

## ■ 序 文

今日の大学や大学院で研究レポート、学位論文、および博士論文を書いている学生たちは、1937年には想像もされなかったエレクトロニクスの技術に満ち溢れた世界に生活している。その年に、シカゴ大学の博士論文担当の事務官だったケイト・L・トゥラビアンは、学生執筆者のためにガイドラインのブックレットを編纂した。今やインターネットの情報源とワープロ・ソフトの有用性は、学生たちが研究を行い、その結果を文書にまとめ上げる方法を変えてしまった。しかし、これらの技術は学生執筆者の基本的な課題を変えたわけではなかった。すなわち、引用方法、文体、体裁についての確立された学術的基準に従いながら、適切に計画された研究を行い、それを明快に正しく表現することである。

トゥラビアンの1937年のブックレットは、*A Manual of Style*, 第10版の中に見られるガイドラインを反映している。そのマニュアルは、シカゴ大学出版局から出版され、執筆者や編集者には既に古典的な虎の巻になっていたものである。1947年にシカゴ大学出版局は、トゥラビアンのブックレットを配布し始め、『学期末レポート、学位論文、および博士論文の執筆者のための手引 *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations*』という表題で1955年に初めて、それを本として出版した。トゥラビアンは、学生たちのニーズに応え、『シカゴ・マニュアル *The Chicago Manual of Style*』の最新の助言を反映するため、さらに2度改訂した。やがてこのトゥラビアンの本は、全国の大学でどのようなレベルの学生たちにとっても標準的な参考書になった。1987年にトゥラビアンは94歳で亡くなった。第5版が出版された数カ月後のことである。シカ

ゴ大学出版局は、この第5版ならびに第6版（1996年）への改訂のために、編集スタッフを招いた。

この第7版については、ウエイン・C・ブース、グレゴリー・G・コロンプ、およびジョセフ・Mウィリアムズが手引書としての目標を拡大した。新しく加えられた第I部の“研究と論文執筆——立案から完成へ”は、彼らの『研究の技術 *Craft of Research*』（シカゴ：シカゴ大学出版局、2003年）を書き直したものである。このパートは、研究とレポートのまとめ方の手順を、段階的に指導するものである。以前はこの手引書では扱われていなかったが、原典の明示、文体およびレポート準備のテクニックと不可分のトピックである。その中には、研究の本質、資料の発見と取り組み、メモづくり、主張の展開、草稿と改稿、それに表と図を使った論拠の提示が入っている。さらには型にはまらない公開討論会での研究発表についての解説も含まれている。このパートでは、著者は読者を複雑なトピックに取り組みさせるために、くだけた、大学生向けの表現で書いている。どのようなレベルで研究課題に着手している学生諸君も、このパートを読むことによって、得るものがあるだろう。もっとも、レベルの高い研究者たちは、第1～4章をざっと読むだけでいいかもしれない。

手引書のほかの部分には、過去の版と同じトピックを扱っているが、広範にわたって改訂されている。『シカゴ・マニュアル』第15版（2003年）の助言に従い、学生の執筆のあらゆる面に影響を与えている現代の科学技術を受け入れ、最新の例を提供し、さらに読みやすく、使いやすくするためである。

研究手順と、注意深く適切な引用形式の必要性との間には、密接な関係があるが、それに関係する“原典の明示”の項目は、この手引書では第II部に掲載されている。第II部の第15章では学術的引用方法についての概観が示されている。そこには、よい研究の実践だけでなく研究の倫理との関係も含まれている。引用に注記式参考文献目録方式（人文科学や一部の社会科学では一般的）を使っている学生たちは、次に引用の基本的な形式の解説について第16章を読み、また広範にわたる出典に必要なだろう、第17章を参照することが望ましい。カッコ入り出典—参照リスト方式（大部分の社会科学、および自然科学と物理学で一般的）を使っている学生たちは、第18章と第19章で同じ類いの情報を発見するだろう。第16・17章、第18・19章のいずれの組の場合にも、最新の例を加え、オンラインやその他の電子情報源からの引用の仕方について

も、新しく言及している。

第Ⅲ部の“文体”は、従来の版で前半部分を占めていた問題点を扱っている。スペリングと句読法には、数詞の扱い方と省略法を含むので、別々の章に分けられている。名前、専門用語、作品の表題についての章は拡大された。第Ⅲ部の最後の2つの章は、引用文と図表（表と図）の使い方のテクニックと、第Ⅰ部で修辞学的観点から取り上げられているトピックを扱っている。学生執筆者たちは、これらの章をそっくりそのまま読んでもいいし、あるいは特定のポイントについてガイダンスを求めて参照してもよい。

