**外国人留学生に対するチューター実施状況報告書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| チューター | 支援タイプ | [ ] 個人支援　　[ ] グループ支援 |
|  | ﾘｰﾀﾞｰ | 学籍番号 | 氏名 | 所属 | 回数 | 総時間数 |
|  |[ ]   |  | 学部・学府・研究科 | 回 | 時間 |
|  |[ ]   |  | 学部・学府・研究科 | 回 | 時間 |
|  |[ ]   |  | 学部・学府・研究科 | 回 | 時間 |
|  | グループ支援の場合、全チューターの合計数を記入し、上限時間数以下であることを確認してください。→ | 時間 |

**※グループ支援の場合で、支援する留学生が複数人の場合のみ、下記に複数の支援対象留学生を記載して下さい。**

（個人支援の場合には、１人のチューターが複数人の留学生を支援する場合でも、各留学生ごと個別の報告書を提出して下さい。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支援対象の留学生 | 学籍番号 | 氏名 | 所属 | 支援種別（支援上限時間） |
|  |  | 学部・学府・研究科専攻・学科研究生・B・M・D　　年次 | [ ] 新規渡日者生活支援（15時間）[ ] 学部生支援（40時間）[ ] 大学院生支援（20時間）[ ] 国費研究生支援（20時間）[ ] 継続支援・その他（ 時間） |
|  |  | 学部・学府・研究科専攻・学科研究生・B・M・D　　年次 | [ ] 新規渡日者生活支援（15時間）[ ] 学部生支援（40時間）[ ] 大学院生支援（20時間）[ ] 国費研究生支援（20時間）[ ] 継続支援・その他（ 時間） |

|  |  |
| --- | --- |
| 支援期間 | 　　　　　　　年度　[ ] 前期　[ ] 後期 |
| 支援内容※記入欄の大きさは、適宜変更して下さい。片面におさまらない場合は両面となっても問題ありません。 | ※活動内容をその頻度とともに詳細に記入してください。 |
| 指導教員氏名（または推薦教員氏名） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（押印省略） |
| 〔チェック欄〕　[ ] 　本書は上記教員により内容確認済みです。 |

※この書類は、提出する前に推薦教員による確認が必要です。確認を経た後、上記のチェック欄（□）に印（しるし）を入れて提出してください。

**記入例（個人支援の場合）：外国人留学生に対するチューター実施状況報告書**

チェック

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| チューター | 支援タイプ | [x] 個人支援　　[ ] グループ支援 |
|  | ﾘｰﾀﾞｰ | 学籍番号 | 氏名 | 所属 | 回数 | 総時間数 |
|  |[ ]  2\*\*\*\*\*\*\*\* | \*\*\*\* \*\*\*\* | 農　学部・学府・研究科 | 40回 | 34.5時間 |
|  |[ ]   |  | 学部・学府・研究科 | 回 | 時間 |
|  |[ ]   |  | 学部・学府・研究科 | 回 | 時間 |
|  | グループ支援の場合、全チューターの合計数を記入し、上限時間数以下であることを確認してください。→ | 時間 |

該当箇所にチェック

**※グループ支援の場合で、支援する留学生が複数人の場合のみ、下記に複数の支援対象留学生を記載して下さい。**

（個人支援の場合には、１人のチューターが複数人の留学生を支援する場合でも、各留学生ごと個別の報告書を提出して下さい。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支援対象の留学生 | 学籍番号 | 氏名 | 所属 | 支援種別（支援上限時間） |
| 2\*\*\*\*\*\*\*\* | \*\*\*\* \*\*\*\* | 農　学部・学府・研究科農学　専攻・学科研究生・B・M・D　1　年次 | [x] 新規渡日者生活支援（15時間）[ ] 学部生支援（40時間）[x] 大学院生支援（20時間）[ ] 国費研究生支援（20時間）[ ] 継続支援・その他（ 時間） |
|  |  | 学部・学府・研究科専攻・学科研究生・B・M・D　　年次 | [ ] 新規渡日者生活支援（15時間）[ ] 学部生支援（40時間）[ ] 大学院生支援（20時間）「継続支援・その他」の場合、時間数を入力[ ] 国費研究生支援（20時間）[ ] 継続支援・その他（ 時間） |

|  |  |
| --- | --- |
| 支援期間 | 　　　　　　　年度　[ ] 前期　[ ] 後期支援期間を記入・チェック |
| 支援内容※記入欄の大きさは、適宜変更して下さい。片面におさまらない場合は両面となっても問題ありません。 | ※活動内容をその頻度とともに詳細に記入してください。**活動内容を詳細に記入してください。****※時間数（頻度）も必ず記入してください。**新規渡日後の大学・市役所・銀行手続きの補助 計 10.5 時間・学内や国際交流会館の案内　1時間・市役所手続き補助（住民登録・国民健康保険手続き等）　3時間・銀行口座開設手続き補助　2時間・学内手続き補助（学賠加入等）　1.5時間もし活動予定時間数が予定より大幅に少なくなった場合は、可能な限りその理由も記入してください。（理由の記入例）○○さんより、日本の生活に慣れてきたため支援不要との申し出があったため、相談の結果、定期ミーティングをやめて、必要な時に連絡を貰うこととした。その結果、実施時間数は10時間となった。・公共交通機関や周辺施設等の案内　3時間定期ミーティング 約30分/週×20週　 計 10 時間・日常生活において困っていることの確認、サポート・授業履修相談・日本語学習のサポート・レポートの添削、日本語ネイティブチェックその他 必要に応じて随時対応 計 14 時間・研究室における研究補助　約1時間/週×10週・SIRIUS掲示版の情報共有（メール連絡）　5分×12回・質問や相談への対応　30分×2回・体調不良時の対応（保険管理センターへの連絡等）　1時間×2回 |
| 指導教員氏名（または推薦教員氏名） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　\*\*\*\* \*\*\*\*　　　（押印省略） |
| 〔チェック欄〕　[x] 　本書は上記教員により内容確認済みです。 |

