

# 文献情報の管理と記述

あなたの研究に使った参考文献や引用文献の情報は、論文を執筆するにあたって再度参照したり、本文の末尾や脚注に文献リストとしてまとめたりする必要があります。そのためには、自分がなにを参照し、なにを使ったかや、その文献のどこを自分の研究に活かそうと思ったのか、など、文献情報の管理が重要です。

## 文献情報の記述規則と、必要とされる要素

自分が参考にした文献の情報（**書誌情報**といいます）を記述するための規則は、その学問領域や投稿する雑誌によって様々定められていますから、それに従って記述する必要があります。指導する先生から「APA で記述すること」のように具体的に指示されることもあるし、独自の記載書式が支持されることもあります。書式が何も指示されなかったとしても、自分の文献リストは一貫した書式で正確性をもって書かないと、読み手である先生に伝わらないでしょう。

記述の順序や字体や記号、括弧の使い方などはそれら規則によって異なり、国際標準のようなものはありませんが、

・**論題**・**書名** ・**著者名**・**編者**・**訳者等** ・**掲載誌**・**掲載書名および巻号** ・**発行年（月）** ・**ページ数**（掲載ページまたは総ページ数）は最低限必要な情報です。

以下は、特に重要な記述規則と、その記述例（文教太郎氏が2013年、「文教大学研究」という雑誌の25巻1号に書いた論文）です。同じ論文でも、規則が違くと**記号の使い方**や**記載順序**が変わるのがおわかりいただけると思います。

■ 心理学の領域では、**APA**（アメリカ心理学会）が定める書式が広範囲に用いられています。心理学以外の領域でもAPAかAPAに似た書式を用いる雑誌が少なくありません。

例) 文教太郎. (2013). 文教大学における授業内容の研究. 文教大学研究, 25(1), 15-20.

■ 言語・文学領域では**MLA**（米国現代語学文学協会）の書式が一般的です。

例) 文教太郎. " 文教大学における授業内容の研究 ." 文教大学研究 25.1 (2013): 15-20. Print.

■ 日本では学問領域をとわず標準的に用いることができるように、科学技術振興機構がSIST（科学技術情報流通技術基準）において**SIST:02**（参考文献の書き方）を公開しています。<http://sti.jst.go.jp/sist/index.html>

例) 文教太郎. 文教大学における授業内容の研究. 文教大学研究. 2013, vol. 25, no. 1, p. 15-20.

## 記事のコピーやファイル名

紙のコピーをとったときは、これらのうち**欠けているものがあれば**（特に掲載誌や巻号、書名、発行年月など）は**欄外に書き込んでおく**ようにしましょう。

（後日、「これは何のコピーだったっけ？」と思っても、現物にたどり着くのが難しいことがあります）

また、CiNiiやPsycArticles、ScienceDirect、機関リポジトリなど、最近では画面上で本文が読めるものが増えました。もしこれらを保存しておくような場合は、ダウンロードした直後に**ファイル名をわかりやすいものに書き換える**など工夫が必要です。「ABC00001.pdf」のように、ダウンロードしたそのままのファイル名だと、「これは何のファイルだったっけ」と何度も確認しなくてはいけなくなります。**書誌情報（最低限、著者名と論題）をつけておく**だけで、探す手間が省けます。もちろん、紙のとくと同様にダウンロードしたファイルの本文内に欠けている書誌情報があれば、ファイル名やリストなどに記録しておいた方がよいでしょう。

## 文献は一元的に管理を

◆ **ダウンロードしたファイルも紙に印刷しておくのがおすす**めです。

自分でコピーしたものや他図書館等から取り寄せたものなどは基本的に紙の状態ですから、これらとひとまとめにすることができます。

◆ 研究が進んでくると、参照した文献の数も多くなり、散逸しがちです。紙の状態でもバラバラになることがないように、できれば穴をあけて**バインダーに綴じておく**などが効果的です。クリアファイルや取り寄せた封筒のままだと、それごとどこかになくしてしまうおそれがあります。

**なくしてしまった文献を集めるのはとても大変**です。

◆ もちろん、書誌情報は文献現物と別に**リスト化**して管理しておいたほうがよいでしょう。万一、文献のバインダーをなくしてしまっても、リストが無事ならば再度文献を集めることが可能です。また、リストに文献管理番号をつけておくのも効果的でしょう。

