

月別に作成し（毎月1枚）、翌月の1日までに必ず提出

記入上の注意

外国人留学生チューター実績簿（

チューターの押印を忘れない

チューター氏名 _____ 印

留学生氏名 _____

留学生所属学部等 _____

内容は必ずボールペンで記載する。

月日 (曜日)	指導場所	実施時間	時間数	指導した内容	指導教員印	留学生 サイン
11月1日 (月)	長崎駅	13時00分 ～ 17時00分	4	留学生の出迎え及び 宿舎への案内	Ⓜ	
11月2日 (火)	市役所	9時00分 ～ 12時00分	3	住民異動届、国民健康保険 加入手続き	Ⓜ	
11月5日 (金)	学生交流プ ラザ 留学支援課	17時30分 ～ 18時30分	1	講義の復習 研究室の利用方法の説明 奨学金の手続きサポート	Ⓜ	
11月16日 (火)	研究室	15時00分 ～ 16時30分	1.5	講義の予習 実験方法の指導	Ⓜ	

日付を前後させない

留学生からサインをもらう

留学生の指導教員から印を
もらう

【その他】

- ・休憩時間や移動時間は、活動時間算定の対象となりません。
- ・チューターはTA（ティーチング・アシスタント）やRA（リサーチ・アシスタント）を兼務している場合、それらとチューター業務との従事時間が重複しないよう毎月確認してください。

【チューター活動と認められない業務・記載事例】

例 1	10月5日 (日)	浜の町 自宅	16時00分 ～ 20時00分	4	<u>浜の町で一緒に買い物をし、その後誕生パーティーを自宅で行った。</u>
例 2	11月9日 (日)	天神	8時00分 ～ 18時00分	10 ↓ 4	<u>朝からバスで移動し、福岡市で開催された日本文化を体験できるお祭りの案内を行った。</u>
例 3	12月16日 (火)	〇〇番教室	13時00分 ～ 17時00分	4	× <u>日本語</u> × <u>会話</u>

外国人留学生チューター実績簿（ 年 月分）

チューター氏名 _____ 印

留学生氏名 _____

留学生所属学部等 _____

月日 (曜日)	指導場所	実施時間	時間 数	指導した内容	指導教員 印	留学生サイン
月 日 ()		時 分 ~ 時 分				
月 日 ()		時 分 ~ 時 分				
月 日 ()		時 分 ~ 時 分				
月 日 ()		時 分 ~ 時 分				
月 日 ()		時 分 ~ 時 分				
月 日 ()		時 分 ~ 時 分				
月 日 ()		時 分 ~ 時 分				
月 日 ()		時 分 ~ 時 分				
月 日 ()		時 分 ~ 時 分				
月 日 ()		時 分 ~ 時 分				
月 日 ()		時 分 ~ 時 分				
合計時間数			時間			

※記入ミスした場合は、二重線を引き訂正印を押す。

※指導内容は詳しく記入する。

※必ずボールペンで記入。

※日付は前後させない。

※時間数は30分単位で記入する。書き方：1時間30分→1.5

ティーチング・アシスタント(TA)、リサーチ・アシスタント(RA)について、当月は業務を（行っている・行っていない）。どちらかに○
※TA・RAの従事時間とチューター活動時間は重複しないこと