

# 平成26年度 東京大学三鷹国際学生宿舎入居者募集要項 (新2～4年生)

## 1. 宿舎概要

(<http://www.c.u-tokyo.ac.jp/campuslife/housing/dormitory/mitaka/about/index.html>)

本宿舎は、その名称に示されているとおり、日本人学生と留学生との混住宿舎であり、その比率は7対3で、日常的な国際交流の場を目指しています。現在6棟の宿舎棟と多目的ホールを備えた共用棟よりなっており、605室が整備されています。将来的には1,000室規模の宿舎となる予定です。

## 2. 所在地

〒181-0004 東京都三鷹市新川6-22-20

JR中央線または京王井の頭線「吉祥寺」駅下車。

吉祥寺駅公園口(南口)を出て、丸井前からバス乗車。

・小田急バス3番乗り場 吉01、境92系統「武蔵境駅南口行」

・小田急バス4番乗り場 吉06系統「調布駅北口行」

「三鷹農協前」停留所下車、徒歩約5分。

駒場キャンパスへの所要時間は約45分。

## 3. 諸経費(下記金額については変更することがあります。)

① 寄宿料月額	4,700円
② 光熱水費基本料金月額	2,550円(注1)
③ 共益費月額	500円(注2)
④ 積立金月額	2,500円(注3)
⑤ 修繕費月額	1,000円
⑥ 宿舎生会費月額	250円

諸経費月額合計 11,500円

(注1) 居室部分の「光熱水費」については、基本料金以外に使用量に応じた料金が発生しますので、実際の諸経費月額合計は11,500円以上になります。

(注2) 「共益費」とは、宿舎生の生活から生じたゴミの分別及び廃棄物品等の処理費用と、その他宿舎生の生活に関し必要となる費用を指します。

(注3) 「積立金月額」とは、退去時の居室の原状回復にかかる費用として徴収する額60,000円を、宿舎の標準的居住期間である2年間(24ヶ月)に分割した金額を指します。

入居期間が2年間に満たない場合は、入居期間中に支払うことが見込まれる金額(積立金月額×居住月数)と60,000円との差額を徴収します。

入居期間が2年間に満たないことが、

1) 入居時にわかっている場合は入居時に、

2) 入居期間途中でわかった場合には退去時に、

徴収します。

## 4. 諸設備

① 建物 鉄筋コンクリート3階建て(6棟)

② 居室(洋式個室13㎡)

シャワートイレユニット、ミニキッチン(IH式)、机、椅子、クローゼット、ベッド(マットレス・寝具なし)、エアコン、テレビアンテナ端子(地デジ)、インターネット端子

※ 宿舎敷地内(棟内も含む)での火気の使用は禁じられています。

③ 共用施設

テニスコート、ラウンジ、ランドリールーム(全自動洗濯機・衣類乾燥機、いずれもコイン式)、多目的ホールなど

④ その他

敷地内各所に防犯カメラ設置。

女子フロア入口はオートロックとなっており、女子用居室内には防犯ブザーが設置されています。

## 5. 入居者募集

下記のとおり募集しますので、入居を希望する学生は必要書類を添えて出願してください。

### 1) 募集予定人数（下記人数については変更することがあります。）

男子 16 名 女子 8 名 合計 24 名

### 2) 出願資格

平成 26 年 4 月に教養学部在籍（修業年限内）予定の日本人及び永住者の学生で、実家からの通学時間が 1 時間 30 分以上の者、または風水害等の災害、不慮の事故など特別の事情により住居の確保が困難であると認められる者。

### 3) 出願手続

#### ① 受付期間

平成 26 年 1 月 14 日（火）～平成 26 年 1 月 24 日（金）（必着）

#### ② 出願方法

出願書類は③に示した提出先に簡易書留にて郵送または、直接持参してください。

郵送による場合は、上記受付期間内に到着したもの（1 月 24 日（金）必着）に限り受け付けます。出願書類を角形 2 号封筒に入れ、封筒表面に出願者の氏名と郵便番号・住所を記入してください。