第Ⅱ部と第Ⅲ部の中の助言は、『シカゴ・マニュアル』の助言とは、いくつかの事例で異なっている。しかし、その相違は程度の問題で、本質的なものではない。ある種の事例では、『シカゴ・マニュアル』が2つ以上の書式を推薦しているのに、この手引書では1つのみを推薦している。一方だけを選ぶのは、平易さのためであることもある。（第22章で提示される見出し方式の大文字表記の規則の場合がそうだ。）他方、出版される著作物とは対照的に、学生のレポートに相応しいものを示していることもある。（オンライン情報源からの「すべての」引用にアクセス日をつけるのが必要条件であることなど。）出典についての章では、ブログのような、新しいタイプの出典も入れてある。ブログは2003年から出現したので、『シカゴ・マニュアル』の現行版では扱われていない。これらの助言は『シカゴ・マニュアル』で述べられた原則を、必然的に拡張している。

付録は、ケイト・トゥラビアン最初のブックレットの核心だったレポートの体裁と提出についてのデータを、1カ所にまとめている。その後ずっと、このデータは全国の博士論文受付窓口にとって、最も重要で権威あるものとなっている。このデータを改訂するにあたって、シカゴ大学出版局は謝辞の項で名前を挙げた人たちを始め、さまざまな公立や私立大学の博士論文事務官のアドバイスを求めた。ガイドラインは、一貫性の重要性を強調し続けながら、ページ番号の位置、表題の書体のような事柄では、現在のワープロ・ソフトの能力を反映して、今やもっと柔軟性を容認している。提示されている見本のページは新しく、2000年以降シカゴ大学に提出された模範的な博士論文から採用されている。この付録は、主として博士論文や修士論文、卒業論文を書く学生に配慮されたものである。しかし、体裁の必要条件や電子ファイルの準備につい

ての節は、講義レポートを書く学生たちにも通用する。

この手引書のガイドラインは、学生執筆者たちが遭遇する広範囲の問題点に対して実用的な解決策を提供しているが、ガイドラインは特定の学問分野の慣習、または特定の組織や学部好みによって補足される——あるいは却下されさえする——だろう。文体や体裁についてのすべての章は、学生たちに彼らの大学、学部、あるいは指導者の要求する条件を確認するように促している。それらの条件は、ここに提示されたガイドラインより優先されるからである。拡充された参考文献目録は、主題の領域別に構成され、特定の学問分野に特有とされる、研究上そして文体上の問題点に言及した参考資料を列挙している。

## ■ 学生への覚書

今回で第7版となるが、『研究レポート、学位論文、および博士論文の執筆者のための手引 *A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations*』では、数世代にわたる学生たちが首尾よく研究し、レポートを執筆して提出する手助けをしてきた。この『執筆者のための手引書 *A Manual for Writers*』は熱心な利用者には原著者の名前の“トゥラビアン”で最も広く知られており、“シカゴ・スタイル”についての権威ある学生用の虎の巻である。

もしあなたが研究レポートを執筆中なら、出典および大文字表記や省略法のようなテクニックについては、シカゴ・スタイルに従うよう求められるであろう。シカゴ・スタイルはすべての学術分野で学生たちに広く利用されている。出典については、シカゴ・スタイルで奨励されている2つの方式のうちの1つを利用するだろう。人文科学や一部の社会科学では、おそらく注記式参考文献目録方式 (notes-bibliography style) を利用するだろうし、自然科学や物理学（それに一部の社会学）では、カッコ入り出典—参照リスト（または“著者—日付”）方式 (parenthetical citations-reference list style) ——を利用するかもしれない。この『執筆者のための手引書』では、両方の方式を説明し、例示している。

この第7版は、シカゴ・スタイルについての詳細な情報に加えて、研究と執筆の手順のあらゆるステップを網羅した新しいパート（第I部）も盛り込んでいる。これはウエイン・C・ブース、グレゴリー・G・コロンブ、およびジョセフ・M・ウィリアムズの手によるものである。このパートは、適切な問題を設定し、批判的に読み、主張を構築し、草稿を修正するのに役立つ実用的なアドバイスを提供している。



