

研究倫理 & 論文執筆の指針

[大学院向け]

2022 年度
武蔵野学院大学大学院
国際コミュニケーション研究科

はじめに

2011年4月、本学大学院国際コミュニケーション研究科に博士後期課程（日中コミュニケーション専攻、2017年度より国際コミュニケーション専攻）が開学し、大学から大学院に至る研究・教育体制が整った。これを機に、研究と教育の一層の充実に資するべく、学術的な論文を執筆するに際しての書き方、留意点、注意事項等をまとめておくことにした。内容は、以下の通りである。

まず、「1. 論文執筆に向けて」では、各種の研究論文を書くに当たって方向性の確認と実際の進め方について触れる。「2. 文章を書く時のルール」では、学術論文を書く際の基本的なルールについて述べる。「3. 学術論文の書き方」では、研究論文、修士論文、博士論文を書く時の目安について触れる。また、実際に論文を執筆するに際してのいくつかの方法の事例を紹介する。「4. 研究倫理&公正な研究の実施」では、研究において行ってはいけない不正行為について述べる。どんなに優れた研究もこの研究者としての姿勢を誤れば評価されないばかりか、最悪の場合には法令に抵触する事態が発生する。「5. 論文執筆のポイント」では、論文を書くに際しての要領に触れる。そして、「6. 注と文献引用の方法」では、何故注を付けるのかという理由、また実際に注における引用の方法について例を挙げて説明する。

次に、「7. 論文の構成について」では、実際の論文における章立て、その他の構成の形式、「8. 図表について」では、図と表の掲載の仕方の原則について記す。「9. 文献・資料の探し方」では、各種の書籍、論文等の文献や資料を図書館やインターネット等で検索する方法を概略する。最後に、これから大学院での研究発表会、各学会における研究発表等の機会があると思うので、「10. 口頭発表の仕方」で口頭発表の仕方と心得について、「11. レジメの書き方」では口頭発表で配布するレジメの書き方について述べる。

参考までに、巻末に注と引用文献の記載方法の例、レジメ作成の例、校正記号とその意味について掲載しておく。

本稿で示した方法、諸点と指針は、学術論文を書く際の必要最低限の基本的なルールである。この点を念頭において、論文執筆にあたって欲しい。なお、本稿は、元本学教授の本多周爾先生が作成して戴いたものに加筆修正を施したものである。また、本指針は日本語論文を中心に説明しているため、英語論文等の場合には MLA (Modern Language Association) や APA (American Psychological Association) スタイルを参照してもらいたい。

本稿が、院生諸君の学術研究に少しでも資するなら幸いである。論文の書き方&研究倫理に関する特別講習などもあるため、本冊子で不足する内容についてはそこで補足したいので、院生の皆さんには積極的に参加してもらいたい。

目 次

1. 論文執筆に向けて	1 頁
2. 文章を書く時のルール	3 頁
3. 学術論文の書き方	5 頁
4. 研究倫理&公正な研究の実施	1 1 頁
5. 論文執筆のポイント	1 5 頁
6. 注と文献引用の方法	1 7 頁
7. 論文の構成について	2 1 頁
8. 図表について	2 2 頁
9. 文献・資料の探し方	2 3 頁
10. 口頭発表の仕方	2 5 頁
11. レジメの書き方	2 6 頁
(参考資料)	2 7 頁
レジメ作成の例	
注と引用文献の記載方法の例	
校正の記号と方法	

1. 論文執筆に向けて

1. テーマを決める

最初は漠然としていても構わないが、とにかくテーマを決めることが先決である。テーマを決めない限り、何も始まらない。

2. 問題意識を明確にする

何を書きたいのか、何故そのテーマを選んだのかを明確にする。テーマと問題意識、目的、その理由と背景、関連性等について考え、それをさらにテーマに反映させる。「テーマ」が決まり、問題意識を明確にするためにも、頭の中で考えるだけでなく、「研究計画書」を実際に作成することによって、何が曖昧なのかが整理できる。本学大学院HPに掲載している『研究計画ハンドブック』や『履修の手引き&修士論文に関する要項』『履修の手引き&博士論文に関する要項』を参照。

『研究計画ハンドブック』

<https://www.musashino.ac.jp/mggs/admission/requirement.html>

『履修の手引き&修士論文に関する要項』『履修の手引き&博士論文に関する要項』

<https://www.musashino.ac.jp/mggs/curriculum/class.html>

3. 文献・資料の収集

テーマが決まったら、それに類する文献・資料を収集する。それら収集した参考文献から、さらに文献を収集する（「9. 文献・資料の探し方」を参照のこと）。資料には紙媒体の他にインターネット上のものも含まれる。しかし、インターネットの場合にはその信頼度が問題となるため、サイトや投稿者の信頼が問題となる。また、インターネット上のものからの引用や参考資料として活用する場合には必ず URL やアクセス年月日を記録しておくことが重要だ。インターネットの場合には更新があるため、同一 URL であっても、年月日によって内容が異なる場合があるため、活用する使用を閲覧ないしダウンロードしたものを一部はプリントアウトし、確かなエビデンスを残すことが望ましい。

4. 文献・資料の講読

収集した文献・資料をとにかく、読むことである。重要なところ、論点、テーマに関連した箇所にアンダーラインを引き、付箋を貼るなりして、場所を明確にしておく。それらをカード、ノートに書く、あるいはパソコンに入力しておく。

外国語の場合、重要な部分を翻訳して、原文の著者名、著書名、論文ならタイトルと雑誌名、発行所、発行年、それから引用の箇所をパソコンに入力しておくが良い。

出来るだけ早く手広く文献・資料の収集と講読を行う。

5. 研究テーマの見直し

設定したテーマについて、もう一度考えてみる。実際に、集めた資料で論文が書けるか、自らの関心とテーマがずれていないか等を見極める必要がある。書けるようなら、テーマを絞り込みながら書く方向に向かい、テーマとややずれそうなら、テーマを少し変更することも考える。全く書けないなら、1～4の作業を最初から始めなければならない。

博士前期課程は2年間、博士後期課程は3年間でそれぞれ論文としてまとめられるような研究テーマとすることが必要なため、当初の研究テーマが広すぎる場合にはさらに検討し、具体化するあるいは狭めていくことが望ましい。研究テーマの見直し等は指導教員のアドバイスを求めるとよい。

6. 研究テーマについて

名は体を表すといわれるが、論文のテーマ、その表現であるタイトルは非常に重要である。研究内容と論文内容を表したものにする必要がある。最初は仮題で構わないが、推敲を重ねて、研究内容が十分に伝わる適切な論文テーマにするようにしなければならない。

例：

当初 日本語について

見直し後 日本語について：敬語に注目

見直し後2 日本語の敬語に関する研究

見直し後3 日本語の敬意表現に関する研究—敬語の役割について—

2. 文章を書く時のルール

1. 論文を書くに当たって

文章を書くにあたっては、守るべき最低限の基本的なルールがある。学術論文も同様に、それに沿って書くことが求められる。ルールに則して書かれた文章はすっきりとして読みやすいので、そのような書き方を心がけたい。

2. 学術論文の書き方における基本（書式）

①文章の書き始めは、1マスあける。（中国語では2マスとなるため、特に中国からの留学生は気をつけること）

②段落を区切る。200～400字程度をメドに文章の意味を考えながら区切って書いていく。各段落の書き始めも1マスあける。

逆に、頻繁に改行し過ぎない方がよい。2～3行毎に改行をしている文章は、学術的ではないという印象をもたれる危険性もある。学術論文は、小説や随筆、エッセイとは異なり、論を展開していかなければならないので、頻繁な改行は、論点にまとまりがないと思われるからである。

