

受付番号 _____

入 居 申 請 書

平成 年 月 日

お茶の水女子大学副学長 殿

(フリガナ)

氏 名 _____

署 名 _____

生年月日 年 月 日 (才)

国籍 _____

下記のとおりお茶の水女子大学国際学生宿舎に入居したいので、申請します。

記

1 在籍大学名	大学 大学院 平成 年 月入学	学部 研究科	学科 専攻	年
2 所属する身分	<input type="checkbox"/> 留学生（ <input type="checkbox"/> 学部学生 <input type="checkbox"/> 大学院学生 <input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> その他）			
3 学費区分	<input type="checkbox"/> 国費留学生 <input type="checkbox"/> 外国政府派遣留学生 <input type="checkbox"/> 私費留学生 <input type="checkbox"/> その他			
4 来日年月	平成 年 月			
5 在学予定期間	平成 年 月 ～ 平成 年 月			
6 入居希望期間	平成 年 月 ～ 平成 年 月			
7 学生寮・留学生会館等の施設の入居経験の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
	入居期間 平成 年 月 ～ 平成 年 月			
8 現住所				
9 本国住所				

お茶の水女子大学国際学生宿舎

入居案内

お茶の水女子大学
学生・キャリア支援課

目 次

1. 宿舎の概要	1
2. 入居の手続	2
3. 負担する経費	2
4. 入居者の心得	3
5. 居室について	4
6. 退去及び退去手続	5
7. 退去命令	6
8. 施設・物品の使用上の注意	6
9. 郵便物及び荷物の取り扱い	6
10. 入居者への連絡	7
11. 旅行等の届出	7
12. 防犯・盗難・紛失・拾得	7
13. 居室への立入り	7
14. 損害賠償	7
15. 故障の届出	7
16. 非常の際の通報	8
17. その他	8
最寄の公共機関	9
寮内案内マップ	

1 宿舎の概要

この宿舎は、本学の日本人並びに本学及び他の国立大学に在学する外国人留学生(女性のみ)に対して住居を提供し、これらの学生の勉学環境を整備するとともに国際交流の推進に寄与することを目的として設置されたものです。

宿舎の管理責任者は副学長(教育担当)です。

なお、宿舎に関する事務は、国際学生宿舎事務室及び学生・キャリア支援課で行います。

名 称	お茶の水女子大学 国際学生宿舎
所 在 地	〒173-0022 東京都板橋区仲町2-1
電 話 番 号	03(3956)6870 [宿舎事務室] 03(5978)2646 [学生・キャリア支援課]
FAX	03(5978)5894 [学生・キャリア支援課]
メールアドレス	gakusei@cc.ocha.ac.jp
交 通	東武東上線 大山駅下車 徒歩5分

区分	室数(個室)	合計
A棟	68	399
B棟	93	
C棟	91	
D棟	140	
中央棟	7	

(1) エントランス棟には宿舎事務室があり、主に入・退去の手続、施設・設備の管理等行っています。職員の勤務時間は午前8時30分から午後5時15分までです。ただし、土曜日・日曜日・祝日及び年末年始(12月29日から1月3日)不在です。それ以外の時間は警備員が常駐します。

(2) 門限は下記のとおりとなっています

閉鎖時間を過ぎてからの寮への立入りはできませんのでご注意ください。

小門開門時間以前の外出も緊急の場合を除いて許可しません。

小門閉鎖時間	24時
小門開門時間	6時

(3) 共用施設には、ロビー・和室・多目的ホール・補食室・洗濯室・シャワー室等があります。和室および多目的ホールについては申し込みをすることで使用できません。

詳細については、宿舎事務室で質問してください。

2. 入居の手続

- (1) 入居を許可された者は指定された日時に手続きしてください。
大学の都合によるのみ部屋を変更をすることがあります。
- (2) 入居の際には「入居届」(顔写真を貼ったもの)、「誓約書」及び「保証書」を宿舎事務室に提出してください。連絡先が変更になったら速やかに宿舎事務室へお知らせください。
- (3) 入・退去の手続時間は、職員のいる日の午前9時から午後4時までです。
- (4) 入居手続の際に居室の鍵をお渡しします。
また、居室に備え付けのベッド・机・椅子・その他の設備等を確認の上、「設備・備品使用届」を速やかに提出してください。
破損などがある場合には必ず職員と確認を行ってください。
- (5) 居室の寝具類(布団・シーツ・毛布・枕など)は、入居者各自で用意してください。
- (6) 住民票の異動手続は、各自が仲町区民事務所または、板橋区役所で早めに済ませてください。(住民票を異動していないと本人限定郵便など受け取れないことがあります)
- (6) 外国人留学生は、入居に伴う官公署への手続きを板橋区役所(所在地 板橋区板橋2丁目66番1号 電話3961-1111〔代表〕)で、外国人登録法に基づく手続及び国民健康保険への加入手続きをしてください。既に国民健康保険に加入している場合でも、住所変更の手続きが必要です。

3 負担する経費

(1) 寮費

国際学生宿舎の寄宿料はお茶の水女子大学費用規則で定められた下記のとおりとなっています。

また、在寮中に寄宿料の変更が行われた場合には、変更された月の属する年の次の4月から変更後の寄宿料を適用します。

居室区分	寄宿料(月額)
個室(全室)	4,700円

(2) 自治会費

国際学生宿舎は寮生による自治寮となっており、退寮時の部屋清掃費用として、経費を入寮時に徴収しています。

(3) 共益費

私生活のために使用する電気料金、水道料金、ガス料金(以下「光熱水料」という。)、居室の清掃用品、蛍光灯等の消耗品及び入居者の排出するゴミ処理に要する経費、入居者の生活の場に要する清掃等の費用は入居者が負担しなければなりません。

「光熱水料」は①入居者個人の使用実績に応じて負担するものと、②入居者の均等割で負担するものがあります。

①は居室の電気料金、②は居室の水道料金と共用の場の光熱水料です。

(4) 修繕積立金

宿舎の寄宿料とは別に、宿舎の維持運営経費として施設の修理や備品の買い替え等の費用として、修繕積立金を徴収しています。毎月の徴収は自治会より毎月の寮費と同時に行います。

