

# 西洋史研究マニュアル（第4版）

## 序章 研究に必要な前提条件

みなさんの中には、これまで高校で学んだ世界史の授業などを通じ、歴史とは人物や事件を教科書の記述や先生の解説どおりに「理解」し、それを覚える（ときには丸暗記する）ものだというイメージをお持ちの方もおられるでしょう。実は、教科書や歴史入門書に記述された事実や解釈は、広く承認されている通説をまとめたものにすぎないのです。通説といっても、個々の史料の異なる読みとり、新しい理論・概念・方法の適用、異なる視点の採用などによって、驚くほど簡単に掘り崩される場合があります。大学で歴史を研究するというのは、教科書等に記された「事実」をたくさん覚えるのではなく、自らがその掘り崩し作業をすることといっても過言ではありません。

以下、卒業論文に結実するであろう西洋史研究のための第一歩を踏み出す実習内容を紹介していくことにします。最初に、研究に必要な前提条件をみていきましょう。

### 1 日本語および外国語の修得

わたしたちが学問をする場合、言語は不可欠な道具です。言語には単に伝達の道具としてだけでなく、思考の道具としての性格があります。人間は言語を使うことができるから、ものが考えられるし、言葉が存在していなかったら、思考はありえません。その思考の道具としての日本語について配慮してほしいのです。着実的確に言葉を使って相手を納得させる工夫、整然と反論し巧みに論駁する技術などが求められています。自分の言いたい事柄をはっきり認識し、まとめあげる力や、相手の言い分をよく理解し、もし必要があれば問い返したりする力と読み書き能力との関係は、重要視されなければなりません。わたしたちは言語の訓練を、伝達の道具だけではなく思考の道具として行わなければなりません。思考の道具としての日本語の修得を怠れば、外国語の修得もむずかしくなります。

外国語を読むことは、西洋史を学ぶ人にとって必要不可欠です。というのは、西洋史を研究するにあたって重要な文献がいつまでも翻訳されなかったり、翻訳者の能力が不十分であるために、不正確で難解な翻訳ができあがってしまう場合があるからです。

そこで、外国語を読めるようになるための方法を二点に絞って紹介しましょう。

① 最初は外国語に慣れることが目的なので、内容がわからなくても最後まで読むことです。知らない単語にぶつかってもその都度辞書を引いてはいけません。頭の中にある単語のストックをフルに使って読んで行って、頻出の単語で知らないのがあれば辞書を引く程度でよいのです。それでも不思議なもので、最後の頁まで辿りついて振り返ってみると、

その本が何を言おうとしていたかがボンヤリと浮かび上って来るものです。100～200 頁ぐらゐの本を、3、4 冊読み切れば、必ず洋書に慣れるでしょう（以上の多読と平行して、演習を通じての精読が必要なのは、言うまでもありません）。

② 必ず左から右へ（頭から）読んでいって、うしろから戻って日本語に訳すようなことをしてはいけません。頭に入りにくければ、何度も左から右へ読み直して下さい（できれば声を出して）。外国語を日本語に直して、その日本語を理解するという態度を続ける限り、外国語で読み、考えたことにはなりません。初めは漠然とした理解しかできないかもしれませんが、とにかく外国語は外国語のまま理解しようと努力することが大切です。

## 2 論文作成に必要な能力

論文作成には、アイデア力、忍耐と持続力、構想力、表現力という四つの能力が必要です。これらの能力は、それぞれ別個に自ら育つものではなく、論文作成のための作業の四段階、すなわち、着想、研究ないし調査、構成、表現、において求められる諸能力であり、論文を書く過程はこのような諸能力の鍛錬期間となります。

### 1) 着想

まず、テーマを決めるための着想が必要です。その着想のためには、自分の関心や疑問について何とか解いてみようとする問題意識を持たなければなりません。また、何がなぜ問題になってきたかというような問いの流れについて知ることが重要です。自分の関心や疑問が、現在の学問の問いの流れの中でどのような地位にあるかを自分で捉えることが卒論の課題になります。