③句読点（、。）、あるいは括弧（「」、』、）、）等が、行の最後にはみ出した場合には、その行の文末の最後に書く。次の行の文頭には書かない。中丸（・）は次行の文頭に来てもよい。

④学術的な論文では、客観的事実を書くことが求められている。したがって、「～である」調で書き、「～です、～ます」では書かない。

「～だ」、「～なのだ」という表現もなるべく避けたい。

体言止め（単語、「～こと」で文章をとめる書き方）も乱発しない方がよい。

⑤引用文、会話文、強調したい言葉は、カギ括弧「」で括る。書籍などのタイトルには二重のカギ括弧『』を使用する。書籍名は『』、論文名や書籍の一部の章などを表す時には「」を使用する。英語の場合には書籍名の場合にはイタリック体（斜字体）、論文名等は“”を使用する。

例：

英文の書籍名。 *The Book of Tea*

英文の論文名。 “A Study of *The Book of Tea*”

- ⑥学術論文では、書き手である自分のことは、「私は....」ではなく、「筆者は....」と表現する。
一方、引用している対象については、「論者は....」という言い方をする。

特に書式③については、パソコンなどで論文を執筆する際には、均等割り付けや禁則処理などの機能があるため、これらを利用してもよい。

3. その他注意事項

論文において、誤字脱字が無いことは必須条件である。一度書いた文章を読み直すことが必要である。パソコンなどで論文を執筆すると、パソコンの修正機能やゆらゆら機能を活用すると誤字脱字がより防ぐことができる。留学生は特に参考にとよい。

赤い波線の表示

日本語として問題のある箇所に対してや英単語のスペルが間違っているときに赤い波線が表示される。固有名詞の時にはよく赤い波線が表示される。

青い波線の表示

「い」抜き言葉だったり、「ら」なし言葉に表示される。また、日本語としてふさわしくない場合にも表示される。

このパソコンの機能は日本製のパソコンの word に組み込まれているため、中国製のものでは機能しない。特に留学生の場合には日本語の助詞「てにをは」をはじめ、このゆらゆら機能でかなり修正ができるので利用してもらいたい。

3. 学術論文の書き方

1. 論文の種類

学術論文には、研究論文、修士論文、博士論文等がある。それらを簡単に説明する。また、論文の長さは絶対的なものではない。人文系の論文は比較的、これまでの先行研究と持論を展開させるために分量がある程度必要となる。また、本文だけではなく、引証（引用）資料や参考資料等などを提示するため、これらも論文の全体量に含まれることになる。資料や統計を重視する論文の場合には、本文よりも使用や統計の方が多くなる場合もある。

(1) 研究論文

学会誌、研究雑誌等に載せる研究論文は、通常 20,000 字（400 字×50 枚）を目処に執筆することになる。全体的にバランスをとった書き方を心がける。研究論文の定義は一律ではないため、提出先の定義に従って判断することになる。研究論文についても字数制限を設けられていることが多く、必ずしも 20,000 字とは限らないが、一つの目安としてもらいたい。

(2) 修士論文

修士論文は、これまでの研究を総括する論文であり、その研究成果を発表するものであると同時に、今後の研究の指針となるものである。本学に提出する修士論文については本学のディプロマ・ポリシーに沿ったものでなければならない。ディプロマ・ポリシーについては『履修の手引き&修士論文に関する要項』を参照してもらい。

分量は、大学院によって異なるが、本学では 20,000 字以上となっている。通常 40,000 字（400 字×100 枚）～48,000 字（400 字×120 枚）を目処に執筆することが望ましい。

(3) 博士論文

博士論文には、①課程博士の論文と②論文博士の論文がある（研究のあり方、論文の書き方の概要については、後述の「**博士論文執筆の進め方**」の項を参照されたい）。本学に提出する博士論文については本学のディプロマ・ポリシーに沿ったものでなければならない。ディプロマ・ポリシーについては『履修の手引き&博士論文に関する要項』を参照してもらい。

①課程博士の論文

博士課程の在籍期間中に執筆し、それが今後の研究活動を行うに十分な学術的基礎がある学術論文として認められると、博士の学位を得られる。分量は、大学院によって異なるが、通常 100,000 字（400 字×250 枚）程度が目安となると思われる。

②論文博士の論文

長年の研究成果を集大成として学術論文にまとめたものが、大学院で博士論文に相当すると認められ、博士の学位が得られる。論文博士の場合、分量は大学院によって異なるが、140,000字（400字×350枚）以上の論文が要求されると思われる。内容により当然異なる。

単発の論文を数本書いて並べただけでは、エッセイ集（論文集）で修士論文、博士論文ではない。課程博士しろ、論文博士にしろ、博士論文として一つとして構成され、まとまっていることが重要である。これまで発表した論文を中心に博士論文を構成する場合には、全体としての構成、単発で書かれた論文にはタイムラグもあるため、全体の時系列が一致するようにするなど、調整も必要となる。また、このような場合には初出を明らかにするなども必要であろう。また、いわゆる一般に販売を目的にした書籍とも異なるため、書き方はあくまでも論文として書くことが必要である。

従って、これまで発表した論文を並べただけでは博士論文とならない。全体の構成を重視し、必要なものは新たに加え、不要と思えるものは削除するなど、あくまでも博士論文として1つの論文となるようにすることが必要である。博士論文を提出後に出版等をする場合には、そのまま出版する場合もあれば、販売として一般の方が読んでもわかるように一部を変更する場合もあるが、博士論文は学術論文の最上の位置付けになるため、そのことを十分に理解してもらいたい。

2. 修士論文の執筆の進め方

修士論文においては先行研究を十分に抑えることが最低限必要である。もちろん、先行研究をきれいに整理しただけでは修士論文ではない。**独自の視点から研究**して執筆することが重要である。

論文を書くにあたって大事なのは、全体の構想と流れを念頭において一貫性をもって書くことである。ここでは、修士論文を前提として、2つの方法を紹介する。

(1) 第1の方法

書き方の一つの形式として、起→承→転→結を勧める。

①序に当たる部分

論文全体の導入部分である。論文の目的と、何故このテーマを選んだのか、何に関心を持ったのか等の問題意識、何を書いて行くのかという論文全体の章構成とその概要を書く。

序、序章、はじめ、あるいは問題の所在。（論文全体を書き上げた後で、書くと良い。）

②第1章に当たる部分

起の部分である。テーマに関連した問題の所在を明らかにし、問題を提起する。用語の定義、内容の説明を行う。提起した問題をめぐる状況、あるいは背景等を概略する。

③第2章に当たる部分

承の部分である。提起した問題について論じる。先行研究、研究成果の整理、検討、分析を行う。それらの意義と課題を検証する一方、自らのテーマに照らして批判的に取り組む姿勢を明確にし、研究の意味を確認する作業を行う。いくつかの節に分けて論ずる。

④第3章～第4章等に当たる部分

転の部分である。第2章で書いた事柄について、発展させるなり、深める形で書き進める。第2章の論点を裏付ける論証、ケース、事例をあげて説明する。

さらにそれまで論じた問題から、視点を変えて別の角度から論点を検証する。これを含めてそれまでの論点と照らし合わせて、最終的に論をまとめる作業を行う。

⑤結論に当たる部分

結に当たる部分である。知見、自分なりの結論が出るはずなので、それらについて問題意識に照らして書く。研究はこの論文で終わりではないので、今後取り組むべき課題等について書く。

