

修士論文の書き方

【講演録】

慶松 勝太郎

この講演録は、2010年5月22日(土)・29日(土)(全2回)に開催された慶松勝太郎教授による『修士論文の書き方セミナー』の内容です。

私は経営学の講義をしている慶松です。2007年3月まで皆さんと同じ大学院の学生でした。正確にいえば学生と教授の兼任でした。会社生活45年ののち、東京経済大学の大学院に入学し、修士課程を経て、2007年3月に博士課程を修了しました。その間、160頁ほどの修士論文と400頁を超す博士論文を書きました。また、中国からの留学生の修士論文の日本語指導をやり、これまでに13人の面倒を見ました。従って比較的最近自分で論文を書く経験と、他人の修士論文を書きなおすという経験を持っております。そうしたことから、皆さんの修士論文を書くお手伝いができたらと言うことで話をさせていただくわけです。ところで私の名前、慶松と云うのは珍しい名前でも中々一度では解ってもらえません。そこで慶応大学の慶に松の木の名など説明するわけです。ある時京松様という郵便物が届きました。おかしいな、確かに慶応の慶と云ったはずなのにと思ってよく考えると、けいおうには、京王電鉄の京王、京王デパートの京王がある。おまけにこの差出人は新宿の人でした。それ以来慶応ではなく慶応大学の慶と云っています。これは笑い話ですが、人に何かを伝えようとするのは、なかなか難しいものです。

論文は何かを伝えようとするものだとすると、時にはうまく理解してもらえないと云うことが起こります。単純な例は変換ミスです。自分では意外に気がつかないことがあります。

論文を書く時間は短い

まずお話ししておくことは、修士論文を書く時間は短いということです。皆さんは2年間で修士論文を書くと思っておられる。しかし実際には24ヶ月ではなくて、21ヶ月くらいしかありません。4月は履修登録その他で、論文を書く時間はない。また2月初めに論文を提出するとして2月・3月は、期間に入れられません。最後のところからお話しすると、論文本体を書き終わってもやることはいろいろあります。例えば頁合わせがある。最後に一行入れたため、頁がずれて見出しが次の頁に行ってしまった。そのため目次の頁の修正が必要になります。注を一つ入れたため、それ以降の注番号を全部ずらさなければならなくなった。こうした細かい修正は意外に時間を取られるものです。また本文以外に、要約を作る必要があります。それから必要部数の印刷、コピー、それらを綴じるといった作業も要ります。留学生の修士論文を見

ておりますと、大体10月ごろから本格的に書き始めて、11・12月になって完成させようと意力になって書くというのが普通のパターンです。東京経済大学では1月10日ごろが論文提出日ですから、クリスマスごろまでには論文を完成しようよ、と言ってありますが1月の5日ごろまで論文を見てくれという依頼が参ります。学生はそれでも、論文を書くことだけやれば良いわけですが、皆さんの大部分は仕事を持っておられる。よほど時間配分をうまくやらないと、2年間で書き上げるのは大変だと云うことを申し上げておきます。対策としては早くから少しずつでも、書くことです。

論文は何のために書くか

論文の一般的性質から云うと、論文を書く目的は、何か自分が新しい発見をした、或いはなにか主張をしたい、それを世に問うて正しいかどうか判定してほしいというところにあると思います。そうすると、論文は主張やその根拠が明確にわかるものでなければなりません。修士論文のレベルになると、その判定を専門家に問うものだと云う人もいます。確かに、専門的な論文が一般の人に理解されるとは思われませんから、専門家にしかわからない言葉で書くのは許されるとして、専門家には明確にわかるように書かれていなければなりません。

論文とは何か

論文はほとんど書いたことがないという方のために、申し上げます。論文と報告書・レポートの違いは何か、です。報告書やレポートは何か、調べたこと、経験した事実を記述すれば出来上がります。それに対し論文は何かを論じるものです。論じるとはどういうことかといえますと、なにか問題がある、というのが第一です。

問題があるからそれについて議論する。問題を論じるとき、私は4つの観点があると思います。どうしてそれが問題なのか、どうしてその問題が起きるのか、その問題があると具体的にどんな問題が起きるのか。例えば少子高齢化が問題であると云いますが、何が起きるのか。老人が働かないとすると労働力が不足します。老人が多いと社会保障費が増加します。社会保障費の大きな部分は年金と医療費です。こうした分析が必要になる。最後の第4の観点は問題の解決法です。論文はこれらの全体を論じたものでもよいし、部分を論じたものでもよい。とにかく何か問題を取り上げると云うのが第一です。その次の論じると云う部分ですが、いくら良い考えでも自分はこう思うと云うだけでは、論文とは言えません。論文には論証すると云うことが必要になります。論文は、何か自分の主張を世に問うものだと申しあげました。自分がこういう主張をするのはこういう根拠があるからだ、というのが論証です。論証には二つのやり方があります。その一つは証拠です。物理や化学ですと実験をして、その結果をもって証拠とすることが可能です。しかし、社会科学では、こうした決定的な証拠はなかなか得にくいと思います。社会科学における証拠には、多くの場合ほかの人が書いた文献が使われます。もうひとつの論証は論理の組み立てです。これこれの理屈からいって、必ずこうなるはずだと云う、やり方です。論理の組み立てについては、こういう考え方の方がうまく現象を説明できると云うのも有力な方法です。証拠については、またあとでお話しします。

論文を書くための参考書

参考書を紹介させていただきます。斎藤孝・西岡達祐『学術論文の技法』日本エディタース

クール、2009年です。これは一般的論文の書き方としては標準的なものです。会計や税法で論文を書きたい方のためには中田信正『財務会計法人税法論文の書き方・考え方』同文館出版、平成16年、という本があります。全く論文を書いたことがないとか、ワードでどういう体裁で論文を作ればよいかわからないという方のためには小笠原喜康『新版 大学生のためのレポート・論文術』講談社現代新書、2009年、があります。もう少し高級な参考書は、ウンベルト・エコというイタリア人の書いた『論文作法』（而立書房、2000年）と言う本です。エコと言う人は『バラの名前』とか『フーコーの振り子』というベストセラーを書いた人ですが、本来は学者です。大変丁寧に論文の書き方について記されていて、お役に立つと思います。この本の問題は参考例にイタリア語の文献が記されていることですが、多少のイタリア語の知識があれば解りますし、たとえわからなくても、さして大きな問題ではないと思います。こうした参考書を全部読む必要があるかと云うと、必ずしも一冊全部読む必要はないでしょう。必要などころわからないところを読めば良いと思います。

