

留学生のための日本語アカデミックライティングラボ

2020 年度活動報告書

2021年3月31日（2021年10月12日修正）

松元実環・齊藤優・倉橋佑輔・假谷祥子・下中隆太郎・杉原健・山下泰生・森田耕平

神戸大学国際教育総合センター

留学生のための日本語アカデミックライティングラボ」
2020 年度活動報告書

【目次】

1. はじめに	2
2. 活動の概要	2
2. 1. 実施の体制	2
2. 2. ラボのオンライン化	6
2. 3. 新人チューター養成	7
2. 4. 定期ミーティング	8
3. 実施の状況	11
3. 1. 利用のデータ	11
3. 2. 利用者からのフィードバック	13
4. チューターの振り返り	16
4. 1. 前期の振り返り	16
4. 2. 後期の振り返り	19
5. 他大学のライティングセンターへのヒアリング	21
6. おわりに	25

【参考文献】

【資料】

- 1 利用者アンケート項目・結果
- 2 ウェルカムシート
- 3 まとめシート
- 4 ポスター（2020 年度後期）

【執筆者と執筆項目】

松元実環（神戸大学国際文化学研究科博士後期課程院生）	: 2.1 節
齊藤優（神戸大学人文学研究科博士後期課程院生）	: 2.2～2.4 節
倉橋佑輔（神戸大学国際文化学研究科博士前期課程院生）	: 3.1 節
假谷祥子（神戸大学人文学研究科博士後期課程院生）	: 3.2 節
下中隆太郎（神戸大学国際文化学研究科博士前期課程院生）	: 4.1 節
杉原健（神戸大学国際文化学部修了生）	: 4.2 節
山下泰生（神戸大学人文学研究科博士後期課程院生）	: 5 節
森田耕平（神戸大学国際教育総合センター特命講師）	: 1 節、6 節

1. はじめに

本報告書は、神戸大学国際教育総合センターが日本学生支援機構委託事業として受託した「兵庫国際交流会館における国際交流拠点推進事業」（通称 G-Navi、事業期間：2019～2023 年度）の一環として実施された「留学生のための日本語アカデミックライティングラボ¹」の 2020 年度の活動について報告するものである。

「兵庫国際交流会館における国際交流拠点推進事業」は、「高度グローバル人材をめざした国際教育」を大きなテーマとし、より具体的なテーマに基づくプログラム群からなっている。ライティングラボは「研究・学習支援」のための取り組みの一つであり、兵庫県下の留学生を対象とした日本語による学術的な文章の作成支援と、留学生を支援するチューターの養成を目的としている。

本報告書は 2020 年度チューターとして勤務した神戸大学の大学院生・修士生 7 名と、ライティングラボを含む事業のコーディネートを担当した教員である森田耕平（国際教育総合センター）が執筆した。以下、2 節で 2020 年度のラボの諸活動の概要を示したうえで、3 節で実施の状況について述べ、4 節でチューターの振り返り、5 節で他大学へのヒアリングについてまとめる。

ライティングラボは 2017 年度から実施されている。2017、2018 年度の活動については森田（2019）、2019 年度の活動については井上ほか（2020）、2020 年度前期の活動については森田（2021）でそれぞれ報告されている。ラボの取り組みの背景にある理念や指導法の詳細については、それらを参照されたい。

2. 2020 年度の活動の概要

本節では、まず 2020 年度のライティングラボの実施の体制について概観したうえで (2.1)、2020 年度の活動の特徴であるラボのオンライン化の概要について述べる (2.2)。また新人チューター養成、定期ミーティングといった活動の内容についてまとめる (2.3、2.4)。

2. 1. 実施の体制

①基本事項（場所、対象、時間帯、チューター数、期間、設置セッション数）

2020 年度のライティングラボは、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、従来の兵庫国際交流会館での対面での活動に代えて、オンラインでの活動となった。利用対象者は「兵庫県下の大学等の留学生」であり、兵庫県下の大学や大学院、日本語学校等に通う留学生である。ただし、オンラインでの実施ということもあり、兵庫県外、または国外からの利用者もあった。セッション中の会話で使用する言語は基本的に日本語であるが、日本語でのコミュニケーションが難しい利用者を排除しているわけではない。

¹ 以下「ライティングラボ」または「ラボ」とする。

【表1】はセッションが行われる時間帯である。セッションは1コマ45分で、1日に3コマ設定されている。各コマの間に15分あり、この時間を指導記録（「まとめシート」）の記入や休憩に充てる。チューターの勤務時間は、準備と振り返り等を含み、15時30分から19時30分である。時間帯については、2017年度のライティングラボ開始時から2019年度までは、17時30分から21時30分までであったが、2020年度から上記の時間帯に変更された。勤務時間が変更されたのは、チューター・利用者の移動が不要になったこと及びチューターの勤務上の負担を考慮したためである（森田2021：24）。

【表2】は今年度のチューターの数である。「経験者」は、2019年度以前からチューターとしての勤務経験があった者であり、「新人」は2020年度より勤務した者である。後期のチューターのうち5名は、前期にもチューターだったメンバーである。前期は週に2日担当するチューターがいたため、合計チューター数が実際の人数よりも多くなっている。

【表1 セッションの時間】		【表2 2020年度のチューター数】 ²		
	セッション時間帯		チューターの人数	各曜日のチューター数
1コマ目	16時～16時45分	前期	7名（経験者4、新人3）	月曜4名（2） 水曜4名（1）
2コマ目	17時～17時45分	後期	7名（経験者5、新人2）	月曜3名（1）
3コマ目	18時～18時45分			水曜3-4名（1）

【表3】は実施期間と設置セッション数である。前期の第1週から第2週は、新人チューターの養成期間として設定されているため、新人チューターがセッションを受け持たない分、定員を少なく設定した。後期は、各曜日3名または4名のチューターが勤務し、1コマあたりの設置セッション数は3または4とした³。

【表3 実施期間と設置セッション数】		
	期間	設置セッション数
前期	第1週～第2週（6月29日（月）～7月1日（水））	3コマ×2セッション
	第3週～第7週（7月13日（月）～7月22日（水））	3コマ×3セッション
後期	第1週～第12週（11月10日（月）～2月3日（水））	3コマ×3-4セッション

②利用の原則

ライティングラボでサポートの対象となる文章は、従来と同様、日本語の授業の作文、講義・演習のレポート、論文（学位論文、投稿論文）、プレゼンテーションの資料、その

² （ ）内は新人チューターの数である。

³ 11、12月の水曜のみ、4名のチューターが勤務し、3コマ×4セッションを設置した。

他の文章(研究計画書など)などの日本語で書かれた学術的な活動に関連する文章である。エントリーシートや履歴書など、学術活動に関連しない文章は扱わない。

ライティングラボを利用する場合、利用者はオンライン上のシステムからセッションを予約し、セッションまでにメールに添付した文章を送付したうえで、セッション当日、Zoomのミーティングルームに入室する。セッションの時間は1コマ45分間であり、1名の利用者につき1日に1コマが利用可能枠として設定されている。2019年度までは2コマ連続の利用を認めていたが、今年度はオンラインでのセッションにおけるチューター・利用者の負担を勘案して2コマ連続のセッションは実施しなかった。

ライティングラボの理念に関わる点については、井上ほか(2020)で記述されている通りだが、改めて確認しておく⁴。ライティングラボは、文章の構想段階から完成稿までのあらゆる段階で利用することが可能である。これは、「ライティングを過程において指導する」という理念に沿ったものである。またラボでは、チューターによる一方的な添削を行わない。これは、「書き手の意図を尊重する」という理念に従っている。セッションで文章にある問題を取り上げる際には、チューターは利用者に修正案を考えてもらったり、いくつかの修正案から選択してもらったりするなどの働きかけを行なう⁵。日本語の文法や表現も検討するが、これもチューターが一方的に指摘・修正するのではない。

③チューターの組織(属性、勤務方法、研修、ミーティング、空き時間の活動)

前述の通り、2020年度のライティングラボを組織したチューターは、前期は7名、後期は新人チューター1名と経験者チューター1名の2名が減少し、新たに経験者チューター2名が加わり、7名であった。各チューターは、神戸大学大学院の国際文化学、人文学の各研究科に所属している日本人学生および神戸大学の修了生である。

チューターは、担当曜日の15時30分にZoomのミーティングルームに入室し、出席簿の記入と予約・資料等の確認を行う。全員で予約情報の概要(専門分野、ライティングラボ利用歴等)を確認し、担当を決める。担当者決定後は、各チューターが個人ファイルに目を通す、引き継ぎを行うなどしながら、1コマ目開始まで待機する。3コマ目終了後は、全員でその日のセッションに関する情報共有を行い、チューターの「まとめシート」の記入が終わり次第、これをオンライン上で共有し、19時30分に退勤する。

2020年度前期のラボ開始(利用者の受入れ)前には、研修を二段階に分けて実施した。6月5日と8日に行われた「プレ研修」では、佐渡島・太田編(2013)を資料に、チュータリングの基本的理念と姿勢について話し合った。ラボ開始前の2週間の各勤務曜日に行われた「開始前研修」では、オンラインでのセッションの実施要領を確認したうえで、経

⁴ チュータリングとライティングセンターの理念全般については佐渡島・太田編(2013:3-6)を参照。

⁵ セッションの流れと指導の方法の詳細については森田(2019a:42-46)も参照されたい。

験者チューターから、ライティングラボの実施体制やルール、指導の理念、新人チューター養成の内容・ライティングの要素に関する知識等を紹介し、新人チューターとの質疑応答や相談を行った（「開始前研修」は新人チューター養成も兼ねたものである）。

また、後期のラボ実施期間中は、週1回の定期ミーティングを行った。定期ミーティングでは利用者情報の共有や、セッションの中で生じた問題についての相談を行った。また、文献研究やワークを通じて、「まとめシート」の書き方や、分野別の書き方の違いといったテーマについて検討した。「開始前研修」を含む前期の新人チューター養成については2.3節で、後期の定期ミーティングについては2.4節でその詳細を述べる。

