

# 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

2020年3月26日

井上高輔・梶田真生・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」

2019年度後期活動報告書

【目次】

1. はじめに .....	2
2. 2019年度の活動の概要 .....	2
2. 1. 実施の体制 .....	2
2. 2. 特筆すべき活動 .....	6
3. 実施の状況 .....	8
3. 1. 利用のデータ .....	8
3. 2. 指導上の留意点 .....	10
4. 所感 .....	11
4. 1. チューターの振り返りから .....	11
4. 1. 1. 前期の活動の振り返り .....	12
4. 1. 2. 後期の活動の振り返り .....	13
4. 2. 今後の課題 .....	14

【参考文献】

【資料】

- 1 ウェルカムシート
- 2 まとめシート
- 3 利用者アンケート
- 4 セッション観察シート
- 5 文章検討シート
- 6 利用者アンケート項目・結果
- 7 ポスター（2019年度後期）

○執筆者と執筆項目

- |                          |             |
|--------------------------|-------------|
| 井上高輔（神戸大学人文学研究科博士課程院生）   | : 2 節、4.1 節 |
| 梶田真生（神戸大学経営学研究科博士課程院生）   | : 3 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、4.2 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<sup>1</sup>」の 2019 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」をテーマとして、さらに具体的なテーマによる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 2019 年度チューターとして勤務した井上高輔（神戸大学人文学研究科）、梶田真生（同経営学研究科）および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。なお、ライティングラボにおける取り組みは 2017 年度から開始され、2017、2018 年度の二年間の活動内容は森田（2019a・b）で報告されている。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. 2019 年度の活動の概要

### 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）

実施場所は、日本学生支援機構が所有する兵庫国際交流会館の 1 階にある学習・交流スペース（Nadacom Station）を使用した。利用対象者は、「兵庫県下の大学等の留学生」であり、兵庫県下在住あるいは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。なお、後期は兵庫県外の大学からの利用者もあった（3.1 節「②利用者の属性」を参照）。

【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、夕方から始まり、1 日に 3 コマ設定されている。各コマの間には 15 分あり、この時間を「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、準備と片付けも含み、17 時 30 分～21 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 年度まで変更はない。

【表 2】は今年度のチューター数である。「経験者」は 2018 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 2019 年度より勤務した者である。後期の経験者チューター 4 名は、前期にもチューターだったメンバーである。後期は、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人数よりも多くなっている。

---

<sup>1</sup> 以下「ライティングラボ」または「ラボ」とする。

【表1 セッションの時間】

	セッション時間帯
1 コマ目	18時15分～19時
2 コマ目	19時15分～20時
3 コマ目	20時15分～21時

【表2 2019年度のチューター数】

	チューター実人数	各曜日のチューター人数 <sup>2</sup>		
前期	10名(経験者6名、新人4名)	火曜	水曜	金曜
		4名(2)	3名(1)	3名(1)
後期	8名(経験者4名、新人4名)	月曜	火曜	金曜
		4名(2)	4名(2)	4名(1)

【表3】は2019年度ラボの実施期間と設置セッション数である。前期の第1週～第2週は、新人チュータートレーニングの設定期間であるため、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4名のチューターが勤務したが、1コマあたりの設置セッション数は3とし、1名はバックアップ業務にあたることとした。ただし、学位論文提出や進学のための研究計画書等の提出により予約が多い時期には、臨時で1コマ目、2コマ目に4セッションを設置した日や、チューターの欠勤のためセッション数を減らした日もある。

【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(5月14日(火)～5月24日(金))	3コマ×2セッション
	第3週～第12週(5月28日(火)～8月2日(金))	3コマ×3セッション
後期	第1週～第13週(10月28日(月)～1月31日(金))	3コマ×3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、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、利用者はネット上の予約システムから予約し、当日、文章を持って来館する。セッション1コマの時間は45分間であり、予約できるのは1日に1コマである。ただし、セッション開始の段階で、利用者が2コマ連続利用を希望しており、かつ担当チューターが次のコマの担当がない場合、2コマ連続でのセッションを行う。しかしその際も、コマとコマの間には通常通り休憩を入れる。

セッション中の利用者とチューターの使用言語は基本的に日本語であったが、日本語のみ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。

<sup>2</sup> ( )内は新人チューターの数である。

ライティングラボは、文章を書き始める構想の段階から、完成稿までのあらゆる段階で利用できる。これは「ライティングを過程において指導する」<sup>3</sup>という理念に従っている。チューターは、1回のセッションで行ったことや引き継ぐべきことを「まとめシート」<sup>4</sup>に記入し、次回の利用時に参照できるようにする。

ライティングラボでは、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」<sup>5</sup>という理念に従っている。ライティングラボの文章検討には、文法や語句の使い方といった項目もあるが、これはチューターによる一方的な添削を意味しない。セッションの中で、文法や語句の使い方などを取り上げる際には、チューターは一方的な添削とならないよう工夫する必要がある<sup>6</sup>。

### ③チューターの組織（属性、勤務方法、ミーティング、研修、空き時間の活動）

前述の通り、2019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10名、後期は経験者チューターが2名減少し、8名であった。各チューターは、神戸大学大学院の経営学、経済学、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修士生である。2019年度より、各曜日に勤務する経験者チューター1名を「曜日リーダー」とし、予約状況の確認やセッションの実施状況の報告などを行うこととした。

チューターは、担当曜日の17時30分に兵庫国際交流会館に集合し、出勤簿の記入と机の配置・予約ボード・コピー機・資料等の準備を行う。予約ボードには、予約情報を持っている曜日リーダーあるいはコーディネーターの教員が、利用者名・所属・学年を記入する。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コマ目まで待機する。3コマ目終了後は、各チューターの「まとめシート」の記入が終わり次第、資料のコピーや片づけを行い、21時30分に退勤する。

