

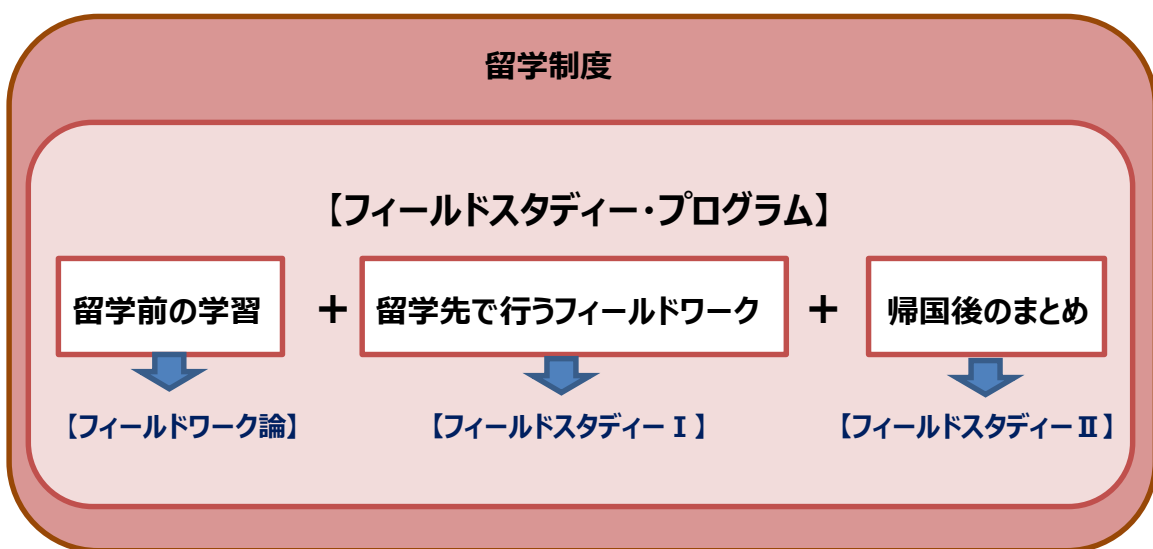
## 目 次

はじめに 「フィールドスタディー・プログラム」とは	1
I. フィールドスタディー・プログラムの目的	1
II. 履修の流れ	2
1. 留学前のフィールドワークの基本学習：「フィールドワーク論（2単位、必修、2年次前期 または後期）」について	2
2. 留学先でのフィールドワーク：「フィールドスタディーI（2単位、必修、留学中）」について	3
（1）目的と概要	3
（2）フィールドワークの流れとスケジュール	5
（3）調査テーマの設定	6
（4）調査の形態	7
（5）単位付与の要件	8
（6）調査実施上の留意事項	9
（7）フィールドワーク記録について	12
（8）調査機材について	13
（9）留学中のフィールドワークに関する報告・連絡・相談の手段について	14
（10）危険を避けるために	15
（11）帰国後の提出物	16
3. 帰国後の調査結果のとりまとめと報告：「フィールドスタディーII（1単位、必修、3年次前期 または後期）」について	17
（1）成果のとりまとめ	17
（2）発表・報告	17
（3）フィールドスタディーII の評価	17
おわりに	18
III. 付録	18
・調査計画書（書式）	19
・フィールドワーク記録（書式）	20
・フィールドワーク実施時間集計表（書式）	22
・フィールドワーク実施報告書（書式）	23
・収集資料・データー一覧表（書式）	25
・宿泊を伴う調査等 計画書（書式）	26
・訪問・調査協力打診の手紙（サンプル）	28
・インタビュー依頼状（サンプル）	30
・調査後の礼状（サンプル）	32
・社会調査の倫理（一般社団法人社会調査協会 倫理規定）	34
・Skype でのビデオ会議手順	36
・Facebook での連絡手段	37

## はじめに「フィールドスタディー・プログラム」とは

地球社会共生学部は、社会科学の力を身につけたグローバル人材、共生マインドをもって途上国や新興国で仕事ができる人材の育成をミッションとしています。この目的を達成するために、本学部では留学制度が設定されており、留学先大学における科目履修とともに、留学中にフィールドワークを行うことが必須となっています。

本学部では、「留学前の学習 + 留学先で行うフィールドワーク（調査） + 帰国後のまとめ」をまとめて、「フィールドスタディー・プログラム」と総称します。



## I. フィールドスタディー・プログラムの目的

フィールドスタディー・プログラムの目的は、第一義的に、**文化的な背景の異なる社会の中に入り、直接現地の人々と接することを通して、多様な視点や切り口から、そこに生きる人々や社会の現実を理解すること**にあります。同時に、本調査経験を通して、学生が幅広い**異文化コミュニケーション力**と**異文化適応力**を育み、**異文化に対する批判的理解力**を身につけることもまた、本プログラムの重要な目的です。

このような実践を通して、皆さんは、それぞれの地域や社会、人びとがかかえる課題を発見し、共有し、その課題解決に向けて具体的に取り組む心構えと準備を整えてください。

## Ⅱ. 履修の流れ

フィールドスタディー・プログラムでは、「**留学前の学習＋留学先で行うフィールドワーク（調査）＋帰国後のまとめ**」に関連する科目が段階的に配置され、それぞれの履修が必修となっています。

「留学前の学習」に関連して配置されている「**フィールドワーク論（2単位、必修）**」ではフィールドワークに必要な調査・分析方法や具体的な調査実施プロセス等について学習します。「留学先で行うフィールドワーク(調査)」の科目である「**フィールドスタディーⅠ（2単位、必修）**」では、留学先で実際にフィールドワークを行います。「帰国後のまとめ」にあたる「**フィールドスタディーⅡ（1単位、必修）**」では、調査の振り返りと取りまとめを行い、最後に成果を報告・発表してもらいます。