皆さんの住環境の整備の為に使われますので、どうぞよろしくお願ひします。金額は次表のとおりです。

	修繕積立金 (月額)
1人	1,000 円

(5) インターネット接続料金

直接業者と契約するため、直接お支払いください。

(6) 寮費の支払い方法

寮費は、寮自治会が三井住友銀行大塚支店より引き落としを行います。

寮生の皆さんには、大塚支店の口座を開設していただきます。

引き落とし不能が続く場合、退寮させられる場合があります。

口座振替の用紙は入寮説明時に配布されますので各自 銀行窓手続きしてください。

(7) その他

施設・設備等を損傷、汚損、紛失した場合には、個人負担で現状または、弁償していただきます。

4 入居者の心得

(1) 居室・施設等は許可なく改装しないこと。また、備品を居室外に持ち出すことを禁じます。(床面に接着剤を用いてものを敷かないこと)

(2) 玄関、廊下、エントランスホールなど共用スペースには、物を置かないこと。

(3) 病気、けが等で緊急に医師の診断を必要とする時は、宿舎事務室へ相談して下さい。

また、救急車を要請する場合は、消防署(電話119番)に連絡し、その旨、宿舎事務室にも知らせてください。

- (4) 火災予防のため、石油ストーブ及びファンヒーターの使用は禁止します。また、電気ストーブ(ハロゲンヒーター、カーボンヒーターを含む)の使用も禁止します。
- (5) 宿舎内ではペットの飼育を禁止します。
- (6) 宿舎への自動車持込みを禁止します。 駐輪場を利用してください。
- (7) 新聞の契約及び解約、これらの品物の受渡し及び支払い等は入居者の責任において業者と直接行ってください。なお、契約・解約については、宿舎事務室までお知らせください。なお回収・処分にも責任を持ってください。
- (8) 来訪者との居室での面会はできません。
必ずエントランスホールで午前9時から午後7時までに行ってください。
来訪者が居室に入る必要が生じた時は、宿舎事務室の許可を得てください。
*両親など家族であっても必ず宿舎事務室へ連絡し、許可を得てください。
- (9) 来訪者(寮生以外)の宿泊はできません。
- (10) 宿舎の門限は、24時です。門限を過ぎると防犯赤外線が作動しますので、注意してください。
- (11) 避難訓練には必ず参加してください。
- (12) 鍵の複製は禁止します。また、他人へ貸すことも禁止します。
紛失した場合は、紛失届を必ず提出し、鍵の作成代金を振込んでいただきます。

5 居室について

- (1) 居室内電力容量について
容量は30Aです。居室内での電気料は、全て自己負担です。
- (2) 居室冷暖房について
居室内には、エアコン(冷暖房)があります。居室内でのガス・灯油の使用は禁止です。フィルターなどの清掃は入居者の責任で行ってください。
- (3) 居室ドアについて
居室のドアはオートロックです。鍵を室内に置いたまま外に出ると入れなくなりますので気をつけてください。(そうなった場合には宿舎事務室へ来てください)
- (4) 居室床について
寮内(大浴場・シャワー室・和室以外)は全て土足になっています。居室床は塩化ビニールシート張り。
- (5) インターネットについて
○インターネット接続業者 (株)インボイス
○ " (株)サンライズ
(詳しくは入寮時説明会又は宿舎事務室付近のパフレット参照)

(6) 居室カーテン

各居室には基本的にカーテンがありません。また、各居室の窓は棟や向きによって幅・高さが違います。以下の表のようになっているので、自分自身の部屋の窓に合ったものを購入してください。貸出し用カーテンもあります。(数に限りあり)

(貸出し用カーテンは 必要なくなった時または退去の時に洗濯して返却する)

A棟	縦	120cm	横	192cm	
B棟	縦	115cm	横	170cm	(南側の部屋) 下図参照
	縦	176cm	横	153cm	(北側の部屋) 下図参照
C棟	縦	115cm	横	170cm	(南側の部屋) 下図参照
	縦	172cm	横	152cm	(北側の部屋) 下図参照
D棟	縦	175cm	横	152cm	

B棟	南側	北側	C棟	南側	北側
1F	101~112	113~122	1F	101~112	113~122
2F	201~212	213~220	2F	201~212	213~220
3F	301~310	311~320	3F	301~310	311~320
4F	401~410	411~420	4F	401~410	411~420
5F		501~509	5F		501~509

6 退去及び退去手続き

- (1) 退去者は退去となる日の14日前までに「退去届」を宿舎事務室に提出してください。特に3月退去予定者は、2月14日までに提出してください。(その際には退去後の住所等が未記入でも構いません。住所は決まり次第、追って宿舎事務室に提出してください。新年度入居可能数を定めるために必要なので、退去の意思表示は早めにしてください。ご協力をお願いします。)

〔※3月の退去締切日は、3月25日〕
〔※9月の退去締切日は、9月25日〕

- (2) 退去するときは職員に居室の点検を受け、居室の鍵を返却しメールボックスは開錠し「0000」にする。その際に設備・備品等の損傷、汚損、紛失があった場合は、現状回復または弁償してしてください。清掃、点検を受けないと退去できません。
- (3) 退去するときは、新聞、電話等の解約と支払いを必ず済ませて、家具、自転車等の粗大ゴミを放置していかないこと。残されている場合は、転居先又は保証人に連絡しますので、責任を持って処分してください。次の入居者に迷惑がかかるような行為は固く禁じます。

退去後に届いた荷物、郵便物は受け取れません。必ず住所変更をしてください。

7 退去命令

入居者が次の各号のいずれかに該当するときは、退去を命ずることになります。

- (1) 寄宿料及び光熱水料を所定の期日までに納付しないとき
- (2) 停学処分を受けたとき
- (3) 3ヶ月以上の休学または留学を認められたとき
- (4) 宿舎における風紀または秩序を乱す行為のあったとき
- (5) 疾病その他保健衛生上、共同生活に適さないとみとめられたとき
- (6) その他宿舎における管理運営に重大な支障をきたす行為があったとき

