

英語で書くタイトルとアブストラクト(要旨)

2006年7月18日
立命館大学政策科学部
ライティング・チューター

政策科学部では1回生の基礎演習年度末レポート(研究入門フォーラムに向けての研究プロポーザル)から4回生の卒業論文・卒業制作にいたるまで外国語によるタイトルとアブストラクトを添付することが義務づけられています。また、政策科学研究科における修士論文・博士論文も同様です。外国語というもちろん英語だけではありませんが、最も皆さんになじみがあり、実際のタイトルやアブストラクトで多くを占めるのは英語です。ですからここでは英語で書く場合について説明しますが、このことは他の言語を排除することを意味しません。政策科学部でせっかく学んでいるのだから、ぜひ中国語で、フランス語で、ドイツ語で書いてみようという意欲は大歓迎です。その場合も、言語が違ってても要点は同じですので以下のセクションを熟読した上で、当該言語の担当教員に相談してください。

1. タイトル

1.1 タイトルとはなにか?

タイトルは、その論文・レポートの内容を最も端的に表わすものです。自分の論文を読んでもらえるかどうかはタイトルにかかっているととっても過言ではありません。論文・レポートは担当教員に読まれるだけではなく、皆さんの研究テーマや論文のタイトルは政策科学部・研究科の公式ウェブサイトですべて全世界に公開されるのです。魅力的な研究テーマや論文タイトルを正確な英語で世界に発信できれば、もしかしたら、その研究に興味を持った留学生があなたのような研究をしたいと地球の裏側から京都にやってくるかもしれないのです。これほど極端な例はありえないとしても、タイトルは常に読者を想定して、必要な情報が読者に伝わるものでなければなりません。

この文章の末尾の文献リストに挙げた『Judy先生の英語科学論文の書き方』では、英語のライティングにおける4つの重要なポイントをPAILという略語で表わしています。タイトルのPAILは以下のようにまとめられます(p. 60)。

P(目的)：自分の研究に読者を引きつける。

A(読み手)：学術雑誌の目次やその他の検索方法で必要な論文を探している人

I(情報)：研究の要約

L(言語)：キーワードを含み、略語や専門的過ぎる語を使わないで、できるだけ短く。

読み手は、レポート・卒論の場合は指導教員やクラスメイト、学位論文の場合は他の研究者

を想定すればいいでしょう。キーワードは論文の本文での最重要語です。皆さんの英語タイトルはこれらの要素を満たすものでなければなりません。

1.2 タイトルのつけ方

では、よいタイトルをつけるにはどうすればよいのでしょうか。皆さんの論文・レポートの本文はほとんどの場合日本語で書かれるはずですが、ですから、日本語でタイトルをつけることから上記のPAILを考えておく必要があります。

たとえば、政策科学部・研究科に提出された論文・レポートの実例を少し変更してみましよう。「環境共生都市構想」というレポートの論題があるとします。日本語の表記としては、なんとなく意味がわかります。けれども、このままでは英語のタイトルになりません。日本語では単語を列挙すればそれでよい感じがしますが、英語ではそうではありません。Plan for an environment-friendly city くらいの表記が必要ですし、できれば、このレポートがどの都市を素材にしているのかを示す副題をつけるといいでしょう。たとえば、A study of ○○○○ district in Kyoto という風に、フィールド調査をした地域名を具体的に示すと完璧です。副題はコロンで導きますので、”Plan for an environment-friendly city: A study of ○○○○ district in Kyoto” になります。こんな作業を通じて、自分が書こうとしているのが plan であること、そして環境共生都市を示す概念が何であるのか、そしてそのレポートは何を素材にしているのか—これらのことが明確になっていくはずですが、さらに、このレポートのアブストラクトを英語で書くことで、自分が書いたものが論理的にどう構成されているのかがもっとよくわかるはずですが。

次にPAILに即して見てみましょう。このようなタイトルだと、環境に興味のある読者だけでなく京都に関心を持つ読者を引きつけることもできるかもしれません。また、担当教員のみならずレポートで応募する各種研究奨励賞の審査員にアピールすることも可能です。これでP(目的)とA(読者)のポイントは押さえられました。次はI(情報)ですが、このタイトルを読めば、環境に配慮のある都市の提案がなされること、その事例が京都であることがわかります。L(言語)に関しても必要なキーワード、plan, environment, Kyoto が含まれており、簡潔で英語的な表現が用いられています。これが、先に述べた「完璧」の理由です。後はこのタイトルにふさわしい本文が書けているかどうかにかかっています。

