

東京国際交流館 入居者募集要項 【日本人学生】
(2025(令和7)年度推薦方式)

1. 設置目的：

東京国際交流館（以下、「交流館」という。）は、国際交流の拠点として、国内外の優秀な学生や研究者に、質の高い生活・交流空間を提供するとともに、様々な交流事業の積極的な展開によって居住者相互や外部の優秀な学生等との交流を促進し、より優れた修学・研究成果の達成に資することを目的として、設置されました。

2. 入居資格：

【日本人学生】

交流館から通学が可能な者で次に挙げる(1)から(3)のすべての入居資格を備えている者。
入居期間が30日以上ある者。

(1)我が国の大学院正規課程もしくは医学部、歯学部、薬学部及び獣医学部の第5学年又は第6学年に在籍し、修業年限を超えて在籍していない（ただし、留学していた者はこの限りではない。）優秀な日本人学生（日本国籍又は出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第2の永住者若しくは日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）に定める特別永住者の在留資格を有する学生。）。

(2)ある程度英語の語学力があること。

(3)入居後、レジデント・アシスタント（以下、「RA」という。）として活動を行う意欲のある者。（入居後、本人の立候補により、RA登用の選考を行います。）

ただし、入居開始時に上記の入居資格を満たす見込みがあり、在籍予定大学院においてその証明かつ推薦が可能な者についても申請可能とします（在籍開始の30日前から入居可）。

※休学中の者または入居後に休学する者は申請できません。

3. 募集居室：

(1)単身用A棟及びB棟は、申請者のみが入居できます。

(2)夫婦・家族用C棟及びD棟は、申請者とその配偶者及び子どものみが入居でき、その他の親族は入居できません（C棟は、入居時6才以下に限り一人まで子どもがいる家族が入居できます）。

(3)夫婦・家族用C棟及びD棟の入居は、次のいずれかとし、常時入居できる者に限ります。

①申請者とその配偶者

②申請者とその配偶者及びその子ども

③申請者とその子ども

(4)いずれの居室も許可された者以外（親族、友人等）は宿泊することはできません。

(5)募集居室（空室状況等を含む）について確認したい場合は、大学の担当者から問い合わせてください。

4. 入居申請手順・提出書類・提出データ：

- (1) 大学において入居者募集を行い、事前に審査を行ったうえで申請してください。
- (2) 一人が複数の申請(同居人名義によるものも含む)や複数居室の希望を出すことはできません。
- (3) 提出先は「13. 関係書類の提出先及び照会先」にてご確認ください。
- (4) 提出書類(①～⑧は紙媒体)・提出データ(⑨はExcelデータ)は次のとおりです。
下記 URL からダウンロードできます。

<https://www.jasso.go.jp/ryugaku/kyoten/tiec/residence/bosyu/nihonjin.html>

- ① 入居申請書(別紙様式 1-2)
- ② 入居推薦書(別紙様式 2-2) ※大学の推薦担当部局にて作成、申請者ごとに必要。
- ③ 東京国際交流館における交流活動実施・参加計画書(別紙様式 3)
- ④ 入居申請誓約書(別紙様式 14-1)
- ⑤ 申請者の大学の在籍期間が証明できる書類等(期間が記されている学生証、在学証明書、入学許可書、必要に応じ学則(標準修業年限等のわかる箇所)等)の写し
※大学が認めた交換留学等の留学により修業年限を越えて在籍する者は、大学の推薦担当部局長名による理由書を添付してください。(様式は任意)
※過去の休学により当初の卒業・修了期が延期となった者で、休学期間を修業年限または在学年限に算入しないことが学則により定められており、かつ、延期となった期間の居住を希望する場合は、休学期間が分かる書類及び休学期間を修業年限または在学年限に算入しないことが記載された学則の抜粋の写し(該当部分に下線もしくはマーカーを引いてください。)を添付してください。
- ⑥ 【日本国籍でない者】在留カードの写し(裏表両面をコピー) ※住民票(写し)でも可。
住民票の場合は、申請前3か月以内に発行されたもの。
- ⑦ 【同居人】申請者との続柄がわかる書類の写し
(結婚証明書、出生証明書、住民票(発行3か月以内)、戸籍謄本(発行3か月以内)等)
※書類が英語以外の外国語の場合は、申請者本人が署名または捺印した翻訳文(日本語または英語)を作成し、大学の交流館入居募集・推薦担当者が確認の署名、捺印をしてください。
- ⑧ 【同居人が日本人でない場合】
ア. 旅券の写し(顔写真のページと査証(日本国査証がある場合)のページを各1部)
イ. 住民票または在留カードの写し(表裏両面をコピー)
- ⑨ 入居申請者情報入力表 ※Excelデータ
※ファイルにパスワードをかけて交流館担当宛てにメール(tiec@jasso.go.jp)で提出。

