

# 国際交流会館 入居希望調査票

## <日本人チューター用>

申請日： 年 月 日

(ふりがな) 氏 名		学籍 番号	
所 属	学部 学科 人間文化総合科学研究科 博士 課程 専攻 回生		
現 住 所 等	(住所)  電話番号 自宅： _____ 携帯： _____ E-mail PC： _____ 携帯： _____		
申 請 の 理 由			
留学生との交流 やチューター等 の経験について			
語 学	裏面を参考にして自分の語学力に最も近いと思われる番号を一つ選択して○で 囲んでください。 また、その他の外国語で裏面に該当する場合は ( ) 内にその外国語を記入し、 番号を併記してください。  英 語 ( 1 2 3 4 5 6 ) その他の外国語 ( )		
備 考	・国際交流会館の入居歴 (有・無)		

レベル	内 容
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 具体的な欲求を満足させるための、よく使われる日常的表現と基本的な言い回しを理解し、用いることができる。</li> <li>- 自分や他人を紹介することができ、どこに住んでいるか、誰と知り合いか、持っている物などの個人的な情報について、質問をしたり、答えたりできる。</li> <li>- もし、相手がゆっくり、はっきりと話して、助け舟を出してくれるなら、簡単なやり取りをすることができる。</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ごく基本的な個人情報や家庭情報、買い物、近所、学業など、直接関係のある領域に関する、よく使われる文や表現が理解できる。</li> <li>- 簡単で日常的な範囲なら、身近な事柄についての情報交換に応ずることができる。</li> <li>- 自分の背景や、身の回りの状況や、直接必要性のある領域の事柄を簡単な言葉で説明できる。</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 学校、娯楽で普段出会うような身近な話題について、標準的な話し方であれば、ポイントを理解できる。</li> <li>- 身近で個人的にも関心のある話題について、単純な構成の、脈絡のある文章を作ることができる。</li> <li>- 経験、出来事、夢、希望、将来の目標などを説明し、意見や計画の理由、説明を短く述べることができる。</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 自分の専門分野の技術的な議論も含めて、抽象的かつ具体的な話題の複雑な文章の要点を理解できる。</li> <li>- ネイティブスピーカーと緊張せずに、流暢かつ自然なやり取りができる。</li> <li>- かなり広汎な範囲の話題について、明確で詳細な文章を作ることができ、様々な選択肢について長所や短所を示しながら自己の視点を説明できる。</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- いろいろな種類の高度な内容のかなり長い文章を理解することができ、含意を把握できる。</li> <li>- 言葉を捜しているという印象を与えずに、流暢に、また自然に自己表現ができる。 学問的、社会的等の目的に応じた、柔軟な、しかも効果的な言葉遣いができる。</li> <li>- 複雑な話題について明確で、しっかりとした構成の、詳細な文章を作ることができる。</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 聞いたり読んだりしたもののほぼ全てを容易に理解できる。</li> <li>- 様々な話し言葉、書き言葉から得た情報をまとめ、根拠、論点を一貫した方法で再構成できる。</li> <li>- 自然に、流暢かつ正確に自己表現ができ、非常に複雑な状況でも細かい意味の違い、区別を表現できる。</li> </ul>

# 国際交流会館における日本人チューターの役割

## 1. 緊急時の連絡・誘導等

- ① 火災・災害発生時の通報・避難誘導等
- ② 病人・けが人発生時の指導
- ③ 盗難等発生時の指導

## 2. 生活等の助言←留学生・研究者から尋ねられた場合のみ対応

銀行、郵便局等の場所の説明, 光熱水料等の支払いの方法の説明  
館内設備の使用方法の説明, ごみの分別方法、排出方法・場所の説明  
その他

## 3. 国際交流会館での諸連絡に関すること

- ① 国際課からの諸連絡の通知について、質問に答える。  
答えられなければ国際課に問い合わせる。
- ② 要望等の連絡調整 [留学生と国際課の間に入る]  
音のトラブル、補食室の使い方など
- ③ 市役所等への連絡 (留学生から頼まれたら)  
大型ごみの申し込みなど、代わりに電話をかけてあげる等

## 4. 国際交流会館内外の清掃に関すること

清掃指導・点検

- i) 補食室・・・・・・・・・・1週間交代で清掃当番を決める。その清掃について客観的に判断して、指導をお願いします。
- ii) 共通スペース・・・・・・・・1か月に1度点検。普段は状況に応じて適宜指導・当番と一緒に清掃して下さい。
- iii) 会館外・・・・・・・・・・適宜指導して下さい。←ゴミ収集場所へのゴミの出し方や、宿舎敷地内での自転車駐輪場所について

## 5. 諸行事への参加に関すること

- ① 入居者説明会 [4月、10月] 入居者説明会で、チューターとして説明を行う。
- ② 消防訓練 [12月] 通報や避難誘導などの役割あり。
- ③ その他

(参考)

- |                  |                                |
|------------------|--------------------------------|
| 1. 寄宿料           | 5,900円                         |
| 2. 光熱水料          | 月4~5,000円程度(別途、居室で使用した電気料金が必要) |
| 3. 退去時清掃費及び光熱水費等 | 20,000円(入居時に徴収)                |