セッションの担当のないコマ（空き時間）の活動としては、セッション観察、個人ファイルのチェックによるセッション準備、書籍やネットを利用したライティング関連の資料収集・読解、セッションや文章についての検討などを行った。

④指導（セッション）の流れ

45分間のセッションの流れは、次の通りである。オンライン化によって変更が生じた部分、基本は2019年度までと同じである。オンラインでのセッションの流れの詳細については次節で述べることとし、ここでは基本的な流れを確認しておく。

まず、セッション開始前に、チューターは予約情報と、（利用歴がある場合）「個人ファイル」により、利用者の情報を確認する。以前のセッションで扱った「ウェルカムシート」⁶や「まとめシート」、文章等に目を通す。また同日勤務のチューターがその利用者を担当した、あるいはセッションを観察した経験があれば、チューター同士で指導の方法や文章の内容について検討する。

セッション開始後は、利用者とチューターの双方が、利用者が記入した項目に基づいた「ウェルカムシート」によって課題の種類、段階および利用者が検討したい点を確認する（導入）。次に、文章を一読して問題点をチェックし（文章診断）、セッションの目標や問題の優先順位を決める（目標設定）。次いで、利用者の意図や改善策を引き出す対話を行いながら、ライティングの各要素を意識しつつ文章の検討をすすめる（文章検討）。セッション終了間際には、チューターは「まとめ」として、扱った内容や今後すべきことを確認する。また、必要に応じて、前期はメールにてチューターの書き込みの入ったファイルを送付、後期はGoogleドキュメントのURLを送付した。

セッション終了後、チューターは、セッションの内容や引き継ぐべき事項を次回の利用の際に参照できるように「まとめシート」⁷に記入し、使用した文章やメモとともにGoogleドライブ上のフォルダに保管する。利用者はラボに関してのアンケートを記入する。

⁶ 「ウェルカムシート」については本報告書末の【資料2】を参照。

⁷ 「まとめシート」については、本報告書末の【資料3】を参照。

2. 2. ラボのオンライン化

前述の通り、2020年度におけるライティングラボの活動は、新型コロナウイルスの感染拡大を受け、従来まで実施していた兵庫国際交流会館（以下会館と表記）での対面での活動からオンラインでの活動へとその活動拠点を移すこととなった。

ライティングラボの活動は Zoom 及び Google ドライブを活用して行われた。これまで対面で行われていたセッションは Zoom を通して実施し、ラボで使用する資料はすべて Google ドライブ上で管理・保管した。資料とは、チューターの研修資料やミーティングの議事録、利用者の文章およびセッションの記録等である。従来は同様の内容の資料を紙媒体で保管していたが、オンライン化に伴い媒体を電子データに移した。利用者はひとり一人個人フォルダを作成し、その中に利用者の文章（原本）、利用者文章メモ（セッション内で書き込みを加えたもの）、「ウェルカムシート」、「まとめシート」を保管した。そうすることで、必要に応じて利用者の資料を遡って再確認することが容易となるよう工夫されている。

続いて、オンラインでのセッションでの流れを説明する。利用者には HP 上からの予約は従来通り行ってもらおう。その上で、従来は会館へ到着後に手書きで記入してもらっていたウェルカムシートの内容（文章の種類や段階など）を予約時に記入してもらおう方式に変更した。さらに、利用者からの検討を希望する文章のデータをあらかじめ送付してもらおう形を取った。利用者は予約時間に Zoom のミーティングルームに入室し、教員より説明を受けた上で、実際にセッションを行うブレイクアウトルームに移動する。ブレイクアウトルームでは担当するチューターと一対一でのセッションが行われる。

Zoom を利用してのセッションについて、前期と後期では実施方法が異なる。前期はチューターが Word 等によって作成された利用者の文章ファイルをダウンロードし、チューター側が Zoom の画面共有によって利用者に文章を提示するという方法を取った。文章内の検討点はチューターが Word ファイルにコメント・マーカーをつけることによって利用者に伝えていた。ただし、チューターが直接本文に書き加えることは行わない。

Zoom を活用しているため、チューターと利用者は会話や身振りといった双方向のやり取りが可能である。この点は「書き手の意図を尊重し、対話を重視する」というラボの理念を反映している。一方で、前期の方法では利用者の文章への記入はチューター側のみに限られていたため、「書き手のオーナーシップを護る」ことに対しては課題が残る状況であった。チューター側からの一方的なセッションにならないようにするには、それぞれのチューターに工夫が求められていた。

後期は、Zoom を利用することに加えて、文章の提示方法として Word 等のファイルを活用するのではなく、Google ドキュメントを活用する方法へと変更がなされた。Google ドキュメントを活用することでチューターと利用者の両者が文章に書き込みを加えることが可能となった。これは、チューターと利用者の双方向のやり取りを促進し、「書き手のオーナ

ーシップを護る」ことを念頭に置いた変更である。チューターはセッションの開始段階で利用者に検討する文章ファイルの URL を送付する。チューターは利用者が Google ドキュメント上で文章ファイルを開くことができたかを確認した上で、実際にセッションを開始する。

このように Google ドキュメントを用いたことにより、チューターが検討点にコメント・マーカーといった書き込みを加えるだけでなく、利用者が範囲選択やマーカーによって検討したい点をチューターに明示的に伝えることが可能となった。さらに、利用者は、口頭での反応に加えて文章にメモを書き込むこと、即座に検討した点に修正を加えることができる。以上より、利用者側はより能動的な行動を取りやすくなったといえる。

2. 3. 新人チューター養成

新人チューター養成は、新人チューターがセッションを受け持つ際に必要となる知識や指導方法の習得をはかるトレーニングである。2020 年度は 3 名の新人チューター（博士前期課程 2 名、博士後期課程 1 名）が加わった。2020 年度の新人チューター養成については教員がスケジュール・内容を策定して進めた。期間は 6 週間（6/15～7/22）である。

新人チューターの養成

【表 4 検討するライティングの要素】⁸

には大きく 3 つの目標が設定されている。①学術的文章の作成・検討に必要な「アカデミックライティングの諸要素」を理解し、共有すること、②日本語非母語話者の指導に必要な「日本語の基本的な仕組みと説明方法」を学び、実践すること、③対話を重視した文章指導に必要な「チュータリングとセッションの基本」を

文章全体の骨格	ブレインストーミング／アウトライン
	文章全体のテーマや問い
	構成と構成要素
段落や文の関係	パラグラフ・ライティング
	内容（複数の事柄の関係／段落や文の抽象度）
	接続表現
一つの文や 単語の問題	キーワード／語句の明確さ
	学術的文章表現
	一文一義／主述のねじれ／文の長さ
	その他の文法的事項
	引用・参考文献
	その他

学び、実践することの 3 つである。

養成の初期段階では、①「アカデミックライティングの諸要素」について、グループワークを交えた講義を教員から受ける。アカデミックライティングの要素を理解することはチューター間における文章診断や指導のばらつきを減らすため重要となってくる。利用者

⁸ 教員作成の研修資料より抜粋。

からの要望として多くあがるのは、文法的事項や語句の正確さといった一つの文や単語の問題に関するものであるが、セッションの中では文章全体の骨格や段落や文の関係といった点にも目を向ける姿勢が重要であることが確認された（【表 4】を参照）。

②「日本語の基本的な仕組みと説明方法」についての研修は、前期勤務期間の終盤に一度実施された。ここでは、これまでのセッションの中で説明することが容易でなかった事例を取り上げながら、文法の説明に関する検討が行われた。

新人チューター養成の中で最も時間をかけて行われたのは、③対話を重視した文章指導に必要な「チュートリングとセッションの基本」を学び、実践することを目的とするものである。具体的な活動は、セッション観察、文章検討、模擬セッションである。その中でも、セッション観察は繰り返し行われていた。1 週目のセッション観察では、白紙に自由にメモを取りながら、全体の流れを把握する。2 週目のセッション観察では、セッション観察シートを用いて観察を行う。その際には、時間配分や書き手のオーナーシップ重視の姿勢、利用者に対する質問の仕方等に注目する。3 週目は目標設定のポイントとなる優先順位のつけ方や、文章検討のポイントとなる質問の仕方や修正案の提示方法を意識しながら観察を行う。この時に、実際にセッションを担当する場合には、自分であればどうするかなども考えてみる。新人チューターは4 週目から模擬セッションを行い、これまでのトレーニングから身に着けたことを実践する。新人チューターはこうした模擬セッションを3 回ずつ経験しており、うち2 回は経験者チューターが利用者役を、1 回はラボ教員が利用者役を担当した。また、セッション観察および模擬セッション後は、経験者・新人チューター双方によるフィードバックを行い、気づいた点について話し合った。7 週目（利用者を受け入れ始めて5 週目）以降は、新人チューターが実際に利用者を担当している。

2. 4. 定期ミーティング

2.1 節で述べたように、2020 年度後期はチューター全員が参加する定期ミーティングを実施した。Zoom を活用し、毎週 60 分間にわたり活動を行った。活動内容は、初回のミーティング時にチューターと教員で相談のうえ決定したほか、後期期間中に生じてきた問題に応じて設定した。主な活動内容は、①「まとめシート」の書き方の統一、②分野別の書き方の違いに関する検討、③チューターと書き手のやり取りの検討、④チューターが文章を読む時間の比較の4 つである。以下、それぞれについて説明する。

①「まとめシート」の書き方の統一

「まとめシート」はチューターがセッションを担当する利用者の前回及びこれまでのセッションの情報を確認するための資料である。「まとめシート」に書かれていることはセッションの方向性を事前に想定する際のヒントとなる。複数回ラボを活用している利用者