なお、「フィールドスタディーⅠ」、「フィールドスタディーⅡ」を履修するには、それぞれ前段階の科目を履修する必要があります。ただし、「フィールドスタディーⅠ」の履修登録の手続きは、帰国後に「フィールドワーク記録」が提出される等、「フィールドスタディーⅠ」の修了要件を満たしたと認められた時点で行われますので、実際には「フィールドスタディーⅠ」と「フィールドスタディーⅡ」の履修登録は同時期となります。



p. 8、(5)「単位付与の要件」参照

履修の流れについては、『留学ガイド』p. 21 も参照

### 1. 留学前のフィールドワークの基本学習：「**フィールドワーク論（2単位、必修、2年次前期または後期）**」について

「**フィールドワーク論**」は、**留学する前の2年次前期または後期に必ず履修**してください。この単位を修得することが、留学の条件となります。

「フィールドワーク論」の授業は、実際に留学先でフィールドワークを行う際の具体的な手順やイメージをつかむことを目指します。まず、対象社会を理解するための研究・調査方法であるフィールドワーク（参与観察、エスノグラフィー、インタビューなどさまざまな研究方法を含む）、収集したデータを分析するための様々な方法について学習します。また、問の立て方や調査方法の選択、記録の取りかたなど、留学期間内に効果的に調査を進めるための準備や方法について理解するとともに、データ収集の方法に関する実践練習を交えながら調査に必要な基礎的スキルを身につけていきます。

## 2. 留学先でのフィールドワーク：「フィールドスタディー I（2 単位、必修、留学中）」について

### （1）目的と概要

#### 異文化理解

留学先で、個人ないしグループ単位（2～3 名）で調査テーマを設定し、そのテーマに即してフィールドワークを行ってもらいます。このフィールドワークは、異文化環境に身を置いて発見した気づき、身の回りの出来事や現象を素材として観察やインタビューなどの調査を行うことを通して、異文化について理解を深めることを第一義的な目的としています。

専門的な実地調査研究の場合は、事前準備、事前調査から始まり調査の企画・設計、徹底したデータ・情報収集、分析方法の検討等が必要となりますが、フィールドスタディー I では、そのような専門調査の実施を目指しているわけではありません。将来的にそのような研究を目指すにせよ、まずは異文化社会でそこに暮らす人々とコミュニケーションをとり、日本との違いを知り、相手を理解することが出発点です。

#### 授業と並行して実施

留学先大学で皆さんは、日本にいる時と同様に授業を履修します。慣れない外国語の環境で授業内容を理解し、単位を修得することは簡単ではありません。予習復習を含め、相当の時間を授業準備や試験準備等に費やすことになります。留学先でのフィールドワークは、このような学習と並行して実施してもらう活動です。時間的な実施可能性も考えながら、テーマを選択し実施スケジュールを組み立ててください。

#### フィールドワークの実施

留学先でのフィールドワーク（調査）の具体的な手順と、おおよそのスケジュールについては、p.5、（2）「フィールドワークの流れとスケジュール」を参照してください。

## タスク

留学先では、調査テーマや状況に応じて、文献等の文字資料やインタビュー等の音声記録、聞き書きした記録メモ、写真やビデオ等の映像記録を調査資料として収集するとともに、「フィールドワーク記録」の書式に、調査の記録をつけてください。

グループ単位で調査を行う場合も、「フィールドワーク記録」は個別に作成して提出してください。

➡ **Ⅲ. 付録「フィールドワーク記録」、p. 7、(4)「調査の形態」参照**

また、留学終了時点で、各自が行ったフィールドワークのテーマ、実施状況、得られた知見等を「フィールドワーク実施報告書」に記載してください。「フィールドワーク実施報告書」「フィールドワーク記録」および調査資料は、帰国後に学務課の指示に従って提出してもらいます。

➡ **Ⅲ. 付録「フィールドワーク実施報告書」参照**

「フィールドワーク記録」「フィールドワーク実施報告書」の書式は、  
<http://www.gsc.aoyama.ac.jp/portal4fs/> からダウンロードできます。

## 進捗報告


調査期間中は、Skype や SNS 等の ICT を利用し、定期的にフィールドスタディー担当教員にフィールドワークの進捗報告を行い、必要に応じて指導やアドバイスを受けながら調査を進めます。

➡ **p. 14、(9)「留学中のフィールドワークに関する報告・連絡・相談の手段について」参照**

## (2) フィールドワークの流れとスケジュール

フィールドワークは、「現場」に入ってからすべてが始まるというわけではありません。留学前に留学先の地域や人々について、幅広く情報を集め関心を育んでいるほど、現地に入った時に、将来の研究テーマにつながるような、ちょっとした現象に敏感に気づくことにもなります。また、具体的なテーマが明確になり、調査が面白くなってきたところで時間切れになる、というような残念なことにならないためにも、しっかりとスケジュールをたてて取り組んで下さい。

以下に、フィールドワークの一般的な流れを記しておきます。調査テーマによってもフィールドワークの進み方、進め方は異なりますが、およそ以下のような流れと時間的配分を頭に入れて、自分で調査の進捗管理を行ってください。

留学前	留学前の準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・留学先地域に関する情報収集を行う。</li> <li>・調査協力者に対する御礼の気持ちとして渡せる物等の準備を行う。</li> <li>・調査対象として関心のある関係者（組織）で、国内でコンタクトをとれる方々に連絡をとる。</li> </ul>
1 か月目	調査準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テーマ探し（調査テーマの設定、具体的な調査目的、具体的な調査課題の設定）</li> <li>・「調査計画書」をまとめ、日本にいるフィールドスタディー担当教員に報告   <b>Ⅲ. 付録「調査計画書」参照</b></li> <li>・調査依頼先の了承をとる。（依頼状の作成等）</li> <li>・訪問、聞き取り等の準備を行う。</li> </ul>
2 か月目		
3 か月目	調査実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的な調査実施のアポイントをとり、調査を実施する。</li> <li>・調査内容の記録、インタビュー記録の文字起こし等を行う。</li> <li>・調査対象者に対する礼状を作成し、送付する。</li> </ul>
4 か月目		
5 か月目	調査フォローアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分が実施した調査と調査計画書を照らし合わせ、知りたいと思ったことが明らかになったか否か、また不足しているものがないかを確認する。</li> <li>・不足している内容があれば、追加で情報収集、調査などを行う。</li> </ul>
帰国直前	帰国前作業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査対象者等、お世話になった方々への挨拶・礼状を作成し送付する。</li> <li>・「フィールドワーク実施報告書」を作成する。</li> </ul>

