



レポートや論文を書くときには・・・

レポートや論文の書き方には、いくつかの方法があり、課題の主題分野(学問の領域)によって異なります。特にゼミ論、卒論の場合には、まずご指導いただく先生に相談してみましょう。また、図書館には、資料の集め方、引用の仕方、引用・参考文献などのリストの作り方・書き方、アンケート調査の方法やデータのまとめ方などについての詳しい本も多数あります。「卒論・レポートを書く人のために」(図書館作成小冊子)で資料紹介をしていますので、参考にしてください。

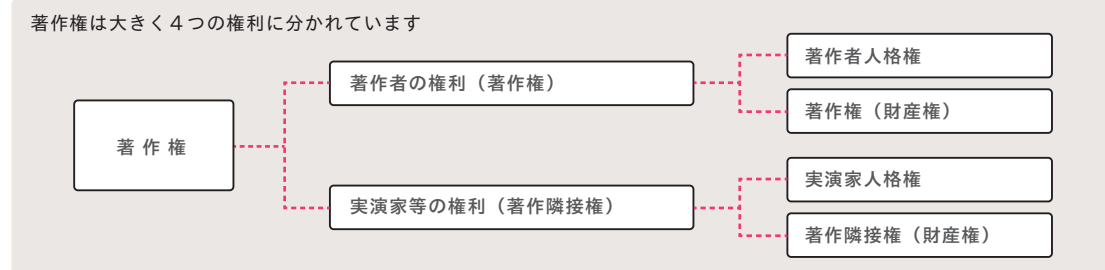
さて、実際にレポートや論文を書くときには、本や雑誌・新聞、インターネットなどで探した記事やホームページに書かれている内容を参考にしたり、利用することが多くなります。そして、その際に守りたいルールもいくつかあります。ここでは、著作権、引用の仕方、引用・参考文献の書き方の3つについてご紹介します。

■ 著作権について

1. 著作権ってなんだろう・・・

思想又は感情を創作的に表現したものであって、文芸、学術、美術又は音楽の範囲に属するものを著作物と言います。著作物には、皆さんが書いた論文、小説などの言語の著作物、音楽、舞踊、美術、建築、地図、映画、写真、コンピュータプログラムなど様々なものが含まれます。

著作権には、これらの著作物を作りだした著作者の人格的利益を守る「著作者人格権」と、経済的利益を守る「著作権(財産権)」があります。前者は無断で望まない形に改変されないように守る権利(同一性保持権)、後者は印刷、写真撮影、録音など有形的に複製する権利(複製権)などが挙げられます。著作物は、無断で利用されないように著作権法によって保護されています。その他に「著作隣接権」があります。例えば、ある著作物を演じる、録音・放送するなど行った場合には、伝達者として著作隣接権が発生し、保護されます。



- 著作権を侵害すると? ⇒ 10年以下の懲役もしくは1,000万円以下の罰金が科せられます。
- 著作権の保護期間は? ⇒ 著作者の死後70年を超えると消滅します。
- 例外的に無断利用できる場合 ⇒ 私的な使用、図書館等における複製、教育機関における利用、引用があります。
- 違法に配信されている音楽や映像をダウンロード(録音・録画)すると? ⇒ 2年以下の懲役もしくは200万円以下の罰金が科せられます。

2. 情報を利用するときに注意すること

◆ インターネット上の情報を利用するとき
 図書と同様にインターネット上の著作物(HPやサイト)にも著作権が存在します。その中には利用の制限を明確にしているものもありますが、記載していないものも多くあります。それらの許諾は各自で取ることになります。(→明記されている例「自由利用マーク」「クリエイティブ・コモンズ・ライセンス」)

オープンアクセス・機関リポジトリ

許諾必要と明記されているもの以外は、プリントアウト、ダウンロードなどの複製ができます。

◆ 図書館コピー機の利用について

第31条「図書館等における複製」により下記の範囲において図書館では許諾なしで複製することができます。

- ・ 図書館に所蔵している資料であること
- ・ 調査研究目的であること
- ・ 公表された著作物であること
- ・ 一部分であること
- ・ 一人につき一部のみ