結語、終章、結論、まとめ、むすび、むすびにかえて。（序の「名称」と対応する）。

(2) 第2の方法

・仮説を立て、それを実証してゆく方法である。

①序に当たる部分。（1）第1の方法の①序と同じである。

②第1章で、起の部分に当たり、（1）第1の方法の②第1章と同じである。

③第2章に当たる部分

承の部分である。第1章を踏まえて、方法論の確立、モデル、枠組みを提示し、さらに問題意識と研究テーマに即して明らかにしたい事項について仮説を立てる。

④第3章に当たる部分

転の部分である。前章で立てた仮説を立証、実証するために事例研究（ケース・スタディ）を行い、そのフィールド調査等の方法、手順、概要、調査内容を記述する。

⑤第4章に当たる部分

転の部分。先の調査研究で得られたデータ、調査結果を詳細に分析、検討する。自らの研究テーマと仮説に照らして、調査結果に対する自らの視点、見解を述べる。

⑥結論に当たる部分

結の部分。調査結果の分析、仮説の検証を踏まえ、研究テーマ、問題意識に照らして、研究全体としての結論を述べる。その他は、(1)の⑤結論に当たる部分と同じである。

第2の方法では、調査結果が自らの仮説に合わない場合もある。その際、データを捏造したり、改竄するようなことはしてはならない。方法論の確立、仮説の設定、調査の実施とその結果の分析を行ったことで、研究としての意義は十分にある。再度、その研究に関して仮説を立て調査を行うこととし、結論で今後の検討課題として提起すれば良い。

(3) その他

- ・収集した文献資料全てが論文に活かされるわけではない。講読した資料を全て論文に載せると、まとまりの無いものになり得る。説明注で触れるという方法で対処する。
- ・文献の引用に際しては、2～3行程度であったら、「」で括って文章の中に入れる。長い引用の場合は、改行して上下1行ずつあげ、2文字乃至2文字程度下げて書く（巻末の「注と引用文献の記載方法の例」を参照）。重要なことは引用であることを明確し、本文ではないことを強調するためにスペースを空けることである。
- ・アルファベットは、横書き、縦書き問わず半角とする。数字は、縦書きでは一九八七年のように漢数字、横書きでは1987年のように算用数字の半角が読みやすい。

4. 博士論文執筆の進め方

博士論文の研究、ならびに執筆にあたっての要領、書き方、構成、方法等については、この限られた頁の中に納まるものではないが、とりあえず目安となるものを含め概要を示しておきたい。

(1) 博士論文に求められるもの

博士論文で特に重要なのは、オリジナリティ、独創性である。これまで行われてきた研究成果の整理、検討、分析だけでは博士論文とは認められない。独自の視点、着眼点をもって、あるいは新たな調査、データ、資料に基づいた研究成果が求められる。ここで言う「オリジナリティ、独創性」とは何も新学説を打ち出すという意味ではない。

課程博士の博士論文では、研究の登竜门的な意味合いがあり、将来に渡り研究活動に必要な不可欠な専門知識の修得、学術的見識、独自の方法論等が備わっていること、それらが明らかになるような研究成果が求められる。

一方、論文博士では、これまでの研究活動において優れた専門知識、学術的見識、独自の方法論等を有した研究成果に授与される。

いずれにしても、博士論文は内容の公開が前提で、出版等に耐えるものが求められる。

(2) 博士論文の構成について

まず、全体的な博士論文のテーマを決めて研究を進め、その成果を研究紀要、学会誌、学術雑誌に論文を執筆しつつ、博士論文を完成させてゆくという方法がある。

一方、過去に個々の研究成果を研究紀要、学会誌、学術雑誌等で執筆した論文を基に博士論文にまとめる場合もある。この場合は、各論文のテーマを総括して、絞りながら、一段上のレベルの研究テーマを設定することになる。

研究テーマのタイトルとして、例えば、本題については「～に関する研究」等が想定され、副題は「～を中心に」等という表現が考えられる。博士論文について言えば、「～について」という表現はなるべく避けたいものである。

また、修士論文での研究を深化させる場合があるかもしれないが、それは当然、一段上の研究となるはずである。修士論文を分量だけ膨らませて博士論文とすることはできな。修士論文を批判的に検討し、止揚した形で全体的な研究を構成することが求められる。この点をはき違えないようにして欲しい。

博士論文を構成している各章の論文は、それ自体が序論、本論、結論という形式で成りなっている。さらに、博士論文全体としては、それらを各論文を含めて、新たに序論、本論（各章の部分）、そして結論として再構成することが必要である。

序論（あるいは序章）では、博士論文の研究の目的、背景、問題の所在、問題意識、方法、並びに各章の概要等を書く。

本論の第1章では、研究テーマに関わる先行研究の批判的検討、論文の大枠となる理論的な枠組み、モデルの構築、方法論の確立等を行う。第2章以下の各章では、第1章の理論と方法論を踏まえ、幾つかの視点から研究テーマにアプローチする。

最後に結論では、博士論文の総仕上げとして、まず当該研究で得られたこと、新たに発見したものをまとめ、その研究成果と知見、自らの意見を述べ、次に調査研究できなかったこと、研究を通して明らかになった検討すべき課題等について展望する。

博士論文は各論文を寄せ集めたエッセイ集ではないので、このような構成にならないと博士論文が完成したとは言えない。

(3) その他

・収集した文献全てが論文に活かされるわけではない。講読した資料を全て論文に載せると、まとまりのないものになる可能性がある。その場合には、説明注で触れるという方法をとれば良い。

- ・文献の引用では、引用文が短い場合は、「」で括って文章の中に入れる。引用文が長い場合は、改行して上下1行ずつあけ、2・3文字程度下げて書くようにする。（引用については、巻末の「注と引用文献の記載方法の例」を参照）。

- ・アルファベットは、文章が横書き、縦書きかを問わず半角とする。例えば、数字は、縦書きでは、一九八七年のように漢数字として、横書きでは1987年のように算用数字の半角にする
と読みやすい。

- ・論文の書式等については専門分野や学会により異なることがある。このため、書式については研究指導教員、博士論文主査などとよく確認しながら進めるのがよい。重要なことは明確化と整合性である。

4. 研究倫理と公正な研究の実施

学術的な研究は、社会からの信頼の上に成り立っているという自覚に基づいて、研究倫理を意識し、公正な研究活動を行うことを心がけて欲しい。

研究において絶対に行ってはならない不正行為とは、捏造、改ざん、盗用である。

まず、捏造とは、事実とは異なること、あるいは事実ではないことをあたかも事実であるかのようにでっち上げることである。

次に、改ざんは、字句や内容、調査結果等を勝手に自らの都合の良いように書き換えることである。実際に、調査を行うと、自らが立てた仮説に合わない結果が出る場合も十分ある。しかし、その際に、自らの仮説に沿うように、データを捏造、改竄してはならない。また、間に合わせにいい加減なものを作りあげることもしてはならない。仮説通りの調査結果が出なかったとしても、それにめげる必要はない。研究の過程で方法論を確立し、仮説を設定し、調査を実施し、その調査結果の分析を行ったことで、研究としての意義が十分にあるからである。当該研究の結論において今後の課題として、その研究テーマに関して改めて仮説を立て、再度調査を行うことを提示すれば良い。

