

GR 学部生向け 書式の手引き

はじめに

レポートやブック・レビュー（書評）、論文など大学で課される「アカデミックな」文章を書く目的は、一定のテーマについて自分自身で考え、批判的に判断し、その内容の妥当性を論理的に示すための訓練をすることにある。そのため実際の文章作成においては以下の3つの事項を踏まえることが重要である。

1. 自分自身の言葉で語り、人の言葉を借りる際には必ず出典を明らかにすること。
⇒どこまでが自分自身の見解や発見であり、どこまでが他者の見解や、文献・資料の情報に基づく一般的な知識なのかをきちんと明確に区別しながら書くことが大切である。
2. 論理的に語り、命題を明白にすること。
⇒アカデミックな文章は、一定のテーマについて問題を設定して、その答えを論理的に提示するためのものである。とりわけ問題設定の部分と結論部分は明確に書かれねばならない。
3. 書式は統一すること。
⇒書式の整っていない文章はその学問的信頼度に対する印象を著しく損ねる。書式を整える際の重要な原則は次の通り。
 - ・定められたフォーマットを守っていること
 - ・誤字脱字がないこと
 - ・用字用語が統一されていること
 - ・参考文献や引用文献の表記において書式が首尾一貫していること

以下は GR 学部の学生がアカデミックな文章を作成する際に推奨する書式をまとめたものである。今後この学部でレポートやブック・レビュー、論文などの作成を進める際には、基本的この書式を参考にしてもらいたい。

*より高度で専門的な論文の書式については、各研究分野の伝統によってさまざまな方式がある。その詳細については各分野の専門家や担当の教師に指示を仰ぐのがよい。ただ、いずれの方式を取るにせよ重要なことは、1つのレポートや論文は終始一貫して同一の書式に従って書かれなければならないということである。

I. レポートや論文の書式の一般的事項

I-1. 筆記用具

基本的にパソコンのワープロ・ソフトを用いる。

I-2. 使用する用紙とレイアウト

1. 用紙は A4 の用紙を使用し、原則的に横書きとする。余白は上部 35mm、左右 30mm、下 30mm 取ること。
2. 1 ページの字数は、1200 字程度で統一すること。1 行 40 字程度、1 ページ 30 行程度で統一し、行間を十分取ること。フォントについては、タイトルはゴシック体の 12 ポイント、章や節の見出しはゴシック体の 10.5 ポイント、本文は明朝体の 10.5 ポイントで作成すること。英文フォントは Century を用いること。
3. ページ番号は、下中央に必ず打つこと（ワープロのページ番号挿入機能を利用）。表紙にはページ番号は記さず、本文から 1 ページとすること。

II. 本文の書式

II-1. 表紙

レポートや論文には、表紙をつける。

1. 同志社大学所定の表紙を用いる場合。

レポート表紙は以下の手順でダウンロード可能：大学ホームページ→在学生ページ「授業・履修・試験」欄の「試験等の種類と注意（レポート表紙・追試験願）」をクリックし、「3. 論文・レポート試験」の「レポート表紙」からダウンロード。直接指定するときには以下の URL にアクセスする。

[2016 年度以前生用]

https://www.doshisha.ac.jp/attach/page/OFFICIAL-PAGE-JA-599/81153/file/report_id8.pdf

[2017 年度以降生用]

https://www.doshisha.ac.jp/attach/page/OFFICIAL-PAGE-JA-599/81154/file/report_id10.pdf

2. 同志社大学所定の表紙を用いない場合。

表紙の中央に題目を記す。副題がある場合は、2 倍ダッシュ（——）を前後につけて記す。さらに下右部に学部・学科名、学生 ID、氏名を書く。2 枚以上にわたるときには左上角をステープラー等で綴じる。

II-2. 本文

1. 最初のページには、2 行空白行を取ってタイトルを書く。
2. 副題は 2 倍ダッシュ（——）に続けて書く。
3. タイトルの後 1 行空け、右部にそろえて学部名、学科（コース）名、学生 ID、氏名を記入する。
4. その後 2 行空けてから本文を始める。
5. 章の見出しの部分には前に 2 行の余白を、節の見出しの部分には 1 行の余白を取る。
6. 改行して新しい段落を始めるときは、行頭を 1 字分（全角文字 1 文字分）字下げして書き出す。欧文の場合には行頭に Century フォントで 5 文字分の空白（あるいはそれに相当する空白）を置く。