5. 申請締め切り：

申請書類の提出期限は、以下締切日(交流館必着)とします。

締切日	結果通知日(目安)	入居希望日(初日)
2025年1月31日	2025年2月17日	2025年3月1日～3月31日

2025年2月17日	2025年3月3日	2025年4月1日～4月30日
2025年3月3日	2025年3月17日	
2025年3月17日	2025年4月1日	2025年5月1日～5月31日
2025年4月1日	2025年4月15日	
2025年4月15日	2025年4月30日	2025年6月1日～6月30日
2025年4月30日	2025年5月15日	
2025年5月15日	2025年5月30日	2025年7月1日～7月31日
2025年5月30日	2025年6月16日	
2025年6月16日	2025年7月1日	2025年8月1日～8月31日
2025年7月1日	2025年7月16日	
2025年7月16日	2025年8月1日	2025年9月1日～9月30日
2025年8月1日	2025年8月15日	
2025年8月15日	2025年9月2日	2025年10月1日～10月31日
2025年9月2日	2025年9月17日	
2025年9月17日	2025年10月1日	2025年11月1日～11月30日
2025年10月1日	2025年10月15日	
2025年10月15日	2025年11月4日	2025年12月1日～12月27日
2025年11月4日	2025年11月17日	
2025年11月17日	2025年12月2日	2026年1月6日～1月31日
2025年12月2日	2025年12月16日	
2025年12月16日	2026年1月6日	2026年2月1日～2月28日
2026年1月6日	2026年1月15日	

6. 選考方法及び結果通知：

交流館において書類確認及び面接を行い、選考します（面接日は交流館が指定）。なお、面接は日本語で行われます。選考結果は大学に対し文書をもって通知します。

7. 入居条件：

(1) 入居期間について

入居期間は、入居時の資格に対する修業年限の範囲内とし、かつ3年以内とします。

なお、以前交流館に入居経験のある者については、その期間を含めた3年以内とします。夫婦・家族用C棟及びD棟については、同居人の入居歴も対象となります（入居歴が長い方を適用）。ただし、申請者の子として居住していた期間は、入居歴に含みません。

(2) 入居許可・入居期間延長許可について

入居期間延長申請については大学に年2回送付する事務連絡を確認してください。

入居許可および入居期間延長許可については最長1年とし、1年ごとの更新制とします。ただし、3月、8月、9月の場合、入居希望期間（最終日）が26日～30（31）日でも、入居許可期間（最終日）は25日（在籍期間の最終日が25日より前の場合は、入居許可期間（最終日）は在籍期間の最終日まで。）となります。更新時には、イベントへの参加

状況や入居中の生活状況等を踏まえて、入居期間の延長可否を決定することとします。
なお、日本人学生からRAに資格変更しない場合には、延長申請はできません。

(3) 館費等について

館費、入館費等は、事前に通知を行ったうえで改定する場合があります。

①館費【日本人学生】

単身用A棟	月額 56,000 円
単身用B棟	月額 70,000 円
夫婦・家族用C棟	月額 101,000 円
夫婦・家族用D棟	月額 118,000 円

- ・許可した入居期間の初日が月の途中である場合、または月の途中において退去する場合の当該月の館費は、館費の日割額（館費の月額を30で除して得た額）に、その月の許可した入居期間（入居許可日及び退去日を含む。）を乗じて得た額とします。毎月の館費の支払いは、原則として銀行引き落としとなります。
- ・銀行引き落としが出来なかった場合、入居した月の館費と入館費、退去する月の館費については、コンビニエンスストアでの支払いとなります。
- ・館費を3か月以上滞納した場合、退去処分とします。