## ■ 謝 辞

70年にわたり数百万の学生たちによって利用されてきた本を改訂することは、決して小さな仕事ではない。ケイト・トゥラビアンケイト・トゥラビアンの創作を21世紀に持ち込むという挑戦に、最初に着手したのはリンダ・J・ハルパーソンリンダ・J・ハルパーソンで、当時、シカゴ大学出版局で参考書籍編集の部長をしていた。彼女は1996年の第6版の出版以来、学生執筆者のニーズがいかに変わったかを認め、そのような変化しつつあるニーズに対処するための改訂プランを練り上げた。

このプランのカギは、エレクトロニクス時代に研究し、レポートを執筆する学生たちのために、トゥラビアンケイト・トゥラビアンの伝統をどのように作り直すことができるかを理解している改訂チームをまとめていくことだった。ウエイン・C・ブースウエイン・C・ブース、グレゴリー・G・コロンブグレゴリー・G・コロンブ、およびジョセフ・M・ウィリアムズジョセフ・M・ウィリアムズは、教師として、および『研究の技術 *The Craft of Research*』を始め研究と執筆を主題とする多数の書籍の著者として、両方の専門的知識を役立ててくれた。改訂チームで出版局の編集スタッフを代表していたのは、最初は現 *New England Journal of Medicine* の原稿編集部長のマーガレット・パーキンスマーガレット・パーキンスであり、参考書籍担当の上席企画編集者のメアリー・E・ローアメアリー・E・ローアが後を継いだ。2人とも『シカゴ・マニュアル *The Chicago Manual of Style*』第15版（2003年）の作成で重要な役割を果たした。この本の第II部と第III部は、それから書き直されたものである。

改訂の過程を通して、原稿（部分的に、また全面的に）には、学生の研究と執筆のいろいろな局面について専門的知識を持つ評者たちの助言から得るところが多々あった。協力してくれた評者たちは、スーザン・アランスーザン・アラン（*American Journal of Sociology*）、クリストファー・S・アレンクリストファー・S・アレン（国際問題論、ジョージア大学）、ア

ンナ・ニブリー・ベイカー (HealthInsight)、ハワード・ベッカー (サンフランシスコ)、ポール・S・ボイヤー (歴史学、ウィスコンシン・マディソン大学)、クリストファー・バック (文章表現、修辞学、およびアメリカ文化論、ミシガン州立大学)、デイヴィッド・キャンベル (政治科学、ノートルダム大学)、エリック・カールソン (シカゴ大学出版局)、マイケル・D・クーガン (宗教学、ストンヒル大学)、ダニエル・グリーン (米国ホロコースト記念博物館)、アンネ・ケリー・ノウルズ (地理学、ミドルベリー大学)、ルイス・ランカスター (東アジアの言語と文化、カリフォルニア大学バークレー校)、リュック・エリック・ラシター (人文学、マーシャル大学大学院)、ジェイムズ・レラウディス (歴史学、ノースカロライナ大学チャペル・ヒル校)、カート・モッサー (哲学、デイトン大学)、ジェラルド・ムルデリック (英語学、デポール大学)、エミリー・S・ローゼンバーグ (歴史学、カリフォルニア大学アーヴァイン校)、アニタ・セイメン (シカゴ大学出版局)、ポール・ストーラー (文化人類学と社会学、ウエスト・チェスター大学)、アン・B・シスル (生物科学、フロリダ州立大学)、リチャード・バレリー (政治科学、スワースモア単科大学) である。

いろいろな公立、および私立の大学での、ケイト・トゥラビアンの後継者たちは、博士論文の作成と提出について、貴重な見識を提供してくれた。付録の評者には、ピッツバーク大学のフィリッパ・K・カーター、メリーランド大学カレッジ・パーク校のマシュー・ヒル、ウィスコンシン・マディソン大学のエリナ・シアオチン・シュー、イリノイ大学アーバナ・シャンペイン校のジョーナ・E・D・パーカー、ジョージタウン大学のクリスチン・キグレイがいた。シカゴ大学で現在、トゥラビアンのかつての地位に就いているコリーン・ムラーキーは、原稿全体を精査し、また、付録の見本ページに引用されている模範的な博士論文を見付け出すのを援助してくれた。自分たちのテキストが利用されることを承諾した博士論文の著者たちは、関連する図の説明文で、明らかにされている。

