



サポーターハンドブック

Supporter Handbook

広島大学

Hiroshima University

## はじめに



このハンドブックは、広島大学の「外国人留学生のためのサポーター制度」についてサポーターや教職員が共通理解を持ち、この制度がよりよく活用されることを目的に作成されたものです。

ハンドブック前半「制度・手続き編」は、サポーター制度と事務手続きの理解のため、国際センターで2000年に作成したチューターハンドブックを改訂したものです。サポーター制度の方針はこのハンドブックに示したものが基本となりますが、部局によって実際の運用面では異なる部分があるかもしれません。その場合は、各部局において詳細を含めた部局マニュアルを作成していただければ幸いです。

ハンドブックの後半「実践編」は、これまでチューターや留学生から寄せられた意見や感想、また全般をとおし名古屋大学より資料を提供していただき作成したものです。一堂に会して意見交換することが難しいサポーターにとって、活動の参考となることを願います。

サポーター制度および本ハンドブックの内容は、継続的に見直しを行っていきます。問題点やご意見、新たな知見があれば、各部局の留学生担当や国際センターにご連絡下さい。

平成27年9月

広島大学  
国際センター

# 前言



为了使支援者及教职员工对广岛大学的“外国留学生支援制度”能够更好地了解并活用该制度，我们编写了这本手册。

本手册的前半部分“制度·手续编”是在2000年国际中心制作的《辅助员指导手册》的基础上进行修订编写而成。希望通过本编的介绍，大家能更好地理解支援制度和事务手续。支援制度的大体内容请以手册为参照，实际操作过程中可能会因为各科的具体情况不同而有所变化。也希望各科可以根据自身情况，作出详细的手册。

后半部分“实践编”是参考了名古屋大学资料，结合留学生和辅助员的意见感想编成。希望本编内容可以为因为时间关系难以同其他人交换意见的支援者提供活动参考。

关于支援制度及本手册的内容，我们将根据情况不断修改。如果有意见和建议以及新的见解，也欢迎与各学科的留学生负责人或国际中心联系。

2015年9月

广岛大学国际中心

## 目次

はじめに .....	1
<b>I. 制度・手続き編</b>	
1. サポーター制度とは.....	5
2. サポーターの資格.....	5
3. サポーターの支援時間数.....	7
3.1 支援期間.....	7
3.2 サポーター基準時間数.....	7
3.3 サポーター時間の短縮・延長.....	7
4. サポーターの活動内容.....	9
5. 提出書類.....	11
5.1 勤務状況記録簿.....	11
5.2 給与振込手続書類.....	13
6. 給与の支払い.....	13
7. 交通費について.....	13
8. サポーター制度に対する問い合わせ・意見.....	13

### 提出書類の見本

・事後レポート.....	15
・勤務状況記録簿.....	16
・勤務状況記録簿記入の際の注意事項.....	17

## 目録

前言 .....	2
----------	---

### 1、制度・手続篇

1. 支援者制度的概念.....	6
2. 如何成为一名支援者.....	6
3. 支援工作時間安排.....	8
3.1 支援工作周期.....	8
3.2 支援工作時間標準.....	8
3.3 支援時間的縮短與延長.....	8
4. 支援工作內容.....	10
5. 支援者所需提交的材料.....	12
5.1 勤務狀況記錄簿.....	12
5.2 工資匯款手續材料.....	14
6. 工資的支付.....	14
7. 關於交通費.....	14
8. 關於本制度・意見.....	14

### 書面材料范本

・工作報告.....	15
・勤務狀況記錄簿.....	16
・填寫記錄簿時的注意事項.....	18

## II. 実践編 Practices

～よりよいサポーター活動のために(in Japanese only)～

1. サポーター活動を行う上で大切な姿勢.....	20
2. ケース：あんなとき、こんなとき.....	21
( 大学生活でのサポート..... 21      文化の違い..... 23 )	
3. 留学生受け入れのためのチェックリスト.....	26
4. 来日後の予定 (サンプル).....	27
サポーター記入用.....	28
5. 体験者からのメッセージ ( 経験者からのアドバイス..... 29      留学生からのメッセージ..... 30 )	
6. 困ったときに：学内の関係組織連絡先.....	31
7. 役立つ情報サイト.....	32



# I. 制度・手続き編

Procedures and Activities

## 1. サポーター制度とは

2014年（平成26年）12月から旧外国人留学生チューター制度が改正され、新入学外国人留学生に対する生活支援を目的とした、学生によるサポーター「外国人留学生サポーター制度」を開始しました。これは渡日して間もない留学生に対し、留学生の指導教員及び学生支援室の指導の下に在学生在が一定の時間を割いて、居住生活支援・大学生活支援を行い、新しい環境への適応の向上を図ることを目的としています。

サポーター役を引き受ける学生に対しては、無償による協力ではなく、ある程度の対価を支払うことでその労力に報いると同時に、渡日直後の留学生がサポーター支援サービスを受けることができるように配慮されています。一方で、サポーターとなる学生の国際理解、異文化理解、国際協力への関心へのきっかけにも役立てたいという教育的な意図もあり、学友として奉仕的（ボランティア）精神を含んだ個人支援者の役割を期待しています。

## 2. サポーターの資格

1. サポーターは、広島大学に在学する学生（研究生、科目等履修生等を除く）から、サポーター支援を受ける留学生の指導教員及び学生支援室が相談の上、選定します。
2. サポーターの所属学部・研究科が、サポーターを受ける留学生の所属学部・研究科と違っていても構いません。この場合も、サポーター支援を受ける留学生の所属学部・研究科がサポーターの選定、管理、給与の支払い等を行います。
3. すでに、かなりの期間広島大学で学んでいる留学生がサポーターを担う事も可能です。「留学」の在留資格をもつ留学生を採用する場合は、事前に入国管理局に届け出て、「資格外活動許可」を得る必要があります。

## 1、支援者制度的概念

从2014年（平成26年）12月开始，为了应对新入学的外国留学生的生活支援工作，我们对之前实施的外国人留学生辅助制度进行改良，开始实施新的“外国留学生支援制度”。在本制度下，在籍学生们在指导教员和学生支援室的指导下花费一些课余时间，为新来的留学生们提供生活上的帮助。我们衷心希望这个制度能够帮助那些刚刚来日不久的留学生们能够尽快的适应新环境。

