



筑波大学
University of Tsukuba

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

9月～翌年1月入学者が対象

…活動期間は翌年1月末まで

For students enrolled between September and January. Until the end of January

- 実施時間 Tutoring schedule

– 上限**30**時間（ただし、1月入学者は上限20時間）

Up to 30 hours (20 hours for students enrolled in January)

- 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.



【開始前】①振込口座システム登録

【Before getting started as a tutor】①Registration of your bank account

チューター実施に対する謝金の振込先口座を

[「振込先等申請システム」](#)で登録してください。

※既に登録済の場合、あらためての登録は不要です。

ただし以下2点について必ず確認してください。

①**現在利用可能な口座が登録されているか**

②**振込区分が「給与及び旅費・謝金等」または**

「旅費・謝金のみ」となっているか



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).

*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 the followings;

①Your account is currently available.

②the transfer category is "Salaries, Travel Expenses, Honoraria, etc." or "Travel Expenses, Honoraria, only".

IMAGINE THE FUTURE.



【開始前】①振込口座システム登録

【Before getting started as a tutor】①Registration of your bank account

「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>

振込区分	
同意有無	<input type="checkbox"/> 給与・旅費・謝金等の口座振込に同意します
振込区分	<input type="radio"/> 給与のみ <input checked="" type="radio"/> 給与および旅費・謝金等 <input type="radio"/> 旅費・謝金等のみ

「振込区分」は「給与及び旅費・謝金等」または「旅費・謝金等のみ」を選択してください。
※「給与のみ」だと謝金は支払えません

Transfer Category	
Agree or Not	<input type="checkbox"/> I Agree to the Direct Transfer of My Salaries, Travel Expenses, Honoraria, etc. Account.
Transfer Category	<input type="radio"/> Salaries Only <input checked="" type="radio"/> Salaries, Travel Expenses, Honoraria, etc. <input type="radio"/> Travel Expenses, Honoraria, etc. Only

Please select "Salaries, Travel Expenses, Honoraria, etc." or "Travel Expenses, Honoraria Only" for the "Transfer Category".
※If you select "Salaries, only", the remuneration won't be paid.

※振込先口座が正しく登録されていない場合、謝金は支払われません

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

IMAGINE THE FUTURE.

【開始前】② 「チューター業務確認書」の提出

【Before getting started as a tutor】 ②Submit "Tutoring Service Confirmation Form"

説明動画やマニュアル等を活用し、

チューターに係る事務手続き・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年度後期チューター業務確認書**」を提出してください。

※全員必須（チューター経験者含む）



Once you have a good understanding of the tutor's activities and procedures using the manual and the instructional videos, please submit the "2024年度後期チューター業務確認書/Tutoring Service Confirmation Form for 2nd term in AY 2024" from the "Tests" tab at manaba (Course code:xx23008).

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

IMAGINE THE FUTURE.

【開始前】③ 「チューター実施願」の提出

【Before getting started as a tutor】 ③ Submit the form "Tutor Application Form"

<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">

- 提出先：留学生の所属するエリア支援室
- チューター活動の実施前に提出**

指導計画の内容等、留学生の指導教員とよく確認

留学生の指導教員のサインをもらうこと

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


・ Submit the form before acting as a tutor
Consult with the international student's supervisor about a guidance plan.
Have the international student's supervisor sign the form.



※様式を提出しない場合、謝金は支払われません

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

IMAGINE THE FUTURE.



【開始前】③ 「チューター実施願」の提出

【Before getting started as a tutor】③ Submit the form "Tutor Application Form"

別紙様式1 ※この書類は、留学生の所属先の対応エリア支援室又はエリア支援室の指定する場所へチューターになる学生が提出してください。

通し番号 _____ 年 月 日

(留学生の所属する教育組織の長) 所 属 _____ 印 または 指 導 教 員 氏 名 _____ は 自 署

2024年度 後期外国人留学生チューター実施願
このことについて、下記のとおり実施したいの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 _____ 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 (ブルガワンから選択又は○で囲む): _____ 学群正課生・大学課正課生・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) _____

所属・年次: _____ 学 群 _____ 研究群 (研究科) _____ 年次) _____

在 所: 〒 _____

連絡先 TEL: _____

【チューター指導計画】

指導年月	時間数	指導内容
2024年6月		
9月		
10月		
11月		
12月		
2025年1月		
合 計		


※以下の事項も確認後、ここにチェックを入れて、提出してください。
 上記のことについて承諾いたします。
 那達先等登録システムにて謝金の振込先口座を登録済みです。
 manabaからチューター実施確認書を提出しました。

印 または 自 署 _____

チューター氏名: _____


指導計画を記載してください
Fill in a guidance plan

確認してから提出してください。
Submit this form after checking these items.



