

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！

参考文献の探し方&書き方

みなさんはインターネットですぐに見つけた資料だけを読んでレポートを書いてはいませんか。質のよいレポートを書くためには情報収集を丁寧に行い、そのテーマについて深く理解することが必要です。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。

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経緯、研究史や現状などについて簡潔に解説したもの。例)〇〇学事典
- 探し方**
 - 大学図書館で探す
 - データベースで探す
例)「Japan Knowledge Lib」

データベースの一覧は、
大学図書館の
HPからみれるよ！

- 書き方**
 - 新村出編(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

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・commons「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

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」

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。
- 探し方**
 - データベースで探す
例)「CiNii Articles」、「J-STAGE」、「Google Scholar」、など
 - 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
 - 読んでみた図書や論文の中で引用されている文献を芋づる式に読む

- 書き方**
 - 溝上慎一(2007)「アクティブラーニング導入の実践的課題」『名古屋高等教育研究』(7) pp.269-287

二行目以降は
2～3字下げよう

4 政府統計・白書

- 特徴**
 - 大規模な調査データや時系列のデータが手に入りやすい。
 - インターネットで公開されていることが多い。
- 探し方**
 - データベースなどで探す
例)政府統計の総合窓口(e-Stat)、総務省統計局サイト、白書(首相官邸)、世論調査(内閣府)など

- 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.mext.go.jp/content/20191224-mxt_jogai01-100013287_048.pdf(閲覧日:2020年2月4日)

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！



5 新聞記事

- 特徴**
 - 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。
※その時点での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されているわけではないので注意!
- 探し方**
 - データベースで探す
例)「河北新報データベース」「朝日新聞クロスサーチ」「ヨミダス(読売新聞)」など

- 書き方**
 - 「島つなぐカフェ 瀬戸内、移住者呼ぶ」『朝日新聞』徳島県、朝刊、2014年09月07日、朝日新聞社、31面

6 インターネット上の情報

- 特徴**
 - 速報性に優れている。ただし、妥当性や信頼性が低い情報もある。
 - 信頼性を見極めるポイント
 - ①誰が書いているか
 - 研究者や専門家、公的機関・団体など
 - ×不明、まとめサイト、ブログ、専門家でない人が書いた解説記事
 - ②いつ書かれているか
古い情報もそのまま残っているので注意
 - 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(×孫引き)

- 書き方**
 - 全国子ども食堂支援センター・むすびえ(2019)「全国箇所数調査2019年版 第二部:箇所数・充足率データ」
https://musubie.org/wp/wp-content/uploads/2019/06/190626第二部1:箇所数・充足率データ.pdf(閲覧日:2020年2月4日)

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よ！
ただし、順番や記号の使い方など細かな書式は様々。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！



インターネット上の資料は、閲覧日を書くのを忘れずに！