

# 「論文」「研究レポート」の提出時におけるチェック事項

資料・データの適切な利用のために

## 1. 他人の文章利用についてのチェック

他人の文章をそのまま用いる場合、「」をつけて、自分の文章と区別しているか。

他人の文章を複数行にわたってそのまま用いる場合、段落変え、冒頭2文字空け等の方法によって、自分の文章と区別しているか。

他人の文章を要約して用いる場合、「は・・・であると主張する、の主張を要約すると・・・」などの方法によって、要約した他人の文章と、自分の文章とが区別されているか。

論文作成に必要な範囲の利用にとどめているか。

他人の文章をそのまま用いる場合、自分に都合のよい部分だけを利用するようなことをしていないか。

他人の文章を要約して用いる場合、文章を歪曲していないか。

文献から得た文章については、著者、論文タイトル、書名、出版社、刊行年、該当頁等、webサイトに掲載されている文章については、サイト名、サイト管理者、URL、掲載年等、出典箇所を正しく標記しているか。

出典標記の方法が、その研究分野の標準的なスタイルにのっとっているか。

いわゆる孫引き（再引用）をしていないか。

## 2. 図表・データ利用についてのチェック

自己の調査・実験によって得た図表・データを利用するにあたり、データの改ざん、捏造をしていないか。

データの改ざん、捏造が行われていないことを証明するため、調査・実験等の日時、場所、手法等についての記録を残しているか。

他人の調査・実験による図表・データ等を利用している場合、その出所を明示しているか。

都合よく図表、データの一部を削除、隠蔽するなどしていないか。削除した場合にはその理由・基準などを明示しているか。

データ出所の標記方法が、その研究分野の標準的なスタイルに則っているか。

## 3. Webサイト資料の利用についてのチェック

その資料を掲載しているwebサイトの運営主体は信頼に足るものであるか。

その資料は、他のwebサイトからの転載ではないか。