8 施設・物品の使用上の注意

- (1) エントランスホールは午後12時で主照明を消灯します。冷暖房も止まります。
- (2) 和室及び多目的ホールを使用するときは、使用する日の2日前(但し、土・日・祝日を含まない)までに「施設使用願」を宿舎事務室に提出し、その許可を受けてください。使用時間は午前9時から午後10時までとします。
- (3) 排水口には、配水管が詰まるような物を流さないよう、注意してください。
- (4) 洗濯室・補食室は、早朝や深夜の使用を避けてください。

9 郵便物および荷物の取扱い

- (1) 入居者に来た定型郵便物(書留及び小包を除く)は個人用のメールボックスに配達されます。定型外や大型のものは、宿舎事務室・荷物室内で保管されます。
- (2) 書留・荷物は、宿舎事務室前の「書留等受付簿」「荷物受付簿」を見て、届いていることを確認したら宿舎事務室に申し出て、学生証を提示し荷物を受け取ってください。
※書留・荷物のファイルは毎日確認してください。
※メールボックスに宿舎事務室からの連絡メモが貼られたら、速やかに取りに来てください。受取りのサイン要。
荷物・郵便物を注文する場合には、必ず「〇棟〇〇号室」まで記入し、また、先方差出人にも記入するよう、依頼しておいてください。
※留学生は、できるだけカタカナ・漢字で荷物を注文してください。
- (3) チルド便・クール便の受取りは宿舎事務室では預かりません。
代金の立替、不足料金の立替は行わないので注意してください。

10 入居者への連絡

入居者への連絡は、メールボックスへの連絡文貼付や宿舎事務室前、玄関脇の掲示板で行います。

※メールボックスは毎日確認してください。一定期間受け取りが無い場合は返却します。

11 旅行等の届出

本人への緊急連絡、災害対処等の都合がありますので、旅行又は帰省する時は、事前に「旅行・一時帰国届」を宿舎事務室に提出してください。

12 防犯・盗難・紛失・拾得

(1) 万一、盗難にあつたり、物を紛失したり又は拾得したときには、速やかに宿舎事務室へ届け出てその指示を受けてください。

また、自転車にも必ず施錠し、盗難予防に努めてください。

自転車は防犯登録並びに宿舎での登録をしてから、駐輪場に置いてください。

(大学内の駐輪は大学での登録が必要です。)

(2) なお、居室内の盗難による被害については、本学は一切責任を負いませんので出かける際には鍵は必ず施錠し各自が責任を持って管理してください。

居室の鍵をノブにつけっぱなしにするなどの行為は、絶対にやめてください。

13 居室への立入り

法令の定めるところにより、職員等が、居室への検査を行うことがありますので、そのときは必ず立ち会ってください。また、火災等非常の場合には入居者の同意を得ないで居室に立ち入ることもありますので、承知おきください。

14 損害賠償

入居者が故意または過失により宿舎内の施設・設備及び貸与物品を紛失、損傷または汚損したときは、直ちに職員にその旨を届けてください。この場合、原状回復するか又は損害を賠償していただきます。

15 故障の届出

居室等の電気器具、給排水、給湯器具、その他の施設・設備等が故障したときは速やかに宿舎事務室に届け出てください。居室内の修理、交換で不在の時は職員が入室、立会いをします。

16 非常の際の通報

次の場合は、宿舎事務室へ直ちに連絡してください。03(3956)6870

- ① 火災、盗難その他異変があったとき、又は発生のおそれと予測されるとき
- ② 宿舎内に感染疾病患者発生又は発生のおそれがあると認められたとき
- ③ その他、緊急に連絡を必要とすると思われたとき

17 その他

この宿舎は、「日本人学生と外国人留学生との混在型」とも言うべき新しいタイプの宿舎で、共同生活が営まれています。

このため、日常生活を円滑に営んでいく上で、また、防災・防犯といった点から入居者のみなさんの間での相互理解に基づく協調と連帯が不可欠となります。

この寮は、学生の自治会によって運営されています。日本人学生はもとより、留学生のみなさんも積極的にそれぞれの役割を分担し、実り豊かな宿舎生活となるよう、大いに尽力ください。

最寄の公共機関一覧

平成 29 年 4 月 1 日現在

区分	名称	所在地	電話番号
区役所	板橋区役所	板橋区板橋2-66-1	03-3964-1111(代)
区出張所	板橋区仲町 区民事務所	板橋区仲町16-10	03-3959-4105
清掃局	東京都清掃局 板橋東清掃事務所	板橋区東坂下2-20-9	03-3969-3721
	粗大ゴミ受付センター		03-5296-7000
	家電リサイクル 受付センター		03-5296-7200
警察	板橋警察署	板橋区板橋2-60-13	03-3964-0110(代)
消防	板橋消防署	板橋区板橋2-60-15	03-3964-0119(代)
郵便	板橋郵便局	板橋区板橋2-42-1	03-3964-4802
	郵便局集荷		03-3964-4739・4740
インターネット	(株)インボイス	港区高輪1-3-13 NBF高輪ビル	フリーダイヤル 0120-483-550 携帯・PHSからは03-6408- 2650
インターネット	(株)サンライズ	中央区東日本橋2丁目14番1号 DKK東日本橋ビル4階	フリーダイヤル 0120-336-326
保健所	板橋保健所	板橋区大山東町32-15	03-3579-2333
査証	東京入国管理局	港区港南5-5-30	03-5796-7111(代)
銀行	三井住友銀行 大塚支店	文京区大塚4-45-11	03-3941-6111(代)
大学	お茶の水女子大学 (国際課)	文京区大塚2-1-1	03-5978-5143(直通)
	お茶の水女子大学 (学生・キャリア支援課)		03-5978-2646(直通)

