

# 2020年9・10月入学留学生の チューターの皆様へ

通常説明会にて本内容を説明しておりますが、今回説明会は実施しませんので、本資料をよく読んだうえで、チューター活動を行うようにしてください。

(事務手続き：スライド28ページ～)

グローバル・コモンズ機構  
学生交流課

# チューター制度について

- 筑波大学に詳しい先輩学生が、外国人留学生の生活面（特に渡日直後）のサポートを行う
- 筑波大学から正式に業務依頼
- 大学にいなから、異文化交流ができる

# 外国人留学生の在籍身分

## ○ **正規生**（学群レベル・大学院レベル）

## ○ **非正規生**

- 研究生（大学院レベル）
- 特別聴講学生（学群・大学院レベル）
- 特別研究学生（大学院レベル）

主に正規課程進学希望者  
（受験準備中の  
予備校生的な段階）

いわゆる  
「交換留学生」  
「短期留学生」

# コロナ禍におけるチューター実施

## 注意事項

- **渡日した留学生へのチューター支援実施**
  - ✓ 渡日後実施される支援留学生の**14日間の隔離期間**が終了していることを確認した後チューター支援を実施する。(隔離は原則として空港近くの宿泊施設にて実施される)
- **留学生の渡日が延期になった場合**
  - ✓ メールのやりとり等**オンライン**でチューター支援を行う場合(例:オンライン授業受講に係るサポート等)には、**チューター業務として報告することを可**とする。(ただし、入学時期が延期になる場合(学籍発生の延期)や入学辞退の場合、支援することは不可)
  - ✓ 1人の留学生がチューター支援を受けることができるのは**上限40時間**であるので、当該留学生の渡日が実現した際に、生活立ち上げ支援についても実施できるようオンライン支援における時間配分に留意する。
- **その他**
  - ✓ 対面で支援する際はマスクの着用を徹底する等、常に感染拡大防止を念頭におきながらチューター支援を実施する。

# コロナ禍におけるチューター実施

★必要に応じて留学生に案内してあげてください。

## 新型コロナウイルス感染症 発熱外来（電話対応）のお知らせ

保健管理センターにおいて、令和2年8月24日(月)から新型コロナウイルス感染症（疑い）による発熱外来を開始しました。

周囲への感染防止のため、電話のみの対応になります。

### ●診療対象者

本学学生及び教職員（本学の学生証または、職員証がある方）で、高熱、息苦しさ(呼吸困難)、だるさ（倦怠感）等の症状があり、新型コロナウイルス感染症の疑いのある方  
つくば保健所管内（つくば市、つくばみらい市、常総市）に在住する方については、医師の診療により、つくば保健所を介してPCR検査を近隣医療機関で受検ができます。

それ以外の地域に在住する本学学生及び教職員については、電話相談（無料）に応じます。

●上記に該当する方は、保健管理センターまでご連絡ください。

【連絡先】 ☎ 029-853-2416

【受付時間】 月・水・金曜日（祝日・休診日を除く） 9:00～11:00

●診療料金 500円

\*上記受付時間以外の場合は、

外部医療機関あるいはお近くの保健所等が設置している帰国者・接触者相談センター

([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/covid19-kikokusyasessyokusya.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/covid19-kikokusyasessyokusya.html)) へご相談ください。

## 諸手続き 学生宿舎への入居手続き

種別	入居日
国費留学生（正規生・研究生含む）	9月24日以降個々の状況に応じて順次対応（注1）
短期留学生（特別聴講学生・特別研究学生）	秋の受入は中止 （一部オンラインにて実施する学生あり）
私費研究生	9月24日以降個々の状況に応じて順次対応（注1）
私費学群・大学院生 （一部のプログラムを除く）	原則として9月28日 （注1）

（注1） 今回の留学生の渡日・宿舎入居のタイミングはコロナの影響に伴う入国制限や航空便手配状況等により、それぞれ事情が異なりますので、支援する留学生に各自で確認してください。

