



調べる・まとめる、その前に

～はじめに

調べ学習や自由研究などをする場合。

「とりあえずネットで検索！ 出てきた情報をコピーして出来上がり！」
……などとやっちゃってはいけません。

レポートや発表が間違っただけのもの、いい加減なものになったり、
著作権を侵害するものになったりする可能性が高くなります。

そうならないために知っておくべきポイントをご紹介します。



1. 情報源（メディア）の特性を知ろう

図書、雑誌、新聞、インターネット……これらの情報源にはそれぞれ長所と短所があります。特性を知ったうえで、豊富でかたよりのない情報収集をすることが大切です。必ず複数の情報源を使い、読んで比べて考えながら、調べ学習・研究を進めましょう。

☆ 図書

編集者などのチェックを何重にも受けるため、間違いは少なめです。ただし、出版された時点での情報ですので、出版年の確認をしましょう。速報性は高いとは言えません。

☆ 雑誌・新聞

間違いが少ないのは図書と同じですが、速報性は高めです。ただし、必要な記事がどの号にのっているかを探す場合、図書よりも難しい面があります。

（インターネット）

☆ オンラインデータベース

官公庁や出版社などがインターネット経由で提供する情報源ですので、間違いは少なめです。必要な情報を検索するのも簡単ですが、有料のものもあります。県立図書館には法令や判例、新聞記事などのオンラインデータベースがあり、無料で使うことができます。

☆ ウェブサイト・SNS

速報性に優れますが、誰でも情報が公開できるため、間違いが含まれやすいです。開設者の情報や引用元・参考文献、データの出所の掲載があるか、信頼できるかを確認しましょう。

2. 情報源を記録しておこう

調査・研究を進める際に読んだ情報源は、すぐに記録しておきましょう。後で見直す場合などに便利です。他の人が見ても確かめられるよう、わかりやすく記録することが大切です。

【記録する事項例】

☆ 図書

著者名（書いた人の名前 ない場合は省略） 『本のタイトル』 出版者名 出版年

（例）鹿島みづき 『パスファインダー作成法』 樹村房 2016



☆ 雑誌・新聞

著者名「記事のタイトル」 『雑誌・新聞のタイトル』 巻号や発行日

（例）「社会を変える移動革命」 『月刊Newsがわかる』 2020年3月号（251号）

小熊広宣「先が見えなくて不安です」 『不登校新聞』 2020年1月15日7面

☆ オンラインデータベース

著者名「記事のタイトル」 『データベースの名前』 URL 記事の日付

（例）「道路の交通に関する統計」 『e - S t a t』 <https://www.e-stat.go.jp/stat-search/files?page=1&toukei=00130002> 2023

☆ ウェブサイト・SNS

著者名「記事のタイトル」 『ホームページ名』 URL 参照日（記事を見た日付）

（例）福岡県総務部防災危機管理局「福岡県防災ハンドブック」 『福岡県防災』 <https://www.bousai.pref.fukuoka.jp/handbook/> 参照日：2024. 3. 24

※著者名がない場合は省略して、記事のタイトルから記録します。

※本や雑誌の場合、実際に参考になったページがあれば、それも記録しましょう。

※ウェブサイト・SNSは内容が書き換わる可能性があるため、記事を見た日（参照日）を記入するようにします。

3. 引用 ～正しく「コピペ」する方法～

他の人が作成した文章やイラストなど「著作物」には著作権があり、作成した人などの許可がなければ勝手に使うことはできません。

ただし、きちんと【引用】すれば、許可をもらわずに「コピペ（コピー貼付）」することが可能です。【引用】を使いこなして、レポートや発表をより良いものにしましょう。

☆【引用】のルール1 「必要な部分だけを、そのままコピペ」

自分のレポートに関係ないものまでコピペしてはいけません。また、勝手に表現を変えてもいけません。（漢字や仮名遣い、句読点などもそのまま写します。）

☆【引用】のルール2 「分量は自分の文章がメイン、コピペは少し」

全体として、コピペの分量が大きくなり過ぎてはいけません。

自分のレポートですから、自分で書いたものが大部分を占める必要があります。

☆【引用】のルール3 「自分の文章と区別する」

コピペした部分は「 」でくるなど、自分で書いたものと混ざらないように区別しなければいけません。

☆【引用】のルール4 「コピペ元を書いておく」

どこからコピペしたのかを明示しなければなりません。

後で他の人も確認できるようにしておく必要があります。



【引用】の例

① 「 」を使う方法

……例えば、大重史朗氏は「相手が話しやすい環境をつくる工夫をすることが、取材活動でとても大事である」と書いている（大重史朗『伝え方教室』旬報社 2015 p.30）。
だとすると……

②前後を1行あけて、行頭を2文字下げ方法

……取材をする場合、ただ聞きたいことを相手にたずねるだけではうまくいかない。
例えば大重史朗氏はこう書いている。

○○相手の性格を少しでも理解して、相手が話しやすい環境をつくる工夫をすることが、
○○取材活動でとても大事である（大重史朗『伝え方教室』旬報社 2015 p.30）

だとすると、具体的にはどのような方法が考えられるであろうか。まず最初に……

4. 参考文献リストを作ろう

レポートや発表資料を作る際には、参考にした情報源を「参考文献リスト」として書き出さなければなりません。この時にも、情報源の記録が役立ちます。「参考文献」の数が少ないと、レポートや発表自体の信頼性が低くなってしまいます。

参考にした情報源の記録を、次の順番で著者名の50音順に並べてリストを作ります。(指定されたやり方がある場合は、それに従ってください。)

図書 ⇒ 雑誌・新聞 ⇒ オンラインデータベース ⇒ ウェブサイト・SNS

※インタビューやフィールドワーク、視聴覚資料がある場合は最後に記載します。

参考文献リストの例として、この「調べる・まとめる その前に」を作成するにあたって参考にした文献のリストを示します。

【参考文献】

(図書)

1. 大重史朗『伝え方教室』 旬報社 2015
2. 後藤芳文, 伊藤史織, 登本洋子『学びの技』 玉川大学出版部 2014
3. 日本図書館協会図書館利用教育委員会図書館利用教育ハンドブック学校図書館(高等学校)版作業部会『問いをつくるスパイラル』 日本図書館協会 2011

(オンラインデータベース)

1. 「著作権法」『e-Gov法令検索』
<https://elaws.e-gov.go.jp/> 令和6年1月1日

(ウェブサイト)

1. 「みんなのための著作権教室 KIDS CRIC」『CRIC 公益社団法人著作権情報センター』 <http://kids.cric.or.jp/> 参照日：2024. 3. 24
2. 「調べものに役立つリンク集」『福岡県立図書館』
<https://www.lib.pref.fukuoka.jp/hp/reference/links/index.htm>
参照日：2024. 3. 24

