

グローバル地域文化学部生向け 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。
⇒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。
- ② 論理的に語り、命題を明白にする。
⇒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なければならない。
- ③ 書式は統一する。
⇒書式の整っていない文章は読みにくいばかりか、誤解の原因ともなる。それ以上に正確さに欠けることは即ち学問的に信頼できないことなのである。
書式を整える際の重要な原則は次の通りである。
 - a) 定められたフォーマットを守る。
 - b) 誤字脱字がないようにする。
 - c) 用字用語を統一する。
 - d) 定められた書式に従って参考文献・引用文献の表記を統一する。

以下は GR 学部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、本学部でレポートやブック・レビュー、論文などを執筆する際には、本「書式の手引き」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か、全国学会の HP の論文投稿規定には、当該学会の定めた書式が掲載されていることがあるので、それを熟読するとよい。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・論文書式の一般事項

I-1. 筆記用具

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、本文は日本語であれば明朝体（または游明朝）の 10.5 ポイントで作成すること。その他の言語を用いる場合は当該言語の標準的フォントを用いるのがよい。
- 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

- ① レポート・論文には、表紙をつける。
 - a) 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大学 HP からダウンロード可能である。

https://www.doshisha.ac.jp/students/curriculum/exam_type.html

[2017 年度以降生用_学籍 ID10 桁]

https://www.doshisha.ac.jp/attach/page/OFFICIAL-PAGE-JA-599/85832/file/report_id10.pdf
 - b) 同志社大学所定の表紙を用いない場合。

科目担当教員指定の表紙または書式に従う。

表紙をつけない場合、一般的には 1 枚目上部に題目を中央揃えで記す。副題がある場合は、2 倍ダッシュ（——）を前後につけて記す。さらにその下に右寄せで学部・コース名、学生 ID、氏名を記す。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 タイトルの下は1行空け、右部にそろえて学部名、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5文字分（半角文字）の空白（あるいはそれに相当する空白）をあける（インデント<字サゲ>機能を使用する）。

(例)

(余白)

(余白)

日本の活性化戦略——外国人材導入の効用と限界を中心に

(タイトル=ゴシック・フォント&中央揃え。副題が長いときは改行して見やすくする)

(余白)

グローバル地域文化学部・ヨーロッパコース

【学生ID】1122239999 【氏名】山本八重子

(余白)

(余白)

はじめに (章節タイトル=ゴシック・フォント&左詰)

本レポートは、少子高齢化の進む我が国が現在の国力を維持し、かつ発展させていくための戦略について人材の獲得と養成の側面から考察するものである。…

……………

日本において少子高齢化は史上未曾有のスピードで進んでいる。この現象が…

……………

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。
- ② 漢数字、算用数字（アラビア数字：1, 2, 3, ……）、ローマ数字（I, II, III, ……）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。
 - (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)
- ⑥ 誤字・脱字のないように気をつける。とくに変換ミスには気をつける。
- 例：(×) 護持・脱字の内容に気を潰ける。→ (○) 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 外国語をカナ表記にするときは、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. 引用の書式

- ① 短い引用 (2行以下) は、一重カギ括弧 (「 」) 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文字分の字サゲをする。

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。

(1行余白)

→
3
字
サ
ゲ
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。

(1行余白)

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。

④例：上海のブランド「ANNABEL LEE SHANGHAI」は「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 引用文を傍点で強調したり、補足したりするときには注意書きをつける。

④例：「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（傍点は引用者による）」

III. 注の内容と形式

III-1. 内容面

内容に関わるものは様々で、主には次の3点である。

- ① 本文中で引用した文献の書誌情報や出所を示すもの。
- ② 本文論述の典拠となる文献・データ情報を示すもの。
- ③ 本文論述の補足となる文献・データ情報を示すもの。

その他にも注に記述すべきことがらは様々である。基本的に学問的議論の根拠となり、本文を公正に理解するために必要なものを注に記述する。

III-2. 形式面

注の形式には脚注、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。学部生のうちは練習のために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のがよい）。

参考までに人文・社会科学系の代表的形式を挙げておく。本「書式の手引き」が基本として推奨しているのはシカゴである。

- ① シカゴ（引用部分に順に注番号を附し、章末や文章末に番号順に注をつける。）
- ② ハーバード（本文の引用部分に著者名・発行年を附し、参考文献欄に著者名・発行年順に参考文献を列挙する。）
- ③ バンクーバー（本文での引用箇所引用順に参考文献の連番を振り、連番順に参考文献を示す。）
- ④ APA(American Psychological Association/米国心理学会)