寮内案内

小門開門 AM 6:00 小門閉門 PM24:00

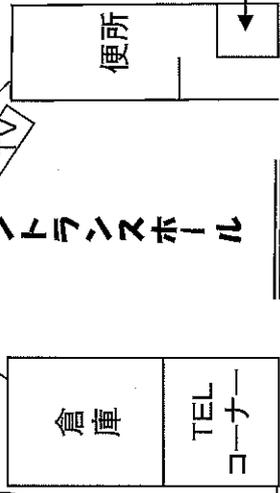
階段下に台車4台が置いてあります。使用は自由です。使用後は必ず戻してください。

リサイクル用品回収場所
ダンボール・菓子箱・雑誌・紙(パンフレット等)・紙パック等。衣類はゴミステーションに出してください。毎週水曜日に業者さんが来ます。

みなさんに届いた荷物はここに保管します。事務室前の荷物受付簿で届いているかを確認し、学生証を事務室に提示して受取ってください。また、寮からの発送(着払いのみ)も可。

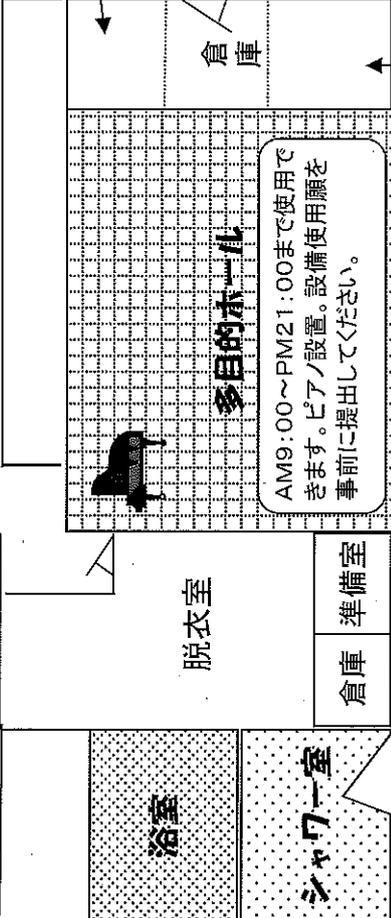
冷暖房はAM8:30~PM9:00まで入ります。テレビ・新聞は共有で見ることが出来ます。寮内での喫煙はエントランスホールのみです。使用した机・イスは元の位置に戻し、最後に使用した人は元に戻してください。

エントランスホール



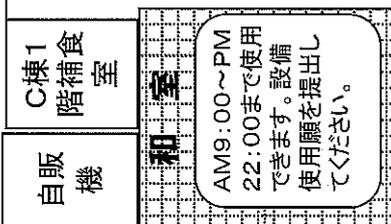
中央 102 中央 103
B棟 1階 補食室

A棟・中央棟へ

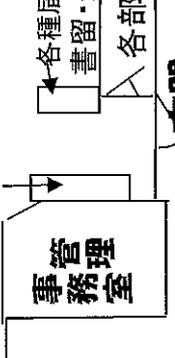


浴室(ユニットバス)12室。PM5:00~翌朝AM 10:00まで使用できます。週3回は清掃業者さんが入ります。時間内の使用を守りましょう。

自治会室
国際学生宿舎は自治会で運営されています。



AM9:00~PM 22:00まで使用できます。設備使用願を提出してください。



来寮者記録簿・荷物受付簿

玄関

平日AM 8:30~PM5:15 事務職員
平日PM 5:00~AM12:00
土日祭日AM 9:00~翌朝AM12:00まで警備員が在室。
蛍光灯・電球は事務室へ。



普通郵便・事務室からの連絡が投函されますので、こまめに確認してください。

ゴミステーション

AM 6:00~AM10:00の間に可燃ごみと不燃ごみをキチンと分別して捨ててください。ペットボトル・ビン・缶はゴミステーション前のポリバケツに随時捨てる事が出来ます。ペットボトルはラベルをはずして漬してください。



出入口

○国立大学法人お茶の水女子大学学生寮規程

平成22年3月26日

制定

改正 平成23年2月23日

平成25年1月16日

平成25年6月12日

平成26年7月29日

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人お茶の水女子大学組織運営規則第14条第2項の規定に基づき、国立大学法人お茶の水女子大学（以下「本学」という。）の学生寮の管理運営に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 学生寮は本学の学生に安心かつ安全で、勉学及び共同生活に適した良好な住環境を提供することにより、学生自身の自律性、協調性、寛容性の発展を目指すことを目的とする。

(管理運営)

第3条 学生寮に管理運営責任者を置き、教育を担当する副学長をもって充てる。

2 次の各号に掲げる学生寮の管理運営に関する事項は、国立大学法人お茶の水女子大学学生委員会（以下「委員会」という。）が審議する。

- (1) 入寮者選考基準に関する事項
- (2) 入寮者の選考に関する事項
- (3) 第16条の規定に基づく退寮に関する事項
- (4) その他学生寮の管理運営に関する重要事項

(学生寮の名称及び収容定員)

第4条 学生寮の名称及び収容定員は、次の表に掲げるとおりとする。

名称	収容定員
小石川寮	79人
国際学生宿舎	399人
新寮	50人

(入寮資格)

第5条 各学生寮に入寮することのできる者は、本学の学生とし、学生寮ごとに次に定める学生を対象とするものとする。

- (1) 小石川寮 大学院生（外国人留学生を除く）
- (2) 国際学生宿舎 学部1年生から4年生及び外国人留学生
- (3) 新寮 学部1年生、2年生（学部外国人留学生1年生、2年生を含む）

2 前項の規定にかかわらず、国際学生宿舎に入寮することのできる外国人留学生は、次の各号のいずれかに該当する女子を含めるものとする。

- (1) 他国立大学所属の外国人留学生
- (2) その他管理運営責任者が適当と認めた外国人留学生

（入寮手続）

第6条 学生寮に入寮を希望する者は、所定の申請書類を管理運営責任者に提出しなければならない。

（選考及び許可）

第7条 入寮者の選考は別に定める選考基準により行い、委員会の審議を経て管理運営責任者が入寮を許可する。

2 特別な事情があると認める者の入寮の選考は、前項の選考基準によらず管理運営責任者が行う。

（入寮許可の取消し）

第8条 入寮を許可された者が理由なく入寮の手続きを怠り、又は指定された期日までに入寮しないときは、管理運営責任者は、当該入寮の許可を取り消すものとする。

（入寮期間）

第9条 入寮の期間は以下の表のとおりとする。ただし、最短修業年限には休学期間は含まないものとする。

名称	対象	入寮期間
小石川寮	大学院生 (外国人留学生は除く)	入寮許可日から最短修業年限満了年度の3月25日まで。 ただし、3月以上の留学期間（休学による留学を除く。）がある場合は、前記の入寮期間に1年を超えない範囲の期間を加えることが

