

チューターガイドブック

東京外国語大学留学生課

目次

1. チューター制度	1
2. チューター活動の具体例	2
3. 注意事項	3
4. 禁止行為	3
5. チューターの継続（秋学期～春学期）	3
6. チューター採用・指導開始までの流れ	5
7. 謝金の支払い	5
8. よくある質問	6

1. チューター制度

チューター制度とは本学に在籍する外国人留学生に対して、指導教員の指導のもとに、大学が選定したチューターにより、教育・研究について個別の課外指導を行い、留学生の学習・研究効果の向上を図ることを目的としています。

チューターとなることができる(応募できる)学生の資格要件は次のとおりです。

①本学学部正規課程 2 年生以上に在籍する学生、②大学院正規課程に在籍する学生、③今学期キャンパスに通学できる学生 で指導教員または課程教員の推薦が得られ、かつ休学していない者。(留学生がチューターに応募する場合は、これらの学生のうち教育上特に有効と認められる者)

チューター制度の対象となる留学生の種類とその概要は以下のとおりです。

種 類	概 要
①学部 1 年生	学部の正規課程に所属する学生です。主に国際日本学部にも所属しています。日本語能力はかなり高いですが、未修の学生もいます
②研究生 (在籍 1 年目に限る)	大学・大学院を既に卒業・修了した者が、大学・大学院で研究した分野についてさら研究を深めるために、指導教員を定め、その研究指導を受ける学生です。在籍期間は基本的に 1 年間です。中には大学院の受験を希望する者もいます。日本語能力は個人によってばらつきがあり、まったく日本語を話せない学生もいます。一部、国費留学生もいます。
③学位論文執筆年次の大学院在籍留学生	文字どおり、本学大学院の正規課程に所属する学生です。主に学位論文の日本語チェック等を希望します。日本語能力は概ね高いです。
④大学院 1 年生 (PCS 分野のみ)	大学院の正規課程に所属する学生で、日本語ができない学生が多いです。
⑤その他	上記に記載された学生ではなくても、指導教員等が特に必要と認めた学生。

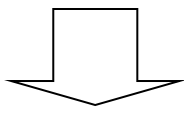
交換留学生のチューターは募集しません。

※ 国費留学生とは？

日本政府が経費を支弁する「文部科学省奨学金」を受給している学生のことです。

国費留学生以外の学生はすべて私費留学生扱いとなります。

2. チューター活動の具体例

活動の対象に なるもの	活動の対象に ならないもの
① 修学上のサポート 日本語の語学指導・文法指導、学習・研究指導、予習・復習・宿題等の手伝い、研究計画の添削(ネイティブチェック)	◆ 日本伝統文化（神社・仏閣・名所旧跡の案内・見学、伝統芸能の紹介・鑑賞・見学等）の紹介 ◆ 美術館・博物館案内 等 ◆ ディズニーランドをはじめとする各種テーマパーク・娯楽施設(水族館・科学館等を含む)の案内、同行 ◆ ジブリ美術館案内、六本木案内、下北沢案内、秋葉原案内、横浜案内、新宿案内、池袋案内 等  留学生に対してこれらの行動を禁止するわけではありません。「チューター活動の対象にならない(謝金支給の対象にならない)」だけであり、これらのことそのものは、友人として付き合っていただくことを期待します。
② 日常のサポート 諸手続のための官公庁・役所への同行、ビザ関係の手続補助、渡日直後の買い物同行、契約関係の手続補助	
③ 学位論文を執筆する大学院生への修学上のサポート 執筆論文の日本語添削(ネイティブチェック)	

チューター活動の対象となるものは上記のとおりですが、留学生が必要とするものは個人によって異なります。相手留学生の状況や要望に従って、チューターの役割も変わってきます。日常のサポートや、学習指導を受けるだけでなく、友人としてのチューターを期待する留学生もいるでしょう。

どのような指導を行うかは、組み合わせが決定し、留学生と対面した時にしっかりと話し合いましょう。効果的な指導を行う上で、このことは非常に重要ですので、できるだけ細かい部分まで話すようにしてください。