については、情報を蓄積することで重複した質問を避けることにつながり、セッションの時間を有効に使うことが期待できる。

これまで、「まとめシート」の書き方はある程度チューター個人に委ねられていた。そこで、「まとめシート」内で必要な情報を過不足なく記載するために、チューター間で書き方の検討・統一を行った。具体的な活動方法は、各チューターが作成した「まとめシート」を読み比べ、書き方に対するフィードバックを行った。その上で、より伝わりやすい方法で書かれたものを参考に、書き方のすり合わせを行った。

具体的なポイントとして、「まとめシート」の【文章の問題と検討の内容】の欄については、修正・検討の前後を「→」で簡潔に示し、必要に応じて文章で補足する方法がわかりやすくして良いという意見にまとまった。【引き続き事項】の欄は、チューターによって書き方が異なる傾向にあることが明らかとなった。特に、「書き手の能力・意識」と「書き手の個性・姿勢」という項目にどのようなことを記載するとよいかについて、チューター間で捉え方に違いがあること、明確に記載事項を区別しづらいということが明らかとなった。この点は、来年度以降の活動の中で検討していくことが必要だと思われる。

②分野別の書き方の違いに関する検討

佐藤ほか（2013）「学術論文の構造型とその分布：人文科学、社会科学、工学 270 論文を対象に」をチューター全員が読み、この論文から得られる知見を整理し、ラボでの活動に応用できそうな点について話し合った。チューターが自身の専門とは異なる分野の論文に対し、どのような構成要素をもち、どのような構造類型をとる傾向にあるのかについて知ることができた。必ずしも利用者が持参する文章が佐藤ほか（2013）で示された分類に該当するわけではないが、専門分野ではない文章に対してもセッションを行うチューターにとって、分野による論文の書き方の違いを改めに認識することができたという点でこの活動は有意義なものであったと言えるだろう。

③チューターと書き手のやり取りの検討

言語教育を専門とするチューターが、セッションでのチューターと書き手のやり取りに関するミニレクチャーを実施した。このミニレクチャーの構成は、①チューター（教師）からの質問、②フィードバック（学習者の間違いへの対応方法）の2点についてである。

1 点目のチューター（教師）からの質問では、まず、質問とは相互行為というコミュニケーションの一つの形であることを確認した。その上で、チュータリングで質問を用いる際には、いくつかの意図があることを改めて認識する機会となった。質問を用いる意図としては、学習者の理解を確認すること、学習者の理解を手助けすること、学習者の興味・関心をひきつけること、ある特定のポイントに注意を向けることなどといったものがある。

2 点目はフィードバック（学習者の間違いへの対応方法）についてである。学習者に誤用や間違いがあるときにどのような対応方法があるかについて、知見の共有が行われた。間違いを訂正する際には、チューターが正解を述べる明示的な方法と、学習者に間違いであることを気づかせる暗示的な方法がある。明示的な方法としては、学習者の間違いと正解の両方を提示する方法、文法用語を用いて説明する方法が挙げられた。暗示的な方法では、間違い部分をチューターが質問の形で反復する、正解を誘導するような質問を投げかける、リキャスト（答えを直接伝える）などの方法が紹介された。これらのフィードバックには文脈により効果が異なることも確認された。

このミニレクチャーで共有された知見は実際のセッションの中で活用できる要素を多く含んでおり、セッションの具体的な方法を検討するよい機会となった。チューターが質問の意図を意識し、効果的に質問を用いることができれば、セッションの質が向上する可能性があるだろう。また、チューター全員がミニレクチャーを受けたことで、チューター内での共有知識となり、セッション観察及び振り返りを行う際の着眼点の一つとなった。

④チューターが文章を読む時間の比較

チューターが文章を読むのにかかる時間を比較する活動を行った。この活動の目的は 2 点ある。1 点目はデータ媒体で文章を読む／書き込みをするスピードを比較すること。2 点目は書き込みの方法について、チューターの個人差を比較することである。

そのために、チューター全員が同じ文章を読み、かかった時間を計測するという方法をとった。この方法を同じ文章に対して 2 回行った。1 回目と 2 回目ではそれぞれ異なる読み方をしている。1 回目は文章に書き込みをせず、全体的な内容・構成の把握にかかる時間を計測した。2 回目は、実際のセッションの時と同じく、文章に書き込み（マーカー、コメント）を加えながら読み、かかった時間を計測した。

1 回目の読み方でかかった時間について、チューター間にそれほど大きな差はみられなかった。文章を読む際に気を付けた点としては、段落の分け方、何がどこに書かれているのかについて意識すること、書き手の着眼点の把握などが挙げられた。また、文章の問題点についても気を配りながら読むチューターもいた。2 回目の読み方では、かかった時間・書き込みの量に、チューター間で大きなばらつきがみられた。マーカー、コメントの付け方について個人差があることがこの活動から確認された。こうしたチューターの違いや個性とセッションの関係については今後のラボでの活動の中で検討してゆきたい。

以上のような定期ミーティングの活動から、チューター間での共通認識を持つことができ、セッションの方法への選択肢を広げることができるようになった。

3. 実施の状況

本節ではまず、セッションの実施状況について、利用者のデータをもとにまとめる(3.1)。次に、利用者からのフィードバックについて、アンケートをもとにまとめる(3.2)。

3. 1. 利用のデータ

①利用件数と稼働率

ラボの各期間の利用件数と稼働率は【表5】の通りである。2020年度は前期・後期ともに利用件数が前年度より減少した。ただし、2020年度前期は設置セッション数が102回と少なかったため、稼働率は56.9%と高くなっている。後期の稼働率を見ると、2020年度後期の稼働率は前年度までと比べて大きく減少した。2020年度後期の月別の利用件数については、12月(49件)が最も多く、次いで1月(29件)が多かった。

【表5 利用件数と稼働率】

期間	設置セッション数 (回)	利用件数 (件)	稼働率 (%)
2017年前期	114	48	42.1
2017年後期	114	133	116.7
2018年前期	204	102	50.0
2018年後期	304	235	77.3
2019年前期	270	68	25.2
2019年後期	342	205	59.9
2020年前期	102	58	56.9
2020年後期	222	103	46.4
計	1672	952	56.9

②利用者の属性

利用者の所属大学、所属部局、課程、出身国、住居は【表6】の通りである(カッコ内は%、件数ベース)。今年度は神戸大学その他、同志社大学と立命館大学の留学生がラボを利用した。利用者のほとんどは国際文化学や経営学、人文学といった文系の部局に所属していた。なお、所属部局のうち「その他」の項目には国際人間科学部、国際協力研究科、人間発達環境学研究科の3部局が含まれる。課程については、博士課程在籍者と修士課程在籍者で全体の約8割を占めた。また、少数ではあるが、教員/研究者の利用もあった。

【表6 利用者の属性】

所属大学	神戸大学(96.9)、同志社大学(1.9)、立命館大学(1.2)
所属部局 ⁹	国際文化学(41.0)、経営学(15.5)、国際教育総合センター(11.2)、人文学(8.7)、法学(7.5)、経済学(6.2)、工学(5.0)、商学(1.9)、その他(3.1)
課程	博士(39.1)、修士(37.3)、日研生(10.6)、研究生(5.6)、学部(3.7)、交換留学生(3.1)、教員/研究者(0.6)
出身	中国(67.1)、台湾(20.5)、その他(12.4)
住居	会館外在住(91.3)、会館内在住(8.7)

⁹ 「人文学」には神戸大学人文学研究科の他、立命館大学文学研究科も含まれている。

③課題の性質

文章の種類と段階は【表7】の通りである（カッコ内は%、件数ベース）。文章の種類は論文（修士論文・投稿論文・博士論文・卒業論文）が最も多く、次いで講義・演習の課題（レポート・作文）、発表資料が多かった。文章の段階は「ほぼ完成」が64.6%、「途中」が31.1%であり、「アウトライン」や「ブレインストーミング」の段階のものは少数であった。課題の文字数の平均値は、前期は4,135字、後期は14,654字であり、前期と後期で大きな差があった。これは、前期は講義・演習のレポートや発表の資料を扱うことが多かったのに対し、後期は修士論文や博士論文、投稿論文といった文字数の多い文章を扱うことが多かったためであると考えられる。課題の締切りまでの日数については、平均値は28日、標準偏差は48日であった。最も締切りまでの日数が長かったケースは修士論文で387日であった。

④セッションにおける検討事項

セッションにおける検討事項を【表8】と【表9】に示す（構成比は件数ベース、複数回答あり）。【表8】の「利用者が検討したい点」は、利用者がセッション開始前に「ウェルカムシート」に記入した内容であり、【表9】の「実際に検討した点」は、チューターがセッション終了後に「まとめシート」に記入した内容である。「ウェルカムシート」に比べ、「まとめシート」は項目がより細分化されている。セッションの展開によっては、利用者が検討を希望する点以外の点も検討する可能性があるため、「利用者が検討したい点」と「実際に検討した点」の構成比は異なる。

【表7 文章の種類と段階】

文章の種類	修士論文 (24.8)、投稿論文 (18.0)、レポート (18.0)、発表資料 (16.1)、博士論文 (6.2)、作文 (1.2)、卒業論文 (0.6)、その他 (14.9)
文章の段階	ほぼ完成 (64.6)、途中 (31.1)、アウトライン (2.5)、ブレインストーミング (1.9)

【表8 利用者が検討したい点と構成比】

利用者が検討したい点	構成比 (%)
構成	13.3
内容	13.6
表現	32.6
文法	34.1
引用・参考文献	4.9
その他	1.5

【表9 実際に検討した点と構成比】

実際に検討した点		構成比 (%)
文章	ブレインストーミング / アウトライン	1.6
全体の骨格	文章全体のテーマや問い	2.5
	構成と構成要素	7.2
段落や文の関係	パラグラフ・ライティング	3.9
	内容（複数の事柄の関係 / 段落や文の抽象度）	5.5
	接続表現	8.1
一つの文や単語の問題	キーワード / 語句の明確さ	15.5
	学術的文章表現	13.6
	一文一義 / 主述のねじれ / 文の長さ	14.5
	その他の文法的事項	16.6
引用・参考文献		6.9
その他		4.2