II-3. 一般的注意

1. 括弧（ ）、ピリオド（.）、コロン（:）などの記号、また算用数字の全角文字と半角文字（アラビア数字）は適切に区別し、統一的に用いること。
2. 漢数字、算用数字（アラビア数字：1, 2, 3, など）、ローマ数字（I, II, III, など）などの使い方には原則を定め、首尾一貫させて使う。
例：「第一の論点は...、第二の論点は」、「第 1 の論点は...、第 2 の論点は」
3. 用字・用語は必ず的確に統一すること。
例：「とくに」と「特に」、「ブック・レビュー」と「ブック・レビュー」など
4. 句点（.）、読点（,）、カギや括弧（「 」、『 』、（ ）、〈 〉、《 》）等の記号、また注番号が行末にきたときは、次の行に送らず、その行のなかに収める。
5. 句点（.）や読点（,）の直後に、括弧（ ）を挿入する場合、句点や読点は括弧の外に記す。

例：ちなみに中国では、コカ・コーラは「可口可乐」と表記され、爽快な飲み心地がイメージされて興味深い（「乐」は「楽」の簡体字表記である）。

6. 誤字・脱字のないように気をつける。とくに、ワープロ等の変換ミスに気をつける。

例：護持・脱字の内容に気を漬ける。 → 誤字・脱字のないように気をつける。

7. 日本語の論文を書くときは、終始一貫して日本語を用いる。外国語の用語を使う場合は、原則的にカナ書きにし、必要な場合には原語を [] 内に併記する。

例：グローカリゼーション [Glocalization]

8. 外国語をカナ書きするときは、原則として原語の単語の単位に合わせて中グロ（・）を打つ。

例：グローバルトピックス → グローバル・トピックス

II-4. 引用書式

1. 短い引用（2行以下）は、一重カギ括弧（「 」）を用いて改行せずに続ける。

音の風景についての重要な論考を著した R. マリー・シェーファーは「騒音とはわれわれがないがしろにするようになった音である」¹と述べる。

1 R. マリー・シェーファー『世界の調律——サウンドスケープとは何か』鳥越けい子他訳、平凡社、2006年、25頁。

2. 長い引用（3行以上）は改行し、引用文の前後に1行分、左側に3文字分の余白を設ける。

毛利嘉孝は、『ポピュラー音楽と資本主義』において、こうした事情を「両義性」という表現を使って説明している。

ポピュラー音楽の実践は、実験的なアヴァンギャルドや左翼的な実践とは異なり、資本や権力に対して常に両義的な立場を取ることです。それは対抗的になると同時に、反動的になる可能性を同時に秘めています¹。

この文章からわかるように、ポピュラー音楽は時に資本に従属するとみえつつ、時にはそれを裏切る可能性を秘めている。

1 毛利嘉孝『ポピュラー音楽と資本主義』せりか書房、2012年、208頁。

3. 長い引用で中略する時には、リーダー（……）を使う。

「中国各地に伝わる優れた素材や意匠、技法を生かしつつ、現代的な感覚を大胆に取り入れ、高品質なコレクションを提供し……一方で過度の芸術性に偏ることなく、商品の実用性を重視し、世界の人々に中国の香りあふれる生活を提案するブランドを目指して」いる。

4. 引用文を強調したり、補足したりするときには注意書きをつける。

「自由の世紀、世界市民の訪れつつある時代として信じ夢見たこの世紀において、いかに多くの人間の尊厳が失われたか（強調は引用者による）」

III. 注の付け方

III-1. 注の種類

注には、脚注、文末注、さらには文章の中に括弧でくくって記す場合などがあるが、ここでは練習のため、脚注方式で作成することを推奨する（ワープロの脚注機能を利用すること）。

III-2. 注番号の位置

注番号は該当する箇所の直後につける。

例：2012年現在で、世界119カ国に展開する店舗総数は3万3000以上¹という。

III-3. 引用への注番号のつけ方

上のII-4の1および2を参照。

III-4. 注における文献表記の方法

下のIV-3を参照。

IV. 文献表記の方法

IV-1. 和書の文献表記

1. レポートや論文の末尾には必ず使用した文献の一覧を「参考文献」として記す。

参考文献表は、著者名の五十音順またはアルファベット順に掲載する。掲載する際には、項目ごとに改行し、2行目以降を3文字分下げる。

例：伊豫谷登士翁『グローバリゼーションとは何か——液状化する世界を読み解く』平凡社、2002年。

グローバル地域文化学部編『地域研究への扉——グローバルな視点から考える』晃洋書房、2013年。

2. 文献の表記において記すべき情報は、著者名、著書名（論文名）、訳者名（翻訳書の場合）、掲載雑誌名（論文の場合）、巻号数（論文の場合）、出版社もしくは発行所名、刊行年、掲載頁（論文の場合）である。文献の表記は、紙媒体の書籍や論文集の場合は奥付（巻末にある、著者、出版社、出版地などを記した部分）、抜き刷り論文あるいはオンラインから入手した論文の場合には出版情報（多くはタイトルページの欄外に記載がある）を見て正確に行なうこと。