原稿を本にするには、出版局の別のチームの努力が必要だった。キャロル・フィッシャー・サラは原稿を編集し、ランドルフ・ベティロスはページの校正をし、ビクトリア・ベイカーは索引を作成した。マイケル・ブレームはデザインを担当し、一方、シルビア・メンドーサ・ヘシモビッチは製作を監督した。クリストファー・ローズは、計画全体にわたって編集補助をした。キュロル・



カスパー、エレン・ギブソン、ローラ・アンダーソンは、最終的な製品を市場に出した。

原稿が完成する間際のウェイン・ブースの死は、計画に参画したすべての人々の心を打った。それは、彼の最後の新作であり続けるだろう。

# 目次

序文	iii
学生への覚書	vii
謝辞	ix
第 I 部 研究と論文執筆 ——立案から完成へ	1
第 I 部の概観	3
<b>第 1 章</b> 研究とは何か、また研究者はそれについてどう考えるか	7
<b>1.1</b> 研究者は自身の目的についてどう考えているか	9
<b>1.2</b> 研究者が問いかける 3 種類の問題	11
1.2.1 概念的な問題：「何を考えるべきか」	11
1.2.2 現実的な問題：「何をやるべきか」	13
1.2.3 応用的な問題：「やるべきことを知る前に、何を理解しなければならぬか」	13
1.2.4 適切な種類の問題を選ぶこと	14
1.2.5 概念的な問題という特別の難題：「それでどうだというのだ」に答えること	15

<b>第2章</b>	トピックから問題、問題から作業仮説へ	17
<b>2.1</b>	<b>自分のトピックの中に問題を見つけよう</b>	18
2.1.1	関心をそそるトピックを探そう	20
2.1.2	トピックを処理しやすくしよう	21
2.1.3	トピックに疑問を持とう	22
2.1.4	問題を評価しよう	25
<b>2.2</b>	<b>いくつかの役に立つ解答を提示しよう</b>	26
2.2.1	作業仮説について決定しよう	27
2.2.2	作業仮説におけるリスクに気をつけよう	28
2.2.3	解答を見つけれられないなら、自分の問題に賛成の意見を述べてみよう	29
<b>2.3</b>	<b>作業のプランを立て、管理するため、ストーリーボードを作ろう</b>	30
2.3.1	問題と作業仮説を明確に提示しよう	30
2.3.2	理由を明確に提示しよう	31
2.3.3	探すべき論拠の「種類」の概略を述べてみよう	31
2.3.4	全体を見よう	32
<b>2.4</b>	<b>作業支援グループを組織しよう</b>	32
<b>第3章</b>	<b>有用な資料を見つけること</b>	34
<b>3.1</b>	<b>読者が使うことを期待する種類の資料を理解しよう</b>	35
3.1.1	論拠を求めて1次資料を調べよう	35
3.1.2	ほかの研究者から学ぶため、2次資料を読もう	36
3.1.3	入門的概観を求めて3次資料を読もう	38
<b>3.2</b>	<b>資料を十分に、正確に、かつ適切に記録しよう</b>	38
3.2.1	引用方式を決めよう	39
3.2.2	参考文献目録用のデータを記録しよう	39
<b>3.3</b>	<b>組織的に資料を探そう</b>	40
3.3.1	そのトピックについて何か知っている人を探そう	41
3.3.2	インターネットをざっと検索しよう	41
3.3.3	図書館司書に相談しよう	41
3.3.4	関連分野を拾い読みしよう	42
3.3.5	いくつかの専門の参考書籍にざっと目を通そう	42
3.3.6	図書館のカタログを検索しよう	43
3.3.7	定期刊行文献の手引書を検索しよう	44
3.3.8	書棚を拾い読みしよう	44
3.3.9	高度な研究課題のために、参考文献目録を追跡しよう	45