②入館費

- ・館費の1か月分（入館に際して徴収し、返金しません。）
- ・許可した入居期間の初日から2か月経過しても納入がない場合、退去処分とします。

③その他

- ・電気、水道、ガスは交流館でまとめて契約しているため、入居者個人で申込みをする必要はありません。
- ・光熱水料は全て実費相当額です。
- ・光熱水料等の交流館で必要とする費用を3か月分以上滞納した場合、退去処分とします。

(4) 【夫婦・家族用C棟及びD棟のみ】同居人の入居時期について

同居人については、申請者と同時入居としますが、何らかのやむを得ない理由で同時に入居できない場合は、事前に申告があった場合に限り、概ね1か月まで遅延を認める場合があります（ただし、この場合も入居期間は入居許可証に記載されたとおりとし、変更することはありません）。また、申告があった日までに入居できない場合は、申請者を含めて入居資格を失います。

(5) RAの登用及び謝金について

日本人学生については、入居直後からしばらくはRAと共に諸活動の参加や、日常生活の中で外国人留学生に自己PR等を行っていただきます。それらの積極的な活動を経て、自身も生活に慣れ親しみ、外国人留学生の生活サポートにより一層の意欲を得られる期間を設けます。その後、本人からのRAへの立候補により、入居後の選考を行い、RAとしての適性等を判断します。RA登用後は、日本人学生及び担当フロアに居住する外国人留学生等の取りまとめ、新規RAの指導等の業務を行う者のみにRA謝金を支給します。

なお、RA謝金として月額1万8千円を支給しますが、次の場合には、RA謝金は支

給しません。

①当該月に15日以上外泊する場合

②R A報告書が提出されない場合

R A報告書が提出されない場合、謝金の支給を停止した上で退去処分となります。

ア 当該月のR A報告書の提出期限から30日を経過してもなお、報告書の提出がない場合

イ 当該月のR A報告書を提出期限までに提出できなかった回数が通算して5回になった場合、もしくは連続して2回遅れた場合

③館費等を支払わない場合

④特別な理由なく、館内の交流活動等のR A業務を怠った場合

⑤本人より謝金辞退の申し出があった場合

⑥その他、生活ガイド等館内のルール及び注意事項を守らない場合

⑦日本学術振興会の特別研究員(DC)である場合、その採用条件に抵触し、R A、特別研究員のいずれかを辞退しなければならない可能性があります。該当が見込まれる場合は、予め日本学術振興会に条件を確認してください。

(6) 国際交流活動について

外国人留学生の相談等に対応でき、交流館が実施する各種交流イベント等へ積極的に参加・協力できる者を推薦してください。

8. 申請時の注意事項：

(1) 「入居申請書」の記載内容が添付資料の記載と相違ないか、必ず照合してください。誤記があった場合は、申請者本人または大学にて訂正したうえで提出してください。また、「入居申請書」と「入居申請者情報入力表」に相違がないかについても、必ず照合してください。誤記があった場合は、大学にて訂正したうえで提出してください。(「入居申請書」と「入居申請者情報入力表」に相違がある場合は、添付資料の記載を正式なものとしなす。)

なお、入居後に虚偽の申請が判明した場合は退去処分としますので、十分注意してください。

(2) 入居期間は在籍期間及び修業年限を超えて希望することはできません。

(3) 交流館の設置目的を鑑み、以下の者を優先して推薦してください。

①交流館が実施する各種交流イベント等へ積極的に参加できる者

②入居予定期間が長い者

(4) 入居者用の駐車場はありますが、数に限りがあり、入居後に申請を受け付け、調整を行っています。既に乗用車をお持ちの方でも、入居後すぐに使用できるとは限りませんので注意してください。

