

【0】PA の名称について

広島大学 PA (Phoenix Assistant:フェニックス・アシスタント)とは、大学運営支援業務に携わる学生のことを指します。今後「PA」と呼ばれるので覚えておいてください。

【1】窓口 PA (留学交流 G @学生プラザ 3F) の仕事内容

- 就業時間:10 時～17 時、休憩 1 時間 (13 時～14 時) ※午前のみ (10 時～13 時)、午後のみ (13 時～17 時) も可 (→授業等の関係によって必要に応じて、10 時～12 時 30 分や 13 時～16 時なども可能です)
- 勤務内容: カウンターに来る留学生の対応 (具体的には、以下のとおりです。)
 - ・新規留学生の渡日時期 (4 月, 10 月) における行政手続き等のサポート業務
 - ・在留期間更新, 資格外活動許可申請のサポート業務 (年 4 回程度)
 - ・事務作業の補助等

【2】初回シフトの To Do List

- 在留カードや学生証の両面コピーの方法 ●出勤簿の記入方法 ●国費奨学金の証明書発行願の記入方法と発行時期
- PA の LINE と Microsoft teams への追加

※新規留学生住民登録や在留期間更新、資格外活動許可申請の手続き方法に関しては、その期間にシフトに入った時に先輩の PA が教えてくれます。

【3】シフトについて

シフト希望日の調査については、オンライン集計システム **Microsoft forms** を利用し、5 日間の回答期間を設けます。シフト希望日の調査の詳細については、PA の LINE にてお知らせしますので、期限内に回答できるように準備をしておいてください。(シフト希望調査日は5日間:毎月18日9:00～毎月23日23:00を予定)

※翌月 1 か月分のシフト希望調査を上記期間で行います。

※シフトの決定は毎月25日を予定しています。ただし、全員のシフト希望調査が入力された段階で期限を待たずに翌月のシフトを公開します。(速やかな入力にご協力をお願いします。)

※授業が忙しいなどの理由で **1 か月間シフトに入れない場合でも、原則 Microsoft forms には回答してください。**

※土曜日、日曜日、祝日、12 月 29 日～翌年の 1 月 3 日は休日となります。

【4】遅刻や欠勤について

体調不良や急用などで **20 分以上の遅刻や欠勤する場合**には、以下の 2 つのどちらかの方法で報告してください。

- ①電話番号 **082-424-4541** または **082-424-5592** に電話で報告をする。(原則、勤務予定時間よりも前)
- ②メールアドレス(kokusai-sien@office.hiroshima-u.ac.jp)にメールで報告する。

※大雨や大雪、台風による、大学が判断した全学休講の対象時間帯における PA の仕事は休みとなりますので、改めて連絡をする必要はありません。

【5】退職について

諸般の事情や卒業・進学などで退職する(PA の仕事を辞める)場合は、**退職を予定する日の原則2か月前までに学生プラザ 3F (@留学交流 G)まで、ご連絡ください。**その際、退職予定日、退職する理由(卒業や進学など)をお申し出ください。2 か月前の連絡が難しいという方は、退職する予定が判明しましたら速やかにご連絡ください。

○広島大学における学生番号の取扱いについて(申合せ)

平成 25 年 3 月 29 日
理事(教育担当)決裁

広島大学における学生番号は、次のとおり取り扱うものとする。

I 学生番号の構成

1 構成

桁数は7桁とし、次のように構成する。

×	×	×	×	×	×	×
---	---	---	---	---	---	---

区分記号 入学年度 名列番号

2 区分記号

区分記号は次のとおりとする。

区分	区分記号
学部	B
専攻科	S
修士課程 博士課程前期	M
博士課程後期 博士課程(医歯薬保健学研究科の医歯薬学専攻)	D
専門職学位課程	P
学部, 学内共同教育研究施設及び全国共同利用施設の研究生 学部, 学内共同教育研究施設及び全国共同利用施設の外国人研究生 特別研究学生	K
研究科の研究生 研究科の外国人研究生	G
学部の科目等履修生 学部の特別聴講学生	C
研究科の科目等履修生 研究科の特別聴講学生	R
日本語等予備教育生	V

3 入学年度

入学させ, 進学させ, 又は受け入れる年度を西暦の下2桁で表す。ただし, 編入学し, 学士入学し, 又は転入学した者は, 受入れ年次に該当する入学年度で表すものとする。