⑤ラボを知った経緯

利用者がラボを知った経緯については、先生や友人、先輩からの紹介による認知が 80.6%、ポスターやチラシ、ホームページ、SNS といった掲示物からの認知は 12.9%であった。

3. 2. 利用者からのフィードバック

本節では、今年度中に利用者に対して行った2つのアンケートである「利用者アンケート」と「期間末アンケート」の結果を示し、利用者からのフィードバックとして提示する。

3. 2. 1. 利用者アンケート

ラボでは、セッション終了後、利用者に任意でアンケートの回答をお願いしている。今年度の回収数は 111 件(前期 35 件、後期 76 件)、回収率は 68.9%(前期 60.3%、後期 73.8%)であった。前年度の回収率が通年で 79.5%であったのに対し、今年度は 10.6%減少した。その原因として、前年度は対面でのセッション終了後、その場でアンケートに回答してもらっていたのに対し、今年度はメールで回答を依頼していたため、アンケートへの回答がより利用者の意思に任せられるものになったことが考えられる。質問項目および回答結果は本報告書末の【資料 1-1】を参照されたい。

アンケート結果の傾向は、おおむねポジティブな回答が多いが、前年度と比較するとネガティブな回答がやや増加した。【問 1】¹⁰や【問 2】でネガティブな回答をした利用者は、自由記述欄でその原因や要望を伝えてくれることが多かった。自由記述欄では、「セッションの時間を長くしてほしい」という意見が最も多くみられた。また、「ウェルカムシートの確認の時間を短くしてほしい」、「文章把握の時間を短くしてほしい」といった意見もあった。セッションの良かった点、チューターへの感謝を述べる利用者もいた。

3. 2. 2. 期間末アンケート

今年度は、後期のラボ終了後、利用者に期間末アンケートを行った(集計期間:2021年2月10日~3月10日)。対象者は、今年度に一度でもラボを利用した経験のある者である。有効回答数は 20 件であり、そのうち前期と後期を通じてラボを利用した者は 4 名、後期のみ利用した者は 16 名だった。また、ラボの利用回数は「11 回以上」が 2 名、「6~10 回」が 3 名、「2~5 回」が 8 名、「1 回だけ」が 7 名である。回答者の課程(任意回答)は、「修士課程」が 10 名、「博士課程」が 7 名、「教員・研究員」と「学部生」がそれぞれ 1 名だった。主な質問項目は、①「オンラインでのラボについて」②「セッションの方法とチューターについて」の 2 点である。①は、ラボのオンライン化について利用者からフィードバックを得るため、②は、セッションを受けるなかで抱いたラボやチューターに対する意見

¹⁰ 参照するアンケートの質問項目は【問+数字】で示している。以下同様。

を聞くために設定した。以下では、この2点についての回答をまとめる。なお、質問項目とすべての回答結果については本資料末の【資料1-2】を参照されたい。

①オンラインでのラボについて

ラボのオンライン化に伴って導入されたシステム（Zoom、Google ドキュメント）については、全員がほぼ問題なく利用できたようだった【問1~4】。ただし、通信環境の不具合が「あまりなかった」「たまにあった」と回答した者は10名にのぼり、半数が不具合を経験している【問9】。セッション後には、教員がセッションで用いたファイルを利用者にメールで送信しているが、そのファイルはセッション終了後の見直しに十分活用されている【問5】。

セッション中にZoomのカメラをONにしているかOFFにしているかという質問には、ほとんどが「毎回ON」「たまにON」と回答したのに対し、「毎回OFF」という利用者が2名いた【問6】。そのうち1名は、機器の不具合を理由として挙げていた。カメラをONにする理由としては、表情や身振りなどの視覚情報によってお互いにコミュニケーションをとりやすくするため、というものが最も多く9件挙げられた。この点では、対面のようなコミュニケーションのあり方が良いと考える利用者が多いことがうかがえる。また、チューターがカメラをONにするならば自分もONにするのが当然だと考える回答者も多かった。

その一方で、セッション中にチューターはカメラをONにして顔を見せていた方がよいかという質問には、「見えていない方がよい」との回答はなかったものの、「どちらでもよい」という回答が全体の4割弱を占めた【問7】。その理由としては、チューターの話が聞ければそれでよい、セッション中は自分の文章に集中しているためチューターの顔を気にしない、といった意見が挙げられた。6割強の利用者は「見えていた方がよい」と回答したが、ここでもコミュニケーションのしやすさが理由として最も多く挙げられた【問8】。

また、オンラインでラボを利用して感じたメリット・デメリットを自由記述で質問した【問10、11】。メリットとして最も多く挙げられたのは、地理的な制約を受けずにどこからでもラボに参加できるため、移動にかかる時間を節約できるという意見だった（9件）。なかでも一人の利用者は、論文の執筆中は忙しくて兵庫国際会館に行く時間がなく、ラボの予約を諦めたことがあったが、オンラインだと手軽に予約できる、と回答した。デメリットについては3件の回答があった。通信環境の不具合、Zoom上のコミュニケーションの難しさ、Google ドキュメントとWordファイルの書式のずれに伴う問題が指摘されるなか、文章検討の際に得られるコメントの情報量が対面のセッションより少なくなった気がする、という意見もあった。

対面のセッションとオンラインのセッションのどちらが良いかという質問【問12】に対しては、「オンラインでのセッション」と回答した者が6名と最も多かった。ついで「どち

らでもよい、選べない」が4名、「対面でのセッション」が3名だった。対面のセッションの方がコミュニケーションを取りやすいとはいえ、移動時間が節約できるという点でオンラインのセッションにも大きなメリットがある。対面でのセッションが再開された場合でも、対面でのセッションを「あまり利用したくない」、あるいは「オンラインがよい」と回答した者は7名であり、対面でのセッションを「とても利用したい」「まあまあ利用したい」と回答した10名には及ばないとしても、数字としては大きく変わらない【問13】。ラボへの要望でも、対面でのセッションが再開されてもオンラインでのセッションを続けてほしいという意見が3件寄せられた【問19】。

②セッションの方法とチューターについて

本項目では、まずどういうときにセッションがうまくいったと感じるか、あるいはセッションがうまくいかなかったと感じるか質問した【問14、15】。回答では、二つの要素が両方の質問に共通して多く挙げられた。そのうちの一つは「セッションの進捗」に関するもの、もう一つは「コミュニケーション」に関するものだった。

「セッションの進捗」に関しては、文章全体を検討できたり、検討が捗ったりした場合にセッションがうまくいったと感じる利用者が多い(3件)。ただし、単に検討のスピードが速ければよいというわけではなく、セッションの成果を利用者自身が実感できていることがより大切であると思われる。というのも、「全体の構成を一緒に考えたとき」や「文章が読みやすくなったと実感したとき」といった意見も、「セッションがうまくいったと感じるとき」の回答として挙げられており、進捗もこれらと同様に、利用者自身がセッションの到達度を測る目に見えやすい指標として捉えるのが適切であると思われるからである。反対に、文章検討が思ったように進まなかった場合には、セッションがうまくいかなかったと感じられている。

進捗と同様、「コミュニケーション」も重要な指標である。チューターが自分の意見を理解してくれた、必要な意見をたくさん出してくれた、問題点をわかりやすく説明してくれたと感じたとき、利用者はセッションがうまくいったと感じる。質問と答えがかみ合っていないとき、わかっていることを詳しく説明されたとき、あるいはネット環境が不安定なときは、その反対である。コミュニケーションがうまくいかないことは、同時に検討が捗らないことの原因でもある。今回のアンケートで寄せられたセッションがうまくいかなかったと感じる要因は、ほとんどこの進捗とコミュニケーションの2点に集中している。

チューターによってセッションに違いを感じたかどうかについては、「とても感じた」「まあまあ感じた」という回答が7件、「まあまあ感じた」「あまり感じなかった」という回答が6件だった【問16】。違いを感じた点には、文法の説明の仕方や指導方法、文章検討のスピード、意見の多さなどが挙げられた【問17】。

セッション中の文章の読み方【問 18】については、チューターが音読するのがやりやすい、という回答が 5 件で最も多かった。ただし、読み方はどれでもよいという回答も同数の 5 件であった。ついで、書き手が音読するのがやりやすいという回答が 3 件だった。今回のアンケートの傾向としては、黙読よりも音読の方がやりやすいと感じる利用者が多いという結果になっている。しかしながら、回答にばらつきがあるのもまた事実である。どの方法が適切なのかについては、利用者や文章の特性などに合わせてセッション毎に見極める必要があるだろう。

4. 活動の振り返り

本節では、チューターによる 2020 年度の活動の振り返りについて、前期 (4.1) と後期 (4.2) に分けて紹介する。以下では、チュータリング技術とラボ全体の運営という 2 項目について、それぞれ「できるようになったこと／よかった点」及び「できるようになりたいこと／改善点」という観点から記述する。

本節の記述は、主として各チューターが作成した文章による振り返りに依拠している。文章による振り返りとは、各期末に「チューターとして自分ができるようになったこと」、「チューターとして自分ができるようになりたいこと、難しいこと (課題)」、「ラボ全体に関して感じたこと、気づいたこと」の 3 点について、各チューターが、様式・分量ともに自由に記述したものである。また、2020 年度前期から開始されたオンライン化に関するチューターの意見については、各期末に実施したアンケートを一部参照している。このアンケートは選択式と記述式からなるものであり、チューター個人が活動の内容と方法について振り返り、教員とチューターが活動の成果と課題を把握することで、今後の取り組みの改善を目的として実施したものである (森田 2021 : 29) ¹¹。