2019年度前期は、ライティングラボ開始前の時期に経験者チューターによるミーティングを行った。このミーティングでは、主に、新人チュータートレーニング<sup>7</sup>、学内の開始前研修、兵庫国際交流会館での開始前実地研修、前期中の定期ミーティングの内容について話し合いを行った。

神戸大学内での開始前研修は、4月24日（水）に行った。アドバイザーとして水野マリ子氏（神戸大学名誉教授）を招き、留学生の背景やコミュニケーション上のポイントについて助言を受けた。また、経験者チューターからは、ライティングラボの実施体制、ルール、指導の理念、新人チュータートレーニングの内容・ライティングの要素に関する知識

<sup>3</sup> 佐渡島・太田編（2013：4-6）を参照。

<sup>4</sup> 「まとめシート」については、本報告書末の【資料2】を参照。

<sup>5</sup> 佐渡島・太田編（2013：3）を参照。

<sup>6</sup> 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）を参照。

<sup>7</sup> トレーニングの内容については2.2節「①経験者チューターによる新人チューター養成」で詳述する。

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。

兵庫国際交流会館での開始前実地研修は、ライティングラボ開始直前の週の勤務曜日（5月7日（火）、8日（水）、10日（金））に、各曜日担当チューターが実際に集まり、勤務開始から退勤までの一連の流れの確認や、備品・資料の確認・準備等を行った。

前期ライティングラボ実施期間中は、隔週で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・新人チュータートレーニングの中で生じた問題についての相談を行った。2回に1回のペースで、水野マリ子氏を招き、「やさしい日本語」や文章指導についてのレクチャー・助言を受けた。

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、文章検討トレーニング<sup>8</sup>、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。このうち、文章については、特定の種類（例：研究計画書）や専門分野（例：カルチュラルスタディーズ）を取り上げ、ふさわしい書き方や指導方針を検討した。

#### ④指導（セッション）の流れ

45分間のセッションの流れは、おおむね、次の通りである。

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」<sup>9</sup>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「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。メモや資料を渡すこともある。

セッション終了後、チューターは「まとめシート」に指導の内容を記録し、使用した文章やメモとともに「個人ファイル」にファイリングする。利用者はラボに関するアンケート<sup>10</sup>を記入する。

---

<sup>8</sup> 空きコマの活動および新人チュータートレーニングで使用した「セッション観察シート」および「文章検討シート」については、それぞれ【資料4】【資料5】を参照。

<sup>9</sup> 「ウェルカムシート」については本報告書末の【資料1】を参照。

<sup>10</sup> 「ラボに関するアンケート」については【資料3】を参照。

## 2. 2. 特筆すべき活動

### ①経験者チューターによる新人チューター養成

2019年度前期は、経験者チューターの計画のもとで新人チューター養成の組織的な取り組みを行った。取り組みを開始した主な理由は、2019年度前期はライティングラボを担当する教員が不在であったことや、ラボ開始前に実施された文章作成と指導に関する集中講義やセミナーに不参加の新人チューターがいたこと、今後ライティングラボを継続的に運営していく上での必要性がライティングラボ内で認識されたことである。

前述の通り、大学内での開始前研修では、ライティングラボの実施体制やルール、ライティングの要素に関する知識等が紹介された。そのうえで、ライティングラボ第1週目から、「一人でセッションを担当できるようになるために、セッション観察・文章検討・模擬セッションを通じ、チューターとして必要な基本技能を一通り身につける」ことを目標とした新人チュータートレーニングのカリキュラムを開始した。新人チュータートレーニング期間は、5月14日～6月14日の5週間を目安とし、6週目以降、新人チューターも通常のセッションを受け持つこととした。

トレーニングの内容は、「セッション観察」と「文章検討」の二本柱である。「セッション観察」は、以下の【表4】にあるように、計5回のカリキュラムとなっている。

【表4 新人チューター養成カリキュラム】

日程	トレーニング目標	トレーニング内容
1回目 (5/14, 15, 17)	セッション全体の流れを知る。	白紙の紙に、セッションを見て気づいたことを自由にメモする。
2回目 (5/21, 22, 24)	時間配分、オーナーシップ重視、利用者への質問の仕方に着目してセッション観察する。	「セッション観察シート」にメモを取りつつ観察する。
3回目 (5/28, 29, 31)	実際に文章検討をするために、検討の際に注目されるべきライティングの要素を知り、検討における優先順位の付け方、質問の仕方、提案の仕方などを身につける。	利用者の文章を手元に置き、「文章診断シート」(ライティング要素を項目化したもの)にメモを取りつつ観察する。
4回目 (6/4, 5, 7)		
5回目 (6/11, 12, 14)	セッションの実践を通して、4回目までのトレーニング内容を復習し、本番に備える。	経験者チューターを相手に模擬セッションを行う。

セッション観察後のコマ、あるいは休憩時間やラボ終了後の時間では、経験者・新人チューター双方によるフィードバックを行った。

「文章検討」は、実際の利用者の文章を教材として、「文章診断シート」を用いて文章の問題点と改善方法を検討するトレーニングである。ライティングの要素の観点から文章中

にどのような問題があるか、問題をどのような優先順位で検討すべきか、どのように改善案を提案できるかなどを検討する。経験者チューターと新人チューターが一对一、あるいは一対二になって行い、空きコマがあり次第随時実施した。