\*私費学群・大学院生については、原則日本人入学者が一斉入居する9月28日  
となりますが、同様に海外からの渡日者についてはそれぞれ事情によって変わります。

# 諸手続き 市役所での諸手続き

- 住民登録 （市民課）
- 国民健康保険 （国民健康保健課）

保険料は前年の日本における収入をもとに計算されます。「住民税申告」を市役所の市民税課で行うことにより、収入がなく非課税であれば、年額56,900円が17,000円（2019年現在）に軽減されます。（毎年申告が必要です。）

- 国民年金に加入する場合、留学生については、

免除制度を必ず申請してください。（医療年金課）

※申請手続きについては、市役所の職員に相談してください。

**\*パスポート、在留カード、学生証を必ず持参すること。**

## 諸手続き □座開設

### ①以下の学生は、指定の銀行で開設

- ゆうちょ銀行（どの支店でも可）
- 国費留学生（MEXT scholarship）
- 学習奨励費の奨学金を受ける学生（JASSO Honors Scholarship）
- 常陽銀行 研究学園都市支店
  - 短期留学生で奨学金を受給する学生は、常陽銀行（研究学園都市支店）指定
    - \* 研究学園都市支店以外の支店は不可
    - \* 奨学財団で別途、指定銀行（ゆうちょ・都市銀行等）がない場合に限る。

### ②その他の学生は、生活上便利な銀行の口座を開設

## 来日直後のサポート 買い物

### ○ 買い物をできる場所への案内

- 家電
- カーテン
- 自転車 { @自転車販売店：防犯登録、TSマーク登録  
@筑波大学：自転車等登録制度（ICycle）
- 生活必需品
- 食料品
- 携帯電話

### ICycleシステム

学生生活課

各エリア支援室 学生支援

# 来日直後のサポート 学内関連

## ○ 日本語コースについて

### 1. プレースメントテストの受験

- ・ 授業開始1ヶ月前からオンラインでプレースメントテスト（PT）を受験する。

<http://www.cegloc.tsukuba.ac.jp/page/page000423.html>

### 2. 日本語レベルの確認

- ・ プレースメントテストのスコアより、受講できるクラスレベルを確認する

[http://www.cegloc.tsukuba.ac.jp/jgcms/admin29831/data/doc/1469589913\\_doc\\_94\\_0.pdf](http://www.cegloc.tsukuba.ac.jp/jgcms/admin29831/data/doc/1469589913_doc_94_0.pdf)

### 3. コース内容の確認

- ・ <http://www.cegloc.tsukuba.ac.jp/page/page000721.html>

### 4. 履修申請

#### ※学生証（身分証明書）及びIDパスワードの配付時期

- 私費研究生：入学手続き時
- 短期留学生：受入れ中止
- 国費研究生：オリエンテーション時
- 正 規 生：入学式後（各エリア支援室学生支援に要確認）

# 来日直後のサポート 学内関連

- 履修申請の方法やTWINSの使用方法
- 健康診断 下記URLを参照。

[https://www.hokekan.tsukuba.ac.jp/medical\\_exam/schedule/healthcheckocot/](https://www.hokekan.tsukuba.ac.jp/medical_exam/schedule/healthcheckocot/)

※12月10日～18日に受診できなかった留学生については、来年度に受診することになる。

## 学内の案内

- 支援室・専攻事務室・学生交流課事務室
- 研究室・指導教員の部屋
- 図書館、コンピューター室
- 食堂、売店
- 各種オリエンテーション
  - 学生交流課：生活、奨学金等
  - グローバルコミュニケーション教育センター（CEGLOC）  
：日本語コース（初回授業がオリエンテーションを兼ねる）
  - 学群、専攻など
  - 附属図書館

## 来日直後のサポート その他

- キャンパス交通システム利用証
  - 大学会館の丸善
  - 使い方
- バス・電車の乗り方
  - バスに乗る時に、整理券をとる
- 自転車・バイク登録制度（Icycle）

