

目次

第1部 論文を書く前に

第1章 研究を始める前に 3

- 1.1 論文とは何か 3
- 1.2 学術的意義を問う 5

第2章 なぜ、論文を発表するのか 6

- 2.1 なぜ、論文を発表するのか 6
- 2.2 論文は、あなたが得た研究成果の価値を認めてもらうために書く 7
- 2.3 論文を発表しなくてはいけない世俗的理由 8
- 2.4 書くことはためになる 10
 - 2.4.1 研究成果の質を高める 10
 - 2.4.2 あなた自身を変える 11

第3章 論文を書く前に知っておきたいこと 13

- 3.1 論文は学術雑誌に発表する 13
- 3.2 論文は英語で 14
- 3.3 論文の構成の基本 16
- 3.4 論文発表と学会発表の違い 18

第2部 論文書きの歌：執筆開始から掲載決定まで

前奏 ズチャチャチャ ズチャチャチャ♪ 21

- 前.1 どこまで研究が進んだら論文にしてよいのか 22
 - 前.1.1 現在得ている研究成果で論文になるのか 23

- 前.1.2 研究を続けて、研究成果の質を向上させてから論文にするべきなのか 24
- 前.2 共著者の再確認と著者の順番 25
 - 前.2.1 共著者の再確認 25
 - 前.2.2 筆頭著者・最終著者・責任著者 28
 - 前.2.3 著者の順番 29
 - 前.2.4 研究チームが著者となる場合 31
- ノ 番 結果をまとめて結論出したら 取り組む問題決め直そう 33
 - 1.1 どうして、取り組む問題を決め直す必要があるのか? 33
 - 1.2 結論と取り組む問題を定める 35
- ル 番 構想練ったら雑誌を決めよう 必ずあそこに載っけるぞ 37
 - 2.1 学術雑誌が扱う研究分野 37
 - 2.2 学術雑誌の注目度と論文掲載の難易度 39
 - 2.2.1 注目度の高い学術雑誌に挑む 39
 - 2.2.2 論文審査がある学術雑誌にする 42
 - 2.2.3 論文掲載の難易度との折り合いをつける 42
 - 2.3 出版までの速さ 44
 - 2.4 オープンアクセスジャーナルへの投稿 44
- ル 番 イン트로大切なにをやるのか どうしてやるのか明確に 46
 - 3.1 インTRODククションでは何を書くべきなのか 46
 - 3.1.1 どうしてやるのかの説得が鍵 47
 - 3.1.2 どうしてやるのかの説得のために必要な情報 49
 - 3.2 インTRODククションで書くべき5つの骨子 50
 - 3.3 説得力のないインTRODククション 56
 - 3.3.1 その問題に取り組む理由を述べない 56
 - 3.3.2 わかっていないからやるのか? 56
 - 3.3.3 取り組む問題を述べない 60
 - 3.3.4 問題解決のために何をやるのかを述べない 61
 - 3.3.5 問題解決のための着眼点を述べない 63
 - 3.4 説得力のあるインTRODククションにするために 65
 - 3.4.1 インTRODククションの骨子の練り方 65
 - 3.4.2 その問題に取り組む理由を説得するために 69
- メ 番 タイトル短く中身を要約 書き手の狙いをわからせよう 71
 - 4.1 良いタイトルを付けよう 72
 - 4.2 良いタイトルとは 72
 - 4.3 タイトルに入れる情報 73
 - 4.3.1 取り組む問題 73
 - 4.3.2 問題解決のための着眼点 74
 - 4.3.3 研究対象 74
 - 4.3.4 結論は入れるべきではない 74
 - 4.3.5 タイトルに字数制限がある場合 76
 - 4.4 良いタイトルの例 77
 - 4.5 悪いタイトルの例 78
 - 4.5.1 お題目のようなタイトル 78
 - 4.5.2 取り組む問題ではなく、問題解決のために行ったことを書いている 80
 - 4.5.3 問題解決のための着眼点がない 82
 - 4.5.4 情報を詰め込みすぎ 83
 - 4.5.5 象徴的なタイトル 84
 - 4.6 タイトルをより良くする工夫 86
 - 4.6.1 「取り組む問題を述べる主題：着眼点を述べる副題」という形にする 86
 - 4.6.2 疑問文にする 87
- メ 番 マテメソきちっと情報もらさず 読み手が再現できなくちゃ 89
 - 5.1 研究方法の説明を書く目的 89
 - 5.1.1 研究方法が適切であることを示す 90
 - 5.1.2 読者が研究を再現できるようにする 90
 - 5.2 読者に示すべき情報 91
 - 5.2.1 実験・調査・観察の対象 93
 - 5.2.2 実験・調査・観察の狙い 93
 - 5.2.3 実験・調査・観察の方法 95
 - 5.2.4 データ処理の方法 97

