

# 論文の書き方について

講師 稲継 裕昭 さん（大阪市立大学大学院法学研究科教授）

日時 2002年7月25日（木）

## ●●● 「論文」って何？ ●●●

論文とは何でしょうか。

論文とエッセーは違います。論文とは、論理的に書いた文章で、あるテーマについての調査や論法を序論・本論・結びという原則に従って展開した報告書です。これに対してエッセーや詩は、どちらかという論理よりも感性、またストーリー展開のおもしろさを重視しています。論理を重視するのか、あるいは感性やストーリー展開のおもしろさを重視するかという違いがあります。

次に、論文と庁内報の記事の違いを考えてみましょう。庁内報は、どこの自治体でも作っておられると思いますが、職員向けのお知らせ記事です。この場合には、主として要点を書いて情報を伝えるという目的、あるいは首長からの訓辞を職員全体に周知するという目的がありますが、これもやはり論文とは異なります。

自治体の職員の方は、決裁、閲覧に関する諸文書を起案する、広報紙や庁内報で情報を発信するなど、日ごろ書く機会が多いと思います。ただし、広報紙の記事であれば、あくまで住民にわかりやすくということを第一の目的にしています。ですから、必ずしも論文のスタイルにはなっていないことが多いのです。文章のスタイルとしても、「である調」から、最近は「ですます調」の方がむしろ多数派を占めていると思います。しかし、一般的に普通の論文の場合には、「ですます調」はあまり使いません。

自治体関係の論文がよく載るいくつかの雑誌があります。東京市政調査会が出している月刊誌『都市問題』、大阪市総務局が出している月刊誌『都市問題研究』、それから良書普及会が出している月刊誌『自治研究』などです。これらに地方自治、地方自治実務、あるいは文献などに関する、おおむね1万字程度の論文が載っています。いずれも「ですます調」で書かれることはまずなく、書いてあれば編集者が「これはやめてくれ」という注文を出します。基本的に広報紙などの記事は「ですます調」

でいいかもしれませんし、エッセーにもそういうものがあるかもしれません。しかし、論文は「である調」で書くのが基本的なスタイルです。

それから、論文と政党のプラットフォームの違いは何でしょうか。政党のプラットフォームという、綱領、活動目標、あるいは選挙に際しての公約などですから、これらは明らかに違います。もちろん文章の長さも違いますが、論文は筋道を立てて考えていくものであるのに対して、政党のプラットフォームは、最初に規範的な理論、「こうあるべき」というものがきます。しかし、論文ではその「べき論」はできるだけ避けるべきです。できるだけ客観的に書くのが論文です。客観的に書きつつ、相手に訴えかける何かを持っている論文が非常にいいとされています。冒頭から、「地方自治はこれからこうあるべきである」と書き出すような論文は、あまり論文としては認められません。選挙のときに使う文章としては非常に魅力的かもしれませんが、論文としてはそれは全くだめです。むしろ中立的な立場のように、「べき」という言葉を使わずに書きながら、しかし読み手に強いメッセージを訴えることができるものがよい論文です。

さて、皆さんは論文を書いたことがありますか。論文といってもいろいろなかたちの論文があります。大学でゼミ論文を書かせる先生がいます。私も必ず毎年1～2万字の論文を書かせるようにしています。私は3年生と4年生のゼミを持っていますが、3年生にとってはおそらく生まれて初めて書く論文で、いきなり1万字、あるいは2万字と言われて面食らっているものの、皆、締め切りには必ず間に合わせて出してくれます。これは大学の偏差値などとは全く関係なく、本人のやる気と担当教員の取り組みでゼミ論文が書けるかどうかが変わってくると思います。

それから、修士課程を出るときには、普通、修士論文が必要ですし、大学を卒業するときの卒論もあります。大体、A4版1枚30行×40字で1200字ぐらいになりますので、20枚なら2万4000字、10枚なら1万2000字という感じです。通常の卒論は大体2～5万字を要求するところが多いと思います。新書版の本で大体20万字、薄い新書でしたら10万字ぐらいですから、卒業論文で十分新書版ぐらいのものを書かれている方もいます。皆さん、やはり書かれるときには生みの苦しみというのでしょうか、非常に苦勞しながら書いておられると思います。修士論文では字数が増え、さらに博士号を取得するため、学位申請をするための論文である博士論文は、少なくとも4万字、普通は10万字、20万字のものを提出して審査というのが一般的です。

そうではない普通の課題論文、あるいは公募論文、それから報告書に掲載する論文もあります。博士論文のように20万字書くものから、ゼミ論文の1万字、報告書に掲載する論文なら1人あたり例えば3000字ということになるかもしれません。

### ●●● 地方自治に関連する論文／いくつかのタイプ ●●●

地方自治に関する論文にはいくつかのタイプがあると思います。1つ目は、地方自治の理論の展開に関する論文です。学会の中で戦わされているいくつかの地方自治の理論に関する議論を整理して、

それに関する論証を展開していくもので、主として学者が書くオーソドックスな論文はこのタイプのものが多いと思います。

2つ目は、地方自治のムーブメントに関連する論文で実践運動論です。雑誌によっては比較的共通のイデオロギーを持った方が書いておられる論文が良く載るものもあり、また、ある特定の政党の運動論も書かれていたりします。

3つ目は総務省が出している月刊誌『地方自治』、『地方公務員月報』といった雑誌に、実務家が法律解説・逐条解説、あるいは通達解説などを書いているものも、ときどき論文と称して載っています。

4つ目は、実証分析です。これは何か証拠を調べて、あるいは何かを比較してみて、それについて分析して、最終的に提言につなげるというタイプのものです。通常、公募論文や課題論文ではこのタイプのものが要求されることが多いです。理論の展開、実践運動活動論、あるいは逐条解説といったことが求められるわけではなく、実証分析の論文が一番求められています。

何よりもこの実証分析の論文は、自治体職員にとってアドバンテージです。なぜならば、学者は実践のことをあまり知らず、その点では実務家が圧倒的に有利だからです。住基ネットの議論をしていますが、実際に住民基本台帳がどういう仕組みになっているかということを知らずに、とりあえずこれはプライバシーに問題があるということで議論している場合もあります。

やはり、実務の現場のことは自治体職員の方が圧倒的に知っています。知識もたくさんあるし、いろいろなことを調べようと思った場合も、近隣の市町村との交流を利用して調査することも容易でしょうし、そのほかのネットワークもたくさん持っているわけです。他都道府県の市町村に対して調査をかけても、回答率はほぼ100%で返ってくると思います。学者が市町村に対して学者名でアンケートをかけても、回収率は決して高いものではありません。自治体どうしのアンケートの場合、お互いの信頼関係がありますので、回収率が非常に高いのです。

