

レポート・論文の書き方 ～引用・註の書き方編 その弐～

今回は引用したい内容を決めた後の引用の書き方について、筆者の経験を紹介합니다。

【適切な引用を考える】

レポート・論文執筆の際、引用したい内容に対して、引用の量、短文か長文か、直接引用か間接引用かなど、自身の文章にとって適切な引用の仕方を考える必要があります。引用には、大きく分けて直接引用と間接引用があります。

直接引用とは文献をそのまま、原文を引用することです。短文と長文どちらの場合もあります。間接引用とは要約引用であり、文献をそのまま引用するのではなく、自分の言葉で言い換えて引用することです。引用元である著者の意思や文章の意味を曲解なく要約することが大切です。

直接・間接引用の使い分けや引用の量について、筆者は主に以下の3つを考慮して決めています。

- ① レポート・論文の文字数制限
- ② 論考の目的
- ③ 読みやすさ、わかりやすい文章表現

筆者には以前、論文は長いほど良いという意識があり、沢山引用すれば信憑性も高まるであろうと考えたことがありました。しかし、博士課程に進学し学会誌への投稿論文の執筆を経験していくうちに、簡潔な、わかりやすい文章表現の大切さを痛感するようになりました。筆者自身の経験を踏まえて引用に関する経験を以下の3つにまとめました。

【A】 長文の直接引用は最大でも3～4行を目安に。それ以上の長文を引用したい時は要約して間接引用もOK。

【B】 引用文中にさらに「」が含まれる場合、読みやすさの工夫が必要。(個人的には「」の中にさらに『』があると、若干読みにくく感じます。引用のセンスが問われるところですね)

【C】 裏付ける証拠としての引用と自分の論考の独自性のバランスを考え、引用の分量を設定する。自身の論考は「主」、引用はあくまでも「従」。

【引用の書き方】

引用の実際の書き方についても簡単に触れたいと思います。引用する際、出所に関する註を適切な箇所につける必要があります。

短文の直接引用の際、引用したい箇所を「」で括り、引用範囲を示します。引用文中に「」が含まれる場合、「」を『』に変換します。

例：

誰々によると、〇〇は「……」であり、「……」¹⁾である。また〇〇についても「……(中略)……」²⁾のように言及している。

長文の直接引用の際、引用文は「」で括らず、引用文末尾の句点の後に()で文献情報(著者名・書名・論文名など)を示すという仕方があります。

例：

誰々は、〇〇について次のように言及している³⁾。
〇〇〇〇。(著者名「書名」)

間接引用

例：

〇〇の論文では〇〇のメカニズムに着目し、〇〇という視座を用いて実証的な研究を行った。その結果、〇〇の要因は〇〇であり、〇〇によって発展し、そして現状では〇〇という結論に至った⁴⁾。

【まとめ】

レポート・論文執筆の際、引用の目的を考え、引用の量と仕方を決め、出所の明記を念頭に置き、そして読み手にとって読みやすい書き方を配慮・工夫しましょう。

(その参へ続く。)

文責：LIAO (芸術)