以上、渡日直後のサポートは、  
留学生の今後の生活に関わる重要な役割です！

依頼時間が余ったら・・・  
中長期的なサポートに使って下さい

## 中長期的なサポート 情報提供

- 輸入食材
  - ハラル食材：肉のハナマサ、モスク
- 病院での受診
  - 保険証、病院で使う日本語など
- 課外活動
  - T-ACT、サークルなど

## 中長期的なサポート 情報提供

- 学習サポート
- 車に関すること
  - 日本の運転免許証が必要
  - 名義の変更、任意保険に必ず加入
- 国民健康保険の納付確認
  - 納付通知は後から送付される

## 中長期的なサポート 経済支援の情報

### ○ 奨学金の応募

- 2021年4月：2021年度分大学推薦への追加応募
- 2021年7月：2022年度分大学推薦への応募
- 個人での応募（留学生用奨学金に関するウェブサイト、支援室の掲示板、Web掲示板）

### ○ 奨学金の受け取り

- 国費留学生、JASSO奨学生、つくばスカラシップ：毎月のサイン

### ○ 授業料免除

- 申請書がもらえる場所
- 申請書の作成方法

## 中長期的なサポート 日本語学習

- 日常会話のパートナー
- 補講日本語コースへの参加協力
  - 授業ボランティア

## 中長期的なサポート 転居時

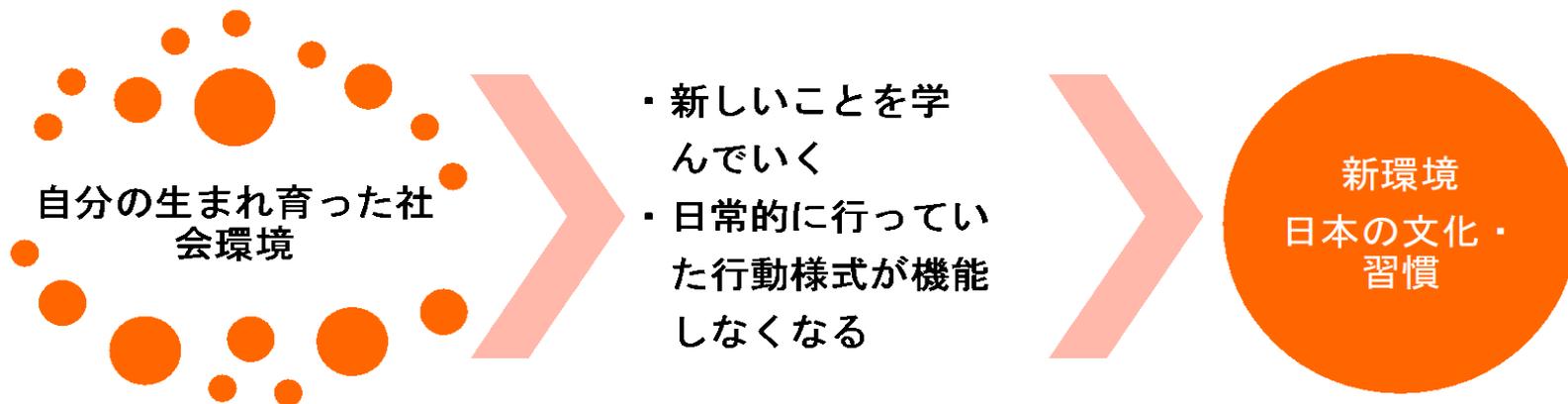
- アパートの賃貸契約手続き
- 住所変更
  - 市役所（転居届、国保）
  - 郵便局
  - TWINS
  - その他、銀行、携帯電話など

## 中長期的なサポート 帰国（離籍）時

- 退去手続き
  - 管理事務所や不動産屋での手続き
- ごみや家電製品の処分
- 市役所での手続き
  - 転居届
  - 国民健康保険者証の返還、納付確認
- 入国管理局へ「活動期間に関する届出」の提出
- 銀行口座・携帯電話などの解約

