

「フィールド研究1」「フィールド研究2」の実施に関するガイドライン

標記科目の履修を希望する学生は、このガイドラインをよく読み、所定の手続きを定められた期間内に行ってください。

● 科目の概要

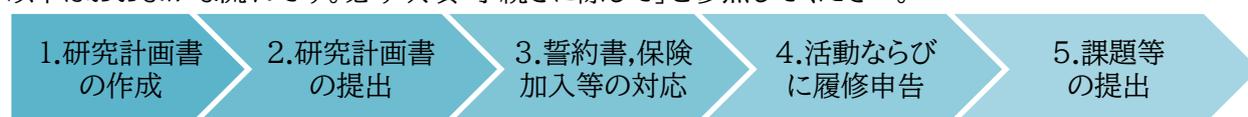
- 科目名:「フィールド研究1」「フィールド研究2」
- 単位数:各 2 単位
- 分野 :研究プロジェクト科目
- その他:
 - 大学で定めている定期試験終了日の翌日から翌学期開始前日までの休校期間中において実施される、個人の研究テーマに関連した国内外での実地調査や研究活動(フィールドワーク)あるいは就業体験(インターンシップ)のいずれかを、「フィールド研究1」または「フィールド研究2」として申請できます。
 - 研究活動が認められれば、「フィールド研究1」を、あるいは過去に「フィールド研究1」の単位を修得している場合「フィールド研究2」を活動直後の学期で履修申告することができます。「フィールド研究1」「フィールド研究2」は同一のテーマでなくても構いません。
 - 「フィールド研究1」・「フィールド研究2」は同一学期にいずれか 1 科目のみ履修申告することが可能です。
 - 「フィールド研究1」または「フィールド研究2」を履修するためには、指定の期日までに研究計画書を提出し、活動内容の許可を得なければなりません。研究計画書を提出し審査に通過した場合は、必ず活動直後の学期に履修申告をしてください。当科目の履修取消は不可とします。また、「フィールド研究1」「フィールド研究2」は履修上限単位に含まれます。

● 活動の定義・条件

1. 個人の研究テーマに関連した実地調査や研究活動(フィールドワーク)あるいは就業体験(インターンシップ)を行ってください。国内外の別は問いません。
2. 数名で活動を行う場合、役割分担を明確にして、個々に活動を行ってください。
3. 研究テーマに即した教員を指導教員として各自で選定してください。指導教員は総合政策学部、環境情報学部、および政策・メディア研究科に所属する専任教員に限ります。適切な指導教員を見つけれない場合は[学習指導](#)に相談してください。また、各自の研究活動前には、指導教員より3時間以上を基準とした事前オリエンテーションを受けてください。
4. 活動は、大学で定めている定期試験終了日の翌日から翌学期開始前日までの休校期間中に遂行してください。定期試験の最終日ならびに授業開始日は、[塾生サイト](#)に掲載しています。
5. フィールドワークの場合は実質 45 時間以上、インターンシップの場合は実質 70 時間以上の活動時間が必要です。なお、インターンシップを実施する場合、1 日あたりの活動時間は 7 時間を目安とします。
6. 原則として、インターンシップの実習先については、すでに SFC の教員との間で受け入れ実績や信頼関係があり、教員からの推薦がある団体(企業)を対象とします。学生自身が自己開拓した受け入れ先は、指導教員が活動の内容を十分検討し、熟知していることを前提とし、それ以外は対象外とします。

● 活動の流れ

以下はおおまかな流れです。必ず次項「手続きに際して」を参照してください。



1. 研究計画書(①)を指導教員の指導の下で作成する。
2. 所定の期日までに研究計画書(①)を指定フォームより提出する。確認事項がある場合は、指導教員を通じて連絡があるので、対応する。

3. 研究計画が承認されたら、学生担当(学事グループ)からの連絡に基づき、保険加入や誓約書(②)の提出について対応する。
4. 研究計画に基づき活動し、直後の学期に履修申告を行う。
5. 教員に指定された課題等を、指定の期日までに提出する。

● 手続きに際して

○ 申請方法

K-Support ニュースにて詳細を案内します。夏季休校期間実施分は6月上旬に、春季休校期間実施分は12月上旬を目途にニュースを掲載します。

★ 提出期限:6月下旬ないしは12月下旬(詳細はK-Support ニュースにて告知、締め切り厳守)

○ 所定書式

本ガイドラインが掲載されている[塾生サイト](#)の「各科目履修申告時の注意」>「フィールド研究」から取得してください。提出書類のコピーは必ず手元に残すようにしてください。

1 「研究計画書」(所定書式)

- 研究内容が分かるよう、日付や時刻およびその時間帯で行う活動をなるべく具体的に明記してください。
- 研究テーマに即した教員を指導教員として各自で選定し、研究計画書の内容の承認と、事前・事後および活動中の指導を受けてください。指導教員は指導教員は総合政策学部、環境情報学部、および政策・メディア研究科に所属する専任教員に限ります。教員の情報は[教員プロフィール](#)や[シラバス](#)等から検索してください。
- 申請書提出後、指導教員やその他教員による審査を行います。内容によっては進級・卒業に必要な単位として認められない場合もあります。

2 「誓約書」(所定書式)

- 研究計画書が審査を通過してから、学生担当(学事グループ)より誓約書の提出について案内します。
- 学部生は、「保証人氏名」の欄に保証人の署名が必要です。

3 「活動評価書」(所定書式)

- インターンシップの場合、学生担当(学事グループ)より、受け入れ先の担当者に活動評価書の作成についてご案内いたします。

○ 保険に加入する

- 海外で活動を行う場合、総合政策学部、環境情報学部、および政策・メディア研究科(以下「学部・研究科」)の指定する「危機管理支援サービス」および同学部・同研究科の定める基準を満たした「海外旅行総合保険」に加入することが義務付けられています。**上記サービスおよび保険に加入したことが確認できない場合、次学期の履修申告は認めません。また、加入の手續の不備により生じた不利益についても、大学は関知しません。**上記サービスおよび保険加入の詳細については、塾生サイト「[危機管理支援サービス・海外旅行総合保険の加入について](#)」を参照してください。
- 国内で活動を行う場合、保険への加入は必須ではありませんが、活動内容に応じて賠償保険などへの加入を推奨します。

○ 誓約書を提出する

- 研究計画書が審査を通過したら、学生担当(学事グループ)より誓約書の提出について案内します。誓約書の内容への同意、署名が必要となりますので、学生担当(学事グループ)からの指示をよく確認し対応してください。
- 学部生は、「保証人氏名」の欄に保証人の署名が必要です。

○ 履修申告を行う

- 申請書類の審査を通過し、所定の活動を行った学生は、**必ず活動終了直後の学期に履修申告**をしてください。なお、すでに活動を行ってしまった後で申請書類を提出することや、履修取消はできません。履修申告時には、塾生サイト「[履修案内・講義要綱・時間割](#)」で科目名をよく確認の

うえ、間違いのないように登録をしてください。不測の事態等により活動が難しくなった場合には、指導教員に相談の上、活動期間最終日の翌までに学生担当(学事グループ)までお申し出ください。

○ 課題等の提出を行う

- 履修申告した学期の一定の期日内(指導教員から指定された期日)に、1万字程度(英語の場合は4000語程度)を基準とする「研究成果報告書(自由様式)」および最新の活動スケジュールを指導教員に提出してください。

以上