### 2) 研究ないし調査

「論文は足で書くもの」といわれるように、資料収集には大変な肉体労働を要します。また、筆写は自分の頭で吟味する過程であり、ノートを取ることができるのはその内容を本当にわかった人だけです。わかったと思うことをなるべく多様な形式なり図式なりの多様な表現手段でもって表します。論文ひとつ読んでも、自分なりの言い回しとか自分なりに工夫した別の体系なり何なりで表します。そうやって見ると、自然に不思議と穴が見えてくるとか「こんなことへも発展させられる」ということが出てきます。

### 3) 構成

論文を構成するには、論理の必然性が必要です。しかし注意すべきは、連想型の論理に陥らないことです。あることをなんとなくある言葉で表現すると、言葉というものの連想力のために、連想される概念のほうにいつの間にか移行していき、あたかも推論が進んでいるかのような言い回しになってしまいがちです。この点の弱さを鍛えなければなりません。

### 4) 表現

文章化する上でまず大切なことは、相手に誤解されないような正確さです。そして“plain language”で考えていくことも大切です。普通の人なら何をどう考え、何が問題になるかということを想定し、普通の言葉で言い表してみます。それを基にしながら、論理を表現で積み上げていきます。

### 3 批判的姿勢

これから歴史を学ぼうとする者にとって重要なことは、研究史が論争の歴史であり、これまでの通説・歴史像・時代像は常に必然的に仮説の地位にあるため、それらは積極的に挑戦され、あらゆるところから批判されるべきである、と認識することです。

批判は、通説が選択した史料の解釈にはもちろん、選択されなかった史料の取り扱いにも向けられ、また、史料に依拠して構成された歴史像・時代像とともに、通説が依拠する概念・理論・方法にも向けられます。さらに、通説・歴史像・時代像の奥にあってそれを窮極的に支えている価値意識そのものに及びます。

とりわけ現代からの問いかけによる批判的姿勢が必要かつ有用なのですが、それは歴史認識の出発点は現在にあることに深く関わっているからです。過去の固有の特徴を発見しようとするのと、現在の問題関心を強く意識することは、決して無関係ではありません。歴史家は自らの価値意識（それも時代および社会のそれと深く結びついた）にしたがって、史料を選択・解釈し、叙述を行わなければならないのです。

## 第1章 歴史文献を調べる

歴史文献を調べる時通常、書物だと情報が遅れがちです。研究は絶えず続けられており、その最新の成果は論文という形で公表されるのが一般的であり、文献数は書物を凌駕しています。その上、各論文の冒頭部分には、しばしば研究史（後述）があり、ときには研究史や研究動向だけの紹介論文もあります。

歴史文献を調べるには、学術雑誌に載るような論文を最初に探すことです。ただし、探す文献は「学術的」でなければなりません。端的には、文献に注が付されているか否かが目安となります。注とは論述する根拠を示すものであり、その根拠を追確認して初めてその論述の真偽が確定するのです。

その論文をいきなり図書館で探すことはできません。論文名だけがわかっていても掲載雑誌名と巻号数（あるいは刊行年月）がわからなければなりません。論文を書誌データも含めて主題から検索するのに、CiNii（サイニイ）が最も役立ちます。

### 1 CiNii と CiNii Books

CiNii は、Google や Yahoo!を始め、九州大学附属図書館のホームページからも簡単に入ることができます。

例えば、西洋史のテーマで「宗教改革」について調べる場合（2013年1月時点；以下も同様）、キーワードの部分に「宗教改革」と入力して検索すると、724件ヒットしました。けれども、724件すべてに目を通すのは大変です。そのときは「ルター」や「プロテスタント」を加えたり、また刊行年月を指定して絞り込むことができます。指定していない場合は新しい順に検索結果が表示されますので、最新の研究動向から知ることができます。また一部ではありますが、本文へリンクされている論文もあり、実際に論文を閲覧・印刷することもできます。さらに大学のパソコンから検索すると、より詳細な情報（文献書誌・引用情報など）も閲覧できます。

CiNii で興味のあるテーマの論文を見つけたならば、誌名、巻号数などを記録して OPAC で検索し、実際に手にとってみましょう。そして雑誌論文に挙げられている参考文献に目を通してみましょう。そこから芋づる式に有益な資料が見つかるかもしれません。