駐車場の料金は月額 13,200 円(税込)です。

※月単位の申込みになります。日割りはありません。

※事前に通知を行ったうえで改定する場合があります。

(5) 2024年12月現在、交流館が通学・通園範囲となっている公立の小中学校、幼稚園及び認可保育所は次のとおりです。

【中 学 校】江東区立有明西学園後期課程

【小 学 校】江東区立有明西学園前期課程

【幼稚園・認可保育所】江東区のホームページでご確認ください。

なお、江東区では認可保育所の待機児童が非常に多いため、入所が困難な状況が続いています。すぐに入所できるとは限りませんので、同居人に乳幼児がいる申請者を推薦する際は予め申請者に伝えてください。

- (6) 申請に当たっては、申請者に対して入居誓約書等の内容を必ず事前に説明いただき、入居許可を受けた場合、「生活ガイド(※)」等に記されている交流館の規則等を遵守することができる者を推薦してください。

※ <https://www.jasso.go.jp/ryugaku/kyoten/tiec/residence/guide.html>

9. 入居許可後の注意事項：

- (1) 館費・入館費及び光熱水料は入居許可期間の初日から発生します。入居許可後に入居期間の変更はできません（実際に入居した日が入居許可期間の初日以降になる場合でも館費・入館費及び光熱水料は入居許可期間の初日から発生します）。
- (2) 入居許可後に入居を辞退する場合は、入居許可期間の前日までに大学からの公文書（公印省略・メール提出可）による届け出が必要です。届け出がない場合は、入居していなくても入居許可期間の初日から、館費・入館費及び光熱水料が発生します。入居許可期間の初日以降に辞退した場合は、退去届の受理後1か月先までの館費・入館費及び光熱水料が発生します。

10. 館内で実施される国際交流事業：

交流館では年間を通して、さまざまな国際交流事業を行っています。主な事業については、ウェブサイトを確認してください。

<https://www.jasso.go.jp/ryugaku/kyoten/tiec/event/index.html>

11. その他：

- (1) 関係書類に記載された個人情報、独立行政法人日本学生支援機構、交流館の管理・運営業務受託者及び居住者を支援する団体が交流館の管理・運営を行うためのみ使用し、法律上の要請があった場合を除き、その他の目的には使用しません。
- (2) 選考結果の如何に関わらず、提出された申請書類は返却しません。
- (3) 入居希望者のモデルルーム（B棟、D棟のみ。A棟、C棟は空室があれば可。）の見学は事前予約制で、毎週水曜日の14時に行っています。大学の担当者が見学を希望される場合は随時相談に応じます。ただし、10時から16時の間の見学に限ります。
- (4) 入居者へのサービスについて、内容を変更する場合があります。
- (5) 入居から退去までに必要な手続き、また入居中のトラブル等への対応は、原則として大学が責任を持って行ってください。退去後の居室の原状回復や館費未納等のトラブルについても、修了式後または在籍期間終了後であっても、大学で対応をお願いします。
- (6) 災害等発生時には、入居者の安否を報告してください。
- (7) 入居資格を失った等により退去処分となった場合は、1週間以内に退去する必要があります。
- (8) 交流館の立地上、隣接地域でのイベント開催時に、騒音等が発生する可能性があることを了

承の上、申請を行ってください。

12. 添付書類：

- (1)入居申請書（別紙様式 1-2）
- (2)入居推薦書（別紙様式 2-2）
- (3)東京国際交流館における交流活動実施・参加計画書（別紙様式 3）
- (4)入居申請誓約書（別紙様式 14-1）
- (5)入居申請者情報入力表
- (6)東京国際交流館の居室概要について（資料 1）
- (7)居室レイアウト（各棟標準タイプ）（資料 2）
- (8)入居に関する Q&A（資料 3）
- (9)入居許可後の諸手続き（資料 4）
- (10)入居申請の流れ（その他資料）

13. 関係書類の提出先及び照会先：

〒135-8630

東京都江東区青海 2-2-1 国際研究交流大学村内

独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）

留学生事業部留学生事業計画課留学生宿舍管理室 東京国際交流館担当

電話 03-5520-6033

ファクシミリ 03-5520-6034

E-mail tiec@jasso.go.jp

ホームページ <https://www.jasso.go.jp/ryugaku/kyoten/tiec/index.html>