はじめに

本書は、大学図書館員の知識と経験に基づき、大学1・2年生がレポートや論文を書くために必要な資料の探し方に関するスキルを概説するものです。

大学での勉強は高校時代とは違い、自ら問題を発見(主張)し、その問題を自分の力で解いていくこと(論証)が求められます。主張は独りよがりであってはなりません。しっかりとした議論の進め方を身につけ、信頼のおける根拠や証拠(資料)を示してその主張を論証していく必要があります。そこで本書は、レポートや論文執筆のステップを確認したうえで、その主張の裏づけとなる資料の性質を知り、実際にどのように資料を探して入手するかといった情報検索のスキルを身につけてもらうことを目的にしています。

第1章は、レポートや論文とはどういった文章であるかを説明し、執筆のプロセスを解説しています。第2章は、レポートや論文の主張の根拠や証拠として用いることができる情報の種類と評価を説明しています。情報がどのように生まれ変化していくかを確認してください。第3章は、「問い」を立てるプロセスの中で知識を深め、事実や実態を知り、疑問を解くために用いる、図書、雑誌論文、新聞記事の探し方を説明しています。第4章は、根拠や証拠として欠かせない統計情報の種類と入手方法を紹介しています。第5章は、検索で得た情報をもとに図書や雑誌論文を実際に手にするための方法を示しています。附録は、資料を検索するときの手引きとして使えるように、蔵書目録、論文記事の検索方法をまとめたものです。本文中にはTIPSやコラムを設け、役立つ知識やコツを紹介しています。

レポートや論文の執筆は確かに簡単なことではありません。特に論文 に欠かせない「問い」を立てることは難しいものです。第3章を参考に 「問い」を立てる練習を繰り返してください。しかし、「問い」が明確になりさえすれば、あとは本書で紹介したテクニックやデータベースを使って根拠や証拠を探して「問い」の答えを出せばよいだけです。このように考えると意外と躊躇せずレポートや論文に取り組めるのではないでしょうか。

本書にはもう一つ裏の目的があります。それは、多くの大学図書館が 取り組んでいる「情報リテラシー教育」担当者のための参考書です。

慶應義塾大学には現在6か所にメディアセンターという図書館があります。その図書館員は早くから授業で文献情報の収集方法を教えるという仕事に携わってきました。例えば、医学部のある信濃町メディアセンターでは1970年代から看護学生に対して看護文献に関する授業を図書館員が担当していました。その後医学部学生に対しても図書館員が授業の中で医学文献の探し方を説明しています。

1990年代には文献の探し方だけでなく、さまざまな情報の収集・評価・活用までを守備範囲とした「情報リテラシー教育」という概念が登場しました。特に日吉キャンパスでは1997年以来、理工学部1年生全員に対し、「情報リテラシー入門」という名称で授業を行い、今ではその他の学部の授業も担当しています。これらの情報リテラシー教育への取り組みの一つの成果として、2002年に日吉メディアセンターは、『情報リテラシー入門』という本を出版しました。その後、日吉メディアセンターは、インターネット時代に対応できるよう異なる形態で時代にあった情報リテラシー教育を行いたいと考え、「KITIE」および「PATH」というウェブチュートリアルを開発しました。さらに2004年以降、湘南藤沢キャンパスでは「資料検索法」という授業を図書館員が担当しています。

このようなさまざまな図書館員の経験をもとに本書は生まれました。大学教育の内容や方法、また情報環境が大きく変化する中で、図書館は学習、教育、研究を支援するために努力を続けています。図書館員が関わる仕事の内容も範囲も変化しています。こうした状況の中で、慶應義塾大学メディアセンターの経験を、多くの情報リテラシー教育を担当する

みなさんと共有できないか、という思いが二つ目の目的につながっています。

最後になりましたが、慶應義塾大学メディアセンターのスタッフ、慶 應義塾大学教養研究センターの先生ならびに学生相談員のみなさん、厳 しくしかも的確な指摘をしていただいた永沼篤実氏、本書の出版を実現 してくださった慶應義塾大学出版会の佐藤聖氏に心から感謝いたします。