※上記期間中、「フィールドワーク記録」をつけるとともに、定期的にフィールドスタディー担当教員に進捗報告を行う。

※「調査報告書」書式は、<http://www.gsc.aoyama.ac.jp/portal4fs/> からダウンロードできます。

### (3) 調査テーマの設定

フィールドワークの調査テーマは、各自で設定してもらいます。（現地大学等で実施されている既存の調査プログラムに参加する場合は、この限りではありません。【p.7 参照】）具体的な調査目的や調査課題を設定した上で、時間的な実施可能性なども考えながらテーマを決めてください。なお、調査目的、調査課題の設定方法、及び調査計画書の作成方法は、「フィールドワーク論」で学びます。また、**調査計画書ができた段階で、日本にいるフィールドスタディー担当教員の確認を経てから、実際の調査を開始**してください。

調査は、対象となる人々や組織等があり、その方々の同意や協力、また調査をとりまく環境が整って初めて実施が可能になります。意欲的な調査テーマに挑戦することは望ましいことですが、皆さんは初めてフィールドワークを行うわけですから、時間だけではなく調査の技量を含め、無理のないテーマを選び計画を立てることを心がけてください。

「異文化の理解」という観点を基軸として、調査テーマは自由に設定して構いませんが、**危険を伴う調査や、調査を行うことにより調査対象となる人々に不快感を与えたり、不利益を与えることが考えられるようなテーマは、絶対に避けてください。社会調査協会の倫理規定（Ⅲ．付録 参照）の内容に抵触するようなテーマは認められません。**

参考として以下に、調査テーマ例を挙げておきます。これらの調査テーマ例や、参考文献に記載されている調査例などを参考にしながら、テーマを設定してください。

調査テーマ例	概 要
1. 地元メディアの研究	地域の特色あるメディア（新聞、ネット等）をとりあげ、発信者の考える訴求対象、需要者の受け取り方等を、インタビュー調査等を通して考察する。
2. 留学生のための観光マップ	地域の歴史や社会・文化的特色について海外の留学生が理解するために必要な情報を、文献やインタビュー調査、現地計測を通して収集し、それに基づいて多言語観光マップを作成する。
3. 日本人経営者の起業に関する研究	タイあるいはマレーシアで起業した日本人経営者を対象に、インタビュー調査等を行い、日本人が外国で起業することの難しさ、面白さ、やり甲斐などについて調査し、現地で起業することの意義を考察する。
4. ある商店主のライフヒストリー	商店主のライフヒストリーに関するインタビューを通して、その地域における人間関係、歴史、社会変化等を理解する。
5. 日本人ボランティア、現地の NGO 等の開発支援活動	現地で日本人ボランティアや、NGO が行っている開発支援活動の内容や現場の状況、課題と目的、意義、難しさ等を文献調査やインタビュー調査を通して考察する。

#### (4) 調査の形態

フィールドワークは、みなさんがそれぞれ調査計画書、フィールドワーク記録、実施報告書の作成を個別に行う「**単独調査**」を基本とします。なお、調査実施にあたり、安全上の観点から、現地における単独での行動は推奨しませんので、p.15、2 (10)「危険をさけるために」を参照してください。

また、より効果的な調査になるなどの特別な理由がある場合は、以下の形態も認める場合があります。

##### ■ グループ調査

分野横断的なテーマやインタビュー先が複数にわたる場合等で、役割分担をして複数名で行う方が効果的な調査である場合は、グループで調査を行っても構いません。1 グループの人数は2～3名とし、**調査における各人の役割を明確にしてください。**

グループ調査を実施した場合でも、「フィールドワーク記録」と「フィールドワーク実施報告書」は、調査において各人が分担した内容に基づいて個別に作成し、提出してください。

##### ■ 留学先大学等で実施されている既存の調査プログラムへの参加

留学先大学等で実施されているフィールドワークプログラム等、調査プログラム全体が企画されているものに参加する場合です。

ただし、内容や実施時間数がフィールドスタディーIの要件を満たしているかどうかを判断するため、あらかじめ当該プログラムに関する資料を収集し、事前にフィールドスタディー担当教員に相談してください。



**フィールドワークは原則として宿泊を伴う調査は認められません。**例外的措置についてはp. 15、(10)「危険を避けるために」を参照してください。



## (5) 単位付与の要件

フィールドスタディーIの単位は、以下の要件が満たされているとフィールドスタディー担当教員から評価・判断された場合に与えられます。

**①「フィールドワーク記録」、「フィールドワーク実施時間集計表」、「収集資料・データ一覧表」、「フィールドワーク実施報告書」、の提出** ➡ Ⅲ. 付録 参照

※調査で収集した資料やデータそのものではなく、資料・データ名を記した「収集資料・データ一覧表」を提出してください。「収集資料・データ一覧表」に記載した資料やデータは、提示を求められた際、必ず提出できるようにしておいてください。

**②定期的な経過・進捗報告の実施状況の確認**

**③60 時間以上の調査実施の確認**

※「フィールドワーク実施時間集計表」に基づいて確認します。

➡ 「時間」の計算方法は、p. 12、(7)「フィールドワーク記録について」を参照

「フィールドスタディーI」は、帰国後に「フィールドワーク記録」、「フィールドワーク実施時間集計表」、「収集資料・データ一覧表」、「フィールドワーク実施報告書」が提出され、定期的な経過・進捗報告を行ったこと、及び60時間以上の調査が実施されたことが確認できた時点で履修登録が行われ、その semester の終了時に、「合格」(RR) / 「不合格」(××) のかたちで成績が付与されます。(成績付与は、フィールドスタディーⅡの修了と同時期になります)

さらに、フィールドスタディーIでは、文化的な背景の異なる社会や人びとの中に入り、直接現地の人々と接することを通して社会や文化の理解することを重視していますので、実施した調査において以下の条件を満たしていることが求められます。

