

現代日本学演習 IV

調査的面接の基礎

田中重人 (東北大学文学部准教授)

1 『講義概要』 記載情報

- ◆ 到達目標：(1) 面接調査の長所と短所を把握する; (2) 面接調査の実際のプロセスについて、体験を通して習得する
- ◆ 目的・概要：面接法による質的調査の方法についての講義と実習をおこないます。講義では、面接調査の基本的な方法とプロセスについて解説します。実習では、受講者が各自の選んだ研究テーマに沿って文献収集をおこない、面接調査を実施し、その結果をレポートとして提出します。
- ◇ 教科書：松浦均・西口利文 (2008) 『観察法・調査的面接法の進め方』ナカニシヤ出版。
- ◇ 成績評価の方法：授業中の課題 (50%)、調査結果に基づく口頭発表とレポート (50%) を合計して評価する。
- ◇ その他：5セメスタ開講の現代日本学演習 I 「質問紙調査の基礎」 も履修することが望ましい。

2 授業予定

- (1) 第1講 研究のイメージをつかむ [10/9]
- (2) 第2講 調査的面接の方法 [10/16]
- (3) 各自で面接実習 [10月下旬] →結果について検討 [11/6]
- (4) 第3講 対象者の選びかた [11/13]
- (5) 第4講 シナリオの作成 [11/20]
- (6) 第5講 インタビュー実施から書き起こしまで [11/27]
- (7) 第6講 分析 [12/4]
- (8) 第7講 報告書 [12/11]
- (9) 第8講 調査的面接の倫理 [12/18]
- (10) 発表会 [1/8]
- (11) まとめと講評 [1/22]

期末レポート [2/5 提出期限]

3 今日の課題: 他者紹介

- 2人ペアをつくって、相手のことを互いに聞き取り、メモを取る。
- 聞き取った内容に基づいて、2分以内で相手を紹介

4 宿題

配布する資料 (4部) を読んで、それぞれのインタビュー結果の**まとめかたの特徴**について考えておくこと。

第1講 研究のイメージをつかむ

田中重人 (東北大学文学部准教授)

[テーマ] 面接調査法を使った研究がどのような形でできていくかのイメージをつかむ

1 課題

配布する論文4本（東北大学文学部日本語教育学研究室の修士論文と卒業論文）を読み、それぞれの結果のまとめかたの特徴を考えよ。

- A: 「チュートリアル活動における対人関係の形成に関わる要因」(2004年度修士論文)
- B: 「男性日本語学習者の自称詞使用：東北大学留学生へのインタビューから」(2011年度卒業論文)
- C: 「仙台市における日本語学習支援体制：行政・ボランティア・日本語学習者を対象とした面接調査の結果をもとに」(2007年度修士論文)
- D: 「交換留学経験が個人に与える影響について：東北大学文系学生の場合」(2009年度卒業論文)

2 結果のまとめかたのポイント

- 事前に枠組を決めておくか、面接結果から枠組をつくるか
- 各対象者を理解することに重点を置くか、複数の対象者に共通のことを見つけようとするか
- どのような対象者をどのようにして何人集めるか

3 質問項目を考えるプロセス

シナリオの作成

中心的な質問以外に必要なこと

- 自己紹介
- 研究や調査の目的などについての説明と同意
- 信頼関係形成のための方策
- 提示資料

Open question と Closed question

(教科書 60-64 ページ)

4 次回予習

今回は、対象者選定、シナリオ作成、録音、書き起こしなどの具体的手法について。教科書 66-67 ページを読んでおくこと。67 ページ下端の留意点について、具体的にイメージしてみること。

第2講 調査的面接の方法

田中重人 (東北大学文学部准教授)

[テーマ] 面接の実際の手順

1 宿題

20分以上の面接調査を行い、トランスクリプトを書き起こして、11/6 授業時までに Google Classroom (スチーム) に提出。

- 対象者は誰でもよい。
- 録音すること、書き起こして授業で使うことについて了解を得ておくこと
- オンラインでの面接でもよいし、対面でもよい
- 面接を行う時間や場所は各自で手配する。
- 録音は、オンライン会議システムの機能を使うか (使える場合)、各種アプリケーションを導入するか、研究室の IC レコーダを使用する
- トランスクリプトの書きかたは特に制限しないが、対象者・面接者それぞれの発言と説明部分とがはっきり分かるように工夫すること (教科書や既存の論文を参照)
- テーマは自分の調べたいことを自分で選んでよい。思いつかない場合は、たとえば大学に入って驚いたことや戸惑ったこと、卒業後の進路について (対象者が学生の場合)、出身地の方言、対象者の家族に特殊なことばや習慣、健康のために心がけていること、好きな食べ物など、適当に決めること。
- インタビューの言語は日本語でなくてもよいが、その場合にはトランスクリプトに簡単な注釈をつけること

