

# 2017年度「応用社会学実習B」受講方法について

2017年4月 産業社会学部事務室

## ＜受講資格＞

- ・社会学研究科応用社会学専攻博士課程前期課程所属者（コースは問いません）。
- ・指導教員の了解を事前に得たうえで、事前に指導教員による実習先への**趣旨説明および実習受け入れ先の了解**を得ていなければなりません。
- ※3ヶ月を基本とし、実習時間としては、**120時間以上の時間確保が必要**です。
- ・社会学研究科委員会による受講の許可がなければ受講できません。

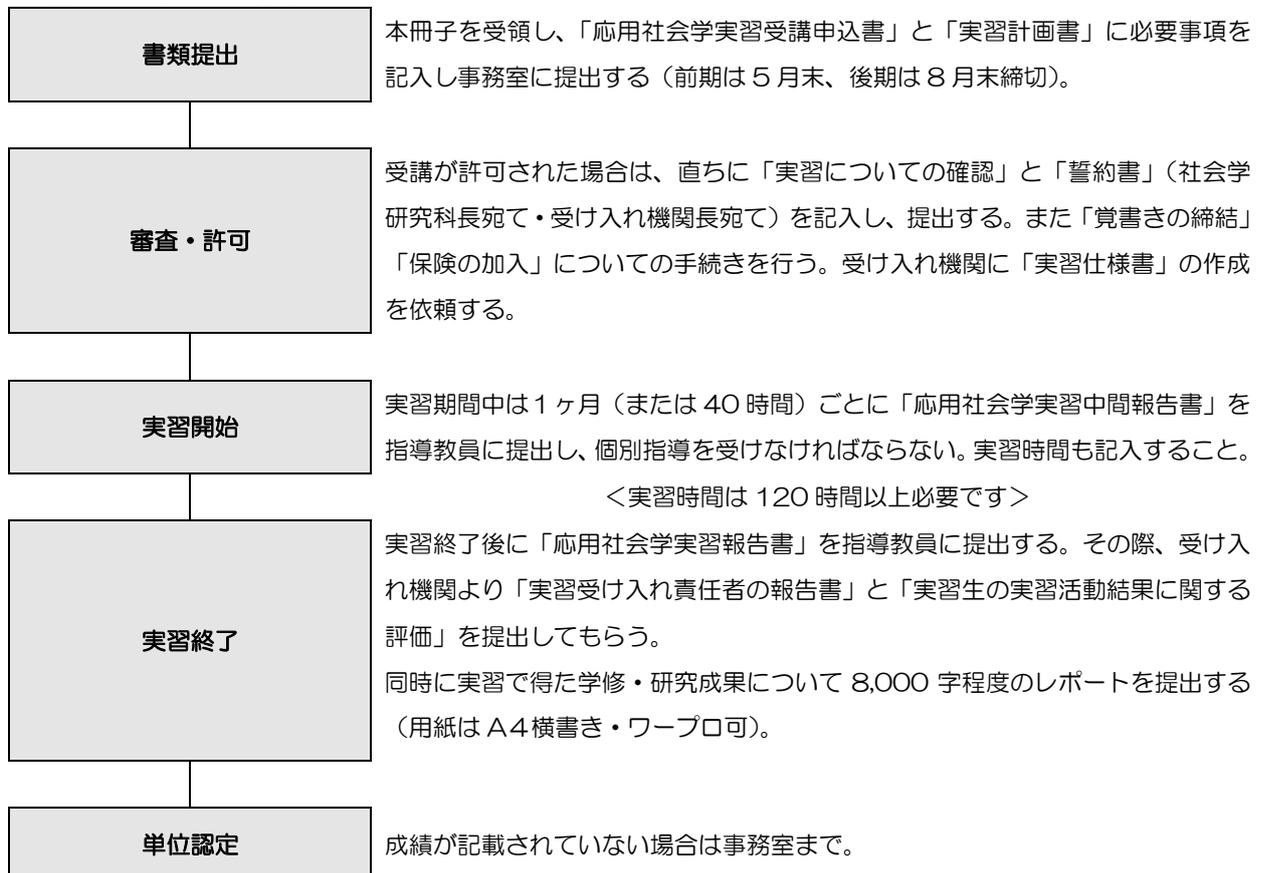
## ＜受講登録方法＞

- ①「**受講申請書**」と「**実習計画書**」に必要事項を記入し、提出します（前期は5月末、後期は8月末締切です）。
- ②申請内容について研究科教学委員会にて審議のうえ、社会学研究科委員会の許可を受ける必要があります。
- ③受講許可後（掲示にて発表）速やかに「**実習についての確認**」と「**誓約書**」を事務室へ提出し、**覚書きの締結と保険の加入**を行う必要があります。また、覚書きを締結する際に「**実習仕様書**」を受け入れ先機関に作成していただき、事務室へ提出してください。

## ＜実習の単位認定＞

- ①実習中は「実習仕様書」にもとづいて実習を受けるとともに、毎月「中間報告書」を担当教員に提出し、指導を受けなければなりません。
- ②実習終了後は「報告書」と「実習受け入れ責任者の報告書」「実習生の実習活動結果に関する評価」「実習で得た学修・研究成果についてのレポート」を提出しなければなりません。これを基に単位認定を行います。

## ＜フローチャート＞



## <書類について>

「応用社会学実習B」の受講に際し、この冊子は以下の種類で構成されています。

※欠けている場合は申し出てください。

書類名	提出時期			
	申請時	許可後すぐ	報告時	その他
<a href="#">応用社会学実習B 受講申請書</a> [様式 1]	○			
<a href="#">実習計画書</a> [様式 2]	○			
<a href="#">実習についての確認</a> [様式 3]		●		
<a href="#">誓約書 (二種類)</a> [様式 4]		●		
覚書き ※許可後、配布します		●		
<a href="#">実習仕様書</a> [様式 5]		●		
<a href="#">中間報告書</a> [様式 6A] (1ヶ月または40時間毎。必要分コピーすること)			○	
<a href="#">実習時間記録簿</a> [様式 6B] (必要分コピーすること)			○	
<a href="#">応用社会学実習受講辞退届</a> [様式 7]				辞退時
<a href="#">応用社会学実習報告書</a> [様式 8]			○	
<a href="#">実習受け入れ責任者の報告書</a> [様式 9] (実習先の方に作成を依頼し厳封してもらう)			○ (厳封)	
<a href="#">実習生の実習活動結果に関する評価</a> [様式 10] (実習先の方に作成を依頼し厳封してもらう)			○ (厳封)	
封筒 (厳封用) ※許可後、配布します			○	
実習で得た学修・研究成果に関する レポート (A4 横書き 8,000 字程度)			○ (用紙は任意)	
<a href="#">最終報告チェックシート</a> [様式 11]			○	

### <提出1 (申請時)>

- ・必要書類を提出する。

### <提出2 (許可後) >

- ・「応用社会学実習B 実習についての確認 (様式 3)」と必要書類を提出する。

### <提出3 (実習終了後) >

- ・報告書などをまとめ、チェックシートを一番上にして一括して提出する。

その他、不明な点があれば、産業社会学部事務室までお問い合わせください。