「環境共生都市構想」は曖昧ではあるが、それなりに簡潔なタイトルでしたから副題「一京都市○○地区を事例として」をつければ意味が明確になりました。しかし、日本語のタイトル自体に改良の余地があるものも見受けられます。たとえば「既存観光地活性化における複合集客施設による波及効果に関する研究 ～○○お達者町のまちづくりと○○横丁のもたらす効果を中心に考察～」はどうでしょうか。これは修士論文ですから、ある程度長くなるのもやむを得ないのですが、長すぎるだけではなくて内容が曖昧です。何の波及効果なのかわからないので、○○お達者町や○○横丁に関心がある読者しか引きつけられないかもしれません。このような場合はまず日本語を明確にすることから始めなければなりません。波及する効果が経済的なもので、「○○横丁」が文化的特徴を持つ複合集客施設ならば、それを

はっきり示しましょう。改善例としては「文化的複合集客施設『〇〇横丁』が〇〇お達者町のまちづくりに与えた経済波及効果について」位にするとわかりやすくなります。この場合のキーワードは、〇〇お達者町や〇〇横丁よりむしろ、文化・集客施設・経済波及などとなり、より多くの読み手の関心を集めることが出来るでしょう。

また元の英語のタイトル”A Study about an effect of sightseeing spot activity by compound pulling in customers institution: Mainly on the effect that 〇〇 otasshamachi and 〇〇 yokocho”は文法的な誤りもあり、意味を成しません。今度は明確になった日本語タイトルから英語に変えなければなりません。”Economical effect of 〇〇 yokocho, a historical-cultural commercial complex, on otasshamachi, 〇〇 city”位になると具体的になります。L（言語）もキーワードを含み、簡潔になっています。

政策科学部・研究科らしい二つの例を出してみましたが、ここまで読んできて疑問がわいてきたかもしれません。タイトルをつけるときに先に日本語で考えるのではなく、まず英語で考えてみる方がよいのではないか。これは正しい推論です。英語でPAILに則ったタイトルを考えること自体が、先に示したように、タイトルで言うべきことを明確に論理的に構成する過程なのです。ですから、皆さんには本文が出来上がった時点で、それが日本語であれ、英語であれ、タイトルを英語で考えてみてほしいのです。単語を思いつかないならば、和英の辞書を引いてもかまいません。ただし、その単語の使い方が正しいかどうかは英英、英和、または活用辞典などで必ず確認してください。ライティングに役立つ辞書類はこの文章の末尾に示してあります。

1.3 英語タイトル作成のチェックポイント

最後に、英語でタイトルをつける場合のチェックポイントを以下にまとめておきます。

- ✓ 日本語のタイトル自体が内容を明確に表現しているか？
- ✓ 日本語のタイトルと英語のタイトルは内容が一致しているか？
- ✓ 両者とも長すぎないか？
- ✓ 両者ともキーワードが十分入っているか？
- ✓ 両者とも副題を上手に使えているか？
- ✓ 同じ単語や、ほとんど同じ意味の単語が複数回使われていないか？
- ✓ 冠詞や単数・複数の用法が適切か？
- ✓ 略語が含まれていないか？
- ✓ 簡潔に書けているか？
 - ・ 本当に「〇〇に関する研究」と言わなければならないのかを考えましょう。省略しても意味がわかる場合は必要ありません。どうしても言いたい場合は、Study on... と (A) Study of... はOK。Study about... は使いません。
 - ・ 関係代名詞を使用する必要があるかどうか考えましょう。前置詞を使って表現できるのであれば、その方がシンプルにまとまります。

PAIL に配慮しつつ、このチェックリストにしたがってタイトルを考えてみてください。

2. アブストラクト (要旨)

2.1 アブストラクトとはなにか？

アブストラクトは、タイトルに次いで読者の目に触れるものです。実際、タイトルに興味を引かれた人は、アブストラクトを読んでその論文の重要性を判断します。ですから、アブストラクトは、自分の研究の最も重要な情報を読者に伝えるものでなくてはなりません。読者に本文を読んでもらえるかどうかはアブストラクト次第だともいえます。