2 シナリオの作成

自分の決めたテーマに沿って、どのような質問をするか、答えによってどのように話を進めるか、おおまかな流れと時間配分を決める。

調査目的の説明や、信頼感を形成するための自己紹介や雑談、話を進めるためのつなぎの話題なども考えておくこと。

3 当日までの準備

- 当日の約束をきちんととること
- 会場の確保と、機材の確保・試し録り
- 書きとるためのメモ用紙 (シナリオを流用するとよい)
- 対象者に提示する資料や、書いてもらう質問紙 (もし必要なら)

4 録音

録音用機材・アプリ等の操作方法を確認しておくこと。特に、「録音中」であることがどこでわかるか、「ホーム」状態の設定と解除、電池残量など確認。

(対面の場合) 通常は、マイクは無指向のまま、机の上などにおいておけば十分である。対象者に、録音していることをなるべく意識させないほうがよい。

録音に完全に頼るのではなく、面接中はその場でメモを取りながら聞く(用紙をあらかじめつくっておくとよい)。

面接終了後、すぐに録音を再生して、きちんと取れているか確認する。もし失敗しているようであれば、できる限り早く、記憶をたどってメモを作り直す。

5 書き起こし

書き起こし作業は、出来るだけ早く(記憶が新しいうちに)はじめる。

ICレコーダの場合、データは、USB端子でPCにコピーできる。「フォルダーを開いてファイルを表示」を選択し、フォルダを開いて、ファイルをPC側にコピーする。

音声を再生するソフトウェアはいろいろあるが、インタビュー書き起こし用に使いやすいものとして、たとえば「おこしやす2」(Okoshiyasu2)がある。起動時に「ファイル読み込み時にエラーが発生しました」などといわれることがあるが、気にしなくてよい。「おこしやす2」のウインドウにファイルをドロップすると再生できるようになる。

- 停止するたびに3秒前に戻る
- 適当な区間を設定して繰り返し聞くことが可能
- 操作を任意のキーに割り当てできる(くわしくは、開発者 Mojo さんのサイト <<http://www12.plala.or.jp/mojo/>> を参照)

別の方法として、音声ファイルを再生しながら、自分の声でその内容を復唱してスマートフォンなどで音声認識させる方法もある。<http://note103.hateblo.jp/entry/2016/07/10/141451> や <http://together.com/li/1158214> など参照。

いずれにしても、聞き間違いや変換ミスが多発するので、再度聞きなおして修正する。

ファイルをコピーできて全部聞こえることがわかったら、ICレコーダ等のデータは消去して、返却すること
トランスクリプトには、次の3種類の情報が載ることになるので、一定の規則で区別する。

- 面接者の発言
- 対象者の発言
- 状況の説明など

教科書 p. 69, 86 の例や、前回読んだ卒業論文等の書きかたを参考にするとよい。

「状況の説明」には、対象者の様子や、身体的な動作、音声的特徴、沈黙などについて、解釈上参考になりそうなことを書く。たとえば、「ため息をつく」「声をひそめて」「笑いながら」「○○を指さして」「5秒沈黙」など。会話分析や音声分析ではないので、あまり細かく記録する必要はない。

聞き取れないところは、適宜説明を加えるか、記号などを決めて記述する。

録音時間の5倍以上の時間がかかると考えて、書き起こしのための時間を確保しておくこと。

第3講 対象者の選びかた

田中重人 (東北大学文学部准教授)

[テーマ] 調査計画と対象者の選定

1 前回課題について

相手との関係とラポールの形成

聞き手の役割

- 話題の展開と時間配分を適切に制御する
- 答えの内容を誘導しない
- しかし、関連する話題や具体例を引き出すよう適切な発問を
- さまざまあいづちや応答の表現を用意しておく
- 相手のしゃべりたそうなことを多くしゃべってもらいたいことが多い
- 不正確な内容についてどう確認するか (その場で聞き返すか、しばらく待つか)
- スピーチ・レベル (speech level) の選択 →不自然にならない範囲でフォーマルに

