

東京国際交流館 日本人学生（レジデント・アシスタント）の主な業務

日本人学生のレジデント・アシスタント（以下「RA」という。）としての主な活動内容は、次のとおりとする。

1. 相談活動と報告等

- （１）相談活動
- （２）定例の RA 会議への出席及び報告書の提出

2. 緊急時の対応及び講習の受講等

- （１）火災、病気、けが等の事故発生時の対応
- （２）防災訓練への参加・協力

3. 国際交流事業への参加・協力

- （１）本交流館が主催する事業等への参加・協力
- （２）交流館と外部団体との交流プログラム等への参加・協力
- （３）自主的な活動の企画・実施（スポーツ大会・ハイキング・工場見学・交流会等）

4. 入退去時の手続き等への協力

- （１）入居時のオリエンテーション補助（館内、居室内備品等の使用説明等）
- （２）館内及び近隣の案内
- （３）居室の使用方法について説明
- （４）入居規則の説明
- （５）オリエンテーションへの参加
- （６）退去手続き及びルームチェック等補助

5. 入居者への生活指導等

- （１）共用施設・設備の衛生維持の呼びかけ
- （２）交通安全・防災等の安全についての啓発
- （３）他の入居者の生活を妨げる行為を行う者に対する指導・助言

6. 外国人留学生の担当人数等

RA は、各階に入居し、数名の特定の外国人留学生・研究者を担当する。

7. RA リーダーの業務

各階毎に置かれる RA リーダーは、各階の RA の取りまとめ及び定例の RA 会議への出席が義務付けられる。