<b>3.4</b>	<b>資料の関連性と信頼性を評価しよう</b>	46
3.4.1	資料の関連性を評価しよう	46
3.4.2	出版されている文献資料の信頼性を評価しよう	47
3.4.3	オンライン資料の信頼性を評価しよう	48
<b>3.5</b>	<b>一般的な参考資料以外にも広く目を向けよう</b>	49
<b>第4章</b>	<b>資料を検討する</b>	51
<b>4.1</b>	<b>理解するために偏見なく読もう。そのあとで内容を検討したり、評価したりするために批判的に読もう</b>	52
4.1.1	有意義な意見の一致を探そう	52
4.1.2	有意義な意見の相違を探そう	54
<b>4.2</b>	<b>組織的にメモを取ろう</b>	56
4.2.1	メモのためのテンプレートを創ろう	57
4.2.2	要約すべきか、言い換えるべきか、引用すべきかを知ろう	58
4.2.3	不注意な剽窃（盗用）には用心しよう	59
<b>4.3</b>	<b>役に立つメモを取ろう</b>	60
4.3.1	思考を進めるためにメモ取りを利用しよう	60
4.3.2	問題と作業仮説に関連づけてメモを取ろう	61
4.3.3	関連のある文脈を記録しよう	62
4.3.4	整理できるようにメモを分類しておこう	63
<b>4.4</b>	<b>読みながら書き進めよう</b>	64
<b>4.5</b>	<b>進行度合いを再検討しよう</b>	64
4.5.1	解答のためにメモを検索しよう	65
4.5.2	問題を創り出そう	66
4.5.3	メモを再整理しよう	66
<b>4.6</b>	<b>混乱の時期を切り抜けよう</b>	67
<b>第5章</b>	<b>議論の筋道をつけること</b>	68
<b>5.1</b>	<b>研究の議論は何であり、何でないのか</b>	69
<b>5.2</b>	<b>読者の疑問に対する解答を中心に議論を組み立てよう</b>	70
<b>5.3</b>	<b>作業仮説を「主張」に転換しよう</b>	71
<b>5.4</b>	<b>議論の要素をまとめよう</b>	72
5.4.1	主張を提示し、評価しよう	72
5.4.2	理由と根拠で、主張を立証しよう	73

5.4.3	読者の視点を受け入れ、それに答えよう	75
5.4.4	理由の関連性を証明しよう	77
<b>5.5</b>	<b>論拠に基づいた議論と、根拠に基づいた議論を区別しよう</b>	84
<b>5.6</b>	<b>議論をまとめよう</b>	85
<b>第6章</b>	<b>最初の草稿の計画を立てること</b>	87
<b>6.1</b>	<b>役に立たないプランは避けよう</b>	88
<b>6.2</b>	<b>読者のニーズに応えるプランを作ろう</b>	88
6.2.1	ストーリーボードをアウトラインに転換しよう	89
6.2.2	作業用の導入部の概略を書こう	90
6.2.3	キーワードを割り出し、レポートを一本化し、各パートを特徴づける概念をはっきりさせよう	93
6.2.4	それぞれの節を独自に特徴づける副題を作るため、キーワードを使おう	95
6.2.5	理由を順序よく配置しよう	95
6.2.6	移り変わりを示す言葉で順序を明確にしよう	97
6.2.7	それぞれの節や副節の短い導入部の概略を示そう	97
6.2.8	それぞれの節について論拠、読者の見解の承認、根拠、および要約に関する概略を示そう	97
6.2.9	作業用の結論の概略を書こう	99
<b>6.3</b>	<b>残った資料はファイルにして、保存しておこう</b>	99
<b>第7章</b>	<b>レポートを起草すること</b>	100
<b>7.1</b>	<b>最も気楽に感じる方法で起草しよう</b>	101
<b>7.2</b>	<b>生産的な起草習慣を養おう</b>	102
<b>7.3</b>	<b>自分自身を軌道に乗せておくために、キーワードを使おう</b>	102
<b>7.4</b>	<b>適切に引用し、言い換え、要約しよう</b>	103
<b>7.5</b>	<b>引用文をテキストに合体させよう</b>	104
<b>7.6</b>	<b>脚注と後注を賢く使おう</b>	106
<b>7.7</b>	<b>複雑または詳細な論拠は、事前に解釈しておこう</b>	107
<b>7.8</b>	<b>意外なことに心を広く持とう</b>	108
<b>7.9</b>	<b>軽率な剽窃（盗用）には用心しよう</b>	109

