

出典の示し方について

出典の示し方は、分野によって様々です。以下では、代表的な例として、バンクーバー方式とハーバード方式について説明します。

バンクーバー方式 (脚注方式)

本文の引用箇所参照文献の通し番号(1)(2)(3)を振り、論文の最後などに引用順に参考文献を記述する方法です。

※番号は1)、(1)、[1]のいずれかの表記

本文中に2ヶ所以上で同じ文献を引用した場合は、最初につけた番号をそのまま後に引用した所につけます。

科学技術振興機構は、引用・参考文献の役割について、以下の4つに整理している⁽¹⁾

- ・自身の論文の新規性、独創性、信頼性の明確化
- ・先行する著者(先人・先輩)に対する敬意
- ・出典の明示
- ・読者に対する情報提供

参考文献

(1)科学技術振興機構(2011)「参考文献の役割と書き方:科学技術情報流通技術基準(SIST)の活用」https://jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST_booklet2011.pdf(閲覧日:2020年2月3日)

ハーバード方式 (著者名、発行年方式)

本文の引用箇所に文献の著者名(姓のみの場合が多い)、出版年、該当ページを書き、論文の最後などに著者名のアルファベット順または五十音順に参考文献を記述する方法です。同一の著者の文献を2つ以上引用した場合は、発行年順に並べます。もし、同じ著者で同じ発行年の文献が複数ある場合は、a,b,cの印を年代の後に記入します。例)田中(2000a)、田中(2000b)。

※この冊子の例は、すべてハーバード方式を用いています。

引用とは

引用とは、レポートや論文を書く際に、自分の意見や主張を客観的に裏付けるために他の研究成果や意見を紹介することです。

引用はレポートや論文の客観性や論理性、信ぴょう性を高めるために行います。

Point!

①レポートを読んだ人が「引用している箇所はどこからどこまで」で、「どの文献から引用したのか(出典)」がわかるように書こう!

②出典の書き方を統一しよう!

出典の書き方は様々(例:ハーバード方式、バンクーバー方式など)。特に教員の指示がない場合は、授業で扱った文献の書き方を参考にしてみよう。

③何を引用するかによってレポートの質が決まるよ!

ネットで調べたものを安易に引用するのではなく、しっかりそのテーマについての理解を深めた上で、学術的に信頼性の高い文献を引用しよう。

※レポートの書き方のコツ「参考文献の探し方&書き方」を参考にしよう!

他人の文章や図表を自分が書いたかのようにレポートに載せてしまうこと(剽窃)は厳禁! ルールを守って引用しよう!



こんなときコラトリエで相談してみよう

●引用の仕方や参考文献リストの書き方がわからない

引用のルールや参考文献リストの書き方について教えます

●レポートが引用ばかりになってしまう

レポートの問いや主張を確認し、どのような資料を引用する必要があるか考えます

コラトリエで相談するには?

①コラトリエHP「学びの支援申込み」から事前に申し込む

➔相談日時のお知らせメールが届きます

②直接コラトリエのアカデミックサポートデスクに行く

➔当日対応も可能ですが、対応できないこともあるので、予約をおすすめします

問い合わせ先

東北学院大学ラーニング・コモンズ「コラトリエ」

五橋: シュネーダー記念館3階 TEL: 022-354-8151

土樋: ホーイ記念館2階 TEL: 022-264-6570

E-mail: colatelier-support@mail.tohoku-gakuin.ac.jp

HP: <https://www.tohoku-gakuin.ac.jp/colatelier/>

X(旧Twitter): @tgu_colatelier

Facebook: <https://www.facebook.com/tgu.colatelier/>

発行: 2024年2月

HPはこちらから



ミニガイド

レポートの書き方の

コツ引用編



提出する前に確認しよう!

ラーニング・コモンズ「コラトリエ」

1 直接引用

短い文や言葉を一字一句そのまま抜き出すこと

ルール

- ①引用箇所を「」で囲む
- ②著者名、発行年、ページ数を明記する
※ページ数は書かない場合もある
※脚注方式の場合は通し番号のみ

例

- 引用とは「自分の説のよりどころとして他の文章や事例または古人の語を引くこと」(新村 2008, p31)である。
- 呑海・溝上(2012)は、ラーニング・コモンズを「主として学生を対象とし、学習支援のための設備・施設、人的サービス、資料を総合的にワンストップで提供する学習支援空間」と定義している。

補足

- ・著者が複数の場合
2人→田中・山田(2010)、3人以上→田中ほか(2010)
- ・省略して引用する場合
「～各学校において、(中略)児童生徒の学習習慣が確立するよう配慮」する必要がある。
- ・引用文を強調したり、引用文に補足説明を加える場合(下線は筆者)、(傍点は筆者)、(ママ)などつけ加える

注意事項

- 引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)するか、ブロック引用をするようにしましょう。
- 引用箇所の前後の表現や文章の構造に注意しましょう。主語と述語が対応しているか要確認!

2 間接引用

要約して引用すること

ルール

- ①引用箇所を要約する
- ②著者名と発行年を明記する
※脚注方式の場合は通し番号のみ

例

- 平成30年度学術情報基盤実態調査(文科省2019)によると、アクティブ・ラーニング・スペースは、533大学(67.8%)に設置されている。
- 溝上(2014)では、理想的なアクティブラーニングとは、「活動への関与」と「認知プロセスの外化」が協奏することだと説明している。

他の表現例

- ・これまでAはBと指摘されてきた(田中2018など)。
- ・田中(2018)によると、～である。
- ・田中(2018)は～と述べている/批判している/指摘している/定義している/言及している など

注意事項

- 間接引用が2文以上続く場合、どこからどこまでが引用なのかかわりにくくなります。その場合は、最後に出典を書くのではなく最初に書くこととわかりやすくなります。

引用のチェックリスト

- 引用箇所が明確か
- 出典が明記されているか
- 引用箇所が長すぎたり、羅列していないか
- 引用箇所を含めて文章が日本語として自然か
- 信頼性が高い文献を引用しているか

コピペは厳禁!

引用のルールを正しく守って
質の高いレポートを目指そう!



3 ブロック引用

複数の文章をそのまま引用すること

ルール

- ①引用箇所の前後を一行ずつ改行する
- ②引用箇所全体を2~3文字下げする
- ③著者名と発行年を明記する
※ページ数は書かない場合もある
※脚注方式の場合は通し番号のみ

例

- 溝上は、アクティブ・ラーニングを以下のように定義している。
一方的な知識伝達型講義を聴くという(受動的)学習を乗り越える意味での、あらゆる能動的な学習のこと。能動的な学習には、書く・話す・発表する等の活動への関与と、そこで生じる認知プロセス(*)の外化を伴う。(溝上 2014, p21)

注意事項

- むやみにブロック引用ばかりしてしまうと、字数かせぎと疑われる場合も…。一字一句そのまま引用する方がよいと判断した場合のみブロック引用を用いましょう。



一度、図書や論文を読んでみて、どのように引用されているかチェックしてみよう!