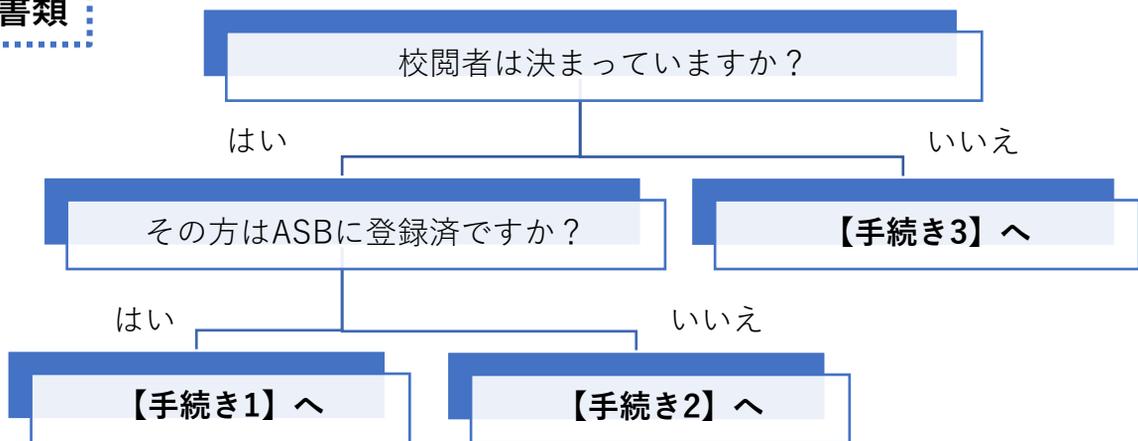


ASB日本語校閲支援 業務依頼方法

ASB(アカデミック・スキル・バスケット)では、日本語校閲スキル認定を受けた大学院生または専門
研究員による留学生の日本語校閲支援を行っています。校閲原稿は論文のほか、要旨・発表応募原
稿・研究にかかる申請書、発表読み上げ原稿など研究の進捗に資するものを対象とします。留学生の
指導教員が執行可能な経費により校閲者を短期支援員として雇用します。研究推進室では、短期支援
員雇用手続と必要に応じて校閲者の募集を行います。

必要書類



【手続き1】ASB登録済みの校閲者が決まっている場合

業務開始**3週間前**までに、日本語校閲業務依頼書と出勤簿を研究推進室に提出してください。

【手続き2】ASB未登録の校閲者が決まっている場合

業務開始**3週間前**までに、日本語校閲業務依頼書と出勤簿を研究推進室に提出してください。
校閲者は業務開始までに研修を修了し、ASBにスキル登録を行うことで従事可能となります。

【手続き3】校閲者が決まっていない場合

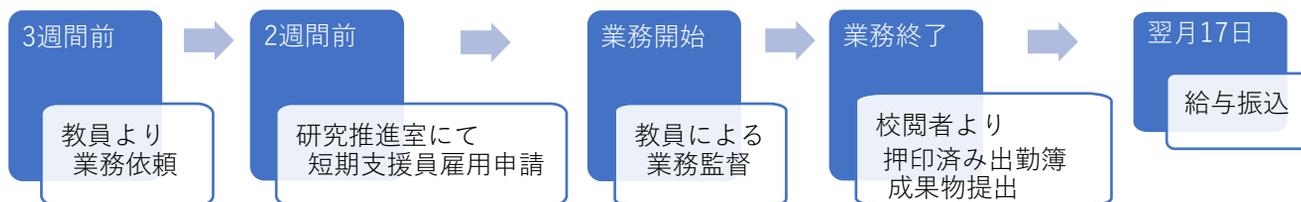
業務開始**3週間前**までに、日本語校閲業務依頼書を研究推進室に提出してください。
研究推進室にて、ASB登録者の中から校閲者を募集します。校閲者決定後、校閲者と速やかに
従事日時を決定の上、業務開始**15日前**までに出勤簿を研究推進室に提出してください。



業務依頼にあたっての注意事項

業務依頼書は、ASB「日本語校閲業務依頼書」をご利用ください。
出勤簿には校閲者と相談の上、具体的な従事日時を明記してください。研究推進室では日程調
整は行いません。

校閲の流れ



日本語校閲業務依頼書について

◆雇用期間

- 業務依頼書提出日の3週間後以降に業務開始日を設定し、最長で2か月間としてください。雇用終了後、1か月の空白をあけると再雇用が可能となります。
- 1日当たりの従事時間数は6時間までです。土日祝日に業務を行うことはできません。

◆原稿

- 業務依頼書に記載した期日までに、留学生から校閲者にメールにて確実に提出するようご指導ください（指導教員CC）。期日までに原稿が提出されない場合、校閲を取りやめることもあります。
- 依頼時より原稿の文字数が増えた場合でも増えた分の校閲は行いません。
- 依頼時より原稿の文字数が減った場合でも従事時間数は変わりません。

◆校閲者

- できるだけ同じ研究室、同じ研究分野の校閲者（大学院生または専門研究員に限る）をご指定いただくことをお勧めします。
- 校閲者がASB未登録の場合は、研究推進室から校閲者へ必要な研修をご案内します。校閲者は業務開始日までに研修とASBスキル登録を完了する必要があります。
- 校閲者の候補がない場合は、ASB登録者の中から募集することができます。

出勤簿について

研修：ELMSにて約1時間の動画視聴
& 課題提出（随時受講可）

◆作業時間の目安

- 2,000字あたり1時間（1,000円）
- 校閲箇所が多くなることが予想される場合は、多めの時間数を設定してください。

◆業務監督

- 依頼教員が業務監督を行うため、校閲者の従事時間に授業や会議、出張が入らないようご注意ください。業務監督ができない場合は、依頼教員が代理業務監督者を立ててください。

◆出勤簿の提出（業務終了後）

- 各月末までに校閲者が庶務担当に校閲者と業務監督者の押印済み原本を提出してください。研究推進室には校閲の成果物ファイルと出勤簿の写しをメールにてご提出ください。

お問い合わせ

研究推進室（担当：飯塚、澤田）
TEL: 011-706-4083, 4023
Email: kenkyu@let.hokudai.ac.jp

ASBについてはこちらをご覧ください
(必要書類をダウンロードできます)

<https://www.let.hokudai.ac.jp/general/academic-skill-basket>
文学部トップ>総合>学生生活>大学院生向け研究支援>プロジェクト・その他支援