# 異文化適応とカルチャーショック

## 異文化適応のプロセス



## カルチャーショック

カルチャーショックは、自分とは異なる考え方・慣習・生活様式などに接した際に受ける違和感やとまどいである。

異文化に適応していく過程のなかで、誰もが経験しうることであるが、長期化してしまうと、様々な不適応反応が続いてしまうことがある。

## カルチャーショックによく見られる反応

- 飲み水や食べ物、皿や寝具に対して不安になる
- 同じ国から来ている人に頼る、母国語でしか話したからない
- 日本や日本語に拒否反応を示す、悪口を言う
- ちょっとした痛みや傷に大きな不安を抱く
- ホームシック；孤立する
- 眠れない、無気力、集中できない、悲しい
- ささいなことに対してイライラする；きつい言い方をする

## カルチャーショックへの対応法（周りができること）

- カルチャーショックを理解する
- 相手や相手の文化を否定しない
- 話をよく聞き、相手の心情を慮る
- 家や母国が恋しい気持ちを認める
- 無理に日本に慣れさせようとするしない
- 必要に応じて、一緒にごはんに行ったり、体を動かして気分転換を図る

米長期化することによって、よくうつや不安につながることもあるので、チューターの皆さんが抱え込まずに、必要に応じて、留学生相談室への来談を促しましょう！チューターの皆さんからの相談も歓迎です！

## 異文化コミュニケーション

- 出身国や生まれ育った文化が異なれば、考え方やコミュニケーション様式も大きく異なる。
- 異文化は、出身国の違いだけでなく、年齢、性別、職業、出身地、社会的地位などあらゆる違いを異文化と捉えることができる。
- 異文化間のコミュニケーションには、まずお互いの違いを認識し、認め、尊重し、理解しようとするのが大事である。
- 相手の文化を理解すると同時に、自己理解も大事である。
- 自分にとっての「当たり前」は相手にとって、「不思議」、「異常」かもしれなく、その「当たり前」を問い直すチャンスである。

## 先輩チューターからのアドバイス

- つくばは周りの人とのコミュニケーションが上手くいかないと思われがちです。おいしいご飯屋さんを連れて行くとか、パーティーをすることとか、率先して留学生との距離を縮めるようにするとよいと思う。とにかくコミュニケーションを密にとって互いに信頼し合える関係を築くのが大事です。
- はっきりとした発音で話すことを心がけると良い。
- はじめ一ヶ月はしょっちゅう会ってお節介をした方がいい。
- 言葉が違ふ以外は日本人と接するときとそれほど変わらず、人対人とのコミュニケーションなので、相手が何を欲しているかを考えながら接すること。
- よく留学生と対話すること。
- 外国に来ていることへの心の思いやりとその留学生の立場に自分を置く。

## 先輩チューターからのアドバイス

- 留学生が心地よいという距離を見つけて、その距離を保つべき。
- 困りごとが発生していないか、定期的に留学生に確認をすると良い。
- チューターとしての役割で留学生を支援するのではなく、友達になって一緒に考えたり意見交換したりすることが大切だと思います。
- 積極的なコミュニケーション、留学生が助けを求めやすいようにオープンにやる。
- 留学生の国柄や宗教的な問題に気をつけて支援した方が良い。
- 向こうは不安があると思うので、笑顔でいる事。チューターが一人で解決しようとせず色々な人に頼る事。
- 相手の国の事を知ろう。

## 困ったときは

- 留学生とのコミュニケーションが取りにくい、  
留学生が調子悪そう、  
どうしてもそりが合わない…

→ 留学生相談室(大学会館C棟2階9P204室)

- 事務手続きに関する質問

→ 各エリア支援室

学生交流課事務室(大学会館C棟2階9P210室)

# CONSULTATION/COUNSELING OFFICE 留学生相談室

Place: 9P204, University Hall C Building  
場所：大学会館C棟 9P204 留学生相談室

予約専用(for reservation)Email: [gc-support@un.tsukuba.ac.jp](mailto:gc-support@un.tsukuba.ac.jp)