对于接受支援者工作的学生，我们将提供一定额度的报酬，作为对他们工作的回报。通过支援者工作，一方面能让刚刚来到日本的留学生得到及时的帮助。另一方面，也为支援者们提供一个认识各国情况、理解不同文化，关注国际合作的机会。我们希望通过一系列的支援工作，支援者们都能逐渐培养出奉献精神，成为一名优秀的志愿者。

## 2、如何成为一名支援者

- 1、需要支援的留学生的指导老师以及各学生支援室进行商量后，从广岛大学正式在籍的学生（不包括研究生，和科目等履修生）中选出。
- 2、支援者与需要支援的留学生所属学部或者研究科可不一致。这种情况下，接受支援的留学生所属学部或者研究科对负责对支援者进行选定，管理以及支付报酬等工作。
- 3、支援者工作亦可由已来校学习、生活较长时间的留学生承担。采用在留资格为“留学”的留学生进行支援者工作的情况下，需事先向入国管理局提交申请，获得“资格外活动许可”后方可进行支援工作。



留学生にサポーターをつけられると聞いたが、どのような学生をサポーターに任用すればよいか？



その学生がどのようなサポートを必要とするかを把握し、それに適したサポーターを探すことが必要です。留学生と市役所・銀行等へ一緒に出向き各種手続が行えたり、必要なときに通訳ができたりする学生が好ましいでしょう。その他、責任感があり、留学生支援にまじめに取り組むことのできる学生、コミュニケーション能力をもった学生であることが期待されます。



### 3. サポーターの支援時間数

#### 3.1 支援期間

原則入学から2か月間です。 例：4/1～5/31， 10/1～11/30

#### 3.2 サポーター基準時間数

各学部・研究科において確定した新入留学生数を5で割り、端数を切り上げた人数に50時間（4万円）をかけた予算の範囲内で各学部・研究科が採用人数、活動時間数の調整を行います。

上記の計算では、サポーター1名につき5名の留学生を担当することとなり、活動時間の上限は2か月で50時間です。労働量の軽減のためサポーターの人数を増やし、活動時間を短縮することも可能です。また、予め相当数の留学生サポーターを確保し、不測の事態に備えることも可能です

なお、留学生がサポーターを担う場合、1週間28時間以内（長期休業期間中は1日8時間以内）で行って下さい。

#### 3.3 サポーター時間の短縮・延長

上記の時間数は、あくまでも基準としているもので、基準時間数を無理に消化する必要はありません。サポーターによる活動の実態がないのに、形式的な報告によって、サポーターが給与を受給するようなことがあってはなりません。一方、基準時間以上にサポーター支援を行うことが望ましいというケースがあります。支援対象留学生の一部は必ずしも基準時間数を必要としない場合もありますので、このような留学生の基準時間削除分を活用するようにします。



在选择支援者时应当如何选择怎样的学生来担任这一工作



了解需要支援的学生的需求，寻找合适的支援者，是进行生活支援工作的必要条件之一。能陪同留学生一起去市役所、银行等处办理手续。必要时可以进行翻译工作的学生是较为理想的支援者类型。除此以外，富有责任感、能积极认真的进行留学生支援工作的学生，具有良好沟通能力的学生也是支援者的理想人选。



### 3、关于辅助的时间

#### 3.1 支援期间

原则上为从入学日开始两个月。例：4/1~5/31，10/1~11/30

#### 3.2 支援基本总时间

各学部和研究科在学生支援工作的预算范围按照如下方法确定：留学生新生人数除以5（有小数的情况下去掉小数+1）得到的整数，乘以50小时（4万日元）。在此预算范围内对采用人数和支援总时间进行调整。

上述计算方法的前提条件为：支援者1人为新入留学生5人，提供共计50个小时（2个月以内的合计时间）的生活支援。可以采用增加支援者，缩短支援时间的方法减少每位支援者的工作量。此外，可以提前安排一定数量的的支援者作为储备，以备不时之需。

#### 3.3 关于支援时间的缩短和延长

上述的总时间仅仅是一个基准值，并不一定要达成上述的基准值。不允许仅仅是书面上进行报告却没有实际支援行动的行为。另一方面，并不是所有需要支援的留学生都需要达到基准时间数，在出现需要基准时间数以上的支援活动的情况时，可以通过缩短不再需要支援服务的留学生的时间数来进行调整。

## 4. サポーターの活動内容

### 居住生活支援

- 空港や駅への出迎え
- 宿泊施設への入居手続き補助
- アパート探しと契約手続き補助
- 各種商業施設の案内と寝具・食器等、生活必需品の購入補助
- 市役所での転入届・国民健康保険加入手続き補助
- 銀行・郵便局での口座開設補助
- 電気、ガス、水道、携帯電話等の契約手続き補助
- その他、留学生単独ではすぐには対応が困難と各学部・研究科が判断する居住生活関連事項の支援

### 大学生生活支援

- 履修登録手続き補助
- 授業料免除・奨学金申請手続き
- 大学内施設・設備の利用方法説明（図書館、学習支援室等）
- 広島に来てすぐの日程の説明と大学主催留学生オリエンテーションへの同行又は送迎

### 支援範囲に含まれない活動

#### 1) 支援活動として認められないもの

- 修学支援  
例：講義や演習・ゼミ等の予習・復習，学会発表準備，試験勉強等への支援
- 携帯電話，メール等による間接的な情報提供
- 生活支援の範疇に入らない活動  
例：パーティー，新年会，花見，酒まつり等への参加  
大学祭等での屋台出店等，各種国際交流イベント，留学生スキー合宿  
自宅へのホームステイ，BBQ，キャンプ，誕生日会，歓迎会・送別会  
ソフトボール大会・練習，一緒に食事をした

