



チューター制度 事務手続き編

Tutoring Service ~How to proceed~

○スチューデントサポートセンター国際交流支援室 Student Support Center, Office of International Exchange Support

○学生部学生交流課

Division of Student Exchange



IMAGINE THE FUTURE.

🏙 チューター制度概要 Overview of the Tutoring Service



- ○実施期間 Tutoring Period
 - 前期:4月~8月入学者・・・・・活動期間は9月末まで
 - 後期: 9月~翌年1月入学者…活動期間は翌年1月末まで

1st period: for students enrolled between April and August. Until the end of September

- ○実施時間 Tutoring schedule
 - 上限30時間

Up to 30 hours

- ○謝金単価 Remuneration
 - 1時間あたり1,000円

One thousand yen per an hour



*上限30時間であることに注意(2023年度から変更)

(※内オンラインでの支援は上限10時間まで)

Please note that the number of hours (up to 30 hours, of which online hours is up to 10 hours)

IMAGINE THE FUTURE.



👛 実施開始前の振込口座システム登録について

Registration of your bank account before getting started as a tutor

① 「振込先等申請システム」での口座登録



-チューター実施に対する謝金の振込先口座について

「振込先等申請システム」で登録してください。

Register your bank account into which the remuneration will be transferred using the system 「振込先等申請システム」(Payee Information, etc. Application system).

※既にシステムで登録が済んでいる場合、あらためての登録は不要です。 (既に登録をしている場合でも、<u>①現在利用可能な口座が登録されているか、</u> <u>②振込区分が「給与及び旅費・謝金等」または「旅費・謝金のみ」となって</u> <u>いるか</u>どうか必ず確認するようにしてください。)

*If you have already registered your bank information in the system, you do not need to register again.

(Even if you have already registered, please check to make sure that 1 your account is currently available and that 2the transfer category is "Salaries, Travel Expenses, Honoraria, etc."or "Travel Expenses, Honoraria, only".)



IMAGINE THE FUTURE.



- 「振込先等申請システム」 « Payee Information, etc. Application system » URL: https://fu-shinsei.sec.tsukuba.ac.jp/mng/mypage/login





※振込先口座が正しく登録されていない場合、謝金は支払えません

If you don't register your bank account in the system, the remuneration won't be paid



実施開始前の書類提出について



Documents to submit before getting started as a tutor

②「チューター業務確認書」の提出

Submit "Tutoring Service Confirmation Form"

説明動画やチューターマニュアルを活用し、チューターに係る事務手続 き及びチューターの支援内容を理解できたら、

manabaのチューター向けコース(コースコード:xx23008)から 「**2024年度前期チューター業務確認書」**を提出してください。

Once you have a good understanding of the tutor's activities and procedures using the manual and the instructional videos, please submit the "2024年度前期チューター業務確認書/Tutoring Service Confirmation

Form for 1st term in AY 2024" from the "Tests" tab at manaba (Course code:xx23008).





※全員必須(チューター経験者含む)

All tutors are required to submit regardless of whether you have acted as a tutor before

IMAGINE THE FUTURE.

実施開始前の書類提出について



Documents to submit **before** getting started as a tutor

- ③ 「チューター実施願」の提出<様式はHP及びmanabaからダウンロード可>
 - <Form can be downloaded from our website and "manaba">
 - **チューター活動の実施前に**実施願を提出

Submit the form "Tutor Application Form" before acting as a tutor

指導計画の内容等、留学生の指導教員とよく確認

Consult with the international student's supervisor about a guidance plan

- 提出先:**留学生**の所属する支援室

Submit the documents to the Student Support Section of the Corresponding Academic Service Office to which the international student belongs

- 留学生の指導教員のサインをもらうこと

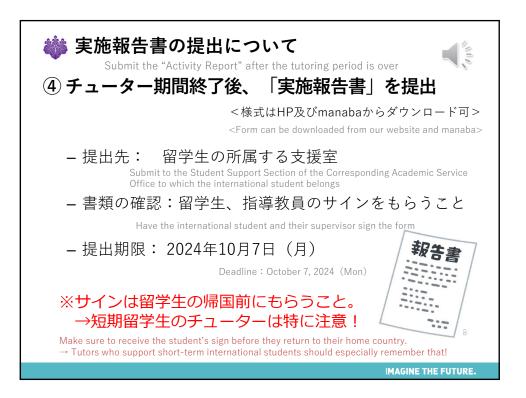
Have the international student's supervisor sign the form

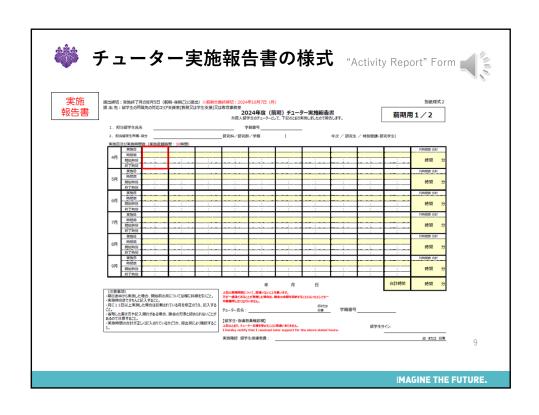


※様式を提出しない方には、謝金は支払えません

If you don't submit the form, the remuneration won't be paid











くれぐれも実態のないチューター実施報告を行うこと

Do not submit an activity report if you didn't do any tutoring.

実際にチューター業務を行っていないにもかかわらず、実施報告書を提 出して謝金を受け取っている事例があるとの報告を受けています。

We have received reports of cases where tutors have submitted an activity report and received remuneration even though they did not actually do any tutoring.

チューターを途中で交代することも可能です。 交代を希望する場合は、 留学生の指導教員及びエリア支援室までご相談ください。

It is possible to switch tutors. If you wish to switch to another, please consult with the international student's academic advisor and the Academic Service Office.





👛 チューター実施報告アンケートご回答のお願い

Questionnaire about tutoring

チューターを実施した皆様のご意見を 今後のチューター制度の運用に役立てるため、 アンケートへご回答ください。



Please answer the questionnaire so that we can use your opinion to help us provide a better tutoring service in the future.

アンケートのリンクは実施報告書の2ページ目に記載 されているほか、

下記のORコード読み取りからも回答可能です。 ご協力のほどよろしくお願いいたします。



You can answer the questionnaire from the link on the 2nd page of "the Activity Report" and from this OR code.

We appreciate your cooperation.



IMAGINE THE FUTURE.

1



チューター事務手続きフロー(まとめ)

Procedure Flowchart(Summary)

活動開始前

「振込先等申請システム」で謝金受取口座を登録 留学生の所属するエリア支援室(学生支援)へ実施願を提出。

①Register your bank account in the Payee Information, etc. Application

②Submit "Tutor Application Form" to the Student Support Section of the Corresponding Academic Service Office to which the international student

後期 活動期間 (~2024年9月) 2. チューター活動を実施(最大30時間まで)

Conduct tutoring activities (up to 30 hours) till the end of September

活動終了後

3.実施報告書の作成開始。

(実施時間の確定、 留学生の・留学生指導教員のサイン)

Start to make "Activity Report"

(Write the number of hours, get it signed by the international student and their

実施報告 (~2024年 10月7日)

4.記入済の実施報告書を留学生の所属するエリア支援室(学 生支援)へ提出。チューター実施報告アンケートを回答。

Submit "Activity Report" to the same office where you submit "Tutor Application Form" by February 5 2024 and answer the questionnaire