

# 2024年度 第1回 日本留学試験 日本語記述採点者 勤務希望票

(新規応募者用)

記入例につきましては、別紙のPDFファイルをご参照ください。

## ◆ 連絡先を記入してください。

書類送付や事務連絡に使用する連絡先(提出日～2024年9月末の連絡先)を記入してください。

書類送付先は**日本国内**のみになります。

姓	名

カナ(姓)	カナ(名)

E-Mail アドレス (携帯電話不可)
@

E-Mailアドレスの記入に間違いがないか、もう一度お確かめください。(間違っていると連絡が伝わりません)

郵便番号	住所1(都道府県から番地・号まで記入)	住所2 (マンション/様方 等を記入)

電話番号(日本国内で連絡の取れる番号)

FAX番号(省略可)

## ◆ 2024年9月末までに、転居等で、住所の変更がある方は、記入してください。

変更する時期	変更後の住所

## ◆ 日本語教育歴がある方は、機関名、対象者を記入してください。

2024年4月～2024年7月の期間に従事する(従事した)すべての教育活動が対象です。

2024年4月以前から継続している活動も対象です。個人教授や日本語教師養成講座講師等も記入してください。

	年 (西暦)	月		年 (西暦)	月	日本語教育歴及び対象者(2024年4月～2024年7月の期間にまたがるもの)
例	2020	4	～	現在		ジャッソ日本語学院 非常勤講師 (ビジネスマン対象)
1			～			
2			～			
3			～			

## ◆ 以下の内容に間違いがない場合には、してください。

私は応募時から日本留学試験の採点終了時までの間、日本留学試験受験者を指導していません。

ご記入いただいた個人情報につきましては、  
記入者本人の同意なしに第三者に開示することはありません。

# 2024年度 第1回 日本留学試験 日本語記述採点者 勤務希望票

(新規応募者用)

◆ 講習会の参加日程について、第1希望・第2希望の番号をプルダウンで選択してください。

- 1 6月21日(金) 13:50-16:30
- 2 6月22日(土) 13:20-16:00
- 3 いずれの日程でも良い
- 4 第一希望以外不可

第1希望	
第2希望	

※講習会に参加しないと、採点作業ができません。

※第2希望まで必ずご記入ください。

※記入がない場合は事務局が指定します。

◆ 勤務希望日程を、下記の注意事項を参考に、記入してください。

注意事項

- 1 講習会に参加しない場合は、採点作業ができません。
- 2 通常勤務は9.5(9:30)から17.5(17:30)までです。
- 3 昼休みは12.5(12:30)から13.5(13:30)までです。昼休み中の勤務はできません。
- 4 後日、日程のキャンセルは可能ですが、日程の追加は、定員の都合により、できない場合があります。
- 5 採点期間はあくまで予定です。採点者数、採点時間、答案枚数によって今後変更になる場合があります。
- 6 時間は、30分(0.5時間)単位で記入してください。記入例にしたがって、「9.5」や「13.5」、「17.5」のように希望時間を記入してください。

日数	日付	曜日	開始時間 (9.5から)	終了時間 (17.5まで)
例	1月1日	月	9.5	17.5
1	6月24日	月	新規採点者は採点を行いません	
	6月25日	火	採点を行いません	
2	6月26日	水		
3	6月27日	木		
4	6月28日	金		
5	6月29日	土		
	6月30日	日	日曜日の採点を行いません	
6	7月1日	月		
7	7月2日	火		
8	7月3日	水		
9	7月4日	木		
10	7月5日	金		
11	7月6日	土		
	7月7日	日	日曜日の採点を行いません	
12	7月8日	月		
13	7月9日	火		
14	7月10日	水		

採点期間

## <記入例>

時間は30分(0.5時間)単位で記入してください。  
たとえば、9:30の場合は9.5、  
17:30の場合は17.5と、

開始時間	終了時間
9.5	17.5
13.5	17.5

## 記入ミスについて

開始/終了時間の一方しか記入がない。

→記入が無効(欠席)になります。

開始/終了時間が所定外である。

→事務局で時間を所定内に直します。

## <謝金等に関する注意事項>

※採点業務を行っていただいた場合には、講習会の参加については謝金の対象とします。

※交通費、食費等の支給はありません。

※延長時間も謝金額(2,100円/時)は変わりません。

※謝金は採点作業時間(実績時間)を日々積算し、それに基づいて算出します。

# 2024年度 第1回 日本留学試験 日本語記述採点者 勤務希望票

(新規応募者用)