#### 2) 学生の領域を超えるもの

- 学位論文の内容に係わること
- 交通事故等の事後処理等

## 4、支援工作内容

### 居住生活支援

- 去机场或者火车站迎接
- 帮助办理旅馆的入住手续
- 帮助寻找公寓并办理租赁合同
- 指引必要的生活商业设施、给予床上用品和厨具等生活必需品的购买建议
- 辅助办理市役所的转入手续和国民健康保险的相关手续
- 办理地方银行和邮政银行的存折
- 办理水电气和手机的手续
- 其他新入留学生难以独立解决的问题及各学部和研究科要求提供的居住生活支援。

### 学校生活支援

- 辅助办理选课手续
- 辅助办理学费免除及奖学金申请手续
- 说明大学内设施、设备的使用方法（图书馆、学习支援室等）
- 说明来广岛后近几日的日程、陪同前往或者接送前往大学主办的留学生入学说明会。

### 不包含在支援范围内的活动

#### 1) 不被认可的支援活动

- 关于学校学习的支援活动
  - e. g.) 课程的预习或复习、学会发表准备、备考建议等支援活动。
- 通过手机或电子邮件等间接提供信息的帮助
- 不属于生活支援范畴的支援活动

e. g.) 参加任何形式的聚会，如新年会、赏花会、酒节等

大学祭活动等出摊、各种国际交流活动、留学生合宿、招待留学生来自己家的家庭寄宿、烤肉、野营、生日会、迎新/送别会、棒球大会/练习、一起吃晚饭。

#### 2) 超过学生可承担范围的支援活动

- 指导关于学位论文的内容
- 交通事故的事后处理等

## 活動に当たっての留意点

- ◆ できるだけ早く(できれば来日前に)留学生と連絡をとるようにしてください。留学生との信頼関係を築くために重要なことです。
- ◆ 留学生サポーターとなった学生は、担当する外国人留学生の所属する学部・研究科等の支援室担当者の指示のもとに活動を行うことになっています。
- ◆ 新入留学生の駅等への出迎え、市内の移動に際しては自家用車を使用せず、なるべく公共交通機関を利用するようにしてください。
- ◆ 深夜の空港出迎えは生協空港送迎バス(ホテル泊)サービスを極力利用し、出迎えは翌日行ってください。

(広島空港→東広島市内への送迎サービス)

[http://www.sumumu.com/user/hiroshima\\_univ/bus.html](http://www.sumumu.com/user/hiroshima_univ/bus.html)

- ◆ 留学生サポーターも同じ学生であり、自分の授業や論文執筆のための時間が必要ですので、いつどのようにサポートを行うか事前によく相談してください。
- ◆ 対処できない問題が生じたとき、一人で抱え込まないようにしてください。留学生サポーターの役割は、留学生の問題を全て解決してあげるのではなく、指導教員、各研究科支援室、その他学内関係部署とのつなぎ役だと考え、分からないこと、困っていることを、適切な人(部署)に相談してください。
- ◆ 活動時間が1日6時間を超える場合は、必ず間に45分以上の休憩を取ってください。8時間以上になる場合は間に60分以上の休憩をとってください。なお、休憩時間はサポーターの活動時間としては含まれませんのでご了承ください。



## 5. 提出書類

### 5.1 勤務状況記録簿

- 実際にサポーター支援を行った日毎に『勤務状況記録簿』所要事項を記入して下さい。この勤務状況記録簿は、毎月最後のサポーター支援までに毎日記入し、提出したものに謝金が払われますので、サポーターがきちんと管理して下さい。毎月末にコピーを取り、写しを保管しておくことをおすすめします。
- 留学生から、残りのサポーター支援時間を削除しても良いという意見が出ている場合、または特殊な事情で、基本時間以上のサポーター支援を強く希望する場合は、学生支援室留学生担当と相談し、調整を行って下さい。

## 支援活动中的注意点

- ◆ 请尽量提早（尽可能的话在留学生来日之前）和留学生取得联系。与你提供支援服务的对象建立信赖关系是非常重要的。
- ◆ 支援者必须遵循需要支援服务的留学生所属学部或研究科的支援室担当者的指示进行支援活动。
- ◆ 在迎接新入留学生，或者陪同去市内的时候请不要使用私家车，尽量使用公共交通工具。
- ◆ 留学生的航班在深夜到达的情况下，尽量使用生协的接送巴士（包括住宿）。接送活动请于次日进行。

（广岛机场⇒东广岛市内的接送服务）

[http://www.sumumu.com/user/hiroshima\\_univ/bus.html](http://www.sumumu.com/user/hiroshima_univ/bus.html)

- ◆ 支援者自己也是学生，也需要自己的时间完成学业或者论文。因此请事先与需要支援服务的留学生商量提供支援服务的时间及方式。
- ◆ 如果发生了无法处理的问题，请不要试着一个人解决。解决留学生们所有问题并不是我们设立支援者制度的初衷，而是希望支援者能成为指导教师、各研究科支援室、其他学校相关部门沟通的桥梁。如果有不明白或者困扰的地方，请及时咨询相关部门人员。
- ◆ 每天的工作时间超过 6 个小时的情况下，必须间隔休息 45 分钟以上。工作时间超过 8 个小时的情况下必须间隔休息 60 分钟以上。另外请注意，休息时间不算在支援者工作时间范围内、



## 5、支援者所需提交的材料

### 5.1 勤务状况记录簿

- 请在提供支援服务工作的当天记录下勤务状况记录簿所需事项。我们将会按照此材料所记录并提交的服务内容支付工资，因此请各位支援者妥善保管。推荐大家每月末将填写好的记录簿复印一份并妥善保管复印件。
- 如果需要支援服务的留学生表示希望缩短服务时间、或者因为特殊原因强烈希望能提供基准时间以上的支援服务工作时，请 联系学生支援室留学生负责部门进行调整。

## 5.2 給与振込手続書類

給与振り込み手続のため、『給与の口座振込申込書』を提出して下さい。  
計画していたサポーター支援が終了した時点で、『事後レポート』に、サポーターの感想やコメント、サポーター制度全体への意見を加筆し、学生支援室留学生担当に提出して下さい。

## 6. 給与の支払い

月毎の勤務状況簿の提出に基づき、銀行口座に1時間あたり¥800（2015年度実績）のサポーター給与が振り込まれます。他の学生のサポーター給与の支払い手続きとまとめて行いますので、勤務状況記録簿の締切を厳守して下さい。遅れた場合はその月の支払いができない場合があります。