教材となる文章については、各経験者チューターが、担当したことのあるセッションから文章検討トレーニングに使えるような文章を2本程度選定し、それらを集めることで作成した。選定に際しては、1回のトレーニング時間が長くなりすぎないように、各文章の分量を、A4で1~2ページ程度に揃えた（長い文章を選定した場合は、ポイントの部分のみを切り出した）。各経験者チューターは、選定した文章で検討の対象となりうるライティングの要素を挙げ、当該文章に付した。

## ②他大学ライティングセンターの訪問調査

他の大学におけるライティング支援の取り組みについてチューター自身が学び、ライティングラボの活動の質を向上させることを目的として、チューター・教員による他大学のライティングセンターの訪問調査を行った。

2019年7月22日（月）には、早稲田大学ライティング・センターにチューター5名と教員1名で訪問し、同日開催されたチューター研修会に参加した。研修会の前には早稲田大学のスタッフに神戸大学のライティングラボの取り組みについて報告し、実践の中で生じた疑問や課題についてアドバイスを受ける機会を得た。また早稲田大学のチューターと利用者による実際のセッションを見学した。チューターによる早稲田大学ライティング・センター訪問は2018年に続く2回目である。それ以外にも集中講義やセミナーを通じて交流が続いており、継続的に本ラボの取り組みについて助言を得られる機会となった。

2020年2月5日（水）には、広島大学ライティングセンター（中央図書館内）にチューター3名と教員1名で訪問した。広島大学では、神戸大学のラボと同様、早稲田大学方式でのチュータリングの理念と技法に基づいた支援が行われており、先行するライティング支援の事例として、現在のセンターの状況や指導上の留意点を中心に、センター担当の教職員とチューターにヒアリングを行った。

## ③報告書・マニュアルの作成

2019年度の活動を総括し、次年度以降の活動を改善していくため、経験者チューター4名と教員が中心となって、2019年度の活動報告書（本報告書）およびライティングラボにおける勤務・指導の方法をまとめたマニュアルを作成した。マニュアルについては、開始前研修で利用したり、日々の勤務で参照したりすることで、新人を含むチューターが安定して指導を行えるようにすることを目指した。

### 3. 実施の状況

#### 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。2019年前期は専任教員の不在などの影響により、前年度より利用件数・稼働率ともに少なかった。2019年度後期は、前年度と同様に学位論文（特に修士論文）に関する利用者が多く、利用件数・稼働率ともに高くなった。特に学位論文の締切りに近い12月と1月は利用件数・稼働率ともに高かった（12月：74件、1月：82件）。

表5 利用件数と稼働率

期間	設置セッション数	利用件数	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%
計	1,348	791	58.7%

##### 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%、すべて件数）。神戸大学以外の学校では、甲南大学、神戸YMCA学院専門学校、大阪市立大学、同志社大学に所属する留学生の利用者があった。所属部局のほとんどは文系であり、人文科学系、社会科学系ともに同程度の利用者がみられた。その他の所属部局としては、国際教育総合センター、海事科学研究科、国際人間科学部、人間発達環境学研究科、農学研究科、科学技術イノベーション研究科があった（利用件数順）。課程としては大学院生（研究生含む）が大半であるが、一部学部生や交換留学生の利用もみられた。

表6 利用者の属性

所属大学	神戸大学 (92.7)、その他兵庫県外の大学等 (5.1)、その他兵庫県内の大学等 (2.2)
所属部局	国際文化学 (34.8)、経営学 (26.4)、国際協力 (14.7)、人文学 (9.2)、経済学 (5.1)、法学 (4.0)、その他 (5.9)
課程	修士 (55.3)、博士 (15.8)、研究生 (12.1)、学部 (10.6)、交換・その他 (6.2)
出身	中国 (83.2)、台湾 (12.1)、その他 (4.8)
住居	会館外在住 (81.7)、会館内在住 (18.3)

##### 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%、すべて件数）。文章の種類は修士論文が最も多く、次いで講義・演習のレポート、発表資料（原稿・レジュメ・スライドなど）が多かった。なお、前期は発表資料が最も多く（27.9%）、後期は修士論文が最も多かった（35.6%）。文章の段階は、「ほぼ

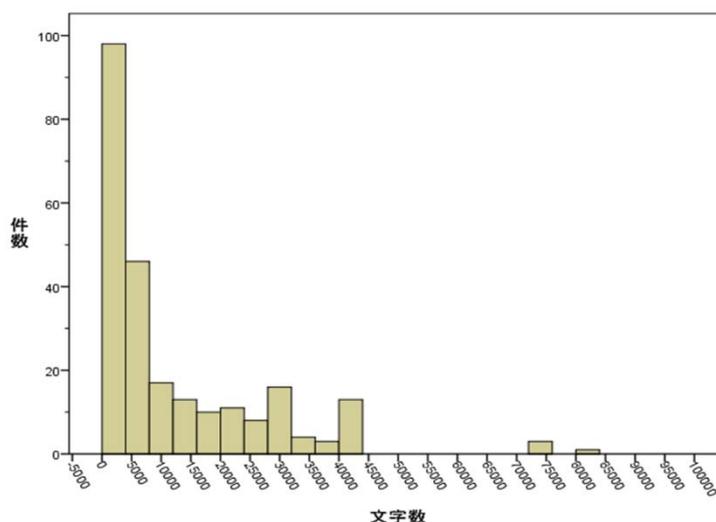
表7 文章の種類と段階

文章の種類	修士論文 (30.0)、レポート (16.8)、発表資料 (16.1)、卒業論文 (7.0)、作文 (4.0)、博士論文 (3.7)、投稿論文 (2.2)、その他 (20.1)
文章の段階	ほぼ完成 (62.3)、途中 (30.8)、ブレインストーミング (0.4)、不明 (6.6)