6番 いよいよリザルト中身をしばって 解釈まじえず淡々と 98

- 6.1 結果の章を書く上で心がけること 98
- 6.2 結果の章で書き示すこと 99
- 6.3 各項目の書き示し方 100
- 6.4 結果の章で書くべきではないこと 103
 - 6.4.1 研究方法の説明をしない 103
 - 6.4.2 結果の解釈をしない 104
- 6.5 データを図表で示すべきか、本文中に書くべきか 105
- 6.6 複数の結果を示すときの提示順 106
- 6.7 イントロダクションに続いて結果を示す場合の書き方 106
 - 6.7.1 行ったこととその狙いを書く 107
 - 6.7.2 必要最小限の解釈を書く 108

7番 山場は考察あたまを冷やして どこまで言えるか見極めよう 109

- 7.1 考察を書く目的 110
- 7.2 考察を書くのは楽しいことである 110
- 7.3 考察で書くべきこと 111
 - 7.3.1 問題解決のために行ったことの結果の検討と、取り組んだ問題への答え 111
 - 7.3.2 その問題に取り組んだ理由への応え 113
 - 7.3.3 今後の発展 114
- 7.4 各項目を書く順番 115
- 7.5 考察を書くときの注意事項 117
 - 7.5.1 結果の章で提示したすべてのデータ等を使って議論する 117
 - 7.5.2 結果をまとめた「短い言葉」を使って議論する 117
 - 7.5.3 図表を引用しながら議論する 118
 - 7.5.4 データ等の足りない点も述べる 118
 - 7.5.5 目的を持って文献を引用する 119
 - 7.5.6 頭を冷やして書く 120

8番 付録を作って本文補完だ 補助的情報まとめよう 122

- 8.1 付録として載せるもの 122

- 8.2 付録を作る上で心がけるべきこと 122

9番 関連研究きちっと調べて 引用するときや正確に 125

- 9.1 引用の形式 125
- 9.2 文献を引用するとき気をつけること 126
 - 9.2.1 正確に引用する 127
 - 9.2.2 どの部分が引用なのかわかるようにする 128
- 9.3 その他の注意事項 135
 - 9.3.1 引用文献リスト 135
 - 9.3.2 文献管理ソフトを使おう 136
 - 9.3.3 引用してよい文献と、するべきではない文献 137

10番 本文できたらアブスト書こうよ 主要なフレーズコピーして 139

- 10.1 アブストラクトは、本文が完成してから書く 140
- 10.2 世界に向けて論文内容を説明するという意識を持つ 140
- 10.3 良いアブストラクトとは 140
- 10.4 アブストラクトで書くべきこと 141
- 10.5 わかりにくいアブストラクト 144
 - 10.5.1 取り組む問題が不明 144
 - 10.5.2 問題解決のためにやったことが不明 145
 - 10.5.3 結論が不明 147
- 10.6 アブストラクトを書く上での注意事項 148
 - 10.6.1 問題意識の説明は不要 149
 - 10.6.2 着眼点の説明は不要 151
- 10.7 イントロダクションを兼ねたアブストラクトの書き方 152

11番 複雑怪奇な図表はいけない 情報減らしてすっきりと 154

- 11.1 本文を読まなくても理解できる図表にする 155
- 11.2 単純な図表にする 155
- 11.3 傾向を伝えたいデータは図に、数値を伝えたいデータは表にする 156
- 11.4 「タイトル+補足説明」という形の説明文を付ける 157
- 11.5 図を作る上での注意事項 159
 - 11.5.1 記号・文字・線が見やすい図にする 159