## 7. 交通費について

市役所での手続き等で公共交通機関を利用する必要が生じた場合は、学生支援室留学生担当へ『立替払請求書』を提出して下さい。サポーター1人当たり、大学と東広島市役所又は広島市内の各区役所の間を公共バス等で2往復程度すると想定をしていますが、この限りではありません。

## 8. サポーター制度に対する問い合わせ・意見

何らかの誤解、コミュニケーション不足などで、留学生とサポーターの間にトラブルが発生する場合があります。そのような場合には指導教員や学部・研究科留学生担当に相談して下さい。

また、現在のサポーター制度は、留学生に効果的なサポーター支援を行うために融通性を持たせています。それでも実際の運用面で、改善すべき問題点や必要性が出てくると考えられます。そのような場合は、学生支援室の留学生担当にその旨伝えて下さい。

## 5.2 工资汇款申请材料

为了及时向大家发放工资，请提交《工资存折汇款申请表》。按照计划结束支援服务工作后，将自己的感想或评价，以及支援者制度整体的意见填写在《工作结束报告》里，同前述申请表一并提交给学生支援室留学生负责部门处。

## 6、工资的支付

根据每月提交的勤务状况记录簿，我们将给予支援者工作时间 800 日元/小时（2015 年实际情况）的工资。所有支援者的工资发放手续是同时进行的，所以请务必严守提交材料的期限。延迟提交材料的情况下，有可能不会发放当月工资。

## 7、关于交通费

去市役所办理手续等需要使用公共交通设施的情况下，请向学生志愿时留学生负责部门提交《垫付请求书》。支援者每人有 2 次往返大学和东广岛市役所或广岛市内各区役所的机会。可以根据实际情况进行调整。

## 8、关于本制度·意见

留学生和支援者之间可能因为某些误会或者沟通不足而导致一些问题出现。这时请与指导教师或者学部·研究科的留学生负责部门商量。

另外，现行的支援者制度为了更有效果的为留学生提供支援服务，拥有一定的通融性。不过实际操作中仍会存在不少问题，此时请将实际情况反映给学生支援室的留学生负责部门。

## 事後レポート (After Activity Report)

※レポートへの記入をお願いいたします。(該当する番号に○印を記入)

学生番号:

氏 名:

雇用部署:

勤務期間:

・今回従事した業務は、次のどれですか。

1. 一般事務(窓口業務・資料整理・事務補助)
2. ホームページ関連(ホームページ作成・更新)
3. 学生支援(障がい学生支援・教育補助)
4. 軽労働(プールの監視・清掃)
5. その他(キャンパスガイド・保育補助など)

・業務に従事した感想を次の項目から選択してください。

1. 大変有意義
2. 有意義
3. まあまあ
4. あまり有意義でない
5. 有意義でない

・業務を通して感じたこと、改善した方が良かったことなど、自由に記述してください。

※記入後は、必ず担当者へ提出してください。

# Monthly Supporting Activity Report

別記様式第2号(第7, 第10, 第12第1号, 第13, 第17, 第19第1項, 同第3項, 第21関係)  
平成 年 月分 勤務状況記録簿 (パートタイム勤務の契約職員用)

氏名	所属	職名	
所定労働時間	曜日・週 勤務日数	採用年月日	
休憩時間			
年次有給休暇 日数・時間数	当月当初の 日数・時間数	付与期間	時間
摘要 ※1日印の欄は、本人が記入する。			

日	※ 出勤・ 休憩等		※ 時間外、休日 深夜		備 考
	始 業 時間	終 業 時間	平日 時間	休日 時間	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

氏名	所属	職名	
所定労働時間	曜日・週 勤務日数	採用年月日	
休憩時間			
年次有給休暇 日数・時間数	当月当初の 日数・時間数	付与期間	時間
摘要 ※1日印の欄は、本人が記入する。			

日	※ 出勤・ 休憩等		※ 時間外、休日 深夜		備 考
	始 業 時間	終 業 時間	平日 時間	休日 時間	
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

労働日数	日	時間	分
大 勤 等 (無給休暇等を 含む)	日	時間	分
労働時間数	時間	分	

平日	時間	分
休日	時間	分
深夜	時間	分

本人 確認欄	
労働時間 確認欄	

## ～勤務状況記録簿記入の際の注意事項～

1. 実際にサポーター支援を実施した時間帯を「始業・終業」欄に記入して下さい。
2. 継続して6時間を超えて活動する場合は、45分以上\*の休憩時間、その時間は活動時間に含めないで下さい。\*8時間を超えるときは1時間以上、休憩時間は備考欄に記入して下さい。
3. 勤務状況記録簿右下「本人確認欄」に押印して下さい。
4. 休日や夜間でも実態に合わせて記入して下さい。ただし、明らかにふさわしくない時間帯は避けて下さい。
5. 上記の記入後、毎月末サポートする留学生が所属する学部・研究科の指定した締め切り日までに提出して下さい。



土日祝日、また夜間でも勤務できると聞きました。その場合も時給は800円ですか。



土日祝は時給800円、また深夜労働(10PM～翌日の5AM)も可能ですが、急病等やむ終えない場合を除き控えて下さい。やむを得ず夜間勤務を行う場合は事故防犯対策をしっかりとしましょう、また女性の場合はできる限り1人で行わない等、安全に充分配慮して下さい。深夜勤務の時給単価は1,000円となります。