具体的には、

図書：1人一部、全体の半分以下をコピーできる

雑誌：1人一部、最新号のコピーはできない、最新号より古い号は雑誌論文単位でコピーできる
となっています。

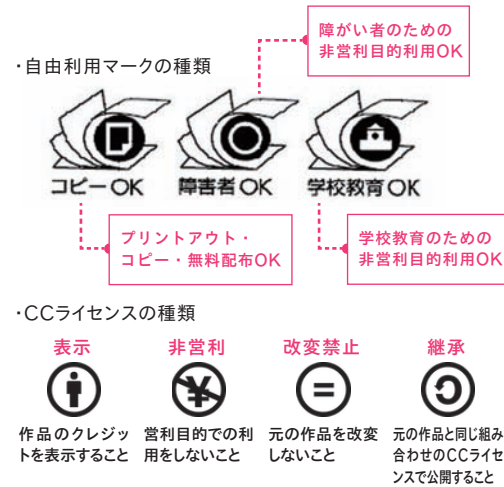
※本学では複写申込書に記入の上、コピーすることになっています。

3. その他

○ 判例・法令・条例等には著作権はありません。しかし、それらを編集して一つの著作物とした時、著作権が発生しますので注意してください。

○ 自由利用マーク
著作者が自身の著作物の利用範囲を定めたもの。文化庁の自由利用マークが付与されていればその範囲内で利用できます。

○ クリエイティブ・コモンズ・ライセンス(CCライセンス)
作品を公開する作者が「この条件を守れば私の作品を自由に使って構いません。」という意味表示をするためのツールです。詳しくは、クリエイティブ・コモンズ・ジャパンホームページで確認することができます。



4. 参考になる資料・サイト

- ◆ 文化庁文化庁著作権課内著作権法令研究会編著『著作権法入門』著作権情報センター，2016
▶▶▶ 4階開架室021.2/Bun/2016にあります。
- ◆ 島並良ほか著『著作権法入門』有斐閣，2016.10
▶▶▶ 4階開架室021.2/Shiにあります。
- ◆ クリエイティブ・コモンズ・ジャパン <https://creativecommons.jp/licenses/>

文化庁

- ◆ 「著作権 Q&A 著作権なるほど質問箱」では、著作権に関する事柄をキーワード、カテゴリーから検索して調べることができます。「関連用語」には、法令や制度をもとにした解説があります。
- ▶▶▶ 学術関係リンク集の"社会科学"からアクセスできます。

著作権情報センター

- ◆ 「著作権Q&Aシリーズ」では、著作権に関する素朴な疑問についての回答を項目から探すことができます。
- ◆ 「著作権データベース」では、最新の著作権関係法令や著作権文献・資料の検索ができます。
- ◆ 「著作権教育」>「みんなのための著作権教室」では、イラスト入りのわかりやすい説明があり、著作権について楽しく学ぶことができます。
- ◆ 「相談室・資料室」>「資料室ウェブサイト」から、著作権情報センター資料室に所蔵している図書・雑誌、著作権関連記事の検索ができます。
- ▶▶▶ 学術関係リンク集の"社会科学"からアクセスできます。

■ 引用の仕方について

他人の文章を無断で使用することは禁止されていますが、書いた人・作った人の著作権を侵害しないために、私たちは「引用」という方法で著作物を守ることができます。

1. 引用したい部分を見つけたらどうすればいいの？

引用したい部分(文章、数値・データ、図表・写真など)を見つけたら、出典(元となる著作物)の情報をメモしておきましょう。また、孫引き(すでに他の人の書いた本に引用されている文章等をそのまま引用)しないように、原典・原文を確認しましょう。調査等に使用した資料や情報の中には、著作権のないもの(例えば、著作権の保護期間が過ぎたものなど)がありますが、レポート・論文などで引用する場合には、出典を明示しておきましょう。引用元の著作物に関する情報として、次のような項目があります。