学者に比べて実務をよく知っていること、また、アンケートや聞き書きが非常にしやすいことが自治体におられる皆さんのアドバンテージであると思います。こういうことをできるだけ利用していただくのが、自治体におられる方の論文としては一番望ましいのではないかと思います。

地方自治の実務家ならではの論文というものが求められており、今、学会でも非常に注目されているところです。地方自治関係の学会の原稿などは、今、実務家の方が半分ぐらい書かれているのではないかと思います。それから元実務家で大学の教授に転じる方が、ここ数年非常に増えております。実務家ならではのアドバンテージを持っているからこそできた話です。

もう1つ、実務家のアドバンテージとして、実務をしていく中から生まれた疑問をもとに展開するということがポイントです。一般論から議論しても、何十年もそのことを追いつけている学者には決してかなわないのです。むしろ皆様が日々やっておられる実務の中で感じられた疑問を膨らませて論文につなげていくことが、おそらくいい論文の秘訣、非常に大きな部分だろうと考えています。

## ●●● 求められる論文 ●●●

次に事例として、模範的な作文だと小学校で評価され、指導されている小学生の論文を見ていただきます。これはおそらくだれも反対できない議論です。例えば、「命は大切だ」と言ったときに、「いや、命は大切ではない」ということはだれも言えない。「みんな命を大切にしよう」という呼びかけをして、拍手をするような、そういう作文を書かせるのが現行の小学校の作文指導です。そういう指導を私も小学校で受けたと思いますが、そういうかたちで文章を書く癖のついている人が実は結構多いのです。

ところが、だれも反対しないことを意見として主張するようなものは、論文として成り立たないということを覚えておいていただきたいと思います。論文というからには、何らかの主張があり、それに対する反論があって、それを意識しながら書くはずなのです。圧倒的にこちらの方が正しい主張だとしても、反対意見が予想されながら、証拠を示して「いやそうではない」ということを書いていくのが論文ですので、「命は大事です。みんな大事にしましょう」ということをスローガンとして訴えかけるのは、論文ではありません。

論文というのは論争する文章であり、もともと世の中にあるいくつかの意見、反対意見を説得するために、こうですよということを実証的に明らかにするものです。オリジナリティが全くなく、実証性、具体性に乏しい文章は、論文としては無価値で、全く評価されません。

どういふ論文が求められるのかをまとめてみますと、次のようになるのではないかと思います。

まず、第1に事実を踏まえるということ。事実を的確に踏まえるということ、特に現実の運用実態を踏まえるということは、学者が得意とするところではないように思います。ところが、実務の方の場合は、事実、運用実態に非常にアクセスしやすいというアドバンテージがあります。実際、自分のやっている実務以外はあまり知らないという方も多いかもしれませんが、いざ調べようという気になると、非常に便利な友達や知り合いが市内にたくさんいらっしゃると思います。

第2に、オリジナリティがあるということです。どういうことを踏まえればオリジナリティがあると考えられるかという1つはケーススタディです。自分の勤めておられる自治体の例でも非常にりっぱなケーススタディです。学者がある自治体に入っているいろいろ調べるのは非常に大変なことです。ところが、距離を持って客観的に見るという苦しさは若干あるのですが、実際に働いておられる自分の職場のことは非常に簡単に調べられます。二つ目にサーベイ調査の結果を分析に取り入れることもオリジナリティがあると考えられます。先にも述べましたように実務家の方が行った場合、アンケート調査の回収率は非常に高いです。ですからこれらのアドバンテージを是非ご利用いただきたいと思います。学者が書いているものを引っぱってくるのではなく、自分で調べてその結果を集計・分析するということが重要です。この作業を経た論文は完全にオリジナルです。学者は太刀打ちできません。

文献調査というのは、いろいろな文献を縦横無尽に調べて、それをまとめ上げる作業ですが、大学の学生の卒論などはこの文献調査の場合が多いと思います。しかし、最近の修士論文、博士論文にお

いては文献調査だけで完結する分野は地方自治関係では非常に少なく、大部分はケーススタディやサーベイ調査が入らなければオリジナルとは言えず、非常に多くの手間と暇をかけて、院生たちは論文の作成に取り組んでいます。学者や大学院生が非常に苦勞するケーススタディやサーベイ調査が、皆さんの場合は非常にやりやすいということをぜひ利用してください。

第3には、感情論に走らないということです。先程、規範論はだめだということを使ったのですが、自分の思いが非常に入り込みすぎて感情論に走る論文も結構あります。もちろん、論文を書く場合には、自分の思いや考え、メッセージ、魂を入れる必要があるのですが、それが出すぎて言葉だけで走ってしまい、証拠なしに感情論を展開しているような論文が、自治体の方の書かれた論文に非常に多いのです。感情論に走ってしまうと、単なる作文だというレッテルを張られてしまい、論文としては評価されないのです。その部分は注意していただきたいと思います。

第4に、昇任試験の論文とは違うということです。昇任試験で論文を課しておられる自治体が最近多くなっていますが、これはある特定の学問分野、専門分野を指定している場合もあるでしょうし、一般的な論文を課している場合もあると思います。一般的な論文を課している場合は、オリジナリティを求められているわけではなく、今までの基本的な知識をコンパクトにまとめる能力を求められているのです。しかし、そのような論文は、普通の公募論文などでいうところの論文としては評価されないのです。昇任試験の論文とは全く違う観点から採点されていると理解してもらいたいと思います。

第5に、論文は単なる提言書とは違うということです。調査をして、客観的な記述ができて、初めて提言ができるわけです。最初からいきなり提言が出てくる場合がありますが、それは単なる提言書で論文とは言いません。論文では、調査をして、客観的な記述ができて、そこで得られた知見から、初めて提言ができるわけです。最初の部分がないと、論文としては評価されないということです。

それから、繰り返しになりますが、実証的でかつ実務家でなければわからない分野や切り口が大事です。実務家でなければこういう切り口はできないだろうという論文にしばしば出会いますが、これは非常に胸のすく思いがします。学者は絶対こういう視点を持っていないなという切り口で切るのが一つの秘訣ではないかと思えます。

### ●●● 評価の低い論文／評価の高い論文 ●●●

評価が低い論文は、学者の書いたものをつまみ食いした論文です。何人かの学者の書いたものをくっつけただけで、全然自分で調べていないようなものは全く評価されません。また、実証的な検討をせずに、いたずらに提言や主張ばかりをするものも非常に評価が低いです。それから技術面での問題として、文体の不統一や誤字脱字が多いものはもちろん評価が下がります。