## ～填写勤务状况记录簿时的注意事项～

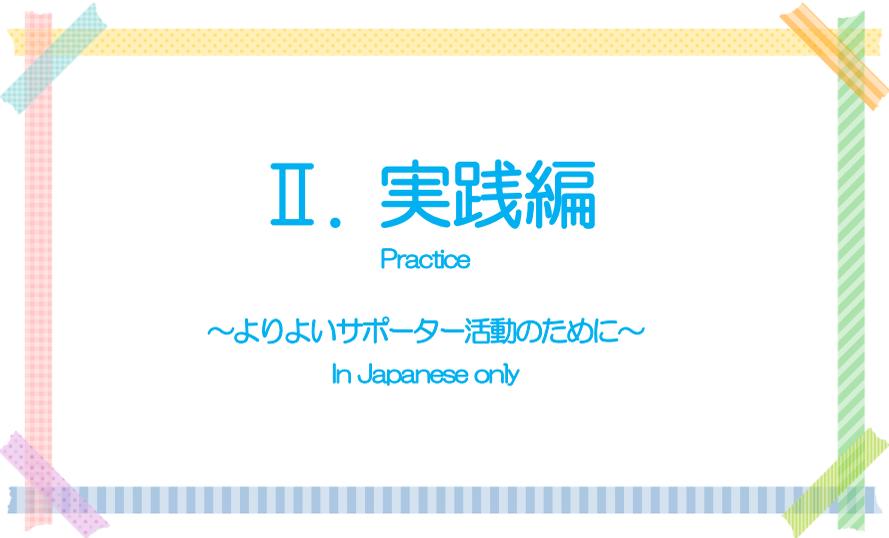
- 1、在“始業・終業”一栏填写实际提供支援服务的工作时间。
- 2、工作时间超过6个小时的，工作时间段扣除45分钟以上的休息时间。工作时间超过8个小时的，工作时间段扣除60分钟以上的休息时间。扣除的时间填写在备注栏里
- 3、在记录簿右下角“本人确认栏”处盖章，并提交给需要支援服务的留学生所属学部或研究科的留学生负责人。
- 4、休息日或者夜晚的工作时间也可以按照实际情况填写。请不要填写明显不合实际情况的时间段。
- 5、填写上述内容后，在每月末需要支援服务的留学生所属学部或研究科指定的期限之前提交上述材料。



听说周末或者假期也可以算作工作时间，此时工资也是800日元/小时吗？



周末或者假期也是800日元/小时，也可以在深夜进行支援工作（晚上10:00～第二天早上5:00），不过除了急病的无法避免的情况下外尽可能避免深夜工作。必须进行深夜工作时，请务必注意生命和财产安全。另外如果是女性支援者，请尽可能不要1个人单独行动，充分考虑安全问题之后再行工作。深夜工作的工资为1000日元/小时



## Ⅱ. 実践編

Practice

～よりよいサポーター活動のために～

In Japanese only

# 1. サポーター活動を行う上で大切な姿勢

これらの姿勢を大切にサポーター活動に取り組めば、自己の成長と学びの機会になるでしょう。

## \*コミュニケーション能力

英語などの外国語能力よりもコミュニケーション能力が重要です。相手の話をきちんと聞く、自分の言いたいことを相手に伝えられるなど、意思疎通を図り、誤解を積極的に解消していく力といえます。

## \*責任感

サポーターとしての立場を自覚し、責任を持ってサポーター業務を遂行しましょう。留学生と連絡をきちんととる、事務に提出する書類の締め切りはきちんと守るなどは最低限の責任といえます。学外での活動においても責任ある行動をとりましょう。

## \*多文化に対する興味関心

留学生のサポーター活動は、国内にいながら国際交流ができるという大きなメリットがあります。相手の文化に興味を持ち、自分が接したことのない文化について知ることは国際化時代の現在、視野の拡大に役立つでしょう。

## \*学びあう姿勢

日本にいるからといって、留学生に「郷に入っては郷に従え」を押し付けて一方的に教えるだけでなく、サポーター活動をとおして自分も学ぼうとする姿勢が大事です。相手の文化や立場に立って物事を考えられる余裕を持つようにしましょう。

## \*守秘義務

留学生の個人的な情報や秘密を周りの人に気軽に話すのはやめましょう。サポーターのあなたを信じて言ったことなのに、知らないうちに噂になっていたら、留学生はショックを受け、二人の信頼関係に影響が出るかもしれません。一度失った信頼を取り戻すのは大変難しいことです。もし他の人に相談したい時などは、留学生本人の了解を得てからにしましょう。

## \*「留学生」としてひとくくりに見るのではなく、「個人」を大切にす。

「留学生」といっても出身、性別、年齢、身分、などは様々で、また個人によって異なった経験をしてきています。同じ国や地域の出身だからといって、ステレオタイプ的な見方をするのは危険です。留学生を一個人として考え、個人対個人関係を構築しましょう。

## 2. ケース：あんなとき、こんなとき



### 履修の仕方について

大学生活でのサポート



担当する留学生によっては、大学の授業の履修の仕方について相談されることもあるかもしれません。その時には、本人の希望を第一に考えて相談にのってあげましょう。また、本人が取りたくてもカリキュラム的に無理な授業、本人の語学力では困難な授業なども説明することが必要です。履修登録は、すべて学生情報の森「もみじ」で行います。詳しい操作方法は各研究科支援室へ聞いてみましょう。



### 留学生の宿舎探しについて

留学生が宿舎を探していますが、どうやってサポートすればいいのでしょうか？



留学生は大学の提供する「池の上学生宿舎」および「国際交流会館」、また学外の公的宿舎「サンスクエア東広島」に申請することができます。新入留学生が宿舎に入りきれない場合に備え、広島大学が民間アパートを借上げ、宿舎料を大幅に低額に設定して提供しています。詳しくは以下のウェブサイトをご参照ください。

[http://www.hiroshima-u.ac.jp/explore\\_hu/Life/Residence/](http://www.hiroshima-u.ac.jp/explore_hu/Life/Residence/)



留学生が個人で民間アパートを探す場合は、不動産会社に付き添って、日本語の説明の手伝いをするとういでしょう。特に、敷金、礼金など、複雑な制度はよく説明し、あとでトラブルにならないよう注意が必要です。また、一度契約してしまうと、あとで解約したいと言っても料金が発生している場合がありますので、契約のタイミングにも注意してください。

\*来広前にあらかじめ生協等で物件を探しておきましょう。

\*アパートが決まったらあらかじめ電気・ガス・水道会社に連絡して、入居当日から使えるようにしておきましょう。

(広大生協) <http://sumumu.com/cgi-bin/open/annai.php>

(NASIC 学生情報センター) <http://school.749.jp/ja/list.php?s=336&seq=1>



広島大学には、アパートに入居しようとしている留学生のために、大学が「アパート入居保証書」を発行し、連帯保証人になる制度があります。「アパート入居保証書」は財団法人日本国際教育支援協会の「留学生住宅総合補償」に加入することを条件に発行します。期間は1年または2年ですので、保険期間が切れないよう忘れず更新手続きを行うよう助言してください。詳しくは各学部・研究科の留学生担当者または国際センターへ問い合わせして下さい。