記入例につきましては、別紙のPDFファイルをご参照ください。

## ◆ 連絡先を記入してください。

書類送付や事務連絡に使用する連絡先(提出日～2024年9月末の連絡先)を記入してください。

書類送付先は**日本国内**のみになります。

見本

姓	名
駒場	花子

カナ(姓)	カナ(名)
コマバ	ハナコ

こちらのメールアドレスが今後の連絡先として登録されます。そのまま転記されますので、

E-Mail アドレス (携帯電話不可)
ejusaiten @ jasso.go.jp

E-Mailアドレスの記入に間違いがないか、もう一度お確かめください。(間違っていると連絡が伝わりません)

郵便番号	住所1(都道府県から番地・号まで記入)	住所2 (マンション/様方 等を記入)
153-8503	東京都目黒区駒場 4-5-29	

電話番号(日本国内で連絡の取れる番号)
03-6407-7457

FAX番号(省略可)
03-6407-7462

## ◆ 2024年9月末までに、転居等で、住所の変更がある方は、記入してください。

変更する時期	変更後の住所
2024年5月1日	〒XXX-XXXX ○○県 ○○市 ○○町 1-2-3

## ◆ 日本語教育歴がある方は、機関名、対象者を記入してください。

2024年4月～2024年7月の期間に従事する(従事した)すべての教育活動が対象です。

2024年4月以前から継続している活動も対象です。個人教授や日本語教師養成講座講師等も記入してください。

	年 (西暦)	月		年 (西暦)	月	日本語教育歴及び対象者(2024年4月～2024年7月の期間にまたがるもの)
例	2020	4	～	現在		ジャッソ日本語学院 非常勤講師 (ビジネスマン対象)
1	2015	4	～	2021	9	ランゲージスクール KIKOU 非常勤講師(○○株式会社研修生対象)
2	2012	10	～	現在		日留大学 基礎教育センター 非常勤講師(日本人学生対象)
3			～			

採点者登録にかかる期間に兼務する、すべての教育活動が対象です。

以前から継続している場合も記入が必要です。

## ◆ 以下の内容に間違いが

私は応募時から日本留学試験の採点終了時までの間、日本留学試験受験者を指導していません。

内容を一読し、間違いがない場合には、必ず☑してください。

※☑がない場合には、採点作業ができません。

ありません。

# 2024年度 第1回 日本留学試験 日本語記述採点者 勤務希望票

(新規応募者用)

◆ 講習会の参加日程について、第1希望・第2希望の番号をプルダウンで選択してください。

- 1 6月21日(金) 13:50-16:30
- 2 6月22日(土) 13:20-16:00
- 3 いずれの日程でも良い
- 4 第一希望以外不可

第1希望	1
第2希望	2

※講習会に参加しないと、採点作業ができません。

※第2希望まで必ずご記入ください。

※記入がない場合は事務局が指定します。

◆ 勤務希望日程を、下記の注意事項を参考に、記入してください。

注意事項

- 1 講習会に参加しない場合は、採点作業ができません。
- 2 通常勤務は9.5(9:30)から17.5(17:30)までです。
- 3 昼休みは12.5(12:30)から13.5(13:30)までです。昼休み中の勤務はできません。
- 4 後日、日程のキャンセルは可能ですが、日程の追加は、定員の都合により、できない場合があります。
- 5 採点期間はあくまで予定です。採点者数、採点時間、答案枚数によって今後変更になる場合があります。
- 6 時間は、30分(0.5時間)単位で記入してください。記入例にしたがって、「9.5」や「13.5」、「17.5」のように希望時間を記入してください。

日数	日付	曜日	開始時間 (9.5から)	終了時間 (17.5まで)
例	1月1日	月	9.5	17.5
1	6月24日	月	新規採点者は採点を行いません	
	6月25日	火	採点を行いません	
2	6月26日	水	9.5	
3	6月27日	木		17.5
4				
5			採点を行いません	
6	7月1日	月		
7	7月2日	火		
8	7月3日	水		
9	7月4日	木	9.5	12.5
10	7月5日	金	9	17.5
11	7月6日	土	9.5	18
	7月7日	日	日曜日の採点を行いません	
12				
13				
14				

開始・終了時間の一方しか記入がない場合は、記入が無効(欠席)になります。

開始・終了時間が所定外の場合は、事務局で時間を所定内に直します。  
※昼休み中の勤務はできません。

### <記入例>

時間は30分(0.5時間)単位で記入してください。  
たとえば、9:30の場合は9.5、  
17:30の場合は17.5と、

開始時間	終了時間
9.5	17.5
13.5	17.5

### 記入ミスについて

開始/終了時間の一方しか記入がない。

→記入が無効(欠席)になります。

開始/終了時間が所定外である。

→事務局で時間を所定内に直します。

### <謝金等に関する注意事項>

※採点業務を行っていただいた場合には、講習会の参加については謝金の対象とします。

※交通費、食費等の支給はありません。

※延長時間も謝金額(2,100円/時)は変わりません。

※謝金は採点作業時間(実績時間)を日々積算し、それに基づいて算出します。