また、西洋史学研究室にある『史学雑誌』の各号末の文献目録には日本における最新の論文名が掲載されていますし、毎年5月の特集号（「回顧と展望」）では前年の日本における歴史学の研究成果・動向が紹介されています。

次に、本や雑誌を検索するには、これまで Webcatalog Plus もしくは Webcatalog が便利でしたが、2013年度からはそれらは閉鎖し、検索機能をより拡張した CiNii Books が引き継ぐことになりました。本の検索と同時にその本がどこの大学図書館に所蔵されているかもわかり、たいいていの本は附属図書館を通じて図書館相互貸借制度によって送料負担で一定期間取り寄せることができます。

## 2 Google と Google Scholar

Google は、一般検索エンジンとしてよく知られていますが、西洋史研究にも役立ちます。情報量が多いことと、玉石混淆であることが問題ですが、ヒット頻度の高い順に並べてある各ファイルを上位から最低数十件は根気よく開いてみることです。また、情報表示の仕方が、一つの代表的な情報を掲げ、その他の同じような内容の情報は副次的に3文字下げで掲げられ、内容が重なる情報が一つのブロックとして見やすく表示されています。これによって、調べる際の手間がいくぶん省けます。

例えば、「百年戦争」と入れてみると、約 826,000 件ヒットします。しかし、これでは量が多すぎるので、絞り込んでいく必要があります。「論文」を加えると、約 55,300 件に減ります。また「エドワード3世」と入れると約 28,100 件に絞り込まれます。そして、さらに「フランドル」を入れると、642 件に絞り込まれますが、似たようなページは自動的

に表示されないのので、実際には 210 件が表示されています。この時点で一つずつ見ていきます。ただし、CiNii などと違い、学術文献だけが検索されるのではないので、関係のないものも多数出てきます。用語の意味を調べるときなどに使えることもありますが、必ずしも信頼できる情報とは限らないことに注意して利用しましょう。

他方、学術論文だけを検索できるのが Google Scholar です。学術論文のみの検索なので、Google よりも有効でより確実といえるでしょう。Google Scholar は分野や出版社を問わず、学術雑誌、論文、書籍、要約、記事などの学術研究資料を検索できます。Google のホームページから、「サービス一覧」をクリックすると様々な検索機能が出てきます。その中から Scholar を選んでクリックすると Google Scholar の検索画面が現れます。

例えば、「百年戦争」と入力すると約 14,200 件ヒットしました。さらに絞り込むためには Google 同様、「エドワード3世」や「フランドル」を加えるとよいでしょう。論文のタイトル横に Full Text@Kyushu.Univ. とある論文は国内外を問わず、九州大学附属図書館学術情報リンク「きゅうと LinQ」からの本文閲覧が可能になります。

タイトル横に何もなかった場合、論文が見つかったなら、そのタイトルをクリックします。国内の論文の場合、CiNii の検索画面にリンクしているので、そこから CiNii Books で論文掲載雑誌などの図書館所蔵を調べることができ、また一部ではありますが、本文へリンクされている論文もあるので、実際に論文を閲覧・印刷することもできます。さらに大学のパソコンから検索すると、より詳細な情報（文献書誌・引用情報など）も閲覧できます。また、外国の学術論文に関しては、そのタイトルをクリックすると、その国の学術論文検索サイトにリンクしています。一部は国内のものと同様に、本文に直接リンクしており、実際に論文を見ることも可能です。

なお、Google に匹敵する情報量を有している検索エンジンに Yahoo! があります。Google と重なる情報が多いものときには異なる情報があるので、検索を試みたほうがよいでしょう。

### 3 現地語版の Yahoo! Search など

AllTheWeb は 36 の言語に対応し、英語以外の特殊文字を持つ欧米諸語に強いと評価され、日本語でも検索できましたが、少し前からそれを Yahoo! Search が引き継いでいます。ちょうどフリー百科事典である Wikipedia は、現地語版の記述が一番詳しいように、現地語の Yahoo! Search などから得られる文献・歴史情報が一般的には最も多いと言えます。このことから、現地の言語を習得することが大切だということがわかります。