- 11.5.2 説明変数を横軸に、目的変数を縦軸にする 160
- 11.5.3 比較が目的の関連データは1つの図にし、それ以外の関連データは別々の図にして並べて示す 161
- 11.6 表を作る上での注意事項 163
 - 11.6.1 データ組みの各要素を横方向に並べ、各データ組みを縦に積み重ねる 163
 - 11.6.2 関連するデータはすべて1つの表に組み込む 164
- 12番 文献集めと文献管理は 日頃の努力が大切だ 165**
 - 12.1 文献情報の収集方法 166
 - 12.1.1 新しく発表された論文の情報をすばやく得る 166
 - 12.1.2 過去の論文に遡って、関連論文を網羅的に探す 167
 - 12.2 文献の入手方法 168
 - 12.3 文献管理の仕方 170
 - 12.3.1 文献の保管の仕方 170
 - 12.3.2 文献の管理方法 170
 - 12.4 いつ、文献収集を行うべきか 172
- 13番 完成したなら誰かに見せよう 他人のコメント必要だ 173**
 - 13.1 なぜ、他人のコメントが必要なのか 173
 - 13.2 論文を読んでもらう上で心がけること 174
 - 13.2.1 自分では完成したと思うものを読んでもらう 174
 - 13.2.2 まずは身内に読んでもらう 175
 - 13.2.3 共著者に読んでもらう 176
 - 13.2.4 第三者に読んでもらう 176
 - 13.2.5 論文を読みあう友人を作る 176
- 14番 お世話になったらお礼を言わなきゃ 1人も残さず謝辞しよう 178**
 - 14.1 なぜ、謝辞を述べるのか 178
 - 14.2 誰に対して謝辞すべきか 179
 - 14.3 謝辞の述べ方 180
- 15番 最後の仕上げは英文校閲 英語を磨いて損はない 181**
 - 15.1 英語が悪いことの実害 181
 - 15.1.1 読者に伝わらない 181
 - 15.1.2 リジェクトされやすい 182
 - 15.1.3 生涯の恥となる 182
 - 15.2 誰に、英文校閲をしてもらうべきか 183
 - 15.2.1 理想的な相手 183
 - 15.2.2 現実的な妥協案 183
 - 15.2.3 英文校閲業者に頼む場合の注意点 184
 - 15.3 いつ、英文校閲に出すのか 185
- 16番 いよいよ投稿ファイルを確認 ネットにつなげて慎重に 186**
 - 16.1 投稿規定と最新論文をよく読む 186
 - 16.2 投稿手段 187
 - 16.3 送付するもの 188
 - 16.3.1 添え状のファイル 188
 - 16.3.2 本文全体を一まとめにしたファイル 193
 - 16.3.3 図・写真のファイル 193
 - 16.3.4 付録のファイル 193
 - 16.3.5 投稿料 193
 - 16.4 いざ、投稿！ 194
 - 16.5 プレプリントサーバーへの登録 194
- 17番 いつまで経っても返事が来なけりゃ 控えめメールで問い合わせ 196**
 - 17.1 原稿受け取りの問い合わせ 196
 - 17.2 論文審査進行状況の問い合わせ 196
- 18番 レフリーコメントなるべく従え できないところは反論だ 198**
 - 18.1 論文の審査結果 200
 - 18.2 担当編集委員およびレフリーのコメントの完全理解 201
 - 18.3 一旦リジェクトの場合：同じ学術雑誌に再投稿するべきか 202
 - 18.4 論文の改訂を始める前に 202
 - 18.4.1 改訂をする上での心がまえ 203
 - 18.4.2 改訂の際に守るべき約束事 204
 - 18.5 コメントへの対応の仕方 205

- 18.5.1 受け入れるべきコメント 206
- 18.5.2 受け入れるべきでないコメント 206
- 18.5.3 改訂部分がわかるようにしておく 207
- 18.5.4 全コメントに対応して改訂した後、改訂稿全体の整合性を確認する 208
- 18.6 改訂内容を説明する手紙 208
 - 18.6.1 改訂内容を説明する手紙の形式 208
 - 18.6.2 改訂内容を説明する手紙を書く上で心がけること 213
- 18.7 改訂内容の説明の仕方 215
 - 18.7.1 「冒頭でコメントへの返答+続いて補足説明」という形で答える 216
 - 18.7.2 解消しにくい問題点を指摘されても、肯定的な姿勢で答える 218
 - 18.7.3 謙遜の美德は禁物 219
 - 18.7.4 曖昧なコメントにも具体的に答える 219
 - 18.7.5 異なるレフリーから同じ指摘を受けたときは、同じ説明を繰り返さない 220
 - 18.7.6 改訂した文章を、説明文で長々と繰り返さない 221
 - 18.7.7 感情的にならない 221
- 18.8 改訂稿の仕上げと返送 222
 - 18.8.1 英文校閲に出す 222
 - 18.8.2 さあ返送！ 222
- 19番 リジェクトされても挫けちゃいけない 修正加えて再投稿 224
 - 19.1 リジェクトなど気にはしていない 224
 - 19.2 さあ、再投稿しよう 225
- 20番 このうた歌えば必ず通るよ 自分を信じて頑張ろう 227
- アンコール 論文出たら宣伝しなくちゃ 論文抱えて出かけよう 228