4.1. 前期の振り返り

①チュータリングについて

以下では、チュータリングの技能について 2020 年度前期の勤務チューターによる反省を概観し検討する。まず、チュータリングに関して「できるようになったこと」については以下のような点が挙げられた。

- ・意図的に平易な日本語を使用することで利用者とのコミュニケーションが円滑になった。

¹¹ 2020 年度各期末に実施した 2 回のアンケートについては、同一目的で実施されたものの、内容上の相違がある。前期末に実施したアンケートは、(1) ラボの活動を経て得た知識と経験、(2) チューター養成の取り組み、(3) オンラインでの活動と指導の体制という 3 つの大項目に関する質問 (選択式・記述式) からなる (森田 2021 : 29)。他方で後期末に実施したアンケートは、オンラインでの活動と指導の体制についての質問 (選択式・記述式) のみからなる。本節では、両アンケートにおけるオンライン化に関する項目のみを参考にしている。

- ・「書き手を育てること」で「文章をよくすること」の意味を経験レベルで理解できた
- ・焦らずにセッションができるようになった。
- ・目標の設定、再設定の時間をうまく設けられた。
- ・セッション全体の構成のイメージと計算が以前よりできるようになった。
- ・メモの取り方、改善点の伝え方、文章の良い点の伝え方に関して、自分なりの「機械化」(パターン化)ができるようになった。

2020年度から勤務を開始したチューターの振り返りでは、チュータリングの理念に対する理解を深め、実践に移すことができるようになったという点がとりわけ顕著であった。他方で勤務年数の長いチューターにおいては、セッション構築という点で改善を実感しており、また各々の仕方でもチュータリングの機械化・効率化を模索している傾向がうかがえた。次に、チュータリング実践にあたっては、以下のような課題が挙げられた。

- ・日本語の表現・文法に関する質問への答え方が難しい。
- ・ネイティブ・チェックにならないように、日本語文法・表現をどう扱えば良いか悩んでいる。
- ・セッションの時間配分が難しい。

留学生を対象とするラボの特性上、利用者だけでなくチューターも、日本語文法・表現への関心が高いようである。ネイティブ・チェッカー辺りの文章検討を回避しつつも、日本語の文法・表現に関する利用者のニーズにできるかぎり応えることが課題として認知されている。なお、日本語の文法や表現への対応を課題とする声は、2020年度と同様に2019年度にも見られた¹²。また、セッションを時間内に終えることを含めた「時間配分」については、勤務年数にかかわらず多くのチューターから課題として挙げられた。

②ラボ全体の運営について

以下では、2020年度前期のラボ全体の運営について、チューターによる反省を見てゆく。まず、ラボ運営の良かった点に関しては、以下のような意見が見られた。

- ・勤務終了時間が早まったため、また移動する必要がなくなったため、以前より働きやすくなった。
- ・利用者の増加の背景には、オンライン化に伴う利便性の向上があったのではないかと。

¹² 2019年度前期のチューターによる振り返りでは、10名中2名が日本語の文法的知識の向上や日本語に関する質問への対応の仕方を課題として挙げていたのに対して、2020年度前期では、7名中3名が取り上げていた。

- ・利用者の変化と成長を継続的に見守ることができるため、ラボ全体が温かい雰囲気を帯びている。

勤務のオンライン化に伴って、勤務時間が前倒しされた点、及び実施場所である兵庫国際交流会館までの移動が不要になった点でチューターは働きやすさを感じていた¹³。また、従前の実施形態では会館までの移動が利用者にとって幾分かの負担となる可能性があったのに対して、ラボのオンライン化は、インターネット環境が条件とはなるものの、利用者にとってもまた一定の利便性の向上をもたらしたと推測される。さらに、教員とチューターから構成される組織が、引き継ぎやすし合わせ等の相互に緊密な連携によって、個々の利用者に寄り添って継続的な支援を提供できることはラボの特長の一つであると言える。

他方で、以下のように、問題を指摘したり改善を求めたりする意見が見られた。

- ・定期ミーティングの必要性を感じた。
- ・オンライン勤務になって、他の曜日に勤務するチューターとの連携が難しい。
- ・「まとめシート」の「引き継ぎ」事項の書き方をより統一的にする必要がある。
- ・いい意味での「雑談」の時間がなかった。
- ・セッション外でのチューターとの関わりがなかったことが残念だった。

2020年度前期のラボ運営の問題点は、総じてチューター相互のコミュニケーションと連携の困難という点に集約されるだろう。まず、2020年度前期は定期ミーティングを実施しなかった¹⁴。そのため、曜日をまたいでチューター間で利用者情報の共有や引き継ぎをしたり、チュータリング方法のすり合わせを行ったりすることに困難を覚えたと表明したチューターが2名いた(いずれも2019年度以前の定期ミーティングの経験があるチューター)。

また、オンラインという勤務では、セッション外の時間は基本的にミーティングルームから退出しているか、個別作業に従事しているかのいずれかであり、セッション外の時間に、ラボの運営やチュータリングに関して気さくに意見交換を行う余地がほとんどなかった。そこでかえって、「雑談」がもつ意義が認識されたと考えられる。そして、組織一体となって利用者を支援するためにも、チューター間での緊密な連携を可能にする定期ミーティングが必要であると確認された。後期からの定期ミーティングは、このような前期の振り返りで明らかとなった、チューター間の連携の必要性を踏まえて実施されたものである。

¹³ 2.1節で示した通り、勤務時間は2019年度以前は17時30分から21時30分まで、2020年度前期は15時30分から19時30分までである。

¹⁴ 定期ミーティングを実施しなかったのは、オンラインでラボを実施するにあたり、まずセッション当日の運営・指導の確立を優先したためである(森田2021:36)。

4. 2. 後期の活動の振り返り

本節では、2020年度後期の活動を、チューターの振り返り（文章による振り返りとアンケート）を元にまとめる。具体的には4.1節と同様に、チュータリングとラボ全体の運営という2つを観点として、それぞれを「できるようになったこと／良かった点」と「できるようになりたいこと／改善点」の2つに大分して記述する。なお、本節では2019年度に加えて2020年度前期の振り返りとも比較・検討を行う。

①チュータリングについて

前半ではまず、個々のチュータリングについてのそれぞれの内省に基づき、チューターたちが自分自身の技能をどのように捉えているかを考察する。

まず、できるようになったこととして以下のような内容が広く共通していた。

- ・書き手の意図を尊重した支援ができるようになった。
- ・利用者の希望をセッションに反映させることができるようになった。

ラボの理念でもある「自立した書き手を育てる」ことを志す中で、書き手を主体に支援を構築しようという姿勢が実践に反映されていると言える。また、一方的に教え授けるのではなく利用者それぞれの個性や文章の特性に合わせて支え助けることにチューターたちが関心をより強く抱くようになったこともうかがえる。

次に、難しいと感じていることや今後できるようになりたいこととしては、以下のような内容が多く見られた。

- ・「書き手を育てる」こととは、書き手の意志を尊重することなのか、それとも答えを示さず考えさせることなのか、ということに対しての自分なりの答えが見つからない。
- ・利用者の個性や文章の特性に応じたセッションの展開が難しい。

「書き手を育てる」という理念への理解と関心がさらに増したことによって各チューターが試行錯誤を繰り返す中で、理念を一貫して実践へと反映させていくことに困難が積みまとうことが改めて明らかになった。限られた時間の中で異なる期待をラボに寄せているそれぞれの利用者にとって最善のセッションを展開することに対して、経験の長短に関わらず各チューターが多かれ少なかれジレンマを抱いていると言える。

なお、できるようになったことと難しいと感じていることの双方に挙がっていたこととしては、構成や内容などの文章全体に対する指導や支援がある。後期の定期ミーティングでは互いの文章の読み方や着眼点を話し合うという機会を設けていたため、前期と比較しても文章の細部だけでなく全体を見渡すことへの意識がチームとして増してきていると考

えられる。構成に対するフィードバックは、経験の長いチューターほどできるようになってきた実感を持っているという傾向が見られる。その一方で、オンライン化によってパソコンの画面におさまる範囲に視野が狭まるという制限により、全体を俯瞰的に捉えて支援することが難しくなっているという問題点が浮かび上がってきた。

②ラボ全体の運営について

後半では、ラボ全体の取り組みに対する各チューターの所感に基づき、チューターたちがラボの運営システムについてどのような考えを持っているかを述べる。

まず、良かった点として以下のような内容が挙げられた。

- ・週1回の定期ミーティングが効果的だった。
- ・まとめシートの書き方を相談できたのが良かった。

既に述べたように、後期は週に1度、1時間の定期ミーティングを実施した。前期の振り返りで挙げられていた、雑談ができないことなどによるチューター同士の連携の希薄化がこれによりある程度改善できたと考えられる。また、これまで各チューターによりバラつきが見られたまとめシートの記述内容についてもすり合わせを行なったことにより、書面を通じたコミュニケーションが緊密に行われていたこともうかがえた。

次に、改善点としては以下のような記述が多く見られた。

- ・ウェルカムシートやまとめシートをより効果的に用いることはできないだろうか。
- ・オンラインで利用できる参考資料の拡充が必要である。
- ・周知・広報をもう少し広く行うべきではないか。

第一に、チューターが使用する資料（ウェルカムシート、まとめシート、利用者が共有した過去の文章等）の整理方法をオンライン化に合わせてさらに改善していく可能性も挙げられた。これは、従来は利用者がウェルカムシートを記入する際に質問があればチューターに尋ねることができていたのに対し、現在はそれぞれが1人で記入した上でラボへ送るシステムになっていることが問題となっていると思われる。また、Google ドキュメント上では異なる書類へのリンクを貼ることが可能であるため、同一利用者の過去資料へのURLが添付されていればセッション準備やより円滑になると考えられる。第二に、兵庫国際交流会館では書籍として参考資料が設置されていたが、オンライン化にともない各自が信頼に足る資料を自分たちで探すことが時には困難であることも浮き彫りになった。第三に、本学に限ったことではなく、オンライン化により従来の対面式広報が行えないという現状