### 4 Amazon.com

洋書の検索には、Amazon.com という書籍販売のサイトが大変便利です。アメリカ、カナ

ダ、イングランド、ドイツ、フランス、中国、日本など各国毎のサイトがありますが、現時点で最もサービスが充実しているのは、アメリカのサイトです。

Amazon アメリカ・サイトで、“hundred years war”と入力すると、Books カテゴリーで 15,428 件ヒットします。そこでカテゴリーを絞って History カテゴリーで検索すると、6,072 件ヒットします。さらに Historical Study & Educational Resources カテゴリーで検索すると、464 件ヒットします。その中から自分に必要な文献を見極めなければなりません。アメリカ・サイトでは、近年、掲載許可を得られた本に限りますが、本の目次や索引、要約、入力した語を含むページの抜粋に目を通すことができるようになってきており、その件数は著しく増えています。それらに目を通すことによって、必要な内容かどうか、また学術的であるかどうかを判断することができ、洋書選択に役立ちます（最近では、一部閲覧できる日本語の本も増えています）。

## 5 Hathi Trust Digital Library

近年、デジタル・ライブラリーからのダウンロードが容易になってきていますが、ここでは Google Book Search プロジェクトと連携し、複数の米国大学図書館が共同で公開している Hathi Trust Digital Library を紹介します。

同ライブラリーには既に 1,000 万点を越える書籍データが登録されており、それらの中かなりの書籍のダウンロードが一般向けに可能です。著作権の切れた稀覯本データが簡単に入手できるのは感激ものです。

今後、このように原史料・文献データが直接入手できるデジタル・ライブラリーもしくはアーカイブの利用価値はますます高まるでしょう。

## 第2章 情報整理の方法

第1章では文献収集の方法をみてきました。ここでは集めた情報を活用するための整理法についてみていきます。せっかく集めた情報もそのまま放置しては、いざ必要になるときに必要な情報が見当たらないという事態を招きかねません。自ら思考する時間を確保するためにも情報にアクセスする時間はなるべく節約したいものです。第2版までは梅棹忠夫『知的生産の技術』（岩波書店、1969）をもとにカードを中心とした情報整理法を学んできましたが、第3版からはパソコンによる情報整理法に全面的に切り替えて説明を試みることにします。

### 1 読書について

本を読むときなんと言っても重要なのは、とにかく一度は全巻を通読することです。そ

これは通読が著者の考えを正確に理解するための基本的条件のひとつであるからです。なぜなら著者は全体としてひとつの構想のもとに本をまとめており、その構想は全部読むことによってはじめて理解できる性質のものだからです。そして、読むときはこつこつ読むより一気に読んだほうが理解という点では確実さが高いでしょう。それは一気に読んだほうが前の内容もよく覚えていて、構築されたひとつの世界が鮮明な像を結びやすいからです。また、後で読み返したときすばやく内容を把握できるように、重要な箇所とか書き抜いておきたい箇所などに心覚えの傍線を引いたり、欄外にちょっとしたメモや見出し、感想などを書き入れておくのがよいでしょう。書き抜きをしたりするのは通読し終わった後にしないと、本を一気に読めず十分な理解ができません。借りた本の場合には付箋などをつけておくとよいでしょう。

さて、通読後一冊の本を確かに読んだことを自分自身のために確認しておくという作業は、読書経験を定着させるためにとても有効です。具体的作業として、(1) 読み終えたことをその本のどこかに記入(日付など)、(2) 読書データのパソコンへの入力(著者名、書名、発行年、出版社、ページ数など書誌データを記入)といったことです。これを行っておけば、借りて読んだ本でも読書データは残るので、必要な場合には、書誌データを頼りにすぐ検索することができます。また、読書データを入力する際は、Excel を利用することをお勧めします。Excel であれば、入力した読書データの一覧を一目で確認することができますし、他の利用も容易になります。

読んだ本の内容を、論文を書くときなどに役立てようと思ったとき、読んだ曖昧な記憶のままでそれを利用することはできません。そこで、読書後、Word (や一太郎など) でノート代わりに文書ファイルをつくとよいでしょう。書く内容は何でもかまいません。全体の要約でも、感想や批評でもよいのです。書く内容は、最初読んだときに印をつけたところにもう一度目を通し、なぜそこに印をつけたかを改めて考え、その結果本当にノートしておく価値があると思われたところだけをノートに取っていけばよいでしょう。