		できる。
国際学生宿舎	学部学生（1～4年）	入寮許可日から最短修業年限満了年度の3月25日まで。 ただし、3月以上の留学期間（休学による留学を除く。）がある場合は、前記の入寮期間に1年を超えない範囲の期間を加えることができる。
	外国人留学生	別に定める
新寮	学部学生（1、2年） （学部外国人留学生1、2年を含む）	学部2年修了時まで

（入寮期間の延長）

第10条 管理運営責任者は、真にやむを得ない特別の事情があると認めるときは、委員会の議を経て、1年を超えない範囲で入寮期間の延長を許可することができる。

（寄宿料等の納付）

第11条 寄宿料の額及び徴収方法等については、国立大学法人お茶の水女子大学授業料その他の費用に関する規則（以下「費用規則」という。）の定めるところによる。

2 既納の寄宿料等はいかなる理由があっても返還しない。

（寄宿料以外の経費負担）

第12条 学生寮に入寮を許可された者は、費用規則に規定する寄宿料のほか、光熱水料等を負担しなければならない。

2 本学と入寮者が負担する光熱水料等の経費の負担区分は、別表のとおりとする。

（施設の保全）

第13条 入寮者は、学生寮の施設、設備、備品等（以下「施設等」という。）の保全及び秩序の維持に努めるとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 学生寮の全部又は一部を他の者に貸与しないこと。
- (2) 学生寮を居住以外の目的に使用しないこと。
- (3) 学生寮に入寮者以外の者を宿泊させないこと。ただし、特別の事情があり管理運営責任者の許可を得た場合は、この限りでない。
- (4) 学生寮は、常に良好な状態で使用し、工作を加えないこと。
- (5) 防火管理、保健衛生管理、災害防止その他施設の管理運営上必要な措置については、管理運営責任者の指示に従うこと。

(損害賠償)

第14条 入寮者は、施設等を滅失、毀損又は汚損したときは、その損害を賠償し、又はこれを原状に回復しなければならない。

(退寮手続)

第15条 学生寮を退寮しようとする者は、所定の退寮届により管理運営責任者に願出しなければならない。

- 2 退寮する者は事前に居室の施設、設備、備品等について、管理運営責任者の指定する者の検査を受けなければならない。
- 3 前項の規定は、次条各号の規定により退寮を命ぜられた者に準用する。

(退寮)

第16条 次の各号のいずれかに該当する者は、当該事実発生の日から2週間以内に退寮しなければならない。

- (1) 休学者
 - (2) 退学者
 - (3) 除籍された者
 - (4) 3月以上寄宿料等を滞納し、督促しても納付しないとき
 - (5) 第9条及び第20条第1項に定める入寮期間を超えることとなる者
 - (6) 集団生活の適応性を欠く者又は学生寮利用心得その他諸規定に違反する者で、管理運営責任者が学生寮の管理運営上支障があると認めた者
- 2 前項の規定にかかわらず、管理運営責任者が特別の事情があると認めた場合は、退寮に必要な期間を与えることができる。

(空室の活用)

第17条 国際学生宿舎の空室（学生が入寮していない居室をいう。以下同じ。）については、その有効活用を図るため、当該空室を次の各号に掲げる者に短期間（6か月以内）使用させることができる。

- (1) 大学間交流協定に基づく留学生
- (2) 教育研究等で来訪した研究者
- (3) その他管理運営責任者が特に必要があると認めた者

2 前項に定める国際学生宿舎の有効活用に関し必要な事項及びこの規定により難しい場合の取扱いについては、別に定める。

(自治規約の制定)

第18条 国際学生宿舎及び小石川寮の入寮者は、学生寮の自治に関する規約を制定し、管理運営責任者の承認を得るものとする。

(学生寮ガイドの作成)

第19条 管理運営責任者は、入寮学生の為に学生寮ガイドを作成するものとする。

(レジデント・アシスタント)

第20条 第5条から第10条までの規定にかかわらず、新寮にレジデント・アシスタントを置く。なお、レジデント・アシスタントの入寮期間は1年を上限とする。

2 レジデント・アシスタントに関し必要な事項は、別に定める。

(事務)

第21条 学生寮に関する事務は、学生・キャリア支援課が行う。

(その他)

第22条 この規程の実施に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

2 次に掲げる学内規程は、廃止する。

- (1) 国立大学法人お茶の水女子大学小石川寮規程
- (2) 国立大学法人お茶の水女子大学国際学生宿舎規程

3 この規程の施行日の前日に学生寮に在寮し、引き続き施行日以後も在寮する学生、又はこの規程の施行日の前日までに入寮が決定している学生については、国立大学法人お茶の水女子大学小石川寮規程及び国立大学法人お茶の水女子大学国際学生宿舎規程は、この規程の施行後も、なおその効力を有する。

附 則（平成23年2月23日）

この規程は、平成23年2月23日から施行し、平成23年1月1日から適用する。

附 則（平成25年1月16日）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年6月12日）

この規程は、平成25年6月12日から施行する。

附 則（平成26年7月29日）

この規程は、平成26年8月1日から施行する。

別表（第12条関係）

(1) 光熱水料の経費

室名等	光熱水料	
	大学負担	入寮者負担
居室		○
浴室・脱衣所		○
洗面、洗濯室		○
トイレ		○
職員トイレ	○	
玄関ロビー	○	
談話室		○
廊下・階段	○	
事務室	○	
設備室	○	
倉庫		○
ゴミステーション		○
基本料金	○	

