

文献の探しかた

レポート・論文作成編

レポートや論文を作成するには、形式や方法・テクニックに関する知識が必要になります。ここではレポートや論文を書くときの手順を簡単にご紹介します。各ステップについて詳細をまとめた別紙もあわせてご覧ください。

1 テーマが決まったら…

テーマに関する基本的なこと(用語・概念)を理解し整理しましょう。参考図書(辞書・事典)や百科事典データベースで調べるのが良い方法です。

参考図書

大学図書館 1F
大学院図書室B1F

例)「大辞林」
参考書 813.1||D19||b

例)「現代用語の基礎知識」
参考書 813.7||G34

JapanKnowledge+N

「日本大百科全書」をはじめとする各種の辞書・事典をオンラインで一括検索できます。

アクセス方法

図書館ウェブサイト ▶ 資料を探す ▶ データベース ▶ 総合「日本語」

ブリタニカオンライン

「ブリタニカ国際大百科事典」をベースとした百科事典をオンラインで検索できます。

WebcatPlus連想検索

全国の図書館の蔵書が検索ができます。目次情報が見られるほか、便利な連想検索機能があります。

アクセス方法

図書館ウェブサイト ▶ 他館蔵書検索

2 文献を集めましょう

文献は本だけではありません。文献を探すときは、データベースを有効に使いましょう。データベースは図書館ウェブサイト「資料を探す」からアクセスできます。「図書・雑誌の探しかた」「雑誌論文の探しかた」「新聞記事の探しかた」をご覧ください



3 文献を手に入れましょう

文献の種類により探しかた、入手方法がちがいます。英和の図書館にない資料も、所蔵館から取り寄せたり、データベースで本文が入手できるものもあります！

「東洋英和以外の図書館から入手する」をご覧ください

4 文献を読み解き、評価しましょう

- ① 集めた文献を読み解き、有効な文献かどうかを評価します。
- ② 分野の基本的な文献を押さえているか、内容の質（信頼できるものか）、発表された時期（適切な年代の文献を選んでいるか）などをチェックします。

POINT

たくさん集めて読んだことに満足していませんか？テーマにどう関係してくるか、メモをとるなどしてまとめ、整理してみましょう

5 レポートの書き方・体裁に気をつけましょう

レポート・論文は作文や感想文とは異なります。タイトル(テーマ・主題)の提示、問題提起から結論まで、読み手に正確に伝わるように構成を考え、自分の考えをまとめなければなりません。段落(パラグラフ)のつくり方、図や表の書き方、引用の方法、引用文献、参考文献リストの書き方など、具体的に解説した本はたくさんあります。もちろん図書館でも所蔵しています。それらを参考にすれば、レポートの出来は見違えるように良くなるはず。ぜひ1冊手に取ってみてください。図書館のB2F 背ラベル 816.5 のあたりに並んでいます。