

参考文献リストのチェックポイント

- 引用した文献をすべてリストに載せているか
- 参考文献リストの書式が統一されているか
- 著者名の五十音順/アルファベット順になっているか
※脚注方式の場合は通し番号順
- 不要な改行はないか
- 二行以上の場合、二行目以降を字下げ(2~3字)しているか

参考文献リストの書き方は分野によって異なるよ!
教員の指示がある場合はそれに従い、ない場合は、授業で扱っている文献の参考文献リストを参考にしてみよう!

書き方
全国どこでも食生活支援センター・むすびえ(2019)「全国箇所調査2019年版 第二部:箇所数・充足率」
https://mushibue.org/wp/wp-content/uploads/2019/06/19626第二部1箇所数_充足率データ.pdf(閲覧日:2020年2月4日)

特徴
①誰が書いているか
②いつ書かれたか
③客観的な根拠に基づいて述べられているか
引用している場合は出典が明記されているか
明記されている場合は、元の文献をたどること(×)採引(○)採引(×)

6 インターネット上の情報
書き方
『鳥つなぐカマエ 瀬戸内、移住者呼ぶ』朝日新聞社、31面
全県、朝刊、2014年09月07日、朝日新聞社、31面

書き方
①誰が書いているか
②いつ書かれたか
③客観的な根拠に基づいて述べられているか
引用している場合は、元の文献をたどること(×)採引(○)採引(×)

5 新聞記事

速報性が高く、その時点で最新の情報が提供されている。同じ出来事に対する報道でも、新聞社によって主張が異なる場合があるため、複数紙を読み比べてみよう。※その時点で最新の出来事が記載されているが、必ずしも学術的な分析がなされているわけではないので注意!

こんなときコラトリエで相談してみよう

- **レポートのテーマが決まらない**
情報収集のサポートをしながら、キーワードを洗い出していきます
- **参考文献リストの書き方がわからない**
課題の指示を確認した上で、参考文献リストの書き方について教えます

コラトリエで相談するには?

- ① **コラトリエ(土曜キャンパス、ホーイ記念館)2F インフォメーションカウンターで受付する**
→ 当日対応も可能ですが、予約が重なることもあるので、予約をお勧めします
- ② **問い合わせ先のメールアドレスに下記の内容を送る(氏名、学生番号、相談希望日時、相談したいこと)**
→ 相談日時のお知らせメールが届きます(平日、一両日中)

問い合わせ先
東北学院大学ラーニング・commons「コラトリエ」
E-mail: colatelier-support@mail.tohoku-gakuin.ac.jp
TEL: 022-264-6570
HP: http://www.tohoku-gakuin.ac.jp/colatelier/
Twitter: @tgu_colatelier
Facebook: https://www.facebook.com/tgu.colatelier/
発行: 2020年3月



メールはこちらから

ミニガイド

レポートの書き方の

コツ

参考文献の探し方&書き方編

提出する前に確認しよう!



ラーニング・commons「コラトリエ」

書き方
インターネット上の資料は、閲覧データを忘れずに!
文献リストに書かなければいけない項目は、文献の種類ごとに概ね共通している。ただし、順番や記号の使い方を細かな書式は様々、担当教員の指示がある場合はそれに従い、ない場合は、教科書や引用した文献のリストを参考にしよう!



2 図書
特徴
● ある程度まとまった情報や体系的な知識を得ることができる。
● ※専門書が難しいと感じる場合は、入門書や解説書、新書を読んでみよう!
● 執筆から出版まで時間がかかるため選報性は低い。
書き方
● 大学図書館に行つて本棚を眺めてみる
● 大学図書館で探す
● フォトパスで探す
● 大学図書館の蔵書を調べる...「TGU OPAC」
● 関連する本を調べる...「Webcat Plus」
● ※他にも様々なデータベースがあるので図書館HPを確認しよう!
● フォトパスを確認して、教員が指定している教科書や参考書を調べる

書き方
文部科学省(2019)「平成30年度 学校における教育の情報化の実態等に関する調査結果(概要)」
https://www.wext.go.jp/content/20191224-4-mkt_jogai_01-100013287_048.pdf(閲覧日:2020年2月4日)

4 政府統計・白書
書き方
薄上慎一(2007)「フクシマ原発事故の導入の実践的課題」名古屋大学教育研究(7) pp.269-287

3 学術論文
特徴
● 掲載前に査読(ピアレビュー)によって審査されているため、学術的な信頼性が高い。
● ※大学の紀要など査読がないものもある
● 最近ではインターネット上で公開されているものも多い。
書き方
● フォトパスで探す
● 授業で使用している教科書や参考書の参考文献リストを確認する
● 論文でみた図書や論文の中で引用されている文献を字形式に読む
● 薄上慎一(2007)「フクシマ原発事故の導入の実践的課題」名古屋大学教育研究(7) pp.269-287

情報収集のチェックポイント

- どんな人が書いた資料か
- いつ書かれた資料か
- 客観的な根拠に基づいて書かれている資料か
- 孫引きをしていないか
オリジナルの資料か(元の文献を確認したか)

そのテーマについて深く理解するには情報収集がカギ!なるべく時間をかけて多くの文献に当たってみよう!



書き方
新刊出版(2018)広辞苑(第7版)岩波書店
佐久間まゆみ(2005)「段落」日本語教育学会(編)「新版日本語教育事典」pp.352-354

1 辞書・事典類
特徴
● 辞書は、ある事柄についての用語の意味や概念の定義が書かれている。(例)広辞苑、大辞泉など
● 事典は、それらに加えて歴史的背景、研究史や現状などについて簡潔に解説したものである。(例)○学事典
● フォトパスで探す
● 「Japan Knowledge Lib」HPからみれば!

みなさんはインターネットですぐに見つかった資料だけを踏んでレポートを書いているいませんか。質のよいレポートを書くためには情報収集を丁寧に、そのテーマについて深く理解することが必要で、特に、インターネット上には様々な情報が載っているため、情報の信頼性を見極めることが重要です。レポートに引用して載せる際は、信頼性の高い資料を選ぶようにしましょう。※ここで紹介している「探し方」や「書き方」は一例です。

参考文献の探し方&書き方