

TUTOR GUIDE

外国人留学生サポートのためのチューターガイド



京都大学

Kyoto University

国際・共通教育推進部 国際教育交流課

International Education and Student Mobility Division

International and General Education Promotion Department

はじめに

京都大学では、年間約120の国や地域から3500名を超える外国人留学生在が学んでいます。

初めて京都を訪れ勉学生活を始めるにあたり、留学生は様々な困難に直面します。そこで、留学生が京大生としてのスタートをスムーズに切り順調に勉学生活を送れるように、京都大学では多方面から留学生を支援しています。ここで取りあげる「チューター」制度もその一つです。

国際交流に興味があってチューターをやってみたいという人もいます。ただ、外国人留学生へのチューターという制度は曖昧で、わかりにくいいためか、全般的に留学生とチューターとの適切な関係を築くのが難しい場合も見受けられます。

そこで、チューターとはどんな役割で、何が期待されているのかを伝えるために、「チューターガイド」を作成しました。現在チューターである人、これからチューターを希望する学生・院生の皆さんに参考にしてほしいと思います。

目 次

1. チューター制度の概要	3
2. チューターの具体的な仕事	5
①日常生活を始めるにあたってのサポート例	
②学校生活を始めるにあたってのサポート例	
③悩みの相談を受けた場合	
3. チューターとして注意すべき点	7
4. プライバシーの遵守	10
5. 問題が生じたときの対応	11
①メンタルの問題、健康上の問題が生じた場合	
②ハラスメントが生じた場合	
③留学生とチューターの関係に問題が生じた場合	
④緊急事態が発生した場合	



チューター制度の概要

まずチューター制度の特徴を理解していただくために、Q&A形式で簡潔に説明します。

チューターとはどのような制度ですか。

チューターとは外国人留学生が日本での上大学生活を順調に送るための手助け、手伝いをする大学院生・学部生のことです。

チューターは何をするのですか。

チューターに期待される仕事としては以下の3つがあげられます。

- ・留学生の生活サポート
- ・日本語のサポート
- ・専門領域学習に関する勉強サポート

誰がチューターになれるのですか。

チューターは原則として京都大学の大学院生から選ばれますが、学部生も可能です。日本人学生が大半ですが、もちろん、日本での生活経験が豊富な留学生がチューターになることもあります。その場合、教育補助活動の一環と考えますので、資格外活動許可は不要です。

チューターはどうやって選定されるのですか。

留学生の指導教員による推薦や、選考によって決まります。

チューターに選ばれた後はどうしたらいいのですか。

- ・指導教員と打ち合わせ(サポート内容の確認)をしてください。前任者がある場合は引き継ぎをしてください。
- ・次に、留学生と面会し、打ち合わせをしてください。この時にサポートする内容を相談し、できること、できないことを確認することが必要です。
- ・指導教員、チューター、留学生の三者が打ち合わせをすることが望ましいと考えられます。

留学生にはどのくらいの期間チューターがつくのですか。

原則として、留学生が大学院生・研究生の場合は入学後最初の1年程度、学部生の場合には最初の2年程度です。

チューターは謝金がもらえますか。

チューター謝金が支給されます。チューターに支払われる謝金は1時間あたり標準1300円以内です。

チューターはどの程度の作業時間が期待されているのですか。

半年間で40時間、1年間で80時間程度です。この時間内で適切かつ有効に時間を使い、留学生の必要とするサポートを行ってください。夏休み、冬休みもありますから、平均すれば週1回2時間程度のサポートがひとつの目安です。

チューターの具体的な仕事

個別の留学生の事情によってサポートしてほしい内容は異なりますが、一般的には、日常生活を始めるにあたってのサポート、学校生活を始めるにあたってのサポートなどです。以下に標準的なサポート内容を記しますので、留学生が必要とするものをあらかじめ理解しておいてください。