完成」と「途中」がほとんどであり、ブレインストーミング段階のものは少なかった。

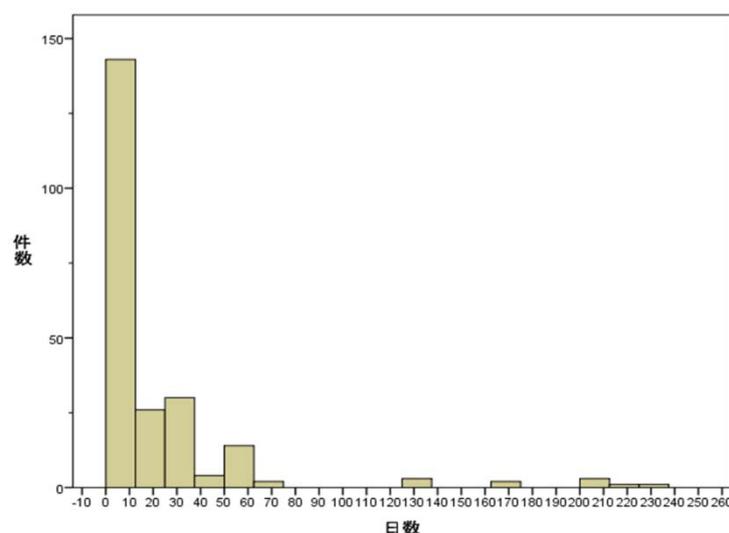
課題の文字数とその件数を【図1】に示す。文字数の平均値は12,289字、標準偏差は14,030字でかなりばらつきが見られたが、5,000字以下が大半を占めた。5,000字以下の文章としては、研究計画書、講義・演習のレポート、修士論文の一部などがあった。最も多い文章は修士論文で81,600字、最も少ない文章は日本語授業の作文で300字であった。

図1 課題の文字数



課題の締切りまでの日数とその件数を【図2】に示す。日数の平均値は21日、標準偏差は36日でこちらもかなりのばらつきが見られたが、10日以下のものが大半を占めた。10日以下の課題は、修士論文、発表の資料、研究計画書、講義・演習のレポートなどがあった。最も期日までの日数が長いケースは修士論文で231日、最も短いケースは提出済みの課題や提出締切りの存在しない文章で0日であった。

図2 締切りまでの日数



#### 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】に示す(カッコ内は%、すべて件数ベース、複数回答あり)。「検討したい点」は、利用者が「ウェルカムシート」に記入した内容であり、「検討した点」はチューターが「まとめシート」に記入した内容である。利用者の「検討したい点」はセッションで実際に検討した点と同じとは限らない。チューターと利用者の対話や指導の展開によって、他の問題が扱われる場合もあるためである。

なお、「検討したい点」の「構成」が「検討した点」の「ブレインストーミング/アウト

ライン」「テーマや問い」「構成と構成要素」「パラグラフライティング」、「検討したい点」の「表現」が「検討した点」の「接続表現」「学術的文章表現」「キーワード/語句の明確さ」、「検討したい点」の「文法」が「検討した点」の「一文一義」「その他文法」におおよそ対応していると考えられる（「内容」、「引用・参考文献」は同じ）。

表8 セッションにおける検討事項

検討したい点 (利用者)	構成 (14.6)、内容 (12.2)、表現 (31.9)、文法 (37.8)、引用・参考文献 (3.1)、その他 (0.4)
検討した点 (チューター)	ブレインストーミング/アウトライン (1.6)、テーマや問い (2.9)、構成と構成要素 (6.2)、パラグラフライティング (5.1)、内容 (8.7)、接続表現 (10.1)、キーワード/語句の明確さ(13.2)、学術的文章表現 (12.1)、一文一義/主述のねじれ/文の長さ (11.7)、その他文法 (16.0)、引用・参考文献 (6.8)、その他 (5.7)

### ⑤その他

表9 ラボを知った経緯・利用回数

ラボを知った経緯と利用者の利用回数を【表9】に示す（カッコ内は%）。ラボを知った経緯は、ポスター・チラシによる認知と友人・先輩からの口コミで6割以上を占めた。利用回数は、複数回利用した利用者が5割以上を占めた。なお、2019年度に使用したポスターについては【資料7】を参照されたい。

ラボを知った経緯	ポスター・チラシ (33.8)、友人・先輩から (32.3)、先生から (15.4)、ホームページ (6.2)、その他 (12.3)
利用回数	1回 (43.8)、2~4回 (42.7)、5~9回 (5.6)、10回以上 (7.9)

### ⑥利用者アンケート

本ラボでは、各セッションの終了後、利用者に任意でアンケートの記入をお願いしている。アンケートの回収数は217で、回収率は79.5%であった。アンケート用紙は本報告書末の【資料3】、各質問項目と結果については【資料6】を参照されたい。回答では、おおむねポジティブな評価が多かったが、質問2と3では一部ネガティブな評価もあった。なお自由記述欄では、「セッション時間を増やしてほしい」という意見が多数見られた。

## 3. 2. 指導上の留意点

### ①全体の傾向

全体の傾向として、利用者が検討したい点は表現と文法が中心であった。しかしながら、チューターの視点からみると他の要素（例えば、構成や引用・参考文献など）に問題がある場合も多かった。よって、利用者との対話を通じて、どこに問題点があるのかを共有しながら指導を進めることが重要になった。

また、本ラボは複数回・継続して利用する利用者が多い。そのようなケースにおいて、利用者に毎回同じことを説明させたり、チューターが毎回同じことを聞いたりすると、利用者のストレスにつながる恐れがある。よって、チューター間で複数利用者の情報共有を適切に行うことが求められた。そのために、セッション後の「まとめシート」を過不足なく記入することや、セッション前の準備における「ウェルカムシート」の確認、チューター間の引継ぎ、定期ミーティングによる情報共有が重要になった。