## 文献管理ツール「EndNote Web」

文献の情報を管理するために便利なツールとして、図書館ホームページから「EndNote Web」が利用できます。

EndNote Web では、自分が参照した文献の**書誌情報（レファレンス）**を蓄積し、自分の研究メモとあわせて管理・保存することができます。

レファレンスは、**CiNii** や **PsycINFO** をはじめ多くのデータベースから取り込む（インポートする）ことができるほか、自分で入力することもできます。また、レファレンスは自分の関心や目的に応じてフォルダ（グループ）に仕分けることができます。

そして、グループに登録したレファレンスを、APA や SIST:02 をはじめ各領域の主要雑誌・学会の**文献記述様式に成形して**テキストファイル等に出力することができます。



文教大のネットワークから利用すれば、「**文教 Link**」を使って本文へのリンクや図書館の所蔵を確認できます。

画面の左側「**マイレファレンス**」では、登録したすべてのレファレンスを一覧することができます。

「**マイグループ**」に、目的に応じた振り分けができます（1つのレファレンスを複数のグループに登録することもできるので、論文執筆時に便利です。画面左上のウィンドウから、レファレンスに登録した文献をキーワードから検索でき、また、画面右側の著者名のリンク部分から、同一の著者の文献を検索することができます。

タイトル部分をクリックすると、レファレンスに登録した文献の書誌事項を表示／修正することができます。

## アカウントの登録

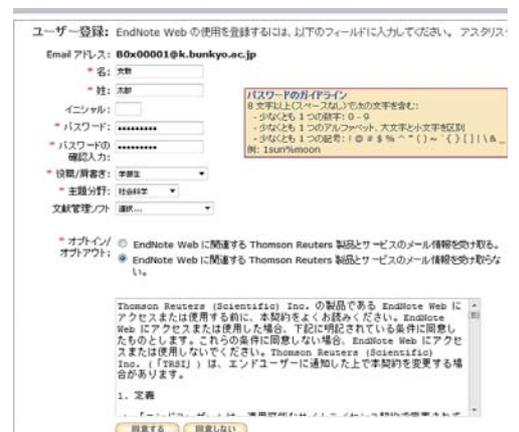
アカウントの登録は、**文教大学のネットワーク**から行います。

E-mail アドレスは何を用いてもかまいませんが、**大学発行のメールアドレスを推奨**します。

（特に学生・院生の場合、他人と共同研究でデータを共有する際に学籍番号がわかればよいので）

パスワードは**8文字以上**で、**アルファベット**、**数字**、**記号すべてが1文字以上**使われていないといけません。登録時にうまくいかない人は、たいていここが原因です。

まれに、「同意する」をクリックした後に「メールアドレスが既に使用されている」という趣旨の**エラーメッセージ**が出ることがありますが、その場合は自分が登録したアドレスとパスワードで**ログインをしてみてください**。無事に登録されている場合がほとんどです。



登録後はどこからでも利用できます。（自宅のパソコンの場合、**ログインを継続**しておくで非常に便利です）

利用登録を行う際は文教大学のネットワークから行う必要がありますが、登録後はインターネットでも利用できます。（ただし、1年間大学のネットワークから接続しないと、アカウントが無効になります）。

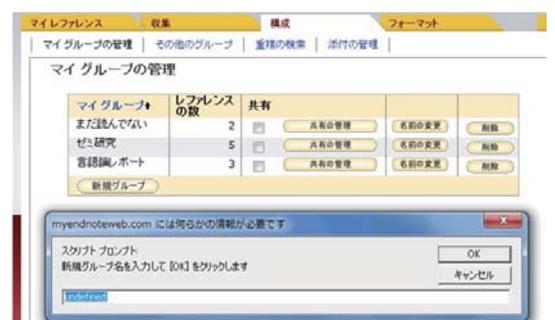
## 「グループ」でレファレンスの整理・共有

レファレンスは目的別（授業名や執筆中の論文名、研究キーワードなど）でグループに仕分けておくで手早く探せるだけでなく、文献リストの出力時に個別に指定しなくてよいので便利です。

「**構成**」タブから「**マイグループの管理**」を選ぶと、グループの追加や名前の変更、削除ができます。

「**新規グループ**」をクリックすると、右図下側のようなウィンドウが表示されるので、任意のグループ名を入力します。

また、グループ単位で EndNote Web を使っている他のユーザーとレファレンスの**共有**ができます（共有したいユーザーが **EndNote Web に登録している E-mail アドレス**が必要で）。