7.9.1	典拠を明示するときでさえも、あらゆる引用に印をつけよう	110
7.9.2	逐語的な言い換えをしないようにしよう	111
7.9.3	自分自身のものでないアイデアについては、通常は典拠を明示しよう	112
7.9.4	不案内であること、誤解したこと、悪意のないことを言い訳にしないようにしよう	113
<b>7.10</b>	<b>不適切な援助には用心しよう</b>	114
<b>7.11</b>	<b>慢性的な遅れやスランプを切り抜けて作業を続けよう</b>	115
<b>第 8 章</b>	<b>表と図を使って論拠を示すこと</b>	117
<b>8.1</b>	<b>言葉による表現が視覚に訴える表現かを選ぼう</b>	117
<b>8.2</b>	<b>最も効果的な図表を選ぼう</b>	119
<b>8.3</b>	<b>表と図をデザインしよう</b>	121
8.3.1	読者が理解しやすいように、それぞれの図表を組み立てよう	121
8.3.2	内容が許す限りイメージを単純にしよう	124
8.3.3	表、棒グラフ、および折れ線グラフのためのガイドラインに従おう	126
<b>8.4</b>	<b>データを倫理的見地から伝えよう</b>	132
<b>第 9 章</b>	<b>草稿を改稿すること</b>	137
<b>9.1</b>	<b>導入部、結論、および主張をチェックしよう</b>	138
<b>9.2</b>	<b>レポートの本文が首尾一貫しているか確認しよう</b>	138
<b>9.3</b>	<b>パラグラフをチェックしよう</b>	141
<b>9.4</b>	<b>草稿を寝かせておき、それから言い換えてみよう</b>	141
<b>第 10 章</b>	<b>最終的な導入部と結論を書くこと</b>	143
<b>10.1</b>	<b>最終的な導入部を起草しよう</b>	144
10.1.1	先行研究の簡潔な文脈を確認しよう	145
10.1.2	自分の問題を、知られていないか、完全には理解されていないものとして述べなおしてみよう	147
10.1.3	問題の意義を述べよう	147
10.1.4	主張を述べよう	148

	10.1.5 新しい最初のセンテンスを起草しよう	149
<b>10.2</b>	<b>最終的な結論を起草しよう</b>	150
	10.2.1 主張を述べなおしてみよう	151
	10.2.2 新しい意義、実用的な応用、または新しい研究 (あるいは3つすべて)を指摘しよう	151
<b>10.3</b>	<b>最後に表題をつけよう</b>	152
<b>第11章</b>	<b>センテンスの改稿</b>	153
<b>11.1</b>	<b>1つのセンテンスの最初の7語か8語に集中しよう</b>	154
	11.1.1 長い前置きのフレーズやクローズ〔節〕は避けよう	156
	11.1.2 主語を短く、具体的にしよう	157
	11.1.3 主語と動詞が、1〜2語以上で分断されないようにしよう	159
	11.1.4 重要な行為は、名詞ではなく、動詞にしよう	160
	11.1.5 読者によく知られた情報はセンテンスの初めに、 新しい情報は最後に入れよう	161
	11.1.6 以上の原則を反映するために、能動態動詞か受動 態動詞かを選ぼう	164
	11.1.7 第1人称代名詞を適切に使おう	166
<b>11.2</b>	<b>読むものを分析しよう</b>	168
<b>11.3</b>	<b>正しい言葉を選ぼう</b>	169
<b>11.4</b>	<b>推敲しよう</b>	170
<b>11.5</b>	<b>書くのをやめてプリントアウトしよう</b>	171
<b>第12章</b>	<b>戻されたレポートから学ぶこと</b>	173
<b>12.1</b>	<b>具体的なコメントの中に、一般的な原則を見出そう</b>	173
<b>12.2</b>	<b>指導教員と話し合ってみよう</b>	174
<b>第13章</b>	<b>型にはまらない公開討論会で研究を発表すること</b>	176
<b>13.1</b>	<b>口頭発表を計画しよう</b>	177
	13.1.1 焦点を絞ろう	177
	13.1.2 聴き手と読者の違いを理解しよう	178
<b>13.2</b>	<b>傾聴してもらえるように発表の構想を立てよう</b>	179
	13.2.1 導入部の概略を述べよう	179

13.2.2	話の本体についてのメモを、一目で理解できるようにデザインしよう	180
13.2.3	導入部を基にして結論を作ろう	181
13.2.4	質問への準備をしよう	182
13.2.5	配布資料を作ろう	182
<b>13.3</b>	<b>ポスターを使った発表を計画しよう</b>	182
<b>13.4</b>	<b>学会発表に申し込む準備をしよう</b>	183