## 留学生が病気になったら

留学生が病気になってしまいました。どうしたらよいでしょうか？



広島大学保健管理センターでは広島大学の学生のために無料で定期健康診断、一般健康相談・応急処置、精神健康相談等を行っていますので遠慮なく利用してください。ここから専門医を紹介することもあります。

<http://home.hiroshima-u.ac.jp/health/> (☎ 082-424-6192)

日ごろから学外の信用のある病院や外国語の通じる病院の情報を伝えておくのも一案です。

(東広島市・外国語対応医療情報)

<http://www.city.higashihiroshima.hiroshima.jp/soshiki/6/iryoujohou.html>

日本の病院のシステムが母国と異なる場合もありますので(救急システム、診察日程など)、説明したり、付き添う余裕がある場合には付き添いが必要か聞いてみてもよいでしょう。日本に3か月以上在留するすべての外国人は「国民健康保険」に加入する義務があります。加入していれば病院で受診しても医療費は3割負担で済みます。



留学生は言葉も文化も違う異国の地で暮らしているわけですから、見た目はなんともなくても精神的に不安定だったり疲れていたりすることがあります。そんな時には一番身近にいるサポーターがまず相談のってあげましょう。また、なにより大切なのは、留学生の様子がおかしいことに早く気付いてあげることです。そのためにも、サポーターは留学生との日々のコミュニケーション

ンを大切にしなければなりません。留学生が精神的に参ってしまっているときには、保健管理センターの無料カウンセリングを紹介してあげるのもよいでしょう。  
(メンタルヘルス/カウンセリング部門・学生プラザ4F ☎082-424-6186)



**Q** 言いたいことが相手に伝わりません。

 留学生から見た日本人との違いで困る点は「曖昧さ」だそうです。言葉もバックグラウンドも違う両者が会話を円滑にすすめるためには、自分の意見をはっきり主張しあい、かつ相手の主張をきちんと理解するまで話し合うことが大切です。特に異性観は個人によって様々です。もし相手が異性であった場合は、誤解を招かないよう、はっきりした態度を示すことが必要です。

**Q** 文化の違いをどうとらえたら良いか。

 生活スタイルや習慣などは文化によって大きく異なりますが、たとえ同じ文化を背景に持っている者同士でも個人によって考え方や価値観は様々です。留学生と自分をすべて文化のせいにして「〇〇人はこうだから」と決めつけるのは危険です。

国や文化は個人を判断する1つの要素にすぎないと考え、違いがあってもそれは「自分と相手」という個人間の問題である可能性があることを認識していることも大切です。



## 時間感覚の違い

留学生が待ち合わせの時間に遅れてきます。遅れても悪いとは感じてないらしく、謝りません。



個人差もちろんありますが、その人の持っている文化によっても時間感覚は異なります。約束の時間を30分、ときには1時間遅れても当たり前という文化もあります。多くの日本人は時間通りに動くことに慣れているため、例えば数分でも遅れるとイライラするようです。逆に、電車が時間通りに来ることに驚く留学生も結構います。



生まれ育った文化や習慣をすぐに変えることは難しいでしょうし、時間を厳密に守ることにストレスを感じる人もいるかもしれません。しかし日本では時間を守らないと、信頼を損ねたりすることが多いことを是非伝えてください。サポーターも留学生も自分や相手の文化や生活について話したり学んだり、妥協点を探りながら寛容に対応する、などの異文化能力を身につけるようにすると、将来もきっと役に立ちます。



## 留学生に対する差別



新しい地で生活していると、実際経験したことのない差別を受けたり、母国にいたとき以上に差別観に対して敏感になっていることがあります。人種に対する差別、国に対する差別、性に対する差別、学生という立場に対する差別など、様々でしょう。ただ、神経質になりすぎたり、言葉や文化の違いの問題で誤解している場合もあるかもしれません。



取り乱しているようだったら、周りに人がいない静かな場所にいき、留学生の気持ちが落ち着くまで待ちましょう。そして話をゆっくりと聞き、事実を確認してみましょう。その内容を踏まえ、留学生の気持ち、どうしたいのか、など聞いてみましょう。差別された相手によっては、サポーターだけでは問題の解決が難しい場合があります。所属する学部・研究科の留学生担当者や国際センターの教員に相談してください。その際、他の人に相談してもよいか確認をとり、

一緒に相談に行くか、サポーターだけ相談に行くか、など留学生の気持ちを尊重しながら、ステップを踏みましょう。

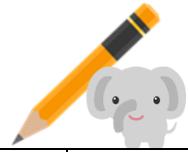
 残念なことですが、日本人の中には欧米人崇拜、アジア人蔑視という考えを持っている人がいるようです。国際交流イベントなどでも英語のできる欧米人ばかりがちやほやされ、アジア人は無視されたり、見下したような発言をされたりしてショックをうける留学生が少なくありません。また、知らないものに対する恐れから「外国人」というだけで避けるような態度をとる人がいるかもしれません。サポーターには、留学生との交流をとおして、留学生理解や多文化理解を深めること、そして、留学生（外国人）と日本人の間を繋ぐアドボケート（代弁者）になることが期待されています。

広島大学には「ハラスメント相談室」が設置されており、様々なハラスメント相談に対応しています。留学生の場合、様々な要素が複雑に絡まっていることがありますので、まずは所属する学部・研究科の留学生担当者や留学生専門教育教員の連絡先を控えておき、オフィスアワーなども確認しておきましょう。

<http://www.hiroshima-u.ac.jp/harass/soudan/> (☎ 082-424-4352)