最後に、盗用とは、他人のものを盗んで用いることである。その対象には、単に物品だけでなく、知的生産物、知的財産が含まれる。学術論文全般にいえるが、他の研究者の理論、文章、研究成果、調査結果、アイディア、データ等を決して無断で使用、借用、盗用してはならない。コピー&ペーストはもってのほかである。これらの行為は研究を侮辱するもので、倫理的に問題であると同時に犯罪であることを忘れないで欲しい。仮に、他者の研究成果を用いなければならない時には、必ず注をつけて引用するようにすること（「6. 注と文献引用の方法」を参照のこと）。

捏造、改ざん、盗用は、研究をないがしろにするものであり、品位を落とすものであるのはいうまでもないが、犯罪にもなりかねない不正行為なので、絶対にしないようにしてほしい。これらの行為を行った場合、学位の取り消し等、現在、ならびにそれ以前、今後の研究に支障がでる。この点を肝に銘じておいて欲しい。

修士論文、博士論文、学術研究論文は、公開され、皆の目に触れるということを忘れず、真摯な態度をもって研究と執筆に取り組んで欲しい。特に注意してもらいたい項目があるため、以下を参考に研究倫理に対する意識を高めてもらいたい。

1 不適切なオーサiership

著作物の信頼性はその著作物の執筆者及び発表者の信頼性によるものが多い。そ

れ故、執筆者・発表者がわからないようなものは引用等する場合に相応しくないということになる。このため特にインターネットからの引用についてはオーサーシップの面で十分な配慮が必要だということだ。安易に利用せず、その信頼性に対する検証が必要である。

2 二重投稿

同じ論文を他の学会誌・研究会誌等に発表すること。ある雑誌に投稿した原稿を、その採否が決まらないうちに、他誌に投稿することと一般的に言われている。結果がはっきりないうちに別のものに投稿すれば、その前に投稿したものが採用されると二重投稿となる。口頭発表したものを論文とする場合にはそのことを明記すること、論文を書籍として発表する際には、初出を明確にすることが必要である。その他、加筆修正したことなどを明確にすることが必要である。

3 自己盗用

盗用では引用などする場合にはその出典元を明らかにしないことと言われているが、これは自分自身の業績についても扱いは同様である。文章をそのまま使用するような場合には「引用」となるため、初出を明示することが必要である。引用については自分のものであろうと、他人のものであろうと出典を明示することにかわりない。

4 分割投稿・サラミ投稿

本来1つの論文で書ける内容のものを業績の本数を増やすために意図的に分割轄して発表することを言う。論文では枚数を制限されていることが多いため、ポイントを明確にし、書き切れない内容については別の機会にすること。なお、この際には論文のテーマ、タイトルを明確にし、別の論文であること、アプローチが異なることを明確にすること。

5 研究データの管理等について

引用などを行っている場合にはその出典先を明示すればよいが、実験データやアンケート調査の場合には自身でデータをある一定期間（それぞれが定める期間、例として論文のデータ10年間／試料等5年間）は保存し、開示を求められた場合には速やかに開示できるようにすること。データはそのままの状態で保管すること。

6 守秘義務、個人情報について

特にアンケート調査などでも個人情報に関わる部分があるため、適切な管理を行うこと。また、他より実験データなどを提供してもらっている場合には提供先との了解事項を遵守し、秘密情報の漏洩がないようにすること。

7 利益相反関係の開示や隠蔽について

論文の中で利益相反関係のある場合、自身が不利になるようなことについて不開示や隠蔽などせず、客観性を担保すること。

8 ハラスメント

論文執筆者は自分の研究を有利にすすめるために関係各所に不適切で不当な言動を行うことにより、その者に対して修学・教育・研究ないし職務遂行上の不利益を強要することがないようにすること。

論文執筆者が研究上の内容について研究指導教員から不適切で不当な言動を受けたと思われる場合には学生部に申し出ること。また、研究指導教員以外の教員と相談してもよい。研究者としての意識は個人差もあることから、日頃からのコミュニケーションが重要であることは言うまでもないことである。

9 不正行為等の証拠隠蔽や立証妨害

不正行為が分かった時点でその証拠隠蔽に加担し、立証妨害をしないこと。院生は研究指導教員から証拠隠蔽や立証妨害依頼された場合にはアカデミックハラスメントにも当たるため、学生部に相談すること。

10 悪意に基づく研究不正の告発

自分の研究を有利に進めるため、あるいは人を陥れるために悪意に基づく研究不正の告発はしないこと。この行為は反対に名誉棄損などの犯罪行為に当たる。

11 人権等の侵害、プライバシーの侵害その他の権利利益を侵害する行為

「6 守秘義務、個人情報について」とも一部重複するが、特に単行本などの出版関係では図版・写真等の引用について著作権などの問題もあるため、十分に注意すること。論文での引用等の場合でもその論文をインターネット上で公開する場合には2次使用となるため、許諾が必要となる。著作権にも十分に注意する必要がある。

12 研究倫理教育

本大学院における研究倫理教育は大別すると4つある。研究倫理教育は研究者にとっては必須である。

- 1) 入学時におけるオリエンテーション時における簡易的な研究倫理教育。
- 2) 博士前期課程の院生は授業科目の「研究指導（研究発表・研究倫理含む）1～4」（各2単位）において取り上げている。博士後期課程については単位制による研究指導ではないが、研究指導の中で論文の書き方や口頭発表時における先行研究の明示等について取り上げている。
- 3) 博士前期課程1年次、博士後期課程1年次において春入学者は7月、秋入学者については12月に研究科として研究倫理教育を実施。
- 4) 2022年度より大学の専任教員が日本学術振興会の研究倫理e-ラーニングの受講を義務化したことを受けて、研究者として修士論文の提出者、博士論文の提出については日本学術振興会の研究倫理e-ラーニングの大学院向けのコースを受講することになった。無料で、インターネットを通して受講できる利点がある。修了すると修了書が発行されるため、そのPDFデータを提出する。

日本学術振興会

受講者ログイン/
Enrollee Login

User ID

Password

ログイン(Log in)

ユーザID・パスワードを忘れた場合はこちら
Forgot your User ID or password?
管理者ログインはこちら

HOME

新規登録(個人)/
New Registration

研究倫理eラーニングコース(e-Learning Course on Research Ethics)[eL CoRE]

Japanese English

研究倫理eラーニングは、『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』をもとに、
時間と場所を選ばずに研究倫理を学修できるよう作成したeラーニング教材です。
研究者向けと大学院生向けのコースがございますので、お申し込みの際にご希望のコースをお選びください。

本eラーニングは、人文・社会科学から自然科学までのすべての分野の研究に関わる者が、どのようにして科学研究を進め、科学者コミュニティや社会に対して成果を発信していくのかといったことについて、エッセンスになると思われる事例を整理しまとめたものです。
研究を進めるにあたって知っておかなければならないことや、倫理綱領や行動規範、成果の発表方法、研究費の適切な使用など、科学者としての心得が示されています。

