

# 各種様式等

◇ チューターが出来ること・出来ないこと

◇ 実施状況報告書【見本】

◇ 請求書【見本】

**注!** 「実施状況報告書」「請求書」は必ず様式ファイルをWebサイトからダウンロードし、入力したものを印刷してサイン・押印したものを提出してください。手書きのものは受け取れませんのでご注意ください。

[http://www.ic.tmu.ac.jp/study\\_abroad/tutor.html](http://www.ic.tmu.ac.jp/study_abroad/tutor.html)



## チューターが出来ること・出来ないこと

～実施状況報告書を書く際の諸注意～

チューターはチューターが出来ること・出来ないことをよく踏まえて留学生を支援し、正しく報告書を作成し、期日までに必ず実施状況報告書を国際課に提出してください。活動内容が不適切であれば、報告書の際提出やチューター活動費が支払われない場合もありますのであらかじめ注意が必要です。チューターの役割は主に以下の支援を行うことです。ただし留学生によっては活動の内容は多少変わります

○留学生が大学内・外の諸手続きで困っているときには、手続きのお手伝いをしたり専門部署へ紹介したりします。

○日本での生活（ゴミの出し方、電車やバスの利用方法等）や研究室に慣れるようお手伝いをします。

○留学生が学習内容を理解出来る様、補足説明をするなどのサポートをします。

○留学生がレポート作成や発表をする時に自然な日本語が使われているかチェックします。

ただし、翻訳やレポート等（発表やそのレジュメ）の内容を考えることが出来ません。

×買い物に付き添い

×食事・パーティと一緒にいく

×留学生の家族が来たので出迎え

×英語学習のサポート

上記に例が示されているとおり、チューターは留学生が自立して日本での留学生活が送れるようにするための手助けをする人です。決して家庭教師や、お世話係ではありません。

チューター活動は原則として1日2時間、1ヶ月16時間です。平均すると1週間に1～2日程度が目安です。あらかじめ会う場所や日時を決めて、メモを交換しましょう。活動は原則大学内で行われ、大学が休みの日（日曜日・祝日・長期休業期間）の活動は出来ませんが、どうしてもその日に活動する必要があった際は活動報告書をご提出の際にご説明ください。

留学生にチューターが付けられる期間は限られています。留学生本人よりチューターに支援してほしい内容をヒアリングし、留学生・チューター・指導教員で支援内容を話し合い、留学生がこの制度を有効に活用できる様にしましょう。

チューターとして留学生を支援することで皆さんには活動費が支払われますが、普段から支援以外のコミュニケーションも積極的に図りましょう。こうしたボランティアで行うやりとりは、円滑な留学生支援に欠かせない人間関係の土台作りになります。是非、日頃から留学生に声かけをし、異国での学生生活が豊かなものになるよう導いてあげてください。

チューター活動をする上で、分からない事は困ったことがあれば、気軽に留学生相談室や国際課をお尋ねください。

国際課 留学生交流係

### 勉学・研究上のサポート

・基礎的な学習の支援 ・専門分野の支援 ・日本語学習の支援

### 生活上のサポート

・基本的生活情報の提供 ・料金支払い手続きの支援 ・住居情報収集の支援 ・その他

### 橋渡しとしてのサポート

・専門部署や機関 ・その他

各種様式等

外国人留学生に対するチューター実施状況報告書 (前期分) 4月5月6月7月  
Tutoring Report (International Students)