## ②課程ごとの傾向

利用者の課程によって文章の種類や学術的文章作成の習熟度に違いがあり、そのことが指導の方法・内容に大きく影響したと考えられる。以下、課程ごとの利用傾向と指導上の留意点を述べる。

まず、最も利用の多かった修士課程の利用者については、修士1年ではレポート・発表資料が中心であり、短めの文章において学術的文章作成の基礎に関する指導が求められた。修士2年は修士論文の検討が大半であり、分量が多く構成も複雑になるため、文章の全体像の把握と目標設定、チューター間の連携による指導が重要になった。また締切りの直前で修士論文全体を検討しなければならないケースも多く、要点を絞った指導が求められた。

次に、博士課程の利用者について、博士論文と個別のテーマの資料・論文が大半を占めた。内容がより高度かつ専門的になるため、ラボの基本的方針である「チューターの専門を超えた文章指導」が求められた。そのために、一方的に修正を指示するのではなく、学術的文章の基本要素（【表8】を参照）の視点からチューターが検討の必要性を伝え、利用者判断を委ねるプロセスが重要になった。

最後に、研究生については、研究計画書などの文章の検討が中心であり、修士1年と同様、基礎事項の指導が必要になったケースが多かった。なお、空きコマの時間や定期ミーティングにて、チューター間で研究計画書に関する勉強会を開くなどの対策を行った。日本語のコミュニケーションに慣れていない利用者に対しては、わかりやすい言い方をすることや、図などの視覚情報の活用が重要になった。

## 4. 所感

### 4. 1. チューターの振り返りから

本節では、2019年度のライティングラボの活動に対するチューターの振り返りを、前期と後期に分けて紹介する。振り返りは、基本的に、前期・後期の期間末に「チューターとして、自分ができるようになったこと（良い点）」「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（改善すべき点）」「ラボ全体に関して感じたこと、気づいたこと」の3点について個人ごとに文章にまとめたうえで、各曜日の勤務チューターあるいは全体で共有している。

前期の活動については、初めての取り組みとなる新人チューター養成についても意見を募ったため、4.1.1 節②で紹介する。

#### 4. 1. 1. 前期の活動の振り返り

##### ①ライティングラボの活動全体について

経験者チューター、新人チューターに共通していた点としては、以下の点が挙げられる。

- ・利用者の日本語レベルの判断や、使用する日本語レベルの調整がうまくできた。
- ・セッションの課題設定、利用者との交渉を踏まえたタイムマネジメントが難しい。
- ・ライティング、文章チュータリングにとどまらず、各専門の特徴や日本語教育に関する知識を向上させたい。
- ・利用者を増やすために、広報の必要性を感じている。

経験者チューター、新人チューターともに、利用者とのコミュニケーションはうまくできていたと感じている。これは、定期ミーティングで「やさしい日本語」や日本語教育について扱ったことがプラスにはたらいたものといえるかもしれない。ただ、素早く文章の問題点を発見し、利用者との交渉、セッションの目標を決定するという1セッションのタイムマネジメントについては、難しさを感じているチューターが多かった。

経験者チューターに特徴的だった点としては、「利用者の背景（指導教員との関係やラボ以外に相談できる場所はあるか等）を考えたうえでのセッションが行えるようになった」、「新人チューター養成に携わって、ライティングラボの活動内容の理解が深まった」、「ラボのチューターとして何を目指すか、ビジョンを持って取り組めるよう考えていきたい」など、良い点としても改善すべき点としても、利用者の背景やライティングラボの果たす役割など、比較的大きな視点で取り組みを反省していた。

新人チューターに特徴的だった点としては、以下の点が挙げられる。

- ・セッション前・中・後の各段階におけるチューターとしての動き方を把握できた。
- ・自身の文章作成能力の向上を感じた。

チュータリング未経験の状態から、新人チュータートレーニングや実際のセッションの経験を通して、ライティングラボの基本的な流れはつかめたようである。また、文章作成能力の向上を感じたのは、ライティングラボでの活動を通して、ライティングの要素や文章の改善プロセスについて理解が深まったことが要因になっていると考えられる。

##### ②新人チューター養成について

新人チューター養成のための活動（2.2 節①）について良かった点として挙げられた感想には以下のようなものがあった。

- ・段階的なトレーニングを通じてチュータリングの流れが分かった。
- ・経験者チューターを観察する機会が多く勉強になった。特に利用者の日本語レベル

にかなりのばらつきがあることが分かった。

- ・文章検討や観察などを数回行っていたため、落ち着いて初回に臨めたと思う。

トレーニングの段取りや回数が適切であったと感じるチューターや、留学生とのセッションのイメージを持てたチューターがいたことが示唆されている。

一方、改善すべき点として挙げられた感想には以下のようなものがあった。

- ・教材の精査が必要ではないか。
- ・ライティングの要素についての勉強をもっと早くから、徹底的にするべきだった。
- ・チュータリングのフローチャートがあるとより業務の流れが分かりやすいと思った。
- ・模擬セッションがあと2、3回あるとさらに感覚がつかめたのではないか。
- ・利用者が質問することが多い文法項目（「は」と「が」の違いや助詞など）の指導法を新人トレーニングで教授してほしい。

文章検討トレーニングの際に使用した教材は、前述の通り、経験者チューターが個人で選び、集めたものである。しかし、各教材で学べるライティング要素のすり合わせを行っていなかったため、学べる内容に偏りがあったのではないか、カリキュラムとして十分に平準化されていなかったのではないかという意見が挙がった。また、そもそもライティングの要素についての学習は、もっと早い段階から一律に取り組まなければ、間に合わないという意見もあった。

