

外国人留学生チューター制度 提出書類のポイントと日程

書類提出前に
もう一度確認してみましょう
報告書ケアレスミス（例）
チューター活動OK&NG事例

東京都立大学管理部 国際課 留学生交流係

提出物の種類と日程（前期と後期、半期毎に提出）

	チューターから提出	国際課
委嘱決定		委嘱決定・委嘱状発行 Email送信
委嘱後 すみやかに	～承諾書押印必要～ 国際課窓口へ提出（承諾書は委嘱状2ページ目） 押印必要	
委嘱後 すみやかに	～支払い金口座登録依頼書～ 国際課窓口へ提出 または Email (既に支払い金口座を登録し、支払い実績のある場合、 その旨承諾書へ記入！) <u>学修番号や口座情報が変わると、 再提出要！（住所・電話番号等）</u>	支払い金口座登録を確認
チューター活動（半期）及び三者面談 / 実施状況報告書作成準備		
半期の活動 終了後 書類提出 締切日厳守	～実施状況報告書・請求書～ 国際課窓口へ提出（印鑑持参）	提出書類の確認
全チューターへの提出確認と修正※のお願い（租税申請対象者への連絡含む）		
予定送金日	書類提出日の翌月末	会計担当による送金手続き
※修正は、必要な場合のみお願いします		

報告書作成時、よくあるケアレスミス（例）

日時の記載に関するミス

- ◎ 時刻と所要時間は合っていますか？（**1日合計2時間迄**）
- ◎ 同じ日付が2行に亘っている場合、その日付の合計は2時間迄ですか？
- ◎ 一か月の合計が16時間を超えていませんか？
- ◎ 日付の曜日正しいですか？
- ◎ 活動時間の合計を検算してみましたか？

記入漏れに関するミス

- ◎ 押印する箇所は確認しましたか？
- ◎ 報告書の最後にあるチェックリストは3か所チェック✓しましたか？
- ◎ 対象留学生の署名と、指導教員の押印は済みましたか？

チューター活動の時間制限

1日 2時間まで

(合計2時間以内であれば分割して活動可能
一例：10時から11時と、12時から13時)

1ヶ月 16時間まで

謝礼は実施状況報告書ベース
正しい報告書を作成しましょう！

支払金口座登録依頼は重要です！

チューター活動 OK○ or NG×

OK

- 大学内の手続きを手伝う、専門部署への紹介
- 日本での暮らしにおける情報提供・説明
(ゴミ出し、電車等の利用方法)
- 学習内容を理解するための補足説明
- レポート作成、発表時に
適切な日本語が使われているかチェック
但し、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は出来ません。

NG

- × 買い物への付き添い
- × 食事やパーティへ一緒に行く
- × 留学生の家族来日時の出迎え
- × 英語学習のサポート

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

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

橋渡し役サポート (つなぐ)

- ★専門部署や機関
- ★その他