国際学生宿舎 経費負担区分

室名等	光熱水料	
	大学負担	入寮者負担
居室		○
浴室		○
シャワー室・脱衣室		○
洗面室		○
洗濯室		○
補食室		○
トイレ		○

職員トイレ	○	
玄関ロビー	○	
多目的ホール		○
和室		○
廊下・階段	○	
事務室	○	
設備室	○	
倉庫	○	
ゴミステーション		○
基本料金	○	

新寮 経費負担区分

室名等	負担区分	
	大学負担	光熱水料 入寮者負担
居室		○
浴室・脱衣所		○
洗面所		○
洗濯室		○
コミュニケートリビング		○
トイレ		○
職員トイレ	○	
玄関ロビー	○	
多目的ホール		○
階段	○	
事務室	○	
設備室	○	
倉庫		○
ゴミステーション		○
基本料金	○	

(2) 消耗品等の費用

全ての学生寮について、居室の清掃用品その他入寮者の私生活のため必要な消耗品の費用並びに入寮者の排出するゴミ処理に要する費用及び入寮者の生活

の場に要する清掃費等の費用は、入寮者負担とする。

○国立大学法人お茶の水女子大学学生寮規程実施細則

平成22年3月26日

学長裁定

改正 平成23年1月19日

平成23年3月28日

平成25年4月17日

平成26年1月28日

平成26年7月29日

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人お茶の水女子大学学生寮規程（以下「規程」という。）第21条の規定に基づき、規程の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(寮職員)

第2条 国立大学法人お茶の水女子大学（以下「本学」という。）学生・キャリア支援課に所属する職員を「寮職員」とする。

(留学生の定義)

第3条 規程及びこの細則において「外国人留学生」とは、大学において教育を受ける目的をもって入国し、大学に入学を許可された外国人で、次の各号に掲げる者をいう。

- (1) 学部学生
- (2) 大学院学生
- (3) 研究生
- (4) 日本語・日本文化研修留学生
- (5) 大学間交流協定に基づく受入れ学生

(入寮定員の内訳)

第4条 規程第4条に定める国際学生宿舎の入寮定員の内訳は、次のとおりとする。ただし、空室のある場合はこの限りではない。

学生の種別	定員
本学の学部学生、大学院学生	257人
本学の外国人留学生	131人
他国立大学所属の外国人留学生	11人

(留学生の入寮期間)

第5条 規程第9条において定める外国人留学生の入寮期間は以下の表のとおりとする。

外国人留学生の種別	入寮期間
学部学生	最短修業年限
大学院学生	最短修業年限
研究生	2年以内
日本語・日本文化研修留学生	2年以内
大学間交流協定に基づく受入れ学生	1年以内
他国立大学所属の外国人留学生	申請書に記載された期間

(入寮申請)

第6条 規程第6条に規定する入寮願(別紙様式第1号)は、小石川寮及び新寮においては別に定める募集期間の最終日までに、国際学生宿舎においては原則として入寮を希望する日の7日前までに提出しなければならない。ただし、入寮申請書類を海外在住等の都合により本人が提出できない場合は、代理者がこれを申請することができる。

(日本人学生申請基準)

第7条 日本人学生の入寮者の申請は、地理的状況を考慮し、次の基準に該当する者を対象とする。ただし、新寮への入寮を希望する場合にあっては、この規定は適用しない。

- (1) 自宅(生計を一つにする家族の住居)からの通学の所要時間が片道2時間以上の者
- (2) その他の事情により通学困難な者

(日本人学生選考基準)

第8条 日本人学生の入寮者の選考は、前条の申請基準に該当する者のうちから、学生寮ごとに以下の選考基準に基づいて行う。

学生寮	選考基準
小石川寮及び国際学生宿舎	同一家計内における年間所得状況(国立大学法人お茶の水女子大学授業料免除者選考基準(平成16年4月1日制定)を準用して算出した家計評価額による。)の低い者から順次入寮許可を与える。
新寮	管理運営責任者が別に定める。

2 当該年度途中で欠員が生じた場合には、追加募集を行い選考する。

(外国人留学生選考基準)

第9条 外国人留学生の入寮者の選考は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 申請者数が入寮可能室数に満たない場合は、申請者全員を入寮させる。
- (2) 申請者数が入寮可能室数を超える場合は、別表の順位による。
- (3) 前号の場合において、同順位の入寮申請者が入寮可能室数を超える場合は、抽選により決定するものとする。ただし、抽選によることが適当でないと認められる場合は、国立大学法人お茶の水女子大学学生委員会において協議するものとする。
- (4) 抽選には、管理運営責任者が指名する者が立ち会うものとする。

(特例措置)

第10条 学資負担者に、風水害、火災等の災害、不慮の事故又は特に考慮すべき事態が生じた場合には、第7条から第9条の規定にかかわらず、入寮を許可することがある。

(入寮許可)

第11条 規程第7条により入寮を許可した者に対しては、入寮許可書（別紙様式第2号）を交付するものとする。

2 入寮を許可された者は、指定された居室に、入寮許可期間の初日から10日以内に入寮しなければならない。ただし、管理運営責任者が特別な理由があると認めた場合は、この限りでない。

(入寮手続)

第12条 入寮を許可された者は、入寮の際、次に掲げる書類を管理運営責任者に提出しなければならない。

- (1) 入寮届（別紙様式第3号）
- (2) 誓約書（別紙様式第4号）
- (3) 保証書（別紙様式第5号）

(入寮期間の延長)

第13条 規程第10条の規定により入寮期間の延長を希望する者は、入寮期間の満了する日の1月前までに入寮期間延長申請書（別紙様式第6号）を管理運営責任者に提出しなければならない。

2 管理運営責任者は、入寮期間の延長を許可したときは、その者に対して入寮期間延長許可書（別紙様式第7号）を交付するものとする。

(寄宿料)

第14条 規程第11条第1項に規定する寄宿料は、毎月20日（当該日が日曜日に当たるときは18日、月曜日でかつ休日にあたる場合は17日、土曜日又は休日に当たるときは19日とする。）までにその月分を本学財務課に納めなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、月の20日以降に入寮するときは、その月の末日までに、月の20日以前に退寮するときは、退寮日までにその月分の寄宿料を納めなければならない。

