

引用

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

び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」「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てください。

③何を引用するかによってレポートの質が決まります! ネットで調べたものを安易に引用するのではなく、しっかりとその文献を引用しよう。

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(剽竊)は厳禁!

ハーバード方式を守って引用しよう!

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!



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

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

ルール

引用とは「自分の説のよりどころとして他の文章や事例を用いた」として「」で囲む

③香海・瀬上(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、人的サポート

を、資料を総合的にフラスコで提供する学習支援空

間」と定義している。

引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)する

か、フロッグ引用をよするにしよう。

引用箇所の前後の表現や文章の構造に注意しましょう。

④主語と述語が対応しているかを確認!

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」

2 間接引用

短い文や言葉を一字一句そのまま抜き出すこと

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

※ページ数は書かない場合もある

ルール

③著者名と発行年を明記する

②引用箇所全体を2~3文字下げする

①引用箇所前後を一行ずつ改行する

※脚注方式の場合は通し番号のみ

③著者名と発行年を明記する

②引用箇所全体を2~3文字下げする

①引用箇所前後を一行ずつ改行する

注意

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わかりにくくなります。その場合は、最後に出典を書くと、最初に書くのとわかりやすくなります。

例

●平成30年度学術情報基盤実態調査(文科省2019)によると、フクヤマ・ラーニング・スペースは、533大学(67.8%)に設置されている。

●瀬上(2014)では、理想的なフクヤマ・ラーニング・スペースは、「活動への関与」と「認知プロセスの外化」が協奏することとを説明している。

●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

引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)するか、フロッグ引用をよするにしよう。

引用箇所の前後の表現や文章の構造に注意しましょう。

引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)するか、フロッグ引用をよするにしよう。

引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)するか、フロッグ引用をよするにしよう。

引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)するか、フロッグ引用をよするにしよう。

引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)するか、フロッグ引用をよするにしよう。

引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)するか、フロッグ引用をよするにしよう。

引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)するか、フロッグ引用をよするにしよう。

引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)するか、フロッグ引用をよするにしよう。

引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)するか、フロッグ引用をよするにしよう。

引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)するか、フロッグ引用をよするにしよう。

引用箇所が長い場合は要約して引用(間接引用)するか、フロッグ引用をよするにしよう。

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

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付けます。

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、獨創性、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://ipst1.iist.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。



一度、図書や論文を読んで、どのように引用されているかチェックしてみよう!

注意

①むやみにフロッグ引用ばかりしてしまうと、数か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はフロッグ引用を用いましょう。

例

●瀬上は、フクヤマ・ラーニング・スペース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・読・話・発・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。

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

3 フロッグ引用

複数の文章をそのまま引用すること