

令和8年度 東京大学三鷹国際学生宿舎入居者募集要項

学部学生（日本人、永住者）

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、その比率は約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棟の居住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。

2. 所在地

〒181-0004 東京都三鷹市新川 6-22-20

J R 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、マルイ前からバス乗車。

小田急バス 吉01～04、吉06、吉15系統乗車。「新川」バス停下車、徒歩約8～10分。

※「吉0」で始まるバス（01, 02, 03, 04, 06系統）はすべて「新川」バス停に停まります。

※「新川通り」、「三鷹農協前」バス停下車も利用できます。乗車バス系統の乗り違いにはご注意ください。

駒場キャンパスへの所要時間 45～60 分。

3. 諸経費（下記名称及び金額については変更する場合があります。）

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 修繕費月額	1,000 円
⑤ 交流費月額	100 円

諸経費月額合計 8,850 円

⑥ 原状回復費 60,000 円（注3）

（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8,850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）「原状回復費」とは、退去後の居室原状回復にかかる費用を指します。入居後6月末までに一括して支払っていただきます。入居満了時における退去、または入居期間中の途中退去にかかわらず原状回復費の返金はありません。

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、インターネット端子（別途業者と個別契約）

※ 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が設置されています。

宿舎内の生活フロアは基本的に男女別となっていますが、2024年度からフロアの一部をオールジェンダーフロアに変更しました。

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

概要は教養学部ウェブサイト (<http://www.c.u-tokyo.ac.jp/campuslife/housing/dormitory/mitaka/about/index.html>) からご確認ください。

オールジェンダーフロアについて

本学では『東京大学憲章』(参考1)において多様性尊重の理念を示すとともに、2022年6月に『東京大学ダイバーシティ&インクルージョン宣言』(参考2)を制定し、ダイバーシティ(多様性)の尊重及びインクルージョン(包摂性)の推進という本学の指針を宿舍管理にも適用します。

オールジェンダーフロアとは、通学時間や家計基準などの要件がありますが、それを満たせば、公的な各種証明書(*)の性別にかかわらず、誰でも入居可能な居住フロアのことです。男女別フロア以外の選択肢を増やすことで、多様な学生が安心して生活できるようにすることを目的として設置するものです。

(*) 公的な各種証明書：戸籍、パスポート、免許証、マイナンバーカード、出生証明書、住民票

参考1 『東京大学憲章』

東京大学憲章

参考2 『東京大学ダイバーシティ&インクルージョン宣言』

「東京大学 ダイバーシティ&インクルージョン宣言」制定について

参考3 『宿舍におけるオールジェンダーフロア導入の趣旨について』

宿舍におけるオールジェンダーフロア導入の趣旨について

5. 入居者募集

下記のとおり募集しますので、入居を希望する者は必要書類を添えて申請してください。

1) 募集予定数(下記の予定数は変更することがあります。)

男性フロア 18室
女性フロア 17室
オールジェンダーフロア 数室

2) 申請資格

令和8年4月に下記に在籍する日本人および永住者の学生。ただし4月1日時点で学籍が休学の場合は申請できません。

- ・教養学部¹に在籍(修業年限内)予定の者
- ・理学部数学科に在籍(修業年限内)予定の者

合わせて次の各号のいずれかに該当する者。

- ①実家からの通学時間が1時間30分以上の者
- ②経済的理由により住居の確保が困難と認められる者
- ③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

なお、募集予定数に満たない場合は通学時間にかかわらず選考を行う場合があります。

3) 申請手続

① 申請期間

- 郵送による申請：令和8年1月5日(月)～令和8年1月16日(金)(郵送必着)
- 直接持参による申請：令和8年1月5日(月)～令和8年1月15日(木)午後3時30分まで
窓口時間 平日午前10時～午後3時30分(土・日・祝日は除く)

② 申請方法

●郵送による申請：

簡易書留速達にて郵送してください。

全ての申請書類を角形2号封筒に入れ、封筒表面に申請者の氏名と郵便番号・住所を記入してください。申請期間内に到着したもの（1月5日(月)～1月16日(金)必着）に限り受け付けます。