以上のように、パソコンへ入力した読書データや本のノートは、いつでも確認できるようにファイル名を揃えとかしてフォルダ毎に整理しておくといよいでしょう。一方で、Excel や Word に入力した文章は、念のためにメモ帳などテキストファイルでも保存しておくことをお勧めします。テキストファイルで保存しておけば、Excel や Word のバージョンが新しくなっても、内容を確認することが困難になることはありません。

読書において大事なものは、著者の思想を正確に理解するとともに、それによって自分の思想を開発し、育成することです。著者の文脈をたどってノートを取るだけでは、結局その本一冊をそっくりノートに取ることになり、むだなことです。自分にとって大事なところ、自分が役立たせたいと思うところを是非ノートに取るといよいでしょう。

## 2 素材蓄積法としてのパソコンによる内容要約レジュメの作成とその使用法

以前は、手書きのカードによる情報整理の仕方を紹介していましたが、膨大な量の情報を整理するには、パソコンの方が優れています。また、パソコンを使って整理した情報は、手書きのものに比べて、削除・追加・組み替えの作業が簡単かつ自由に行えます。その中でとくに重要なのは組み替えないしドッキング作業です。出来上がったいくつかのレジュメを段落や節毎に組み替えていくことによって、一見なんの関係もないようにみえる段落と段落の間に、思いもかけぬ関連が存在することを発見できます。それこそがパソコン作成のレジュメ利用の最大の意義です。それでは具体的に紹介しましょう。

## 1) レジュメの書き方

① 文章をそのまま入力する：まず、自分が大切だと思った箇所をそのまま Word で入力します。一文入力する毎に改行し、一字下げて次の文を入力します。そして段落の最後に著者名、発行年、ページを典拠データとして付けます（例：[梅棹忠夫(1969), 54]）。段落が変わるところで一行あけ、次の段落に移ります。

② 記号を付す：各文章の関係をわかりやすくするために、文と文とのつながりとして記号を付します。例えば、「→」は上の文の順接ないし発展を示し、「←→」は逆接を示します。そのほか「＝」や「∴」などが使えますが、あまり学術的でない記号は避けた方がよいでしょう。

レジュメを作るとき、長い文をそのまま入力したり、多く事項を入力しすぎるとレジュメが長くなり、結局何が大事だったのかわからなくなってしまいます。文を選択したり、途中を「……」の記号を付して省略したりして、簡潔にまとめることがコツです。また、出来上がったレジュメは全体的に見直し、自分に必要な情報がきちんとまとまっているかを確かめましょう。

## 2) ファイル整理

① データ入力したファイルに付けるファイル名は、第一次ファイルという意味で「梅棹忠夫(1969)」、「UmesaoT(1969)」のように著者名と発行年が望ましく、著者名のアイウエオ順またはアルファベット順に累積版として集約しておく、あとあとの利用にも役立ちます。

② 場合によっては、それらのファイルから項目毎に取捨選択した第二次ファイルを作成し、キーワード（ときにはサブ・キーワードを加える）をファイル名として、キーワード（サブ・キーワード）毎にファイル整理をします。

## 3) データ集約（ドッキング作業）

研究テーマの近い著者たちのファイルまたは或る共通のキーワードのファイルの中か



ら、データ集約のためのドッキング作業を次に紹介します。

① どのようなデータの集約がいま求められているのかを意識しながら、ドッキング作業の対象となる各ファイルを予め見直し、不要なデータを削り、ファイル名も末尾を変えてドッキング用のファイルを作成します。ここで大事なのは、ドッキング作業を容易にするために、極力枝葉を削ぎ落として幹だけにすることです。削りすぎたとあとから気づいた箇所は、最終確認などの際に元のファイルから復元すればよいのです。

② パソコン画面中央に罫線を引き、二分割した画面の左側に、ドッキング用ファイルのうち通常核となるファイルを選んでコピー&ペーストで貼り付けます。右側には、それに準ずるものや一つ目のファイルに接合しやすいファイルなど選んで同様に貼り付けます。