【本eラーニングの特長】

- 特長1
どなたでも無料で受講できます。
- 特長2
団体受講・管理が可能です。
- 特長3
事例で学ぶため、理解が深まります。

<https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>

5. 論文執筆のポイント

1. 執筆のポイント

論文を書くに当たって留意したいポイントには、表現力、論理性、説得力、そして独自性・オリジナリティという四つの点がある。

(1)表現力

論点を明確にし、それを簡潔に、的確に書くことである。その練習を日頃から行う必要がある。

(2)論理性

①文章の組み立て方が大事である。後述するが、筋立てをしっかりとすること、ある程度たたみかけるように展開することが必要である。

②何を言いたいのか、主張したいかを明確にする必要がある。ポイント、要点を読み手に分かってもらわなければならないからである。

③思考、論点が社会科学的、人文科学的、客観的であるということが重要である。

④論文は、小説、詩作等の文学作品、随筆、エッセイ、あるいは評論ではないことを認識しておく必要がある。

⑤テーマに関わる理論を展開し、関連する客観的な事実を追求する姿勢が求められる。

(3)説得力

これら表現力と論理性があれば説得力があるといえる。それらを心がけた文章を書くことが肝要である。

(4) 独自性・オリジナリティ

②自らの見解と視点等で書くということが必要である。

②着眼点、調査がこれまでにない、独創性、オリジナリティのあるものであることが求められる。したがって、単に先行研究を整理しただけのものでは、オリジナリティがあるとはいえない。研究のための独自の枠組を設定することが肝要である。

③これこれの理由で、この意見を支持する、あるいは批判するというように自らの主張を打ち出すことが必要である。

2. 論理的で説得力のある文章とは

- ①論理的とは、筋立て、筋の通った展開がなされているということである。
- ②テーマ、タイトル、構成に沿って説得力のあるストーリーを描く。
- ③構想を想像力と創造力で練ってゆく。
- ④筋を諸理論に基づいて論証しながら書いてゆく。内容については、実施した調査結果を分析し、そこから得られたエビデンス（証拠）を基に例証してゆく。
- ⑤自分に都合の良いような筋書、展開をしてはならない。
- ⑥調査結果やデータの改竄、あるいは都合の悪い結果は棄却し、都合の良い結果だけを採用し、それを分析、解析、解釈するというようなことを行ってはならない。

3. 文章を書く上で心がけたいこと

- ①文章では、言いたいことを簡潔に伝えることが肝心である。
 - ②持って回った言い方は、読者を混乱、あるいは困惑させるだけで、相手には真意が伝わり難いことが多い。
 - ③一つの文章の中では、論点、あるいは主張したい点の一つ、せいぜい二つに留める。
 - ④論点が二つになる場合には、内容にしたがって、例えば次のような書き方を勧める。
 - (a) 平行羅列的 ～であり、また～である。
 - (b) 譲歩的 ～ではあるが（にもかかわらず）、～である。
 - (c) 対比的 一方は～であるのに対して、他方は～である。
 - ⑤一つの文中に論点が三つ以上あると、論旨が散漫になり、読者の理解力を妨げるので避ける。
 - ⑥特に一文の中に二つの文章が入る場合は、主語と述語をはっきりさせること。最初の主語と最後に来る述語、全体の主語と述語の関係に一貫性があるように書くことが肝要である。
 - ⑦研究内容が優れていても表現する文章が稚拙だと、残念ながら研究、修士論文として低く評価されることもある。
- 以上の事柄を参考にしながら、研鑽を重ね、文章を練り、研究をより充実したものにしてもらいたいと思う。

6. 注と文献引用の方法

注を見れば、その論文の質とレベルがわかると言われる。注は、本文と同じように重要である。その意味でも、しっかりと注を付ける必要がある。

1. 引用のための注

学術論文では、他者の理論や文章を借りる場合、誰がどの書物で何を述べたのかを注で記す必要がある。既述したように、他者の意見を自分の意見であるかのように書くのは、剽窃、盗用等になる。しかし、注で正しく引用していれば、著作権法上の問題は回避できる。正しく文献を引用することで、後続の研究に手掛かりを与えることになる。引用を引証と表現する場合もある。

2. 説明のための注

文章の流れを妨げないために、用語、あるいは本筋から外れるが必要な項目を解説する場合に、注をつけて説明するという方法がとられる。

3. 注の書き方

文献を引用する場合、書籍名、雑誌名は、二重のカギ括弧『』で括り、論文名は一重のカギ括弧「」で括る。さらに引用頁を明記する。

①著書引用のケース

(a) 邦文・単著の場合：執筆者名『書名』発行所、あるいは出版社、発行年、引用する頁。

例：芦部信喜『憲法』岩波書店、1999年、18頁。

（なお、（発行年）を著者名の次に書き、芦部信喜（1999年）『憲法』岩波書店、18頁、という記載方法もある。以下、同。どちらという決まりはないが、一貫させる必要はある。）また、本文中に番号ではなく、（芦部 18）などと記載する方法をとっている場合には、以下のような注の書き方となる。

例：芦部信喜(1999)．『憲法』、岩波書店。

また、同一人物の著作を複数利用する場合には、本文中に（芦部 a 18）（芦部 b 20-21）などと記載し、注では以下のように記載する方法がある。

例：芦部信喜 a(1999)．『憲法』、岩波書店。

芦部信喜 b(2020).『憲法 増補』、岩波書店。

(b)邦文・共著の場合:執筆者名「論文名」共著者名『書名』発行所、あるいは出版社、発行年、引用する頁。(編者が複数の場合、最初の人物他編という書き方で良い)

例:岡沢憲芙「政党」堀江湛他編『現代政治学』法学書院、2000年、142頁。

岡沢憲芙(2000).「政党」、堀江湛他編、『現代政治学』、法学書院、142頁。

(中文の参考文献の引用については、邦文に準ずる)

(c)英文等欧文・単著の場合:執筆者名、書名〔イタリック〕、発行場所:発行所、あるいは出版社、発行年、引用するページ。

例:Robert E. Lane, *Political Life*, New York: The Free Press, 1969, p. 24.

(なお、(発行年)を名前の次に書き、Robert E. Lane (1969), *Political Life*, New York: The Free Press, p. 24.という記載方法もある。以下、同。どちらという決まりはないが、一貫させる必要はある。)

(d)英文等欧文・共著の場合:執筆者名、論文名、編者名、書名〔イタリック〕(発行場所:発行所、あるいは出版社)、発行年、引用するページ。

例:Howard Tumber, Sources, the Media and the Reporting of Conflict, in Eytan Gilboa (ed.), *Media and Conflict*, New York: Transnational Publishers, 2002, p. 135.

なお、英文で執筆者が複数の場合は、最初の人物は given name、family name の順、2 番目以降は、family name, given name の順とするが、これに拘らなくとも良いと思われる。編者が複数の場合は、最初の人物の後に et. al〔フランス語で「その他」〕を書けば良い。

②雑誌論文引用のケース

(f)邦文雑誌の場合:執筆者名「論文名」『雑誌名』巻号、発行年、引用する論文の全頁。

例:田中克彦「国語と国家語」『思想』892号、1998年、76～84頁。

田中克彦(1998).「国語と国家語」、『思想』、892号、76～84頁。

(g)英文等欧文雑誌の場合:執筆者名、"論文名"、雑誌名〔イタリック〕、巻号、発行年、引用する論文の全ページ。

例:Karl W. Deutch, "Social Mobilization and Political Development," *American Political Science Review*, Vol.53, No.3, 1961, pp. 493-514.

Deutch, Karl W.(1961). "Social Mobilization and Political Development."

American Political Science Review. 53(3). pp.493-514.

