

科目担当者氏名		科目担当者連絡先（メールアドレス）	
（ふりがな）	印		
連絡責任者氏名		科目設置機関名	
（ふりがな）	印		
授業科目名	科目認定番号	受講者数	

・調査実習に関するコメント

学生が果たした役割や実習全般に対する感想など：

・調査の企画・設計（デザイン）

1. 調査のテーマ／領域：

2. 調査の内容／概要：

3. 調査の範囲／対象（量的調査の場合は母集団と標本数及びサンプリングの方法を、質的調査の場合は対象者選定の理由を必ず記入）：

4. 主な調査項目：

・データ収集の方法と結果

5. データ収集（現地調査）の方法：

6. 調査の実施時期・調査地・調査員の数：

7. 収集したデータの量と質への評価（量的調査の場合は有効回収票数及び回収率を必ず記入）：

・データ分析の方法と結果

8. データ分析／解釈の方法：

9. 調査の成果（調査から得られた主な知見など）：

10. 報告書刊行の予定と概要：

< 記入上の注意点 > 1. 調査のテーマ毎に用紙を替えて(3つのテーマを立てて実施した場合は合計3枚に渡って)ご記入下さい。

2. 最上部の*印の箇所には数字を(*/*)には、報告書が複数枚になる場合のみ、3枚中の1枚目なら1/3と)ご記入下さい。

3. 全ての項目について具体的にご記入下さい。但し、1テーマ毎に印刷が必ずA4サイズ1枚に収まるようにして下さい。フォントサイズは変えず(設定してある通りにして)、項目毎に分量に応じて「行の高さ」を変えることで調整していただけましたら幸いです。

4. 報告書はウェブ上で公開する予定です。また、調査実習情報をDB化することも検討しています。ご承知置きの上、ご記入下さい。