2013年12月

市古みどり 上岡真紀子 保坂睦

Contents

	は	じめに	3
第	1 1	章 レポート・論文を書く	9
	1.	レポートや論文はどのような文章なのか	10
2	2.	レポート・論文を書くためのプロセス	15
3	3.	引用の仕方と参考文献の書き方	26
第	2 ፤	章 情報の種類と評価	35
	1.	情報の生産と流通	37
2	2.	情報の評価	40
	3.	情報を批判的に読む	49
第	3 ፤	章 資料検索の実際――「問い」を立てるまでの情報検索	53
	1.	論文のテーマを決めるまで	54
2	2.	「~について」書かれた「図書」を探す	55
3	3.	蔵書目録 (OPAC) とは何か	56
4	4.	蔵書目録の検索	58
4	5.	「これは面白い!」に関連する情報を集める	63
(5.	「?」と思うことをみつけるための情報収集	65
7	7.	「雑誌論文」を探す	69
8	8.	「新聞記事」を探す	74
9	9.	「問い」を立てるための資料検索	78
第	4 <u>i</u>	章 統計情報の種類と入手方法	81
	1.	データを入手するための前提	82
2	2.	統計の種類 1――公的統計	84
3	3.	統計の種類 2――業界統計、民間統計	86
4	4.	統計/データの媒体と公開レベル	86
4	5.	データを入手するためのテクニック	88

6.	データを利用する際の注意点	97
第5章	章 資料を入手するには	101
	図書(本)を手にする	
2.	他大学の図書館を利用する	105
3.	公共図書館を利用する	106
4.	国立国会図書館を利用する	107
5.	雑誌論文を入手する	108
6.	購入希望を出す	111
7.	購入する	112
附金	禄 検索の手引き	115
	蔵書目録(OPAC)の検索 ····································	
	論文記事の検索(CiNii Articles)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
3.	広く学術的な文献を検索(Google Scholar) ·······	136
おね	b h に	145

第1章

レポート・論文を書く

大学ではレポートを書く課題がしばしば出されます。その一方でよく 聞かれるのは、レポートの書き方がわからないという声です。そのため 最近では、大学のカリキュラムの中でレポートの書き方を教えることが 増えています。また、そうした流れと並行して、レポートや論文の書き 方を解説した本の数も増えつつあります。そしてこの本も、大学におけ るレポートや論文の執筆を支援することを目的としています。

この本の特徴は、軸足を情報収集においていることです。後述するように、レポートや論文を書くためには、扱う問題を説明するための情報や、主張の根拠や証拠となる情報の収集が必須です。この本は、そのときにどのような情報を利用すればよいのか、どこで、何を使って収集したらよいのかなどを体系的に理解しておくことによって、それぞれのレポート課題に最も適した情報を、的確に効率的に収集できるようになることを目指しています。

とはいえ、この本を手に取った方の中には、これまでにレポートや論 文を書いたことがない方もたくさんいるのではないかと思います。そこ でこの章では、レポートや論文とはどのような文章なのか、これまでに 書いたことのある文章とどこが違うのか、レポートや論文を書き上げる にはどのような作業が必要となるのかについて整理しておくことにしま しょう。

1. レポートや論文はどのような文章なのか

レポートや論文の書き方の説明でよくいわれるのは、レポートや論文 は感想文とは違うということです。みなさんがこれまでにたくさん書い てきた感想文では、自分の思ったことや感じたことを自由に豊かに表現 することが求められてきました。そこでは、「自分はこう思う」「こう感

1. 主観的に扱う

2. 客観的に扱う



問題について自分の思いや 意見だけを述べる・・・

問題をいったん自分から切り離す。 さまざまな事実や いろいろな人の意見を検討し、 そのうえでどうなのかを述べる。

図 1-1 レポートや論文における問題の扱い方

じた」ということや、「面白い」「面白くない」「良かった」「良くなかった」といったことを、いわば主観から自由に書いてよかったと思います。これに対してレポートや論文は、自分の主観的な思いや意見を書くのではなく、むしろいったん自分から切り離して、ある問題を取り巻くさまざまな事実やいろいろな人の意見を検討し、そのうえでその問題はどうなのかという客観的な態度で扱うことが求められます。