(光熱水料等)

第15条 規程第12条に定める光熱水料等は、各居住者で均等に負担するものとする。

2 前項の経費は、旅行、帰省、短期留学及び外泊のため居住しない期間についても徴収する。

3 第1項に定める光熱水料等は、管理運営責任者が指定する期日までに本学財務課に納めなければならない。

(入寮許可の取消し)

第16条 管理運営責任者は、規程第8条の規定により入寮許可を取り消したときは、入寮許可取消通知書（別紙様式第8号）により本人に通知するものとする。

(退寮手続)

第17条 規程第15条第1項に規定する退寮届（別紙様式第9号）は、退寮する日の15日前までに管理運営責任者に提出しなければならない。

(退寮命令)

第18条 管理運営責任者は、規程第16条第1項に基づいて退寮を命ずるときは、退寮命令書（別紙様式第10号）により本人に通知するものとする。

(施設、設備等の確認及び点検)

第19条 入寮者は、居室の施設、設備等について、入寮時には寮職員の立会いのもとに確認を行い、退寮時には寮職員による点検を受け、その指示に従わなければならない。

(旅行・帰省等)

第20条 入寮者が、旅行、帰省、一時帰国及び外泊するときは、事前に旅行・帰省・一時帰国・外泊届（別紙様式第11号）を管理運営責任者に提出しなければならない。

(掲示物の許可)

第21条 入寮者が寮内において掲示物を掲示するときは、事前に管理運営責任者に届け出てその許可を得なければならない。

(連絡協議会)

第22条 委員会と入寮者との連絡を円滑にするため、学生寮ごとに連絡協議会を設ける。

2 連絡協議会に関する事項については、別に定める。

(雑則)

第23条 この細則に定めるもののほか学生寮の運営に関し必要な事項は、管理運営責任者が別に定める。

附 則

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年1月19日)

この細則は、平成23年1月19日から施行する。

附 則 (平成23年3月28日)

この細則は、平成23年3月28日から施行し、平成23年1月1日から適用する。

附 則 (平成25年4月17日)

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年1月28日)

1 この細則は、平成26年4月1日から施行する。

2 この細則の施行の際現に国際学生宿舎に入寮する他国立大学所属の外国人留学生については、改正後の第4条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則 (平成26年7月29日)

この細則は、平成26年8月1日から施行する。

別表 (第9条関係)

順位		各順位中の優先順位					
第1位	大学間交流協定に基づく派遣留学生	1	学部学生	2	大学院学生		
第2位	国費の入学生	1	学部学生	2	大学院学生	3	大学院研究生
第3位	政府派遣の入学生	1	学部学生	2	大学院学生	3	大学院研究生

第4位	私費の入学生	1	学部学生	2	大学院学生		
第5位	国費の在学生	1	学部学生	2	大学院学生	3	大学院研究生
第6位	政府派遣の在 学生	1	学部学生	2	大学院学生	3	大学院研究生
第7位	私費の在学生	1	学部学生	2	大学院学生		

別紙様式第1号(第6条関係)

入 寮 願

受 付	平成 年 月 日
	第 号

国立大学法人

お茶の水女子大学教育を担当する副学長

殿

平成 年 月 日

入寮希望寮に丸を付けてください (新寮と国際学生宿舎を両方とも希望する場 合は優先順位を1、2と表記してください)	<input type="checkbox"/> 小石川寮(大学院生(外国人留学生は除く)) <input type="checkbox"/> 国際学生宿舎(学部1~4年生及び留学生) <input type="checkbox"/> 新寮(学部1、2年生、学部留学生1、2年生)
入寮が希望できるのは申請資格のある寮のみです。募集要項で確認してください	

下記の事由により国立大学法人お茶の水女子大学学生寮に入寮申請しますので許可くださるようお願いいたします。なお、入寮を許可された上は、学生寮に関する諸規則を守ります。

受験番号又は 学籍番号				*新寮への入寮を希望する場合には裏面にある「寮生活 で期待すること」という作文も必ず記入してください
本 人	所属	学部 研究科	学科(専攻)	講座 年
	氏 名	(ふりがな)	印	生 年 月 日 年 月 日
	現住所	〒	電話番号	()
			メールアドレス	@
	実家からの 通学時間	自宅を出てから大学に入るまでの経路及び時間について記入してください		
入 寮 希 望 事 由				
連 帯 保 証 人	氏 名	(ふりがな)	印	本人との続柄
	現住所	(ふりがな) 〒		
	職 業		電話番号	()
人	上記の者が、国立大学法人お茶の水女子大学学生寮に入寮した上は、国立大学法人お茶の水女子大学学生寮規程等に定められた寄宿料及び光熱水料等の経費、並びに本人が施設、設備等を滅失、毀損又は汚損した場合の原状回復に必要な経費については、本人と連帯して私がお茶の水女子大学の責務を負い、貴学に迷惑をかけないことを保証します。			

別紙様式第2号(第11条関係)

許可番号第 _____ 号
平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

入 寮 許 可 書

殿

国立大学法人
お茶の水女子大学教育を担当する副学長

下記により国立大学法人お茶の水女子大学学生寮に入寮することを許可します。

記

1 入寮許可期間	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日～平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日
2 寮名称	
3 居室番号	棟 _____ 号室 _____

- 備考 1 入寮の際は、この入寮許可書を持参してください。
- 2 入寮を許可された者は、別紙の案内に従い指定された入寮手続き日に手続きを行ってください。また、許可された日から10日以内に指定された居室に入寮してください。
- 3 貸与物品は、寮職員の立会いのもとに確認してください。
- 4 学生寮の規程等に違反した場合は、退寮しなければなりません。
- 5 入寮者は、学生寮の規程等を熟読し、これを厳守してください。

