

付録2 論文を執筆する

付録1に引き続き、研究成果のもう一つの公表方法である論文の執筆について簡単に解説します。皆さんの多くは、卒業論文や修士論文の書き方について、気に病む事も多いのではないのでしょうか。しかし、これから紹介する技術を踏まえた上で作成すれば、労力もかからず良い成果を作成できるはずです。また、論文とは異なる点もありますが、学期末に提出するレポートや小論文などにも応用できます。なお、論文の書き方については分野に則した諸本がありますので詳しくはそれらを参照して下さい。

(1) レポートとの違いから、論文とは何か？を知る

論文とレポートの違いを聞かれて、答えられる人はどのくらいいるのでしょうか。論文とレポートの違いを把握することで、同じ文章を書く現象でも、「論文」がいかなるものかを理解する事ができます。

論文とは、次の様なものとされています。

- 未解決の問題に取り組んでいる
- その問題の解決を多くの人が望んでいる
- その問題の解決に、何らかの新しい貢献をしている

(酒井聡樹著『これから論文を書く若者のために』大改訂増補版 共立出版 2006より抜粋。)

この「未解決の問題」というのが重要な点で、レポートでは必ずしもこの点は求められません。どちらかと言うとレポートは、日本語に訳すと「報告」となるように、「何かしらの課題に対して報告する文章」ということで、「問題が未解決である」という点は、問わないからです。具体的に言うとレポートとは、出された課題に対して、自分で調査・研究・実験をして、それらをまとめて報告したものです。中味は決して何かしらの新機軸を出す必要は無く、出された課題に対して、呼応している事が重要です。

一方論文は、「未解決の問題」で「解決が、多くの人々に有益でありそうな問題」について自分の考えを述べ、それを論証するものと言えます。誰かに課題を出され

てそれに呼応する事は必ずしも必要がありません。つまり、論文とは、「自分の調査・研究・実験により、新機軸を打ち出しそれをまとめたもの。そして、その新機軸は人々の関心を惹くようなものである。」という様に定義できます。

	課題に対する報告	新機軸を打ち出す	関心を惹くテーマ
レポート	必要あり	必要なし	場合により必要あり
論文	必要なし	とても必要	とても必要

図表付録 2-1 レポートと論文の違い

(2) 論文の骨格を決める

論文のテーマを決定して、基本的な事項の調査、先行研究と原資料の入手を終えたら、(第1章～第3章参照)論文の執筆に取りかかりますが、まず、論文の骨格を定める必要があります。

骨格とは、設定テーマを背景とした、具体的な論文の論理展開の事です。これをアウトラインという場合もあります。先ほどのテーマ設定の項で、図にまとめる発想法を紹介しましたが、その図がしっかり完成していれば、この骨格設定はうまく行きます。

論文の骨格には、「序論」「本論」「結論」の展開を用います。論文には、この典型を利用し、これに沿って書いた方が、読者の理解も得られやすくなりますし、何しろ執筆者である自分が混乱しません。

① タイトル

タイトルはできるだけ具体的なものが望ましいです。抽象的なタイトルを掲載すると、中味に何が書いてあるか見当がつかず、読者が読む気力を失います。

例) × 「ヨーロッパ中世研究」

→中世の何について書かれているか不明。

◎ 「ヨーロッパ中世の「都市共同体」と商人集団」

→具体的で分かり易い。

② 序論

序論では、扱う問題点自体とその問題点を解決する過程、方針などを簡潔に紹介します。中には論文要旨を最初に載せる場合もあります。

③ 本論

本論では、問題点の解決をめざして、得た資料を根拠に論証します。

④ 結論

結論では、序論・本論との整合性をとりつつ、問題が解決された事について明示します。そしてその論文で表現できなかったことや、解決できなかった事をまとめて問題提起し、次回の論文につなげます。

⑤ 引用・参考文献リスト

引用した、もしくは参考にした文献は、全て巻末にまとめて掲載します。この書き方については、**付録3 参考文献の扱い**を参照して下さい。

この一連の流れをまとめて、紙に表現することができたら次はいよいよ執筆です。

(3) 論文を執筆する

最後に、執筆中に注意する点をまとめます。（以下は、米澤誠「上手なレポートの作り方」東北大学附属図書館工学分館講習会「理工系学生のための講習会」テキストを参考に作成）

① 全体について

- 本論から書き始めて、後で序論、結論を書く。
- 内容を章・節に分け、適当な見出しを付与する。
- 各章の分量が、バランス良くなるように執筆する。
- 多くの事項を示す場合には、文章ではなく箇条書きで示す。

② 体裁について

- 見出しの前後は1行ずつ開けて、見易くする。
- 段落毎に、頭一文字を空けてインデントする。
- 英数字は半角で書く。
- 数値にはコンマ区切りを入れる。

③ 日本語の文章について

- 話し言葉を使わず、「である。」調を使う。
- 主語と述語を対応させ、特に主語を複数書かない。
- 複文を避け、単文で表現する。
- 一文の長さを上限55文字程度にし、それ以上長く書かない。
- 自信の無さが出る受動態などの表現を止め、明確に能動態で表記する。

④ 論証について

- 根拠となる資料・数値は出典を明記するか、出典自体を引用する。
- 自分の意見と根拠となる資料・数値を切り分けて表現する。
- 根拠を示す際に、誤った内容の引用や、事実を曲げた引用はしない。

以上の注意点をチェックポイントとして、論文の執筆をしましょう。