- 何らかの形で調査地域の人々と直接接して、調査研究を実施していること。
- インタビュー等、調査地域にいる人々からの聞き取りを行っていること。
- 調査地域において、対象の観察を行っていること。

## (6) 調査実施上の留意事項

### 調査を始めるにあたって

留学前から調査について準備を行っている人もいます。また、現地へ到着してから新たな問題関心が生まれたり、当初の関心が変わるという人もいます。いずれにせよ、調査を行う事柄、対象、方法などについてある程度固まってきたら、「調査計画書」にまとめ、日本にいるフィールドスタディー担当教員の了解を得たうえで、そのアドバイス等を受けながら、いよいよ実際に調査を進めることになります。ただその際に、何の手がかりも無く行き当たりばったりで行うのは効率が良くありません。まずは自分が行う調査の助けとなるものが現地に無いかを調べてみましょう。

皆さんが留学している各大学、各プログラム、各コース、あるいは皆さんの身の回りの事務手続きを担当する国際交流センター（※各大学によって名称の異なる場合があります）等に、もしかしたら自分の問題関心に近いフィールド調査のプログラムがあるかもしれません。また、自分の問題関心に近いことを研究し、実際に調査を行っている教員がいるかもしれません。その様な教員がいれば、調査対象についての情報について、文献資料等の収集方法や調査方法等について、貴重な助言を頂けるかもしれません。まずは自分の所属先の大学の中で、調査の助けとなるものが無いか調べて見ましょう。大学内の図書館や図書館職員を頼ることも有益かもしれません。

タイのタマサート大学には青山学院大学タイ王国リエゾンオフィスがあります。そのオフィスにはフィールドスタディーを担当する本学部の現地教員（柴野淳一 教授）も駐在していますので、その教員に相談する方法もあります。

次に、大学外部の機関も皆さんに貴重な情報やアドバイスを提供してくれるかもしれません。例えばバンコクには、タイ国日本人会、バンコク日本人商工会議所、ジェトロ・バンコク事務所、JICAタイ事務所、国際交流基金日本文化センターなどがあり、これらの機関は青山学院大学タイ王国リエゾンオフィスと交流があります。一方マレーシアにも、クアラルンプール日本人会、マレーシア日本人商工会議所、ジェトロ・クアラルンプール事務所、JICAマレーシア事務所などがあります。他にも美術館、博物館、図書館など多くの施設や機関がありますから、各自で調べてみましょう。

皆さんは現地の大学へ学びに行くのであり、決してそれぞれの大学のお客様ではありません。現地の学生達と同じ、一人の大学生です。現地には皆さんの調査に役立つかも知れない資源がたくさんあるかもしれませんが、それらの方から皆さんへ直接アクセスして来るとは思わないでください。あくまでも皆さんが主体性を持って、自ら接触を試みなければ道はひらかれません。遠慮せず、ただし現地の方々への礼節を重んじながら、積極的に調査のための準備を進めてください。

## 訪問調査・インタビュー実施時の留意事項

### 【事前】

第一に、「調査を行う」ではなく、「先方の貴重な時間を頂き、調査をさせて頂く」という姿勢で行いましょう。また相手国の文化、マナー、そして作法などへ十分に配慮することも大切です。事前に調べておきましょう。

第二に、対象の種類を問わず、初めてインタビューを行わせて頂く際には、対象の相手の都合、立場などを十分考慮した上で、自分の紹介、調査の目的、調査結果の利用方法などを踏まえながら、先方に対し失礼の無い様に電子メールや手紙で依頼しましょう。その際に対象が企業、あるいは団体、機関などの場合は、調査対象のウェブサイト等から問い合わせ窓口を探し出し、そちらへ依頼の問い合わせを行うことが望ましいと考えられます。二回目以降の調査を行う場合には、一回目の調査時に先方から指定された連絡先へ、特に指定されなかった場合には一回目の依頼を行った宛先へ、あらためて依頼しましょう。



訪問・インタビュー実施の打診の手紙、依頼状は、Ⅲ. 付録「訪問・調査協力打診の手紙」（サンプル）、「インタビュー依頼状」（サンプル）を参照

### 【当日】

いよいよ調査当日です。特定の人、企業、機関などへインタビュー調査を行う際には、青学のロゴが入ったペンなどを持参すると良いでしょう。大切なことは、「先方の貴重な時間を頂戴し調査を行わせて頂く」ことについて感謝の気持ちをあらわすことです。

最後に、インタビュー内容や提供された資料の内容をそのまま「実施報告書」や帰国後に作成する「発表用レポート」に用いてよいかどうかについては、自分で勝手に判断せず、必ず調査の相手方の確認をとり、承諾を得るようにしてください。ましてや、皆さんがインタビュー内容や訪問先から得た情報を勝手に自分のFacebook等のSNSで発信するようなことは固く禁じます。また、「発表用レポート」に調査協力者・機関として名前を記載してよいかどうかについても、必ず相手方の確認をとってください。



Ⅲ. 付録「社会調査の倫理」参照

インタビュー時にICレコーダー等記録機器の使用する場合も、自分で勝手に行わず、調査の相手方に使用の可否について確認した上で指示に従ってください。また録音（あるいは録画）許可が下りたとしても、先方の意向により部分的に記録を許可されない場合があります。全て、先方の指示に従ってください。

## 【事後】

調査一回ごとに、先方へ必ずお礼の連絡をしてください。電子メールでも手紙でも構いません。ただし、調査を行った日からお礼の連絡まで、長い時間がかからない様に気をつけてください。できれば調査を行った当日か翌日にお礼の連絡を行うことが望ましいでしょう。



## Ⅲ. 付録「調査後の礼状」(サンプル) 参照

訪問・インタビュー調査の終了直後はまだ記憶が新しいので、終了後はあまり時間の間隔をあけずに、記録データの文字おこし、メモの整理などを行ってください。時間が経てば経つほど記憶が不鮮明になり、整理が困難になりますので注意してください。