論文の審査

論文の書き方について、一番終わりのところからお話しします。それは、修士論文の審査についてです。審査はこの大学院では主として3人の先生が担当されます。演習指導の先生が主査、その他に二人の先生が副査を務められます。副査の先生は皆さんが選ばれる研究テーマの専門家ではない場合も予想されます。従って論文もその点を考慮して専門家でなくても、一応の知識があればわかるように書かれるのがよいでしょう。

皆さんの書かれた修士論文については、指導

教授は、できるだけ通してあげたいと思っておられるでしょう。ですから、皆さんはできるだけ教授を困らせないような論文を書いていただきたい。それには、論文の審査のポイントをクリアしていただきたいわけです。

論文審査のポイント

それでは審査のポイントは、どこにあるのかというと、私の考えでは三つあると思います。その最初は形式です。二番目が論理性です。三番目が内容です。何を言うか、内容が一番大切ではないと言われる方がおられるかも知れない。しかし、よほどの天才は別として、大学院の一年や二年で、それに皆さんはほかの勉強もしなくてはならないのですから、そんなに素晴らしい論文が書けるとは思えません。それなら、せめて形式と論理性では、あまり先生方にご迷惑をおかけしていただきたくないということです。それよりも形式が整っていないと、内容以前で不合格と云うこともあり得ます。

形式では、目次がちゃんと付いているか、LEC会計大学院の規定通りかというようなことも見られます。先ほど申し上げたように、実際の頁と目次のページがずれてしまうことがあります。例えば、先生からこの文献を参考資料として入れておいたほうが良いといわれてその文献について書き足したために頁がすっかりずれてしまったなどということがあります。また章と節などの番号がずれてしまうということも起こります。あとから章や節を書き加えたり、削除したりした場合は、これらが提出期限ぎりぎりだと、あわてて、ずれを訂正しないで提出などということが起こります。ずれがあると読むほうは大変不便ですし、場合によってはそれだけで不合格と云うこともあり得ましょう。引用文献も、出てくる順に番号を振ったとすると、途中

で一つ入れると全部番号がずれてきます。提出3日くらい前には、原稿が完成、修正も終わってコピーづくり等に余裕があることが望ましいと思います。

他人の文章の引用

形式で、もう少し内容に入って、何が悪いかというと、第一番は剽窃です。人の論文を自分が書いたように装う、これは倫理的に許されない行為ですし、見つければ、審査不合格です。もちろん、論文全体をそっくり人の書いたモノ通りにしよう方はおられないでしょう。しかし、中国人留学生の書いた論文で馬鹿にうまい日本語だなどと思う部分は大体他人の論文の部分的丸写しです。他人の文章を引用することは一向に構いません。しかし他人の文章をそのまま引用するときは「」の中に入れるのが礼儀です。引用が全文で無い場合は(前略)とか(中略)をいれます。

その次に悪いのが他人の考えを自分の考えのように書くことです。論文の礼儀として、他人の考えか自分の考えかをはっきりさせることが必要です。他人の文章をそのまま書き写すのではなく、自分自身の文章に書き改めることも一向に構いません。しかし、その考え方が他人のものであるならば、出所を明記する必要があります。そこで引用文献の記載の仕方が問題になるわけです。記載の仕方は、何通りかあるわけですが、その一つは頁の下の部分に脚注として記すやり方です。各章ごとに章の終りに記載する方法も、論文の終りにまとめて記載する方法もあります。私の用いた方法は、各章の終りに記載し、論文の最後に引用文献一覧表を付けるというものです。引用文献は、たとえば、それに関連した文章の終りに(注1)をつけ、章の終りに(注1: ウンベルト・エコ 谷口勇訳『論文

作法』、而立書房、2000年、38頁)のように記します。(谷口2008年)の様な記し方もあります。この方式の利点は、番号のずれが起こらないことです。引用文献も、普通の注記も全部まとめて(注1)式にするやり方もあります。それから、引用している場合には頁を入れることをお忘れなく、ただ本の名前が書いてあるだけの表示は落第です。日本語の文献の場合は00頁、あるいは00-00頁ですが、外国語の場合p.0あるいは、pp. 00-00のように記します。同じ文献を引用する場合、日本語ですと、(すぐ前の場合は同上00頁、前の場合は谷口前掲書00頁)のようになりますが、外国語の場合すぐ後でしたら *ibid.* 前に出た文献でしたら、(Robins の場合) *Robins op. cit.* とします。論文の一つの評価ポイントは読んだ人がどれだけ解るかです。[エコはほんとにそんなことを言っていたかな]と読者が思った時、本の名前から頁まで書いてあればすぐあたってみることができます。どのようなやり方にせよ、読者が引用文献に容易にたどりつけることが求められます。それからお勧めしたいのが、論文の作成中に、本や文献を読んでこれは使えそうだなと思われるら必ずメモしておくことです。あとで、あれは使えると思って、もう一度探そうとすると意外に時間がかかるものです。具体的には使えそうな部分にカラーペンで線を引いて、ポストイットか何かをその頁に付けてそこにメモとして会社法とか原価計算とか書いておく、ここまでやれば大丈夫でしょう。もっと良いのは、パソコン内にメモとして保存しておくやり方です。使えそうな文章を、メモとして記載し、そこに出所と頁を記入しておく。そうすればすぐコピーアンドペーストで、論文に取り込めます。

ファイルの保存

せっかくパソコンに取り込んでも、うっかり消してしまったとか、パソコンが壊れてしまったとか云うことが起きないとも限りません。もし論文を書き進んでほとんど出来上がっていた原稿が失われてしまったら、泣いても泣ききれません。USB メモリーなどでバックアップを取っておくことが大事です。私は博士論文の一章をうっかりして、「保存しますか」の問いに「いいえ」を押してしまったために大変苦労しました。

参考文献の表示法

参考にした本や論文の表示の仕方もいろいろありますが、原則は論文全体で同じ表示法を取ることです。なぜそう言うかという、人によって表示法が違いますから、いろいろな人の書いた文献の参考文献をそのままの表示法で記載するとばらばらになってしまうことがあるからです。論文や本についている参考文献の表示法をご覧になって気に入ったものを（統一して）使われれば良いのですが、本の場合、著者、表題、発行所、発行年、は絶対に必要です。本の表題は『』に入れるのが普通です。また論文の場合は表題を「」に入れるようです。外国文献の表示については申し上げた参考書をご参照ください。著者名は日本人の場合は問題がないのですが、欧米系の場合名前が先で、姓が後で示されていることがあります。私は姓を先にすることで統一しました。インターネットで調べた情報を使うのは一向に差し支えないのですが、アドレスと表題のほか閲覧日を入れるのが正常なようです。インターネットの内容は変化する時がありますので。

