

# 2021年度版 社会調査室利用案内

TEL : 03-3945-7440  
MAIL : chousa\_soc@toyo.jp

## ◆社会調査室の場所

→4号館の1階にあります

### ●4号館

社会調査室（1階）  
社会調査実習室（2階）  
社会学部情報実習室（3階）  
社会福祉フィールド活動支援室（4階）  
社会心理学実験室（5階）  
メディアコミュニケーション実習室（6階）

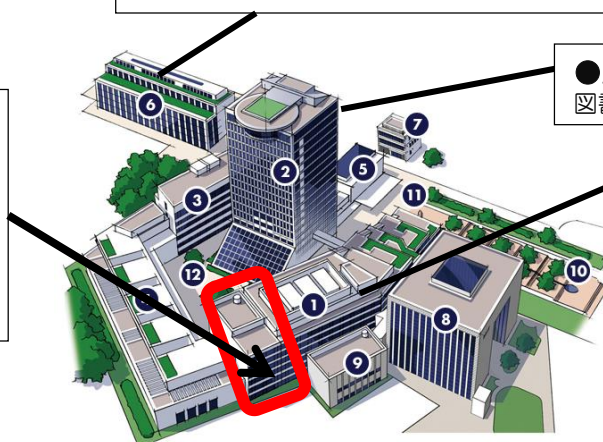
### ●6号館

社会学部教務課、学生部、就職・キャリア支援部  
医務室、学生相談室、バリアフリー推進室

### ●2号館

図書館

### ●1号館



## ◆授業期間中の開室時間

→開室時間は変更になる  
ことがあります。詳細は  
調査室HPを参照。

|    |   |
|----|---|
| 平日 | 9:30~12:45/14:00~17:00<br>但し、対面授業実施日は、19時まで |
| 土曜 | 9:30~12:45（隔週）                              |

## ◆調査室のサポート内容

→社会学部各学科の「演習（ゼミ）」と「社会調査および実習」の  
各種サポートを行っています。

### ①印刷機・コピー機の利用

演習や社会調査および実習の配布資料に限り、印刷機・コピー機を無料で利用することができます。

→詳細は裏面へ

### ②PCの利用（2階：調査実習室）

レポート作成、情報検索、データ分析にデスクトップPC（5台）を利用できます。  
環境：Office(Word/Excel/Power Point)、SPSS・AMOS 利用可。

### ③図書資料類の閲覧・貸出

（期間2週間、延長可能、一部閲覧のみ）  
レポートの書き方、統計、データ分析に関する図書類、先輩方の書いた卒業論文集（一部ゼミのみ）など、レポートや卒論・ゼミ論を書く際に役立つ資料があります。

### ④その他

・機器備品（ICレコーダー、デジカメ、ビデオカメラ、パソコン等）の貸出（期間2週間、延長可能）  
／スキャナーの利用／SPSS簡易マニュアルの配布、使い方の説明等  
・調査依頼状の発行

# 利用者の皆さまへ

授業などで配るレジюме、資料、調査票の  
印刷・コピーがしたい

◆何の授業？

- 社会学部の各学科の演習（ゼミ）
- 社会調査および実習

NO

2号館3階  
学習印刷室へ

YES



① **紙原稿（USB等のデータファイル不可）**を持参し、社会調査室へ  
\*原稿は、出来上がりの紙のサイズに関わらず、原則としてA4片面に印刷した  
ものを持参してください。

② スタッフに原稿を見せ、印刷したい部数を告げる

- 10部未満→コピー機
- 10部以上→リソグラフ（大量印刷機）  
…と使い分けています。利用機器により、申請書が違うので  
最初にスタッフに申し出てください。

10部未満

10部以上

**コピー機で対応します**

台帳に必要事項を記入  
↓  
スタッフからコピーカードを受け  
取る  
↓  
コピーをとる  
↓  
カードをスタッフに返却

**リソグラフで対応します**

使用届に必要事項を記入  
↓  
スタッフに使用届を提出し、用紙  
を受取る  
↓  
印刷する  
↓  
余った用紙をスタッフに返却

**※以下のことはできません！**

- ① カラー印刷、カラーコピー
- ② テキスト1冊全部をコピーあるいは印刷すること
- ③ ゼミ、調査実習以外の科目の資料類の印刷、コピー