記録の整理をPCで行った場合、USB メモリーなどの外部ストレージか、あるいは cloud の様なものを利用し、保存先を複数確保して下さい。保存先が一つしか無いと、その保存先が何らかの原因で消失した場合に、貴重な調査データが全て失われてしまうことになります。また、調査データには個人のプライバシーや企業・団体・機関の固有情報などが含まれている可能性が高いため、不用意に第三者に情報が渡らないよう、データの管理には最大の注意を払ってください。

## (7) フィールドワーク記録について

「フィールドワーク記録」は、具体的に観察やインタビュー、文献調査やデータ収集等を行った場合に、その内容の概略と実施時間等を記録してください。「フィールドワーク記録」に記載した調査実施時間は、別途「フィールドワーク実施時間集計表」に記載し、調査終了時点で調査時間の総計を計算して記入してください。「フィールドワーク実施時間集計表」をもとに、60 時間以上の作業を行ったかどうかを確認します。

➡ 「フィールドワーク記録」、「フィールドワーク実施時間集計表」は、本ガイドのⅢ、付録にある各書式を参照してください。

書式は <http://www.gsc.aoyama.ac.jp/portal4fs/> からダウンロードできます。

### 「フィールドワーク記録」の「時間」に含める作業の概要と計算方法

段階	作業	計算方法
「調査計画書」作成まで	調査協力依頼のためのコンタクトや了解の取り付け、事前打合せ	実働時間
	インタビュー	インタビュー時間 + 1 時間
	文献・資料・データ収集と分析	実働時間
	調査計画書作成	実働時間
調査開始後	インタビュー依頼等、調査実施のための事前準備や事前打合せ	実働時間
	インタビュー	インタビュー時間 + 1 時間
	文献・資料・データ収集と分析	実働時間
	フィールドノートの作成*、インタビュー記録の文字起こし、収集資料・データの整理	実働時間
その他	担当教員への報告・相談等	6 時間を上限とする（1 回の定期報告・相談ごとに 1 時間で計算）

\*「フィールドノート」については、「フィールドワーク論」の中で説明します。

\* 各作業に付随して生じる移動時間は、最長 1 時間まで、実働時間に含めることができます。

実際に参与観察やインタビュー調査を行い、その内容を記録する場合は、図やイラストを使用したり、記録する内容が多岐にわたり、分量的に「フィールドワーク書式」に収まらないなどのケースが生じると思われます。その場合は、記録は別に作成し、この書式には、その概要のみを記すか、別に作成した記録を、書式に添付してください。

フィールドワークは、漠然とした疑問や気づきを手掛かりにしてテーマを探るところから既に始まっています。その意味で、明確なテーマが決まる前であっても、日々の出来事や気づき、ちょっとした観察記録などを記しておくことは、その後の調査に役立つことが多々あります。本ガイド付録の「フィールドワーク記録」の書式を、そのような目的で利用することは大いに推奨しますが、**帰国時に提出するものは、調査テーマに即して実施したフィールドワークに係る部分のみ**としてください。

## (8) 調査機材について

本学部では、学部必須の留学において必要とされる以下の機材を貸出します。なお、機材は地球社会共生学部合同研究室にて、以下の「貸出機材借用願い」に必要事項を記入の上、借用してください。

### 【貸出機材一覧】

NO	機材名	個数	NO	機材名	個数	NO	機材名	個数
①	GPS ロガー	20	②	魚眼カメラ (遠隔打合せ用)	10	③	集音マイク (遠隔打合せ用)	10
④	携帯用ホワイトボード (A4 サイズ)	200	⑤	デジタルビデオカメラ	20	⑥	IC レコーダー	20

### 【留意事項】

- ①機材の紛失および破損をした場合は、料金の一部を負担してもらうことがあります。  
貸出機材は大切に利用してください。
- ②貸出機材は帰国後、1 週間以内に地球社会共生学部合同研究室に返却してください。

### 【貸出・返却窓口】

場所：地球社会共生学部合同研究室（B 棟 7 階）

開室時間：授業期間中の月～金 9：00～11：30 12：30～17：00

※貸出日は、別途、連絡します。

### 貸出機材借用願い

学生番号	1 A 1 * * * * *
学生氏名	地 球 太 郎
貸出機材名	携帯用ホワイトボード (シリアルナンバー4ケタ：GSC****)
貸出日	20** 年 **月 **日
返却日	20** 年 **月 **日 ※帰国予定日の1週間以内で記載する。

貸出者サイン	
日付	/

### (9) 留学中のフィールドワークに関する報告・連絡・相談の手段について

留学中のフィールドワークの活動中に、皆さんがフィールドスタディー担当教員に報告・連絡・相談する手段として、**Skype のビデオ・チャットを軸に、それを補完するものとして Facebook を使用**します。なお、**フィールドワーク実施中も含め、留学中の事故やアクシデントは、常に危機管理会社（日本アイラック）のホットライン（本ガイドの裏表紙に記載の番号）に連絡して下さい。**Skype によるビデオ・チャット時、及び Facebook 上では、フィールドワークに関連する事柄以外の相談・連絡は行わないようにして下さい。

留学先大学別・プログラム別のフィールドスタディー担当者は、「フィールドワーク論」の中で伝達します。また、出発までに、皆さんと担当者の顔合わせを行います。（顔合わせの日程・時間は、別途連絡します）

Skype によるビデオ・チャットでは、あらかじめ決められた日時に指定した場所に集まり、個人あるいはグループを対象にフィールドスタディー担当教員が皆さんの調査の進捗状況について確認を行い、調査上の相談や質問も受けつけます。

Facebook は Skype のビデオ・チャットによる相談及び指導の補完として利用します。**留学後、第 1 回目の Skype によるビデオ・チャット日時及び場所についての連絡は、Facebook を利用して行います。**

**Skype および Facebook は、フィールドスタディー担当教員との顔合わせまでに、各自で設定を行ってください（Skype: [www.skype.com/ja](http://www.skype.com/ja)）、（Facebook: <https://www.facebook.com>）。**設定方法が分からない等の場合は、古橋先生のオフィスアワー（毎週火曜日・昼休み）に古橋先生の研究室（B 棟 7 階 720 号室）に質問に行ってください。

