

西日本インカレ（合同研究会）2015 専用企画シート

※電話番号や住所などの個人情報は記載しないでください。

大学・学部・所属ゼミナール名（フリガナ）		
フリガナ）アイチデイガク	フリガナ）ケイエイガクブ	フリガナ）ツチャゼミ
愛知大学	経営学部	土屋ゼミ

※申込書に記入したチーム名から変更する場合は、新旧両方の名称を記入してください。

※企画シート提出後のチーム名変更は「不可」とさせていただきます。

チーム名（フリガナ）	代表者名（フリガナ）	チーム人数（代表者含む）
フリガナ）ササシマハルカス	フリガナ）キクチマリナ	5 人
ささしまハルカス	菊地鞠那	

研究テーマ（発表タイトル）
メタファー ～0.4446 秒の可能性～

※必ずく企画シート作成上の注意＞を確認してから、ご記入をお願いいたします。

1. 研究概要（目的・狙いなど）

現在、世の中は多くの情報で溢れており、消費者にとっての広告の選択肢も増えてきています。その中で、企業は消費者に広告を選択してもらうためには、伝えたい情報を適切かつコンパクトに表現することが必要であると考えました。さらに、消費者を広告に惹きつけるために、その内容がよりイメージしてもらいやすい必要性があります。そこで、私たちはメタファーという言葉の技法を、ビジネスの中に応用する方法を研究していこうと考えました。

2. 研究テーマの現状分析（歴史的背景、マーケット環境など）

メタファーは、元々は言語学において研究されていましたが、1970 年以降、認知科学発展とともに認知言語学においても研究が始められました。認知言語学においては言語のみならず、思考や行動など日常のあらゆるものまでを研究対象と広く定義し、研究が進められ発展していきました。

3. 研究テーマの課題

メタファーは抽象的で言語化できない感情・感覚を表現可能にし、多くの情報をコンパクトかつ鮮明に表現でき、そして記憶に残りやすいなどたくさんの有用性を持っていますが、メタファーにも限界が存在し、使い方によっては企業の伝えたいことが上手く伝わらないことがあります。また、現在ビジネスの中に存在しているメタファーは、企業が意識して使用したものではないので、メタファーを実際にビジネスに取り入れるまでのモデル作りが重要課題でした。

4. 課題解決策（新たなビジネスモデル・理論など）

課題解決のため、私たちはまずメタファーを作るにあたっての留意点を 3 つ挙げた上で、実際には意識して使用した訳ではありませんが、メタファーを用いた製品のプロモーションで成果を上げた有楽製菓のブラックサンダーがバレンタイン市場へ参入した際のプロセスを私たちの方で解析し、新たなビジネスプロセスを立案しました。

5. 研究・活動内容（アンケート調査、商品開発など）

私たちは、メタファーはよく思考をさせ、イメージをさせることによって記憶に残りやすいという点から、企業のブランディングや広告に応用できると考えました。そこで、企業が実際に使用できるような、メタファーを用いた広告の仕方を提案します。

6. 結果や今後の取り組み

現在、私たちの研究にご賛同頂いた企業様と調整中であり、メタファー化を進めています。そして、メタファーによる商品説明が上手くなったかどうかの効果測定を行っています。

7. 参考文献

東真須美『比喩の理解』ひつじ書房 2014 年 9 月 12 日

レイモンド・w.ギブズ Jr『比喩と認知 心とことばの認知科学』研究社 2008 年 6 月 30 日

西日本インカレ事務局への連絡事項

特になし。

<企画シート作成上の注意>

※本企画シートは、「日本語」で書かれたものとし、1 チーム・1 点提出してください。

※本企画シートの項目に沿って、ご記入をお願いいたします。各項目に文字数制限はありませんが、1～7 以外の項目を追加することは「不可」とさせていただきます。

※本企画シートは、西日本インカレ事務局への連絡事項と企画シート作成上の注意を含め、3 ページ以内に収めてください。事務局から審査員に渡す際は、A4 サイズでプリントし、3 ページ目までを渡します。

※大会参加申込み時点から、「参加メンバー」の変更があった場合、上記「西日本インカレ事務局への連絡事項」に記入してください。なお、本企画シート提出後のチーム名変更は「不可」とさせていただきます。

※企画内容は、未発表の（過去に他誌・HP などに発表されていない）ものに限りです。ただし、学校内での発表作品は未発表扱いとなります。

※商品写真、人物写真、音楽などを掲載・利用する場合、必ず著作権、版権の使用許諾を得てください。日経 BP 社・日経 BP マーケティング社は一切の責任を負いません。

※書籍や新聞等の文献から引用した場合は、出典先（使用した文献のタイトル・著者名・発行所名・発行年月など）を明記してください。統計・図表・文書等を引用した場合も同様に明記してください。また、Web サイト上の資料を利用した場合は、URL とアクセスした日付を明記してください。

※電話番号や住所などの個人情報は記載しないでください。

※その他、注意点については「企画シート・パワーポイントの作成および提出について」をご参照ください。