### 3. 留学生受け入れのためのチェックリスト



	具体的な活動	チェック <input checked="" type="checkbox"/>
渡 日 前	該当外国人留学生および担当指導教員の確認	
	生協空港送迎バス（深夜便はホテル泊）サービス予約の確認 渡日時の出迎え日時，場所の確認	
	住居の確認。必要に応じて仮宿舎やホテルの予約，事前手続きの取り進め（入居前手続き）	
	留学生との事前コンタクト （自己紹介と生活上等の問い合わせへの回答。出迎えの確認）	
渡 日 時	外国人留学生の出迎え	
	入居手続きの支援	
	生活必需品の購入支援	
渡 日 直 後	転入届	
	住民票の取得（銀行口座開設や携帯電話購入の際に必要）	
	国民健康保険の加入	
	国民年金への加入（免除申請手続き）	
	銀行口座開設（広島銀行，ゆうちょ銀行他）	
	指導教員との面会	
	アパート探しや契約，宿舎への入居 （「アパート入居保証書」手続きも含む）	
	ガス・電気・水道の手続き 携帯電話の契約	
そ の 他	大学，大学周辺の交通機関や施設の案内，移動手段の確保	
	留学生健康診断	
	留学生オリエンテーションへの同行	
	各種提出書類の記入補助	
	履修登録方法，科目等の助言や支援 その他必要に応じて言語面での補助	

## 4. 来日後の予定（サンプル）



10月

\*注意：スケジュールはあくまで一例です。日程等最新のものを確認して下さい。

月	火	水	木	金	土	日
28 留学生を迎え に行く	29 住居探し（宿 舎入居留學生 の鍵受取り）	30 日用品・食料 買い出し	1・ 入学式	2	3	4
履修登録を手伝う						
5* 朝一ツ市役所 に行く	6* 銀行口座開 設を手伝う ・携帯電話を 契約しに行く	7 ・アパート入 居保証手続を 行う	8 ・大学の中を 案内する ・全留學生オ リエンテー ション	9 留學生の指導 教官に会いに 行く	10 西條周辺の主 要施設を案内 （スーパー等）	11
12 体育の日	13 研究科の案内 とオリエン テーション	14 日本語プレ ィスメントテ スト	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

\*5、6日の手続きはいずれも時間がかかるため、別の日にずれ込む可能性もあります。

市役所 が開く8：30を目指していくと人が少なめ。（サポーター経験者より）

\*10月入学者については市役所内に広大向け窓口が開かれる予定。

（各研究科支援室留學生担当者より通知されます。）

#### 4. 来日後の予定 (サポーター記入用)



月

月	火	水	木	金	土	日



## 5. 体験者からのメッセージ

### 5.1 経験者からのアドバイス

(注：チューターとは現サポーターのこと)

「チューターは非日常感たっぷりの仕事です！異文化はもちろん、日本についても新たな発見間違いなし！言葉の壁？文化の壁？そんなもの恐れず楽しんでしまえばいいのです。ちょっとでも気になるなら、やってしまえばいいんです！楽しいですよ！」 (K.T)

「私は留学生の面倒を見るのではなく、留学生と友達になろうという姿勢で取り組みました。日常生活で小さな話題でもいいので会話を続けつつ、そこから留学生が困っている事や悩んでいることを聞いていき学生生活をサポートしました。」 (Y.K)

「私自身も異なる文化を持つ国からきた留学生です。異文化になれると同時に異文化への接し方なども学んでいくことは、留学生にとって一番難しいところだと思いました。そこで、チューターとしては学生が疑問を持たないように細かいところまで丁寧に説明することと、文化の差異に気をつけながら積極的にコミュニケーションをとることが一番大事だと思います。」 (Z.X)

「日本に来たことがない留学生に対して、来日前にも支援が必要だと思います。生活に何の荷物が必要なのか何が持ってこなくてもここで安く買えるか(印鑑、写真、学部生時代の成績証明書が1通で足りないなど)、研究科の紹介、本人の質問(学費、生活費がいくらかかるのかなど)を答えて来日の不安がすこし消せると思います。事前に心の準備をしてもらって、一日も早く留学生活に慣れてもらえることもチューターが支援すべきことだと思います。」 (D.W)

「チューターの仕事は留学生を支えながら、自分も成長します。その中で一番重要なのは相手の立場になって考えることです。相手にいろいろなことを教えるのは自分にとっても非常に良い経験になります。相手はとても真面目な方ですので、私も彼女から様々な点を学びました。」 (F.Q)

「チューターの『仕事』として留学生の生活を支援するというより、留学生の『良い友達』として共に問題を解決し、共に日本での生活を楽しくしていくということで、自らも成長でき、かけがえのない一生の『絆』も築くことができますよ。」 (C.A)

「留学生が二年間ほど、まったく知らない土地で生活するわけなので、その不安がどれほどあるかは容易に想像できるだろう。その不安は、まずどうやって一人で生活していけるのかということから生じるのではないかと。どこで安く食べられるのか、キッチン用品や食材はどこで購入するのか、留学生にとって最初の段階で最も知りたい情報なのである。また、他の国の方は知らないが、留学生の中には、日本に着いた当日、順調に到着したことを国にいる両親に報告する方が多いようである。しかし、日本に来たばかりなので、携帯もなく、宿舎のネットも繋がらない状態である。どうやって国のご両親に連絡を取れるか、事前に考えてあげるのは非常にありがたいことであろう。

上記のことを解決したら、次は自転車の購入など『移動』の問題である。新品の自転車を買うか、中古を買うか本人次第であるが、まだ収入がない私費留学生は中古を買う方が多いようである。両方の購入の仕方を教えてあげるの丁寧であろう。実は、留学生が日本に来る前に、すでに連絡を取って、それらの必要最低限の生活用品を用意してあげるチューターも少なくない。こうして、一つ一つ小さいことながら、担当した留学生の希望を前もって考えてあげて、共に解決していくことによってチューターへの信頼感がどんどん増していき、新しい生活への不安などが解消していくであろう。」 (L.K)

## 5.2 留学生からのメッセージ

“The support provided by my tutor was very useful for me even before arriving in Japan or seeing him for a first time. It was really alleviating to know that there was someone who worried about when and how I was going to get to Hiroshima; he helped me - for example - to plan my train itinerary to get to Hiroshima from Tokyo.

When I think on my tutor, only many good memories can come to my mind. Once in Higashi-Hiroshima, my tutor's help was invaluable. Thanks to him, I could have my first dinner with Japanese friends. The help I received from him to adapt to life in Japan was also very important, as important as it could be for anyone who is newcomer in a foreign country and is full of questions about everything around. He has shown always joy in answering, in helping, in taking me to “this or that place” whenever it was necessary; and those are the kind of things that you appreciate forever.