ただ、何をどのようにサポートするのかは、当事者間でよく相談し、半年で40時間程度(1年で80時間程度)を目安に適切に配分して有効に行ってください。

①日常生活を始めるにあたってのサポート例

- スーパーなどに買い物について行って、翌日からの日常的な生活が始められるようにする。
- 市役所・区役所に同行して、必要な諸手続きを行う。
- 通学の便宜等に関しては、大学への行き方、交通機関の利用法(定期券の購入など)を教える。
- 銀行の口座開設(印鑑の使用も含め)・利用法、携帯電話の購入、電気・ガスの開始・使用料金の納め方等も、必要に応じ常識の範囲内で教える。個人のプライバシーに関する事柄にはできるだけ入り込まないようにする。
- 自転車のルールなどの基本的な交通ルールやマナー等を教える。
- 公的文書などの書類作成のサポートをする。

学内では

- 所属の学部・研究科等の窓口で同行して諸手続きを済ませる。
- 学内施設(各学部窓口・国際教育交流課・「きずな」アドバイジング ラウンジ・留学生相談室・食堂・図書館・生協・附属病院・健康管理室など)を教え、利用方法を紹介する。

② 学生生活を始めるにあたってのサポート例

- 学部・研究科等での履修の仕方をアドバイスする。
 - 学習の進め方について相談にのり、アドバイスを行う。ただし、研究指導は指導教員が行うため、どのように指導教員に相談するか、あるいは指導教員の指導に従ってどのように研究を進めるかに限定してアドバイスを行う。
 - 系統的な日本語教育は国際高等教育院附属日本語・日本文化教育センターで行っているため、受講を希望する学生には登録を行い、授業に出席するように勧める。チューターは研究や勉学上に欠かせない専門用語や、センターの日本語学習で理解しにくい所を説明したりする。
- * 長時間を必要とするような翻訳作業などは責任範囲外です。留学生から依頼があった場合は、指導教員へ相談してください。

③ 悩みの相談を受けた場合

- 種々の悩みの相談相手となることは非常に大切なことですが、難しいと思ったらすぐに関係機関に相談し、そちらに任せてください。過剰な負担を背負い込むことは避けましょう。詳細は、P.11「問題が生じたときの対応」を参照してください。



3

チューターとして注意すべき点

1

チューターは単なるアルバイトではなく、ボランティアでもありません。アルバイトとして義務的に手助けするのではなく、友人としてサポートするという姿勢が望まれます。しかし、親密すぎるとお互いに負担になりますので、適度な距離を保つことも大切です。

2

チューターが留学生を個人の語学勉強のために利用するといったような、誤解を招く行動にも注意しましょう。留学生と話すことでチューターの語学の勉強になることもあります。それはあくまで副次的なもので、本来の目的は留学生のサポートです。

3

お互いの文化やバックグラウンドが異なり、コミュニケーションギャップが生じやすいので、十分に話し合ってください。日本の大学や社会が外国人にとってどのように映るのかということや、宗教、飲食など生活上のタブーなど、「相手の立場にたって考えること」が必要です。

4

どのようなサポートが望ましいかは、個々の事情によって異なります。本人、指導教員、そしてチューターがよく相談し、お互い納得して行ってください。たとえば、来日当初は役所や銀行など、留学生生活を始めるための行政手続きを主に手伝い、落ち着けば日本語のサポートや勉学のサポートを主にする、といったようなものです。限られた時間内で、時間配分を考えて、適切なスケジュールを立ててください。

勉学サポートが指導教員の指示や研究室の取組みとして行われる場合は、その研究室や指導教員の意見を取り入れてください。留学生を取り巻くそれぞれの役割の連携の下にサポート内容を柔軟に決めてください。

5

謝金が発生しますので、指導教員の監督の下、行動することが望ましいです。また、TAやRA、OAとして勤務している学生は、チューターの勤務時間が他の勤務時間と重複しないよう、十分注意してください。

6

チューターは普通の京大生ですので、決してオールマイティではありません。できないこと、わからないことがあっても、恥じたり責任を感じたりする必要はありません。個別の問題をどのように調べればいいのか、個別の懸案を解決するためにはどこに行けばいいかを留学生にアドバイスしてください。それ以上は、留学生が所属する学部・研究科等事務、留学生担当教員、留学生相談室、国際教育交流課などで相談するようアドバイスしてください。