3. 著者名

- ・人名をカナ表記にする場合は姓・名の順に記し、姓と名の間は読点（、）で区切る。
- ・共著や共編著の場合、3名までの場合は全員の氏名を書き、4名以上は最初の1名を書き、残りは「一他」と書く。
- ・執筆者が複数いる刊行物の場合は、「一編」と編者名のみを書く。

4. 著書名

- ・単行本名は二重カギ括弧（『 』）、論文名や新聞・雑誌の記事タイトルは一重カギ括弧（「 」）に入れる。
- ・論文タイトルは一重カギ括弧（「 」）に入れる。論文が収められている雑誌名は二重カギ括弧（『 』）に入れる。
- ・副題は2倍ダッシュ（——）で本題とつなげて書く。

5. インターネット上のウェブ文書を用いる場合は、その文書の著者、公表機関、文書名、サイトや雑誌名に加え、URL（インターネットのアドレス、通常 <http://> で始まる）、および閲覧日を必ず記す。

IV-2. 和書の文献書式の例

1. 単行本

著者（または編者）『書名』出版社、出版年。

例：伊豫谷登士翁『グローバリゼーションとは何か——液状化する世界を読み解く』平凡社、2002年。

グローバル地域文化学部編『地域研究への扉——グローバルな視点から考える』晃洋書房、2013年。

2. 翻訳書

原著者『書名』翻訳者、出版社、出版年。

例：トムリンソン、ジョン『グローバリゼーション——文化帝国主義を超えて』片岡信訳、青土社、2000年。

3. 雑誌論文・記事

著者「論文名・記事タイトル」、『雑誌名』巻次、刊行年、掲載頁。

例：宮地隆廣「地域研究の対象とアプローチ再考」、『言語文化』第14巻第4号、2012年、377-400頁。

4. 新聞記事

著者（わかる場合）「記事タイトル」、『新聞名』、発行日、刊や版、頁。

例：尾形聡彦「合意の着実な履行を——IMF 専務理事一問一答」、『朝日新聞』、2012 年 7 月 8 日、朝刊、東京本社版、7 頁。

5. 論文集の一論文

著者「論文名」、編者『書名』出版社、出版年、掲載頁。

例：村田晃嗣「ブッシュ外交の遺産と課題——イラク・北朝鮮問題を中心に」、森孝一、村田晃嗣編著『アメリカのグローバル戦略とイスラーム社会』明石書店、2009 年、178-198 頁。

6. ウェブ上の文書

著者・発行者「文書名」『サイトあるいはオンライン雑誌名』、(URL 閲覧日：年月日)。

例：駐日欧州連合代表部「EU の将来がかかる欧州評議会選挙」『Europe Magazine EU MAG』
(<http://eumag.jp/question/f0412/> 閲覧日：2014 年 6 月 11 日)

7. 統計調査

発行者「統計名」、集計名、公表日 (URL 閲覧日：年月日)。

例：「平成 22 年度国勢調査」、人口等基本集計、2011 年 10 月 26 日公表
(<http://www.stat.go.jp/data/kokusei/2010/index2.htm#kekkagai> 閲覧日：2013 年 5 月 1 日)

IV-3. 注における文献表記

1. 注において文献を記す場合には、IV-2 で示した書式の末尾に、関連する頁を加える。

例：注 1 R. マリー・シェーファー『世界の調律——サウンドスケープとは何か』鳥越けい子他訳、平凡社、2006 年、25 頁。

2. 注においては、既出の文献を「同書」「同著」「前掲書」などを書いて略記することができる。

同書：直前の文献の表記全体を省略。

例：注 1 毛利嘉孝『ポピュラー音楽と資本主義』せりか書房、2012 年、208 頁。
2 同書、138 頁。

同著：直前の文献と同じ著書による場合、著者名を省略。

例：注 1 伊豫谷登士翁『グローバリゼーションとは何か——液状化する世界を読み解く』
平凡社、2002 年、58 頁。
2 同著『グローバリゼーションと移民』有信堂高文社、2001 年、15 頁。

前掲書：以前に出てきた同著者の文献。著者名は省略できない（ただし姓のみでよい）。

- 例：注1 ジョン・トムリンソン『グローバリゼーション——文化帝国主義を超えて』片岡信訳、青土社、2000年、25頁。
- 2 青木保『異文化理解』岩波書店、2001年、38頁。
 - 3 トムリンソン 前掲書、28頁。

V. 欧文で書く場合

（以下は英語で執筆する場合であり、英語以外の外国語についてはそれぞれの伝統的方式があるため、その専門家や担当の教師に指示を仰ぐのがよい。）

V-1. 一般的注意

1. カンマ（,）、ピリオド（.）、セミコロン（;）、コロンの（:）、疑問符（?）は語の直後に付し、その後には必ず半角スペースを入れる。

例：... government of the people, by the people, for the people.