トランスクリプトについて

- 「ターン」(turn) で分けるのが基本。あいづちや重なった発話は適宜表記を工夫する →会話分析
- 自分用の資料だと考えてよい →自分の記憶を正確によびだせるように書く
- あきらかないまちがい、方言、特殊な符丁などについても、そのとおりに書く →必要なら注釈を
- トランスクリプトだけを読んだ人とは解釈がくいちがうことがありうる →レポートに載せるときの根拠の書きかた
- 対象者の氏名や、具体的すぎる固有名詞は伏せる
- 多言語の場合の書きかた

2 今回の課題

この授業のレポートを作成するための面接調査について、どのような対象者を、どのようにして、何人集めればよいか考える。実際のスケジュールや、自分がどの程度の労力を割けるかを考慮して、具体的に考えること。

3 対象者の選定

「無作為抽出」(random sampling)……対象となる「母集団」(population)のなかのすべての個体が同じ確率で選ばれる。面接などの質的 (qualitative) 調査では無作為抽出はあまり使わないが、基準として意識しておく必要はある。

実際には……次の条件を考慮して、対象者を決める：

- 調査可能な人数 (時間と労力の制約)
- 集めることのできる集団あるいはネットワーク
- 分析の鍵となる属性など (いくつかのグループに分けて、それぞれ複数の対象者を確保)

文献

山田富秋 (1999) 「会話分析を始めよう」好井裕明・山田富秋・西坂仰 (編) 『会話分析への招待』世界思想社.

第4講 シナリオの作成

田中重人 (東北大学文学部准教授)

[テーマ] 各自の調査に向けたシナリオの作成

1 今回の課題

自分の面接調査に向けたシナリオを作成する。最初に研究の目的、仮説を書くこと。

2 シナリオを書く上で注意すること

- 仮説を検証するのに必要なことは何か
- 話を理解するために前もって聞いておくべきこと (状況によっては調査票などを用意)
- なるべく具体的な事例をたくさん聞く
- 対象者との人間関係を築くために必要なこと
- 自己紹介、調査趣旨の説明、録音することの許可
- 時間配分
- 相手の答による枝分かれ

3 今後の進めかた

教員と相談しながら各自の計画を確定させ、実施すること。12月25日までにすくなくとも1人分のトランスクリプトができていることがのぞましい。

第5講 インタビュー実施から書き起こしまで

田中重人 (東北大学文学部准教授)

[テーマ] 面接の実施、トランスクリプトの作成、聞き取り内容の整理

1 面接前にやること

- 調査名の決定と、調査趣旨を説明する文章の作成
- シナリオの作成
- 対象者との接触（メールなどの定型文をつくっておくとよい）
- 場所と時間の決定
- 簡単な内容について事前に情報を集める場合がある
- 場所の準備
- 録音用機器やソフトウェアの準備。録音できるか、電池残量など確認すること
- 当日説明して承諾を得るための「面接承諾書」を（必要なら）つくっておく（下記参照）。この授業についても説明できるよう、『講義概要』などを準備しておくこと。

2 面接時

- 自己紹介
- 調査趣旨とデータ利用について説明し、同意を得る（授業の一環であること、録音すること、個人情報を消去したトランスクリプトをつくって授業中に検討し、レポートとして提出することをきちんと説明する。説明を書いた紙を熟読してもらい、承諾書に署名を求めるのが正式）
- 許可がえられたら、録音をはじめる
- メモをとりながら聞く（機材が故障することもありうる）。シナリオを加工して、メモ用の紙をつくっておくとよい。
- シナリオやメモが相手の目に触れないようにする
- 後日のために、連絡先をきいておくことよい

3 面接終了後

- できるかぎり早く、会話が録音できていることを確認する
- 音声データをPCにコピーして、書き起こしをはじめる（記憶が新しいうちに）
- 通常は、前から順番に
- 共有のICレコーダを使う場合、レコーダの録音データは、PCに移せて内容が聞けることを確認したら消去する（ICレコーダはすぐ返却すること）
- 音声データは複数コピーをつくり、厳重に保管する（暗号化・パスワード機能付きのフラッシュメモリなど）。特に、共用PCで作業したあとにファイルを置き忘れないこと

4 書き起こし

トランスクリプトは、自分が読んで分析するためのものである（論文などで引用するときは、適宜整形する）。自分なりに記号などを工夫すること。基本的に、ターンごとに行をかえて書いていく。