③翻訳からの引用のケース

(h) 原文著者、原文題名〔イタリック〕（発行場所：発行所、あるいは出版社）、発行年、著者名、翻訳者名『日本語著書名』（出版社、発行年）引用する全頁。

例：John Tomlinson, *Globalization and Culture*, Cambridge: Polity Press, 1999. ジョン・トムリンソン著、片岡信訳『グローバリゼーション』青土社、2000 年、88～91 頁。

John Tomlinson (1999). *Globalization and Culture*. Polity Press. ジョン・トムリンソン、片岡信訳(2000).『グローバリゼーション』、青土社。88～91 頁。

(i) 原文著者名、"原文題名"、編者名、原文書籍名〔イタリック〕、発行場所：発行所、あるいは出版社）、発行年、翻訳者名『日本語著書名』出版社、発行年、引用する全頁。

例：Wilbur Schramm, "Communication Development and the Development Process", in Lucian W. Pye (ed.), *Communication and Political Development*, Princeton University Press, 1963. NHK 放送学研究室訳『マス・メディアと国家の近代化』（日本放送出版協会、1973 年）54～59 頁。

例：Wilbur Schramm(1963). "Communication Development and the Development Process". Lucian W. Pye, editor. *Communication and Political Development*. Princeton University Press. NHK 放送学研究室訳(1973).『マス・メディアと国家の近代化』、日本放送出版協会、54～59 頁。

④その他文献の引用のケース

(j) 編集名『白書名』発行所、出版年、引用する全頁。

例：内閣府『交通安全白書(平成 13 年版)』財務省印刷局、平成 13 年、45 頁。

これらが最低限のルールだが、注の付方は、研究分野によって多少異なる。これが正しいというものはないが、全体として統一性を持たせることが必要である。

⑤既に前の注で引用した文献から再度引用する場合は、省略して記述、引用する。

(1) 邦文のケース

(k) 直前の注で引用した著作と同じ著作を引用している場合は、前掲書、何頁と書く。

例：芦部信喜、前掲書、18 頁。

(l) いくつか前の注で引用しているが、再度それを引用する場合は、著者名（出版年）、前掲書、何頁と書く。（引用する著者の著作が 1 冊の場合は、出版年は不要）

例：芦部信喜、1999 年、前掲書、18 頁。

(m) この他、翻訳書についても (k)、(l) と同じ書式とする。

(2) 英文のケース

(n) 直前の注で引用したものと同一著作の同じページを引用する場合は、Ibid. と書く。最初の I は大文字。

例：Ibid. (なお、同著であって違うページの場合は、Ibid., p. 9. というように書く)

(o) いくつか前の注で引用している場合には、著者名、出版年、op. cit. と頁を記載する。最初の o は小文字。(引用する著者の著作が 1 冊の場合は、出版年は不要)

例：Lane, 1969, op. cit., p.24.

7. 論文の構成について

1. 章による構成

序（序章、問題の所在、はじめに等）

第1章 タイトル

 第1節 タイトル

 第2節 //

第2章 //

第3章 //

第4章 //

結語（結論、結び、結びにかえて等）

・章以下は、節、項と続くが、項以下は各自任意で良い。

 例えば、項、（1）、(1)、1）、1）、あるいは①、(ア)、(a)……

・レベルを揃えることが重要である。

・バランスも大事である。例えば、他の章と比べて第2章が極端に多くなったりするのは、好ましくない。それに伴って第2章が無闇に細分化され、節が多くなるのも好ましくない。

・横書きの場合は第1章のように算用数字、縦書きの場合は第一章のように漢数字が見やすい。

2. 章以外の構成

1. タイトル

1－1. タイトル

1－2. //

1－2－1. //

2. //

2－1. //

3. //

4. タイトル

・ローマ数字のⅠ、Ⅱは使わない方が良い。これは、部のような大きな括りの時に使う。

・上記1、2のいずれの構成でも構わないが、常に一貫性が求められる。

8. 図表について

1. 図表を用いる意味

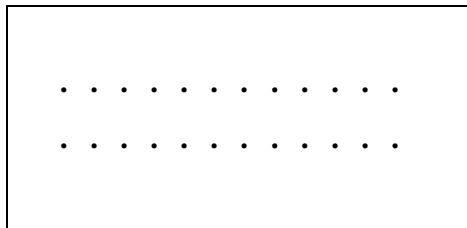
統計やデータなどを文章で、数字を羅列して説明しても煩雑で理解し難く、読者にうまく伝わらないケースも多くある。そのような場合、図や表を用いて説明すると非常にわかりやすい。

2. 図表について

- ・掲載の仕方としては、図と表を分ける方法と統一して図表として扱う方法がある。以下、分ける方法を紹介しておく。
- ・図と表の番号を各章ごとに、例えば第1章なら順番に図1－1、図1－2、表1－1と記載し、第3章なら順番に図3－1、表3－1……というように番号を打つ。
- ・図表を統一する場合は、図表1－1、図表1－2……というようになる。
- ・図、表ともにタイトルを付ける。図表の下に、著書名、年号を書いて出典（出所）を明らかにする。

例)

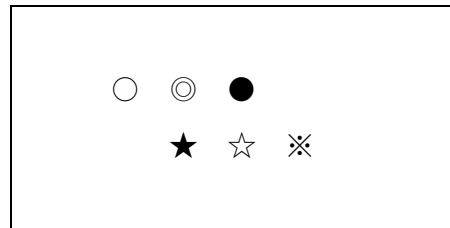
表1－1 日本人の+++++



.....
.....

出典：*****、2000年

図3－3 世界の*****



出典：+++++、1998年

・なお、図表と関連して、社会科学の論文では、写真の掲載はテーマに関係する必要不可欠なもの、問題を指摘しているものなど以外、なるべく避けた方が良いとわれる。

9. 文献・資料の探し方

文献・資料には多様なものがあるが、ここでは、図書（白書・統計を含む）、論文、ホームページの探し方について簡単に説明する。

1. 図書の検索

①図書館での検索

関連するキーワードを OPAC (Online Public Access Catalog) に入力し、蔵書を検索する。

②出版されている図書からの検索

現在出版されている図書の中から関連する図書を探すには、ホームページ「本をさがす」
<http://www.books.or.jp/> を開き、必要な情報を入力するのが便利である。

2. 論文の検索

論文の検索には、CiNii (Citation Information by National institute of informatics) という検索サイトが便利である。

また、MAGAZINEPLUS というデータベースが便利である。これらにより、論文名、著者名、掲載雑誌名などを知ることができる。

論文の検索に当たっては、キーワードを使って調べるのが望ましい。

3. ホームページの検索

ホームページの検索には、検索エンジンを利用する。キーワードを入力する方法が一般的である。

研究機関、政府機関（「…ac.jp」、「…go.jp」、「…or.jp」）以外のホームページの中には、その内容が事実かどうか疑わしいものもあり、ホームページを利用する場合には注意が必要である。

属性については以下が参考となろう。

<https://www.mofa.go.jp/>

mofa= Ministry of Foreign Affairs 「外務省」

go=government 「政府」 jp=Japan 組織や国名が表示される。

go は政府が発信しているのでオーソライズの点では信頼性があるものと考えられる。

or=organization 「非営利団体」

<https://www.un.org/>

un=the United Nations 「国際連合」

信頼性の確認を行うことが重要である。ホームページをはじめ、ネット上のものを利用する場合には URL とアクセス年月日を必ず記載すること。

例： 2020 年 1 月 5 日アクセス、2020 年 1 月 5 日閲覧、2020 年 1 月 5 日アクセス
access on 20200105、access on 01.05.2020