7

IMAGINE THE FUTURE.



【終了後】④ 「実施報告書」の提出

【After the tutoring period is over】④ Submit the "Activity Report"


<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>

- 書類の確認：留学生、指導教員のサインをもらうこと
- 提出先：留学生の所属するエリア支援室
- 提出期限：2025年2月5日（水）

- ・ Have the international student and their supervisor sign the form
- ・ Submit to the Student Support Section of the Corresponding Academic Service Office to which the international student belongs
- ・ Deadline : February 5, 2025 (Wed.)


※サインは留学生の帰国前にももらうこと。
→短期留学生のチューターは特に注意！

Make sure to receive the student's sign before they return to their home country.
→ Tutors who support short-term international students should especially remember that!



8

IMAGINE THE FUTURE.



【終了後】④「実施報告書」の提出

【After the tutoring period is over】④ Submit the "Activity Report"

提出締切：実施終了月の翌月5日（前期・後期ごと）※後期分最終締切：2025年2月5日（水）

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

別紙様式 2

後期用 1 / 2

2024年度（後期）チューター実施報告書

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。

1. 担当留学生氏名 _____ 学籍番号 _____

2. 担当留学生所属・身分 _____ 研究科/研究科/学籍 _____ (_____ 年次 / 研究生 / 特別聴講・研究学生)

実施日及び実施時間数（実施回数・30分単位）

実施日	実施時間		月別時間 合計
	開始時刻	終了時刻	
8月	開始時刻	終了時刻	時間 分
	開始時刻	終了時刻	
	開始時刻	終了時刻	
9月	開始時刻	終了時刻	時間 分
	開始時刻	終了時刻	
	開始時刻	終了時刻	
10月	開始時刻	終了時刻	時間 分
	開始時刻	終了時刻	
	開始時刻	終了時刻	
11月	開始時刻	終了時刻	時間 分
	開始時刻	終了時刻	
	開始時刻	終了時刻	
12月	開始時刻	終了時刻	時間 分
	開始時刻	終了時刻	
	開始時刻	終了時刻	
1月	開始時刻	終了時刻	時間 分
	開始時刻	終了時刻	
	開始時刻	終了時刻	
年 月 日			合計時間 時間 分

【注意事項】

- ・報告書中の実施した場合、開始期の月については欄に斜線を引くこと。
- ・実施時間まできちんと記入すること。
- ・月に1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。
- ・音障し、聞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つたに注意すること。
- ・実施時間数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。

上記の実施時間について、虚偽の記入を禁じます。
 万一虚偽の記入が判明した場合は、謝金の受領を拒絶することになります。同一授業
 履修料にて対応いたします。


チューター氏名： _____ 印または 自署 _____ 学籍番号 _____

【留学生・指導教員確認欄】
 上記のとおり、チューター業務を履行したことを確認いたします。
 I hereby certify that I received tutor support for the above stated hours.

留学生指導教員： _____ 印 または 自署 _____

9

IMAGINE THE FUTURE.



【注意喚起】

Reminder to tutors

くれぐれも実態のないチューター実施報告を行うこと
はないようにしてください


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.



10

IMAGINE THE FUTURE.



【注意喚起】

Reminder to tutors

留学生の支援について 一人で抱え込みすぎないようにしてください

Don't feel too alone in your support of international students

チューターは留学生の願いを全て引き受けなければならない、支援内容全てを事前に知っていなければならない、という訳ではありません。留学生と一緒に戸惑ったり、問合せに付き添ったりするだけでも留学生にとっては心強く、役立つはずで

困ったことがあれば、大きなトラブルになる前に、遠慮せず、留学生相談室や学生交流課、各工リア支援室までご相談ください。

Tutors are not required to take on all requests from international students, nor are they required to know all support details in advance. Simply accompanying an international student to a bewilderment or query together should be reassuring and helpful to the international student.

If you have any problems, please don't hesitate to contact the International Student Consulting room, Division of Student Exchange and the Academic Service Office before it becomes a big problem.



11

IMAGINE THE FUTURE.



【お願い】チューター実施報告アンケート

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。アンケートは実施報告書の2ページ目に記載のリンク、下記のQRコード読み取りから回答可能です。ご協力のほどよろしく願いいたします！



Please answer the questionnaire so that we can use your opinion to help us provide a better tutoring service in the future. You can answer the questionnaire from the link on the 2nd page of "the Activity Report" and from this QR code. We appreciate your cooperation.



12

IMAGINE THE FUTURE.