# レファレンスのインポートとCWYWプラグイン

EndNote Web はそのままでも使えますが、多くのデータベースでレファレンスのインポートに手間がかかります。個々のデータベースで「Export」「出力」などと書かれたところを見つけ、その中に「EndNote Web」があれば（Web of Science, 医中誌, PsycINFO など）それを選択すれば、多くの場合すぐに EndNote Web にデータを取り込みます（**あらかじめ EndNote Web にログインしておく必要があります**）

もし「Export」の中に「EndNote Web」がない場合は「Refer/BIB IX」(CiNii など)や「RIS」形式 (ScienceDirect, LLBA, JSTOR など) を選び、ダウンロードしたファイルを EndNote Web の「収集」タブから「レファレンスのインポート」というメニューから取り込むことができます（データベースごとにやり方が違います）。

しかし、「オプション」タブの「プラグインのダウンロード」にある「CWYW プラグイン」をパソコンにインストールしておけば、CiNii, ScienceDirect など多くのデータベースから直接 EndNote Web にレファレンスを保存できるようになります（保存メニューから「EndNote」を選んでください）。

また、このプラグインは **Microsoft Word を拡張し**、文献の引用箇所に EndNote Web のレファレンスを指定した記述様式で挿入することができます（4 ページ参照）。

プラグインは、図書館 PC ルームのパソコンにはインストールされていますが、**3 号館や院生室などのパソコンにはインストールすることができません。**

**自宅のパソコンにインストールしておくことをお勧めします。**



**注目!**

## 文教 Link with EndNote Web!

レファレンスをインポートするとき、**なにより手軽で便利な方法は、「文教 Link」から取り込む方法です。**

文教 Link の Step.1 のすぐ上にある「Citation」という欄から「Export/Save」をクリックし、「Directly to EndNote Web」を選択して「Export」ボタンを押すと、EndNote Web にデータを取り込みます（**あらかじめ EndNote Web にログインしておく必要があります**）。

上の CWYW プラグインがなくてもできるので、学内で使うときは**この方法をお勧めします。**



Step.1 画面上で読める全文情報は見つかりませんでした。下の Step.2 で所蔵

## レファレンスの手入力と項目

論文をレファレンスとしてインポートすることは多くのデータベースが対応しているので簡単に行えますが、すべての文献が図書館で使えるデータベースに収録されているとは限りません。また、図書やウェブサイトを引用する際には、レファレンスを自分自身で入力しないといけません。「収集」タブの「新しいレファレンス」をクリックすると、登録画面が開きます。以下は、入力が必要な主な項目です。

レファレンスタイプ	Generic (一般) のままでもよいが「Journal Article (論文)」「Book (図書)」「Book Section (図書の一部分)」「Web Page」など文献の種類を選ぶと、入力項目がそれに適したものになる。		
Author (著者)	日本人の場合「山田太郎」と姓名続けて入力するのがよい。欧米人の場合は「Smith, John」。 <b>複数人いる場合は改行。半角セミコロン (;) でもよい</b> (姓, 名の順)		
Title (タイトル)	その文献の表題。		
Year (発行年)	雑誌や図書等の発行年。月まで必要な場合は「Date」欄を使う。		
Journal Title (雑誌名)	収録されている雑誌名。 Volume (巻) / Issue (号) 号だけしかない雑誌は Issue に入力。		
Pages (ページ範囲)	論文などの記載ページ範囲。 <b>半角ハイフン</b> でつなぐ (例: 10-12)		
Series Editor (シリーズ編集)	図書が含まれるシリーズの編集者等	Series Title (シリーズ名)	シリーズの題名
Place Published (出版地)	図書の出版地。APA では必要	Publisher (出版者)	図書の出版者
Series Volume (シリーズ番号)	そのシリーズ内の番号 (〇〇全集 2)		
Number of Pages (ページ数)	その図書全体のページ数	Editor (編集者)	その図書の編集者
Edition (版)	その図書の版	Access Date (アクセス日付)	Web ページを参照した日 ( <b>Web 文献引用時は重要</b> )
ISSN (国際標準逐次刊行物番号)	雑誌を特定する番号。 <b>これがあると文教 Link が使えるようになる</b>		
ISBN (国際標準図書番号)	図書を特定する番号。		