●直接持参による申請：

申請期間中の窓口時間内に直接お持ちください。

※窓口時間が変更となっている場合もあります。最新の情報を確認の上ご来校ください。

提出された書類は返却できません。

申請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 申請書類

1. 入居願（様式1-1） / 東京大学三鷹国際学生宿舍入居希望調書（様式2-1）
 - ・様式1-1、2-1は両面印刷のこと
2. 所得証明書および収入（家計状況）に関する各種証明書類
 - ・詳細および様々なケースについてはP5およびP7表1～表3を参照のこと。
3. レターパックライト 1部
 - ・結果通知等の送付に使用します。二つ折りにして構いません。
 - ・お届け先の欄に返送します。申請者の郵便番号、住所及び氏名を明記し、品名は「書類」とすること。
 - ・「ご依頼主様保管用シール」は剥がさず、また、封はしないこと。
4. 入居希望調書Ⅱ
 - ・該当欄に記入のこと。

④ 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チーム（アドミニストレーション棟1階6番窓口）

6. 選考

通学時間及び家計状況等により判定します。

7. 入居許可者の発表及び入居許可関係書類の交付

令和8年1月23日(金)午後4時頃に総合文化研究科・教養学部のウェブサイト(<http://www.c.u-tokyo.ac.jp/campuslife/housing/dormitory/mitaka/selectionresult/>)へ入居許可者の学生証番号を掲示します。入居に必要な書類については、1月28日(水)以降、結果通知用レターパックにて送付します。

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。

注）教養学部後期課程及び理学部数学科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。

8. 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、令和8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。

9. 入居辞退

入居を許可された者が辞退する場合には、令和8年1月28日(水)午後1時までに教養学部等学生支援課厚生チームへ届け出てください。なお、入居許可期間開始日以降に入居辞退を申し出た場合は、一旦入居手続を行ったうえで退去手続を行います。その際は入居初月分の宿舍経費等を徴

収めます。

10. 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参加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）等では取り扱っており、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の上昇、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。

3) 注意事項

- (1) 次のいずれかに該当する者は選考の対象から除外します。また、入居後に判明した場合は入居許可を取り消す場合があります。
 - ① 提出書類に不備がある場合。（記入内容及び提出書類に疑問点がある場合は事前に学生支援課に問い合わせてください。）
 - ② 申請時に寄宿料または寄宿料以外の経費を滞納している者。また、申請後に同経費を滞納し、督促を受けても所定の期間内に納付しない者。
 - ③ 大学の学籍が無い者。また、入居許可期間開始日時点で学籍が休学である者。
 - ④ 虚偽の申告をして入居したことが明らかになった者。
- (2) 本宿舎は築年数が経過しています。宿舎施設・設備・環境等特性を理解した上で申請してください。
- (3) 居室の配置は大学側で行います。健康上居室の配置に特段の配慮を希望する方はご相談ください。居室の配慮を申し出いただいた際は厚生チームからご連絡を差し上げ、証明書等の書類をご提出いただく場合があります。
- (4) 「入居希望調査Ⅱ」を基に希望するフロアへの配置を考慮いたします。オールジェンダーフロアに心理的不安のある方は、男性・女性専用フロアをご希望ください。
- (5) 入居許可期間前に荷物を預かることはできません。
- (6) 入居許可期間開始後に入居辞退を申し出た場合、入居期間の初月ひと月分の経費（寄宿料ほか）を徴収します。
- (7) 留学生の申し込み、問い合わせは下記の連絡先にお問い合わせください。

【問合せ先】

教養学部等教務課国際交流支援チーム

〒153-8902 東京都目黒区駒場3-8-1

東京大学教養学部等教務課国際交流支援チーム（アドミニストレーション棟1階）

電話番号：03(5454)6064

Email: ryugakusei-g.c[at]gs.mail.u-tokyo.ac.jp ※[at]を「@」に置き換えてください。

宿舎生活に関する詳細は、入居後に行われる入居ガイダンスで説明します。必ず出席してください。

個人情報の取扱いについて

- (1) 入居申請にあたって知り得た氏名、住所その他の個人情報については、①入居者選考、②入居許可者発表、③入居手続業務、④学生宿舎の管理運営関係の業務を行うために利用する。
- (2) 入居申請に当たって知り得た個人情報は、①教務関係（学籍、修学指導等）、②学生支援関係（健康管理、就職支援、授業料免除・奨学金申請等）、③授業料徴収に関する業務以上の用途以外には用いない。

申請書類等の説明

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、令和8年4月1日の（予定）状況で記入。それ以外の欄は申請時現在の状況を記入。日付は西暦を用いる。
- 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。
- 性別欄は公的な各種証明書（*）上の性別に○をつける。「入居希望調書Ⅱ」は、入居を希望するフロアに○をつける。また、伝えておきたい事項があれば該当欄に記入する。

