

ガイドライン（研究計画書・履修申告・課題について）

フィールド研究 1 ・ フィールド研究 2

※標記の科目を履修するものは、このガイドラインをよく読み、所定の手続きを行うこと。

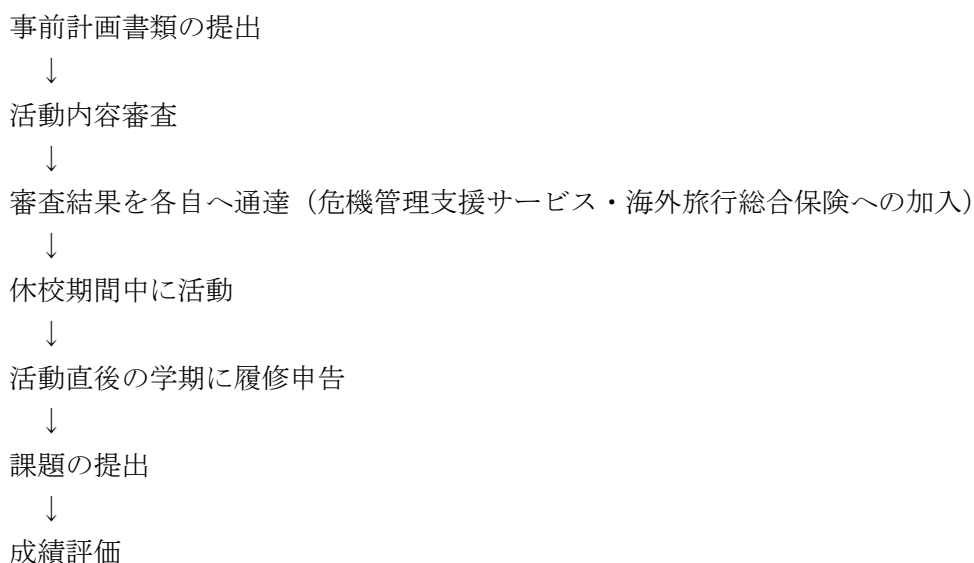
—科目概要—

- (1) 授業科目名：フィールド研究 1 フィールド研究 2
- (2) 単位数：各 2 単位
- (3) 科目種類：総合政策学部、環境情報学部における研究プロジェクト科目
- (4) 当該科目でフィールドワーク（実地調査活動）、インターンシップ（就業体験）のいずれかを申請できる。（フィールドワーク、インターンシップの活動条件については後述参照）
- (5) 初申請の場合は「フィールド研究 1」、2 回目の申請の場合は「フィールド研究 2」となる。
「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よい。
- (6) 一学期間に、1・2 いずれか 1 科目のみ履修可。

—活動の定義・条件—

- (1) 個人の研究テーマに基づいた実地調査研究（フィールドワーク）あるいは就業経験（インターンシップ）を行うこと。国内外の別は問わない。
- (2) 数名で活動を行う場合、役割分担を明確にして、個々に活動を行うこと。
- (3) 活動に際しては、研究テーマに即した教員をアドバイザーとして各自で選定すること。（アドバイザーは、総合政策学部及び環境情報学部の専任教員に限る）。各自の研究活動前には、アドバイザーより 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ること。
- (4) 活動は、大学で定めている春季休校期間内ないし、夏季休校期間内に遂行すること。
- (5) 活動時間は、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 時間以上の活動となること。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 時間を目安とする。
- (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）が対象。（学生自身が自己開拓した受け入れ先は、アドバイザー教員が活動の内容をきちんと検討し、熟知していることが前提。それ以外はこの定義に含まず。）
- (7) 計画書類を提出し、各休業期間中に活動した場合は必ず翌学期に当科目を履修すること。

—履修の流れ—



—事前計画書類の提出—

各休校期間中に活動を行う場合、計画書等の書類を事前に提出すること。提出された計画書類は、学習指導担当またはインターンシップ委員会にて審査を行う（審査に通過した者のみ次学期に履修申告ができるものとする）。

履修申告を予定している者は、以下の①～④の書類をすべて揃え、提出期間に事務室に提出すること。（⑤の書類は活動終了後に提出）

提出期間：12月中旬ないし6月下旬。必ず掲示・Webで確認すること。

提出先：A館1階 CDP オフィス 窓口

※提出書類のコピーは、必ず手元に残しておくこと。

- | | |
|--------------------------|------------------------------------|
| ▼フィールドワーク（実地調査・研究活動）を行う者 | =以下の①,②の書類を提出 |
| ▼インターンシップ（就業経験）を行う者 | =以下の①,③,④の書類を提出
(⑤の書類は活動終了後に提出) |

① フィールド研究（1・2）研究計画書

- ・「研究・活動計画」は、研究内容がわかるようになるべく詳細に記述すること。
- ・研究テーマに即した教員をアドバイザーとして各自で選定し、計画書の内容の承認（署名と捺印）と、事前・事後および活動中の指導を受けること。

② フィールドワーク 誓約書・同意書（※フィールドワーク活動申請者のみ）

- ・書面の内容に同意の上、署名、捺印。
- ・学部生は、「保証人氏名」の欄に、保証人の署名と捺印も必要。

③ インターンシップ 誓約書（※インターンシップ活動申請者のみ）

- ・書面の内容に同意の上、署名、捺印。

- ④ **インターンシップ実習生 受け入れ承諾書** (※インターンシップ活動申請者のみ)
 ・インターンシップ受け入れ先に記入してもらい提出すること。
- ⑤ **インターンシップ 活動評価書** **※活動終了後、課題提出時に添付**
 ・インターンシップ活動後、受け入れ先の担当者に記入していただき (要厳封)、
課題提出時に添付すること。

【 保険加入について 】

海外での活動を行う場合は、慶應義塾大学総合政策学部、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、別途 Web サイトに掲載している『「危機管理支援サービス」および「海外旅行総合保険」加入について』を参照してください。

※国内の活動においては必須ではありませんが、賠償保険などへの加入を推奨します。

※インターンシップ活動の方は、上記の海外旅行総合保険とは別に保険に加入する必要があります。こちらの保険加入の詳細については、審査結果通知のメールにてご案内します。

申請書提出後、学習指導担当による審査があります。内容によっては履修申告が認められない場合もあります。個別のケースについては別途連絡します。

— 履修申告 —

履修申告は、活動終了直後の学期とする。事前申請書類の審査が通り、所定の活動を行ったものは、必ず活動終了直後の学期に履修申告をすること。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 (遡及申請) はできない。時間割表で科目名をよく確認のうえ、間違いのないように登録をすること。

— 課題 —

「フィールド研究」履修者は、履修した学期の一定の期日内 (時期は未定) に 1 万字程度を基準とするレポート (研究成果報告書) を提出すること。詳細は A 館レポート課題掲示板および塾生サイトにて告知するので、履修申告した学期には必ず留意しておくこと。

以 上