③ 関連のある項目同士は、同じ行に揃え、容易に左右を比較照合しやすくした上で、必要な項目を左側に集約していき、右側の残りは削除します。ここで注意すべきは、各段落末尾に付されていた典拠データを忘れずに一緒に移動することです（段落の一部だけを移動する場合は、新たに段落末尾の典拠データをコピーして加えます）。なお、右側のファイルだけを色塗りしておけば、左側への移動箇所が分かりやすかったり、また作業を途中でやり直す場合に色塗り箇所だけを右側に戻しやすくなったりします。

④ ドッキングし終わった左側の色塗り箇所を元の黒に戻し、念のためにファイル名を変えて保存した上で、右側に三つ目のファイルをコピー&ペーストして、同様の作業を繰り返します。

⑤ 作業を繰り返していくと、左側のデータが長くなりますので、切れ目のある箇所でドッキング用データ1、2、3とかに分けて、さらに作業を続けていけばよいでしょう。うまくいくと、それらが第1章、第2章、第3章とかにまとめられていきます。あるいは、データがあまりにも多く全体が見えにくくなりデータの集約がダイレクトにはしにくい場合は、[梅棹忠夫(1969), 202-206]にある「ござね法」を応用して、さらに圧縮したドッキング用データを作成し、データ編集し、あるいは、ほぼ章節名ないしそれに類するキーワードだけで構成を練り、その上で全体の集約をはかるとよいでしょう。

### 第3章 研究史をおさえる

歴史を知るには、「歴史の歴史」を知ることが不可欠です。一般的に言って、どの歴史のテーマであれ、これまで多くの歴史家によって当該テーマに関する研究の積み重ねがあるわけで、その歴史研究の歴史（研究史）もしくは史学史を学ぶことが、本格的に歴史研究を始めるに際して是非とも必要となります。

毎年ヨーロッパ史実習 I の最終段階で、実習生は三つのグループに分かれ、それぞれが選択した西洋史の基本テーマに関する文献・史料（主として邦語）の検索・収集・講読という一連の基本的訓練を行い、その際とくに研究史をおさえることの重要性を認識します。その学習内容は個別的であるので、今回は本マニュアルに盛り込まないことにし、ここでひとまず西洋史研究マニュアル（第3版）を結ぶことにします。

## 参考文献

丸谷才一「考えるための道具としての日本語」『朝日新聞』2002年7月31日号（夕刊）  
[以下の手順でインターネットから入手できます：九大附属図書館ホームページ → Research → 調べもの・新聞記事 → 聞蔵 II ビジュアル（朝日新聞の記事索引データベース）] .

清水幾太郎『本はどう読むか』講談社〔現代新書〕、1972年.

斉藤孝「〈付録〉学生のための論文作法」、斉藤孝・佐野眞・甲斐静子『文献を探すための本』日本エディタースクール出版部、1989年.

佐伯胖「若手研究者の力量形成について」『UP』115号、1982年5月.

梅棹忠夫『知的生産の技術』岩波書店〔新書〕、1969年.

望田幸男・芝井敬司・末川清『新しい史学概論』昭和堂、2002年.

## 作成者

（2003年度ヨーロッパ史実習 I 受講生）安部真代、柘植祐二、藤吉香奈、丸山結香子、向原宣臣、宮崎洋平、八木しのぶ

（2004年度ヨーロッパ史実習 I 受講生）尾崎健一、浦加奈子、窪田麻弥、佐藤佳子、菅田富士、杉崎愛、瀬戸正吾、辻田幸四郎、東智紗土、吉見麻衣

（ティーチング・アシスタント）岡部直樹、安部恵里香

（指導教員）山内昭人

### 改訂第2版

（2006年度ヨーロッパ史実習 I 受講生）上田奈美子、酒井沙織、師村沙希

### 改訂第3版

（2008年度ヨーロッパ史実習 I 受講生）久間壮泰、陣内力、竹之内理沙、堤真奈美、久富菜実子

（ティーチング・アシスタント）福永衣里

### 改訂第4版

（2012年度ヨーロッパ史実習 I 受講生）隈部雄大、佐藤志織、田口 淳、松本知佳