<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>

近年では文献管理ソフトや、ネット上には上記代表的なスタイルに無料で文献情報を整形してくれるサイトなども存在するので、注の記述に迷ったらそれらを利用するのも一方法である。

IV. 文献表記方法

本学部では卒業論文の末尾に必ず使用した文献の一覧を「参考文献」として記すことを求めている（前述のハーバード、バンクーバー・スタイルに拠る）。

第三者に確実な論拠を示すためには、文献に関する情報を一定のルール則って正確に記述しなければならない。膨大な文献の中には、同姓同名の著者がいることもあれば、書名が類似して紛らわしいこともある。さらには同一著者の著作で書名は異なるにも拘わらず内容は同じであったり、同一著者・同一書名の著作で版によって内容が異なることなども珍しくないからである。

IV-1. 文献表記の基本項目——和書（紙媒体）

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必要がある。

① 著者名

- ・ 著者名は原著の表記に従い、正確に記述する。「渡邊」「渡邊」を「渡辺」などと漢字を勝手に改めない。翻訳書で原著者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名を書く。「○○他編」
- ・ 執筆者が複数であり、かつ主編者がわかっている場合は「○○編」または「○○主編」と編者名のみを書く。

② 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（「 」）でくくる。
- ・ 論文タイトルは一重カギ括弧（「 」）、論文が収められている雑誌名は二重カギ括弧（『 』）でくくる。
- ・ 副題は原著表紙または奥付に従う。わかりにくくなる場合は、コロン（:）か2倍ダッシュ（——）で本題とつなげて書く。

IV-2. 文献表記の具体例——和書（紙媒体）

参考文献一覧には、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。

本文脚注の場合は、2行目以降を3文字分下げる必要はない。以下は参考文献一覧における表記である。

① 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。

① 単行本

著者（または編者）『書名』出版社、出版年。

② 翻訳書

原著者『書名』翻訳者、出版社、出版年。

① 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。

（欧米人名の場合、参考文献一覧ではラストネーム、ファーストネームの順に書き換える。）

③ 単行論文集の中の一論文

著者「論文名」、編者『書名』出版社、出版年、掲載頁。

① 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。

④ 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。

① 例：池本大輔「EU 離脱を選択したイギリス国民の真意」、『中央公論』第130巻9月号、2016年、120-126頁。

⑤ 新聞記事

著者（署名記事の場合）、「記事タイトル」、『新聞名』、発行日、刊、版、面。

① 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、第7面。

IV-3. 文献表記の具体例——和書（電子媒体）

ウェブ上の各種文献の表記も基本的には紙媒体文献に準じる。ただし、文書の同定のために正確な URL と閲覧日時等が必要である。

① 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：日付)。

例：駐日欧州連合代表部「EU域内の「移動の自由」とは？」『Europe Magazine EU MAG』、
(<https://eumag.jp/questions/f0412/> 閲覧日：2023年4月6日)

② ウェブ上のPDF論文 (CiNii 掲載論文)

著者「論文名・記事タイトル」、『雑誌名』巻次、刊行年、掲載頁。DOI (Digital Object Identifier：デジタルオブジェクト識別子)

例：二村太郎「拡大するアメリカ合衆国の都市農業とその課題」、『日本不動産学会誌』
34巻1号、2020年、p.32-37、https://doi.org/10.5736/jares.34.1_32

③ ウェブ上のPDF文書 (CiNii に掲載のない各種文書)

DOI が付与されていない PDF 文書から引用する場合は、掲載されているサイトのページと文書のリンクを附す。

例：総務省／情報通信審議会／郵政政策部会／郵便局活性化委員会 (第15回) 配布資料・議事録／配布資料2

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/policyreports/joho_tsusin/yubinkyoku_kasseika/02ryutsu14_04000115.html

資料2「新聞販売所の郵送扱い 新聞送達の現状について (一般社団法人日本新聞協会)」
https://www.soumu.go.jp/main_content/000595908.pdf

④ ウェブ上の統計調査資料

発行者「統計名」、集計名、公表日 (URL 閲覧日：日付)。

例：総務省統計局「令和2年度国勢調査」、人口等基本集計、令和3年11月30日公表
(<https://www.stat.go.jp/data/kokusei/2020/kekka.html> 閲覧日：2013年5月1日)

⑤ ウェブ上の動画 (ニュース報道・YouTube 等)