引用元	出典情報
本の中の文章	著者名、タイトル、出版者、出版年、文章が掲載されているページ
雑誌記事	記事の執筆者名、記事タイトル、掲載された雑誌名・巻・号数・出版年月・ページ
インターネット上の資料・情報	サイト著者名、ウェブページの題名、ウェブサイトの名称、URL、参照日(そのページを閲覧した年月日)

特にインターネット上の情報の場合、その多くは常に更新され、時間の経過とともにページやサイトの内容が変更されたり削除されてしまうことも少なくありません。そのため、閲覧した年月日(参照日)は重要な情報になります。



2. 引用の仕方

引用の仕方には、いくつかの方法があります。詳しくは、近藤裕子ほか著『失敗から学ぶ大学生のレポート作成法』ひつじ書房，2019.4 (4階開架室816.5/Kon)のほか、各種の論文作法の本を参照してください。

引用する際は

- ・ 自分の文章と他の著作物の文章をはっきり区別させること
- ・ 出所を明示させること

が大切です。

① 文章を引用する場合には、正確に引用し、引用した部分の前後を引用符で囲みます。一般的には、「 」(かぎっこ)で、英語・欧文で書く時には、“ ”(ダブルクォーテーション)で引用した文章を括ります。*引用の出典情報は、本文中や注番号を付けて引用文献リストを作成して明示するようにしましょう。

② 図・表・写真・画像などの公表された著作物を転載する(そのままレポートなどに貼付する)場合には、その図・表等の下部や本文中に出典情報を明示しましょう。

レポート・論文作成以外の利用目的によっては、著作権者の許諾を必要とする場合があります。「無断転載禁止」などの表示のないことを確認しましょう。

☆ 他の著作物から書き写したり、コピー&ペーストしたものを自分が書いた文章のように扱うことは違法行為となります。必ずルールを守りましょう。

■ 引用・参考文献の書き方について

1. なぜ引用・参考文献を書くの？

レポート・論文の最後に引用・参考文献等を書きます。先輩著作者の研究成果や情報提供があることで、私たちはそれらを参考にして探究していくことができます。引用・参考文献を記すことで、その先輩著作者への敬意を表することができ、読者へ参考情報を提供したり、自分の文章と他の人の文章を明確にすることができます。

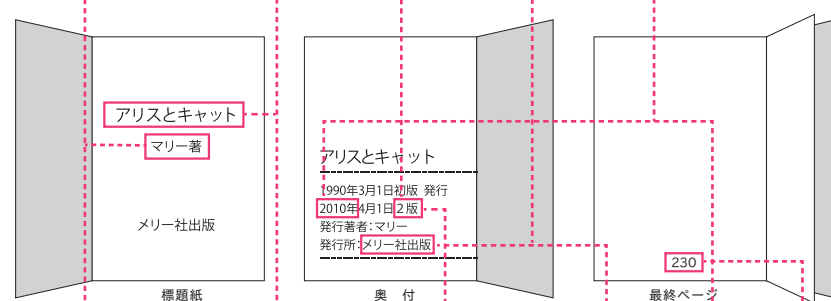
2. 引用・参考文献の書き方

主題分野によって書き方が異なります。特にゼミ論、卒論の場合には、ご指導いただく先生に相談してみましょう。書き方の指示がない場合には、一般的な書き方のほか、英語論文は『MLA英語論文の手引』(4階開架室836.5/Gib)、自然科学系は『SISTハンドブック：科学技術情報流通技術基準』(4階開架室407/Kag)、心理学系は『APA論文作成マニュアル (4階開架室140.7/Ame) など、書き方を示している本がありますので参照してみましょう。ここでは、一般的な書き方と、『SISTハンドブック』にある「SIST02参照文献の書き方」の一部をご紹介します。

①単行本(1冊)を参考文献として使用した場合 (グレー文字の部分は、必要に応じて記す情報です。)

一般 著者名『書名』出版者、出版年。

例：マリー著 『アリスとキャット』 2版 メリー社出版、 2010年。



SIST 著者名、書名、版表示、出版地、出版者、出版年、総ページ数、(シリーズ名、シリーズ番号)、ISBN.

