



東京外国語大学国際交流会館（以下「会館」という。）は、本学に在籍する外国人留学生（以下「留学生」という。）等に住居の場を提供し、修学・研究を容易にするとともに、国際交流の推進に資することを目的として設置されています。このたび、会館入居者（留学生・外国人研究者等）とともに生活し、入居者の日常生活の支援・国際交流事業の推進等を含めた会館運営をするうえで重要な役割を担うチューターを募集します。

1. 応募資格

- (1) 本学大学院または学部在籍する日本人学生（休学している者は不可）
- (2) 大学が指定する期日から会館に入居できること
- (3) 留学生との交流に関心及び実績があり、会館内での交流事業を率先して実施できる者
- (4) 英語等の対応が出来る語学力があること
- (5) 年度を通じて実施できる者（休学、海外渡航等1ヶ月を超える外出、途中退去の予定がない者）
- (6) 別紙「国際交流会館チューターの趣旨・業務内容」を理解し、業務を行えること
- (7) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）及び学生教育研究賠償責任保険（学研賠）に加入していること

2. 募集人数

1号館、2号館、3号館 それぞれ若干名

3. 採用期間

平成30年6月1日から平成32年3月31日まで（平成31年度末に面談のうえ更新）

※ 始期（応相談）

4. 謝礼

月額30,000円

5. 応募締切

平成30年5月11日（金）16:30までに留学生課窓口にて所定の書類を提出。

6. 選考方法

国際交流会館運営委員会に提出した提出書類及び面談によって決定します。
面接は5月中旬から下旬の予定です。日時等はメール等で連絡します。

7. その他

寄宿料等は通常の入居者と同様に支払います ⇒ 国際交流会館家賃

自室の光熱水料等は各自負担となります。

居室についての希望は受け付けられません。

1号館 月：22,000円

2号館 月：21,000円

3号館 月：46,000円（+ 初期費用30,000円）



2018年4月
留学生課

国際交流会館チューターの趣旨・業務内容（改定案）

東京外国語大学国際交流会館は、日本人学生チューターを配置することにより、日常の生活相談に応じるほか、在館留学生相互及び日本人との交流親睦を図るため、各種行事等を実施しています。

＜チューター制度の目的＞

チューター制度の目的は、日本人学生が会館内で生活することで、

- ① 留学生たちの日本の社会や文化への理解の促進
 - ② 会館に居住する日本人学生等との交流事業の実施
 - ③ 日常生活上の助言
 - ④ 留学目的を円滑に達成するための支援
 - ⑤ 会館の生活環境維持と安全のための協力
- をすることです

＜チューターの業務について＞

1. 国際交流会館への居住及び活動報告について

- ① 国際交流会館に居住し、入居者である外国人留学生、日本人学生及び外国人研究者等と生活を共にする
- ② 各チューターと連携を保ち、入居者の相談等に適宜応じる
- ③ チューターで当番を決め、必ず1名は年間を通じて常駐する体制を取る
- ④ 毎月の活動をまとめた「実績簿」及び「完了報告書・請求書」を作成して、翌月の指定した日までに留学生課に提出する

2. 入居者の生活等の支援

- ① 会館管理会社と協力のうえ新規の入居者に対し会館内の規則を理解させる
- ② 日常的に留学生と交流を行い、会館内の生活マナー等を遵守するよう促す

3. 会館に居住する日本人学生等との交流事業の実施

- ① 新規入居時等に入居者同士の交流が円滑に行われるよう、留学生課と相談の上、日本人居住者を含めた交流事業を企画・実施する
- ② 自主的な企画（コーヒアワー、映画会、ハイキング・都内散策等）を期待する

4. 留学生課等との連絡調整等

- ① 原則月1回、平日夕刻に開催する留学生課とのチューター会議に参加する
- ② 会館や居住する留学生等の状況について情報交換を行う
- ③ 安全で円滑な会館運営に向け、問題点・改善案等について意見交換を行う

5. 職員の勤務時間外における緊急時の連絡・対応について

- ① 緊急事態が発生した時は、大学警備室と連携を取りながらチューター間で協力の上迅速に対応する
- ② 火災・地震が発生した場合は、入居者に避難を知らせ、安全な避難等を指示する
また可能な範囲で消火器を使用した消火に努める
- ③ 急病人が発生した場合は119番通報や病院への同行等の対応をとる

- ④ 喧噪・喧嘩、不審者侵入が発生した場合は、大学警備室に連絡する
- ⑤ 入居者の要望に応じて1号館管理室に設置の常備薬を処方する
- ⑥ 年2回（4月及び10月）に実施する防災訓練に必ず参加し、運営を補助する

6．事務的補助について

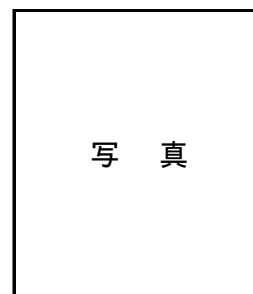
- ① 入居、退去時に職員が対応できない場合は居室鍵等の授受を行うこと。
- ② 管理人がいない場合で喫緊に必要なプリンタカートリッジ等の消耗品の管理・補充・交換を行う
- ③ 新規入居者に向けて退去者からの備品等の預かった場合は、会館管理会社と協力のうえ可能な範囲で対応する

7．その他

- ① 判断が付かない場合は、留学生課の担当職員と相談すること。
- ② やむを得ずチューターを辞める場合は、3か月以前に留学生課に報告すること。

東京外国語大学国際交流会館チューター申請書

私は、東京外国語大学国際交流会館のチューターを希望いたしますので、採用下さるようお願いいたします。



1. 学籍番号 _____

フリガナ

2. 氏 名 _____

3. 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 性別: 男・女

4. 学 年 学部 _____ 学部 _____ 年 _____

博士前期・博士後期 専攻 _____ 年(平成30年4月1日現在)

5. 出身大学 _____ 大学 _____ 課程・学科 _____ 専攻 _____ 卒業(見込み)

6. 現 住 所 _____
自宅 アパート等 その他()

7. 電 話 _____

8. 携帯メール _____

9. P C メール _____

10. 履修言語

履修語学	履修済	履修中	備 考 (TOEICスコア等)
英 語			

※英語以外の履修言語は空欄に記入してください。

※ダウンロードの際は両面印刷にすること。

締切:平成30年 5月 11日(金)

①これまでの国際交流活動実績を記入してください。

②チューター志望の動機・理由を記入してください。

③チューターとして自分ができること・したいことを記入してください。

.....

上記の者を、東京外国語大学国際交流会館チューターとして適任と認め推薦します。

指導教員

印

平成 年 月 日