アブストラクトの長さは、修士・博士論文の場合は 500 語程度、卒論ならびに学年末の成果報告書については 150–200 語が基準です。後者の短い要旨の場合は、各章の内容を書く必要はありません。500 語程度の要旨の場合には、章ごとの内容を書いた方がよいでしょう。

タイトルと同様、アブストラクトでも PAIL を意識して書くことが求められます。アブストラクトに関する PAIL は以下ようになります。

P(目的)：論文全体を読む気にさせるとともに、アブストラクトだけしか読まない人にも必要な情報を伝える

A(読み手)：タイトルを見て興味を持った人および本文を読み進めるかどうか考慮中の人

I(情報)：研究の背景(abs1)－普通一文で示し、省略されることもある

目的(abs2)－研究で何をしようとしたか

手法(abs3)－研究方法、前提となるモデル、仮説など

結果(abs4)－主要な発見

結論(abs5)－第一に伝えたい情報

これらを含み、文献の引用や略語は含まない（最初に使用する際に説明する場合を除く）

L(言語)：簡潔な表現を用い、動詞の時制に注意（自分の発見＝過去形、一般的な情報や結論＝現在形）（『Judy 先生の英語科学論文の書き方』、p. 67 から要約）

I（情報）に含まれるアブストラクトの基本構成にはこの他にもいくつかのパターンがあります。参考までに以下に挙げておきます。

<アブストラクトの基本構成>

1) 研究対象の背景

研究対象の課題・問題→研究課題の提示（＝研究の目的）

研究の内容

研究の成果・考察の結果

結論

2) 研究の目的

研究対象の背景・課題
研究の内容
研究の成果・考察の結果
結論

3) 研究対象の背景・課題

筆者の提案・仮説
研究の内容
研究の成果・考察の結果
結論

2.2 アブストラクトの書き方

それでは実際に例文を用いて説明しましょう。以下は「家庭や社会における地位によって、アンケートで報告する世帯収入が変わる」という論文のアブストラクト（156語）です（<http://asa.internetgravity.com/page.wv?section=Journals&name=Writing+an+Informative+Abstract>）。

このアブストラクトは背景(abs1)を省略し、研究の目的(abs2)から始まります。まず導入部分は、アブストラクトで最も重要な研究の目的(abs2)を述べています。言い換えれば、ここでは研究対象の課題・問題→研究課題の提示を行っています。

Why do some social groups report income less often than others? We propose that powerlessness in the household and in society decrease the likelihood of reporting income because they decrease knowledge and trust. Knowledge of household finances affects the ability to report household income. Trust affects the willingness to report it.

次は研究手法(abs3)です。誰を対象にしたか、対象者の抽出方法とその人数、調査方法と時期を明確に示しています。

We analyze the reporting of exact or approximate income in a national U.S. probability sample of 2,031 respondents interviewed by telephone in 1990.

そして次の部分は調査の結果(abs4)を示しています。

Mistrust reduces the probability of reporting income, whether exactly or approximately. Homemakers and those with little household power report income as often as others if allowed to report approximate rather than exact amounts. The same applies to African Americans, the poorly

educated, the unmarried, and people who feel powerless. Older persons and those in larger households report income less often than others and tend to give approximate amounts.

最後は結論(abs5)です。先の結果を理論や仮説に照らして解釈したもので、論文にとって最も重要な情報です。

The results confirm that knowledge and trust affect the reporting of income in surveys.

このように、アブストラクトでは基本的な情報を順序よく示すことが求められます。

2.3 アブストラクトやレポートで有用な英文表現例

以下に英語のアブストラクトや本文でよく使う表現を挙げておきます。便宜上分類してリストアップしてありますが必ずしも限定的な分類ではないので、状況に応じて参考にして下さい。

研究の目的	The purpose of this study is This paper examines This paper aims This study provides This paper deals with This paper attempts to
研究の内容	The author surveyed This study explores This paper provides This paper reviews This paper is an investigation of The author considers This paper treats The author tested/confirmed
研究の結果	The author discovered that This study reveals The results show The results indicated Several crucial elements are outlined The author found
考察	Results indicate that It is argued that
結論	The study concludes The author concludes that

提案・提言	The author suggests that The paper presents The paper proposed/recommended The data suggest that
比較	The author compared This study compared
分析	. . . is/are analyzed
指摘	It is pointed out

2.4 英文表現において注意すべきポイント

2.4.1 数字 (『TOEFL® テスト必修ライティング攻略ゼミ』p.43 より一部抜粋)