万一流出した場合にも対象者が特定できないよう、氏名を記号化するか、適当な仮名を割り当てる。インタビュー中にでてくる固有名詞も同様にする。

5 情報の整理

対象者の基本的な属性については、事前にわかることを表などにまとめておくとよい。重要な内容について（特に事実レベルのこと）、表や箇条書きの形式で全対象者をまとめ、一覧できるようにしておく。この表に適宜必要な情報を追加していくとともに、自分の頭の中に全対象者の基本的な情報が入っているように。

6 書き起こしの記号 (例)

会話分析で使われているものなどを参考に、自由に決めてよい（前回配布した資料を参照）

- 沈黙: (.) (2.5)
- 笑い、呼気、吸気: (笑) hhh .hhh
- イントネーション: (↓) (↑)
- 相手のあいづち: [...]
- 声大きい: 下線
- 声小さい: >> <<
- 注釈: [...]

7 次回

次回は「分析」の方法を取り上げます。自分の調査のトランスクリプト（前に作ったのを修正したのでもよい）を Google Classroom のストリームに授業前に提出。

文献

鈴木淳子 (2002) 『調査的面接の技法』 ナカニシヤ出版。

面接承諾書の文例

【調査名】

東北大学文学部〇年生の □□□□□ と申します。今年度の「現代日本学演習 IV」(東北大学文学部田中重人准教授担当)の授業の課題で、面接調査をおこなっております。調査のテーマは「××××××」というもので、〇〇の人を対象として、私1人で調査します。

この面接への参加は自由意志によるものです。いったん面接を始めたあとでも、面接途中で中止を求めることができます。また、答えたくない質問に対しては、答えなくてもかまいません。

調査の内容は、個人名や所属がわからない形で書き起こし、分析結果を期末レポートとして提出します。また、授業の際に、書き起こした内容を他の受講者とともに検討することがあります。面接の際の筆記記録、録音データは私が責任をもって厳重に保管し、レポート提出後に破棄します。レポートの執筆にあたっては、あなたおよび関係者のプライバシーが侵害されないよう最大限の注意を払い、個人が特定できないかたちで結果を記載します。書き起こし記録やレポートをご覧になりたい場合は、ご請求くだされば、お見せします。

面接者： _____

所属：東北大学文学部〇〇学専修（〇年生）

連絡先：(電話番号、Eメールアドレスなど)

以下の各項目について、同意いただける場合は、チェックをお願いいたします。

- 面接内容を録音することに同意します
- 面接内容についての個人情報を匿名化した書き起こし記録について、「現代日本学演習 IV」授業中に、教員および他の受講者とともに検討することに同意します
- 分析結果を「現代日本学演習 IV」レポートとして提出することに同意します

ご意見やご要望がおありでしたら、自由に記入してください

【スペースを設ける】

以上、ご確認およびご回答いただけましたら、お名前と日付をご記入ください

氏名： _____

日付： 年 月 日

鈴木 (2002, p. 78-79) など参考にして、適宜作成すること。当日、2部を対象者に手渡し、署名した1部を返してもらって保管する。(オンラインでの調査の場合は、やりかたを工夫すること)

現代日本学演習 IV 「調査的面接の基礎」

第6講 分析

田中重人 (東北大学文学部准教授)

[テーマ] トランスクリプトの読みかたと面接内容の分析方法

1 課題

自分のトランスクリプトを読んで、つぎの箇所に印をつける。

- おもしろいところ、興味を引く発言
- 意味のよくわからないところや、解釈が複数ありえるところ

自分の設定した仮説にこだわらず、トランスクリプトの内容を虚心坦懐に見ること。

印をつけた部分について、他の受講者と意見交換する。

2 「分析」(analysis) とは

- 狭い意味では、要素にわけてそれらの性質や機能をあきらかにすること
- 広い意味では、要素がどのように組み合わせられて全体を構成しているかについてあきらかにすること (総合=synthesis) をふくむ

後者のためには、要素をまず特定しなければならない。最終的には両方が必要になる (→木と森を両方見る) が、先に要素を分解しておく (→木だけを見る)

3 分析の方向性

- トランスクリプトをそのまま読み、直感によって「面白そうなこと」を抽出する
- 細かい「部分」をまず抽出し、文脈から切り離して分類あるいはコードをあたえる (KJ法、GTA など)
- (コンピュータによる語の分割・分類と統計分析)