例：マリー著、 アリスとキャット、 2版、 メリー社出版、 2010年、 230p.

②論文集(単行本)中の一論文を参考に使用した場合

一般 論文著者名「論文名」、図書の名編者名『書名』発行所、刊行年、論文のはじめのページ-おわりのページ。

例：東みどり「近代の住宅」、マイライフ編『生活文化論文集』ライフ出版、2010年、pp.210-215。

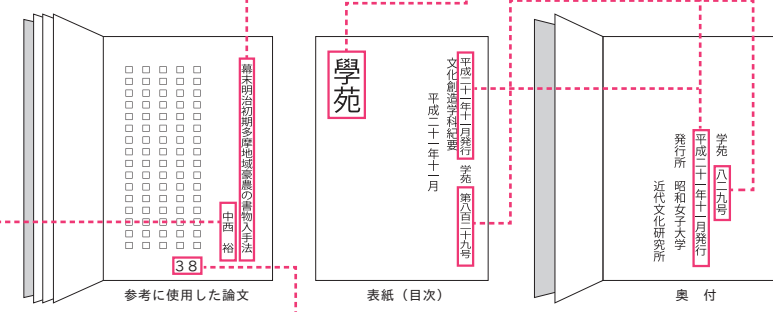
SIST 論文著者名、「論文名。」書名、図書の名編者名、出版地、出版者、出版年、論文のはじめのページ-おわりのページ。

例：東みどり。“近代の住宅。”生活文化論集。マイライフ編。ライフ出版、2010年、p. 210-215。

③雑誌中の論文を参考に使用した場合

一般 論文著者名「論文記事名」『雑誌・新聞名』巻号数、発行所、刊行年月日、論文のはじめのページ-おわりのページ。

例：中西 裕 「幕末明治初期多摩地域豪農の書物入手法」『學苑』 829号、2009年11月、pp.38-65。



SIST 論文著者名、論文記事名、雑誌・新聞名、出版年、巻数、号数、論文のはじめのページ-おわりのページ。

例：中西 裕、幕末明治初期多摩地域豪農の書物入手法。學苑。2009、829号、p. 38-65。

④電子ジャーナル中の論文を参考に使用した場合

一般 著者名「論文・記事名」『雑誌・新聞名』(刊行年月日)。媒体表示 入手先、入手日付。

例：大串夏身「情報不安症」『情報管理』(2007年)。インターネット
http://www.jstage.jst.go.jp/article/johokanri/49/12/712/_pdf/-char/ja/。
 2010年3月1日参照。

SIST 著者名、論文名、誌名、出版年、巻数、号数、論文のはじめのページ-おわりのページ。(媒体表示)、入手先、(入手日付)。

例：大串夏身。“情報不安症”。情報管理。2007、Vol. 49、No.12、p. 712-713。
http://www.jstage.jst.go.jp/article/johokanri/49/12/712/_pdf/-char/ja/、
 (参照 2010-03-01)。

⑤ウェブサイト中の記事を参考に使用した場合

SIST 著者名。“ウェブページの題名。”ウェブサイトの名称、更新日付、入手先、(入手日付)。

例：文化庁。“芸術創造活動の推進施策の概要。”文化庁。
http://www.bunka.go.jp/geijutsu_bunka/souzoukatsudou/gaiyou.html、
 (参照 2010-04-01)。

文献リストの並び順

著者の名字の50音順、またはアルファベット順にして文献を並べます。引用の注番号を付けた場合などは、番号順にすることもあります。

* 図書や雑誌・雑誌論文を調べる検索データベースなどでは、検索結果の文献情報等をテキストファイルに書き出ししたり、文献リストを作成できるものもあるので活用しましょう。