評価の高い論文としては、まず、著者の問題意識が見られるものです。皆さん実務家ならではの問題意識を必ずお持ちだと思えますので、それを軸にしてもらおうと非常にいい論文ができると思います。次に、首尾一貫していることです。コンシステンシー（consistency）という言葉が英語の論文指導のときによく言いますが、首尾一貫していないと読み手に不快感を与えてしまうのです。それから、証

拠がはっきりしていること。オリジナリティがあること。

また、文体が統一されていること。本当に初歩的なことですが、「である調」で書いているのに、ときどき一文か二文だけ「ですます調」で書いたりすると、その段階で普通の読み手は読む気をなくしてしまいます。必ず文体は統一する。それから、最近はワープロ打ちが多いので誤字脱字は少なくなったのですが、変換ミスによく注意しましょう。

最後に、読みやすい文章であることが必要だと思います。これは中々に勇気のいることなのですが、書き終わってからだれかに読んでもらう作業が必要です。私の場合も必ず、行政学の専門家でも何でもなく、学者ですらなく、一番身近にいる家内に必ず原稿を読んでもらっています。彼女は全く学会の議論などを知らないわけですが、素人なりに色々驚くような指摘をしてくれます。私としては彼女の意見をよく聞いて書き直すようにしています。皆さんも、だれでもいいのですが、「自分以外」のだれかに一回読んでもらうことが必要だと思います。

### ●●● よい論文を書くには ●●●

よい論文を書くには、テーマを絞り込む努力、構成を組み立てる努力、調査をする努力、技術面・ルールを習得する努力、文章を書き上げる努力などが必要だと思います。

### ●●● 論文書きのスタイル／私の体験 ●●●

では、どのように論文を書いていけばいいのか、論文書きのスタイルですが、いろいろなかたちの文章の書き方がありえます。例えば、腕組みをして頭の中で整理をしまして白紙の原稿用紙にいきなり書きはじめることのできる有名作家もいますし、あるいはいきなりワープロを打ちはじめられるかもしれません。頭の中で構想を練り、筋書きをして、箇条書きを作り上げていって、それからとりあえずワープロに打ち込んでいくというタイプの専門家もいるでしょう。しかし、一般の場合はなかなかそういうことはできません。毎週連載小説を書いている人でなければ、売れっ子作家のようにはできませんし、いきなりワープロというのも、初めて論文を書くような人にはまず絶対できません。

では、書くためにどういうことが必要かということ、やはりマニュアルが必要になってきます。今までは、論文を書くためのマニュアルは日本ではほとんどなく、「論文の書き方」と書いてある本でも、有名な哲学者などが精神論や高邁な話をしたり、あるいは、ほとんどが技術的な「てにをは」の意味、ここで「が」を使うとどうなるかという話でした。欧米では学生向けにあるいは大学院生向けに実践的な論文マニュアルがでていたのですが、日本ではそれは殆ど存在しませんでした。日本でも実践的なマニュアルが必要ではないかということをお私はずっと痛感しておりましたが、後で紹介するように、最近そのマニュアルにあたるようなものがいくつか出はじめています。

今から25年ほど前の学生時代に、マクドナルドで1年ほどアルバイトをしたことがありますが、そこではアルバイトの始まる前に毎回1時間ぐらいビデオを見せられました。ハンバーガーの作り方、ポテトの作り方、お客様への対応の仕方、清掃の仕方など、非常にたくさんのビデオがあり、事細かに

マニュアルが決まっています。そのマニュアルを守れば、どんな素人でも同じハンバーガーができて同じサービスを提供できるということでした。

いわゆる文科系、特に社会科学の論文については、日本では「なれ」とか「人の論文から方法を盗め」といったような徒弟制度の中にあるような教えがまことしやかに伝えられてきたわけですが、私自身は、論文書きにも、秘儀や奥義ではなく、マクドナルドのマニュアルのような誰にもわかりやすいマニュアルが必要であると考えております。

しかし、私が初めて論文を書いたころはまだそういうマニュアルがあまりなく、非常に苦勞しました。私は大学を出てすぐに市役所に入り、13年間勤めたのですが、その間に2年間（93～95年）大学院の専修コースで派遣研修を受けました。京都大学の専修コースは1992年にでき、私が研修を受けた1993年はまだ2年目だったので、どの先生もアメリカのような専門家養成の大学院にしたいという意気込みを持っておられ、各半期2単位の科目が終わるたびに、どの科目も1万字のペーパー（タームペーパー）を要求されたのです。論文自体書いたこともなく、1万字の論文が殆どの科目で要求されて、それが締め切りまでの2か月で3本か4本重なるわけで、これは私にとって本当に死ぬような体験で、悪戦苦闘しました。

当時出ていたいろいろな論文の書き方や清水幾太郎さんの本などを、20冊近く集めて読んでいったのですが、役に立つような本がなく、結局、試行錯誤でやらざるをえませんでした。そこで、とりあえず、タームペーパーや修士論文を作るときには、特に修士論文の場合にはどういう文献に依拠しているかということを明示する必要がありますので、まず文献目録をどんどん作っていき、考えた中身、発想、ヒントをカード化し、カード方式で整理していきました。当時は、私もそれほどパソコンをうまく使えませんでしたから、全部手書きで、場合によってはワープロ専用機で打って、カードにプリントアウトしていくという作業をして文献目録を作ったり、あるいはヒントになるようなことを考えていき、それで章立てをし、節立てをしという試行錯誤を続けていったわけです。

幸いなことに、1万字のタームペーパーをおそらく2年間で8～9本書かされて、無事に卒業できました。そして修士論文も認めてもらったわけですが、さらに幸いなことに、今までそういう分析がなかったということで、指導教官が人事行政に関するその修士論文を出版社に持って行ってくれ、本になりました。あとで聞くと、自分1人で単行本として専門書を出版するのはどの学者にとってもなかなか困難で、「夢」といわれるらしいのですが、私の場合、初めて書いた10万字ほどの修士論文がベースとなってそれを2倍に加筆したものが本になり、非常にありがたい経験をさせてもらいました。

その後も、私自身は論文を書くたびにカード方式をしていまして、そのことによって書く癖、書くコツがだんだんわかってまいりました。今はだいぶ書き慣れつつありますので、よく書く分野についてはある程度頭の中で構成し、パソコンに入力して、プリントアウトをし、それを修正する作業を繰り返しますが、初めての分野について書くときは、やはりカード方式を取っています。私としては、ぜひこの方式を皆さんにもお勧めしたいと思います。

## ●●● 参考文献 ●●●

日本の特殊性で、偉い先生が偉い論文の書き方をとうとうと述べた本をずっと出してきたのですが、最近になってアメリカやイギリスのスタイルのマニュアル本が出るようになりました。その典型が花井等さんほかの『論文の書き方マニュアル』（有斐閣アルマ）です。私はこれが今出ている日本の論文の書き方の本の中で一番すぐれていると思っています。