Other things, for example the labor (sometimes unpleasant but necessary) of filling out forms and doing formal registration procedures for arrival and accommodation as well as other formalities were much easier thanks to my tutor support and accompaniment.

For these reasons, I want to express my gratitude to the University staff for letting me know him as my tutor, someone who more than “my tutor” I consider as my first friend in Hiroshima.”

(P.B.D)



## 6. 困ったときに：学内の関係組織連絡先

広島大学国際センター

<http://www.hiroshima-u.ac.jp/kokusai-center/> ☎：082-424-6289

学生生活支援グループ

Email: [gakusei-group@office.hiroshima-u.ac.jp](mailto:gakusei-group@office.hiroshima-u.ac.jp) ☎：082-424-6181

国際交流グループ

Email: [kokusai-ryugaku@office.hiroshima-u.ac.jp](mailto:kokusai-ryugaku@office.hiroshima-u.ac.jp) ☎：082-424-4541

ハラスメント相談室

<http://www.hiroshima-u.ac.jp/harass/> ☎：082-424-7204

保健管理センター

メディカル部門 ☎：082-424-6191

メンタルヘルス・カウンセリング部門 ☎：082-424-6186

<http://home.hiroshima-u.ac.jp/health/>

グローバルキャリアデザインセンター

<http://www.hiroshima-u.ac.jp/kyaria/> ☎：082-424-6983

霞 国際室

E-mail: [kasumi-kokusai@office.hiroshima-u.ac.jp](mailto:kasumi-kokusai@office.hiroshima-u.ac.jp) ☎：082-257-1705

## 7. 役立つ情報サイト

\* 入国管理局

<http://www.immi-moj.go.jp/>

\* 留学生組織

<https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/momiji-top/international/ryugakuseisoshiki.html>

<https://www.facebook.com/groups/727021394085641/>



\* 国内経路の検索

<http://hyperdia.com/en/>

<http://transit.yahoo.co.jp/>

<https://www.jr-odekake.net/>

\* 広島大学 留学生へのサポート

[http://www.hiroshima-u.ac.jp/explore\\_hu/](http://www.hiroshima-u.ac.jp/explore_hu/)

\* 日本での生活について

<http://www.clair.or.jp/tagengo/>

\* ひろしま国際センター

<http://hiroshima-ic.or.jp/>

\* サンスクエア東広島

<http://www.jkk-hiroshima.or.jp/chintai/sunsquare/>

\* 広島大学 学生情報の森「もみじ」

<https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/momiji-top/index.shtml>



外国人留学生サポーターハンドブック

2000年10月 初版発行

2013年4月 第2版発行

2015年9月 第3版発行

編集・発行：広島大学

〒739-8511 東広島市鏡山1-3-2

SUPPORTER HANDBOOK

Publication of the first edition: October, 2000

Publication of the second edition: April, 2013

Publication of the third edition: September, 2015

Published by Hiroshima University

1-3-2, Kagamiyama, Higashi-Hiroshima 739-8511

# Need Help?

## 宿舎・ビザ・ 奨学金の相談

東広島キャンパス  
学生生活支援グループ 場所：学生プラザ3階  
E-mail: kokusai-ryugaku  
@office.hiroshima-u.ac.jp  
Tel:082-424-6181  
霞キャンパス・東千田キャンパス  
霞 国際室 場所：学生支援室  
(霞キャンパス基礎・社会医学棟1階)  
E-mail: kasumi-kokusai  
@office.hiroshima-u.ac.jp  
Tel:082-257-1705

## 修学上の相談

なかや あやみ  
准教授 中矢 礼美  
(国際センター  
国際教育部門)  
場所：教育学部K309  
E-mail: anakaya  
@hiroshima-u.ac.jp  
Tel:082-424-6289

## 心の悩み相談①

<臨床心理士>

こじま ななえ

## 研究員 小島 奈々恵

E-mail: rcounsel@hiroshima-u.ac.jp  
東広島キャンパス  
場所：学生プラザ4階(保健管理センター)  
Tel: 082-424-6187  
曜日：月曜日・火曜日・木曜日  
霞キャンパス・東千田キャンパス  
場所：留学生室  
(霞キャンパス基礎・社会医学棟2F)  
Tel : 082-257-5096  
曜日：水曜日・金曜日

## 生活相談・宿舎・ビザ・ 国際交流活動の相談

### 国際交流グループ

場所：学生プラザ3階  
E-mail: kokusai-ryugaku  
@office.hiroshima-u.ac.jp  
Tel : 082-424-4541

## 所属支援室

E-mail: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_



## 心の悩み相談②

<精神科医>

E-mail: mental@hiroshima-u.ac.jp

東広島キャンパス  
場所：学生プラザ4階  
(保健管理センター)  
Tel:082-424-6186  
霞キャンパス  
場所：保健管理センター霞分室  
Tel:082-257-5096  
東千田キャンパス  
場所：東千田保健管理室  
Tel:082-542-6970

## 学内アルバイトの相談

### グローバルキャリア デザインセンター

場所：学生プラザ2階  
E-mail: career-group  
@office.hiroshima-u.ac.jp  
Tel: 082-424-6983

## ハラスメントの相談

よこやま みえこ

### 教授 横山 美栄子

きたなか ちさと

### 准教授 北仲 千里

E-mail: harassos@hiroshima-u.ac.jp  
Tel:082-424-5689  
東広島キャンパス  
場所：中央図書館地下1階  
(ハラスメント相談室)  
霞キャンパス  
場所：霞地区相談室  
(共用棟1(旧第2中央診療棟)3F)  
曜日：月曜日・水曜日・金曜日(午後)

## 怪我・病氣

E-mail: health@hiroshima-u.ac.jp  
東広島キャンパス  
場所：保健管理センター  
Tel: 082-424-6192  
霞キャンパス  
場所：保健管理センター霞分室  
Tel : 082-257-5096  
東千田キャンパス  
場所：東千田保健管理室  
Tel : 082-542-6970