7

相手の立場に立つこと、十分なコミュニケーションを持つこと、適切な距離をとること、そして守備範囲を越えずに関係機関に適切に連絡し解決をゆだねること、が重要です。とりわけ、留学生に精神的な問題が生じたり、指導教員等と難しい関係になったりした場合、自分で解決しようとせず、学部・研究科等の留学生担当教員か留学生相談室等に相談してください。チューターが過度に責任を感じすぎたり、問題を抱え込んだり、無制限に時間を使うことは避けましょう。

チューターは留学生の身近な存在として非常に大事な役割ですが、あくまでも自分の勉学や生活を普通に行っていくことが前提です。

8

留学生との間で、お金や物の貸し借りは行わないようにしてください。

国や地域によっては、お金や物の貸し借りを、他人との間でも日常的に行うことが普通の習慣というところもあります。また、学費など、期限が定められた重要な支払いが行えない等の理由で、困った留学生が、身近な人に借金の申し込みをしてくることも考えられます。しかし、異なる文化・習慣を持つ外国人との間で、お金や物の貸し借りをを行うと、貸し借りに対する互いの感覚の違いから、後で思わぬトラブルを招いてしまうことがあります。

チューターも留学生も学生同士ですので、お金や物の貸し借りは行わないようにし、仮にしつこく求められた場合でも、それに応じることは大学から禁止されていることを理由に、はっきりと断るようにしましょう。

4

プライバシーの遵守

留学生のプライバシーを守りましょう。留学生は個人的な悩みなどを相談する場合がありますし、サポートの過程でプライバシーを知ることもあるかと思えます。留学生個人の名前を出して話題にしたりすることや、SNSへの書き込みや写真・動画のアップロード等は避けましょう。留学生やその周囲をトラブルに巻き込む可能性があります。チューターを担当している事実、担当中に起こった出来事や相談内容を投稿する等の行為も控えてください。軽はずみな行為や不注意によって、留学生を傷つけたり、信頼を裏切ったりすることになりかねません。



問題が生じたときの対応

①メンタルの問題、健康上の問題が生じた場合

指導教員、留学生担当教員、留学生相談室に相談してください。

②ハラスメントが生じた場合

ハラスメントには、セクシャルハラスメント、アカデミックハラスメントに加え、人種的ハラスメント等も考えられます。留学生の場合、とりわけ人種的ハラスメントが深刻な場合がありますので、そのような問題が生じた時は必ず関係機関に相談するようアドバイスしてください。

◆京都大学におけるハラスメントの防止と対応について

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/about/foundation/human-rights/harassment>



③留学生とチューターの関係に問題が生じた場合

チューターと留学生の関係が悪化した時や留学生がチューターの都合で、チューターとしての役割が果たせなくなったときには、問題を抱え込まずに、速やかに指導教員、留学生担当教員、留学生相談室に相談してください。

④緊急事態が発生した場合

留学生が事故や事件に巻き込まれるなどの緊急事態が起こった場合は速やかに指導教員、留学生担当教員、学部・研究科、研究所・センター等(以下、学部・研究科等)の事務、留学生相談室に連絡しましょう。緊急時に慌てないために指導教員と事前に打ち合わせをしておくことが大切です。事前打ち合わせでは緊急事態に直面した時の複数の相談者の連絡先リストを作成しておくとう便利です。

【留学生のための学内相談窓口】

生活上の問題、対人関係のトラブル、奨学金等の手続き上の問題など、一人で解決できずに困っている様々な悩みや心配事を相談できます。チューターだけで解決しようとせず、このような相談窓口も積極的に活用してみるようアドバイスしてください。

● 留学生のためのカウンセリング・アドバイジング

留学生相談室や「きずな」アドバイジング ラウンジ（「きずな」建物 入って右手）

<http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/students2/campus/advising>

留学生相談室

開室時間：午前9時～午後5時／月～金（祝日を除く）

「きずな」アドバイジング ラウンジ

開室時間：午前10時～午後5時／月～金（祝日を除く）



留学生相談室ではオンラインでの相談も受け付けていますので、桂キャンパスや宇治キャンパスの学生も利用できます。

【チューター制度に関する問い合わせ先】

各学部・研究科等の留学生担当教員及び事務室
まずは各学部・研究科等の窓口にお問い合わせください

国際・共通教育推進部 国際教育交流課

TEL:075-753-2482

E-mail: 840kikaku-kanri@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp



京都大学
KYOTO UNIVERSITY