レポートや論文の書き方には、守らなければならないルールが存在します。このように「ルールを守って書かなければならない」、言い換えると「ルールを守って書かれているかどうかが重視される」という点も、レポートや論文が一般的な文章と異なる点だといえるでしょう。では、ルールとして何が求められるのでしょうか。

●「問い」と「答え」がある

レポートや論文に最も基本的なことは、「問題が提起してあり、その解答が与えられていること」¹⁾ といわれています。みなさんも漠然とイメージすることができると思いますが、一般にレポートや論文の最後には結論があります。結論は、そのレポートや論文でたどり着いた最終的な

「答え」です。答えというからには、そこには答えるべき「問い」や「課題」や「問題」が設定されているということになります。つまり、レポートや論文とは、「何らかの問いに対する答えを示すために書かれた文章」のことなのです。あるいは、問いに対する答えを導くプロセス、「なぜそうなるのか」「なぜそのように考えられるのか」を書いたものだということができるでしょう。

● 「論証」が行われている

レポートや論文では答えをどのように導き出すかが重要になります。答えを導くために必要なものは、その問題についてのさまざまな調査結果や実験結果などの事実、あるいはその問題に対するいろいろな人の意見や考えなどの「根拠」や「証拠」です。レポートや論文における答えすなわち結論は、なぜそう考えられるのかの根拠や証拠を示すことによって導かれなければならないのです。

このように、何らかの根拠や証拠から結論を引き出すことを「論証」 といいます。

●確認・検証できるようになっている

レポートや論文においては、文章の中で根拠や証拠として何らかの情報を利用することを「引用」といいます。●「問い」と「答え」がある、の冒頭の部分はこの引用に当たります。

引用の仕方にはルールがあります。具体的には、次の二つが決まりになっています。こうすることによって、それを読んだ読者が出典をたどり、内容に間違いがないかなどを確認・検証できるようにしているのです。

- 1. 引用した部分が本文中のどの部分なのかを明確にして示すこと
- 2. さらにその情報をどこで入手したのかの「出典」を示すこと

自分が行った実験や観察、アンケート、インタビュー、統計処理の結果などを根拠として利用する場合には、そのデータを収集・分析した対象や方法などの手順をきちんと書くことで、同じ手続きをすれば同様の

結果が得られることを確認できるようにしておきます。

●レポートと論文の違い

ここまで、レポートと論文を一緒に扱ってきましたが、レポートと論文はもちろん異なるものです。まず論文の場合には、何について研究するかという「問い」を立てることから「答え」を導くまでのプロセスをすべて自分で行わなければなりません。論証によって答えを導くことが必要な点はレポートも論文も同じですが、論文ではそれに加えて、研究としての独創性(オリジナリティ)や新規性が求められます。つまり論文では、すでに誰かが答えを出してしまっていることや、調べればすぐにわかるようなことでなく、これまでの他の研究で明らかになったことを踏まえつつ、「自分で新たな問いを立てる」ことが求められます。論文では、その研究によって、どのような問題を明らかにするのかを自分で考える作業も非常に重要になってきます。

一方レポートでは、何について書くかの大まかなテーマや答えるべき 問い、読むべき資料や調べる内容などがあらかじめ教員から示されます。 つまりそのレポートでどのような作業を行えばよいかが課題として出さ れると考えてよいでしょう。したがって、みなさんは示された文献を読 んだり調査をするなど、求められた作業を行えばよいのです。

このように、論文が問いを立てることから答えを導くまでのすべての プロセスを行わなければならないのに対し、レポートではその一部のみ を行うものが多いという違いがあります。