ウェブ動画を学術論文の資料として用いることは、各種学界でも推奨はされておらず、いまだ定まった形式はない。しかし、情報発信の場が紙媒体からウェブに移行しており、ウェブ動画が唯一の情報源である場合には、文字起こしをして資料として用いることも可能である。その場合は次の形式に従うこととする。

例：UNHCR JAPAN、「難民とは」、2021年6月10日

(https://youtu.be/ZW_NnDi06y8?si=Kezm_PXXxIBen8l8、閲覧日：2024年2月16日)

IV-3. 本文注における文献表記

① 依拠または引用した文献 (紙媒体) を記す場合は、IV-2 で示した書式の末尾に、依拠・

引用箇所のある頁数を加える。参考文献一覧と異なり、本文注においては欧米人名を記す場合、ファーストネーム、ラストネームの順でよい。

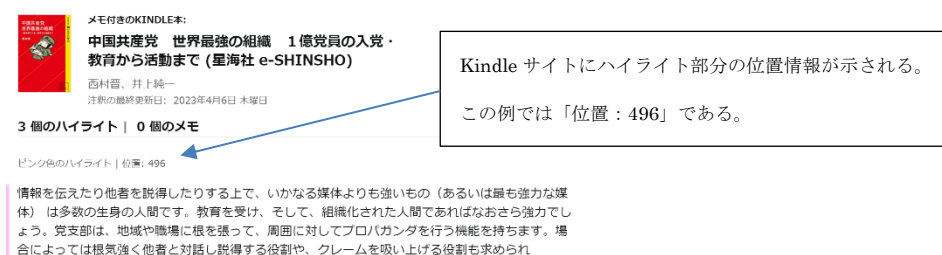
① (注番号) 1. R. マリー・シェーファー『世界の調律 —— サウンドスケープとは何か』鳥越けい子他訳、平凡社、2006年、25頁。

② 依拠または引用する文献に電子書籍を使うことは、各種学界でも推奨はされておらず、いまだ定まった形式はない。紙媒体の書籍があればそれを用いるのが望ましいとされることが多いが、今後は電子書籍を使うことも許容されていくと思われる。電子書籍の場合は次の形式に従うこととする。

- a) 固定レイアウト型ならば、紙媒体の文献に準じる（頁番号は固定）。
- b) リフロー型（レイアウト可変）ならば、依拠・引用した箇所のある章・節を示す。
- c) Kindle であれば引用部分をハイライトし、Kindle サイトで位置情報を取得する。

(<https://read.amazon.co.jp/notebook>)

① (例) : 下記書籍の「情報を伝えたり～持ちます。」を引用したい場合は、その部分をハイライトした上で Kindle サイトにアクセスすると、位置情報が示される。



注には次のように記述する。

- 1. 西村晋『中国共産党 世界最強の組織 1億党員の入党・教育から活動まで』、星海社 e-SHINSHO (Kindle 版)、第2章中国共産党の最重要組織・党支部とはなにか、2022年、位置 496

③ 注においては、既出の文献を「同書」「同著」「前掲書」と書いて略記することができる。

- a) 同書：直前の文献の表記全体を省略。

① (例) : 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。

- b) 同著：直前の文献と同じ著書による場合、著者名を省略する。

① (例) : 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。

- c) 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）。

- ④例：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 (:)、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。

④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。

④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 | gʌvɹ̩mənt, gʌvɹ̩mənt/
 [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。
- a) 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。
- b) 等位接続詞 (and, but, or など) 及び前置詞は、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 参考文献表における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

① 例 : Giddens, Anthony, *The Consequences of Modernity*. Stanford: Stanford University Press, 1990.

- ② 雑誌論文

② 例 : Ritzer, George, “Rethinking Globalization: Glocalization/Grobalization and Something/Nothing.” *Sociological Theory* 21, 3 (2003): pp. 193-209.

- ③ 論文集中の一論文

③ 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。

④ 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>)

V-4. 本文注における文献表記

本文注（脚注・文末注）において文献を表記する場合も、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。ただし、参考文献表の場合と異なり、著者名は名・姓の順で記す。

“Noises”, wrote R. Murray Schafer, a Canadian composer and founder of acoustic ecology, “are the sounds we have learned to ignore”.¹

1. R. Murray Schafer, *The Tuning of the World*, New York: Knopf, 1977, p. 4.



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 al.	[et alii/aliae]	その他（複数の著者がいる場合）
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（以前の注ですでに出てきた文献）
p./pp.	[page/pages]	頁
sic		原文のまま
vol./ vols.	[volume/volumes]	巻

おわりに

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。

2013年6月

2014年6月改訂

2018年8月改訂

2024年2月改訂