<b>第 14 章</b>	<b>研究の精神について</b>	185
---------------	------------------	-----

## 第 II 部 原典の明示 189

<b>第 15 章</b>	<b>引用の慣行についての概論</b>	191
<b>15.1</b>	<b>出典を挙げる理由</b>	191
<b>15.2</b>	<b>引用の必要条件</b>	192
15.2.1	引用を必要とする状況	193
15.2.2	引用で必要な情報	193
<b>15.3</b>	<b>2 つの引用方式</b>	194
15.3.1	参考文献目録方式	195
15.3.2	参照リスト方式	196
<b>15.4</b>	<b>電子情報の引用</b>	196
15.4.1	オンライン情報	196
15.4.2	その他の電子メディア	199
<b>15.5</b>	<b>引用の準備</b>	199
<b>15.6</b>	<b>引用のソフトウェアについて</b>	200

<b>第 16 章</b>	<b>注記式参考文献目録方式：基本型</b>	201
<b>16.1</b>	<b>基本的パターン</b>	203
16.1.1	項目の順序	207
16.1.2	句読点（コンマ、ピリオド）の入れ方	207
16.1.3	大文字表記	207



16.1.4	表題の印刷体裁	207
16.1.5	数値	208
16.1.6	省略法	208
16.1.7	字下げ	208
<b>16.2</b>	<b>参考文献目録</b>	208
16.2.1	参考文献目録の種類	209
16.2.2	記載事項の整理	210
16.2.3	省略できる出典	213
<b>16.3</b>	<b>注記</b>	213
16.3.1	脚注対後注	214
16.3.2	テキストの中の参照注	214
16.3.3	注の番号づけ	215
16.3.4	注の体裁を整える	215
16.3.5	複合的な注	216
<b>16.4</b>	<b>省略注</b>	218
16.4.1	短縮注	218
16.4.2	Ibid.	220
16.4.3	カッコ入り注	222
<b>第17章</b>	<b>注記式参考文献目録方式：特定の種類の資料の引用</b>	226
<b>17.1</b>	<b>書籍</b>	228
17.1.1	著者の名前	229
17.1.2	表題	236
17.1.3	版	240
17.1.4	巻	241
17.1.5	シリーズ	243
17.1.6	出版情報	244
17.1.7	ページ番号などの該当箇所を特定する情報	247
17.1.8	書籍の章などの表題をつけられた部分	250
17.1.9	出版されたコレクションの中の書簡と他の通信文	253
17.1.10	オンラインと他の電子書籍	254
<b>17.2</b>	<b>学術雑誌の記事</b>	255
17.2.1	著者の名前	256
17.2.2	記事の表題	256
17.2.3	学術雑誌の表題	257
17.2.4	発行の情報	257
17.2.5	ページ番号などの該当箇所を特定する情報	259
17.2.6	特別号と補遺	259

	17.2.7 オンラインで公表された記事	260
<b>17.3</b>	<b>雑誌記事</b>	261
<b>17.4</b>	<b>新聞記事</b>	262
	17.4.1 特別な体裁の号	264
	17.4.2 特殊な新聞記事の引用	264
<b>17.5</b>	<b>特殊な出版資料</b>	265
	17.5.1 古典文学、中世文学、および初期英文学の作品	265
	17.5.2 聖書、その他の聖典	268
	17.5.3 参考図書	269
	17.5.4 批評	270
	17.5.5 要旨	270
	17.5.6 パンフレットと報告書	271
	17.5.7 マイクロフォーム版	271
	17.5.8 CD-ROM または DVD-ROM	272
	17.5.9 オンライン・データベース	272
<b>17.6</b>	<b>未公刊の資料</b>	273
	17.6.1 学位論文と博士論文	273
	17.6.2 会合で発表された、講演とレポート	274
	17.6.3 インタビューと私信	274
	17.6.4 手稿コレクション	275
<b>17.7</b>	<b>非公式に出版された電子資料</b>	278
	17.7.1 ウェブ・サイト	278
	17.7.2 ウェブログの記載事項とコメント	279
	17.7.3 電子メーリング・リスト	280
<b>17.8</b>	<b>視覚芸術や舞台芸術での資料</b>	280
	17.8.1 視覚的資料	281
	17.8.2 ライヴ・パフォーマンス	282
	17.8.3 テレビ番組と他の放送資料	283
	17.8.4 録音	284
	17.8.5 録画	285
	17.8.6 オンライン・マルチメディア・ファイル	286
	17.8.7 視覚芸術と舞台芸術のテキスト	287
<b>17.9</b>	<b>公的文書</b>	288
	17.9.1 取り入れるべき項目、それらの順序、および体裁を整える方法	289
	17.9.2 国会の出版物	289
	17.9.3 大統領府の出版物	292
	17.9.4 政府省庁の出版物	293