渡日後間もない留学生は、初めての土地で右も左もわからず頼る人もいない状況です。同郷の留学生がいればまた状況も違いますが、まったく一人という学生もいるでしょう。そんなとき、チューターの存在は彼らにとって心強いものとなります。日常の話し相手になったり、一緒に昼食をとったりすることは謝金の支払い対象にはなりませんが、留学生が充実した留学生活を送るために、可能であれば友人として是非対応してください。

3. 注意事項

- 「食事を摂りながら…」はチューター活動には含めない。
- 学習指導等は原則として学内で行う。（役所での手続き・買い物・契約関係のサポートの場合等は除く）
- 長時間にわたる活動や深夜にまで及ぶ活動は避ける。
- 図書館の開館時間を活動時間の目安とする。
- 宿泊を伴うような活動は実績に含めない。
- チューター・留学生双方ともに、履修登録をしている授業時間帯の活動は行わない。⇒学業が優先
- 複数の留学生のチューター活動を同時時間帯に行わない。重複受給はできない。（不正請求になる）
- チューター指導と授業や他の経費による勤務時間との間は、移動・準備等のため 10 分以上空けること（連続不可）。ただし、準備や移動等に 10 分もかからない場合は、指導実績簿提出時に申し出るように。

4. 禁止行為

必ず、実際に行った活動内容・時数のみを記入してください。チューター活動の確認のため、適宜、①履修登録確認票との照合や、②聞き取り調査を行います。その結果、架空請求・水増し請求・不正請求が判明した場合、支給済みの謝金の返還を求めるほか、大学からの処分もあり得ますのでご注意願います。

5. チューターの継続（秋学期～春学期）

チューター活動は年度を超えることができません。

例）秋学期（10 月）に入学し、翌年度にまたがり在籍する留学生のチューターになり、4 月以降も、その留学生のチューター活動を継続したい（する）場合

⇒新年度（4 月）になってから、改めて「チューター継続願」を提出してください。自動的には継続されません。

チューター業務は 単なるアルバイトではありません

チューター制度は、あくまでも留学生をサポートすることが目的です。チューターの方には、同じ大学の学生として、「留学生の必要としている支援をする」という意識が何よりも大切になります。そのために必要な経費を大学から謝金としてお支払いしていますので、チューター業務は「お金を稼ぐ手段ではない」「チューター（自分）自身の語学力等の向上が主目的ではない」ということを十分ご理解いただいた上で、ご応募ください。

困った時は

チューターとして熱心に指導していただけることはとても有り難いことです。ただし、チューターは万能ではありません。熱心なあまり、あれもこれもとすべてを一人で抱え込んでしまい、チューターのほうが悩んでしまったら元も子もありません。チューターにもできないことがあって当然なのです。もし一人で対応できないことがあったら、すぐに留学生課に相談してください。また、留学生の指導教員と話すことも有効です。

チューターと留学生の双方にとって利益となることが、この制度の目指すところの一つであります。ですからどんな小さな問題でも留学生課を含め周囲に話すよう心がけ、皆でいい関係を築いていくという意識を持って指導に当たるようにしましょう。

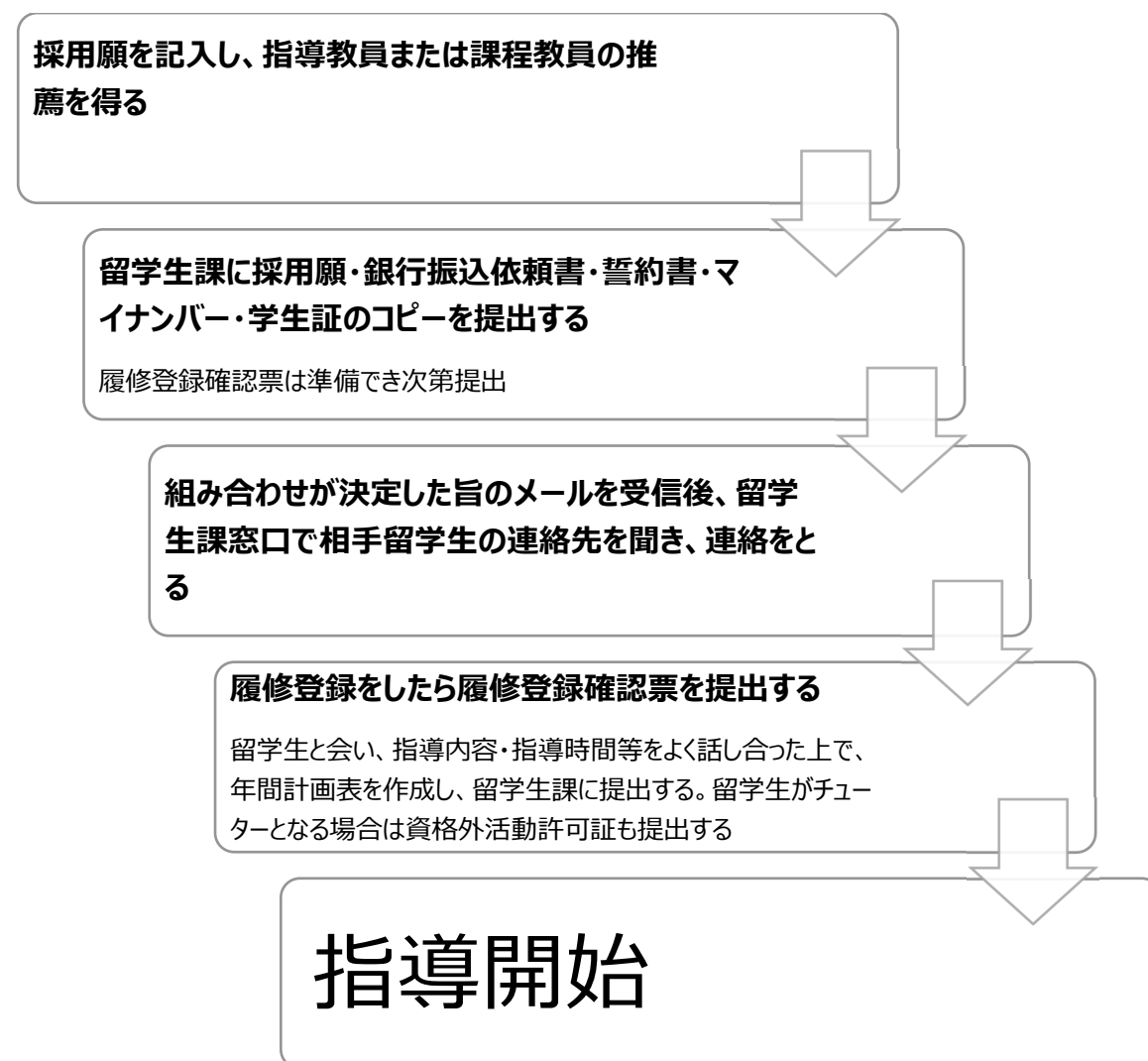
留学生の行動が理解できない 相手留学生と気が合わない

留学生たちは日本とは違う文化の中で生まれ、育ち、教育を受けてきました。そのため、日本人とは違うものの考え方を持っているのは当然のことで、場合によっては相手の言動に違和感を憶えたり、理解ができなかったりすることもあるでしょう。しかし、そのような文化の違いを認め、異なる背景を持った留学生と接する機会を貴重なものと捉えて積極的に交流を図ることで、新たな価値観を見出せるかもしれません。お互いを認め合い、受け入れ合うことから国際交流は始まります。

ただし、留学生が日本社会では絶対に受け入れられないような振る舞いをするようなことがあれば、それは友人として日本のしきたりについてきちんと指摘してあげるべきです。留学生の機嫌を損ねることとなっても、ダメなものはダメと言える姿勢も大切です。

万が一、組み合わせられた留学生とどうしてもうまくいかない時は、ペアの解消・組み替えも検討しますので、遠慮なく留学生課にご相談ください。それはみなさんの責任ではありませんし、恥ずべきことでもありません。

6. チューター採用・指導開始までの流れ



7. 謝金の支払い

謝金が支払われるためには、指導実績簿を留学生課に提出することが必要です。指導実績簿とは、毎月の指導日ごとの指導内容・指導時間等を記載したものです。提出期限は指導月末日です。指導時間 1 時間につき **1,280 円**の謝金が支払われます。

期限までに指導実績簿を提出した場合は、指導実施月の翌月末に指定された銀行口座に謝金が振り込まれます（振込額からはあらかじめ所得税が差し引かれています）。期限までに提出がなかった場合、また期限内提出でも実績簿に不備があった場合は、振込みが実施月の翌々月以降になります。遅くとも指導実施月の翌月末までには、実績簿を提出して下さい。

指導実績簿記入に関する詳細は、指導実績簿裏面「指導実績簿記入要領」をご覧ください。また、チューター活動期間（4 月～翌 2 月）以外や、必要書類提出前の活動については、謝金支給の対象になりません（謝金をお支払いできません）ので、ご注意ください。

8. よくある質問

Q 1. チューターになるために、留学生課に提出する書類は何ですか？

A：チューター採用願と、銀行振込依頼書※（口座の登録がない者・既に口座登録をしている者で住所や学籍番号の変更がある者）、マイナンバー、誓約書、履修登録確認表、学生証のコピー、年間計画表※です。このうちどれかが未提出ですと、指導実績簿の提出があっても謝金のお支払いはできません。また、採用願には本人と推薦を受ける指導教員の押印が、年間計画表には本人の押印と相手学生の押印またはサインが、銀行振込依頼書には本人の押印が必要です。なお、留学生（在留資格「留学」を持つ者）がチューターとなる場合は、資格外活動許可書も併せて提出してください。

※年間計画表の様式は採用決定時にお渡しします。

Q 2. 指導時間の目安はどれくらいですか？

A：授業及び試験期間中（5月～翌2月、前年度からの継続の場合は4月から）、週2回・1回2時間程度の指導を目安とし、年間120時間（春夏学期または秋冬学期のみの場合は60時間）、かつ月15時間を超えないように計画をたててください。

Q 3. 謝金はいつ振り込まれますか？

A：提出期限までに指導実績簿を提出した場合は、チューター活動を実施した翌月の下旬です。例えば、5月分の指導実績簿を5月31日までに提出した場合は、6月下旬に指定された口座に謝金が振り込まれます。なお、期限までに提出がなかった場合、また期限内提出でも実績簿に不備があった場合は、振込みが実施月の翌々月以降になります。

Q 4. 留学生と一緒に食事をとりながら近況を聞くといったことは、謝金の支払対象に含まれますか。

A：チューター制度は、あくまでも留学生の教育・研究についての個別指導を目的としているので、そのようなことに対しては謝金を支払う事はできません。※チューター活動の合間に食事をとった場合、実際に指導した時間のみが謝金支払い対象になりますので、食事等の時間は指導時間に含めないでください。

Q 5. 2年間続けて同じ留学生のチューターになることはできますか？

A：できません。留学生がチューターをつけることができるのは1年間のみです。

Q 6. 指導はどこで行ってもいいのですか？

A：学習指導等は原則として学内で行ってください。指導時間も図書館の開館時間内で行うようにしてください。役所の手続きなどに関してはその限りではありません。

Q 7. 留学生と一緒に、日本伝統文化の紹介のために神社へ行こうと思います。これはチューターの活動に含まれますか？

A：日本伝統文化を紹介することは、留学生が日本を理解する上で有益です。ただし、予算の関係上、謝金支給対象のチューター活動には含まれませんので、ご了承ください。なお、友人として付き添っていただくことは構いません。

Q 8. 留学生課へ必要書類を提出していませんが、すでに活動を行っているので実績簿に記載し、謝金を受け取ることができますか？

A：できません。組み合わせが決まっても、必要書類（年間計画表を含む）を留学生課に提出してから、チューター活動を行ってください。また、教員からチューターに指名され、事前に組み合わせが決まっていた場合でも、必要書類提出前に行った活動については、原則謝金が支払われませんので、ご注意ください。

Q 9. 留学生への指導はまだ行っていませんが、今後やる予定なので事前に実績簿を提出し、謝金を先に受け取ることができますか？

A：できません。実績簿には、既に実際に行った指導のみを記入してください。見込みで記入し、実際には指導していないのに謝金を受け取ることは認められません。仮に、実際に指導せずに、その後も指導する意志もなく実績簿を提出し、不正に謝金を受けとった、もしくは受け取ろうとしたことが発覚した場合は、詐欺罪（10 年以下の懲役）、私文書偽造・同行使罪（3 ヶ月以上 5 年以下の懲役）等により刑事処罰される可能性があります。また、学生としての本分に反する行為をしたとして、本学学則により退学、停学等の懲戒処分を受けることもあります。

Q 10. 実際に指導はしたのですが、実績簿に留学生のサインをもらい忘れたので、留学生のサインをまねて自分でサインし、実績簿を提出してもいいのですか？

A：チューターが代わりにサインすることは認められません。指導実績簿には必ず留学生本人のサイン（ペン書き）をもらってください。

Q 11. 二人の留学生を同時に指導することはできますか？

A：その二人の指導時間が重ならなければ問題ありません。なお、一人の留学生に複数名のチューターをつけることはできません。ただし、チューターを希望する留学生が多いので、場合によっては、一人の日本人学生が複数の留学生のチューターになり得ることもあります。

Q 12. 自分が履修登録をしている授業の時間中にチューター活動を行っても問題ないですか？

A：履修登録した授業の時間中にチューター活動をすることはできません。万一、その時間帯に指導して実績簿を提出しても、謝金を支払うことはできません。履修登録をした後に出席しなくなった（切った）授業の場合も同様です。休講の場合にチューター活動を行った場合は、休講であることを証明する書類を併せて提出してください。

Q 1 3. 整理番号とは何ですか？

A：整理番号とはチューターのみなさん一人一人に付けられた、謝金支払いのために必要な番号です。チューターに採用された方には採用時にお知らせいたしますので、指導実績簿の所定欄に必ず記入してください。

Q 1 4. 私は10月入学の留学生のチューターをしています。チューターは2月で終わりとのことですが、4月（次学期）以降もその留学生のチューターを続けたいと考えており、留学生からも依頼されています。この場合、どのような手続きをすればよいのですか？

A：チューターは基本的に毎年2月で終了となり、翌年度からはまた新たにチューターと留学生との組み合わせが行われます。ただし、10月入学の留学生（PCS分野の大学院生など）については、チューター・留学生の双方からの申請があれば、9月まで（上限は入学してから1年）組み合わせを継続することができます。この場合は、4月に「チューター継続願」と「年間計画表」を提出していただくことになります。継続の場合は4月からチューター活動を始めていただいて構いません。

Q 1 5. レポートの日本語添削や日本語指導などをEメールや電話などを通じて行ってもよいですか？

A：チューターとしての活動は、必ず留学生と直接会って（原則学内で）行って下さい。チューター活動が実際何時間行われたのか、確認できない場合は謝金の対象とはなりませんので、注意して下さい。

Q 1 6. 移動や準備等に10分もかかりませんが、必ず10分以上間隔をあけなければいけないのですか？

A：原則、移動や準備等のため10分以上空ける必要があります。ただし、教室とチューター指導場所が近いなど事情がある場合はこの限りではありません。指導実績簿提出時に申し出てください。

※チューター制度は基本的に、チューター・留学生・大学の三者の信頼関係に基づく制度です。お互いにより良い関係を築き、お互いの信頼に応えるよう、誠心誠意取り組みましょう。