#### 4. 1. 2. 後期の活動の振り返り

経験者チューター、新人チューターに共通していた点として、以下の点が挙げられる。

- ・タイムマネジメントがうまくいった。
- ・ライティング、文章チュータリングにとどまらず、各専門の特徴や日本語教育に関する知識を向上させたい。
- ・新人研修がない後期において、比較的稼働率の低い前半の時期、空き時間をどう有効活用するか考える必要性を感じている。
- ・利用者のネイティブチェックの要望とライティングラボの理念との間でどう折り合いをつけるかが難しい。
- ・利用者を増やすために、広報の必要性を感じている。

前期にあったタイムマネジメントの課題については、一定の改善がみられたようである。ただし、依然として各専門の特徴については問題意識がある。これは、後期の活動で、専門ごとの書き方の違いについて度々話し合いや勉強会が行われたことから発展して、関心が高まったものと考えられる。また広報（利用者の募集）についても、引き続き課題として認識されている。

空き時間については、前期は新人チュータートレーニングがあったため、活用すること

が比較的できていたが、後期中の閑散期においては、とくに決められた課題がなかったため、時間をどう活用するか、迷う場面があった。

利用者のネイティブチェックの要望とライティングラボの理念との折り合いの問題は、以前からあるが、後期改めて問題として挙がってきた。これは、広島大学ライティングセンターの訪問調査の経験（2.2 節①）が要因として大きい。広島大学では、留学生の利用が多いものの、センターの指導理念として「ネイティブチェックは行わない」ということをチューターが意識して実践していることが聞き取りを通じて分かった。チュータリングの理念や方法を共有する他大学の実践のあり方を知ったことで、ライティングラボの状態が相対化され、再び問題意識が活性化したものと考えられる。

経験者チューターに特徴的だった点として、以下の点が挙げられる。

- ・分量が多く締め切りが近いなど、利用者が困難な状況にある場合に、共通の話題などを用いた雰囲気づくりや、出来ている箇所の確認などによって、利用者の精神面に配慮したセッションが行えた。
- ・定期ミーティングなしだったが、引き継ぎに支障はなかった。

分量が多い場合、チューターの側も焦ってしまうという問題が以前からあるが、後期の経験者チューターは、より余裕を持てるようになったようである。また、後期は定期ミーティングがなかったが、利用者情報など、引き継ぎに支障は感じなかったようである。これは、週に2回勤務するチューターがいたこと、ライティングラボ担当の教員を中心に、現場で必要な情報を共有できたことが大きいかもしれない。

新人チューターに特徴的だった点として、以下の点が挙げられる。

- ・利用者のニーズに沿ったセッションができた。
- ・チューターは何でも答えなければならないという認識から解放された。

文章中の一つ一つのミスや細部に必要以上にこだわるのではなく、より俯瞰的に「書き手を育てる」ことを意識し、焦らずにセッションを進められる余裕が生まれたことが示唆されている。

#### **4. 2. 今後の課題**

本節では、個々のチューターまたは組織としてのライティングラボでの指導（チュータリング）のあり方と、チューター養成も含めたライティングラボの運営に関して、コーディネーターの立場から総括を行うとともに、今後の課題を述べる。

##### **①指導のあり方について**

まず、個々のチューターの指導については、チューターの振り返り（4.1 節）からもわかるように、利用者に対する効果的な指導に必要な技法や知識について、各チューターがそれぞれの成果や課題を意識できている。文章の説明のし方、日本語や日本語教育に関わる

知識、また文章の種類や専門分野に応じた書き方については、活動の中でたびたび話題となり、振り返りでも言及されることが多かった。基本的にライティングラボの目的が、利用者の主体性・自立性を活かした指導をすることであり、ネイティブチェックの提供ではないことには留意しながらも、留学生の日本語教育プログラムの一環として、利用者のニーズに応えられるように準備しておく必要がある。今後も、これらの点については、研修やミーティング、空き時間といった機会に継続的に取り組みたい。

他方、組織としての指導においては、ラボにおける指導の基本的な理念や指導の方法について、チューターごとにばらつきが生じ、利用者を困惑させることのないよう、共通理解を形成しておく必要がある。具体的には、ラボの理念を十分に理解し利用者に説明できているか、専門分野による書き方の違いを意識できているか、アカデミックライティングの各要素に関する知識や説明が統一されているかといった点である。これらについても、研修等の機会にチューターが共通理解を作るとともに、期間中のセッション観察とフィードバックを通じて、相互にチェックを行っていかなければならない。

また、ラボ実施期間中のチューター同士の連携については、チューター4名が一日に勤務したことで、トレーニングやセッション前後や空き時間を利用した情報共有が効果的にできたと思われる。ただし、繁忙期（後期の12月、1月）には空き時間が生じにくく、安定してトレーニングや相談ができない可能性もある。2019年度後期は定期ミーティングを行わなかったが、今後、ミーティングを継続的に実施する必要がある場合には、勤務時間として設定する、2019年度前期と同様にチューターが主体となって内容・方法を計画するなどの方策が必要となる。

## ②運営に関して

2019年度のライティングラボの運営に関して、まず、稼働率については、前期の稼働率が低く、後期の稼働率が高いという傾向は本年度も明らかであった（3.1節）。利用の状況（3.1節「③課題の性質」、④「検討した点」）からすれば、後期に利用者が集中したことで、キャパシティの問題のみならず、学位論文等の課題の提出直前に急いで文章を（ネイティブ）チェックせざるを得ないセッションが多くなった可能性もある。今後は、学位論文等の執筆が本格化していない時期に、利用者をラボに誘導し、なるべく早くアカデミックライティングの基礎について意識できるよう、広報の方法や他のプログラムとの連携を検討する必要がある。さらに、前期の利用者数が新人チューターのトレーニング・実践の機会とも直結することも見越して、稼働率が低くとも効果的なチューター養成がなされるプログラム設計が必要となろう。