ウィキペディア等も余り学術的ではなく、理論的に誤っていることも少なくないので、注意したい。また、個人が発信する Twitter, blog などは学術的なものではないこと、個人が特定できないなどの場合にはオーサシップの点で問題があるため、使用しない。アメリカのトランプ大統領が Twitter で発信していたために報道各社がこれを利用していたが、これは個人が特定でき、アメリカ大統領というからオーサシップが確認できるため、例外的であった。

学術論文としては、ホームページに頼るのは決して好ましいものではないので、極力避けるようにする。

10. 口頭発表の仕方

1. 口頭発表とは

口頭発表とは、研究発表会、学会発表等において、話し言葉を用いて自分の主張を聞き手にわかりやすく伝えることである。そこでは、限られた時間内で調査研究した内容、主張したい論点をできるだけ平易かつ正確に報告することが求められる。

また、その口頭発表では、報告内容について聴衆から質問や意見を受けることになる。その場合、賛同する意見のみならず、反論や予期せぬ質問を受けることもある。それに臨機応変に応答するためには、入念な資料収集と調査の分析、整理をしておく必要がある。

2. 口頭発表の基本

簡潔にプレゼンテーションしなければ、念入りに準備した調査も、独創的な考えも聞き手には伝わらない。相手に伝えたい点を自分なりにはっきりとさせておくことが大切である。

一般に良いとされる口頭発表は、①筋が通っている、②論点が明確、③簡潔、だといわれる。これらの点を念頭において、事前に考えをまとめておきたい。内容だけではなく、プレゼンテーションであるため、聴衆を意識する必要がある。④聞きやすさ、は内容と共に話し方、資料の提示に仕方などの要因も重要である。

3. 口頭発表の手順

プレゼンテーションの方法としては、序、本論、結びの3つの部分に分けて行うのが良い（レジメに沿って発表することになるので、次頁の「11. レジメの書き方」を参照のこと）。

・序にあたる部分

テーマは何か、全体として何を伝えたいのかを述べる。問題意識、論点の要約、発表の構成をわかりやすく伝える。全体の5～10%の時間をかける。

・本論の部分

口頭発表の中心部分である。調査研究によって得た内容、伝えたい事実、主張、論点などを報告する。全体の80%前後の時間をかける。

・結びにあたる部分

全体の要約と結論を述べる。口頭発表はどんな内容であったかを再確認できるようにする。場合によっては、今後の課題を提示する。全体の5～10%の時間をかける。

11. レジメの書き方

1. レジメについて

口頭発表を行う場合、報告内容を要約し、配布するプリントをレジメという。

何も用意しないで報告するなら、聞き手は全体像、話の流れ、要点等を理解できないまま、話を聞かなければならないことにもなる。それを避けるためにレジメがある。

2. レジメの作成の要点と手順

レジメは研究発表の内容、流れに沿った形で作成する（前頁の「10. 口頭発表の仕方」を参照のこと）。

レジメでは、各項目を順序立てて列挙し、論点、主張したいこと等を簡潔に提示する。レジメを見ただけで、報告内容が大体分かるようにすることが重要である。

- ・序にあたる項目

ここは、テーマに関する問題意識、発表の構成、内容の概要を述べる部分である。

- ・本論にあたる項目

報告の中心を成す本題であり、テーマの背景、定義、状況の分析、検討、また論点の展開、問題点の指摘などを記載する。

- ・結びにあたる項目

ここでは、全体的なまとめ、得られた研究成果、結論を述べる。

加えて、資料、データを添付し、最後に参考文献を書くといい（11 頁の「6. 注と文献引用の方法」ならびに巻末の「注と引用文献の記載方法の例」を参照のこと）。

3. その他の注意点

- ・報告するテーマは無論のこと、報告者の学籍番号、氏名、発表日時を必ず明記する。
- ・レジメは、箇条書きを膨らませた程度とし、文章化しない。
- ・レジメに書かれたことを単に読み上げるのは、研究発表とはいえない。
- ・文章化したものをレジメとして提示すること、それを読み上げることは避ける。
- ・なお、あくまで口頭発表が主であり、レジメはその際の補助的資料である。

(参 考 資 料)

レ ジ メ 作 成 の 例

令和〇〇年××月△△日

男 女 の 共 生

000000 武蔵野 未来

はじめに

1. 現状

新聞、テレビなどの主要メディアは、男性主導の世界であり、表現内容にも男性の視点が集中している。

女性向けとして提供されるものは男性に比べ、極めて限定されている。

例) 家庭、育児、教育

2. 性差別表現

人格蔑視

広告や番組では（男性の）注目を引くための手段として女性が用いられている。女性は、男性と対照的に単なる飾りとして扱われ、身件の一部をクローズアップしたり、のぞき見るようなカメラワークが多い。

性差別語の無意識的使用 例) 「女だてらに」

3. 新聞報道にひそむ男性中心主義

「男が基準」ゆえの「女性冠詞」の頻用

女性を「男性＝人間」から区別するためのしるし付けとして使用されている。

例) 女教師、女〇〇、女性〇〇、女流〇〇…。

4. 背景

日本の主要な新聞社と放送局で働く女性の割合は、非常にわずかで、世界各国に大きく遅れを取っている。（表を参照されたい）

・日本の新聞やテレビでは、男性がとらえた現実、また男性から見た女性の姿が伝えられている。

5. 変革に向けて

男女間の情報格差をなくし、性役割の流動化に向かうためには、女性がマス・メディアに主体的に参加することが不可欠であり、そのためには、女性が情報処理能力を獲得できるような条件整備が必要である。

女性を含めた多種多様な人々がマス・メディアのあらゆるレベルでそれぞれの価値観を反映

できるようなくみを作って行く必要がある。

むすびにかえて

日本は、経済大国でありながら、他の先進国に比べて、男女の格差が開いている。

職種によって男女比が極端に偏っている場合が多い。

男女の仕事に対する固定観念を取り除かなければ「男女平等社会」はまず実現しないのではないだろうか。

(参考文献)

各国の主要メディアに働く男女の割合

() は%

●新 聞

	合計	女性	男性	備考
日 本	29,289	2,003 (6.8)	27,286 (93.2)	全国紙5社・通信社1社, 1993
フィリピン		(32)		日刊紙7社, 1987
アメリカ	96,684	(37)		全国の日刊紙, 1985

●放 送

	合計	女性	男性	備考
日 本 NHK	13,595	963 (7.1)	12,632 (92.9)	全国, 1993
民放キー局	5,914	793 (13.4)	5,121 (86.6)	キー局4社計, 1993
アメリカ 商業テレビ局	18,480	(37)		1985
商業ラジオ局	6,685	(36)		1985
カナダ カナダ放送協会	10,778	3,287 (30.5)		1987
EC12カ国	121,939	42,200 (34.6)	79,739 (65.4)	TV・ラジオ局78社, 1988
スウェーデン スウェーデン放送協会	6,235	(40)		1989
イスラエル イスラエル放送協会	1,800	615 (34)	1,185 (66)	1988

出典 日本：第4回国連世界女性会議「女性とメディア研究」日本委員会調査, 1993.

フィリピン：堀川恵子「メディアに働く女性たち～各国の現状と問題点」岩男・武長編「情報社会を生きる女たち」1990.

アメリカ：J.ウィルソン「メディアの中の女性の未来」ラッシュ&アレン編「新しいコミュニケーションとの出会い」邦訳1992.

カナダ：CBC, Annual Report 1986-87.

