

外国人留学生のための個人学習指導員 実施報告書

Report on Tutoring Services for International Students

【注意事項/ Attention】

- ・ 必ず指導教員および留学生の承認を得てから提出してください。
- ・ 指導を行わなかった場合でも、時間数「ゼロ」と記入して報告書を提出してください。
- ・ 締切は厳守してください。報告書の提出が遅れた場合、指導料は支給できません。
- ・ 採用通知にて生活支援指導の実施が認められている場合は、生活支援に関する指導内容(例:奨学金申請手続の補助、生活情報の説明 等)を含めることができます。ただし、指導内容が「生活支援指導」のみの報告は認められません。
また、生活支援指導時間数の上限は、この報告書に記載する合計指導時間数の半分までです。
- ・ 報告書の「2. 指導記録」欄は、詳細に記載してください。記入に当たり下記の＜指導内容の記入について＞を参照してください。指導内容等が不十分な場合、再提出をお願いすることがあります。

＜指導内容欄の記入について＞

以下の点に注意し、指導内容欄は、できるだけ詳細に記載してください。

- * 指導日は具体的な年月日を明記すること(「通期」、「〇月～〇月」、「各授業終了後」などの表記は認めない)
- * 指導内容は、各指導日ごとにできるだけ具体的に記載すること(各日「同上」等でまとめず、例えば授業名、文献名、学会名、実験内容などを添えて報告すること)
- * 報告書の記入欄が不足した場合は、別紙に記入して提出してください。
- * 指導内容の報告として不十分な例:
 - ・ 論文の添削、レポートの添削
→ 論文・レポートのタイトル、論文投稿先(雑誌名、学会名)、授業名等を明記すること
 - ・ 授業資料の作成指導、授業内容の説明
→ 授業名を明記すること
 - ・ 修士論文の参考文献解説
→ 参考文献名、著者、出版社等を明記すること
 - ・ ソフトウェア、サーバのセットアップ
→ ソフトウェア名称や使用用途等を明記し、研究指導に関わる内容であることがわかるようにすること
 - ・ 試験対策
→ 試験名や使用教材等を明記すること
 - ・ 実験補助、設備使用方法説明
→ 実験名や使用設備名等を明記し、研究指導に関わる内容であることがわかるようにすること

【Attention】

- 1 Please use a ballpoint pen to fill out the report. (Using an erasable pen is not acceptable.)
- 2 Please be sure to submit the report after receiving approval (seals or signatures) of the academic advisor and the international student.
- 3 Even if you have not done any tutoring, please submit this report with the total tutoring hours marked as “0.”
- 4 Tutoring fees cannot be paid if the report is not submitted by the deadline.
- 5 If you have also been approved to give guidance and support with practical matters, (If you have “○” in the 生活支援指導 section of your 採用通知,) you can include them (e.g. providing assistance with scholarship applications, helping with daily life matters, etc.) as part of the tutoring report/hours. However, reports including only those assistance and support will not be accepted. **Also, the maximum number of hours that can be spent for such assistance is half of the total tutoring hours to be reported on this form.**

6 Please refer to the following guidelines and fill in details of your tutoring services in the “2. Tutoring Record” section. If your report is not specific enough, you may be requested to re-submit the report.

＜Guidelines for Keeping Tutoring Records＞

- * Report each date (Month/Day) of your tutoring services.
- * For each day, report as much details as possible by including specifics, such as the title(s) of the course/reference books/texts/conference/workshop/experiment, etc. as below:
 - ・ “Corrected a report/thesis/article”
→ **Add the title of the report, thesis, article, etc. as well as to which class/program/magazine/journal it will be submitted.**
 - ・ “Helped to prepare materials for a class” or “Explained about a class”
→ **Add the name of the class/course.**
 - ・ “Explained about reference books for a master’s thesis”
→ **Add the titles, authors and publisher information of the reference books.**
 - ・ “Helped to set up a software”
→ **Add the name of the software and explain how the software is used for the student’s research.**
 - ・ “Prepared for an examination”
→ **Add the name of the examination and specify materials used for tutoring.**
 - ・ “Supported an experiment” “Explained how to use equipment”
→ **Add the name of the experiment/equipment and explain how this relates to the student’s research.**
- * Attach extra pages if necessary.