また『卒論・ゼミ論の書き方』（早稲田大学出版部）という本もすこし昔から出版されており、最近また改訂版が出ています。

また、今年初め、経済学者の伊丹さんが『創造的論文の書き方』を出版し、院生指導に使うマニュアルを公開しておられます。前半部分はエッセー的な部分も多く、実際にマニュアル本として使えるのは後半で、後ろの付録の部分が非常にいいと私は思っています。

### 『卒論・ゼミ論の書き方』

早稲田大学出版部の『卒論・ゼミ論の書き方』について見ますと、①論理的に考える、わかりやすく書く②卒論・ゼミ論を書くためには何から始めるか③資料を集める、整理する④卒論・ゼミ論を書くの4章立てになっています。

1つ目に、論理的に考える、わかりやすく書くということがわりと大きい項目として立ててあります。首尾一貫した文章を書くためにはということ、論文の筋道が通っているか、論文の形式が整っているかの2つのチェック項目が必要であると書かれています。論文の筋道が通っているかということですが、主張は結果にまでなるように首尾一貫して述べる必要があります、そのためには客観的な分析と論理的な推論が必要だということです。

以下は、重なる部分が多いので、花井等ほか著の有斐閣アルマ『論文の書き方マニュアル』をもとに講義を続けます。

### 『論文の書き方マニュアル』花井等ほか著・有斐閣アルマ

彼らが勧めるのは、ステップ式リサーチ戦略ということで、ワンステップずつ踏んでいって論文を作ります。まず第1ステップの第1段階、第2段階、第3段階を踏まえて第1ステップが終わり、次に第2ステップの第1段階、第2段階、第3段階というように、自動車教習所と同じような感じで、ステップ式にだれでも無理なく論文が書けるようにしていきましょう、そうすると見事に論文ができますという趣旨の本です。

## ●●● 論文作成プロセス ●●●

必要な3つの作業として、①予備作業、②リサーチ、③執筆・仕上げが挙げられています。予備作業としては、テーマの決定・速読・アウトライン作成（1）、リサーチとしては、資料の整理・アウトライン作成（2）、筋立て作業、執筆作業としては、確認作業・下書き・清書です。こういうステップ

を踏んでやればいい論文ができるということを主張しています。私もそのとおりだと思いますので、以下、この本に依拠してお話を進めます。

## 1-1 テーマの決定

はじめに「テーマ」が存在します。並べ方は、序論・本論・結びという3部構成が論文の大鉄則です。この点について、日本の論文の書き方に関する本で、「論文では起承転結が大事である」と書いてある本がたくさんありますが、これはまちがいですので注意してください。基本的には、序論があり、本論があって、最後に結びがあるというスタイルが、どこの国でも共通した論文です。起承転結を指導している国は日本だけで、そういう論文を出しても国際会議では全く通用しません。ほかでも通用する論文は、序論・本論・結びという構成に沿ったもので、両者は根本的に違うことを覚えておいてください。

それから、テーマの決定が論文書きの最初で最大の関門です。卒論にしてもゼミ論にしても、書かれた経験のある方は、いずれもテーマ決定に非常に苦勞されたと思います。テーマをどうするかということを決めながら論文の構想がどんどん練られていくわけです。例えば、「地方自治の未来について」というテーマで1万字の論文を書けるのかということ、これは論文としては成立しません。なぜならば範囲が非常に広すぎるからです。それをどんどん絞っていく必要があります。

テーマを決めるに際しては、まず扱うエリア（範囲）を決め、そしてさらにそれを絞ってテーマを何にするかという段階になります。論文というのは書き手に広い選択の余地があります。陥りやすい「畧」は広すぎるテーマで、一般的なことしか書けず、証拠を並べ立てた論文としては絶対に成立しません。

考えなければならないのは、扱うエリア（範囲）をどうするのかということと、テーマ（論題）を何にするかということです。例えば、「これからの市町村の在り方について」というエリアが与えられている場合、注意しなければならないのは、これがそのままテーマになるわけではないということです。これでは広すぎて、絶対に5000字や1万字で書ける中身ではないのです。いろいろな本のつまみ食いの論文、あるいは独りよがりの論文しか書けないわけで、絞り込み作業が必要になってくるのです。

エリアが与えられていない場合には、自分が関心を持てる側面から取り組んでいきます。先程言った、実務家の場合のプライオリティ、アドバンテージがあります。実務家でなければ思いつかない視点、切り口、あるいは自分が日ごろやっていて疑問に思うようなこと、自分の直接の仕事ではないが非常に興味を持っているような仕事、そういう関心を持てる側面から取り組むというのが一つです。

どうすればいいかを非常に迷う人もいらっしゃると思いますが、そういう場合には、何かに限定してエリアを表現してみてもどうかというサジェスションがあります。例えば、Aで時、場所・対象などを限定し、Bは一般的なこととします。例えば「1990年代の町民文化」「広島市のパートナーシップの取り組み」「滋賀県における市町村合併」など、ある程度エリアが広く表れます。しかし、これでもまだテーマは広すぎるので、その中でもさらに絞り込みをしていく必要があります。

自分でも興味を持っているエリアがあればそれが一番いいのですが、エリアを決めてから少し考える必要があります。Feasibility（実現可能性）、はたしてそのエリアで自分の手に負えるのかということです。まず、自分の理論的な知識や蓄積で書けるのかどうかを考えることが必要です。学者が何10年もかかって取り組んでいる理論的な問題について議論を挑むというのは、実務家には少し無謀でしょう。次に、資料の入手が非常に困難なものを選ぶと、これもFeasibilityに欠けることになってしまいます。例えば北海道の市町村合併をエリアとして選んだ場合、たびたび向こうに行って資料を集めるわけにはいきませんので、インターネットでどこまで手に入るのかということになります。また、限られた人にしか公開されていないような資料である場合には、やはりこれも困難なエリアになります。3つ目に、ある言語がわからなければ書けない場合、例えば韓国の文献から見つけて書こうという場合は、ハングルができるのかということが前提になります。このFeasibility（実現可能性）について、エリアを決めてから少し考えてみてください。

さらにエリアからテーマに絞り込む段階で、トピックの切り出し作業をすることをこのマニュアルでは勧めています。エリアは、こういう範囲で論文を書こうという自分なりの取り決めです。その範囲からさらに論題に絞り込む過程でトピックを切り出す作業をすると、テーマの絞り込みが非常に楽だということです。テーマは、できるだけ小さいテーマがいいのです。

