

研究計画書の書き方ー言語学系

東京外国語大学附属図書館学習相談デスク
呉丹（ゴ タン）



自己紹介

名前：吳丹（ゴ タン）

所属：博士後期課程・言語文化専攻

専門：日本語学

研究計画書は

- ▶ どのような**内容**を書くか？
- ▶ どのような**形式**で書くか？
- ▶ **注意点**はなにか？

どのような**内容**を書く？

博士前期課程「研究計画書」詳細：

体裁：A4 判用紙を使用し、日本語で **4,000 字程度**にまとめること。

内容：志望動機・研究テーマを簡潔に明示した上で、研究の対象、方法、

準備・進捗状況、博士前期課程での研究展開の見通しなどについて、

具体的に述べること。その際、先行研究・基本文献についても言及

すること。（東京外国語大学2019年度秋季募集要項より）

研究テーマと目的

先行研究

研究課題と方法

準備・進捗状況

1. 研究テーマと目的

ここでは、**以下の2点**を抑えると良いでしょう！

👉 研究動機を述べる。

(つまり、どんな言語現象に疑問をもち、観察してきたか?)

👉 何を明らかにしたいのかを明示的に書く。

(目標が具体的に示されているか?)

2. 先行研究

- 👉 研究テーマについて、何がどこまで分かっている、どこまで分かっていないのかを整理して示す。
(大学院で研究する準備ができていることを示すことができる)

👉
コツ

自分の研究
との関係を示すことが
重要

この先行研究を示す意義をわかってもらえる

この研究を行う価値を示すことができる

引用の仕方

悪い書き方：

・・・寺村（1982）は以上のように述べている。

良い書き方：

・・・寺村（1982）はこのように、***を解明しているが、***という問題が残されている。したがって本研究では、***という問題について考察する。

ここがポイント

このように、何らかの形で自分の研究と関連付ける。

引用の仕方

The screenshot shows the University of Tokyo library website. On the left is a navigation menu with links like '利用案内', '資料を探す', 'About us', 'Access', 'My Library', and '《 My Library's HELP 》'. The main content area features a '古本募金' (Old Book Fundraising) banner with a calendar for the month of April. Below this is a '図書館からのお知らせ' (Library Announcements) section with several bullet points regarding database maintenance, study desk schedules, and library events. To the right of the announcements is a '図書館カレンダー印刷用' (Library Calendar for Printing) section with a legend for different times and colors. Below the calendar is a '図書館ガイダンス' (Library Guidance) section with a 'ガイダンス' button. Further down is a 'TAC 図書館サービスについて' (About TAC Library Services) section with a 'TAC 図書館サービスについて詳しくはこちら' link. At the bottom, there are search bars for '東京外国語大学蔵書検索 (OPAC)' and '東京外国語大学学術成果コレクションの検索'. A large orange arrow points from the '学習相談デスクHP' (Study Consultation Desk HP) section towards the right side of the page.

学習相談デスクHPの資料を活用しよう！

Here

ホーム blog プロフィール 当番表 **学習・研究に役立つレジュメ** よくある質問

学習相談デスクHP 東京外国語大学附属図書館4F

検索

what's news

2019/04/03

[ラオス語【音声学・音韻論】](#)

《名前》 飯石彩野 (イイシ アヤノ) 《所属》 東京外国語大学 総合国際学研究所 博士前期課程 世界言語社会専攻 言語文化コース 《専門》 専門は音声学・音韻...

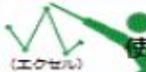
2019/04/03

ホーム blog プロフィール 当番表 学習・研究に役立つレジュメ よくある質問

学習相談デスクHP 東京外国語大学附属図書館4F

学習・研究に役立つレジュメ

学習相談デスクで開催したガイダンスの資料と、東外大生の学習・研究に役立つレジュメをまとめています。YouTubeで映像配信しているガイダンスもありますので、ぜひご覧ください。

 読み解く	 テーマの決め方	 文献の管理・引用
 レポートを書く	 卒論を書く	 英文レポート
 データの使い方・見せ方 <small>(エクセル)</small>	 発表する	 卒業までにやってみよう
 研究手法を知る		

ワードで文献管理 管理・活用編

美しい参考資料・文献目録を、ワードで作成するためのテクニックです。

一度の入力で色々な論文・レポートに文献情報を引き継いだり、論文形式に合わせて、自動的に出力できます！

[ワードで文献管理](#)

[bunken](#)

KIMURA Yumiko (11:17)