第3部 論文を書き上げるために

第1章 効率の良い執筆作業 233

- 1.1 執筆に向けての心がまえ 234
 - 1.1.1 研究成果がまとまったらすぐに書き始める 234
 - 1.1.2 論文を書き上げるまでは執筆に没頭する 235
- 1.2 執筆作業の進め方 236
 - 1.2.1 論文の構想を練る 237
 - 1.2.2 執筆期限を研究指導者に誓約する 237
 - 1.2.3 関連文献を徹底的に集め、読む 237
 - 1.2.4 論文の構成を完璧に決める 239
 - 1.2.5 ともかく一度、一挙に全部書いてみる 239
 - 1.2.6 書きやすい章から仕上げにかかる 240
 - 1.2.7 論文を部分放置して頭を冷やす 241
- 1.3 執筆を進める上での注意事項 242
 - 1.3.1 日本語で構成を練り、いきなり英語で書く 242
 - 1.3.2 関連した論文を手本にする 242
 - 1.3.3 執筆に行き詰まったときは、1人で悩まず誰かに相談する 243

第2章 なかなか論文を書けない若者のために 244

- 2.1 なかなか論文を書けない理由 245
 - 2.1.1 書く意志が弱い 245
 - 2.1.2 自分の研究成果の価値判断ができない 246
 - 2.1.3 論理力・文章力に問題がある 246
 - 2.1.4 研究指導者に恵まれない 247
- 2.2 先送り症候群 247
- 2.3 論文を書き上げるための対処法 248
 - 2.3.1 絶対に書き上げるという強い意志を持つ 249
 - 2.3.2 研究成果の価値判断：研究指導者を信じなさい 253
 - 2.3.3 論理力・文章力：他者の目で見られるかどうか 254
 - 2.3.4 論文書きの指導をしてくれる人を探せ 255

第3章 修士論文・博士論文は、初めから投稿論文として書こう 256

- 3.1 なぜ、初めから投稿論文として書くべきなのか 256
- 3.2 「初めから投稿論文として書く」とはどういうことか 257
 - 3.2.1 投稿論文で用いる言語で学位論文も書く 257
 - 3.2.2 投稿論文として通用するデータだけを載せる 257
 - 3.2.3 無駄な情報を削り、簡潔に書く 258
 - 3.2.4 論文の書式を、投稿しようとしている学術雑誌の投稿規定に合わせる 258
 - 3.2.5 その他の注意事項 258
- 3.3 修士課程を修了して就職する方へ 259

第4部 わかりやすく、面白い論文を書こう

第1章 わかりやすい論文を書こう 263

- 1.1 何のために書くのか 263
- 1.2 わかりやすくすることに全力を尽くせ 263
- 1.3 作文技術を身につけよう 265

第2章 面白い論文を書こう 266

- 2.1 こんな論文はつまらない 268
 - 2.1.1 わかりにくい 268
 - 2.1.2 取り組んだ問題に研究意義がない 268
 - 2.1.3 説得力がない 269
 - 2.1.4 結果がつまらない 271
 - 2.1.5 独創性がない 273
- 2.2 面白い論文の条件 273
 - 2.2.1 必要条件 274
 - 2.2.2 さらなる条件 275
- 2.3 あなたにとってベストの論文をとにかく書こう 278

付録の部 論文の審査過程

- 1.1 学術雑誌の編集に関わる人たち 281
- 1.2 論文の審査過程 282
 - 1.2.1 投稿 282
 - 1.2.2 いきなりリジェクト 282
 - 1.2.3 レフリーへ 284
 - 1.2.4 レフリーによる審査 286
 - 1.2.5 レフリーによる審査報告を考慮した、担当編集委員による評価 287
 - 1.2.6 審査結果の通知 289
 - 1.2.7 改訂稿の返送 291
 - 1.2.8 アクセプト 292

参考文献 293

索引 295