このトピックというのはエリアに関する質問のことで、切り出し作業とは、5W1Hを軸にして頭に浮かぶトピックを1つずつ疑問文のかたちで書き出していくことです。具体的には、何なのか、いつなのか、どこなのか、だれなのか、なぜなのか、どのように展開したのか、ということです。トピックは1枚のカードに1つずつ書いていきます。このマニュアルで勧めているのは、B6版の京大型カードとよばれているものです。5W1Hの6つの軸がありますが、1つの軸あたり10個ぐらいずつトピックを切り出しておけば、あとで非常に楽になります。この作業をやっていく過程でテーマが絞り込まれていくことになります。

トピックを切り出す作業は、いろいろなときにふと思いついて切り出していくため、結構時間がかかるのですが、その作業と並行して、資料にあたっていくという作業が必要になります。手近な資料にあたって、エリアやすでに切り出したトピックに関する知識を得ます。この段階ではまだノートを取るところまではいかず、トピックをメモしていく程度です。

手近な資料というと、地元の図書館で借りた図書が有益です。もちろん大学の図書館の方が専門的な本はたくさんあるのですが、専門化されすぎていて、見たい本が見つからないことがあります。ところが、あまり大きすぎない市立図書館ぐらいの規模ですと、1つの棚に特定のエリアの本が固まっていますので、そこでいろいろな資料が手に入ります。もう少し大きい図書館、大阪市立中央図書館、大阪府立図書館といった図書館には、もう少し詳しいものを集めてあります。さらに最近お勧めなのはジュンク堂です。ここは机といすが置いてあって、本を持ってきて何時間でも読めるのです。もちろん売り物ですから書き込みをしてはいけませんが、好きなだけ読んで元の棚に返せばいいので、ここは非常にお勧めです。新しい本は公立図書館よりもはるかにそろっていますので、まずジュンク堂

へ行き、半日ぐらい費やして関連するものを見ると、かなりの知識が手に入ると思います。

そのようにキーワードで資料にあたるということと、トピックの切り出しの作業を並行してやったあと、テーマとねらいを文章化します。これは論文で自分が何を言いたいのかを明らかにする部分です。テーマとねらいというのは、論文作成の作業を導くコンセプトです。

繰り返しになりますが、論題は関心のあるエリアからさらにトピックを切り出していく中で、さらに関心が特定された対象になります。エリアというのはまだ広く、論文のタイトルにはなりません。仮にタイトルになったとしても、必ず副題を付ける必要があります。そうでなければ、1万字程度の論文ではとても書けません。

作業チャートとしてまとめますと、まずエリアを書いてもらい、エリアを検討して絞り込み、一方でトピックを切り出す作業、他方でキーワードで資料にあたるという作業をやっていきます。両方を並行して進めて、ねらいを文章化するということになります。さらに、そのトピックの切り出し作業を繰り返してもらうということです。

テーマの決定作業、トピックの切り出しでは、5W1Hの軸で思いついた疑問文のかたちで、1つの疑問文を1つのカードに書き出していき、これらのトピックのカードを本来は10枚ずつ60枚書くわけですが、なかなかそんなには思いつかないものです。しかし、30枚ぐらいは書けば、これをテーマにしようというものが必ずあるはずで、エリアの中でもさらに絞ったものをテーマにし、そのほかの疑問文に挙げたものについての文章も入れるかたちでねらいを作る。そういうかたちでテーマとねらいという部分をかたちづくりします。ここまでできると、かなり論文の姿が見えてくるはずで、自分がここでいったい何を述べようとしているのかということが見えてくるのです。このテーマとねらいを踏まえて、さらにトピックを切り出していくということです。

トピックをどんどん切り出していくと、その疑問文に答えるかたちで文章を書いていけますので、論文を書くのが非常に楽になります。また、資料をあたる時に調べるポイントが明らかになりますので、漠然と本を見る、資料を集めるのではなく、疑問文に答えるかたちの資料を集めなければならないということで、イメージが明確になります。そういう意味で、トピック・カードは自分が調べる中身、自分が述べる中身についての道しるべとなると考えてもらえばいいと思います。

このマニュアルでは、とりあえずトピック・カードを説明・証明・主張で分類してはどうかと勧めています。例えば、説明が必要な疑問文が書いてあれば説明と書き、証明が必要な疑問文には証明と書くということです。分類方法はいろいろあるので、これは個人ごとに違っていいと思いますが、分類をする際に、なぜそれに分類されるのか、どのように説明、証明、主張を進めていくのかを考察することが大事だとしています。

## 1-2 速読

予備作業としての2つ目が速読です。速読は資料を収集し、目録を作り、ざっと目を通すという3つの作業になります。文献目録を作る前に資料収集に取りかかる必要がありますが、まず入門書や概

説書についている後ろの文献解説を参考にします。それからOPAC（オーパック）を使います。OPACというのは、パソコンによる図書館の文献検索システムです。どこのインターネットからでも入っていけるところが結構あり、大阪市立中央図書館やいろいろな大学の図書館もOPACになっていますので、利用してもらおうといいと思います。もう1つ、大学の図書館のOPACから入ってきますと、NACISIS（ナクシス）があります。これはNACISIS WebCATという全国の大学図書館等の蔵書がオンラインで検索できるシステムです。このNACISISに入っていってもらおうと、日本に存在する専門書のたぐいはどの図書館に頼めば手に入るかというのが全部一覧できます。ですから、NACISISで調べると、関連するテーマの本の存在を全部確認することができます。

雑誌については、雑誌記事索引というものが存在します。これは国立国会図書館で、公刊されているすべての雑誌の著者名、タイトル名、巻、号、ページ数などを全部リストアップし、それをまとめて冊子として3か月ごとに発行してきたものです。最近では、大学の図書館へ行くと、これをCD-ROMで検索することが一般的にできますので、それで雑誌記事をキーワード検索します。キーワードや時期の限定をかけ、さらに絞っていくと、関連する雑誌の記事が出てきます。そういうところで雑誌記事、雑誌の論文を拾うことができます。

文献目録の作り方の例としては、本の場合、記入するのは著者名、本のタイトル（『』でくくる）、出版社名、出版年です。購入して手元があればこれですむのですが、図書館の本の場合には、どこの図書館のこの分類のこの棚にあったと書いておけば、あとでまた借りたいときなど、非常に便利だと思います。論文の場合には、著者名、タイトル名（「」でくくる）、雑誌の名称（『』でくくる）、巻・号数、発行年月、該当ページです。本の中の1つの論文である場合は、著者名、論文名（「」でくくる）、編者名、書名（『』でくくる）、出版社名、出版年、該当ページです。これは基本的なルールで、文献目録が完成します。

