

研究・調査計画作成要領

(2010年4月 地球市民学科)

計画は以下の項目を盛り込む。

テーマ：

(何、あるいはどういう問題、についての研究・調査か？)

問題意識：

(どういう経過でテーマ・問題について興味を持ち、どういう理由でそれを研究してみたいと思っているか？)

仮説：

(現在それについて、どういうことを、どれだけ知っていて、どうなのではないかと思っているか？)

サーベイ（研究・調査）の計画：

文献・資料サーベイ：テーマ・問題について、これまでどんな研究・調査が、どの程度行われてきているか？ 調べたいと思うホームページ・文献・資料などを挙げてみる。

フィールド・サーベイ：テーマ・問題のある現地、あるいはテーマ・問題そのものに当たるつもりの際は、その予定を書いておく。事前に調査票を作る場合もある。

文献・資料リスト

現在の範囲で分かるだけのホームページ・文献・資料などをリストにしてみる。

ホームページ・文献・資料の挙げ方（リストの作り方）

(ホームページの場合はいきなり [http...](http://www.amnesty.or.jp) を書かず、必ずページの著者と最近の更新日、分からない場合には見た日付を掲げる。順番は、著者の姓で日本語アイウ順、英語 ABC 順にする。表記も必ず姓を先に出すこと。下記参照。)

アムネスティ・インターナショナル日本, 2009.4.17, 「アムネスティについて他」
<http://www.amnesty.or.jp>

国境なき医師団, 2009.4.17 「国境なき医師団とは、他」 <http://www.wsf.or.jp/index2.php>

庄司興吉編著, 2009, 『地球市民学を創る：地球社会の危機と変革のなかで』 東信堂。

庄司興吉, 2008, 「現代社会論としての地球社会論：その必要性・輪郭・課題」『社会学評論』59-1, 日本社会学会, pp.37-56。

Hardt, M. & Negri, A., 2000, *Empire*, Harvard University Press. (ネグリ・ハート、水島一憲他訳, 2003, 『〈帝国〉：グローバル化の世界秩序とマルチチュードの可能性』 以文社)

Shoji, K., 2009, 'Citizens' Sociology in the Age of Crises and Changes, *Bulletin of Seisen University*, 57, Seisen University, Tokyo.

このようにホームページや文献を挙げておけば、レポートのなかで引用するとき、(国境なき医師団, 2009.4.17) (庄司編著, 2009, p.90)、(Hart & Negri, 2000=2003, pp.123-124) のように簡単に示すことができる。

研究・調査レポート作成要領

(2010年4月 地球市民学科)

レポートは以下の項目を盛り込む。発表のさいのレジュメは箇条書きふうでも良いが、内容は省略せず、毎回調べたことをきちんと盛り込む。提出するさいのレポートは、発表した時の先生他のコメントなどをふまえて整理し、最初から最後まできちんと文章で書く。

テーマ：

(何、あるいはどういう問題、についての研究・調査か？)

問題意識：

(どういう経過でテーマ・問題について興味を持ち、どういう理由でそれを研究してみたいと思ったか？)

仮説：

(テーマ・問題について、どういうことを調べてみようと思ったか？ 何々はこうなっているが、その原因はこうなのではないか、このままだとこういう影響が出てくるのではないか？ など。

サーベイ (研究・調査)：

文献・資料サーベイ：テーマ・問題について、これまでどんな研究・調査が、どの程度行われていることが分かったか？ 文献・資料リストは最後に掲げる。

フィールド・サーベイ：テーマ・問題のある現地、あるいはテーマ・問題そのものに当たって、自分の手と足でどんなことをどれだけ調べてみたか？

サーベイ内容：

文献・資料サーベイとフィールド・サーベイの結果、どうだったか、内容をていねいに整理してみる。

分析：

サーベイ内容を自分の観点で分析してみる。

そのさい、授業などで学んだこと (これまでの研究・調査の結果分かっていること、そこからいえる一般的なこと、つまり理論) をできるだけ生かす。

発見：

分析の結果、とくに分かった、見つけた、と思うことをまとめる。

結論：

以上の結果として、自分がたてたテーマについて、どういうことがどれだけ分かったかをまとめる。

残された問題、これからの課題なども、できるだけ書いておく。

文献・資料リスト

以上のすべてをふまえて、最初の文献・資料リストに後から見つけたものなどを付け足し、整理して、レポートの資料に付ける。書き方は前ページのものに同じ。

現地調査（フィールド・サーベイ）要領

（2010年4月 地球市民学科）

研究・調査のために現地におもむいたり、関係者に会って話を聴いたりするときは、次の諸点に注意すること。

調査（質問）項目

あらかじめ調べたいと思うこと、相手に聴きたいと思うことをはっきりさせておく。調べたい項目、聴きたい項目をリストにしておくといよい。順番はできるだけ自然につながるように考える。

調査票

記入するスペースを取って項目あるいは質問を並べたものを調査票という。何人もの関係者、あるいは何人もの人（対象者）に聴く場合には、そういうものを自分でつくっておくといよい。複数の対象者に聴く場合には、全員に同じようなやり方で同じことを聴いておかないと、あとから比較ができない。

フェース・シート

対象者の性、年齢、職業、家族、収入などを聴く部分をフェース・シートという。これらはプライバシーにかかわるので、聴く必要のあるときは、いろいろ話をして信頼関係ができたと思う最後のほうで聴く。

はじめの挨拶

調査のはじめには必ずていねいに挨拶し、調査があくまでも自分の研究のためのもので、第三者に話したりすることはない、相手の人に迷惑をかけることはないことを説明する。自分の誠意を見せて、対象者に信頼してもらうことが先決。

質問の仕方

質問は、相手の人に失礼にならないよう、一つひとつていねいにすること。

聞き上手になることが大切。自分の意見を言って同意をうながしたり、「先生がこういっていた」などといって、相手の人の考えを誘導してはいけない。

調査の記録

相手の話はできるだけ忠実にメモを取り、終わったあと、できるだけすぐ自分で整理しておくこと。少し時間がたつと、正確に思い出せなくなるだけでなく、いつの間にか自分に都合のよいようにねじ曲げてしまったりするから、注意すること。

お礼

話を聴き終わったら、必ず心から礼を言うこと。調査の時は、相手の人がいろいろ教えてくれるわけだから、自分の先生。いろいろな人に謙虚に学ぶ気持ちがないと、誰よりも自分が進歩しなくなる。それを知ることが調査のミソ（要諦）。

参考書

社会調査について詳しいことは以下を参照すること。

盛山和夫, 2004, 『社会調査法入門』有斐閣