●レポートの種類

レポートの種類は、求められる作業の内容の違いによって、報告型と 論証型にわけられます²⁾。

・報告型

- ①読んで報告するタイプ
- ②調べて報告するタイプ

・論証型

- ③与えられた問題(問い)を論じるタイプ
- ④ 「問い」を自分で立てて論じるタイプ

①は、特定の文献などを読んでその要点をまとめるというタイプです。「~を読んで要点をまとめなさい」「~を読んで問題点をまとめなさい」といった課題がそれにあたります。②も、調べる対象や範囲が指定され、やはりその内容の要点をまとめることが求められるタイプです。「~について説明しなさい」「~について調べ、~についてまとめなさい」といった課題がそれにあたります。①②のいずれの場合も、問いを設定することや、読んだり調べたりした内容から何らかの答えを導き出すといった作業は求められていません。これらのタイプの場合には、個人的な解釈や意見が入る余地はなく、読んだり調べたりした内容のポイントをしっかり押さえ、そこからわかったことを報告することが求められています。

③の例としては、さまざまな異なる意見が存在する問題についての「あなたの考えを述べなさい」といった課題がそれにあたります。この場合には、問いに対する結論である、みなさんの立場や意見が明確にわかるように論証することが求められています。

④の例としては、何か大きなテーマのみが与えられる「~について論 じなさい」あるいは「~について考察しなさい」といった課題がそれに



図 1-2 報告型の課題で求められる作業

あたります。「~について」の部分は、通常漠然としており、とても範囲が広く設定されています。そのため、特にどの部分について書くのか、あるいはどの視点から書くのかを自分なりに決める、すなわち問いを立てる必要があります。したがって、4種類のタイプの中では、④が最も難しいということになるでしょう。

レポートが出されたら、まずは課題文をしっかりと読み、どのような 作業が求められているのかを把握してから取り組むことが大切です。

●レポートの評価ポイント

レポートの評価ポイントは次のとおりです。

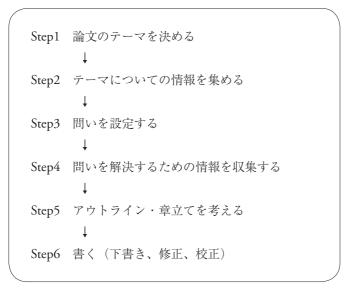
- ①適切で十分な情報収集を行っているか
- ②妥当な課題設定がされているか
- ③構成と論理展開は妥当か
- ④適切な文章表現がなされているか
- ⑤正しい引用と参考文献の記載がなされているか

これらのポイントを満たしているか、みなさん自身が確認しながら作業を進めていくことが大切です。

2. レポート・論文を書くためのプロセス

ここからは、レポートや論文を完成させるために必要なプロセスを確認していきましょう。

レポートや論文を完成させるために必要な作業は次のとおりです。



論文を書く場合にはステップ1から順に作業を進めますが、レポートの場合には、テーマからの絞り込みによって問いを立てなおす必要があるか否かによって、ステップ2、またはステップ4からのスタートになります。

●ステップ 1 論文のテーマを決める

論文を書くことが決まったら、まず大雑把に何について書くか(テーマ)を決めます。この段階ではまだ「~について」という漠然としたレベルで構いません。例えば、「ソーシャルメディアについて」「宗教裁判について」といったレベルです。

自分で興味のあるテーマをみつけるためには、日ごろからさまざまなことに興味をもって過ごすことが何より大切ですが、新たにテーマを探さなければならないという場合には、広くさまざまな本や雑誌、新聞を読んだり、インターネットをみたりすることが有効です。その中から自分が興味をもって取り組めるものを探します。

●ステップ 2 テーマについての情報を集める

「これについて書こうかな」と、漠然とでよいのでテーマが決まったら、次にそのテーマについての情報を収集します。この段階での情報収集の目的は、まずはテーマについての知識を広げること、さらにその中から問いの種をみつけることです。

論文の場合には、内容のオリジナリティや新規性が求められるとすでに述べました。オリジナリティのある新規の研究を行うためには、これまでの研究成果についておおよその内容を知っておく必要があります。それらを踏まえるため、そのテーマについて、これまでにどんなことが明らかになっているのか、どんなことが課題となっているのか、どのような意見があるのかなどのテーマを取り巻く情報(事実や意見)を押さえておきます。

そして、その情報収集の過程で、同時に「問い」の種をみつけることも意識します。そのためにテーマに関する情報を収集する中で浮かび上がってくる、「なぜ~はこうなっているのだろう?」、「~はどうなっているのだろう?」などの小さな疑問や、問題意識を持つように心がけます。