があることから今後さらに利用者数を増やしていくために、2021年度以降は代替案も考えていく必要がある。

以上、本節では各チューターの内省に基づき、2020年度の活動を振り返った。2020年度は新型コロナウイルス感染症の影響が大きく、従来の支援方法や運営体制からの大幅な転換を余儀なくされた。その過程で生じた様々な問題点に対し、担当教員やチューター同士の連携を再度充実させることで、ラボの理念や目的、成果、その課題を今一度意識する機会を得たと言える。ラボ全体としての支援の質を確保するために、文脈がそれぞれ異なるチューター同士の共通認識を構築すると同時に、多様な背景を有する利用者に合わせたアプローチを実践できるラボの在り方について、今後も議論を重ねていく必要がある。

5. 他大学のライティングセンターへのヒアリング

本節では、早稲田大学ライティング・センターに対して行なったヒアリングに関して、まず実施の概要をまとめ、神戸大学から早稲田大学に宛てた質問項目と回答の2点について述べる。ライティングラボでは、例年、ラボの運営・指導の質を高めることを目的に、他大学のライティングセンターを訪問し、現地での見学を通じた情報収集や、ヒアリングによる問題解決を行なってきた¹⁵。

2020年度は、早稲田大学ライティング・センターの協力を得て、従来の訪問調査に代えてオンラインでヒアリングを行なうこととした。ヒアリング調査は、Zoomを使用して2021年3月4日に実施した。早稲田大学側からはセンターのスタッフ4名、神戸大学側からは教員3名とチューター4名の計11名が参加した。

当日は、まず両大学におけるライティング支援の紹介と、今年度の活動の概要について双方の教員による報告があった。ここでは早稲田大学の報告、別けてもコロナ禍での活動について触れておく。早稲田大学ライティング・センターでは、2020年以前にはオンラインによるライティング支援を実施していなかったが、コロナ禍を受けて、春学期（前期）より授業支援システム（Waseda Moodle の Collaborate）を利用した遠隔での支援を開始した。秋学期（後期）は、遠隔での支援と対面での支援の両方を実施した。実施の結果、利用者全体の約7割がオンラインによるライティング指導を申し込んでおり、リピーターが増加したとの実感を得たという。来年度は大学全体の運営方針に鑑み、オンラインによる支援を維持しつつも、「対面7割」を目指すという。

両センターの活動報告の後、神戸大学のチューターが事前に集約して提示した、ライティング支援（指導・運営）に関する質問に対する早稲田大学側の回答が行われた。チュータリングの姿勢や技法に関する点については、制度に関わる部分を除いて、スタッフ個人の考えや経験に基づいて回答してもらうこととした。以下では、回答を質問事項別に概括

¹⁵ 2019年度は早稲田大学ライティング・センターおよび広島大学ライティングセンターへの訪問調査を行った（井上ほか2019：7）。

することで、質疑応答の様子を再現する。なお、[] 箇所は本項執筆者による補助情報である。

①日本語教育を専門としないチューターの日本語面の指導について

【質問】 日本語教育を専門としないチューターが、日本語の文法などについて留学生から説明を求められた場合、どのように対応しているか。

【回答】・文法に関する問題をどこまで解決するかについて明確な回答をすることは困難であるが、留学生に対する文章チュータリングであっても、書き手が「何を伝えたいのか」を探ることを重視している。

- ・専門的な対応は困難であるとしても、日本語母語話者として指摘可能な箇所（主述のねじれ、文末表現など）は対応できる。
- ・ネイティブスピーカーとして自然な言い換えを複数提案して、どれが言いたい事柄にぴったりの表現かを一緒に考える。
- ・文法理論を使わずに、わかりやすい具体例（例文）を挙げて理解してもらったうえで、自分の文章だとどう書けるか考えてもらうというアプローチが有効な場合がある。なお、全体研修の中で普段どのような方法を使っているかを共有する事もある。

②指導方法と課題の共有について

【質問】 神戸大学ではチューター間で指導方法をそろえるための取り組みとして、新人研修やミーティングを通じて、ライティングの要素や基本的な指導内容に関する認識が共有されてきた。一方で、文章への書き込み方法や指導記録の書き方には、まだチューターの個人差がある。早稲田大学では新人研修期間以降で、チューターの指導方法をそろえたり、個人差に関する課題を共有するための取り組みをしているか。

【回答】・早稲田大学のチューター育成は採用前から始まっている。チューターになる前に、指定のアカデミック・ライティング授業を履修し、そこで学術的文章に必要な文章技術と指導の基礎を学ぶ。この授業での成績に基づいてチューターを選抜している。よって採用時点で一定の知識と指導方法が身に付いている。

- ・採用後の新人研修期間内にスタッフによる審査が2回あり、そこである程度の水準まで育成している。
- ・文章診断の技術については、先輩チューターを交えた研修の中で育て、一定水準まで上げる。セッション自体の進め方については、各チューターにほぼ一任しており、ある種の個性であると認識している。

- ・導入部の流れ、まとめシートの書式などは設定されており、セッション開始から終わりといった一定の流れは共有されている。一方で、書き手へのアプローチの方法については多様性を尊重している。
- ・大きなセッションの流れについては共通の認識があるが、セッション中における書き手に対する指導方法までを揃える必要はないと考える。ただし、学生や文章の状況に合わせてるように、チューター側が多様な指導方法の「引き出し」を持つことも重要であると考えており、全体の研修を通じて、教員・チューター同士で指導方法を共有している。

この質疑応答の折、「セッションの進行速度 [=一回のセッションで扱える分量の限界] については考慮したことはあるか」と追加質問があった。回答は下記の通りである。

- 【回答】・[重視しているのは] 速さではなく、書き手の需要に応えているか否か。
- ・一回のセッション扱う文章の範囲（分量）もチューターは書き手と話し合い決定する。時間を割いて検討する必要があるれば、書き手の了解を得たうえで、時間をかけて検討する。
 - ・スピードを意識したことはない、相手の様子を観察しつつ、調整している。

③訂正フィードバックの使い分けについて

【質問】 チューターが書き手への訂正を行う際、書き手の主体性を尊重しアウトプットを促すフィードバック（明確化の要求など）を重視してきた。一方で明示的訂正（間違っていることと正解を伝えること）やリキャストといったインプット重視のフィードバックを必要とするセッションも多く経験した。こうしたフィードバックの使い分けやバランスについてどのように考えるか。

- 【回答】・相手の知的リソースを確認してから、対応方法を考える。例えば、知識が必要な学生には一回のセッションの中で知識をインプットしてからアウトプットの時間をとって考えさせる時間を取ることもある。
- ・（文章記述や会話内容から判断した）学生の書く力を踏まえて、ライティングの知識を知ってもらった方がよいと判断したら、インプット主体のセッションになることもある。
 - ・受け身か主体的かといった、学生の性格（学習態度）を考慮することがある。

④オンラインでの実施について

【質問】 オンラインでの実施によって得られた経験や知見（オンライン指導と対面指導の違いやそれぞれの長所・短所、利用者の反応、運営・指導にあたっての工夫・困難な点、チューター養成の方法の変化など）を聞かせてほしい。

【回答】 ・オンラインだとより検討箇所を明示的に扱うようになった。その一方、セッションの進行では、チューター主導になりがちである。

- ・チューター主導になりがちである。一方で、[場所の拘束性が解除されたため]子育て中の書き手が参加しやすくなった。
- ・文章のハイライトなど、見やすくなる工夫がしやすい。一方 [一回のセッションで] 扱いきれぬ分量が減少した。また、表情や仕草など、言外に表れる書き手の反応が見えづらくなった。
- ・あらゆる場面における雑談ができなくなった。通信課程の学生利用数は増加した。

⑤チューターの評価について

【質問】 早稲田大学では「独り立ち審査」と「教育補助審査」によってチューターを評価し、組織が提供するセッションの質を管理しているとのことだが、それらの審査以後に、スタッフによる相互評価をしたり、利用者がチューター個人を評価したりする機会はあるか。

【回答】 ・上記2つの審査以外、審査はない。

- ・ある年度では、ベテランチューターからの発案で、研修の一環としてベテランのチューター同士でピアチェックをしたことはある。
- ・研修の中でも模擬セッションはある。利用者アンケートは閲覧可能（利用者の名前の明記は任意。チューターの名前は記載されない）。
- ・一学期に一回、一つのセッションを文字起こしする。そして、研修の一環として、文字起こし原稿を自分で振り返ったり皆で検討したりしている。
- ・(管理というほどのことではないが)、個々で挙げられているような、セッションの質の維持につながるであろう施策は色々行われている。

以上のように、このヒアリングでは、チュータリングの姿勢と技法に関わる点から、オンラインでの支援やチューター養成も含めたライティングセンターの運営に関わる点まで、多岐に渡る知見を得た。今後これらの回答をヒントに、個々のチューター、あるいは組織としてのライティングラボにおける支援のあり方を再検討し、改善につなげたい。

6. おわりに

ここまで、「留学生のための日本語アカデミックライティングラボ」の2020年度の活動について記述してきた。最後に、ライティングラボの運営を担当した教員の立場から、本報告書の記述と、活動の成果および課題について述べておきたい。