稼働率に関わる広報（利用者の募集）という点では、2019年度は神戸大学所属の学生の利用が圧倒的に多く、兵庫県内の大学等の所属学生の利用があまり見られなかった。ライティングラボを含む事業の趣旨を踏まえ、事業担当教員が、留学生教育・日本語教育担当

の教職員への紹介や説明も含め、他大学の学生への働きかけを積極的に行う必要がある。

チューターの養成については、まず、担当教員が不在の前期において、経験者チューターが中心となって新人チューターのトレーニングを企画・実施できたことは非常に有益であった。課題については、チューターの振り返りで要望のあったフローチャートについては2019年度末に作成したマニュアル(2.2節②)に導入することとした。教材の整備や模擬セッションを含む新人チューター養成の取り組みの設計は、2019年度の実践を踏まえて、教員のサポートのもとで改善していきたい。

経験者チューターも含めた養成の方向性として、文法・表現の説明は利用者に求められることが多く、そのために必要な日本語・日本語教育に関する知識の必要性については、2018年度以前から2019年度後期までを通じて多くのチューターの課題意識となっている。ただし、チューター養成の中でどの程度、どのように扱うかについては、慎重に検討する必要がある。というのも、これらにのみ注力することは、ライティングラボの活動が「文章の日本語を直すこと(ネイティブチェック)」に偏ることに繋がりがかねないからである。今後、教員がうまくバランスを取りながら、養成のための活動に取り入れていきたい。

最後に、2019年度は前期10名、後期8名という今までで最大のチューター数で活動に臨むことができた。多くの利用者を無理なく受け入れることができただけでなく、経験者と新人の交流や、専門分野の知識の交換も効果的に行えたように思われる。ただし、今後もチューター数が維持できるとは限らない。それでも、活動の質を下げることなく、指導や養成を行っていくためには、これまでの活動のノウハウを蓄積し、活かすことが求められる。そのために、チューターが中心となって作成した本報告書やマニュアルを活用していきたい。

#### 【参考文献】

- 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(2019a)「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
- 森田耕平(2019b)「兵庫国際交流会館でのライティング支援—神戸大学の取り組み」『大学時報』第388号 pp.36-43

利用日：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 利用時間：\_\_\_\_\_～

## G-Navi 留学生のための日本語アカデミック・ライティング・ラボ 【初回】

### ■どこでこのラボを知りましたか？/How did you know about our Academic Writing Labo?

ポスター・チラシ ホームページ・SNS 先生から 友人・先輩から その他（\_\_\_\_\_）

■名前/Name : \_\_\_\_\_ 大学/University : \_\_\_\_\_

■国籍/Nationality \_\_\_\_\_ ■住所/Address : 兵庫国際交流会館 HIH それ以外

### ■所属/Faculty, Graduate School

\_\_\_\_\_ 学部/研究科（学部/修士/博士/交換留学生/研究生/教員/研究者） \_\_\_\_\_ 年  
Faculty, Graduate School (Bachelor/Master/PhD/Exchange student/Research student/Faculty staff/Researcher) year

専門分野/Field of study : \_\_\_\_\_

### ■持ってきた文章・課題/Type of assignment

日本語の授業の作文など/Composition for Japanese language class

講義・演習のレポート/Class essay or term paper

学位論文（学士・修士・博士）/Thesis (B/M/D) 投稿論文/Journal article

発表の資料/Presentation materials

その他の文章（研究計画書など）/Other (research plan, etc...)

: \_\_\_\_\_

### ■課題について/About assignment

課題のタイトル/Assignment topic : \_\_\_\_\_

課題の長さ/Length : \_\_\_\_\_ […字、…語、…ページ] (words, pages)

提出締切日/Due date : \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

### ■文章の段階/Stage of writing

ブレインストーミング(Brainstorming)/アウトライン(Outline)/途中(Rough draft)/ほぼ完成(Final draft)

### ■検討したい点/What would you like to discuss in this session ?

構成(Structure)、内容(Content)、表現・文法(Expression, Grammar)、引用・参考文献(Citations, Bibliography)など、自由に書いてください。

ライティングラボでは、ラボの改善とチューターの養成のために、会話を録音したり文章をコピーしたりすることがあります。個人情報が公開されることはありません。同意できない場合は  にチェックを入れてください。 We sometimes record conversations and use photocopies of papers for improvement of the lab and tutors. Personal information will be kept strictly confidential. If you do not agree with this, please check the box below.

同意しません (I do not agree.)



## ラボに関するアンケート Student's Evaluation of Lab

(任意 Optional)

利 用 日 : \_\_\_\_\_

氏 名 : \_\_\_\_\_

1. 今日のラボは、役に立ちましたか？

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

i. 何が一番役に立ちましたか？（1,2を選んだ人）

ii. 役に立たなかったのはどうしてですか？（4,5を選んだ人）

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？

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

3. 今日のラボではやりたいことができましたか？

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

4. チューターの指示や説明は理解できましたか？

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

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？

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

6. ラボの改善点や、チューターにしてほしいことなどがあれば書いてください。

セッションの日時： 年 月 日 ( : : ~ )  
 チューター： 利用者：  
 観察者：

G-Navi「留学生のための日本語アカデミックライティングラボ」  
 セッション観察・振り返りシート

1. セッションの各段階で、チューターはどんな質問やコメントをしましたか。書き手はそれに対してどのような反応をしましたか。また、そのやり取りはうまくいったと思いますか。