直接持参の場合の係窓口受付時間は、平日 9 時～16 時 30 分（土・日・祝日は除く）です。

提出された書類は返却できません。

**なお、出願書類に不備がある場合は無効となる場合もありますので、ご注意ください。**

#### ③ 提出先

〒153-8902 東京都目黒区駒場 3-8-1

東京大学教養学部等学生支援課厚生係（アドミニストレーション棟 1 階 6 番窓口）

☎03(5454)6077, 6078（ダイヤルイン）

## 6. 出願書類等

### ① 入居願（様式 1-1）

### ② 入居希望調書

### ③ 収入（家計状況）に関する証明書類

**※ 4 ページ以降を参照**

### ④ 返信用封筒（長形 3 号：A4 用紙が三ツ折で入る大きさ）

※ 入居選考結果通知の送付に使用します。

**必ず郵便番号、住所及び氏名を明記のうえ、80 円分の切手を貼付してください。**

### ⑤ 返信用封筒（角形 2 号：A4 用紙が折らずに入る大きさ）

※ 入居「許可」者への入居手続書類等の送付に使用します。

**必ず郵便番号、住所及び氏名を明記してください。**

### ⑥ 切手 120 円分

※ 入居「許可」者への入居手続書類等郵送料。

「不許可」の場合は返送します。

注) 上記⑤及び⑥については、入居手続書類等の窓口での受け取りを希望する場合、提出不要。

（「8. 入居許可の発表」参照）

## 7. 選考

通学時間及び家計状況等により判定します。

## 8. 入居許可者の発表及び入居許可関係書類の交付

平成 26 年 1 月 31 日（金）午前 10 時頃に教養学部等学生支援課掲示板（アドミニストレーション棟 1 階学生支援課前ロビー）及び総合文化研究科・教養学部のウェブサイト（<http://www.c.u-tokyo.ac.jp/>）へ入居許可者の学生証番号を掲示するほか、出願者全員に入居選考結果通知文書を郵送します。

**なお、電話による選考結果の問い合わせには一切応じられません。**

また、入居に必要な書類については、窓口での受け取りを希望する場合は 2 月 28 日（金）以降に教養学部等学生支援課厚生係窓口で手渡し、郵送を希望する場合も 2 月 28 日（金）付けで返信用封筒により送付します。

注）教養学部後期課程への進学内定者で進学できなかった場合、入居許可は無効となります。

## 9. 入居期間

在籍する課程の修業年限（新 2 年生：1 年間、新 3 年生：2 年間、新 4 年生：1 年間）内で、平成 26 年 4 月 1 日以降の指定された日から 3 月の指定された日まで。

## 10. 入居辞退

入居を許可された者が辞退する場合には、平成 26 年 2 月 6 日（木）午後 5 時までに教養学部等学生支援課厚生係へ届け出てください。

## 11. その他

### 1) 火災保険（火災共済）

万一の場合に備えて火災保険等に加入することを奨励します。（宿舎居室内での火気の使用は認められていません。）

火災保険等は各損害保険会社や東京大学消費生活協同組合（東大生協）等で取り扱っており、保険料（掛金）は取扱機関によって異なります。

### 2) 宿舎生会（三鷹国際学生宿舎宿舎生会；MSC）

宿舎には入居者全員で組織する宿舎生会があります。宿舎生会は宿舎生の福利厚生向上、宿舎生間の交流を目的とする組織であり、同時に大学と宿舎生とのコミュニケーションにあたっての宿舎生側を代表する役割を担っています。

**入居者には宿舎生会の運営、及び宿舎生会主催の各種行事に積極的に参加すること、ならびに、共同生活を円滑に営むための協力が求められています。**

### 個人情報保護について

申請受付にあたって東京大学が取得した個人情報は、入居選考以外に用いられることはありません。

## 出願書類等の説明

### 1. 入居希望調書について

- 記入の際には、ペン又はボールペンを使用。
- 「所属」、「学年」、「同一生計の家族」欄については、平成26年4月1日の（予定）状況で記入。それ以外の欄は出願時現在の状況を記入。
- 各項目全て記入。なお、通学所要時間欄及び障害関係欄は該当する場合のみ記入。

- 1) 「同一生計の家族」の「就学者を除く家族」欄には父母は必ず記入し、その他就学者以外で同居・別居を問わず出願者と生計を一にする全員を記入してください（別居独立の生計を営む兄弟姉妹や、生計を一にしない別居の祖父母は記入しないでください）。
- 2) 「就学者」欄には、小・中・高校、中等教育学校、高専、大学（大学院・専攻科・別科を含む。放送大学については、全科履修生に限る。）、専修学校（高等課程・専門課程）、盲・ろう・養護学校に在学している人について記入してください（出願者本人を含みます）。

次の場合は、「就学者を除く家族」欄に記入してください。

- ・科目等履修生、聴講生、研究生
- ・専修学校の一般課程
- ・各種学校（予備校・職業訓練校・その他）

### 2. 収入（家計状況）に関する証明書類について

#### 1) 全員が必ず提出する書類

- ・出願者の**父母それぞれ**（又はこれに代わる家計支持者）について、**下記①と②両方提出**してください。
- ※ 父母の一方が他方の所得税法上の扶養親族となっている場合、扶養親族の側の証明書類は不要です。
- ※ 同一人で2つ以上の収入源がある場合には、各々証明書が必要です。

#### ① 市区町村発行の所得証明書（課税証明書）[平成24年分]（原本）

- ・収入がない場合でも「非課税証明書」等が発行されますので、それを必ず提出してください。

#### ② 所得の種類に応じて提出する書類

- ・5ページ**表1**を参照のうえ、所得の種類に応じた必要書類を提出してください。
- ・確定申告をしている方は、所得の種類に関係なく、必ず「平成24年分確定申告書第一表と第二表の写」を提出してください。
- ・給与所得者で平成25年中及び平成26年において就職・退職等がある場合には6ページ**表3**に応じた必要書類を提出してください。  
（**表3**以外のケースの場合には、学生支援課厚生係に問い合わせてください。）
- ・給与所得者以外の所得者で平成25年中及び平成26年において開業・転業等がある場合は学生支援課厚生係に問い合わせてください。

