

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

I. 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：		
II. 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：		
III. 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)：		
IV. 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。