EC：M. Gallagher, Shifting Focus : Women and Broadcasting in the European Community, *Studies of Broadcasting*, No. 26, 1990.

スウェーデン：U. Abrahamsson, Are We Nearing the Top of the Hill? : Notes from a decade of working toward equality in Swedish Broadcasting, 1990.

イスラエル：堀川新書.

マークス・寿子『女の身勝手 男の出番』中公文庫、1996 年。

鹿嶋 敬『男と女 変える力学』岩波新書、1989 年。

注と引用文献の記載方法の例

ケース①ー引用注と説明注を一括して注として記載する方法

…戦後、西ヨーロッパでは着実に経済は復興していったが⁽¹⁾、第三世界は、経済援助による開発を必要としていた。…開発コミュニケーションに注目が集まった⁽²⁾。……

……その意味では、コミュニケーションは、「異質の下位文化、自己中心的な諸個人や集団、そして個々の発展を国家的な発展に統合してゆくのを助ける」働きをする⁽³⁾。一方、開発に当たっては……国民一人一人がその開発努力に参加するための知識と技術を修得する必要がある。シュラムは、次のように述べている⁽⁴⁾。

経済発展、社会発展の過程において……変化が起こってくる以前に、新しい技術が人々の間に行き渡っていなければならない。これには、国家的規模の教育と訓練のプログラムを必要とするのである。

シュラムは、……コミュニケーションの利用に際しては「変化を支援する効果的なコミュニケーションのための基本的な要件は、変化が望まれている文化を理解することであり、文化に合っていることである」と述べている⁽⁵⁾。新しいコミュニケーション技術が無批判のまま受け入れることに対しては、M.クズニックと同様に⁽⁶⁾、慎重であるべきだことを指摘している⁽⁷⁾。……シュラムは、発展に対してマス・メディアが果たす役割に対しては、大きな期待を寄せていた⁽⁸⁾。……

注

(1)西ヨーロッパとアジアの経済復興の計画については、次のものを参照されたい。本多周爾「いまのODAに求められているもの」『日本総合研究所研究紀要』第10輯、2013年、327~332頁。

(2)本多周爾、前掲論文。

(3) Wilbur Schramm, *Mass Media and National Development: the role of Information in the Developing Countries*, Stanford: Stanford University Press, 1964, p. 44.

(4) Ibid., p. 140.

(5) Wilbur Schramm, "Communication and Change", in Daniel Lerner and Wilbur Schramm (eds.), *Communication and Change in the Developing Countries*, Honolulu: East-West Center Press, 1967, pp. 21-22.

(6) Michaek Kunczik, *Communication and Social Change*, Godeberger: Friedrich- Ebert- Stiftung, 1984.

(7) シュラムは、強固に保持された規範、価値、実践行動を変化させるには、マス・メディアによるのではなく、むしろそれを取り巻く状況が変化しなければならないとしている。

(8) Schramm, op. cit., 1964, p. 91.

(9) ……

ケース②－説明注と引用注を分けて記載する方法

シュラムは、初期の研究では、発展を経済発展とほぼ同義に捉えている⁽¹⁾。シュラムにとって、西洋先進国が発展した社会の典型であり、発展のモデルであった⁽²⁾。……彼は、まず人間が発展する必要があるし、人的資源の動員がなされなければならないという。シュラムは、次のように述べている (Wilbur Schramm, 1964: 140)。

経済発展、社会発展の過程において、単に変化の必要性を知り、政策決定を行うだけでは不十分である……新しい技術が行き渡っていなければならない。これには、国家的規模の教育と訓練のプログラムを必要とするのである。

…ウォルト・ロストウ によって、「離陸」のための前提条件の一つとして上げられている (W. W. Rostow, 1960)。それはマックス・ミリカンの主張と同様の視点に立ったものである (Max. F. Millikan and Blackmer, 1961: 44)。彼らの主張に共通しているのは、人間の性格学的な変化があつてはじめて、社会的変化も発展も起り得るということである⁽³⁾。

カール・ドイッチュは、近代化の過程で起こってくる社会的変化を社会的流動化として捉えている (Karl W. Deutch, 1961: 493-514.)。……

注

(1) シュラムは、「低開発」と「発展途上」とは意味が違うと述べている。「低開発」国とは、経済成長が未だに一定の段階に達していないことを意味する。それに対して、「発展途上」国という言い方は、国家が自らの力で発展を達成しようとする努力を示唆している。

(2) シュラムは、西洋の発展の端緒は産業革命にあると考えている。工業化、都市化、リテラシーの普及と教育の発達、起業家の登場、商業資本の発展等を経験する中で産業革命が起きてきた。

(3) これらの考え方の源流は、マックス・ウェーバーの『プロテスタンティズムの倫理と資本主義の精神』に求めることができる。

(4) ……

……………

引用参考文献 (アルファベット順)

・ Karl W. Deutch, "Social Mobilization and Political Development", *American Political Science Review*, Vol. 53, No. 3, 1961.

・ Max. F. Millikan and Blackmer, D. L. M., *The Emerging Nations*, Boston: Little, Brown, 1961.

・ W. W. Rostow, *The Stages of Economic Growth: A Non-Communist Manifesto*, London: Cambridge University Press, 1960. 木村健康、久保まち子、村上泰亮訳『経済成長の諸段階』、ダイヤモンド社、昭和 49 年。

・ Wilbur Schramm, *Mass Media and National Development: the role of Information in the Developing Countries*, Stanford: Stanford University Press, 1964.

校正記号について

校 正 記 号	意 味
1 マスアケル	- 書き出しで、1 マス分空けて書くことを指示する。 - 文章を揃えることを指示する。
改行	改行して段落を変えて書くことを指示する。
> <	1 行分空ける
< >	1 行分詰める
← ツメ	マスを詰めて書くことを指示する。
オクル	文章を前の文章の後に続けて書くことを指示する。
トル	文字、文章を取るように指示する。
イキ	校正以前の文面そのままにすることを指示する。

(例)

●校正前

開発へのコミュニケーション・アプローチの意義としては、次の点をあげることができよう。まず、コミュニケーションは社会にとって基本的なネットワークと基盤を構成し、

社会の変動と人間の行動を結合する働きをしている。次に、コミュニケーション研究では、これまで政治学、社会学、社会心理学等の研究から得た成果、知見が蓄積されてきている。そして、コミュニケーション研究は、……………理論的研究と政策的研究に架橋するアプローチを提供し得る等の点である。開発へのコミュニケーション・アプローチには、大きく分けて分析枠として コミュニケーションを捉える視点と、資源、基盤としてのコミュニケーションに有意性を見出そうとする立場がある。

●校正後

開発へのコミュニケーション・アプローチの意義としては、次の点をあげることができよう。まず、コミュニケーションは社会にとって基本的なネットワークと基盤を構成し、社会の変動と人間の行動を結合する働きをしている。次に、コミュニケーション研究では、これまで政治学、社会学、社会心理学等の研究から得た成果、知見が蓄積されてきている。そして、コミュニケーション研究は、……………理論的研究と政策的研究に架橋するアプローチを提供し得る等の点である。

開発へのコミュニケーション・アプローチには、大きく分けて分析枠としてコミュニケーションを捉える視点と、資源、基盤としてのコミュニケーションに有意性を見出そうとする立場がある。

2022年度

研究倫理&論文執筆の指針

2022年7月1日更新

武蔵野学院大学大学院

国際コミュニケーション研究科