形式のうち、引用文献の表示がはっきりしな

いものは落第です。引用はしていないが全体としては参考にした文献があれば、論文の最後に参照文献として記載してもよいでしょう。もう一つ、表や図についての注意です。表や図には必ず、標題をつけましょう。これは読む人がわかりやすいためです。それから必ず出典を記しましょう。どの本のどの頁からとったかを記すのです。自分で作った表には、どの本の何頁の表を参照に筆者が作成というふうに出典を記します。表や図のナンバーリングは、一章の一番初めだったら表 1-1 とするのがよいと思います。論文全部を通しナンバーでカバーする方法もありますが、章ごとにしておいたほうが後の修正が楽です。

論理性の問題

論理性についてお話しします。

論理性と云うとなんだか難しく聞こえますが要は話しの筋が通っているかどうかです。私の審査した博士論文にこういうのがありました。

「明治時代になって人口が急激に増加した」と言う文章がありました。これは、差支えがないのですが、それから数行後に[明治時代に入って、農業技術の改良や科学技術の進歩により人口は徐々に増加した]というような記述がありました。また同じ論文の前半では、人口を保つための出生率が 2.08 必要だと書いてあったのですが後半では 2.38 必要だと書いてありました。急激なのか徐々なのか、2.08 なのか 2.38 なのか、同じ論文で違ったことが書いてあったのでは困ります。これは論理性を欠く、極めて極端な例ですが、何かのやり方をよいとしていたのが、論文を書きすすめるうちに、あまりそうとは思えなくなってきた、そこでこのやり方には疑問があると書いたとします。そうすると話に一貫性がなくなってしまいます。もう一つの例

は、中国人女性の書いた論文で、経営のどん底からどうやって立ち直ったかという話なのですが、事例として旭山動物園と、黒川温泉が挙げられていました。この二つは人が来なくてどん底があったというところ、今では人気ナンバーワンということで共通しています。ところが、あとから横浜のズーラシアという動物園の話が出てくるのです。ズーラシアというのは開園当初から比較的入場者が多く、しかし少しずつ入園者が減っているのです。したがって、これをどん底から立ち直った例として記載するのは、適当ではありません。旭山動物園よりずっと立地条件に恵まれているのに、それほど成績が良くない。これを見ると、いかに旭山動物園がすごいかがわかる、という比較例として挙げてあるのならわかるのですが、立ち直りの事例か、比較例かが明示されていない。比較例であると明示して初めて論理が一貫する。私が審査員でしたら、こういう論文は問題にします。

そこで論理性があるかどうか、話の筋が通っているかどうかを試す方法が二つあります。その一つは他人に読んでもらうことです。そうしてどうもここは話が通らないじゃないかという指摘をしてもらうのです。もう一つの方法は自分でチェックする方法です。それは、論文を少し、間をおいてから読む方法です。書いてすぐ読むと、自分では正しいと思い込んでいますし、さっき云ったような変換ミスで間違った字で書いてあっても内容を知っているのに、正しく読んでしまうことが起こります。ですから、時間をおくのです。例えば、論文が一応完成したら、目次の整理とか、引用文献の整理とか内容に直接関係のない作業をしばらくしてから、本体を読み直してみるのです。そうすると、なんで私はこんな風にしたのだろうと思うことが出てくることがあります。これは全部が出来てから

でなく、部分的にやっても一向に差し支えありません。ときどき、できた論文を印刷して読み直すのも良い方法です。画面上ではわからなかったミスを発見することがあります。

前提について

論理性と云うことでもう一つお話しておくことがあります。広辞苑によれば論理とは思考の法則的つながり、論証の筋道とされています。つまり何かがあって、そこから理屈を展開して行くところという結果になると云うことでしょうか。ところでよく議論がかみ合わないと言っています。私はそのほとんどが前提の違いによって起きるものと考えます。前提とは何かを考えたときに、そのもとになる考え方でいいでしょうか。女性は結婚して専業主婦になるのが当然と思っている人と、専業主婦などと云うものは男女同権に反すると思っている人が話してもかみ合わないでしょう。余談ですが、今の厚生年金は主婦専業説に立っているようですし、税金にもその思想があるようです。とにかく何か理屈を展開して行くには、その基になる考え方がどうであるのかが問題となります。特に学者の論文などでは、言葉の意味を極めて限定的に使ったり、通常の意味とは違った意味で使用したりします。もしあなたの論文で、そのようなことがある場合は、はっきり断っておくほうがよいでしょう。その一つのやり方に定義と云うことがあります。定義するとは、ある言葉の使い方を厳密に決めておくことと云うことです。場合によっては自分の論文の中で使う言葉の大事なものは定義しておくことが必要になります。またこの議論の前提条件はこういうことだと示しておくことが誤解を避けることとなります。一般的な定義は辞典や百科事典に出ています。自分で意味がはっきりつかめていないのに、勝

手な解釈で言葉を使用すると誤解を生みます。辞書を見て言葉は正しく使いましょう。

オリジナリティ

内容については、テーマの選び方でまたお話ししますが、論文に望ましいことはオリジナリティがあることです。しかし、大学院で1年や2年勉強したからと言って、ものすごいオリジナリティのある論文が書けるというわけでもないでしょう。ですけれども、他人の論文に書いてあることを、ただそのまま書き写しただけでは論文とは言えないでしょう。論文とは、あなたが何か言いたいことがあって、それを主張するために書くという性質のものです。オリジナリティはそんなにすごいものでなくてもよい。しかしほんの少しでよいから、今までの学説に新しい見解や、違った考え方を入れるということを考えてください。例えば、今までの原価計算の方法は、一般的にはよいのだけれども、ある特別な状況では適用が難しいとすると、その適用が難しい状況を説明すれば一つの新しい見解を開いたことになるでしょう。その上、そうした状況に適用できる修正原価計算法を提案できればなかなか良いということになります。

論文はどうやって書くか

それでは、修士論文はどうやって書くのか、というお話をします。

どのくらいの分量を書くか

この大学院の規定は、5万字以上です。35字30行で書くことになっていますから、およそ50頁です。上限はありませんが、あまり多すぎても、審査するほうが大変ですし、100頁位を目安にされたらどうでしょうか。論文と云うものは調べたことを何でも書けばよいと云うもので

はありませんので、読み返して重複や不必要な部分を削ると云う作業も必要です。頁設定で35字30行に設定を変え、何でもよいから一ページ書いてみるのもよいでしょう。そうするとどのくらいの作業をしなければならにかの目安がつきます。

どのような順番で書くか

エコの論文作法を読みますと、最初に序論と目次を書け、と書いてあります。私は、これは大変良い方法だと思っています。皆さんの中には序論はともかく、目次なんて初めから書けるわけではないと思っておられる方もおありでしょう。目次は、途中で変わってもよいのです。目次を最初に書くのは、自分がこの論文をどういう構成で仕上げようとしているのかを意識することに役立ちます。