2.1 節で示したように、今年度のライティングラボは新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、体制にも大きな変更を加えながら実施されることとなった。なかでも、従来対面できた活動をすべてオンラインへ移行することが、運営・指導の大きな課題となった。前期についてはオンラインでの活動体制を整えるとともに、経験者チューターが少ない中で新人チューター養成にも取り組む必要があった。オンライン化については2.2 節で、新人チューター養成については2.3 節でその内容が記述されている通り、教員も学生（チューター、利用者）も慣れないオンライン環境での活動に適応しながら、ライティング能力とその指導能力の向上という確かな目標のもとで活動することができた点は、大きな成果であった。前期の活動を通じて、指導や運営面、特にチューターや利用者のコミュニケーション上の課題も生じることとなったが、2.4 節で示したように、定期ミーティングの中でチューターを中心となって課題の特定と解決を図ることができた。

3.1 節で分析されているように、利用のデータからすれば、利用件数は昨年度に比して減ることとなった。これには、チューター人数・実施日の減少によって設置可能なセッション数が少なくなったことと、利用者じたいが少なくなったことの両方が影響していると思われる。しかし、前期については短期間ながら昨年度に比しても高い利用件数があったこと、後期については例年と同様、学位論文の提出時期にほぼ設置セッション数を満たす利用があったことは前向きにとらえたい。今後、より多くの利用者にラボの支援が行き届くようにするためには、広報の工夫、特に神戸大学以外に所属する留学生へのアプローチや、利用者が利用しやすいラボの体制づくりが重要になるだろう。

ラボの体制づくりという課題として、次年度以降、ラボをオンラインで実施するのか、対面で実施するのか（または両者を併用するのか）について慎重に検討する必要がある。3.2 節で示しているように、利用者はオンラインでラボに参加することに適応しており、メリットも感じている。これはオンラインツールの利便さを示すとともに、ラボが一定の質の支援を提供できたことの成果であるとも考えられる。他方、対面でのセッションを希望する利用者もあり、またオンラインではやはりコミュニケーション上の制約が残ることも事実である。利用者とチューター双方の意見、そして外的に可能な条件を勘案しながら、両者にとって望ましい支援のあり方を見極めねばならない。

今年度は、オンラインか対面かといった活動の外的な枠組みだけでなく、ラボが提供する支援の質的な側面について、利用者やチューター、さらには他大学の事例からフィードバックを得ることができた。利用者からは、3.2 節で紹介されているように、セッションがうまくいったと感じるケースや、チューターによるセッションの違いといったヒントが得

られている。またチューターからは、4 節で記述されているように、チュータリングとラボの運営について、活動の中で得られた成果と問題意識が提出されている。個々のチューターの内省による意識はそれぞれの経験やビリーフによって異なり、また理念から技能に至るまで多様であるが、共通する課題を抽出し、新人チューター養成や定期ミーティングも含めた組織としてのライティングラボの実践活動に活かすことは十分可能であると思われる。さらに、5 節で記述されているように、他大学（早稲田大学）へのヒアリングを通じて、個々のチューターの姿勢・技能に関する点、チューターどうしの連携・協力に関する点、組織（ライティングセンター）の運営に関する点、さらには支援の対象や規模が異なっても共通する課題など、多くの知見を得ることができた。これらの複数の視点でのフィードバックを総合し、維持すべき点と改善すべき点を策定することが、今後の活動にとって重要な準備作業となる。

最後に、ラボにおけるチューターの指導の個人差という点について述べておきたい。これまでのラボの活動の実践のなかで、チューターは、それぞれが行うセッションの内容と方法、その質の個人差（ばらつき）をできるだけ少なくし、ラボ全体で統一的な水準での支援を提供することを、一つの重要な方針としてきた。新人チューター養成（2.3）、定期ミーティング（2.4）、利用者からのフィードバック（3.2）、他大学へのヒアリング（5）といったセッション外の活動の内容にも、そうした意識が反映されている。

このような意識に至った要因の一つは、ライティングラボには授業等でアカデミックライティングの基礎やその指導に必要な姿勢・技能を教授したうえでチューターを採用するというプロセスがない、あるいは新人チューターの養成期間が短いといった制度上の課題である。また、そうした外的な理由のみならず、チューターが「どのような利用者に対しても期待に応えるセッションを行うこと」を基本的な姿勢としていることも、他のチューターと足並みをそろえ、個人差を克服しようとする意識に繋がっているとみられる。

しかし、多様な背景（属性、専門分野、能力）を持つ留学生の書き手に対して、「全てのチューターが同じアプローチでライティング支援を行なう」ことが、ラボにおける文章作成支援の目的とはならないはずである。「書き手の意図を尊重し、対話を通じて人を育てる」という理念、そしてチューター自身の多様性を活かした指導を行なうためには、すべてのチューターが認識や方法を共有すべき部分（例えばライティングの要素や指導記録の書き方）と、書き手やチューターの個性に合わせて様々なアプローチがあってよい部分を区別することが重要であろう。また、一人のチューターの個性的な面を、他のチューターがセッションの際に採りうるオプションとして取り入れることもできるだろう。そのためには、チューターが相互の観察や助言を繰り返しながら、それぞれの個性がどのようなものかを明らかにする段階も必要となる。そうした取り組みをセッションの実践と並行させることは決して簡単ではないが、2020 年度のチューターの活動を振り返れば、それは十分に可能なことであると信じている。

最後になりましたが、5 節で述べたヒアリングに快く応じて下さり、また数々の貴重な知見を提供して下さいました早稲田大学ライティング・センターの坂本麻裕子先生、中島宏治先生、田部井滉平先生、平松友紀先生と、オブザーバーとしてヒアリングにご参加いただき、ライティングラボの取り組みについてアドバイスをいただきました神戸大学国際文化学研究科の保田幸子先生には、この場にて改めて感謝を申し上げます。ご協力いただき、本当にありがとうございました。

【参考文献】

- 井上高輔・梶田真生・森田耕平（2020）『留学生のための日本語アカデミックライティングラボ 2019 年度活動報告書』神戸大学国際教育総合センター (<https://g-navi.jp/product/pdf/jawl2019.pdf>)
- 佐藤勢紀子・大島弥生・二通信子・山本富美子・因京子・山路奈保子（2013）「学術論文の構造型とその分布—人文科学、社会科学、工学 270 論文を対象に」『日本語教育』第 154 号、pp.85-99
- 佐渡島紗織・太田裕子（編）（2013）『文章チュータリングの理念と実践—早稲田大学ライティング・センターでの取り組み』ひつじ書房
- 森田耕平（2019）「兵庫国際交流会館における留学生に対する日本語アカデミックライティング支援—「兵庫国際交流会館における国際交流拠点推進事業」の取り組み」『神戸大学留学生教育研究』第 3 号、pp.35-60
- （2021）「オンラインでの日本語アカデミックライティング支援—運営・指導の方法とその成果・課題」『神戸大学留学生教育研究』第 5 号、pp.23-43

【資料 1-1】「ラボに関するアンケート」質問項目と回答結果

1. 今日のラボは、役に立ちましたか？

1. とても役に立った	72 件
2. 役に立った	33 件
3. 分からない	2 件
4. あまり役に立たなかった	2 件
5. 役に立たなかった	0 件

2. チューターとのやりとりを通して、自分の文章に自信がつけましたか？

1. とても自信がついた	22 件
2. 自信がついた	69 件
3. 分からない	15 件
4. あまり自信がつかなかった	5 件
5. 自信がつかなかった	0 件

3. 今日のラボではやりたいことができましたか？

1. 全てできた	54 件
2. だいたいできた	49 件
3. 分からない	2 件
4. あまりできなかった	5 件
5. できなかった	1 件

4. チューターの指示や説明は理解できましたか？

1. よく理解できた	98 件
2. だいたい理解できた	11 件
3. 分からない	1 件
4. あまり理解できなかった	1 件
5. 理解できなかった	0 件

5. あなたの希望（してほしいこと）や意図（したいこと）は、チューターに伝わりましたか？

1. よく伝わった	84 件
2. だいたい伝わった	25 件
3. 分からない	2 件
4. あまり伝わらなかった	0 件
5. 伝わらなかった	0 件

【資料 1-2】「期間末アンケート」質問項目と回答結果

①オンラインでのラボについて

1. ラボの予約や案内、入室の方法は簡単でしたか。

とても簡単だった	16 件
まあまあ簡単だった	4 件
すこし難しかった	0 件
とても難しかった	0 件
わからない、覚えていない	0 件

2. Zoom による音声や映像でのコミュニケーションはうまくいきましたか。

とてもうまくいった	13 件
まあまあうまくいった	7 件
あまりうまくいかなかった	0 件
全くうまくいかなかった	0 件
わからない、覚えていない	0 件

3. 【2020 年度後期にラボを利用した方にお聞きします】 Google Document による指導はわかりやすかったですか。

とてもわかりやすかった	16 件
まあまあわかりやすかった	5 件
すこしわかりにくかった	0 件
とてもわかりにくかった	0 件
わからない、覚えていない	0 件

4. 【2020 年度後期にラボを利用した方にお聞きします】セッション中に、Google Document で共有したファイルを修正しましたか。

よく修正した	16 件
たまに修正した	4 件
ほとんど修正しなかった	0 件
全く修正しなかった	0 件
わからない、覚えていない	0 件

5. セッション後に、教員から送られた文章を見なおしましたか。

よく見なおした	16 件
たまに見なおした	4 件
ほとんど見なおさなかった	0 件
全く見なおさなかった	0 件
わからない、覚えていない	0 件

6. セッション中、Zoom のカメラは ON にしていましたか。OFF にしていましたか。

毎回 ON	16 件
たまに ON	2 件
たまに OFF	2 件
毎回 OFF	0 件
わからない、覚えていない	0 件

6. 1. 【質問 6 で毎回 ON、たまに ON と答えた方にお聞きします】それはなぜですか。

- ・OFF だと失礼だから。相手が ON ならこちらも ON にするのが当然だから。(3 件)
- ・視覚情報を含めた方が、お互いにコミュニケーションをとりやすいため。お互いにより良く理解し合えるから。(9 件)

