

レポート・論文における引用した文献・資料の提示方法

加藤志津子

2017年1月30日作成

2017年2月1日修正

文献・資料の提示方法のルールは、研究者、研究分野等により異なり、ひとつではない。重要なのは、①引用する文献・資料をその都度明示すること。②引用した文献・資料を末尾にリストとしてわかりやすく整理すること。③引用した文献・資料の信頼性と入手方法が容易に推定できるようにすること。下記は、そのようなルールの一例である。

1 引用する文献・資料

1-1 **刊行文献が基本**。刊行文献とは、単行書なら ISBN、定期刊行物なら ISSN の番号を持っている文献。単行本、雑誌、新聞。

1-2 **インターネット資料は副次的**。質の保証がなく、永続性のないものが多いから。

著者名が明示されている場合は引用してよい。

著者名が明示されていない資料は、原則として引用すべきでないが、サイト運営者が明示されていて、内容も確からしい場合は、引用してもよい。

刊行文献と同じものがインターネットにも掲載されていることがある。例えば、『日経ビジネス』。その場合は刊行文献とみなす。

2 直接引用と間接引用

直接引用の場合は「 」付き、間接引用の場合は「 」なし。

例：ある本に「マクドナルドはロシアにとって市場経済の象徴だった」と書かれていて、それを自分のレポート・論文で引用する場合。

直接引用：「マクドナルドはロシアにとって市場経済の象徴だった」⁽¹⁾といわれる。

間接引用：ロシアの市場経済化の過程でマクドナルドもロシアに出店した⁽¹⁾。

3 出典をその都度明記する

上の場合、MS Word の脚注機能を使って、次のように出典を示す。

3-1 刊行文献の場合の例（←簡略にするが、頁を特定する）

(1) 加藤 (2015) 29 頁。

(1) 『朝日新聞』2017年1月29日号。（←「〇〇面」は書かなくてよい。地方によって違う場合もあるので）

(1) 経済産業省 (2016) 4 頁。

(1) 『日経ビジネス』2016年1月4日号、18 頁。

(1) 『日経ビジネス』2016年1月4日号（「アベノミクスの行方」）。

(←上のように頁番号を書くのが普通だが、インターネットで読むと頁番号が示されていないので、記事題名を示す)

(1) 柳原一夫、大久保隆弘 (2017) 『シャープの「ストック型」経営』(第1章)

(←やはり頁番号を書くのが普通だが、電子ブックで読んで頁番号が示されていないときは、章番号を示す)

3-2 インターネット資料で著者名が明示されている場合の例 (←簡略にするため URL は書かない。通常、頁番号はない)

(1) 菅原 (2014)。

・インターネット資料で著者名が明示されていない場合の例 (←URL をコピーして貼り付ける)

(1) http://www.huffingtonpost.jp/2014/08/15/mcdonalds_n_5683563.html

4 本文で引用した文献・資料は、レポート・論文の末尾に「文献リスト」、「URL リスト」として整理する。引用していない文献・資料はリストに載せない。

4-1 文献リスト

脚注で示された文献・資料の詳しい書誌情報を示す。

著者姓五十音順に配列する。

4-2 URL リスト

サイトトップページの URL とサイト運営者名を示す。

URL アルファベット順に配列

例：

【文献リスト】

『朝日新聞』

加藤志津子 (2015) 「経済危機下のロシア企業」(『ロシア・ユーラシアの経済と社会』2015年4月号)。

経済産業省 (2016) 『通商白書』。

(http://www.meti.go.jp/report/tsuhaku2016/whitepaper_2016.html)

菅原信夫 (2014) 「ロシアのマック営業停止、市民が困ったのはトイレ」

(<http://jbpress.ismedia.jp/articles/-/41572>)

『日経ビジネス』

【URL リスト】

<http://jbpress.ismedia.jp/> (Japan Business Press)

<http://www.huffingtonpost.jp/> (Huffingtonpost Japan)

<http://www.meti.go.jp> (経済産業省)