レポート・論文に役立つ引用テクニック

自分の書いたものが思いつきや盗作でないことを示すために、「参考文献」と「引用」を示す必要があります。「著者名（編者名）」「出版年」「タイトル」は分野を問わず必須ですが、その示し方は様々です。

専門誌の論文の示し方を例に見てみましょう。

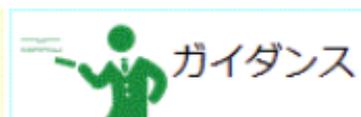
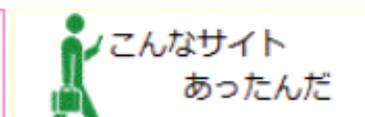
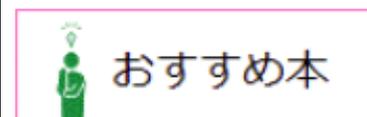
☆[レポート・論文に役立つ引用テクニック](#)

[bunken](#)

KIMURA Yumiko (11:46)

[« other | メインページ | news | presen »](#)

category



3. 研究課題と方法

➡ 研究の課題を設定して、具体的に何をするのかを書く。

➡ 研究の目的を達成するための課題を具体的にあげて、その答えを出すための方法を書く。

例えば

- ・フィールド調査
 - ・コーパス調査
 - ・アンケート調査／インタビュー調査
- etc.

例文の挙げ方一連番をつける

e.g.

- (1) a 花子は買い物に行った。
- b 太郎は花子に買い物に行ってもらった。
- c 太郎は花子を買い物に行かせた。

グロスをつける

日本語と英語以外の言語で例を挙げるとき、グロスをつける。
(1行目にその言語の例、2行目にグロス、3行目に日本語訳のように)

e.g.

小李 回家 了
李さん 帰宅する ASP
「李さんは／が帰宅した」

(三省堂『明解言語学辞典』:115)

脚注をつけるとき

- ・ 付加的な情報を述べたい時に、脚注をつける。
- ・ 脚注とするか文末脚注とするかを考えよう→読みやすさを考慮する。

4. 準備・進捗状況

☞ (3) を踏まえて、大学院に入る前にある程度の準備をしているということを述べる。

- ・ 卒論の考察結果 (4年生)
- ・ 現在着手している調査／現段階まで分かったこと (研究生)

☞ こうすることによって、大学院での研究の見通しを述べることもできる。

参考文献

- ➡ 参考にした文献のリストを挙げる。
- ➡ 入手できていないものや、何が書かれているか知らないものを挙げるのを避ける。
- ➡ 参考文献の挙げ方はいくつかのスタイルがあるが、重要なのは一つのスタイルに統一すること。

悪い例：

井上優（2001）「日本語研究と対照研究」『日本語文法』1(1),日本語文法学会,
pp.53-69

井上優（2007）「日本語研究・中国語研究と日中対照研究」『日中言語対照研究
論集』9号,pp.1-10日中対照言語学会

いい例：

井上優（2001）「日本語研究と対照研究」『日本語文法』1(1), pp.53-69,日本語文
法学会

井上優（2007）「日本語研究・中国語研究と日中対照研究」『日中言語対照研究
論集』9, pp.1-10,日中対照言語学会

計画書の構成

各節のタイトルは必ずしもこれとは限らないが、内容はこれらを抑えると良いでしょう。

研究テーマ

1. 研究のテーマと目的
2. 先行研究
3. 研究課題と研究方法
4. 進捗状況

参考文献

調査資料

各節の分量は？

どのような**形式**で書く？

形式

漫画に使われているオノマトペについての研究

1. 研究のテーマと目的

1.1. ○○○

1.2. ○○○

1.2.1. ○○○

(節と節の間に1行を空ける)

2. 先行研究

2.1. ○○○

形式

- ・ **文字サイズ** : 10.5ポイントが一般的
- ・ **字体** : ◆ 「MS明朝」 (日本語) 、 「Times New Roman」 (英語、ローマ字) 、 「Sim Sun」 (中国語)
◆ 節番号と節項目だけは「MSゴシック」
- ・ **余白** : 上35mm、下左右30mm (デフォルトの設定となっている)
- ・ **文字数・行数** : 文字数40字, 行数36行 (デフォルトの設定となってる)

名前や応募するコース名も忘れずに～

最後に

参考文献：

斎藤純男・田口善久・西村義樹編『明解言語学辞典』三省堂
馬真『簡明实用漢語語法教程』北京大学出版社

〈担当者の対応時間〉

- ・ 火 14:00～17:00
- ・ 木 12:00～14:00 16:00～19:00