（*）公的な各種証明書：戸籍、パスポート、免許証、マイナンバーカード、出生証明書、住民票等

- 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・別居を問わず申請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）、特別支援学校に在学している人について記入してください（申請者本人を含みます）。
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）
- 3) 居室の配置に特段の配慮を希望する方は【提出先および連絡先】までご相談ください。居室の配慮をお申し出いただいた際は厚生チームからご連絡を差し上げます。証明書等の書類をご提出いただく場合があります。
- 4) オールジェンダーフロアに心理的に不安のある方は、男性・女性専用フロアをご希望ください。

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

- ①市区町村発行の所得証明書（全項目証明の課税証明書）〔(2025年度)〕（原本）
- ②所得の種類に応じて提出する書類（源泉徴収票、確定申告書等）（原本もしくは写）
 - 申請者の父母それぞれ（又はこれに代わる家計支持者）について、上記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は、各々証明書が必要です。

① 市区町村発行の所得証明書〔2025年度〕（原本）について

- ・収入がない場合は「非課税証明書」等（所得金額の記載のあるもの）を提出してください。
- ・証明書は、扶養内訳、所得金額の記載のあるものを提出してください。
- ・「市民税県民税の決定通知書」ではありませんので、役所で取り寄せてください。

② 所得の種類に応じて提出する書類（源泉徴収票、確定申告書等）について

- ・源泉徴収票、確定申告書は写で構いません。
- ・**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「令和7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。

- ・給与所得者で令和 7 年及び令和 8 年において就職・退職等がある場合には**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、学生支援課厚生チームに問い合わせてください。)
- ・給与所得者以外の所得者で令和 7 年中及び令和 8 年において開業・転業等がある場合は学生支援課厚生チーム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、**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。

東京大学教養学部等学生支援課厚生チーム

Tel : 03-5454-6077, 6078

Email:kousei-team.c[at]gs.mail.u-tokyo.ac.jp

※[at]を[@]に置き換えてください。

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	令和7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) 雇用保険・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
(カ) 援助金・養育費	支給額が記載されているもの
(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（令和6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 特別な事情がある者が提出する書類

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"> 医師の診断書（原本） 支払った医療費の全ての領収書の写 	<ul style="list-style-type: none"> 申請時現在治療している場合は非該当 領収書（写）は申請時以前1年分までが対象
火災・風水害等被害世帯の場合 (令和7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"> 罹（被）災証明書 罹（被）災証明書等の被害金額がわかるものの写 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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」に記入の上、被害の程度（全壊・半壊等）が記載された罹災証明書の写を提出
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または写)	<ul style="list-style-type: none"> 申請時以前1年分までが対象（上限あり） 領収書で確認できる実費分のみ対象

※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. 令和7年1月1日から申請時までの勤務が令和8年4月以降も継続する場合	令和7年分源泉徴収票（原本または写） （別紙1に添付）
2. 令和8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 （本書類の他に(ア)～(ウ)に該当する場合はその書類を提申請します。）
(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（別紙2）
3. 令和7年の途中で就職し、令和8年4月以降も勤務が継続する場合	・ 令和7年分源泉徴収票（原本または写） ・ 最近3ヶ月分の給与明細書の写
4. 令和7年の途中で退職した場合	元勤務先発行の退職証明書 退職年月日の記載がある「令和7年分源泉徴収票」にて代用可。（本書類の他に(ア)～(ウ)に該当する場合はその書類を提申請します。）
(ア)退職後再就職し令和8年4月以降も勤務が継続する時	・ 再就職後の令和7年分源泉徴収票（原本または写） ・ 最近3ヶ月分の給与明細書の写
(イ)退職後申請時まで無職・無収入の時	本人の無職無収入であることの申立書（別紙2）
(ウ)退職後申請時現在失業中で雇用保険を受給している時	雇用保険受給資格者証の写
5. 令和8年になって就職した場合	・ 就職後申請時までの給与明細書の写 ・ 勤務先発行の雇用条件（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
6. 令和8年になって退職した場合	元勤務先発行の退職証明書 退職年月日の記載がある「令和8年分源泉徴収票」にて代用可。（本書類の他に(ア)～(ウ)に該当する場合はその書類を提申請します。）
(ア)退職後再就職し令和8年4月以降も勤務が継続する時	勤務先発行の雇用条件（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または、就職後申請時までの給与明細書の写
(イ)退職後申請時まで無職・無収入の時	本人の無職無収入であることの申立書（別紙2）
(ウ)退職後申請時現在失業中で雇用保険を受給している時	雇用保険受給資格者証の写
7. 令和7年1月1日から申請時以降も無職の場合	本人の無職無収入であることの申立書 （別紙2）