

**外国人留学生チューター実施報告書**  
**Work Report (for the Student Tutor)**

年  
Year

月分  
Month

勤務者 Tutor

実施日 Date	曜日 Day of the week	支援内容(省略せず <b>具体的に</b> 書くこと) Support Details (without omissions)	時間帯 Implementation Time	合計時間 Total Hours	勤務者 確認印 Tutor Seal	留学生による 確認署名又は印 Tutee's Seal or Signature Confirmation
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			
日			: ~ :			

<p>(本人記入欄 Tutor's Entry Column)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ この勤務は私が履修する授業等に差支えありません。(時間割を添付すること)              These works don't overlap with my classes (Attach the class schedule)  <input type="checkbox"/> 差支えありません。No, they don't overlap</li> <li>□ 同月内における佐賀大学での他の勤務の有無              Other works in Saga University in the same month  <input type="checkbox"/> あり Yes((出勤表の写を添付Attach the copy of the work report)  <input type="checkbox"/> なし No, I don't have.</li> </ul> <p>届出の住所に変更がある場合は、国際課に届け出てください。              If your current address have changed since you completed turor registration, please contact International Affairs Division.</p> <p>学籍番号              Student ID No. _____</p> <p>氏名              Name _____</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">合計時間 Grand Total</td> <td style="width: 40%;">時間 hours</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">                     上記のとおり相違ないことを確認します。                      I affirm the above to be true and correct.                 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">                     留学生の学籍番号                      Tutee's Student ID No. _____                 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">                     留学生の名前                      Tutee's Name _____                 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">                     留学生の署名又は印                      Tutee's Seal _____                 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                     指導教員氏名                      Supervisor _____                 </td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">                     印                 </td> </tr> </table>	合計時間 Grand Total	時間 hours	上記のとおり相違ないことを確認します。 I affirm the above to be true and correct.		留学生の学籍番号 Tutee's Student ID No. _____		留学生の名前 Tutee's Name _____		留学生の署名又は印 Tutee's Seal _____		指導教員氏名 Supervisor _____	印
合計時間 Grand Total	時間 hours												
上記のとおり相違ないことを確認します。 I affirm the above to be true and correct.													
留学生の学籍番号 Tutee's Student ID No. _____													
留学生の名前 Tutee's Name _____													
留学生の署名又は印 Tutee's Seal _____													
指導教員氏名 Supervisor _____	印												

**翌月の10日までに留学生交流室へ提出 ※3月分は、3月中旬(別途指定する日)(それ以降の勤務はご相談ください)**  
 Submit by the 10th day of next month.\*For March, by mid-March(Date to be designated separately)((Please consult with us about working after that time)

**\*\*提出前最終チェック事項\*\* \*\*The final checklist for submission\*\***

- 訂正は、必ず2本線で消して、上から訂正印。修正液は×。  
To correct, erase with double lines and put a seal on it. Do not use correction fluid etc.
- ただ一緒にいるだけは×。実際にサポートした時間のみ書く。  
Only being with tutee is not a tutor work, actual supporting time only.
- 月に合計20時間以内。かつ1週間に学内の他の勤務を含め合計20時間未満。  
Working hours must be within 20 hours per month, and under 20 hours per week combined with other work on campus.
- 1回の勤務時間は最小で15分、学内の他の勤務を含め最大で7時間。  
At least 15 minutes but not longer than 7h per day (including other works on campus)
- 連続で6時間を超えない。超える場合は45分以上の休憩を取る(6時間までは○)。  
Don't work more than 6 consecutive hours. If work more than 6h, rest for 45min.
- 食事、パーティ、旅行等は×。買い物は入学月及び渡日月のみ○。  
No meals, no parties, no traveling etc. You can help their shopping only in the first month.
- 授業や他のアルバイト等との間に5分以上空ける。  
Take at least 5 min break between classes or other work and the tutor work.
- 月ごとに作成(複数月分を一枚にまとめない)  
One sheet for one month only.
- 勤務時間は、15分単位。  
Work hours are in 15-minute increments.
- ボールペン、万年筆は○。PC、鉛筆、消せるペンは×。  
Ink only. No Pencil, No erasable pen.
- 時間を分けたり休憩を取った場合は行を分ける。  
Please separate if you took a break in between.
- 時間割と他の勤務があれば出勤表写しを報告書と一緒に提出する。  
Submit report with class schedule and other work report in Saga university.
- 時間帯は5:00~22:00。  
Only from 5am to 10pm.