セッションの段階	チューターはどのような質問やコメントをしましたか。	書き手はどのような反応をしましたか。やり取りはうまくいったと思いますか。
導入 (自己紹介、ウェルカムシートの記入)		
課題の確認・目標設定		
文章診断・目標の再設定		
文章の検討		
まとめ (帰ってから/次回までにすることの確認)		

2. セッションの流れや雰囲気について、どう思いましたか。感想を書いてください。

扱う文章：  
 検討日：  
 検討者：

ライティングの要素	問題の有無	どのような問題があるか	優先順位	どのような質問・コメントをするか
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				
文章/各章節のタイトル				
構成と構成要素				
パラグラフ・ライティング				
内容 (パラグラフ内部の抽象度/主張と根拠/ 複数のアイデアの関係 など)				
接続表現				
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 (助詞など)				
引用・参考文献				
その他				

## 「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	183 件
2. 役に立った	34 件
3. 分からない	0 件
4. あまり役に立たなかった	0 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	89 件
2. 自信がついた	112 件
3. 分からない	11 件
4. あまり自信がつかなかった	3 件
5. 自信がつかなかった	1 件

## 3. 今日のラボではやりたいことができましたか？

1. よく理解できた	127 件
2. だいたい理解できた	88 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

## 4. チューターの指示や説明は理解できましたか？

1. うまくいった	195 件
2. だいたいうまくいった	21 件
3. 分からない	0 件
4. あまりうまくいかなかった	0 件
5. うまくいかなかった	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	172 件
2. だいたい伝わった	44 件
3. 分からない	0 件
4. あまり伝わらなかった	0 件
5. 伝わらなかった	0 件

# JAPANESE ACADEMIC WRITING LAB FOR INTERNATIONAL STUDENTS

無料  
FREE

## 留学生のための日本語アカデミックライティングラボ

日時

2019年 2020年  
10月28日～1月31日  
毎週 月・火・金 曜日

1回  
45分

- ① 18:15～19:00
- ② 19:15～20:00
- ③ 20:15～21:00

対象

兵庫県下の大学等の留学生

チューター

日本語を母語とする大学院生

留学生の **レポート・論文作成** をサポート！

- 日本語で書いた文章を持ってきてください。
- 日本語ネイティブの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 Composition for Japanese language class
- ・講義・演習のレポート Class report or term paper
- ・論文（学位論文、投稿論文） Thesis / Journal article
- ・プレゼンテーションの資料 Presentation script, handout, slides
- ・その他の文章（研究計画書など） Other (research plan, etc.)

※エントリーシート・履歴書などは扱いません。

↓ 詳細・予約フォーム ↓

<https://g-navi.jp/project/02/jawl311/index.html>



場所

兵庫国際交流会館 1階 Nadacom Station

利用方法  
注意事項

1. 上のフォームに必要事項を入力して予約してください。
2. 一度に**一回だけ予約できます**。予約した回が終わってから次の予約をしてください（利用回数に制限はありません）。
3. アドバイスは**1日1回（45分）まで**です。
4. 文章は**プリントアウトして**持ってきてください。
5. 予約をしないで来ても、アドバイスを受けられますが、**予約した人が優先です**。

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](mailto:kmorita1986@people.kobe-u.ac.jp) Tel: 078-803-5280



住所：神戸市中央区脇浜町1-2-8  
最寄駅：阪急「王子公園」駅徒歩10分  
JR「灘」駅 徒歩5分  
阪神「岩屋」駅 徒歩3分

# JAPANESE ACADEMIC WRITING LAB FOR INTERNATIONAL STUDENTS

留学生のための日本語アカデミックライティングラボ

## <Q&A こんなことができます！>

Q 1. どんな文章をサポートしてもらえますか？

A 1. 😊 次の種類の文章をサポートします。

日本語の授業の作文 / 講義・演習のレポート / 学位論文, 投稿論文  
プレゼンテーションの原稿・スライドなど / その他の文章(研究計画書など)

Q 2. 就職活動のためのエントリーシートや履歴書をチェックしてもらいたいんですが…

A 2. 😞 エントリーシートや履歴書はサポートできません。

Q 3. 日本語の授業の宿題を一緒に見てもらえますか？

A 3. 😊 作文やプレゼンテーションの原稿など、文章の宿題はサポートできます。(短くても OK!)  
😞 でも、文法や漢字の宿題や、会話の練習はサポートできません。

Q 4. 長い文章もサポートしてもらえますか？(10 ページ以上の論文など)

A 4. 😊 長い文章もサポートします。チューターと一緒に、チェックするポイントを決めましょう。  
Ex. 章の構成 (chapter structure), キーワード (keywords), etc.

Q 5. 提出の締め切りがもうすぐなのですが、サポートしてもらえますか？

A 5. 😊 締め切りが近い文章もサポートします。チューターと一緒に、直すポイントを決めましょう。  
Ex. 文法 (grammar), 引用・参考文献 (citations&bibliography), etc.

Q 6. ほかの言語で書いた文章を、日本語に翻訳してほしいんですが…

A 6. 😞 翻訳サービスではないので、できません。みなさんが日本語で書いた文章なら OK です。

Q 7. まだ文章が全部書けていません。書いている途中の文章を持ってきてもいいですか？

A 7. 😊 OK です。チューターと一緒に、文章をよりよくするにはどうすればいいか考えましょう。

Q 8. 何回利用してもいいですか？

A 8. 😊 何回でも利用できます。でも、1日に1コマ(45分)だけ利用できます。

Q 9. 予約は何回でもできますか？

A 9. 😞 予約は1度に1回だけしてください。予約した回が終わってから、次の予約ができます。