顔合わせの際には、これらのアカウントが設定できたかどうかの動作確認を行います。



Ⅲ. 付録「Skype でのビデオ会議手順」、「Facebook での連絡手段」で、利用の仕方を確認しておいてください。

## (10) 危険を避けるために

- 留学中の日常的な危険予防と健康管理、また危機発生時の対応事項については、出発前の危機管理オリエンテーションで配布する「危機管理ハンドブック」に従い、安全の確保と健康の維持を自ら心がけてください。
- 特に、フィールドワークの計画・実施に際しては、以下の内容を必ず守ってください。

### 調査対象地域

- ① 原則として、原則として、**日帰りで移動できる範囲での調査に限定**します。また、**スラム等の治安の悪い地域への立ち入りは禁止**します。  
その例外として、留学先大学が実施しているプログラム等、既成のフィールド調査に参加する場合や、現地の教員、現地の学生または現地に詳しい日本人等の同行者が得られる場合は、本学部のフィールドスタディー担当教員への事前相談、事前了解の取り付けを前提として認めることがあります。
- ② **携帯電話が繋がらない地域での調査は基本的に認めません**。現地の携帯の利用環境については、事前に留学先大学の国際交流窓口担当者等に確認してください。
- ③ 現地での調査・訪問は、現地同級生等の同行を依頼するなどして、**可能な限り2人以上で行動**してください。また**できるだけ日没前には宿舎に戻ることを心がけてください**。昼間は安全な地域も、夜間の治安状況は激変します。特に、日没後の一人歩きは極力避けてください。
- ④ 留学先国以外の国での調査は認めません。

### 調査旅行地、日程、滞在ホテル、訪問先の連絡先等の事前報告

上記①の例外的対応が認められた場合は、本学部のフィールドスタディー担当教員から事前の了解を得ておくことに加え、必ず、**実施前に、「宿泊を伴う調査等 計画書」に必要事項を記入し、同教員宛に旅行先・旅程や滞在先、訪問先の報告を行うこと**。



Ⅲ. 付録 「宿泊を伴う調査等 計画書」参照（書式は、

<http://www.gsc.aoyama.ac.jp/portal4fs/> からダウンロードできます。）

### 調査実施中の状況把握と適切な報告・相談

調査実施中は、特に危険予防に留意すること。ちょっとしたことでも、「おかしいな」「周囲の雰囲気がいつもと違うな」「もしかして騙されているのかな」などと感じた場合は直ちに調査を一時中断し、危機管理会社（日本アイラック）のホットライン（本ガイド裏表紙に記載の番号）へ連絡を入れて、本学部の教職員の判断・指示を待ってください。

調査中に偶発的な事故、事件、あるいは突然の病気などに襲われた際、あるいは、不注意により他人の所有物を壊したり、怪我を負わせてしまった場合には、ただちに調査を中断し、日本アイラックのホットライン及び留学先大学の緊急連絡窓口へ連絡してください。



## (11) 帰国後の提出物

留学から帰国後、学務課窓口に以下の①～③を提出してください。

提出期間は、学生ポータルでお知らせします。

①フィールドワーク記録（プリントアウトしたもの 1 部、Ⅲ. 付録「フィールドワーク記録（書式）」にある「表紙」をつけてください。）

②フィールドワーク実施時間集計表

③収集資料・データ一覧表（資料・データ本体を提出する必要はありませんが、提示を求められた際、必ず提出できるようにしておいてください。）

④フィールドワーク実施報告書



①～④の書式は、<http://www.gsc.aoyama.ac.jp/portal4fs/> からダウンロードできます。

### 【提出方法】

提出物を所定の封筒に入れ、必要事項を記入のうえ、封をして提出してください。提出用封筒は学務課窓口で受け取ってください。

地球社会共生学部	
年度 前期・ <u>後期</u> 留学	
フィールドワーク提出資料	
提出年月日	年 月 日
学生番号	
氏名	
担当教員	
大学名	
プログラム名	

チェック	提出資料
	フィールドワーク記録
	フィールドワーク実施時間集計表
	収集資料・データ一覧表
	フィールドワーク実施報告書

該当する学期を○で囲んでください。

※ 必要事項は全てペン書きで記入してください。

※ 担当教員欄は、留学中に行ったフィールドワークの指導教員名を記入してください。

### 3. 帰国後の調査結果のとりまとめと報告：「フィールドスタディーⅡ（1単位、必修、3年次前期または後期）」について

留学から帰国後、**提出物（2（11）帰国後の提出物 を参照）**、及び定期的な経過・進捗報告の実施、60 時間以上の調査実施が確認できた時点で、フィールドスタディーⅠとⅡの履修登録が行われます。 ➡ p. 8、(5)「単位付与の要件」参照

フィールドスタディーⅡは、フィールドスタディー担当教員の指導のもと、留学先で収集した資料やデータを整理し、学生同士の意見交換を通して留学先のフィールドで行った体験を振り返り、それらを皆で共有することを目指します。なお、フィールドスタディーⅡの指導は、フィールドスタディーⅠで指導を担当した教員が引き続いて担当します。

皆さんには自分自身の調査の成果を「発表用レポート」にまとめ、報告してもらいます。

#### （1）成果のとりまとめ

フィールドスタディー担当教員の指導のもと、**各自が行ったフィールドワークのテーマ、調査プロセス、調査を通して明らかになった知見等を、2,000 字程度の発表用レポートにまとめます。**

調査結果のとりまとめに際し、個人名や機関名を記載してよいかどうかをあらかじめ調査の相手方に確認し、その指示に従うなど、調査実施上の倫理・留意事項等を厳守して作業を進めてください。