2.4.1.1 アルファベット綴りで数を表記する場合

- ・文の初めの部分を数字で始めるとき
- ・数の少ない単語で数字の表記ができるとき
×2 points/factors . . . →○Two points/factors
× In the 1st chapter . . . →○ In the first chapter
- ・ただし、以下の場合には「1」を記号とみなすので、次のようになる。
×In Chapter one . . . →○ In Chapter 1

2.4.1.2 アラビア数字で数を表記する場合

- ・複数の数字が文の中で1つのかたまりとなって使われるとき
- ・数字をアルファベットで表記する場合、3つ以上の単語が必要であるとき
×two hundred fifty →○250
×25 →○twenty five
- ・住所、日付、時刻、金額、単位、競技スコア、数学的比率、ページなどを書くとき

2.4.2 日本語になっている外来語の英語表記

辞書などで確認してから使用すること

ex) エコツーリズム

○ecotourism

○eco-tourism

×eco tourism

2.4.3 略語

初出で詳細を表記してから使い始めること

× The purpose of this study is to develop CDM project . . . →

○ The purpose of this study is to develop Clean Development Mechanism (CDM)

2.4.4 使用文字

1 バイト文字（半角英数字）のみを使用すること

× ①、②

○ 1), 2), (1), (2)

× 「 」

2.4.5 できるだけシンプルに

× This is an article that an example of the town planning in Japan

○ This article shows an example of the town planning in Japan

2.4.6 表現のバリエーション

”I”ばかりを主語とする文の連続は避ける。

私は——をした。→この研究では、——がなされた。

私は——を見出した。→筆者は——を見出した。 etc.

• I found a lot of useful information that can be applied in China.

→In this study, a lot of useful information proves to be applicable to China.

• I conclude that Ogawa Masayuki’s view of homeland is

→Ogawa Masayuki’s view of homeland, the author concludes, is

2.5 英語アブストラクト作成のチェックポイント

✓ 語数は制限範囲内か？

✓ どのような目的でどのような研究をしたのか明らかになっているか？

✓ 全体の流れが読者の期待する情報提示のパターンに一致しているか？

(各文ごとに役割 abs1-abs5 を記してチェックする)

✓ 主動詞は意味の明確な語か、時制は正しいか、動詞は主語の単数・複数に対応しているか？ (主動詞に下線を引いてチェックする)

✓ 各章の紹介をしているだけの要旨になっていないか？

英文ライティングに役立つ文献・ウェブサイトリスト

ここでは研究論文・レポートを英語で書くときに役に立つ文献・ウェブサイトなどを紹介します。タイトル、アブストラクト、そして本文を書くときに有用ですから、積極的に利用してください。なお文献に関しては06年度後期に開室予定の「政策科学部ライティングセンター」（仮称）にすべて配備する予定です。

学習英和辞典

高校時代に、いわゆる学習英和辞典と呼ばれる種類の辞書を一冊は使用していると思いますが、それらには、単語の意味だけでなく、用例や使い方が載っています。大学でのリーディングにおいてレベルに合わなくなった学習英和辞典であっても、用例や用法の解説がライティングには参考になるので活用しましょう。

Dictionaries

英語の辞書は、読む際に語句の意味を調べるだけでなく、英語を書く際には、動詞などの用法についての情報を得るために使います。次のいわゆる英英辞典は、英語学習と英語研究を考える際には必ず名前が挙がるものです。(1)、(2)、または(3)がお薦めです。

(1) *Longman Dictionary of Contemporary English*, 4th ed. (2005) Longman.

英語学習者対象に編纂された辞書で、見出し語の定義は2000語程度の単語で平易に書かれている。動詞の使い方、用例、ならびにカラー印刷による図解が豊富でリーディングにも役立つとともに、頻度の高い連語が太字で示されているので、それらを覚えるとコミュニケーションにも役立つ。付属のCDをパソコンで利用すれば、単語の発音を聞けるだけでなく、中上級者対象の類義語の検索性辞書 *Longman Language Activator*, 2nd ed. (2002) も利用できる。さらにCDには英語の問題も掲載されている。本学図書館所蔵だが、一冊英英辞典を買うならこれ。

(2) *Oxford Advanced Learner's Dictionary*, 7th ed. (2005) Oxford University Press.