次に速読ですが、これは自分の「テーマとねらい」を考えながら斜め読みをするということです。文献の全体像をつかむということで、まず、本の場合は序文とまえがきが必ずありますから、そこを読んで、次に目次を読み、関係がありそうならば進み、なさそうであれば飛ばします。学校では、本は前から順に全部読まなければならないと習ったと思いますが、これは論文を書くことに関していえばまちがいです。論文作成に関係のあるところをピックアップして読んでいくことが求められます。文学作品や人文科学の場合は、時間があれば最初から最後まで読んでもらえばいいと思います。社会科学の論文の場合は、資料を集めるつもりで関係のあるところをどんどん速読することが重要です。

大体、本を読まれるときにはアンダーラインなどをつけると思いますが、図書館の本はアンダーラインを引けませんので、付せんを張っておいて、あとで該当ページをコピーすることになります。

資料速読中には、自分の決めたエリア、切り出したトピックでいろいろな疑問、もう少し調べたいことが思い浮かぶはずですが、これをどんどんカードに書き出しておくことが大事です。人間は忘れやすいですから、どんどんカードに書きとめておいてください。さらに、引用されている資料のうち、収集しておくべきものがあれば、これもメモしておいてもらいたいと思います。そして、あとでジュ

ンク堂や図書館で調べるということです。

この段階で「テーマとねらい」を再チェックします。資料を集めながらいろいろ思いが変わってくる可能性もありますので、先程書き出した「テーマとねらい」でいいのかということを再チェックして、必要であれば書き換えます。

### 1-3 アウトライン作成(1)

最初にも申し上げましたが、「序論→本論→結び」の原則は必ず守ってもらいたいと思います。序論というのは、はしがき、序、緒言です。論文のテーマや全体を通じた取り組み方、考え方を示す部分です。ということが書かれている論文なのかを、この段階で書きます。読み手に続けて読む気を持たせるかどうかということで、論文を書くときに一番時間をかけて、注意深く書くべきところが序論です。本論は中心部分です。結びとしては結論、結語で、これは論文のまとめ、テーマに関連した問題など、あるいは今後さらに研究していくべき課題を主に書いていくことになります。

序論でまずどういう論文なのか、どういう問題点があるのかという問いかけをし、それを本論で論証し、結びでそれに対する答えを出すというのがアメリカやイギリスで取られている論文のスタイルで、日本でもそういう論文が今普通になりつつあります。

論文の種類としては、アメリカでの学生への論文指導では、Argumentative EssayとDescriptive Essayがあるとされています。Argumentative Essayは論争型の論文ということで、議論をするための論文です。Descriptive Essayは記述型の論文で、何かを記述していくかたちの論文です。Essayという言葉が使われていますが、これは私が先程言ったエッセーとは全く違い、アメリカでEssayという場合は、普通は論文を指しています。いずれも実証的な論文で、印象だけで書くような論文は全く無価値であると、アメリカでもイギリスでも評価されています。

日本型の分け方で言いますと、花井さんの本では、論証型の論文、描写型・解説型の論文ということです。この論証型の論文がArgumentative Essayにあたり、描写型・解説型の論文がDescriptive Essayにあたると思います。ほかにも、比較型、発掘型、技術型などがあると説明していますが、主にこの2つぐらいのかたちを念頭に置いておいてもらえばいいと思います。

おおまかな章立てとしては、まず序論が全体の2割、本論に7割、結びに1割、あるいは序論に1割、本論に8割、結びに1割というのが典型的な分量の振り分け方です。本論については、多くても5章、5節以内にします。しばしば本論を10~12ぐらいの節に分け、とりあえず並べているものがありますが、これはあまりにも多すぎます。1万字の論文であれば、せいぜい本論は5つぐらいにまとめられます。5000字であれば、多くても3つぐらいにしかありません。このような目安を頭に入れてください。そして、切り出した60枚ほどのトピック・カード、あるいはヒントや疑問を書いているカードができていますから、次にそれらをグループ分けしていくという作業をすると思います。

いくつかに分けた各節・章の扱うべきトピック、この章はということを述べる章なのかということを箇条書き、あるいは疑問文のかたちでメモしておいてください。そして、これを各章のカードの

まとまりの最初に輪ゴムでとめます。あるいは、結構高価ですが、カードホルダーといわれるバインダー形式のものがあります。花井さんの本では、ビデオテープのケースが各章のカードを入れておくのにちょうどいいサイズで、非常に便利だと勧めています。

論文作成のプロセスをもう一度復習しますと、まず予備作業があり、次にリサーチがあり、執筆・仕上げです。予備作業については、特に序論のところがポイントです。例えば、『都市問題』という雑誌に載っている論文ですが、見ていただければわかるように、序論でほとんど中身が決まってきます。

『都市問題』も『都市問題研究』もそうですが、編集者が執筆依頼をした段階で中身には口を出さないというのが基本ですから、下手なものでも、非常にすばらしいものでも同等に全部載せ、削ったりしません。编者としては本来は権限があるのかもしれませんが、修正、修正依頼などは全くしませんので、中身としてはすばらしくても、論文としては0ポイントというものもしばしば載っています。今、レフェリー制の雑誌は日本にはほとんどなく、ほとんどの雑誌がいろいろな論文で玉石混淆ですから、この雑誌に載っているからすばらしい論文だという評価はできないでしょう。

## 2-1 資料の整理

次は、いろいろな資料を集める段階です。まず基本的文献を入手します。その分野で絶対に押さえておくべき基本的文献がたぶん2~3出てくるはずですから、これを押さえて、手元に置いて精読してください。

並行して、第1次資料を豊富に集めます。第1次資料というのは統計データで、政府や自治体の統計、白書、報告書などがこれにあたり、これらはいずれも貴重です。ほかにアンケート調査結果、ケーススタディも貴重な1次資料です。この第1次資料が利用できるのに、第2次資料のみで論文を構成すると、論文の価値が極端に下がってしまいます。これらのもの、あるいは統計データなどをもとに論文を組み立てていければ一番いいです。

第2次資料は選択的に収集してもらいたいと思います。他人による第1次資料の解釈は参考として見る程度にとどめておいてもらいたいと思います。「何々先生が何とかという資料を見てこう言っている」ということを書かれる自治体の方がときどきいらっしゃいますが、これははなはだ迫力不足です。この先生が言っているから本当に正しいのかという吟味が全くなされていません。まず自分でその資料を探し出してきて、それを見て、「これについてはこういう分析が可能で、何年前と比べてこうである。なお、この点については何々先生も同趣旨のことを述べておられる」と書かなければいけません。