この授業ではとりあえず最初の方法で

4 解釈において気をつけること

要素を抽出するときは直感を信頼すること。

そのうえで、抽出した要素について多角的に解釈する。

- 文脈と意味
- トランスクリプトに書いてあることをそのままストレートに受け取っていいとは限らない。思い違い、嘘、謙遜、誇張、皮肉、冗談、聞き違いなど、さまざまな可能性を考えること
- 面接時の記憶を思い出しながら考える。文字にはあらわれない口調、表情、ジェスチャーなども重要。必要なら当時のメモや録音を参照する。

参考： 知念渉 (2014) 「「貧困家族であること」のリアリティ：記述の実践に着目して」『家族社会学研究』26(2), pp. 102-113. {DOI:10.4234/jjoffamilysociology.26.102}

5 総合と比較

要素をある程度抽出したら、その人の話の全体がどう構成されているかを把握する

- 要素同士の関連を見る：補強、矛盾、繰り返し、おなじ事実についての違う記述など
- 話の全体的な構成と、態度や口調の推移
- 個々の要素を念頭に置きながら、話の全容や対象者の人物像などをイメージする（かなりの集中力を要する）

複数の対象者のトランスクリプトを比較する：

- あらかじめ注目する項目が決まっている場合は、それにしたがって分類する（表にまとめるとよい）
- 複数の対象者のあいだでおなじことを言っている（または、おなじことについて、違うことを言っている）部分を探す。本当に「おなじ」（または「違う」）といえるか、よく考えること。自分で考えた解釈について、他の解釈がありえないかを、意識的に考えてみるとよい。

論文やレポートにおいては、どう批判的に読んでもこれ以外の解釈はありえない というレベルの頑健さ（を裏付ける論証）が必要である。

6 その他の注意点

- 仮説検証か探索か
- 常識による解釈と理論による整理

第7講 報告書

田中重人 (東北大学文学部准教授)

[テーマ] 報告書に盛り込むべき内容を理解する

1 報告書の様式

調査の概要を示した後、分析結果を書く。必要があれば、最後に資料を載せる。

教科書 pp. 76-77 でいう「方法」が概要に、「結果」「考察」「引用文献」が分析結果に該当する

1.1 調査の概要

- 背景
- 目的
- 調査の内容
- 調査主体 (場合によっては費用負担)
- 調査のスケジュール (企画から分析まで)
- 調査方法 (日時、場所、手順、録音方法など、くわしく)
- 面接のシナリオ (大部の場合には資料に回すこともある)
- 対象者の選定
- 基本的属性の分布
- その他の調査協力者 (計画や実施にあたって、通常以上の寄与があった人)
- 書き起こしのルールと記号の説明

対象者の基本的属性は、表の形で示すことが多い。対象者を示す略号や仮名がここで一覧できるようにしておくといよい。

1.2 分析結果 (本文)

対象者ごとにまとめる場合と、話題 (あるいは仮説) ごとにまとめる場合がある。仮説検証の体裁にする場合、どのような仮説を立てたか、それはどのような論理によっているかを、先行研究を引用しながら示す。

内容によって、章にわけること。

分析結果の部分は次のようなかたちで書くのがふつう：

- 面接内容の抜き書き (extract) の提示
- 抜き書きの解釈 (文章)

抜き書きは、ブロック引用と同様の形式で示す。多量になる場合は、字を小さくしたり行間を狭めてよい。文中で参照するために通し番号などを振ることがある。

最後に、結論 (あるいはまとめ) の章を置く。報告書の目的によっては、ここに提言などをふくめることもある。文献一覧や注は、分析結果の最後に示す (次の「資料」は、付録と考えてよい)。

1.3 資料 (必要がある場合のみ)

- あいさつ状、面接承諾書など、対象者に見せた資料
- 面接のシナリオ (概要に載せてもよい)
- そのほか、概要に載せるには大部であったり、細かすぎる情報

トランスクリプト全体を載せることは、通常しない。

2 報告書本文の分析

報告書の中心部分には、分析をおこなった結果を載せる。調査をおこなうにあたっては、問題関心 (または仮説) があるはずなので、それにしたがって分析し、結論を出すことが望ましい。