◆具体的に問いの種をみつける

例えば、「女性は出産したら仕事を辞めるべきかについて論じなさい」という課題が出されたとしましょう。まずは、女性の出産退職に関連する事実や意見を広く集めます。すると、「子どもは母親が育てるべき」という意見や、「女性も働くことに意義を感じている、出産をしても男性と同様に働き続けられるようにするべき」という意見、あるいは、「育児中の女性がいるのは会社にとって迷惑である」など、この問題に対しては多様な意見が存在することがわかりました。また、この問題をめぐる世の中の動向を調べる中で、「日本では出産時に退職する女性が6割もいるが、他の先進国では退職する割合は少ない」という国際比較調査の結果や、「女性が退職せずに継続就業した場合の経済効果」についての調査、あるいはメリットとデメリットを調べる中で、「思春期の子どもに対する親の影響」についての調査結果や、「専業主婦の家庭の子どもの方が多く

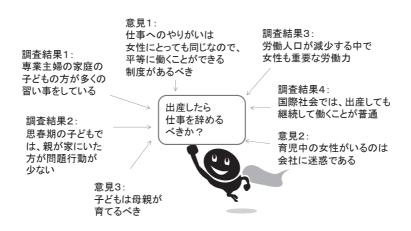


図 1-3 問いを取り巻くいろいろな事実や意見を書き出してみる

習い事をしている」という調査結果があることがわかりました。では、これらの情報を書き出してみましょう。



TIPS

視覚化1:集めた情報を整理する

テーマに関する情報収集では、広くさまざまな情報を収集するために、頭の中が「こんがらがった……」ということもあります。その場合には、いったん自分の中で情報を整理することが有効です。情報を整理するためには、集めた情報の要点を書き出してみるのが効果的です。といっても、きれいにまとめノートを作ったり、きれいな図を書いたりする必要はありません。ここで重要なのは、頭の中の知識を書き出すことで視覚化することです。それらを眺めることで問いの種もみつけやすくなります。

書き出してみると、この問題に対しては、いくつかの論点、または視

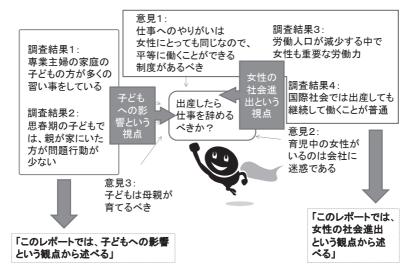


図 1-4 いろいろな事実や意見を調べて整理し、問いの種をみつける

点からのアプローチにまとめられることがわかります。例えば、「思春期の子どもに対する親の影響」の調査や「習い事」の調査は、子どもへの影響という視点からのアプローチでまとめることができます。一方、「女性も男性と同様に働けるようにするべき」という意見や、「女性も重要な労働力である」という調査、「女性の継続労働に関する国際比較」の結果などは、女性の社会進出という視点からのアプローチとしてまとめることができるでしょう。この一連の作業を知識の構造化ともいいます。

これらの視点の一つひとつが、具体的な問いの種となります。



TIPS

視覚化2:問いの種をみつける

情報収集後に頭の中を整理するためにも、書き出して視覚化することが有効です。この段階では、獲得した知識はある程度まとまったものになっています。ここでの視覚化の目的は、得られた知識の構造化と論点(=視点)の抽出

です。概念、意見、出来事などの、因果関係、対立関係な ど、それぞれがどのような関係なのかを書いてみることで 論点の整理が促されます。その結果が問いの種となります。

● ステップ 3 問いを設定する

研究論文においては、まだ明らかにされておらず、そのため学問的にも面白い問いを立てることがとても重要です。さらに問いは、1本の論文を書くのにちょうどよい大きさ、つまり文字数的にも十分に論証して結論までたどり着ける大きさであることが重要です。そのため実際には、問いを設定することは思うほど簡単ではなく、問いが設定できれば研究は半分終わったともいわれるほどです。あまりに答えを出すのに時間がかかる問いも適しません。大学におけるレポートや卒業論文には必ず締め切りがあるからです。