チューター	下記のとおりに活動しましたので、報告します。		所属 システムデザイン 研究科 (修士・博士) 学部	氏名 大沢 南	学修番号 20050401	プリントアウトし、ご捺印ください。
留学生 International student	下記のとおりにサポートを受けました。 Received the following support		所属 Course システムデザイン 研究科 (Graduate School) 学部 (Faculty)	氏名 (Name) サウス ビッグ スワンプ	自署 (Signature) South Big Swamp	
【活動報告】 ※支援種別 ①学習・研究 ②生活 ③日本語学習 ④その他 ⑤留学生相談員との面談						
月	日	曜日	活動時間 (開始～終了)	合計時間	支援種別	指導・支援内容 (出来るだけ具体的に書いて下さい)
4	11	月	9:00 ~ 11:00	2	②	来日直後のため、日常生活用品の買出し付き添
4	12	火	13:00 ~ 14:00	1	①	研究室で扱う専門用語を日本語に訳し、説明
4	20	水	17:00 ~ 19:00	2	②	電気屋にてインターネットの入会手続きをサポート
4	21	木	12:00 ~ 14:00	2	②	日本語の新聞を読みながら日本語、日本事情学習のサポート
4	22	金	14:00 ~ 16:00	2	①	研究内容について相談、先生の説明を通訳・復習
4	25	月	17:00 ~ 18:00	1	⑤	チューター面談に参加
4			~			
4			~			
4			~			
4			~			
4			~			
4			~			
4月分 計				10	時間	
5	10	火	9:00 ~ 10:00	1	①	研究に必要なソフトウェアのインストールをサポート
5	11	水	13:00 ~ 14:00	1	②	体調を崩されたためドラッグストアでどのような薬を買うかアドバイス
5	12	木	18:00 ~ 19:00	1	①	研究で分からなかった部分について説明
5	13	金	11:00 ~ 13:00	2	①	研究室内で、研究にする中間発表を行うため、日本語の指導
5	23	月	14:00 ~ 16:00	2	②	体調が改善しないため、病院へ引率
5	24	火	16:00 ~ 18:00	2	③	日本語学習について相談→参考資料購入へのアドバイス
5	26	木	14:00 ~ 16:00	2	①	研究室内での発表の反省や復習、研究内容について相談、スケジュールリング
5	27	金	17:00 ~ 19:00	2	②	アパートの温湯かし器が壊れたとのことで、業者に連絡、通訳などの対応
5			~			
5			~			
5			~			
5月分 計				13	時間	
6	3	金	9:00 ~ 11:00	1	①	レポート提出用の日本語添削
6	6	月	13:00 ~ 14:00	1	④	急遽一時帰国となったための手続きをサポート (入国管理局に問い合わせなど)
6	14	火	16:00 ~ 18:00	2	③	研究室に関する書籍を図書館で探し、重要なポイントを翻訳
6	17	金	12:00 ~ 14:00	2	①	研究で使用する日本語の資料を翻訳、説明
6	20	月	14:00 ~ 15:00	1	②	パソコンが壊れたため修理会社に電話し修復の依頼
6			~			
6			~			
6			~			
6			~			
6			~			
活動時間と合計時間は時間数が合うようにご記入下さい。						

氏名の欄にはパソコンフルネームを入力し、自署の方に留学生のサインをもらってください。

必ず自署をもらってください。また、消えるペンや鉛筆でのサインは無効です。必ずボールペンで書いてもらってください。

一日の最大額等時間は2時

基本的には授業のある日の活動となりますが、自祝の活動を行った際は、その日に活動した理由を記載してください。

一ヶ月の最大活動時間は16時間までです。

必ずパソコンでご入力ください。(手書き不可)

6										
6月分 計				7	時間					
【活動報告】 ※支援種別 ①学習・研究 ②生活 ③日本語学習 ④その他 ⑤留学生相談員との面接										
月	日	曜日	活動時間 (開始～終了)	合計時間	支援 種別	指導・支援内容 (出来るだけ具体的に書いて下さい)				
7	5	火	13:00 ~ 14:00	1	④	急遽一時帰国となったための手続きをサポート (入国管理局に問い合わせなど)				
7	11	月	16:00 ~ 18:00	2	③	研究室に関する書籍を図書館で探し、重要なポイントを翻訳				
7	15	金	12:00 ~ 14:00	2	①	研究で使用する日本語の資料を翻訳、説明				
7										
7										
7										
7										
7										
7										
7										
7月分 計				5	時間					
指導教員氏名及び確認印		氏名	都立 大五郎		都立印	合計	35			時間
前期はチューターの活動を行っていません。										
<input type="checkbox"/> 理由 ( )										
提出期限: 2022年 8月2日 (火) 【厳守】										

### 謝礼金の対象とならない活動でよくある報告

- × 洋服等買い物に付き添い
- × 研究室の飲み会に参加
- × 昼食(夕食)を食べた
- × 留学生の家族が来たので出迎えなど
- × 留学生ウェルカムパーティ
- × サポート
- × チケットを買うのに付き添い

### ● チェックリスト(確認後ボックスの中をチェック(✓)してください。)

1.謝礼金の対象とならない活動を含んでいません。	<input type="checkbox"/>
2.報告書の内容を指導教員が確認しています。	<input type="checkbox"/>
3.報告内容に嘘、偽りはありません。	<input type="checkbox"/>