はじめから序論など書けない、序論は最後にまとまるものだと書いてある参考書もあります。しかし私ははじめに序論を書くべきと考えています。ただし、後から修正が入るのは構いません。

序論は極めて重要です。なぜなら序論がしっかり書けていれば、論文は、3分の1くらいは出来ているといえるからです。序論では、あなたの選んだテーマについての説明をします。そして問題を提起します。「本論文は、商法何条の何々について論じるものである。さらに詳しくは、商法何条なになににある資産の表示法について、若干の考察を試みるものである」というふうに大まかな話から入ります。よく、いきなり細部に入る人がいますが、読む人は必ずしも、あなたのテーマについてよく知っている人とは限りません。よく理解してもらうためには、それが大体どんな話なのかをまずわかってもらわなければなりません。

私の経験をお話すると、あるときアメリカ人の奥さんたちが話をしている輪の中にいました。彼女たちが何を話しているのか、まるでわからない、あまり不思議なのでいったい何の話をしているのか聞いてみました。そうすると、刺繍の話をしていて、新しい刺繍の材料屋ができて、その材料がどうであるというようなことでした。英語で話をしている、大統領の選挙の話なのか、昨日の火事の話なのか、新規開店のレストランの話なのか分かれれば、ずっとわかりよくなります。何の話かが分かるようにして、まず読者の心をとらえてください。

序論はまず読者の関心を誘い、論文に興味を持ってもらうためのものですから、書き出しは多少文学的であっても許されるでしょう。さっきの「本論文は何を論じるものである」と云った書き出しはオーソドックスですが、例えば「日本の将来は暗いと云われているが、本当にそうなのだろうか」とか「大勢の納税者が悩んでいる。それは費用の算定である」と云った書き出しは読者の関心を引くことになります。

次に問題の提起をします。例えば、資産の表示法に問題があるとすれば、ここここが疑問であるということを書きます。それだけでは不十分ですから、なぜ疑問であるかを説明します。序論は序論ですけれども、できればそこに結論の示唆があるのが望ましいと思います。なぜそうなのかは後で説明します。問題があるのなら、そこでこうした解決法があるのではないかと、ということまで書けるのが望ましいということです。

私の修士論文を例にしてお話します。私の修士論文は、「人口高齢化問題とその経営に及ぼす影響」というものです。序論の表題は「日本の将来は本当に暗いのか」としました。おおよその話は次のようです。「日本の将来については、

不安がある。その大きな原因は人口の高齢化にある。高齢者ばかり多くなって、働かなければ、現役組の負担が増す。年金不安もこれに根ざしている。こうした想定は、65歳以上は働かない、年金の受給者になるという仮定に発している。もしこの仮定を変えられれば、事態は変わってくる。すなわち、65歳以上も働く、働いて収入があるのだから、年金は受給しない、保険料等の負担にも応じるということにすれば、問題の多くが解決する。若年人口が減って、労働人口が減るのだから労働者不足になる。したがって、高齢者にも働く場所はあるし、労働力不足を補う意味でも高齢者の就労が求められる。ただし現今の人事制度は、75歳までの就労に対処することはできない。こうした事態に適合する人事制度の提案を行いたい。」

労働力不足という問題、社会保障費の不足という問題等を提起し、その解決法として高齢者の雇用の提案という一応の結論までが述べられています。もちろん、のちの章では、どのくらいの労働力不足が起きるのか、どのくらいの年齢まで働けば労働力不足が解消されるのか、どんな人事制度が望ましいかといった詳細検討を行っていますが、とにかく序論では問題に対する一応の解決法が提案されているわけです。序論というのはA4一頁くらいでもよいですし、せいぜい2-3頁のものでしょう。それで、序論を書かれたら、それを印刷してパソコンの前にも、置いておかれることをお勧めします。書いているうちに話がずれてくることがあります。そうしたら序論をもう一度読んで軌道修正をします。どうしても話が変わってくるなら序論のほうを修正しなければなりません。私が留学生の論文の修正をやった時にまさにこれをやりました。彼らの書いた序論を印刷して、それを見ながら修正をやるのです。そうでないと、この

人は何のために論文を書いているのか、という論理が時々わからなくなるからです。

次に目次です。

修士論文の典型的な形は、序論があって、次に第一章（あるいは第二章）として「先行研究の検討」、第二章として「仮説の提案」、第三章として「仮説の検証」、最後に結論が来るというものです。もちろんこのほかに章を設けても構いませんが、一応こんな形で格好がつかます。章の下の区切りをつけたければ節を用いても構いません。第一章、第一節、第二節というふうに。そのほか、1.1 とするやり方もあります。この方法の便利なのは 1.1.1、

1.1.2 という風にくらでもナンバリングを増やせることです。章のタイトルと次の文章の間は一行あけるのが普通なようです。また書き出しは一字空け、行が変わって話が変わる場合も一字空けます。第一章を序論とするなら、第五章が結論になります。論理性と云うことで云うと序論でなく序章と云う云い方を用いたら、最後は結論でなく終章となります。はじめに、と終わりに、を用いる人もありますが、私は序論、結論をお勧めします。序章を用いるなら、序章の次が第一章になります。第一章（あるいは第二章）の先行研究の検討はどなたでもおわかりになると思います。自分がテーマを決めたら、それに関連する文献を集めて、これまでそのテーマに関してどんな議論がなされてきたかを略述します。それらに関する意見コメントがあれば書きます。もしそれらの議論に重大な欠陥がありそれがあなたのテーマであるならば、その辺りを詳しく書きます。

文献の集め方

文献の集め方についてお話します。昔に比べれば、文献の集め方が楽になった、というのは

インターネット利用が可能だからです。昔気質の教授には論文は足で書くものだと言う方がおられるそうです。図書館から、古本屋或いはその分野の専門家まで歩きまわって情報を集めると云うことのように。しかし、忙しい皆さんにはお勧めしません。今はかなりの文献は PDF 化されていますし、古本でもインターネット検索ができる時代です。インターネット検索については、山本先生が話されるので詳しくは立ち入りません。

文献の集め方は、おおよそその分野にどんな文献があるか、から始めて自分がほしい文献に到達するのが良いと思います。単行本でしたら、Books. or. jp か、アマゾン・ドットコムでほとんど見つかると思います。キーワードを何にするかでうまくヒットする時も、しない時もありますので、似たようなキーワードをいくつか入れてみるとよいと思います。例えばコーポレート・ガバナンスで出てくる本もあれば企業統治で出てくる本もあります。同様バイオインダストリー、バイオ産業、バイオテクノロジー、バイオサイエンス、生命科学などの類似語があります。何か一冊か二冊、あなたの欲しい分野の総合解説のような書籍が見つかったら、その本に出てくる参考文献をたどってみる、場合によっては参考文献に出てくる参考文献までたどってみるとおおよそその分野の参考文献が集められると思います。これを芋蔓式（イモヅルシキ）と記している本もあります。私の例で言うと、倫理のことを調べようと思った時『現代倫理学の展望』という本を買い、その中の参考文献をたどることでおおよその見当がつかしました。一つ注意しておきますが、何か文献を調べて、その中で引用文献、参考文献として挙げられているものを自分で直接当たらないで自分の引用文献、参考文献として記載することはルール違反