#### 2) 特別な事情がある者だけが提出する書類

- ・同一生計の家族（世帯）の中で、5ページの**表2**に示した特別な事情がある場合は、表中のそれぞれの事項に対応した証明書等を提出してください。

**表1** 所得の種類及び一般的提出書類

所得の種類	「市区町村発行の所得証明書」と併せて提出する一般的書類
(1) 給与所得	
(ア) 俸給・給料・賃金・役員報酬・歳費・賞与・専従者給与	平成25年分源泉徴収票（原本または写）
(イ) 年金（恩給・老齢年金・遺族年金等を含む）	最近の年金振込通知書（原本または写）
(ウ) 傷病手当金	支給額が記載されているものの写
(エ) 生活保護法による扶助費	生活保護受給証明書等の写（金額が記載されているもの）
(オ) 失業給付金等	ハローワーク発行の雇用保険受給資格者証等の写
(2) 商業・工業・林業・水産業所得	確定申告書第一表と第二表の写（平成24年分）
(3) 農業所得	
(4) その他の職業による所得及び雑所得 上記(1)～(3)以外の職業（開業医・弁護士・著述業・公認会計士・税理士・外交員等）及び利子、配当、家賃、貸間代、地代等	

（注意） 給与所得のみの場合でも、確定申告をしている場合は確定申告書第一表と第二表の写が必要です。

**表2** 特別な事情

事項	提出する書類等	備考
障害者等がいる場合	障害者手帳の写	現在申請中の場合は申請書の写
長期療養者がいる場合 （6ヶ月以上の療養者）	<ul style="list-style-type: none"> <li>医師の診断書（原本）</li> <li>支払った医療費の全ての領収書の写</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出願時現在治療している場合は非該当</li> <li>領収書（写）は出願時以前1年分までが対象</li> </ul>
火災・風水害等被害世帯の場合 （平成25年1月以降） ※保険・損害保険・賠償等によって補填された金額は控除の対象になりません。	<ul style="list-style-type: none"> <li>罹（被）災証明書</li> <li>罹（被）災証明書等の被害金額がわかるものの写</li> <li>確定申告書により控除を受けている場合は確定申告書の写</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>東日本大震災で被災した場合は、被害の程度（全壊・半壊等）が記載された罹災証明書の写</li> <li>その他、特記すべき事項がある場合は、入居希望調書の「入居希望理由欄」に記入</li> </ul>
主たる家計支持者が別居している場合 （勤務先の都合による赴任）	別居のため特別に支出しているものについて、それを証明できる書類 （例：家賃、光熱水費等の領収書の原本又は写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>出願時以前1年分までが対象（上限あり）</li> <li>領収書で確認できる実費分のみ対象</li> </ul>

**※奨学金等を希望する学生へ**

授業料免除、日本学生支援機構奨学金等を希望する者は、申請毎に上記書類が必要となるため、あらかじめ必要な分の原本あるいはコピーの用意をしておくこと。

（次ページについても同様）

**表3** 給与所得者の様々なケース

事 項	「市区町村発行の所得証明書」と併せて提出を要する証明書等
(1) 平成25年1月1日から出願時までの勤務が平成26年4月以降も継続する場合	平成25年分源泉徴収票（原本又は写）
(2) 平成26年3月末で定年退職又は退職が予定されている場合	勤務先発行の退職予定証明書 （本書類は(2)全てのケースについての共通提出書類）
(ア) 年金の受給額が確定（予定）している時	年金の受給額（年額）が記載されている書類の写
(イ) 再就職が決まっている時	勤務予定先発行の雇用条件（1ヶ月の総支給額及び賞与の有無）が記載された書面の写
(ウ) 退職後無職予定の時	本人の無職無収入であることの申立書
(3) 平成25年の途中で就職し平成26年4月以降も勤務が継続する場合	・平成25年分源泉徴収票（原本又は写） ・最近3ヶ月分の給与明細書の写
(4) 平成25年の途中で退職した場合	元勤務先発行の退職証明書 （本書類は(4)全てのケースについての共通提出書類。退職年月日の記載がある「平成25年分源泉徴収票」にて代用可）
(ア) 退職後再就職し平成26年4月以降も勤務が継続する時	・再就職後の平成25年分源泉徴収票（原本又は写） ・最近3ヶ月分の給与明細書の写
(イ) 退職後出願時までに働いていない時	民生委員による無職無収入の証明 （民生委員による証明が出来ない場合は親族以外の者の証明）
(ウ) 退職後出願時現在失業中の時	雇用保険の給付が確定（予定）している場合は、給付額が記載されているものの写
(5) 平成26年になって就職した場合	就職後出願時までの給与明細書の写
(6) 平成26年になって退職した場合	(4)とほぼ同様であるが、『退職年月日の記載がある「平成25年分源泉徴収票」』を『退職年月日の記載がある「平成26年分源泉徴収票」』に読み替え、(4)(ア)のケースでは(2)(イ)又は(5)を準用する
(7) 平成25年1月1日から出願時以降も無職の場合	民生委員による無職無収入の証明 （民生委員による証明が出来ない場合は親族以外の者の証明）