➡ p. 10、(6)「訪問調査・インタビュー実施時の留意事項」参照

#### （2）発表・報告

提出された発表用レポートは、学部教員・学生に限り閲覧できるかたちでウェブ等に掲載します。また、帰国報告会の機会を設定し、ポスター発表等も行う予定です。

#### （3）フィールドスタディーⅡの評価

成果の評価にあたり、それぞれの調査テーマに沿って、次の観点を重視します。

尚、成績はグレード（AA、A、B、C、××、×）で付与します。

- 文化的な背景の異なる社会に入り、身の回りの出来事や現象、あるいは発見を素材にしながら、自ら課題を設定しているか。
- 設定した課題に基づき、現地に暮らす人々と接することを通して聞き取りや観察を行っているか。また、必要に応じて文献、統計資料などのデータを自ら探索し収集しているか。
- それらの調査結果やデータをもとにして、あらかじめ設定した課題を明らかにするための考察を自ら行っているか。
- 課題の考察から、異文化について理解を深めることができたか。

## おわりに

留学先でのフィールドワークは、ほとんどの皆さんにとって初めての経験だと思います。フィールドでは常に、思いがけないこと、予想外のことに会います。時にそれは大きな苦勞に思えることもありますが、そのような経験こそがフィールドワークの面白さでもあります。

予想外の出来事や事態に直面したときに、まわりの人々と相談し、助力も得ながら落ち着いてそれらに対処し、あらゆる経験を皆さん自身の豊かな糧とできるように、留学前からこのガイドをよく読み、内容を十分に理解して、出発に備えてください。

## Ⅲ. 付録

- ・調査計画書（書式）
- ・フィールドワーク記録（書式）
- ・フィールドワーク実施時間集計表（書式）
- ・フィールドワーク実施報告書（書式）
- ・収集資料・データー一覧表（書式）
- ・宿泊を伴う調査等 計画書（書式）
- ・訪問・調査協力打診の手紙（サンプル）
- ・インタビュー依頼状（サンプル）
- ・調査後の礼状（サンプル）
- ・社会調査の倫理（一般社団法人社会調査協会 倫理規定）
- ・Skype でのビデオ会議手順
- ・Facebook での連絡手段

上記各書式は、<http://www.gsc.aoyama.ac.jp/portal4fs/> からダウンロードできます。

<div> <div>調査計画書</div> <div> 年    月    日 提出 </div> </div>			
<div>学生番号</div>		<div> <small>ふりがな</small> 氏名 </div>	
<div>調査テーマ</div>			
<div>目的</div>			
<div>内容</div>			
<div>対象</div>			
<div>方法</div>			
<div>実施スケジュール</div>			
<div> グループ調査の場合  分担する内容 </div>			

フィールドワーク記録（表紙）			
学生番号		氏名	
留学期間	20 年 月 ～ 20 年 月	留学先	国名：
			大学名：
			プログラム名： (タマサート大学の場合のみ記入)
調査種別	<input type="checkbox"/> ①単独調査 <input type="checkbox"/> ②グループ調査 <input type="checkbox"/> ③既存プログラム等への参加 ※上記のいずれかに☑を入れてください。      (プログラム名： )		
調査種別②の場合（※）	【グループメンバーの氏名を記載】		
調査テーマ			
添付記録	合計（      ） 枚		

※グループ調査の場合も、フィールドワーク記録は各自が提出する必要があります。

					No.
日付	20    年    月    日 (    )		調査時間	:    ~    :    (    時間)	
内容	(参与) 観察、聞き取り(インタビュー)、データ・資料収集、その他 (    )				
聞き取り (インタビュー)	対象者	性別	年齢	キーワード	番号
		男 ・ 女	(    ) 歳 西暦 (    ) 年生		
記録					
備考					



# フィールドワーク実施報告書 2 - 1

( 2 0    年    月    日作成)

学生番号		ふりがな 氏名	
留学期間	20    年    月    ~  20    年    月	留学先	国名 :
			大学名 :
			プログラム名 :  (タマサート大学の場合のみ記入)
調査種別	<input type="checkbox"/> ①単独調査 <input type="checkbox"/> ②グループ調査 <input type="checkbox"/> ③既存プログラム等への参加 注) 上記のいずれかに☑を入れてください。      (プログラム名 :      ) ③の場合は、参加プログラムの概要が分かる資料を添付してください。		
調査種別② の場合 (※)	【グループメンバーの氏名を記載】		
調査テーマ			

## 【実施概要】

調査テーマに即して、具体的に何を明らかにしようとしたか、そのためにどのような調査を行い、どのような資料やデータを得ることができたか。また、現時点で得られた知見と課題について、1200字程度で記してください。

※グループ調査の場合も、フィールドワーク実施報告書は各自が提出する必要があります。



## フィールドワーク実施報告書 2 - 2

【実施概要】（続き）

## 収集資料・データ一覧表

学生番号			氏名 <sup>ふりがな</sup>	
	資料・データ名			枚数等
例	〇〇氏インタビュー記録（〇月〇日実施）			
例	〇〇企業 社史資料（〇月〇日、××で取得）			
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

# 宿泊を伴う調査等 計画書

20 年 月 日

学籍番号

氏名

プログラム名				
概要・目的				
実施期間		20 年 月 日 ~ 20 年 月 日		
実施主体 (大学・機関名等)				
プログラム責任者氏名		性別	住所	
			電話番号	
			e-mail	
参加者氏名		性別	身分 (教員・学生等)	連絡先 (e-mail, 電話番号等)
1				
2				
3				
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>この欄には、同行者氏名を記入してください。          なお、留学先大学が実施しているプログラム等、既成のフィールド調査に参加する場合は、          可能な範囲で参加者を記入してください。</p> </div>			
5				
6				
7				
8				
9				
10				



### 訪問・調査協力打診の手紙 サンプル

このサンプルはあくまでも、どのような形式で、訪問や調査打診の手紙を書けばよいかの「ひな型」です。皆さんの調査の状況、対象等に即して、それぞれに内容を変えて作成してください。

社名  
(部署名)  
ご担当者 殿

[社名]様へのご訪問依頼について

拝啓

初めてご連絡させていただきます。私は、青山学院大学地球社会共生学部の学生で、[受入先大学名]に留学しております、XXXX と申します。

●月●日までの留学期間中に、私たちは[渡航先文化]を深く理解するために、フィールドワークを実施することになっております。このフィールドワークで、私は[テーマ]について調査を行いたいと考えており、[社名ないし御社]のご活動に大変関心を持っております。