第1次資料を分析するところがミソでして、自分なりの独自分析ができれば、それに越したことはありません。繰り返しになりますが、自治体職員のアドバンテージとして、第1次資料に接しうる、入手が容易であるということがあります。政府の白書などは一般の学者も簡単に手に入りますが、各自治体の総合計画、個別の計画書などはなかなか入手するコストが高い（その地域まで出かけていく時間の意味）のが一般の状況です。さらに公表されていても、一般には配っていないような資料もたくさんあります。それに接することができるという非常に大きなアドバンテージは、ぜひ利用して

いただきたいと思います。

資料の整理にもカードを使うといいかと思い、ピックアップ・カードとメモ・カードというものを挙げています。問題意識を持ち、トピック・カードにいろいろな疑問文を書き、テーマを絞り込んでいき、疑問を持ちながら本や論文、第1次資料にあたっていると、ここだとヒットするところが必ず出てくるはずですが。それを引用、あるいは要約してください。それを書いていくのがピックアップ・カードです。もう1つのメモ・カードは第1ステップでも使ったのですが、気づいたことや疑問などをどんどんメモしていくものです。

ピックアップ・カードをもう少し詳しく述べますと、引用と要約です。他の人の論文、あるいは人の本から文章を何行かもってくるときには、必ずかぎ括弧を付け、どこからもってきたかを明らかにする必要があります。これは論文書きの基本的なルールですが、ときどきこれを守らずに「てにをは」だけを少し変えて、人の書いたものをそのまま4～5行全部もってくる人がいます。これは明らかに盗みですので、その時点でもう論文としては全く評価されませんし、学者であれば一生他の学者から相手にされなくなってしまうことになります。学者でなく皆さん方が書かれたとしても、剽窃をすると論文としては無価値になってしまいます。引用するならば必ずかぎ括弧を付ける必要がありますので、ピックアップ・カードに引用しようと思うところを書きとめておくことが必要だと思います。また、丸ごと全部引用するのではなく要約して書くときは、要約と、できるだけ自分のコメントを書いておいた方が、あとで論文の筆が走りやすいと思います。

それから重要なことですが、例えばカードが100枚で400円から500円する、つまり、1枚5円ほどします。結構高価なので、もったいないという気持ちが出てきます。しかし、ここはそれぐらいのむだをする覚悟で、1枚のカードには1項目、そして片面だけを使うことを守ることをぜひお勧めします。複数の項目を書くと、あとで並べ換えなどのときに非常に困りますし、両面を使うと、並べ換えやコピーをするときなどに、いろいろな不都合が起きてきますので、できるだけ1枚のカードに1項目、片面だけを使うというルールを守った方がいいかと思います。論文としてのルールではないのですが、ぜひお勧めしたいことです。

また、ピックアップ・カードには出典を忘れずに書いておきます。ピックアップ・カード、メモ・カードは、見出しを付けておくこととあとの整理がしやすいのですが、花井さんの本では、トピック・説明・キーワードという整理分類方法が紹介されています。

カード取りを始めるときりがなくなります。どんどんカード取りをやってしまうというまちがい、むだに陥ってしまいますので、自分の問題意識を常に持って、「テーマとねらい」に沿ってカード取りをすると思います。資料にあたって、なるほどと思ったこと、わかった言葉を軸に作成していくとうまくいくようです。

## 2-2 アウトライン作成(2)

カード取りを続けつつ、資料収集を継続してもらいたいのですが、論文にはオリジナリティが必ず

求められてきます。ですから1冊の本、1つの論文の要約だけでは、書評としては認められても、論文としては認められません。几帳面に資料にあたっただけで、自分の見解が示される必要があります。

勘違いした「論文もどき」としてよくあるのは、資料にあたらないうえで自分の意見だけを並べただけのもの、逆に資料に忠実で、資料を羅列しただけで独自の分析や意見の全くないものです。客観的に証拠を挙げたうえで最終的に自分の主張がなければ、論文として意味がありません。この辺のところは非常に難しいバランスです。

この段階までいって、「テーマとねらい」の再確認をしていただきたいと思います。集めた資料が「テーマとねらい」どおりにそろいつつある場合は、このまま進めていいのですが、できそうな論文のイメージが「テーマとねらい」と少し違ってくる場合は、不足する資料の収集が必要です。これよりもさらにひどく、全く違っている場合、集めた資料が全然違う分野、あるいは全然違うトピックをサジェスションしていて、そしてそのテーマがかなり書けそうだった場合には、思い切って「テーマとねらい」を変更した方がいいかもしれません。非常に貴重な資料を入手できた場合など、意図的に「テーマとねらい」を変更することがあるのですが、一般的にはそれほど出会うケースではありません。

### 2-3 筋立て作業

アウトラインの作成として、トピック整理で節を作ります。カードを並び替えて、章立て、節立てを再度考えます。「テーマとねらい」を常に念頭に置きつつ、おおまかな章立て、トピック整理をし、章立てをしたカードを横に広げて、それぞれのカードをもう一度見ていきます。それぞれの章のカードの枚数が大体等しくなることが望ましく、多すぎる場合は分割し、ほかの節や章に吸収してしまうことが必要になってきます。

悪い論文の例としてよく挙げられますが、序論があり、第1節から第4節まであって結論がある場合に、第1節から第4節の配分が、5：5：2：2や2：2：5：5のような場合は非常にぶざまな論文になってしまいます。節立てをいくつにするかはトピックによってさまざまでありえますが、3つに分けたならば、その3つが大体均等になるように努力してもらいたいと思います。

各節に分けたカードに、今度はナンバーを振ります。次に各節のカードの中でのつながりを考える、各節ごとの筋立て作業が必要になってきます。各節、あるいは各章の中でも、やはり「序論→本論→結び」というリズムを考えていてもらいたいと思います。その流れを作ると、読み手も非常に安心して読み進めることができます。

カードにナンバーを振ったり、カードを並べ換えたりする作業は、テーマに従って書こうとする論文のイメージを具体化していく作業でもあります。この段階では、ほとんど文章として頭の中に出て上がりつつある段階です。序論は最初を書く必要がありますが、筋立て作業はやりやすい節からやればいいのではないかと思います。筋立てが終われば、文章化する内容を箇条書きで書き込んでおきます。繰り返しますが、ここでも「テーマとねらい」との関連を常に意識してください。

この段階で第2ステップも終わりになりますが、ほぼ書く中身が確定していると思います。ここで題名を確定し、不足している資料の収集を大体終えたなどと思ったら、あとは書き出すだけです。しばらく自分の頭の中で発酵させる期間が1週間～1か月ほど必要だと思います。休息して、関係ないすぐれた論文のスタイルなどを勉強してみるべきではないかと思います。

