引用文

(例)

ナラティブを語ろうとする時の話者交代システムについて、西阪は以下のように述べている。

<一行あける>

物語を語る時、しばしば複数の文をもちいなければならない。しかし、かの
← 順番取りシステムにしたがうかぎり、最初の文の終わりで順番が交代してしま
→ う可能性がある。(中略) 物語を語るあいだ、しばしば順番取りシステムの働
きは停止されなければならない[西阪、1993 : 107]

<一行あける>

つまり、話し手はナラティブを語る時、…………。

引用が長文になる場合、このように一行あけた後、3~4字分おとしてから記述する。最後に出典を書く。また、本文に戻るときも、一行あける。

c. 文献や論文の文章をそのまま引用するのではなく、その内容を自分でまとめてから文中に挿入する場合

(例)

Hip-hop 文化は特定のアイデンティティを表示するものであり、ラッパー達は仲間(crew)との文化の共有を通じ、人種や地元のアイデンティティ、そしてラッパーとしてや男としての共通のアイデンティティを構築しているのである[Newman、2002 : 391-392]。

この場合、「」はつけない。また、参照文献が複数あるときは、セミコロン(;)でつなげ、発行年の古い順に記述する。

(例) [水谷、1993 : 6 ; 西阪、1995 : 107 ; Newman、2002 : 391-392]

d. 同一の文献や論文を連続して引用する場合

ここではカタカナの誕生から現代までのカタカナの表記の使用例を見るために、金田・宮腰の『新訂 国語史要説』(2002)を参照する。

カタカナは平安時代の初期に仏典や漢籍に音や訓を書き込む記号として、ヲコト点と併用され、のちに辞書や音義所の和訓にも用いられている。その後は漢字と併用して、漢字カタカナ混じり文として使われるようになった。その代表作には『今昔物語集』がある[ibid.、2002 : 26-27]

同一の文献や論文を連続して引用する場合、作者名の代わりに *ibid.*を用い、続けて発行

年、引用ページを記入する。

- ※ a と b のような直接引用、特に b は、引用する価値のあるものだけを抜き出し、論文中に挿入すること。
- ※ 引用で章を終わらせることのないように注意すること。引用の後には必ず自分のなりの見解や説明を加えるように。
- ※ 引用の際は、出典と一字一句異ならないよう、慎重に抜き出すこと。特に、漢字とひらがなの使い分けや、送りがなの使い方には細心の注意を。

2. 図表について

表やグラフは、一覧性や視覚効果に優れているという特徴がある一方で、それが単なる数値の羅列であったり、図表が何の断りもなく描かれていたりするだけでは、読み手はそれらが何を表現しているのか理解できない。図表を用いるときにも、書き手が守らなければならない「マナー」がいくつかある。

(例)

	英語	他言語	合計
教育テレビ	8 時間 30 分	9 時間 20 分	17 時間 50 分
ラジオ第 2	25 時間 30 分	28 時間	53 時間 30 分
合計	34 時間	37 時間 20 分	71 時間 20 分

表 1：語学番組の週当たり総時間数 田辺[2003：114]より抜粋

a. 表やグラフごとにタイトルをつける。

上の(例)の「語学番組の週当たり総時間数」は、出典からそのまま抜き出したタイトル。引用する表にタイトルがつけられていない場合、あるいは自分でオリジナルの表を作成する場合、いずれも必ず読み手に分かりやすいタイトルをつける。

b. 表やグラフごとに表番号、図番号をつける。

上の(例)の場合は「表 1」。論文中に複数の図表を記す場合には、通し番号をつける(表 1、表 2、表 3…)。

c. データの出典を明示する。

上の(例)の場合では、田辺[2003：114]からの抜粋であると明示している。もともとの図表に手直しを加えたり、簡略化したりする場合など、そのままの形で抜粋するのでなければ、そのことを必ず記す。

(例)