※この書類は、提出する前に推薦教員による確認が必要です。確認を経た後、上記のチェック欄（□）に印（しるし）を入れて提出してください。

**先生の確認を受けたうえでチェック欄に印を入れて提出してください。**（押印不要）

**記入例（グループ支援の場合）：外国人留学生に対するチューター実施状況報告書**

該当者にチェック

該当箇所にチェック

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| チューター | 支援タイプ | [x] 個人支援　　[ ] グループ支援 |
|  | ﾘｰﾀﾞｰ | 学籍番号 | 氏名 | 所属 | 回数 | 総時間数 |
|  |[x]  2\*\*\*\*\*\*\*\* | ○○　○○ | 農　学部・学府・研究科 | 40回 | 20.5時間 |
|  |[ ]  2\*\*\*\*\*\*\*\* | △△　△△ | 農　学部・学府・研究科 | 20回 | 14.5時間 |
|  |[ ]   |  | 学部・学府・研究科 | 回 | 時間 |
|  | グループ支援の場合、全チューターの合計数を記入し、上限時間数以下であることを確認してください。→ | 35時間 |

該当箇所にチェック

**※グループ支援の場合で、支援する留学生が複数人の場合のみ、下記に複数の支援対象留学生を記載して下さい。**

（個人支援の場合には、１人のチューターが複数人の留学生を支援する場合でも、各留学生ごと個別の報告書を提出して下さい。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支援対象の留学生 | 学籍番号 | 氏名 | 所属 | 支援種別（支援上限時間） |
| 2\*\*\*\*\*\*\*\* | \*\*\*\* \*\*\*\* | 農　学部・学府・研究科農学　専攻・学科研究生・B・M・D　1　年次 | [x] 新規渡日者生活支援（15時間）[ ] 学部生支援（40時間）[x] 大学院生支援（20時間）[ ] 国費研究生支援（20時間）[ ] 継続支援・その他（ 時間） |
|  |  | 学部・学府・研究科専攻・学科研究生・B・M・D　　年次 | [ ] 新規渡日者生活支援（15時間）[ ] 学部生支援（40時間）[ ] 大学院生支援（20時間）「継続支援・その他」の場合、時間数を入力[ ] 国費研究生支援（20時間）[ ] 継続支援・その他（ 時間） |

|  |  |
| --- | --- |
| 支援期間 | 　　　　　　　年度　[ ] 前期　[ ] 後期支援期間を記入・チェック |
| 支援内容※記入欄の大きさは、適宜変更して下さい。片面におさまらない場合は両面となっても問題ありません。 | ※活動内容をその頻度とともに詳細に記入してください。**活動内容を詳細に記入してください。****※時間数（頻度）も必ず記入してください。****※グループ支援の場合は、「誰が」その活動をしたか分かるように記入してください。**○○（20.5時間）新規渡日後の大学・市役所・銀行手続きの補助 計 5 時間・学内や国際交流会館の案内　1時間・市役所手続き補助（住民登録・国民健康保険手続き等）　2時間・銀行口座開設手続き補助　2時間定期ミーティング 約30分/週×20週　 計 10 時間もし活動予定時間数が予定より大幅に少なくなった場合は、可能な限りその理由も記入してください。（理由の記入例）○○さんより、日本の生活に慣れてきたため支援不要との申し出があったため、相談の結果、定期ミーティングをやめて、必要な時に連絡を貰うこととした。その結果、実施時間数は10時間となった。・日常生活において困っていることの確認、サポートその他 必要に応じて随時対応 計 5.5 時間・研究室における研究補助　約30分/週×10週・体調不良時の対応（保険管理センターへの連絡等）　30分×1回△△（14.5時間）新規渡日後の大学・市役所・銀行手続きの補助 計 4.5 時間・学内や国際交流会館の案内　1時間・学内手続き補助（学賠加入等）　2時間・公共交通機関や周辺施設等の案内　1.5時間定期ミーティング 約30分/週×20週　 計 10 時間・日常生活において困っていることの確認、サポート |
| 指導教員氏名（または推薦教員氏名） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　\*\*\*\* \*\*\*\*　　　（押印省略） |
| 〔チェック欄〕　[x] 　本書は上記教員により内容確認済みです。 |

※この書類は、提出する前に推薦教員による確認が必要です。確認を経た後、上記のチェック欄（□）に印（しるし）を入れて提出してください。

**先生の確認を受けたうえでチェック欄に印を入れて提出してください。**（押印不要）