です。私にこういう経験があります。ある文献に、参考文献として載っている文献にあたってみたところ、どうしても著者のいう論拠がその文献に載っていないということがありました。たぶん著者が何か思い違いをしたのだと思いますが、もし直接当たらないで引用したら後で恥をかくところでした。私が修士論文を書いたときに外国文献検索に比較的多くつかったのがEBSCOです。歴史のある大学でしたら、相当な文献蓄積があるのでその図書館にアクセスしてキーワードで直接検索してみるのもあると思います。

それから古い文献の取り寄せ等では、私は東京経済大学の図書館にずいぶん世話になりました。

文献は必ずしも丁寧に読む必要はありません。最初の段階では斜め読みで構いません。そうして、本当に関連がありそうなものは、印をつけておいてあとで丁寧に読む。こうした作業を繰り返すことになるでしょう。

仮説の提案

仮説の提案について、よく「自分の論文には仮説がないのです」といわれる方があります。しかし、そんなことはないと思います。学説というものは、立証されるまではみな仮説です。天が動いていると考えられていた時代には、地球が自転しているなどということは、信じられない仮説でした。資産表示法に問題があると考ええるならば、問題があるというのは仮説です。問題があるかないかを検証するのが論文の趣旨となります。そうして、問題があることが明らかになれば、それが結論になってもよいし、その問題の解決法が結論になってもよいわけです。問題の解決法が、また検証されるまでは仮説になるわけです。仮説の一例をお話しします。あ

る留学生の仮説は以下のものでした。

アップルの戦略は、同社が独創的なデザインや優れた操作性を生むコア・コンピタンスを有することに加えて、外部経営資源を活用する能力により、圧縮した音楽のネットワーク配信が中心となった時代に適合した。

これは、ソニーのウォークマンとアップルのiPodの比較の論文です。一世を風靡したソニーのウォークマンがどうしてアップルの後塵を拝するようになったか、を解析したものです。ソニーはレコード会社、CD制作設備等ありとあらゆる武器をもって成功していた。そうしたらインターネットによる音楽配信が可能になった。そうなれば人はCDなど買わずに、直接音楽をPCや携帯にダウンロードして楽しむようになる。そうするとCD制作設備など色々な設備も持っているほうが重荷になる。アップルのように何も持たずに人の禪（フンドシ）で商売をするほうが有利になったのではないか、というお話です。

しかし、仮説の提案と云う章を絶対に設けなければいけないというわけではありません。“問題の詳細な説明”と云う章でもよいでしょう。

仮説の検証

仮説の検証についてお話しします。仮説を検証するさいは、客観的にあなたに都合のよい資料も、都合の悪い資料も冷静に集めて判断するのが望ましいというのが、一応の理屈でしょう。しかし、私はあえてまず自分に都合のよい資料をできるだけ集めなさい、と申し上げたい。論文が審査される場合、審査委員は検察官、あなたは自分の論文を弁護する弁護士だと考えてください。弁護士が何をするかといえば、被告に

都合のいい証拠をできるだけ集めることです。ですから、まずご自分の論旨を立証できるよう、できるだけ自分に有利な文献等を集めてください。そうしてみても、どうしても自分の論旨を擁護できないときは、論旨を変えなければなりません。もちろん、自分の論文を弁護する場合、自分の論旨に反対な文献があれば、一応目を通しておいたほうがよいのは当然ですが、先ず自分に有利な文献を集める、これをお勧めします。あとで、もう一度お話ししますが、これが私の方法論です。公平無私な立場に立って、議論を進めようとする、何がなんだかわからなくなってしまうことがあります。そうならないためには、先ず自説の擁護から始める、これが、私がやりやすいと考える方法です。

もし仮説を立てないと云うなら、“問題の詳細な説明” “に続く章はたとえば“問題の解決について”あるいは“問題の検討”と云ったものになりましょう。

結論で何を書くか

結論のところでは、それまでの検討結果を略述しそのあとに結論を書きます。場合によっては結論しか読めない先生もおられるかもしれない。また序論と結論しか読まない読者がいると思います。(序論と結論で大体わかるのが良い論文ではないでしょうか) そうすると結論のところではそれまでの検討結果を略述するのが読者の理解を助けることになります。

結論の後に今後の展望として、もしこの研究を続けるとしたら、どんなことを検討するか(したいか)、を書くことがあります。

そうすると論文は

まえがき

第 1 章 序論

第 2 章 先行研究の検討

第 3 章 仮説の提案 または 問題の詳細な説明

第 4 章 仮説の検討 または 問題の解決について
或いは問題の検討

第 5 章 結論

第 1 節 これまでの検討経過

第 2 節 結論

第 3 節 今後の展望

と云ったもので一応の形となります。まえがきについては後で説明します。

小笠原教授の卒業論文の書き方では序論の後に結論を書けとなっています。確かに読む人にとっては便利な形ですが、やはりオーソドックスな形は序論があって、内容の検討がある本論があって結論に至ると云うものでしょう。

典型的でなくてもよい

ところで、典型的論文の目次についてお話したのですが、私の修士論文の目次を見るとそのようにはなっていません。

序論 日本の将来は本当に暗いのか

第一章 高齢化社会の進展と労働力の変化

第二章 労働力変化の社会に与える影響

第三章 労働力変化への対応

第四章 諸外国における状況

第五章 高齢者雇用を可能にするモデルの提案

結論 中くらいの明るさを求めて

これを解析すると次のようになります。第一章と第二章は序論で提起した問題の詳細な展開です。第三章は一つの仮説の提案と検証です。この論文には仮説が二つあって、その一つは高齢者も働けば、労働力不足が解消するというものです。第三章は、この仮説の提案と検証です。第四章は主として外国の文献の検討で、外国で

はどんな高齢化問題が提起され、どんなことが提案されているかを論じています。第五章は第二仮説、こうすれば高齢者雇用が可能になるのではないかという提案とその検証です。したがって、先行研究の検討や仮説の提起、仮説の検証がバラバラになっていて、典型的な形になっていません。また仮説と云う言葉は入っていません。しかし要素としては、先行研究の検討、仮説の提起とその検証は入っています。したがって皆さんもテーマによっては、お話したような形にとらわれなくても結構です。ただこういうモデルを示しておくほうが、論文の形を考えやすいのではないのでしょうか。