## Office Hours 相談時間

月 (Mon.)	火 (Tue.)	水 (Wed.)	木 (Thu.)	金 (Fri.)
安 婷婷 T. AN 10:00-12:00 13:00-17:00	竹森 直 T. Takemori 13:00-17:00	竹森 直 T. Takemori 13:00-17:00	胡 実 S. HU 10:00-12:00 13:00-17:00	胡 実 S. HU 10:00-12:00 13:00-17:00
※日本語・中国語・ 英語対応可能	日本語・英語 対応可能	日本語・英語 対応可能	日本語・中国語 対応可能	日本語・中国語 対応可能

✓Office hours subject to change.  
相談時間は変更になることもあります。

※新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえて、現在、遠隔対応を中心に、条件付きで短時間の対面面接を実施しています。

# チューター事務手続き

## ○ 実施期間

- 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

## ○ 実施時間

- 40時間  
\*但し、1月入学者は20時間

## ○ 謝金

**1時間 1,000円**

\*学内で勤務可能な時間の合計：週20時間

※上限40時間であるため、オンラインでチューターを実施する場合、  
留学生が渡日した際にも支援をできるように時間配分に留意する。

# チューター事務手続き

## ① チューター実施願・振込先等登録依頼書を作成し、提出してください。

（実施願・振込先等登録依頼書はWEB掲載しており、ダウンロードできます）

（すでに別の手続き等で大学に口座を登録しており、口座変更しない場合は、振込先等登録依頼書は提出不要です。）

- チューターの実施前に実施願を提出してください  
指導計画の内容等、留学生の指導教員とよく確認してください
- 提出先：留学生の所属する支援室
- 指導教員の押印（サイン）をもらうこと

※実施願を提出しない方には、謝金は支払えません

# 実施願・振込先登録依頼書の様式

実施願

別紙様式 1		通し番号	
		年 月 日	
殿 (教育組織の長)		所 属 指導教員氏名	
		印	
<b>2020年度 後期外国人留学生チューター実施願</b> このことについて、下記のとおり実施したいのでよろしくお取り計らい願います。			
【対象外国人留学生】			
学籍番号：	留学生氏名：	国籍：	
所属・年次：	学 群 研究群 (研究科)	学類 ( 年次) 学位プログラム (専攻) ( 年次)	入学年月： 20 年 月
在留資格： ※任意	在籍区分 (プルダウンから選択又は○で囲む)： 学群正規生・大学院正規生・研究生・特別聴講学生・特別研究学生・日本語研修生・その他		
【チューター】			
学籍番号：	チューター氏名： (漢字)	(英字)	
所属・年次：	学 群 研究群 (研究科)	学類 ( 年次) 学位プログラム (専攻) ( 年次)	
住 所：〒			
連絡先 TEL：		Eメールアドレス： @	
【振込口座登録状況のチェック】 (該当する番号に○チェック)			
1. 大学に「振込口座登録依頼書」を提出したことがあかつその登録内容に変更がない → 「振込口座登録依頼書」は提出不要。その場合、すでに登録されてある口座に謝金が振り込まれます。 2. 未登録 → 「振込口座登録依頼書」を同時に提出 3. 振込口座変更希望、または登録口座の情報に変更がある → 「振込口座登録依頼書」を同時に提出			
【チューター指導計画】			
指導年月	時間数	指導内容	
2020年8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
2021年1月			
合 計		* 合計時間が40時間 (1月入学者は20時間) を超えないように留意してください。 * 留学生が在籍していない月については斜線を引いてください。	
受 付 印			
		上記のことについて承諾いたします。 チューター氏名：	
		印	



## チューター事務手続き

### ② チューター期間が終了したら、実施報告書を提出して下さい

(実施報告書はWEB掲載しており、ダウンロードできます)

(実施報告書の2ページ目のチェックリストも提出してください)

