

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す。

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」を宿舍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舍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

国際学生宿舍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なわれた場合には、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

国際学生宿舍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

宿舍の寄宿料とは別に、宿舍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いします。
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決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、盗難にあったり、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)・紙バック等。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

便所

← 来客トイレ

荷物室

2階へ

C棟へ

2階へ

中央 102
中央 103
B棟1階 補食室

← A棟・中央棟へ

来寮者記録簿・荷物受付簿

事務室

自販機
C棟1階 補食室

和室
AM9:00~PM22:00まで使用できます。設備使用願を提出してください。

警備員控室

倉庫

多目的ホール

AM9:00~PM21:00まで使用できます。ピアノ設置。設備使用願を事前に提出してください。

脱衣室

倉庫 準備室

シャワー室

浴室(ユニットバス)12室。PM5:00~翌朝AM10:00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。

出入口

← D棟へ

各種届出用紙
書留・速達受付簿
各部屋郵便受

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。

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ッ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潰してください。

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。