英語学習者対象に編纂された辞書で、見出し語の定義は、3000語程度の単語で平易に書かれている。動詞の使い方や用例が豊富。付属のCDをパソコンで利用すれば、単語の発音を聞けるだけでなく、高度な検索ができる。また、CDには、TOEIC用練習問題も入っている。<http://www.oup.com/elt/catalogue/teachersites/oald7/?cc=global> からオンライン検索もできる。本学図書館所蔵。

(3) *Macmillan English Dictionary* (2003) Macmillan Education.

英語学習者対象に編纂された辞書で、定義は(1)(2)と同様に平易な英語で書かれ、わかりやすくレイアウトされている。動詞の使い方や用例が豊富。付属のCDをパソコンで利用す

れば、単語の発音を聞けるだけでなく、高度な検索ができる。一部単語には類義語や collocation (連語) の例も示され、解説も豊富。本学図書館所蔵。

(4) Collins COBUILD Advanced Learner's English Dictionary, 4th ed. (2006) Harper Collins Publishers.

用例はコーパス (書かれたり話されたりした言葉の集積) から抽出し、語義 (語意) は、品詞ごとに固めて配列するのではなく、Bank of English というコーパスに出てくる頻度順に配列した、やや上級者向けの辞書。単語の右側に類義語や文法情報を示してある。巻末には英文ライティングに役立つ表現や履歴書の例が掲載され、付属の CD-ROM では発音が聞ける。2003 年度版は文学部 文・文献英米資料室所蔵 (学部生も利用可)。この辞書に類似の *Collins COBUILD English Dictionary, 4th ed. (1995)* は本学図書館所蔵。

(5) Longman Essential Activator (1997) Longman.

(1)の CD にデータが含まれている *Longman Language Activator, 2nd ed.(2002)*の類似辞典で、中級車向け。各動詞の類義語がわかりやすく書かれており、説明も詳細。また、keyword をめぐるさまざまな表現を知ることができる。関連語と文型の解説もあり、文字も大きくレイアウトされていて読みやすい。本学図書館所蔵。

Collocation (連語) 関係辞典

単語同士の結びつきが正しくないと、一つ一つの単語の意味は正しくても、全体としての意味が通じません。ここでは動詞句、形容詞句などを中心にライティングに役立つ辞書類を挙げます。

(6) The BBI Dictionary of English Word Combinations, Rev. ed. (1997) John Benjamins Publishing.

英英辞典であるが、Collocation の辞典としてはコンパクトで持ち運び可能。動詞や形容詞と結びつく前置詞や副詞などが多数挙げてある。たとえば come in だけで to enter の他に to be subjected など意外に知らない語義が四つも列挙してあるので、リーディングにも便利。本学図書館所蔵。

(7) 『新編英和活用大辞典』 (1995) 研究社

Collocation (連語=単語どうしの結びつき)、例えば、動詞と名詞、副詞と形容詞、形容詞と名詞の結びつきの可能性を例示した辞書。CD-ROM 版(2005)は、パソコンでのライティングに便利。本学図書館所蔵。

(8) 『動詞を使いこなすための英和活用辞典』 (2006) 朝日出版社

これもコンパクトで持ち運び可能。動詞句 (例 check in など) を多数掲載しており、例文

も豊富。英和辞書に載っていない連語を調べるにも役立つ。中央にコラム「副詞／前置詞から動詞句をつかむ！」があり、読み物としても面白い。たとえば *away* の項目では『動き』を伴うほとんどの動詞とともに使うことが出来る」という解説があり、その下に意味別の例文を多数掲載している。

文法参考書

(9) 『マーフィーのケンブリッジ英文法 中級編』 (2005) Cambridge University Press

具体的シチュエーションにおける英文表現の例文を多数示している。文法項目は網羅的で、*like* と *as* など間違えやすい用法については項目を分けて詳述してある。文法の復習に役立つだけでなく、練習問題もついているので自習にも最適。

(10) 『英語ライティングルールブック』 (2004) DHC

文法参考書としても使える簡潔な文法編に続いて、語法編と句読点編が有益。語法編では間違いやすい類義語の使い分けや、英語と日本語のずれなどを例文を用いてわかりやすく説明してある。ともすれば軽視されがちな句読点についての詳細な説明はライティングには必須。