そこで、よろしければ●月初め／中旬／下旬頃、[社名ないし御社]を訪問し、●●のご担当者にお話を伺いたいと願っております。訪問させていただくのは●名で、調査の目的とお聞きしたい主な内容は以下の通りです。

- ・ 調査の目的
- ・ お聞きしたいこと／主な質問事項
- ・

ご連絡を頂戴できますことをお待ちしております。

どうぞよろしくお願い申し上げます。

敬具

XXXX 年 X 月 X 日  
青山学院大学地球社会共生学部  
名前  
【連絡先】 電話  
E-mail

### 訪問・調査協力打診の手紙 サンプル

このサンプルはあくまでも、どのような形式で訪問・調査を打診する手紙を書けばよいかの「ひな型」です。皆さんの調査の状況、対象等に即して、それぞれに内容を変えて作成してください。

MM/DD/YYYY

Company/Organization Name  
Street Name and Number  
City, State/Province, ZIP  
Country

Dear Mr./Ms./Dr. XXXX,

My name is [name], and I am a student from Aoyama Gakuin University, Japan, currently enrolled in [student's host university overseas] as a study abroad student. As a part of my required study abroad experience during [a study period], I am expected to complete an individual field study in order to deepen my understanding of [a host country x]. I would like to request your assistance in conducting a field study on [company/topic]. I am writing to you specifically because [include reason for choosing that person/organization/company]

In this study I will be helped by local university students, who will accompany me during any interviews. Below is an outline of my study for your information:

- Purpose of Study
- Major Questions about [company/organization's name]

If possible, I would like to meet with you to talk about the opportunities regarding my field study at [company/organization's name] at your earliest convenience. Please let me know if there is a time that fits your schedule or if I should contact your office to schedule a meeting. Also, if my project is not related to your area of work, I would appreciate it if you could direct my inquiry to a suitable individual in your organization.

I look forward to hearing from you to discuss my inquiry further. Should you have any questions about my project, please feel free to contact me at [phone number] or [email address].

Thank you for taking the time to consider my request.

Yours Sincerely,

XXXX

School of Global Studies and Collaboration  
Aoyama Gakuin University, Japan  
Phone number:  
Email address:

### インタビュー依頼状 サンプル

このサンプルはあくまでも、どのような形式でインタビューの依頼状を書けばよいかの「ひな型」です。皆さんの調査の状況、対象等に即して、それぞれに内容を変えて作成してください。

社名

(部署名)

様

### インタビューのご依頼について

拝啓

青山学院大学地球社会共生学部の〔名前〕です。この度は、私のご訪問依頼を快くお引き受け下さいまして誠に有難うございます。

早速ですが、●月●日●時に、ぜひインタビューに伺わせていただきたく存じます。

先にお送りした手紙に記しましたが、当日は 2 名で参ります。私のテーマ、調査の目的と、お伺いしたい項目は以下の通りです。

- ・ テーマ
- ・ 調査の目的
- ・ 質問事項
- ・

ご不明の点等がございましたら、下記までご連絡いただければ幸いです。

どうぞよろしくお願い申し上げます。

敬具

XXXX 年 X 月 X 日

青山学院大学地球社会共生学部

名前

【連絡先】 電話

E-mail

### インタビュー依頼状 サンプル

このサンプルはあくまでも、どのような形式でインタビューの依頼状を書けばよいかの「ひな型」です。  
皆さんの調査の状況、対象等に即して、それぞれに内容を変えて作成してください。

MM/DD/YYYY

Company/Organization Name  
Street Name and Number  
City, State/Province, ZIP  
Country

Dear Mr./Ms./Dr. XXXX,

My name is [name], and I am a student from Aoyama Gakuin University, Japan, currently studying at [host university's name]. Thank you very much for your participation in my research project.

I would like to formally request your assistance in conducting an interview on [company/organization's name] at TT: TT on MM/DD/YYYY. Below is an outline of my study for your information:

Theme of Study  
Purpose of Study  
Major Questions about [company/organization's name]

As I included in the previous letter, [a number of people] will visit your office on the interview day. If you have any further questions about my intended study, please do not hesitate to contact me at [phone number] or [email address].

Thank you for taking the time to consider my request.

Yours Sincerely,

XXXX  
School of Global Studies and Collaboration  
Aoyama Gakuin University  
Japan  
Phone number:  
Email address:



### 調査後の礼状サンプル

このサンプルはあくまでも、どのような形式でインタビュー等に対する礼状を書けばよいかの「ひな型」です。皆さんの調査の状況、対象等に即して、それぞれに内容を変えて作成してください。

社名

(部署名)

\_\_\_\_\_ 様

拝啓

この度は、ご多忙のところ、お時間をいただきましてありがとうございました。お陰様で、御社に関しまして大変多くを学ばせていただくことができました。今回の訪問で学んだことをもとに、引き続き調査や研究に励んで参りたいと存じます。

今後またお伺いしたいこと等が生じた折にはご連絡をとらせていただきたいと思いますので、その節はどうぞよろしくお願いいたします。

改めまして、ご協力くださいましたことに深く御礼申し上げます。

敬具

XXXX 年 X 月 X 日

青山学院大学地球社会共生学部

名前

【連絡先】 電話

E-mail

### 調査後の礼状サンプル

このサンプルはあくまでも、どのような形式でインタビュー等に対する礼状を書けばよいかの「ひな型」です。皆さんの調査の状況、対象等に即して、それぞれに内容を変えて作成してください。

MM/DD/YYYY

Organization Name  
Street Name and #  
City, State/Province, ZIP  
Country

Dear Mr./Ms. XXXX:

Thank you very much for taking the time to speak with me [when? e.g. today, yesterday, this/last week]. The meeting was very informative, and I was able to learn about [organization's name] in great detail. I am eager to continue my study based on what I learned.

Any additional information or suggestions you may have would be very welcome, and I hope you do not mind if I contact you in the future regarding any further questions that I may have.

Again, thank you so much for your help. I greatly appreciate the assistance you provided me.

Yours Sincerely,

XXXX  
School of Global Studies and Collaboration  
Aoyama Gakuin University  
Phone number:  
Email address: