

2025 年度

# チューター活動のためのマニュアル

電気通信大学

国際教育センター & 国際課留学生交流係

# チューター活動のためのマニュアル

## — 目 次 —

1.はじめに .....	2
2.チューター制度 .....	2
3.チューターの役割 .....	3
4.チューターへの助言 .....	4
5.月例報告書 .....	6
6.チューター謝金 .....	8
7.所得税と「扶養控除等申請書」について.....	8
8.採用手続及びマイナンバーについて .....	8
9.おわりに .....	9
留学生関係教員名簿 .....	10
参考書式集	:留学生交流係 WEB サイトに一式掲載されています。

## 1. はじめに

皆さん、留学生のチューターを引き受けていただき有り難うございます。

今回初めてチューターになって、何をしたらいいのか戸惑っていませんか？

チューターの意義や役割を想像して、負担や不安を感じていませんか？

そのような皆さんには、これからチューターの活動を始めるに当って、是非このマニュアルを一読してください。このチューター制度の目的を理解して、皆さんが創意と工夫を加え、より意義のある活動をしてくださることを期待します。

## 2. チューター制度

外国人留学生（以下、留学生と言います）が来日してから、日本語に習熟し、日本の習慣に慣れ、大学で学習や研究の幸先良いスタートを切るために、本学の教員は学習や日常生活に関するきめ細かい指導を行っています。このような指導を行っている教員と協力して、留学生と年代も近い本学の学生諸君に留学生のチューターとして積極的に活動してもらおうのが、このチューター制度です。

大学院生、研究生は入学後1年間チューターをつけることができます。

チューターには、日本人学生あるいは日本に長く居る留学生が選ばれます。

基本的に月に約5時間、前学期4月から9月までの6か月で最大30時間、後学期開始の場合は10月から翌年2月までの5か月で最大30時間チューター活動を行ってください。また、担当学年や担当学生によっては時間が短縮されます）、毎月、報告書を提出していただきます。

この報告書をもとに、大学はチューター謝金を支給します。

チューター制度の概略及び必要書式は、以下のWEBサイトに掲載されています。

（学内からのみ参照可能）

[http://kokusai.office.uec.ac.jp/gakunai/tutor/tutor\\_01.html](http://kokusai.office.uec.ac.jp/gakunai/tutor/tutor_01.html)

### 3. チューターの役割

チューターの役割を以下箇条書きに示します：

- (1) 学期初めの履修申告など、学内事務手続きの手助け  
カリキュラムに従い、必要な単位が取得できるよう助言する。
- (2) 附属図書館等、学内施設の案内  
学内所定の手続き(届出の諸書類作成など)を手助けする。
- (3) 講義を理解するための手助け、試験前の学習の相談相手  
同じ教科を勉強してきた、あるいは同じ専門分野の研究に関わってきた先輩として、留学生が十分に理解できない箇所を説明し教える。
- (4) 日本語学習の手助け
- (5) 実験レポートの作成を補佐、文章の添削  
専門的な学習が効率的に行えるよう、適切な参考書などを紹介する。
- (6) 学生生活、日常生活上の相談相手
  - ・掲示物の確認
  - ・交通機関、電話、買い物などの手助け

大学院生、研究生のチューターには、さらに以下の役割が加わります。

- (9) 留学生の指導教員の指示に基づく、専門分野の学習の補佐
- (10) 国立国会図書館や研究遂行上必要な学外の諸施設の利用方法の案内
- (11) 学会への入会手続き、学会発表等に関する助言

これら全ての役割をこなす必要はありません。留学生の希望にしたがって、この中から皆さん自身で工夫を凝らし、対応できることをしてください。なお、線引きは微妙ですが、留学生とのパーティーや食事会など(研究室の懇親会(飲み会)を含む)には謝金の支出ができませんのでご注意ください。

皆さんが留学生の勉学上、生活上の相談を受けて困ったり迷ったりした時には、すぐに留学生の指導教員や国際教育センター教員もしくは国際課留学生交流係に相談してください。留学生、チューター、教員の三者の間に信頼と協力関係が築かれたとき、この制度はその効果を発揮しますので、お互いの連絡を密にするように心がけましょう。

## 4. チューターへの助言

### (1) 誠意を持って

留学生は日本人学生と大きく異なる教育歴、習慣、文化的背景を持っていますので、学習方法や、ものの考え方、事柄の処し方が日本人のそれとはずいぶん違うことがあります。皆さんの何気ない言動が、留学生にとって奇異に感じられ、時には大きなショックになることもあります。反対に皆さんが留学生の言動を理解できず、時には怒りを感じることがあるかも知れません。

留学生と日本人との間にあるこのような文化的障壁を取り除くためには、相手を尊重し、誠実に率直にそして対等な立場で向き合うということに尽きます。相手の態度を気にし過ぎて、恐れたり神経質になったりすることはありません。普通の友達付き合いのように、力まず心に余裕を持って、この役割を果たしてください。

同世代として語り合える、それがチューター諸君の強みです。留学生が入学後初めて親しくなる日本人はチューターであり、留学生はチューターを通して日本人と日本をみるといっても過言ではないでしょう。

### (2) 正しい日本語で根気よく

留学生との対話では、英語などの外国語を話す必要はありません。正しい日本語を使うよう心掛けてください。チューターの役割には、留学生の日本語能力を向上させることも含まれています。

留学生が伝えたことを正しく理解しているかどうか、常に確認してください。もし理解していなければ、できるだけ易しく具体的に言い換えて、説明を加えてください。

留学生の話の内容が理解できないときにも、皆さんが相手の意味をはっきりと掌握するまで、話し合ってください。いずれの場合にも根気よく丁寧な対応を心がけてください。

### (3) 留学生の希望、要望

留学生がチューターに何を期待しているかをよく聞き、その上で指導してください。

日本語の習得、専門分野の研究、学位の取得などさまざまな目的を持った留学生の希望、要望を聞いて、皆さんはなるべくそれに応えてあげたいと思うでしょう。しかし、時には過大な要求を持て余すかも知れません。

留学生の要望のすべてを受け入れる必要はありません。チューターに課された役割、制度の目的にそぐわない希望であれば、応じられない旨をはっきり伝えてください。そのような留学生の要望が出た時は、教員に伝えて、出来れば相談に来てください。

### (4) 留学生(留学生の場合、他国の出身の留学生)と会う機会

留学生とは、お互いに早く慣れるため、特に最初の1、2か月はなるべく多く会うことが望めます。次に、留学生と定期的に会うことが大切になります。チューターが率先して定期的に会うようにしてください。

お互いに時間の約束を守ることを励行しましょう。約束の変更は速やかに相手に連絡し、かならず次回の日時などを決めてください。一度会い損なうと次の約束がよい加減になり、だんだんと疎遠になってしまいます。

皆さんの研究室で留学生と会う場合には、研究室の他のメンバーにもあらかじめ理解を得るようにして、研究室でも快く迎え入れられるような配慮をしてください。留学生に限らず、下級生は上級生の研究室には入り難いという気持ちを抱いています。

#### (5) 掲示に注意

一般学生用の掲示板はもちろん、留学生用の掲示物も注意して見てください。留学生向けの掲示は東2号館(旧P棟)1階(国際課前)及び国際交流会館にあります。留学生が掲示をこまめに読み、その内容を正しく理解し、対処しているかを、定期的に確認してください。なお、下記ホームページを見ることもお勧めください。

- 大学のホームページ <http://www.uec.ac.jp/>
- 留学生向けの国際教育センターのホームページ <http://www.fedu.uec.ac.jp/>

#### (6) 話題

留学生と付き合いが深まって気心が知れてくると、さまざまな会話が交わされるようになります。様々な話題はお互いの理解を深め、留学生の日本語能力を向上させます。

留学生はこれまで母国で受けた教育や国民感情などを背景にした、日本人とかなり異なる考え方、感じ方をすると考えてください。お互いに遠慮が要らなくなっても、相手の信条や生活態度を尊重することは大変重要ですので、日常の付き合いで注意するとよい点を挙げておきます。

留学生の中には信仰心が強く、一日何回もお祈りを欠かさないという人がいます。戒律によっては服装や食事にも制限があり、これを厳格に守ります。宗教に対する考え方は、私達日本人と大きく異なると認識しておきましょう。

かつて日本はアジア各国に多大な苦痛を与えたという歴史的経緯があります。これらの諸国との間にはいまだに微妙な政治的問題が残っており、時折表面化することは、皆さんもよくご存知でしょう。

このような話題を取り上げることに問題はありますが、どちらが正しいかを主張し合うより、相手がどうしてそのように考えるのかを理解し合うという態度がお互いに大切だと思います。

#### (7) 交流

日本人の友人や親しいクラスメイトがいるかどうかを、時折、聞いて下さい。もし親しい友人がいれば、その友達を交えて会う機会を作るのもいいでしょう。その友人が留学生の良い相談相手になっていると判断されれば、皆さんが留学生に会う時間を減らしてもいいでしょう。

#### (8) 教員との協力

留学生のチューターをしていて、皆さんだけでは解決や対応が困難な事が起こるかも知れません。その時は、自分一人で考え込まずに、留学生の指導教員(大学院生・研究生の場合)又は国際教育センターの助言教員(学部生の場合)に相談して下さい。各教員はチューターの皆さんが活動しやすいようにいつでも相談に応じます。

## 5. 月例報告書

チューター及び留学生の皆さんには毎月「月例報告書」を国際教育センター及び国際課留学生交流係（宛先:tutor@fedu.uec.ac.jp）にメールでワードファイルを提出していただきます（紙媒体を直接提出する必要はありません）。また、何か相談したいことがあれば、この報告書を提出する機会を利用してください。

記入内容はチューター活動内容報告などからなっています。

### (1) チューター用月例報告書

チューター本人が作成・提出する報告書です。

#### a. 基本情報記入欄

チューター及び担当留学生の氏名や所属等を記入してください。

#### b. 活動報告

活動日時及び活動内容を記入してください。開始時刻と終了時刻は24時間制で記入してください。たとえば、7月10日に午後6時5分から午後6時45分に留学生を指導したときは、報告書の該当する項に「7/10（曜日）」「18:05」「18:45」と記入します。最終的に一月単位で報告書をまとめるときには、1ヶ月の活動時間が30分単位になるよう活動を調整してください。「活動内容」欄には簡潔かつ具体的に活動内容を記入してください。

※時間数の記入は必ず「hh:mm」の書式で記入してください（1.5h とはせずに、1:30 とすること）

※以下の制限時間を守ってください。

- ①1日あたり最大 7 時間 30 分まで。6 時間を超える場合には、間に 45 分以上の休憩を挟むこと。
- ②週あたり最大 20 時間まで。
- ③1年あたり最大 30 時間まで。

#### c. その他の報告

チューターとして指導・助言したこと、その結果など、担当する留学生について気が付いたことを必ず記入してください。また、本チューター制度をより有意義にするための意見があれば記入してください。

### (2) 留学生用月例報告書

チューターの支援を受ける留学生が作成・提出する報告書です。

#### a. 基本情報記入欄

チューター及び担当留学生の氏名や所属等を記入してください。

#### b. 活動報告

活動日、担当チューター名、活動内容を記入してください。活動時間が分かるようならば30分単位で記入してください（記入しなくても結構です）。

「活動内容」欄には簡潔かつ具体的に活動内容を記入してください。

#### c. その他の報告

チューターに指導・助言されたことやその結果など、担当するチューターについて気が付いたことを必ず記入してください。また、チューターへの要望があれば記入してください。

### (3) 報告書の提出時期

提出はメールにて受け付けます。報告書の様式は WEB ページから DL してください。提出期限は活動を行った翌月の2日(休日の場合はその前の金曜)までとします。提出期限は必ず守ってください。

提出先: 国際教育センター及び国際課留学生交流係

宛先 : tutor@fedu.uec.ac.jp



## 6. チューター謝金

チューターには月例報告書をもとに活動時間に見合った謝金が支給されます。

単価 : 1400 円/1時間

謝金支払日: 毎月 17 日(休日の場合はその前後)

活動時間 : 前学期のみ(4月～9月) **最大30時間**  
後学期のみ(10月～2月) **最大30時間**

1年間で計30時間が最大時間数です。支払い方法は、毎月 17 日に、それぞれ前月までの活動分を皆さんの銀行口座に振り込む予定となっています。チューター又は留学生の報告書が遅れると、謝金の支払も遅れることになります。

## 7. 所得税と「扶養控除等申告書」について

チューター謝金は税法上の給与に該当します。そのため、電気通信大学に「扶養控除等申告書」を提出していない方は、謝金総額から 3.063%の所得税が課税され、あらかじめ差し引かれて払い込みされますので、その点ご注意ください。(電気通信大学に扶養控除等申告書を提出済の方でも、給与額が月額 88,000 円を超えた場合は、給与額に応じて課税されます)

「扶養控除等申告書」の提出については、以下のとおりとします。

### ○TA や RA 等で電気通信大学に雇用されている者

扶養控除等申告書は、人事労務課に提出してください。留学生交流係には、人事労務課に提出済であることを伝え、毎月の留学生チューター月例報告書(チューター用)では、「扶養控除等申告書人事労務課提出済チェック欄」にチェックを入れて提出ください。

### ○電気通信大学に雇用関係がない者(電気通信大学から給与をもらっていない者)

扶養控除等申告書は、留学生交流係に提出してください。毎月の留学生チューター月例報告書(チューター用)は、「扶養控除等申告書留学生交流係提出済チェック欄」にチェックを入れて提出ください。チューター期間途中で電気通信大学に雇用されることになった場合は、その旨お知らせください。

### ○扶養控除等申告書を電気通信大学に提出しない者

他のアルバイト先等に提出している者(扶養控除等申告書は主たる勤務先 1カ所にしか提出できません)や、扶養控除等申告書をどこにも提出していない者(電気通信大学に提出するしないは任意です)には、所得税が 3.063%課税されます。

(確定申告を行えば、年間の所得総額によっては当該所得税が還付される可能性があります。確定申告については、税務署の WEB 等をご自身で調べてください)

## 8. 採用手続及びマイナンバーについて

国際課 留学生交流係から、指導教員へ「tutor 推薦書」及びチューター本人へ「tutor 承諾書」を依頼します。これら書類を留学生交流係が受領後に、留学生交流係から「外国人留学生チューター委嘱状」をチューター本人宛に送付します。

チューター謝金の支払いのためには、支払口座の登録のため「振込口座届※1」の提出が必要です。また、人事労務課へマイナンバー登録※2も必須ですので、ご対応をお願いします。

※1 振込口座届は、人事労務課に提出したことのない人は、(RA/TA 等で人事労務課に提出したことがあっても、)必ず提出する必要があります。

※2 マイナンバー登録は、RA/TA 等に採用され、**過去に一度でも人事労務課へ提出済み**の場合は不要です。その場合は既に提出済みの旨をお知らせください。参考までに 2022 年度のマイナンバー提供依頼文書を添付します。チューター採用でも同様の依頼がありますので、ご承知おきください。

## 9. おわりに

このマニュアルに最後まで目を通していただけたでしょうか。内容について聞きたいことがありましたら、どうぞ遠慮なく国際教育センター留学生生活指導担当教員または国際課留学生交流係に質問してください。

### 留学生関係教員 名簿

#### ○国際教育センター(東2号館 2階・3階)

教 授	笠原 ゆう子	(215室)
教 授	濱野 哲子	(209室)
教 授	Choo Cheow Keong	(305室)
准 教 授	胡芸群	(217室)
准 教 授	中井 日佐司	(211室)
特任助教授	安西 亮	(205 室)

#### ○国際課(東2号館 1階)

留学生交流係      電 話      042-443-5117  
電子メール      ryugakusei-k@office.uec.ac.jp

#### ○月例報告書提出先連絡先(メールで提出)

国際課留学生交流係      電 話      042-443-5117  
電子メール      tutor@fedu.uec.ac.jp