	日本人	日本人以外の 非母語話者	アメリカ人以外の 母語話者	アメリカ人	非母語話者： 母語話者
平均	52%	4%	11%	33%	56% : 44%

表 2 : 英語変種の割合の平均 川又[2004 : 67]より筆者作成

※ その他、注意として、グラフの数量には単位を忘れずにつけること。

3. 注釈について

注は、本文に記述するほどではないけれども、読み手に知らせておいたほうが理解の助けになると思われる付帯的情報をさす。注は 2 種類あり、脚注¹（ページ下につけるもの）と、文末脚注²（巻末につけるもの）がある。Word で論文を作成する場合、脚注は、97-2003 版では「挿入」メニュー→「参照」→「脚注」で、2007 版では「参考資料」メニュー→「脚注」で設定、つけることができる。また、脚注の文字サイズは本文より小さめ（9pt くらい）が望ましい。

4. 謝辞について

本文の結論部分が終わった後、謝辞をつける。基本的な内容は、テーマに関する研究を行う上でお世話になった人々（通常は指導教員やゼミの仲間たち、調査地の人々、データ収集に応じてくれた人々、構想や草稿に対してアドバイスをくれた人々など）に対する謝意を表す。

5. 参考文献リスト

本文の後に、参考文献リストを必ずつける。これは、基本的には文中で引用した文献、論文についてリストアップするものであり、単に「読んだだけ」の文献や論文は除外すること。また、参考文献一覧はアルファベット順に記載する。

¹ ここが脚注。

参考文献

Labov, William (1972) *Language in the Inner City*, Philadelphia: University of Pennsylvania Press.

Labov, William and Waletzky, Joshua (1967) Narrative Analysis: Oral Version of Personal Experience. In J. Helm (ed.) *Essay on the Visual and Verbal Arts*. p.12-44. Seattle: University of Washington Press.

松本啓子 (1999) 「語りのディスコース現象—社会行為としての言語使用再考」『言語』28(1). p.40-46.

メイナード, 泉子 K. (1992) 『会話分析』くろしお出版

Minami, Masahiko and McCabe, Allyssa (1991) Haiku as a Discourse Regulation Device: A Stanza Analysis of Japanese Children's Personal Narratives. *Language in Society*. 20p.577-599

水谷信子 (1993) 『共話』から『対話』へ『日本語学』13(4) p.4-10.

西阪仰 (1995) 「サクスのアイデア：物語を語るということ」『言語』24(8) p.106-111.

—— (2005) 「トランスクリプションのための記号」

[<http://www.meijigakuin.ac.jp/~aug/transsym.htm>] (2005年6月25日確認)

リスト内に記述される基本的内容は、著者名、発行年、タイトル、出版社であるが、和書と洋書では若干異なる。また、単行本と雑誌論文の場合でも書き方に違いがあるので、注意を要する（下記参照）。文献が二行以上になるときは、二行目以降を頭 3、4 字落として表記する。

a. 和書の場合

a-1. 著者が 1 名の場合

(例)

中根千枝 (1967) 『タテ社会の人間関係』講談社

a-2. 著者が複数名の場合

(例)

飯野公一ら編 (2003) 『新世代の言語学：社会・文化・人をつなぐもの』くろしお出版

金田弘・宮腰賢 (2002) 『新訂 国語史要説』大日本図書

著者が複数名の場合は中黒「・」でつなげる、または最初に記載されている編者の後に「ら」をつける。

a-3. 編著の場合

(例)

本名信行 (1997) 「アメリカの多言語問題」、三浦信孝編『多言語主義とは何か』p.48-64.
藤原書店

発行年に続いて論文名をカギカッコ (「 」) でくくる。その後、編者名(編著者が複数名の場合は a-2 を参照)、『書名』(二重カギカッコ (『 』) でくくる)、論文の掲載ページ(最初と最後のページを・でつなげる)、出版社と続ける。

a-4. 雑誌論文の場合

(例)

水谷信子 (1993) 『『共話』から『対話』へ』『日本語学』13(4) p.4-10.