6. 2. 【質問 6 でたまに OFF、毎回 OFF と答えた人にお聞きします】それはなぜですか。

- ・メイクをしていないため。(1 件)
- ・パソコンのカメラに問題があるため。(1 件)

7. セッション中、チューターはカメラを ON にして、顔が見えていたほうがいいですか。

見えていたほうがいい	12 件
見えていないほうがいい	0 件
どちらでもよい	7 件

8. 【質問 7 の答えについて】それはなぜですか。

▶問 7 で「どちらでもよい」と回答した回答者

- ・大事なものは日本語である。(1 件)
- ・チューターの話を開ければよい。(1 件)
- ・いつも自分の論文に集中しているから。(1 件)

▶問 7 で「見えていた方がよい」と回答した回答者

- ・表情や身振りが伝わると、よりよくコミュニケーションできるから。(7 件)
- ・見えていないと機械と話しているようだから。(1 件)
- ・親しみやすく感じるから。(1 件)
- ・理解しやすいから。(1 件)

9. セッション中、通信環境に問題が生じたことはありましたか。

よくあった	0 件
たまにあった	6 件
あまりなかった	4 件
全くなかった	10 件
わからない、覚えていない	0 件

10. オンラインでラボを利用して感じた、良かったところやメリットを教えてください。

- ・会館に通わなくてよく、時間や交通費を節約できる。(9件)
- ・どこにいても利用できる。(3件)
- ・修正がより効果的だった。(1件)

11. オンラインでラボを利用して感じた、悪かったところ、難しかったところ、デメリットを教えてください。

- ・話すタイミングがチューターと被ってしまうことがあった。(1件)
- ・通信環境の問題で、時間の無駄があった。対面式よりも、文章修正の際に得られるコメントの情報量が少なくなった気がする。(1件)
- ・Google Document で共有したファイルは、Word ファイルと書式の差がありページ番号がずれる場合がある。その場合、検討箇所を限定する際の説明に手間取る。(1件)
- ・特になし。(9件)

12. 【2019年度以前にもラボを利用したことがある方にお聞きします】2019年度以前には、兵庫国際交流会館で「対面でのセッション」を行っていました。

12. 1. 対面でのセッションとオンラインでのセッションは、どちらがよいと思いますか。

対面でのセッション	3件
オンラインでのセッション	6件
どちらでもよい、選べない	4件

12. 2. それはなぜですか。

- ▶ 「対面でのセッション」と回答した回答者
 - ・得られる情報量が圧倒的に多いから。(1件)
 - ・交流しやすいから。(1件)
- ▶ 「オンラインでのセッション」と回答した回答者
 - ・時間の節約ができるから。(5件)
 - ・より便利だと思うから。(1件)
- ▶ 「どちらでもよい」と回答した回答者
 - ・それぞれにメリットがあるから。(1件)
 - ・チューターの話聞くことができればよいから。(1件)

12. 3. 対面でのセッションとオンラインでのセッションを比べて、違いを感じますか。感じるのであれば、どのような点に違いを感じますか。できるだけ具体的に教えてください。

- ・オンラインのセッションの方が心理的に楽。(1件)
- ・オンラインでは Google Document を使用しており、紙資料よりもセッション記録を保存しやすい。また、セッションの際に同じ画面を見ているので、いちいちページ番号や行数を伝える必要がなく、説明しやすい。(1件)
- ・情報量とコミュニケーションの順調さが違う。(1件)

- ・オンラインだと、どうしても距離感を感じてしまう。しかし、このご時世、オンラインの方が安全なので特に気にしているわけではない。(1件)

13. 【全員にお聞きします】今後、対面でのセッションが再開されたら、対面でのセッションを利用したいですか。

とても利用したい	8件
まあまあ利用したい	2件
あまり利用したくない	3件
全く利用したくない	0件
オンラインがよい	4件
わからない	0件

②セッションの方法とチューターについて

14. どのようなときに、セッションがうまくいったと感じますか。

- ・文章検討が捗ったとき、文章全体を見直せたとき。(3件)
- ・チューターの説明がわかりやすかったとき。(2件)
- ・全体の構成をチューターと一緒に考えたとき。(1件)
- ・日本語で自分の考えをうまく伝えられなくても、チューターが積極的に理解してくれたとき。(1件)
- ・チューターが事前に資料に目を通し、意見をたくさん出したとき。(1件)
- ・文章が読みやすくなったと実感したとき。(1件)

15. どのようなときに、セッションがうまくいかなかったと感じますか。

- ・文章の一部しか検討できなかったとき。(2件)
- ・自分は理解しているのに、チューターが説明を続けたとき。(1件)
- ・交流が難しかったとき。(1件)
- ・「なぜこのように修正するのが良いのですか」という質問に対して、「私ならこう書きます」と返事をされたとき。(1件)
- ・ネット環境が不安定だったとき。(1件)
- ・研究内容の説明に時間がかかりすぎたとき。(1件)

16. チューターによって、セッションに違いを感じましたか。

とても感じた	3件
まあまあ感じた	4件
あまり感じなかった	5件
全く感じなかった	1件
わからない、覚えていない	4件

17. 【質問16で「とても感じた」「まあまあ感じた」と答えた方にお聞きします】どのような点に違いを感じましたか。

- ・チューターによって、文法説明の仕方などに違いがある。(1件)
- ・学術文章を書く能力や、指導のスキルが異なる。(1件)
- ・チェックするスピードの速さ、意見の多さ。(1件)
- ・それぞれ個性がある。(1件)

18. セッション中、文章の読み方はどれがやりやすいですか。(複数回答可)

書き手（あなた）が声を出して読む	3件
書き手（あなた）が声を出さずに読む	1件
チューターが声を出して読む	5件
チューターが声を出さずに読む	2件
どれでもよい	5件

③その他

19. ラボに対して要望や感想があれば、ご自由にお書きください。

- ・セッションの時間が短いので、延長してほしい。(2件)
- ・セッション開始前に、チューターに文章を読んでおいてほしい。読みながら検討するのは効率が悪い気がする。(2件)
- ・オンラインセッションは便利なので、対面のセッションが再開されても続けてほしい。(3件)
- ・ラボの活動を続けてほしい。(1件)
- ・不明なところを一緒に検討できて助かった。無事に論文を提出することができた。(2件)

**【資料2】 留学生のための日本語アカデミックライティングラボ
ウェルカムシート**

予約日時		
利用者名		
メールアドレス		
今学期、ラボを初めて利用するか		
文章の種類		
文章の情報	文章のタイトル	
	文章の長さ	
	提出締切日	
文章の段階		
セッションで検討したい点		
	その他	
セッションの記録への同意		
その他特記事項（チューター記入）		
初回利用者情報		
性別		
国籍		
住所		
大学		
所属学部・研究科		
課程		
学年		
専門分野		
電話番号		
ラボ認知経路		

**【資料3】留学生のための日本語アカデミックライティングラボ
まとめシート**

セッション日時		2020年 月 日() : ~ :
利用状況	利用者	
	チューター	
	予約	あり/なし
使用言語		日本語/ほとんど日本語/ほとんど英語/英語
文章の問題点と検討の内容		
文章全体の骨格	ブレインストーミング/ アウトライン	
	文章全体のテーマや問い	
	構成と構成要素	
段落や文の関係	パラグラフ・ライティング	
	内容(複数の事柄の関係/段落や文の抽象度)	
	接続表現	
一つの文や単語の問題	キーワード/語句の明確さ	
	学術的文章表現	
	一文一義/主述のねじれ/ 文の長さ	
	その他の文法的事項	
	引用・参考文献	
	その他	
引継ぎ事項		
○ 指導の補足 : どこまで検討したか、次回はどこから始めるか、あと何回来られるか、教員からの指示など		
○ 書き手の能力・意識 : 日本語や書き方のレベル・特徴、書き手自身が苦手・不安に思っていることなど		
○ 書き手の個性・姿勢 : 意欲的か、積極的に意見を言い出すかなど		
○ その他		

留学生のための

オンライン

日本語アカデミック ライティングラボ

JAPANESE ACADEMIC WRITING LAB FOR INTERNATIONAL STUDENTS

日時

2020年 2021年
11月17日～2月3日

毎週 火・水 曜日

- ① 16:00～16:45
- ② 17:00～17:45
- ③ 18:00～18:45

対象

兵庫県下の大学等の留学生で、
日本語で学術的文章を書く人留学生の **日本語ライティング** をサポート！日本語の学術的文章の書き方を、日本人大学院生
チューターが1対1でアドバイスします。

【サポートする文章】

日本語の授業の作文／講義・演習のレポート／論文（学位論文、
投稿論文）／プレゼンの資料／その他の文章（研究計画書など）

- ※エントリーシート・履歴書などは扱いません。
- ※文章の添削サービスではありません。

詳細・予約フォームはこちら

<https://g-navi.jp/project/02/jaw021/index.html>

- This program aims to support international students who write academic papers in Japanese.
- Tutors work with you in 45 minute one-to-one sessions to improve your paper/writing.
- Sessions will be done mainly in Japanese but we also welcome elementary-level learners who write Japanese sentences.
- If you would like to get advices on your paper written in Japanese while speaking English, please contact us above. We will suggest suitable session for you.

実施方法

Zoomを使用したオンラインサポート（1回45分）

利用方法
・
注意事項

1. 上のフォームに必要な事項を入力して予約してください。
2. 何度でも利用できますが、予約は一度に一回だけです。
3. セッションは1日1回（45分）までです。
4. 日本語で書いた文章のファイル（Wordなど）を準備してください。
5. Zoomを使用します。ネット環境やカメラ、マイク、スピーカーを準備してください。
※詳細については、ホームページおよび予約後の案内メールを確認してください。

問い合わせ

神戸大学国際教育総合センター 森田耕平 MORITA Kohei
kmorita1986@people.kobe-u.ac.jp Tel: 078-803-5280