# レファレンスの加工・補完

EndNote Web に蓄積した個々のレファレンスは、論題部分をクリックすると自分で**加筆・修正**することができます。特に以下のようにすることを推奨します。

【著者名の修正】日本人（東洋人）名の場合、**姓名の間の「,」（コンマ）は削除したほうが**文献リストの出力時に確実です。そのままだと、姓のみしか出力されないことがあります。

## 【オプションフィールドの活用】

個々のレファレンスの下の方にある**オプションフィールド**は任意に記入できます。特に「Keywords」や「Research Notes」に**自分なりのメモ**を記入しておけば、Word で書きながら挿入する際にとっても便利です。

**Abstract** (抄録) その論文・本の概要。

**Keywords** (キーワード) 自分で自由なキーをつけることもできるし、元の論文についていたものでもよい

**Translated Author** (翻訳の原著者名)・**Translated Title** (翻訳の原タイトル) 記しておくとも便利。

**Notes** (メモ) 出版者名などがインポートされることもある。そのほか、なんでも書き込める。

**Research Notes** (研究メモ) なんでも自由に書き込める欄。感想とか。

# 文献リストの出力

EndNote Web に蓄積したレファレンスは、APA 5th/6th や MLA, SIST: 02 などの書式で出力することができます。

「フォーマット」タブから「**文献リストの作成**」を選ぶと、テキストファイルに保存したり、HTML で表示したりすることができます。

「**レファレンス**」ではグループを選択することができます。グループの一部の文献だけを対象にするときは、「**クイックリスト**」という臨時的なグループを使うと便利です。

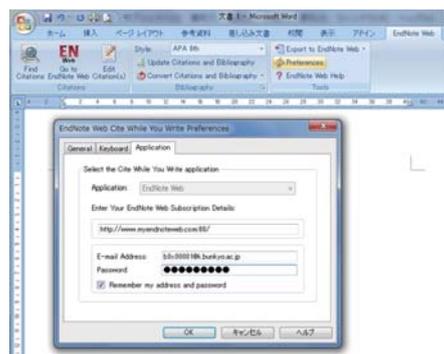
「**書誌スタイル**」から文献記述の書式を選択しますが、そのままでは膨大な数が出てくるので(ABC順)、右の「**お気に入りを選択**」を使って、あらかじめ**自分がよく使う書式を選択しておく**と、右上図のようにスッキリした表示になります。

「**ファイル形式**」で任意の形式を出力し「**プレビュー&印刷**」を選択すると、右図のように文献がリスト化されて表示されます(テキストファイルの例)。書いている論文に適宜コピー&ペーストを行なってください。

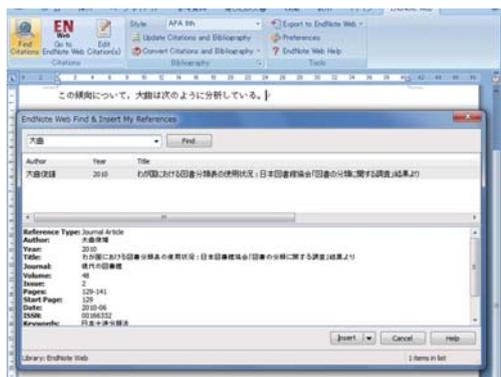


**CWYW プラグインをインストールしたパソコン**では、Word で論文を書きながら、EndNote Web に蓄積したレファレンスを**本文中に随時挿入**することができます。

プラグインをインストールすると Word のリボンに「EndNote Web」というタブが新しく追加されるので、右側にある「Preference」をクリックし、「Application」タブ(右図参照)で**EndNote Web のアドレスとパスワード**を入力しておきます(自宅のパソコンでは「Remember...」にもチェック)。



この Word のリボンでは、「Style」で上の「**書誌スタイル**」と同様に文献の記述書式を選ぶことができます。ここでも、EndNote Web で書式をお気に入りに登録しておけばそれだけを表示することができます。



論文を書いている、引用の提示が必要な箇所が来たら、リボン左側にある「**Find Citations**」アイコンをクリックすると、左図のように検索のためのウィンドウが表示されます。そこでレファレンス中のキーワード(論題や著者名、Research Note 等に記述した内容など)を入力すると、候補となる文献が表示されるので、選択し「**Insert**」ボタンをクリックすれば、**Style で指定した書式で参考文献の記述**が下図のように挿入されます。