2. 括弧（ ）、ブラケット []、引用符 “ ”、などの前後には半角スペースを入れる。ただし文頭、および1で挙げた記号が後に続く場合は、スペースは不要。

例：Mark Twain says, “The more things are forbidden, the more popular they become.”

3. 欧文の単語を行末で切らなければならない場合は、音節の規則に従って -（ハイフン）で切る。単語は適当に切ってはならない。切ることのできる箇所を必ず辞書で確認のこと。下記は辞書の記載例（『ジーニアス英和大辞典』大修館書店、2002年）

gov·ern·ment
gov·ern·ment **/gʌvənmənt | gʌvɔːnmənt, gʌvɪnmənt/
(初14c; govern+-ment)
一【名】
1ⓐ政治, 行政; 治めること; 統治[支配]権, 政体, 政治体制

4. 大文字、小文字は適切に区別する。英語において、参考文献表や注で文献タイトルを記す場合、以下の原則に従う。

—タイトルと副題の頭文字、およびすべての名詞、代名詞、形容詞、動詞、副詞、従属接続詞（as, if, that など）の頭文字はすべて大文字とする。

—等位接続詞（and, but, or など）、前置詞は、これがタイトルの最初に位置しない限り小文字とする。

V-2. 洋書の文献表記に関する一般的注意

1. 洋書の文献表記で記すべき情報は、著者名、著書名（論文名）、掲載雑誌名（論文の場合）、巻号数（論文の場合）、出版地、出版社、刊行年、掲載頁（論文の場合）である。
2. 著者名は、姓・名の順に書き、姓と名の間はコンマ（,）で区切る。
3. 書名、雑誌名はイタリック体（斜体）で記し、論文名、記事名は“ ”内に記す。
4. 洋書の本題と副題はコロン（:）で区切る。
5. 出版地の後にコロン（:）を入れ、出版社を書く。
6. 資料が論文データベースや新聞雑誌データベース、インターネットサイトにある場合には、その資料に遡及できるような書誌情報を記載する。閲覧年月日は必ず記入しておくこと。

V-3. 洋書の参考文献書式

1. 単行本

例：Giddens, Anthony, *The Consequences of Modernity*. Stanford: Stanford University Press, 1990.

2. 雑誌論文

例：Ritzer, George, “Rethinking Globalization: Glocalization/Globalization and Something/ Nothing.” *Sociological Theory* 21, 3 (2003): pp. 193-209.

3. 論文集の一論文

例：Coleman, John E., “Did Egypt Shape the Glory That Was Greece?”, *Black Athena Revisited*, pp.280-302. Ed. by Lefkowitz, M.R. & Maclean Rogers, G., Chapel Hill & London: University of North Carolina Press, 1996.

4. インターネットリソース（雑誌論文）

書誌中の“11 June, 2014”が閲覧日(access date)である。

例：Keys, Kimberly, “Illuminating Hidden Causes of Workplace Stress.” *Psychology Today*. October 25, 2011. 11 June, 2014

(<http://www.psychologytoday.com/blog/counseling-keys/201110/illuminating-hidden-causes-workplace-stress>)

参考までに、注においてよく使われる略語を示す。

- ca. [circa] 約～、～頃
- cf. [confer] ～参照（注に対する注）
- cit.in [citato in] ～からの引用
- e. g. [exempli gratia] 例えば
- et passim その他随所に
- ed. [edited, edition] 編集、版、翻刻
- ibid. [ibidem] 同書（直前の注と同じ文献）
- idem 同著（直前の注と同じ著者による）
- f./ff. [following page/pages] 続く頁に
- op. cit. [opere citato] 前掲書（以前の注ですすでに出てきた文献）
- p./pp. [page/pages] 頁
- sic 原文のまま
- vol./ vols. [volume/volumes] 巻

先に述べたように、各自の専攻する領域や取り扱う言語、掲載する雑誌等によって、論文の書式および注や参考文献の書式は異なってくる。この小冊子で紹介した書式を基本として、各自が書式の大切さを意識し、今後のレポートや論文の執筆に役立てられんことを願っている。