入 寮 届

写真添付
4cm×3cm

国立大学法人
お茶の水女子大学教育を担当する副学長 殿

平成 年 月 日

このたび国立大学法人お茶の水女子大学学生寮に入寮する事を許可され、入寮いたしましたので、お届けいたします。ついては、国立大学法人お茶の水女子大学学生寮規程等を遵守いたします。

許可された学生寮 の右隣に部屋番号 を記入して下さい	小石川寮	部屋番号	室
	(入寮する棟名に○をつける) 国際学生宿舎 A・B・C・D・中央棟	部屋番号	室
	新 寮	部屋番号	室

本 人	所 属	学部	学科	講座	年
		大学院(前期課程・後期課程)		専攻	
	フリガナ 氏 名			印	
	電話番号等	TEL			
	帰 省 先	〒			
			メールアドレス	電話	@

以下記入不要(退寮届が提出されない場合使用)

退寮年月日		居室確認日	
退寮後の連絡先	〒		
	携帯電話		メールアドレス
備考			

別紙様式第4号(第12条関係)

平成 年 月 日

誓 約 書

国立大学法人
お茶の水女子大学教育を担当する副学長 殿

このたび国立大学法人お茶の水女子大学学生寮に入寮許可されました上は、国立大学法人お茶の水女子大学学生寮規程等を誠実に遵守することを誓約いたします。

なお、万一上記のことについて履行しない場合は、入寮期間中に入寮許可の取り消しを受けても不服は申しません。

居室番号 号室

氏 名 _____ 印

別紙様式第5号(第12条関係)

平成 年 月 日

保 証 書

国立大学法人
お茶の水女子大学教育を担当する副学長 殿

入寮予定者

氏 名	
生年月日	
身 分	<input type="checkbox"/> 学部学生 <input type="checkbox"/> 大学院学生 (修士・博士)課程 <input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> その他()

上記の者が、国立大学法人お茶の水女子大学学生寮に入寮した上は、国立大学法人お茶の水女子大学学生寮規程等に定められた寄宿料及び光熱水料等の経費、並びに本人が施設、設備等を滅失、毀損又は汚損した場合の原状回復に必要な経費については、本人と連帯して私がお茶の水女子大学教育を担当する副学長殿にその責務を負い、貴学に迷惑をかけることを保証します。

連帯保証人

氏 名 _____ 印

生年月日 _____ 年 月 日

職 業 _____

現住所 _____

電話番号 _____

本人との関係 _____

別紙様式第6号(第13条関係)

平成 年 月 日

入 寮 期 間 延 長 申 請 書

国立大学法人
お茶の水女子大学教育を担当する副学長 殿

学籍番号 _____

氏 名 _____

下記のとおり、国立大学法人お茶の水女子大学学生寮に入寮する期間を延長したいので申請します。

記

1 寮 名 称	小石川寮・国際学生宿舎・新寮 (該当する学生寮名を○で囲んで下さい)
2 居室番号	A・B・C・D・中央棟 号室 (国際学生宿舎の場合棟名を○で囲んで下さい)
3 入寮許可期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
4 延長希望期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
5 延長の理由	

上記の者が入寮期間の延長を希望していますが、これを適当と認めます。

(指導教員等)

大学名 _____

氏 名 _____ 印

別紙様式第7号(第13条関係)

延長許可番号第 号
平成 年 月 日

入 寮 期 間 延 長 許 可 書

殿

国立大学法人
お茶の水女子大学教育を担当する副学長

下記により、国立大学法人お茶の水女子大学学生寮に入寮する期間を延長することを許可します。

1 延長許可期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
2 寮名称	
3 居室番号	棟 号室

別紙様式第8号(第16条関係)

平成 年 月 日

入 寮 許 可 取 消 通 知 書

殿

国立大学法人
お茶の水女子大学教育を担当する副学長

国立大学法人お茶の水女子大学学生寮規程第8条の規定に基づき、学生寮への入寮許可を取り消す。

記

1 寮名称	
2 居室番号	棟 号室
3 退寮期限	平成 年 月 日
4 取消理由	

別紙様式第9号(第17条関係)

平成 年 月 日

退 寮 届

国立大学法人
お茶の水女子大学教育を担当する副学長 殿

学籍番号 _____

氏 名 _____

下記のとおり国立大学法人お茶の水女子大学学生寮を退寮しますのでお届けします。

記

1 学生寮名 (寮名を○で囲む)	小石川寮 国際学生宿舎 新寮
2 居室番号	A・B・C・D・中央棟 号室 (国際学生宿舎の場合は棟名を○で囲む)
3 退寮理由	<input type="checkbox"/> 入寮期間の満了 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 帰国 <input type="checkbox"/> その他(
4 退寮年月日	平成 年 月 日
5 入寮許可期間の最終日	平成 年 月 日
6 退寮後の住所	TEL _____ メールアドレス _____ @ _____

(注)退寮する際は、施設、設備及び備品を原状に回復した上、寮職員の検査を受けること。

別紙様式第10号(第18条関係)

平成 年 月 日

退 寮 命 令 書

国立大学法人
お茶の水女子大学教育を担当する副学長

国立大学法人お茶の水女子大学学生寮規程第16条第1項第 号の規定により、下記のとおり国立大学法人お茶の水女子大学学生寮から退寮を命ずる。

記

1 退寮命令日	平成 年 月 日	
2 寮 名 称		
3 居 室 番 号	棟	号室
4 氏 名		

- (注意) 1 退寮を命ぜられた日から2週間以内に速やかに退寮しなければならない。
2 退寮に当たっては、居室の設備及び備品について、寮職員の検査を受け、その指示に従わなければならない。

別紙様式第 1 号 (第 6 条関係)

別紙様式第 2 号 (第 11 条関係)

別紙様式第 3 号 (第 12 条関係)

別紙様式第 4 号 (第 12 条関係)

別紙様式第 5 号 (第 12 条関係)

別紙様式第 6 号 (第 13 条関係)

別紙様式第 7 号 (第 13 条関係)

別紙様式第 8 号 (第 16 条関係)

別紙様式第 9 号 (第 17 条関係)

別紙様式第 10 号 (第 18 条関係)

別紙様式第 11 号 (第 20 条関係)