仮説とその検証が、論文の主体であるようなお話をしましたが、仮説のない論文もあります。例えば、先行研究の網羅的サーベイの論文です。つまり、テーマを決めてそのテーマに関する今まで発表された（例えば 1950 年-2010 年）主要論文を網羅的に記載し、それらについて簡単な解説を付けるものです。問題は、今までそうした整理が行われていなくて、不便だと云う所にあります。そうした整理が行われていなければ、たとえ自説がなくても意味のある論文になりましょう。ただし、その場合は一応主要論文が漏れなく、載せられていなければ、意味がありません。

文章上の注意

以上で、論文の構成に関する話は終わりにして、文章上の注意を申し上げておきます。文章は誤りなく読まれなければなりません。誤って解釈されそうな、実例をお話しします。それは、筆者、著者、本論文、この論文などの表現です。筆者とか著者という場合、あなたの論文の筆者であるあなたや、引用した文献の著者があります。まず自分のことを筆者と呼んだり、著者と

呼んだりすると、読者は混乱を起こします。私は筆者で統一することをお勧めします。また、何か本を引用して、それから少し経ってから「著者は」と書くと読者は論文を書いているあなたのことか、その本の著者か迷います。これを避けるには、できるだけ著者等の表現を避けて「小林は」「谷口は」という風に表現されることがよいと思います。また、「この論文」という表現も誤解されやすいものです。つまり、あなたの書いた論文のことなのか、それともあなたが引用した他人の書いた論文なのかははっきりしないからです。これを避けるためには、たとえばあなたの論文は「本論文」で統一し、他人の論文は「小林の論文」「谷口の論文」というようにするとよいでしょう。

もう一つ悪い例をお話しします。「年金制度の改正では」というような表現がある論文の原稿にありました。この人の言いたかったことは「平成 14 年の改正では」ということだったのですが、自分の頭では、改正といえばそのことだと思い込んでいるわけです。ところが改正は何回も行われていますから、この表現ではいつの改正だかわからないことになります。できるだけ正確に、読者に誤りなく受け入れられる表現が必要です。

助詞の使い方

中国人の論文を修正してみて、彼らには助詞の使い方が難しいことがよくわかりました。例えば、「先生はこう言われました」「先生がこう言われました」をうまく使い分けられないのです。これは、中国語（英語）には前置詞はあっても助詞がないためですが、我々でも、助詞の使い方には迷うことがあります。もしすっかりした文章ではないなと思われたら、助詞を入れ替えてみる、そうするとすっきりすることがあ

ります。外国語が論理的で日本語は論理的でないと言われることがあります。例えば、ヨーロッパ系の言語には冠詞があります。定冠詞はある言葉が、すでに言及した言葉であったり、ある特定の事物をさすのに使われます。日本語には定冠詞がない。これが非論理的と云われる一つの原因です。しかし日本語は助詞でそれを補っています。例えば「私は先生です」と云うのを英訳すれば I am a teacher でしょう。「私が先生です」と云うと、この二年三組の先生は私ですと云うことになる。つまり I am the teacher になる。助詞の使い方には神経質になってください。

テーマの選び方

さて、一番重要なのがテーマの選び方ですが、これについてはあまり具体的にお話しできません。会計や税法部門については、あまり知識がありませんので具体的なテーマの実例を挙げる事ができません。税法のテーマに関しては先ほどお話しした『財務会計法人税法論文の書き方・考え方』にいくつか例があったと思います。

やや一般論的なお話を申し上げます。ある意味ではうまいテーマが見つかれば、論文は半分完成したも同様といえるかもしれませんが。しかし、そんなうまいテーマがごろごろ転がっているわけではありません。その中で、一応テーマを選ぶ際の注意事項をお話すると、あまり漠然としたテーマ、あるいはあまり大きなテーマはお勧めできません。例えば、「戦後日本の商法の変遷と問題点」といったテーマを選ばれると、文献の調査だけで終わってしまうかもしれません。ウンベルト・エコも論文はパノラミックなものよりモノグラムのものの方が良いと云っています。つまり、俯瞰的・総花的なものより一点集中型が良いと云うことでしょう。一般

的に言って、書きやすいテーマとは、ある程度文献があるが、それほど多くの方が取り上げているわけでもないものということになりましょう。私の博士論文のテーマは「企業における独裁の発生に関する研究」でした。政治における独裁の研究はたくさんありますが、企業における独裁を直接扱った文献は、私の調べた限りでは、見当たりませんでした。したがって引用文献も、政治独裁とか、コーポレート・ガバナンスとか、リーダーシップとか、力と依存とか、倫理とか間接的に関連する分野から集めなければなりません。私の場合は、論文だけに集中すればよく、時間もありませんからよいのですが、限られた時間の中の皆さんには全く参考になる類似の文献がないテーマはお勧めしません。一方、文献がありすぎると読むのも大変ですし、またその問題についているんな人が取り上げているということですから、あなたのオリジナリティが発揮される余地が少なくなりそうです。

そうした中で、あなたが選ばれるテーマは、あまり高尚なものより、あなたが普段気になっていること、疑問に思っていることを取り上げるのがよいと思います。私が博士論文のテーマに「企業における独裁」を選んだのは、私が6年間社長を務めた中小企業の創業者が大変なワイルドマンで私が社長を引き受けた時にもその影響が随所に残っていたのが一つの理由です。まだ創業社長のことをよく知っている人が大勢いるわけですし、私も社長をやりながら、前の時代がどんなであったかを聴く機会もありました。また、論文作成にあたっては、創業社長をよく知る従業員から聞き取り調査を行ったのですが、前社長である私ですから、みな協力してくれるというアドバンテージもありました。中国人留学生で「日本と中国における企業内信頼の意味

の違い」をテーマに選んだ学生がいましたが、彼女も実地調査は中国の友人に頼んでアンケートを取ってもらうことをやっていました。できるだけこうした手がかりの得られるテーマを選ばれるのがよいと思います。できればテーマ候補を3つか4つ決めて、先生にご相談なさるのが賢明かと思います。たぶん先生は、この分野にはほとんど論文がないよ、とかこのテーマはもうすでに大勢の人がやっているよと教えてくださるでしょう。もし経営に関するテーマでしたら、私でも岡本先生でもご相談くだされば、何らかのアドバイスはできると思います。