- 実施報告書を作成し、指導教員及び留学生の確認を受けて、留学生が所属する教育組織の長に提出

(報告書の「時間数」については、「開始時刻」と「終了時刻」を入力することで、自動計算されます。)

- 提出期限：2021年2月5日（金）
- 提出先：留学生の所属する支援室
- 留学生、指導教員の押印（サイン）をもらうこと

※留学生が渡日できず、実施報告書にサインをもらうことができない場合、留学生より渡日できない旨をメールに記載のうえ送信してもらってください。そのメール文の写しをサインの代わりとしますので、実施報告書に添付してください。

# チューター実施報告書とチェックリストの様式

実施  
報告書

提出締切：実施終了月の翌月5日（前期・後期ごとに提出）※後期分最終締切：2021年2月5日（金）

別紙様式 2

提出先：留学生の所属先の対応エリア支援室(教務又は学生支援)又は専攻事務室

## 2020年度（後期）チューター実施報告書

後期用 1/2

外国人留学生のチューターとして、下記のとおり実施しましたので報告します。  
記

1. 担当留学生氏名 \_\_\_\_\_ 学籍番号 \_\_\_\_\_

※プルダウンから選択又は手書きの場合は丸で囲んでください。

2. 担当留学生所属・身分 \_\_\_\_\_ 研究科/研究群/学類 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 年次 / 研究生 / 特別聴講・研究学生)

実施日及び実施時間数（実施依頼時間：40時間）

月	実施日	時間数								月時間数 合計	
	時間数	開始時刻	:	:	:	:	:	:	:	時間	分
8月	時間数										
	開始時刻	:	:	:	:	:	:	:	:		
	終了時刻	:	:	:	:	:	:	:	:		
9月	実施日										月時間数 合計
	時間数										
	開始時刻	:	:	:	:	:	:	:	:		
10月	時間数										
	開始時刻	:	:	:	:	:	:	:	:		
	終了時刻	:	:	:	:	:	:	:	:		
11月	実施日										月時間数 合計
	時間数										
	開始時刻	:	:	:	:	:	:	:	:		
12月	時間数										
	開始時刻	:	:	:	:	:	:	:	:		
	終了時刻	:	:	:	:	:	:	:	:		
1月	実施日										月時間数 合計
	時間数										
	開始時刻	:	:	:	:	:	:	:	:		
	終了時刻	:	:	:	:	:	:	:	:		
											合計時間
											時間
											分

(注意事項)

- ・実施詳細については、別紙「チェックリスト」にて回答すること。
- ・期の途中から実施した場合、開始前の月については欄に斜線を引くこと。
- ・実施時刻まできちんと記入すること。
- ・月に11日以上実施した場合は記載されている月を修正のうえ、記入すること。
- ・省略した書き方や記入漏れがある場合、謝金の対象と認められないことがあるので注意すること。
- ・実施時間の合計が正しく記入されているかどうか、提出前によく確認すること。

チューター氏名： \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 学籍番号 \_\_\_\_\_

留学生サイン： \_\_\_\_\_

実施確認 留学生指導教員署名： \_\_\_\_\_

印 \_\_\_\_\_



# チューター事務手続きフロー（まとめ）

活動開始前

1. 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。  
（口座新規登録・口座変更希望者は）**振込先等登録依頼書**も提出。



後期  
活動期間

(~2021年1月)

2. チューター活動を実施（最大40時間まで）



活動終了後

3. **実施報告書・チェックリスト**の作成開始。  
（実施時間の確定、留学生のサイン・留学生指導教員の押印、  
チェックリストに支援内容の内訳記入）



実施報告  
（2021年  
2月5日まで）

4. 記入済の**実施報告書・チェックリスト**を留学生の所属する  
エリア支援室（学生支援）へ提出。

## 終わりに

本資料を熟読したうえで、質問等がありましたら、  
留学生の所属するエリア支援室（学生支援担当）  
または  
学生交流課（留学生支援係）  
に問い合わせてください。