❖　進捗チェック表　❖

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 留学前 | □留学前の準備 | □留学先地域に関する情報収集を行う。  □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。  □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。 |
| 1か月目  ［　 月～　 月］ | □調査準備 | □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）  □調査計画書をまとめ、フィールドスタディー担当教員に報告  □調査依頼先の了承をとる。（依頼状の作成等）  □訪問、聞き取り等の準備を行う。 |
| 2か月目  ［　 月～　 月］ |
| □調査実施 | □具体的な調査実施のアポイントをとり、調査を実施する。  □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。  □調査対象者に対する礼状を作成し、送付する。 |
| 3か月目  ［　 月～　 月］ |
| 4か月目  ［　 月～　 月］ |
| □調査フォローアップ | □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。  □不足している内容があれば、追加で情報収集、調査を行う。 |
| 5か月目  ［　 月～　 月］ |
| 帰国直前 | □帰国前作業 | □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。  □「フィールドワーク実施報告書」を作成する。 |

❖　緊急連絡先　❖

|  |  |
| --- | --- |
| 危機管理会社（日本アイラック） | ※ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※7月中旬に実施される危機管理オリエンテーションで通知されるホットライン番号を各自で記載すること