多分皆さんは、そんなことを云ってもすぐにテーマなどは決められないよと云われるかもしれません。そこでもう一度文献探しとテーマについて申し上げます。テーマがなければ文献探しはできない、文献を読んでみなくては、テーマは決められないと云う矛盾した関係があります。これをどう解決するか。その解決は多分一つしかありません。苦し紛れでもよいから何か一つ（場合によっては二つ）仮のテーマを決めるのです。やや漠然としたテーマでもよい。今年は、大学院として論文作成のスケジュールを作りました。皆さんは7月中旬に仮テーマを提出されることとなります。仮のテーマについて文献を集める。そうしてその分野に関連すると思われる単行本や論文をできるだけ集めて（場合によっては抄録のみでもよい）、斜め読みをします。その中から自分の分野に本当に関係しそうなもの、或いは自分が興味をもったものを少し丁寧に読んで、前に云った通りその本や論文に記されている参考文献にあたってみる。興味をもった本や論文の著者の別の著書や論文にも当たってみる。そうすると、そのテーマで書けるとか、少し方向を変えて法が良いと云うことがわかってきます。

こうした作業をすると自分の研究したいこと、論文に書きたいことがだんだんわかってくると思えます。

論文の書き方をもう一度

最後に、私が考える論文の書き方についてお話しします。もうすでにお話したことの繰り返し部分ありますが、もう一度まとめて申し上げます。

序論のところで、結論に関する示唆が含まれているほうがよいと言いました。これをもっと進めて頭の中で一つの話をもとめてしまうのです。テーマは自分が普段から気になっていることがよいと申し上げました。自分が気になっていることなら、たぶん漠然と、にせよ、こうすれば解決するのではないかとお考えではないでしょうか。ですからこの問題を取り上げれば結論はこうなるのではないかと、という予想がつかずです。

私の修士論文の例で申し上げます。わたくしが中小企業の社長をやっていた時、人を採用しようとしてもなかなかとれませんでした。化学工業の会社ですから、理工系の応募はまだよいのですが、事務系となると、特に男性はよい人が来ない。大企業はともかく、中小企業ですすでに若者の減少の影響（労働力の不足）が出てきているわけです。その一方団塊世代の従業員は大勢いましたから、こういう人たちが一斉に辞めると、役職に就く人の不足が起こります。しかし、そうした団塊の人たちをいつまでも使い続けると、今度は若い人たちの昇格の道を閉ざすこととなります。そうすると、高齢者の雇用で労働力不足は解消するが、人事制度は年功でなく、年齢と関係のないものとするという結論が、私の頭の中では出来上がってくるわけです。

大体のお話が出来上がってれば、あとはその補強をすればよいわけです。補強については前にお話したように、先ず自説に有利な証拠を集めることに集中するわけです。ただ、どうやって材料を集めても、あなたのたてた仮説が立証されないで否定されてしまうということが、絶対に起こらないとは言えません。そうして、否定という結論がはっきりしたときに、新しく論文を書きなす時間がなくなってしまった時にどうするのかという問題が起きるかもしれません。私は、そういう場合でも、こういう仮説を立てたが、それは間違っていたという論文で構わないと思っています。つまり、「何とかの理論の正当性に関する検証」という論文にして、この理論は間違っているという仮定を立ててみたが、その仮定はことごとく否定された、したがってこの理論は少なくともなにににに関する限りは正しいという結論にするのです。科学実験で、ある仮定を立てて実験したが、否定的な結果が出たということがあります。そうすると、その実験はしばしば捨てられて顧みられないのですが、もしその実験が正確に行われ、実験条件の明細が記されたりレポートがあれば、のちの人は同じ実験を繰り返さないで済みます。そういう意味で、ネガティブレポートにも有用性がないわけではない。あなたの仮定が否定されても論文として意味がないということにはならないと思います。

なぜ繰り返しこういうことを申し上げるかといえば、できるだけ客観的にと言っているのは、なかなか考えがまとまらないと思うからです。つまり、まず旗色を鮮明にして、一つの立場を立てる。そこから出発したほうが、議論をまとめやすいと思うからです。それに、自然科学系の論文と違って、社会科学系の論文には、なかなか絶対的論証は難しいという面があって、逆

に言うるとどんな議論にも絶対的に間違っているということは、なかなか言えないということがあるからです。

小笠原教授は、以上をほかの云い方で、正しい論文を書こうとしてはならない、と云っています。正しいと云うことに拘ると、入口のところで迷ってしまってわけがわからなくなる。例えば人を殺すことは、絶対に悪いことだと皆さんは思っておられるでしょう。絶対とすると正当防衛でも人を殺すことは許されないことになります。国際法で交戦権を認めるとはどういうことかと云うことになります。そこから抜け出せなくなって論文の完成どころではなくなります。

実際の例から見た論文作成上の問題点

私が、指導した論文から、感心しなかった例を申し上げます。その一つは重複です。同じことを何度も何度も書く。例えば、前にお話したソニーとアップルの比較の論文でも、内容は良いのですが、重複が目立ちました。なぜ重複が起きるかと言くと理由は二つあります。その一つは前に問題について論じるとき四つの観点があると云ったことと関連します。どうして問題が起きるのか、どうしてそれが問題なのか、その問題があると具体的にどんな問題が生じるのか、これらはよほど論理的に頭を整理しておかないと同じようなことになってしまうからです。もう一つは、書いている本人が注目している点、或いは関心のある部分の一つですから何を書いても、何を論議してもそのことが頭から離れない。従って、どの章にも同じ話が出てくる。これを避けるには、「すでに何頁で述べたように、とか何章、何節で述べたように」として 2 回目以降に出てくるときは、すでに書いてあることは繰り返さないように努めること

です。もちろん論文が完成してから、読み直して整理を行い、重複部分を削ることも必要ですが、一度書きあげた論文を、大整理するのは大変です。重複を避ける、「すでに述べたように」を使うと云うことを意識してください。ここでもう一度申し上げますが「何頁に述べた」と云うやり方をする場合、最後に頁合わせをしておかないと問題が起きることがあります。

もうひとつの問題は、引用文献の誤用、誤った使い方です。自分の議論を援護するためには、できるだけ自分の論旨に都合のよい文献を集めなさいと申し上げました。しかし、文献を自分の都合のよいように解釈することは避けなければなりません。それより前に、文献は誤って読んではなりません。韓国の経営者に関する論文の中であった二つの誤読についてお話します。その一つは『ビジョナリー・カンパニー2』と云う本の中の話です。この本の中では経営者として、一番上位に来る概念として第五水準の経営者と云うのが出てまいります。この第五水準にある経営者は、つまり最上等の経営者は、経営者の地位に就くと何を、真っ先にやるかと云うと、人を選ぶことだと書いてあります。会社の目標を決めるとか方針を決めるとかの前に部下の人選をする。それを論文の作者は、良い経営者を育てるにはまず人を選ぶことだと誤読してしまった。とにかく書いてあることと違った風に読んでしまったのです。そうすると論文はわけがわからなくなる。同じ論文の作者が、引用している『イノベーションのジレンマ』と云う本の中の話も私にはどうもよく解らない。この場合は一応日本語の翻訳書の中の引用は間違っていないので英語の原著に当たってみると、翻訳がおかしいことが分かりました。それは established firm と云う言葉を「既存企業」と