発行年、論文タイトル (「 」くくり) のあとに、掲載雑誌名を二重カギカッコでくくる。掲載されている巻・号を記述する。上記の例は 13 巻 4 号を意味する。そしてその後に掲載ページ数 (最初と最後のページ) を書く。

a-5. 和訳本の場合

(例)

ヤマダ、ハル (2003) 『喋るアメリカ人、聴く日本人』須藤昌子訳、成甲書房
(Yamada, Haru. (1997) *Different games, different rules: why Americans and Japanese misunderstand each other*. New York: Oxford University Press.)

著者名はカタカナで姓を書き、発行年、書名(『 』)のあとに、訳者名、出版社名を書く。そして原著者名も () 内に記入する。

b. 洋書の場合

b-1. 著者が 1 名の場合

(例)

Tannen, Deborah (1984) *Conversational Style: Analyzing talk among friends*.
Norwood: Ablex

発行年、書名 (イタリック)、発行地名、出版社名の順に記述する。

b-2. 著者が複数名の場合

(例)

Labov, William and Waletzky, Joshua (1967) Narrative Analysis: Oral Version of Personal Experience. In J. Helm (ed.) *Essay on the Visual and Verbal Arts*. p.12-44. Seattle: University of Washington Press.

著者が2名の場合は“and”でつなげる、3名以上の場合はカンマでつなげ、最後の著者の前に“and”をつける。

b-3. 編著の場合

(例)

Prince, Ellen(1981) Toward a taxonomy of given-new information. In P. Cole(ed.). *Radical pragmatics*. p.223-255. New York: Academic Press

発行年、論文名、編著書（編者名の前に In をつけ、編者名のあとにカッコ書きで(ed.)か(eds.)をつける。その次に書名（イタリック）、論文掲載ページ、発行地名、出版社名をつける。）

b-4. 雑誌論文の場合

(例)

Gerbert, Elaine (1993) Lessons from the Kokugo (National Language) Readers. *Comparative Education Review* 37(2) p.152-180.

発行年、論文名、掲載雑誌名（イタリック）、巻（号）、掲載ページの順に記述する。

c. 1人の著者が同じ年に論文（あるいは本）を出している場合

(例)

鈴木孝夫 (2000a) 『教養としての言語学』 岩波書店
—— (2000b) 『日本人はなぜ英語ができないか』 岩波書店

発行年終わりに a、b とつけ、論文中で引用した場合どちらの文献は論文であるか、区別できるようにする。尚、同じ著者名は二度繰り返さず、ダッシュ(—)を利用する。

d. インターネット資料

インターネット資料を用いた場合は、参考文献リストとは区別してインターネット資料のみのリストとしてまとめることもある。インターネット資料を用いる場合は、そのサイトの信憑性に十分注意すること。例えば、ウィキペディアは不特定多数が編集できるため、

論文の参考資料には適さない。

(例)

U.S. Census Bureau (2005) Census 2000 Gateway

[<http://www.census.gov/main/www/cen2000.html>] (2005年9月12日確認)

サイトの運営主体、情報テーマ、サイト URL、アクセス日を記述する。運営主体や、情報テーマがはっきりしていない場合には、自分のことばで作ってもよい。また、本文中でインターネット資料から得た文を引用するときは、注を利用することが望ましい。

作成：杉田 梢 (2005年度 地域研究研究科卒)

第1回改訂：武藤 純 (2005年度 国際総合学類卒)

第2回改訂：山下 みなみ (2009年度 国際総合学類卒)

齊藤 遥 (2010年度 国際総合学類卒)

【研究・論文執筆上の注意点】

- * 卒論組は、夏休み中に主要な先行研究をすべて読み終え、結論の見通しを立てておく
- * 自分の考えは毎日更新する
- * ノートに自分の考えを書き留めたりまとめたりする
- * 論文の要旨が見えなくなったらシンプルに図式化してみる
- * 引用や参考文献の書き方は、井出ゼミの「論文執筆要領」に従う
- * 悩んでばかりいても論文執筆は進まない。とりあえず考えを言語化してみる
- * 論文を書き終える瞬間まで「この研究、面白い！」という感性を大切に
- * 「知力・体力・人脈力をフル活用！」 by 井出先生

山口 梢 (2017年度 国際総合学類卒)

i ここが文末脚注