### 3-1 確認作業

確認作業としては、先程考えた章立てが大体目次になりますので、その表現が正しいかどうかという検討をします。これは各節の中でよく登場する概念や単語、キーワードを見出しの中に入れるのがテクニックです。今まで自分で考えてきた章立てのタイトルと、よく登場するキーワードとが一致しない場合には、よく登場するキーワードを目次に入れた方が読み手にも読みやすいものになります。

次の確認作業としては、パソコン、辞書など、執筆に必要なものがそろっているかということです。また、ワープロソフトではページ設定をしておくといいと思います。最近、提出を要求される原稿の標準は、1行40字、1ページ38行です。それぞれの基準に沿った設定にしておきます。この段階で「テーマとねらい」を最終確認し、序論の作成作業をすることになります。

序論がいいかどうかを判断するにはいくつかありますが、ツボの内容がコンパクトに盛り込まれていることが必要です。論文を書いている人は、これを書きたいと思ってテーマを選んでいるわけです。なぜこのテーマで書きたいのか、どういう問題があるのかということ、まず読者にわからせるということです。

2つ目は技術的な問題も含まれるのですが、論文の形式として、入手した資料をどのように処理するのか、そのテーマについて先行研究などを書く部分です。修士論文や博士論文ですと、この先行研究としてどういうものがあるかという部分が重要になってきますが、公募論文などではたぶん必要なく、どういう資料でそのテーマを書いているのかということが必要だと思います。

3つ目に、各章、短い論文であれば各節で、どのようなトピックを論じ、何を論述するのかです。ここまで書ければ十分ですが、なかなかここまで書けません。そのテーマについて何を論じることができ、何を論じることができないかというところまで序論で書いてあることは非常に少ないです。要するにその論文の射程範囲、ここまでするターゲットにすることを書いてあればもっといいのです。

最低限、なぜそれをテーマにしたのかということと、各章でどういうトピックを論じ、何を論述するのかは不可欠です。序論にこれが書かれていないと、だらだらと書かれている文章というイメージになりますから、それらは必ず序論で書いてもらうことが必要です。この確認作業の段階で序論は完成です。

### 3-2 下書き

下書きは、今までカードを並べ換えたりして頭の中に出来上がったものをワープロになぞり書きしていく、本文をワープロに入力していく部分です。何から手をつけるかという、章立ての一覧表と

分類したカード、それからパソコンです。いきなりパソコンを打ちはじめると、これは相当苦勞すると思うのですが、第2ステップまでである程度論文の骨格や中身が出来上がっていますので、この作業はそれほど大変ではありません。

本論の執筆としては、小項目の積み重ね方式で、パラグラフ（段落）を重視して行ってください。パラグラフという積み木を積み上げていく作業と考えてもらえばいいと思います。積み木をどんどん重ねていき、大きな自分の作品を完成させます。節はパラグラフのかたまりですから、1つの節の中でも序論・本論・結論を書いて行ってください。

わかりやすい文章を書くことも非常に重要で、独り合点の文章には要注意です。悪い例としては、一文が長すぎる、内容が重複した部分が多すぎる、文章間の論理的なつながりが非常に希薄である、読み手にわからせるような努力を全くしていないというものがあります。

直し方としては、一文を短くする、1つのパラグラフを大体3つぐらいの文章で構成するとちょうどいいといわれています。一文の長さは40字詰めで2行半ぐらい、100字ぐらいが最長限度ではないかといわれていますので、一文を50字程度に収め、文章を区切っていくと非常に読みやすい文章になるでしょう。

また注意として、うまい表現やしゃれた表現を考える必要はありません。文学作品、エッセーや詩を書くときにはこういう表現も必要かもしれませんが、事実が必要な社会科学論文では、事実を述べればいわけです。求められるのは、散文や詩を書く能力ではなく、論理的な構想で着実に書き込む能力です。ですから文体自体は非常に地味なものになりますが、中身は読み手の注意を引くように努力しましょうということです。

それから、形容詞の乱用は資料が未消化であり、主観が入りすぎている証拠です。例えば「非常に」とは「どのように、どの程度の大きさなのか」「困難な」とは「どういう意味で困難なのか」ということをできるだけ確実に書く必要があります。「本質的な」という言葉も社会科学系では使わない表現で、どうしても使いたければ、きちんと注書きでこういう定義をしていると言う必要があります。

もう1つ重要なことは、「注」がないと論文ではないということです。論述されている説明や主張が恣意的なものではなく、きちんと資料的に裏づけがあるということの証明が注です。皆さんが応募される公募論文もやはり注が必要かと思いますが、報告書に入る2000字、3000字の論文に注が必要かと聞かれると、それは全体的な分量とその論文の性質によると思います。

注としては、引用や要約の出典を示す「出典注」と、追加的な説明を本文外に示す「説明注」があります。本文で細かいことを書きすぎると流れを妨げることがありますから、それは注の方に回す作業をすればいいということです。

最後に結びになります。これはテーマに対して、どういうアプローチでねらいは何だったのか、各章の要約、そのねらいについて何が言えるかという検討結果、論述できなかったこと、不足していること、今後の検討課題を結びとして書きます。

注意点としては、これまで触れなかった学説や事実をここで扱ってはならないということです。本

論で書かなかったことをいきなり結論で書いてくる人がたまにいますが、これは英米の論文指導ではやってはいけないこととされています。本論を要約して、これが足りなかったということは書いてもいいのですが、新しいことは本論でなすべきです。そして、「論文を一言でいうと、何とかである」という印象を与えることが大切です。最後に論理的整合性、つまり序論で書いたことを結びできちんと受け止めているかということをもう一度確認することも必要です。

### 3-3 清書

第3ステップの一番最後は、清書のための準備です。昔と違い、今はワープロソフトで打ち、それをプリントアウトして、赤で何度も修正します。特に私がお勧めするのは通勤電車の中です。立ちながらですと、ほかの本は持てないので文章を読むしかありませんから、読みながら修正することになります。座ってやると、あれはどうだったかと調べて回るので、修正作業が中断してしまいます。

ここではまちがったところや誤字脱字などもチェックし、最終的に家族などに一度必ず読んでもらうことを私はぜひお勧めします。そして、赤字の部分を訂正して最終原稿を完成し、文献目録も忘れずに付け、締め切りの約1週間前には完成して、もう一度再チェックをする方がいいのではないかと思います。私はいつも学生には1週間前に締め切りを設定して出させて、もう一度読んでごらんと渡します。そうすると必ず修正されて戻ってきます。

以上の第1、第2、第3ステップで論文を書き上げていってください。

#### 参考文献：

花井等・若松篤著『論文の書き方マニュアル—ステップ式リサーチ戦略のすすめ』（有斐閣アルマ、1997年）

本講義の後半はこの本を用いています。マニュアル方式で論文の書き方をていねいに教示してくれます。