とはいえ、研究論文であっても、卒業論文の場合には、全く新たな大 発見をせよというわけではありません。すでに行われた研究を対象や範 囲を変えて行ってみることや、異なる視点から論じなおすといったこと でも十分に意義が認められます。

◆問いの種を「問い」へと洗練する

情報収集の中でみつけた問いの種は、さらなる情報収集によって「問い」へと洗練していくことができます。問いの種を洗練するには、これまでの研究成果を調べ、どの部分がすでに明らかになっていて、どの部分がまだ明らかになっていないのか、「こういう見方ではまだ検討されていない」「この方法では試されていない」「この部分を対象には行われていない」などの、問いとして残されている部分がどこなのかを明らかにすることが重要です。残された部分が新たな研究の「問い」になります。

◆問いになったかを確認する

うまく問いが立てられたかどうかを確認するためには、疑問文で書い

てみることが有効です。なぜなら問いは必ず疑問文になるからです。書いてみることによって問いが視覚化され、問いの大きさがわかるようになります。例えば、「SNS が若者のコミュニケーションにいろいろと影響を与えていそうだから、そのことについて書きたい」と思ったとしたら、「SNS は若者のコミュニケーションにどのような影響を与えているのか?」のように、疑問文で書いてみてください。

◆問いの焦点を絞り込む

さらに問いの焦点を絞り込むためには、問いの内容をより具体的に考えることが有効です。「SNS は若者のコミュニケーションにどのような影響を与えているのか?」の例では、若者とはどの年代の若者のことで、コミュニケーションとはどんな場面のコミュニケーションのことを想定しているのでしょうか? 次のような観点から考えてみましょう。

対象 (誰が): 首都圏の高校生、特定の大学の学生、全国の大学1年 生、など

場所 (どんな場面の): 新しく友人をつくるとき、試験勉強中、日常 生活の中でわからないことがあるとき、など

期間 (いつ): 最近3年間、スマホが普及してから、スマホの所有率 が30%を超えてから、など

このように、内容を具体的に検討することで問いは「最近の3年間のうち大学1年生が新たに友人をつくる場面で、SNSの利用がどのような影響を与えるか?」のように、より焦点が絞られたものになります。

●ステップ 4 問いを解決するための情報を収集する

問いが設定できたら、次は答えを導くための材料を集めます。ここでの情報収集は、テーマを決めたときのように、広く浅くさまざまなものをみるという情報収集ではなく、答えにかかわる事実や意見を収集するというねらいを定めた情報収集になります。SNSの影響の例では、「SNS

の登録者数の推移の統計が欲しい」「SNS の利用時間についての統計はないかな」「大学生のSNS の利用に関する論文はあるのか?」……など、必要な情報はとても具体的になっているはずです。

◆集めた情報を記録する

問いを解決するために収集した情報は、論証のための根拠や証拠として、レポートや論文中で引用する可能性があります。いざ引用するときに「あれ、あのことはどこに書かれてたんだっけ?」ということにならないように、重要だと思った部分には、付箋をしたり、マーカーで線をひいたり、ノートに書き出しておいてください。文献リストを作って簡単に要点をメモしておくことも有効です。

引用した情報源については、参考文献に出典を書くことになります。 情報を収集した際には、それらがどの本や雑誌、ウェブサイトに書かれ ていたのか、情報の出典を記録しておくようにしてください。あとでそ れがどの本の一部だったのかをみつけるのはとても大変です。

記録しておくべき要素は次のとおりです。これらは**書誌情報や書誌事** 項、文献情報といわれます。

〈図書の場合〉

著者名、図書のタイトル、(初版以外の場合には版表示)、出版地、 出版社、出版年

〈雑誌記事・論文の場合〉

著者名、論文のタイトル、掲載雑誌名、巻、号、頁、発行年

〈新聞記事の場合〉

記事の著者名、記事の見出し、新聞名、(あれば朝刊・夕刊の別)、 発行日

〈ウェブサイトの場合〉

サイトの著者、頁のタイトル、サイト名、参照日、URL