※報告内容に不正が確認された場合には、謝礼金の返還を求めると必要に応じて罰則が科されます。

各種様式等

外国人留学生に対するチューター実施状況報告書（前期分）4月5月6月7月  
 Tutoring Report (International Students)

チューター	下記のとおり活動しましたので、報告します。					
	所属	研究科（修士・博士） 学部		氏名	④	
		年		学修番号		
留学生 International student	下記のとおりサポートを受けました。 Received the following support					
	所属 Course	学部生(B)・博士前期(M)・博士後期(D)・研究生(Research Student)・交換留学生(Exchange Student) 研究科(Graduate School) 学部(Faculty)		氏名 (Name)		
【活動報告】 ※支援種別 ①学習・研究 ②生活 ③日本語学習 ④その他 ⑤留学生相談員との面接						
月	日	曜日	活動時間 (開始～終了)	合計時間	支援 種別	指導・支援内容（出来るだけ具体的に書いて下さい）
4			～			
4			～			
4			～			
4			～			
4			～			
4			～			
4			～			
4			～			
4			～			
4			～			
4			～			
4			～			
4			～			
4			～			
4月分 計				0	時間	
5			～			
5			～			
5			～			
5			～			
5			～			
5			～			
5			～			
5			～			
5			～			
5			～			
5			～			
5			～			
5月分 計				0	時間	

【活動報告】 ※支援種別 ①学習・研究 ②生活 ③日本語学習 ④その他 ⑤留学生相談員との面接					
月	日	曜日	活動時間 (開始～終了)	支援 種別	指導・支援内容 (出来るだけ具体的に書いて下さい)
6			～		
6			～		
6			～		
6			～		
6			～		
6			～		
6			～		
6			～		
6			～		
6			～		
6			～		
6			～		
6			～		
6月分 計				0	時間
7			～		
7			～		
7			～		
7			～		
7			～		
7			～		
7			～		
7			～		
7			～		
7			～		
7			～		
7			～		
7			～		
7月分 計				0	時間
指導教員氏名及び確認印		氏名		⑥	合計
					0 時間
前期はチューターの活動を行っておりません。					
<input type="checkbox"/> 理由 ( ) <b>提出期限：2022年 8月2日(火)【厳守】</b>					

**謝礼金の対象とならない活動でよくある報告**

- × 洋服等買い物に付き添い
- × 研究室の飲み会に参加
- × 昼食(夕食)を食べた
- × 留学生の家族が来たので出迎えなど
- × 留学生ウェルカムパーティに参加
- × サポート
- × チケットを買うのに付き添い

● チェックリスト(確認後ボックスの中をチェック(✓)してください。)

1.謝礼金の対象とならない活動を含んでいません。	<input type="checkbox"/>
2.報告書の内容を指導教員が確認しています。	<input type="checkbox"/>
3.報告内容に嘘、偽りはありません。	<input type="checkbox"/>

# 請求書

日付は必ず  
空欄にしておい  
てください

~~年 月 日~~

東京都公立大学法人理事長 殿

住所〒 192-0397  
東京都八王子市南大沢1-1  
ふりがな おおさわ みなみ  
氏名 大沢 南  
がくしゅうばんごう  
学修番号



この2箇所をご入力ください。

プリントアウトし、  
ご捺印ください。

請求金額 17,600 円

外国人留学生のチューター業務従事による指導謝礼  
として、上記金額を請求します。

ここに稼働時間を  
入力してください。  
網掛けのセルの部分は  
自動的に計算されます。

租税条約による届け出  
をする方は、ここを「0」  
にしてください。

## <内訳>

①指導謝礼金額	@ 1,100 円/H X	16 H =	17,600 円
(詳細は、別紙実施状況報告書のとおり)			
②源泉徴収金額 (10.21%)		=	1,796 円
口座振替金額(①-②)			15,804 円

# 請求書

各種様式等

年 月 日

東京都公立大学法人理事長 殿

住所〒

氏名

印

学修番号

請求金額

0 円

外国人留学生のチューター業務従事による指導謝礼  
として、上記金額を請求します。

<内訳>

①指導謝礼金 額 @ 1,100 円/H X H = 0 円

(詳細は、別紙実施状況報告書のとおり)

②源泉徴収金額 (10.21%) = 0 円

口座振替金額(①-②) 0 円