訳したり「実績ある企業」と訳したりで同じ原語に対して、しかも同じ頁で二つの訳語を使っている。読むほうは既存企業と実績ある企業は違うことを云っているのかと思います。つまり翻訳の間違いと云うこともある。それでは、こうしたことを避けるにはどうしたら良いかと云うと、結局は良識を働かせて、話のつじつまが合っているかどうかということを考える以外にはないと思います。

坂本竜馬がオランダ語の先生の塾に行く話があります。先生が本を翻訳してみせると、竜馬が「そのところをもう一度やってくれないか」と云う様な事を云う。読み直した先生が愕然として「間違っていた」として訳し直す。そこで竜馬はオランダ語がわかると云う評判がたつ。しかし、竜馬はオランダ語がわかったわけではない。ただ筋が通らないのでもう一度といったにすぎない。司馬遼太郎の『竜馬が行く』にはこんな話が載っています。

もう一つ悪い例をお話します。同じ人ですが、「企業に飛躍するには、「能力の罫」から脱却しなければならないのである。三つの円が重なる部分に関する深い理解に基づいて、中核事業に代わる単純な概念を確立することである」と云う引用が突如出てくるのです。確かにビジョナリー・カンパニー2には三つの円の話が出てきます。しかし、この文章を読んだだけでは何の話か全く分かりません。いくら原文にその通りに書いてあるからと云って、予備知識のない読者に、説明なしにこうした引用を示すことは避けなければなりません。

まえがき

以上で大体の話は終わりますが、最後に、指導の先生に対する謝辞、お礼の言葉をどこに書くのかですが、序論の前に、「はじめに」とか「ま

えがき」という項を設けてそこに書くのが普通のようなので。「まえがき」のところには、自分がどうして修士論文を書くようになったかのいきさつ、たとえばどうして LEC 会計大学院に入ったか、何を狙っているか、どうしてこのテーマを選んだかなどを書き、そのあとにお世話になった先生に対するお礼の言葉を述べるのが良いと思います。

もう一度論文審査について

ここでもう一度論文審査についてお話しします。

それは序論の重要性を強調することになります。仮に私がたくさんの方の論文を審査しなければならなくなったとします。自分が興味を持っている分野ならともかく、あまり興味のない分野の論文を数多く読まされるのは苦痛であります。そうなると、どうやって要領よく審査をするかと云うことになります。もしどうしても時間がなければ、序論を読み、目次をばらばらとめくって、それから結論を読み、それで大体の結論を下すことになるでしょう。あと目を通すのは引用文献リストです。もちろん、書くときに中身で手を抜いて良いと云う意味ではありませんが、一応そういう事態に近いものを想定しても、それに耐え得る論文を書いてほしいと思います。逆の云い方をすると、内容を丁寧に読まないとか何を云いたいのかわからない論文は落第です。もし、もう少し時間があれば、序論・結論以外に、本論の抜き取り検査をします。つまり本論のどこかのページをめくってそこだけ読む。そこが論理的でないとしたら不合格とする。皆さんが、店頭で本を買おうか、どうしようかと考えられた時、何をするかと云えば表題を見て（表題も大切です。できるだけ表題だけで中身がわかるのが望ましいと思います）目次

を見て、それからイントロダクションをばらばらとめくって読んでみる、そうして面白そうかどうか判定すると云うことだと思います。論文は、あなたの考えを世に問うものだと申しました。私が、他人の論文を取り寄せて、それを丁寧に読もうかどうかを判断する時、まず序論を読んで、それだけで決める時もあり、それに加えて結論まで読んでから決めることもあります。つまり、大体の内容は序論で判定されると云うことになります。従って序論はきわめて重要で、それを読んだだけで筆者が何をしたいのか何を云いたいのかが解らなければならない。私が序論である程度の結論が示唆されていることが望ましいと云ったのはそのためです。すっきりした論文と云うものは、序論でその論文の筆者が何を云いたいのか、何を検討したいのかがすんなりと頭に入るものではないでしょうか。目次もその意味では重要で、やはり内容が良く解るように整理されていることが必要でしょう。引用文献は、ある意味ではお飾りです。あまりやたらに文献だけで飾り立てるのはペダントリーですが、文献数が少なすぎるよりは、良いでしょう。重要文献が引用されているか、ある程度の数以上の文献が記載されているかは、一つの判断基準になります。

とにかく書いてみる

もしいろいろ迷ってなかなか書けなかったら、とにかく、なんか書いてみる、すると何が不足か、がわかってきます。とにかく書いてみてください。小笠原教授の言葉を伝えます。

「テーマはやっているうちに決まってくるもので最初からはっきりしているわけではない。卒論を書くことと云うことはテーマを絞り込む作業である。最後にテーマがより明確になって卒論題名がすっきりしたものになれば大成功である」。

もっと気にいった言葉は次のようです。「人と違うことを云わなければ論文にならない。だが全く違って論文にならない。資料や文献をたくさん集めなくてはならない。だがそのほとんどを捨てなくてはならない。わかってから書いて

はならない。書かなくてはわからないからである」。

以上何らかのお役に立つことを願っています。

< 参考文献の表示法の一例 >

注 1 堀紘一『リーダーシップの本質』ダイヤモンド社、2003 年、2 頁。

注 2 コッター, ジョン P.、黒田由紀子監訳『リーダーシップ論』ダイヤモンド社、1999 年、6 頁。

注 3 Barnard, Chester I., *The Functions of The Executive*. Harvard University Press, 1938.

注 4 *ibid.*, p. 163.

注 5 Kirkpatrick, Shelly A. and Lock, Edwin A., “Leadership: Do Traits matter?” *Academy of Management Executive*, Vol. 5, No. 2, 1991, pp. 48-60.

注 6 Howell, Jane, M., “Two Faces of Charisma: Socialized and Personalized, Leadership in Organizations”, in Conger, Jay, A. and Kanungo, Rabindra, N. (eds), *Charismatic Leadership*, San Francisco: Jessey-Bass Publishers, 1988, p. 215.

注 7 松原敏浩「リーダーシップの文献展望—V—変革的ないしカリスマ的リーダーシップ—」、*経営学研究*、第 3 巻 第 4 号、1994 年 3 月、87 頁。

注 8 同上 88 頁

注 9 堀前掲書 18 頁。

注 10 Barnard *op.cit.* p65.