ライティング参考書

(11) 『Judy 先生の英語科学論文の書き方』 (2000) 講談社

科学論文を対象にしているが、政策科学部・研究科における英文ライティングにふさわしい論文執筆手順や例文がわかりやすく書かれている。特にタイトルとアブストラクトの項目は、重要ポイントが非常に明快に示されており、チェックリストもついている。付属の CD-ROM には最重要基本単語 65 語を用いた例文のみならず豊富な文例がすべて収録されている。

(12) 『決定版英語エッセイ・ライティング』 (2006) コスモピア

英文でレポート(essay)を書くプロセスをフローチャートでわかりやすく示している。とくに、問題のある具体的例とそれに修正を加えた模範例を例示しているので、自分で英文を執筆する際に役に立つ。資料収集・ブレインストーミングなどエッセイ・ライティングのプロセス全般について述べているので、使いやすい。

(13) 『英語論文—すぐに使える表現集』 (1999) ベレ出版

タイトルや論文の目的を述べる表現例など、日本語に対応した英語の文例が豊富。図表や注の記載方法など細かな点までカバーしており、英語で修士論文などの学位論文を執筆する際にも対応できる。本学図書館所蔵。

(14) 『アカデミックライティング入門—英語論文作成法』 (1998) 慶應義塾大学出版会

この本の特徴は、論文執筆にかかわる実際的な技術だけでなく、planning & researching の章で執筆前に行うべきことに大きくページを割いていることだ。たとえばよいトピックとは何かのセクションでは、これに答える短い英文を読み質問に答えることで、ポイントを理解できる構成になっているので自習にも向く。例文も豊富。本学図書館所蔵。

(15) 『英語論文表現辞典』 (1999) 北星堂書店

研究者までを対象に含んだ上級者向け。句読法や文法にかかわる総論、論文構成に即した文例が豊富な構成編、自然な英語を思いつかないときに役立つ和英編などから構成され大変網羅的である。本学図書館所蔵。

(16) 『英語論文に使う表現文例集』 (1996) ナツメ社

よく言及され関連ウェブサイトも出現している。体裁についての簡単な説明の後は、目的にあった表現が列挙されており、文法的な解説もあってわかりやすい。文献リスト、注の書き方もついており、カラー版で見やすい。

(17) 『英文レポートの書き方とすぐに使える例文集』 (2001) ベレ出版

ビジネスレポートまで射程に入れた表現例集。「技法別英語表現」の章では書き出しから締め括りまでによく使われる表現を列挙、「陳述」、「提案」など機能別、また品詞別の文例もまとめて例示している。数にまつわる表現や経済と企業にかかわる表現例も示されている。

(18) 『TOEFL® テスト必修ライティング攻略ゼミ—CBT 受験決定版』 (2001) ピアソン・エデュケーション

書名どおり TOEFL のライティング部門における得点アップを第一目標としているが、一般英文ライティングに使える基本情報もカバーしている。巻末には問題集や添削指導例もついているので、特に TOEFL® Writing Test の受験を考えている人にお薦め。本学図書館所蔵。またこの 2005 年度版（桐原書店）は書店で入手可。

ウェブサイトやワープロの機能

(19) 『「英語論文に使う表現文例集」のレジюме』

http://homepage1.nifty.com/kamegaya/ei_honbu.htm

上記(16)を簡潔にまとめたもの。タイポ（入力間違い）も少なく、本を買わなくても大体のことはわかる。とくに「結論・要約」の章のサマリーの項目はアブストラクト執筆に役に立つ。

(20) 『英語論文で見られる良くない表現』

http://www.ep.sci.hokudai.ac.jp/~minobe/class/bad_eng_expressions.html

科学系論文を例にとってあるが、文・社系に共通の誤りも多い。文法的な解説として読んでもよい。

(21) "Writing an Informative Abstract"

<http://www.asanet.org/page.wv?section=Journals&name=Writing+an+Informative+Abstract>

英語で論文要約を書く際の心得についてのアメリカ社会学会のサイト。英語だが、アブストラクトを構成する4つの部分と例文を1ページ程度で簡潔にまとめている。

(22) Microsoft 社のソフトウェア Word に付属の類義語辞典

メニューバーの「ツール」→「その他の校正ツール」→「類義語辞典」はパソコンで英語のペーパーを作成するとき便利。ただし、そこで出てきた単語をそのまま使うと不自然な文になるので、かならず英和、英英、または活用辞典で用法を確認することが必要。