分析にあたっては、さまざまな可能性を考えること (前回資料参照)。

面接でえられたトランスクリプトから、ごく一部の抜き書きだけを示すことになるので、読者がきちんと理解できるようにするのが大変である。

- 対象者別にいったんまとめた上で、全体についてまとめる
- 最初に分析の枠組を示した上で、その枠組に沿って全員のデータから必要なところを抜き書きする

どちらの書きかたをとってもよいが、読者が各対象者について明確なイメージを形成できて、その上で著者の主張に納得できるように。

3 プライバシーへの配慮

対象者個人を特定できる情報が残っていないか注意すること。

- 個人名は伏せて、アルファベットや仮名に置き換える (対象者だけでなく、話の中に登場する人物も)
- 地名、団体名などについても、伏せたほうがいかどうか検討すること

アルファベットなどに置き換える際には、間違いが起りやすいので注意。

報告書に書く内容について、公表前に対象者に読んでもらう場合がある。後でのトラブルを避けるとともに、内容の正確さを高める効果がある。特に、承諾を書面でとっていない場合には、この手続きを踏んだほうがよい。ただし、本人の了承がえられなかった内容についても、公表することはありえないわけではない (特に、公益性の高い場合)。

このあたりの手続きも、「概要」に書いておくこと

4 この授業のレポート

締切: 2/5 (金) 17:00

提出先: Google Classroom

内容: 調査報告書 (内容については、上記のとおり)

5 発表会

- 各自の面接調査について、5分で発表
- トランスクリプト (全文) と報告書の草稿 (分析枠組、分析結果、抜き書きを含めること) を Google Classroom のストリームにアップロードしておくこと
- 日程は今日決定

第8講 調査的面接の倫理

田中重人 (東北大学文学部准教授)

[テーマ] 学術倫理に関する問題と面接調査の特徴

1 学術倫理の3つの側面

研究対象に対する問題: 対象者に対するインフォームド・コンセント、個人情報の管理、成果のフィードバック

学術共同体内での問題: データの捏造、改竄、アイデアの盗用、ギフト・オーサーシップ

研究成果の応用に関する問題: 公表した研究成果やそれに基づく提言がどのような結果をもたらすか

2 研究対象への配慮

- 調査の目的、データの利用範囲、公表方法などを十分に説明して同意を得る (→ 第5講 資料)。特に、「話さない権利」と「録音されない権利」について
- 個人が特定できるデータが流出する危険を最小にする (トランスクリプトにおける固有名のあつかい、録音データの管理)。機密レベルによってデータを区分しておくこと
- 公表するデータの中に、個人情報が入り込まないように。公表前に対象者自身によるチェックを入れるのがよい
- 東北大学文学部では、調査・実験倫理委員会を組織しており、調査や実験の計画を事前に提出して許可を得なければならないことになっている <<http://www2.sal.tohoku.ac.jp/rinri/>> (学生が指導教員の指導を受けておこなうものは対象外)。
- 学会等では、所属機関の許可を得た証明がないと学会報告や論文投稿ができない場合がある
- 可能であれば、研究の成果を対象者にフィードバックする方法を考える
- 終了後のデータの保管/廃棄

3 調査的面接法を学ぶことの意義

他のデータ収集法とのちがいを考えてみる：

- 実験
- 非参加的観察 (教科書 pp. 10-11)
- 質問紙調査
- 調査的面接 (インタビュー)
- 参与観察

調査的面接においては、コミュニケーションの過程をあまり標準化・構造化しない。面接者との会話の記録がそのまま分析データとなるため、会話の当事者としての主観的な解釈が大きな役割を果たす。

面接と書き起こしにかかる手間と時間が膨大である。このため、大量のデータはとれない。

4 今後の予定

12/25, 1/8: 講義はありません。Meet 会議室は開いておくので、質問・相談のある人は来てください。

1/15: 発表会 (前回資料参照)

2/ 5: レポート締切 (前回資料参照)

文献

鈴木淳子 (2005) 『調査的面接の技法』 (第2版) ナカニシヤ出版.

鈴木淳子 (2011) 『質問紙デザインの技法』 ナカニシヤ出版.

東北大学研究推進審議会 (2007) 『研究者の作法: 科学への愛と誇りをもって』. <<http://www.bureau.tohoku.ac.jp/kenkyo/fb/FFPleaf.pdf>>

山内保典 (2017) 『あなたならどうする?: 誠実な学びと研究を考えるための事例集』 東北大学学務審議会, 東北大学高度教養教育・学生支援機構. <http://sla.cls.ihe.tohoku.ac.jp/english/handbook_eng/>