

# 東京大学 目白台インターナショナル・ビレッジ 入居案内

Vol.4 2020/8/13

※以降は2020年8月時点での内容であり、以後、内容変更となる場合もあります。

東京大学

受託：安田不動産株式会社

運営：株式会社毎日コムネット/株式会社東洋実業

## 目次

### 1. 東京大学 目白台インターナショナル・ビレッジの概要

- (1) 設置目的
- (2) 所在地・各キャンパスまでのアクセス
- (3) レセプションについて

### 2. 施設・設備

- (1) 専有部内の設備・備品
- (2) シェアブロック内の共用施設
- (3) 共用施設・設備・備品
  - ①ダイニングホール・ラウンジ
  - ②メールボックス
  - ③宅配ボックス
  - ④自転車・バイク置き場
  - ⑤喫煙所
  - ⑥ごみ置き場
  - ⑦インターネット
  - ⑧電話
  - ⑨テレビ
  - ⑩予約必須の共用施設
  - ⑪無料貸し出し備品

### 3. 入寮者の心得

- (1) リーダー制度（連絡係制度）
- (2) OICOS（オイコス）入居者専用情報ポータルサイト
- (3) minna（ミンナ）シェアブロック内入居者専用SNSサービス
- (4) 清掃
- (5) 荷物の受け取り
- (6) 外泊届
- (7) 禁止事項
- (8) その他

### 4. 鍵の取り扱い

### 5. 寮費

- (1) 寮費の算出方法
- (2) 入寮時の費用
- (3) 毎月の寮費
- (4) 銀行口座開設

## **6. 更新手続き**

- (1) 更新手続き方法
  - ①更新申請書の提出
  - ②OSTA より更新申請
- (2) 更新に際してのご注意点

## **7. 退去手続き**

- (1) 退去手続き方法
  - ①退去届の提出
  - ②退去立会
  - ③鍵の返却
- (2) 退去に際してのご注意点

## **8. 近隣案内**

- (1) 周辺交通の注意事項
- (2) 近隣施設

## **9. その他**

- (1) 停電の際の対応
- (2) 火災保険
- (3) 平面図

## 1. 東京大学 目白台インターナショナル・ビレッジの概要

### (1) 設置目的

2019年9月に開寮した本宿舎は、その名称に示されているとおり、日本人と外国人が互いの生活文化に触れながら国際交流が体験できる国際宿舎です。

### (2) 所在地・各キャンパスまでのアクセス

#### ●所在地

〒112-0015 東京都文京区目白台 3-28-6

東京メトロ有楽町線「護国寺」駅下車、徒歩約5分

東京メトロ丸の内線「茗荷谷」駅下車、徒歩約16分

#### ●各キャンパスまでのアクセス

・駒場キャンパス（京王井の頭線/駒場東大前駅）護国寺駅より電車 34分（池袋・渋谷経由）

・本郷キャンパス（東京メトロ丸の内線/本郷三丁目駅）茗荷谷駅より電車 5分（乗換不要）

・柏キャンパス（つくばエクスプレス/柏の葉キャンパス駅）茗荷谷駅より電車 46分（つくばエクスプレス利用）

※電車所要時間は、物件の最寄り駅から各キャンパス最寄り駅までの乗車時間で、乗り換え等の時間は含みません。

### (3) レセプションについて

リニア棟1階のメインエントランス近くにレセプションがありますので、お困り事等がある際にはお気軽にお立ち寄りください。

(P19参照)

#### ●受付時間

・統括管理人常駐時間 月～金曜日 9:00～18:00

・コンシェルジュ対応時間 平日 13:00～22:00、土日祝 8:00～22:00

#### ●主な業務内容

・入居者からの問い合わせ対応

・入居者同士のトラブル対応

・設備不具合の対応

・鍵紛失時の再交付（月～金曜日 9:00～18:00）

・自転車・バイクの駐輪登録受付（月～金曜日 9:00～18:00）

・近隣の飲食店やショッピングの案内

・交通案内（公共交通機関を利用した移動方法の案内やタクシーの呼び出し等）

・通訳（その場で対応可能な範囲に限る）

・入居者の疾病・負傷の際の病院の紹介 等

## 2. 施設・設備

### (1) 専有部内の設備・備品

居室タイプ 備品	シェア型住戸（単身用全 704 室）						独立型住戸（全 151 室）										
	A	B	C	D	R	S	単身用			単身・夫婦用							
							E	F	T	G	H	J	K	L	M	N	
洗面台	○	○	○	○	○	○									○	○	○
鏡	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
エアコン	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
インターネット環境 （有線および無線）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
机・椅子	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○ 2	○	○	○ 2	○ 2	○	○	
ベッド （マットレス付き）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○ 2	○	○	○	○	○	○	
冷蔵庫	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
照明器具	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
収納	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
下駄箱	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
カーテン	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
物干	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
網戸	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
キッチン							○	○		○	○	○	○	○	○	○	
電子レンジ							○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
洗濯機								○			○	○	○	○	○	○	
ダイニングテーブル											○	○	○	○	○	○	
ロテーブル															○	○	
ユニットバス								○	○		○	○	○	○	○	○	
ユニットシャワー							○			○							
浴室											○	○	○	○	○	○	
トイレ							○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
ソファ															○	○	

シェア型住戸はシェアブロック内の共用キッチン、独立型住戸（Tタイプを除く）は各居室に、基本的な調理家電およびキッチン用品を用意しています。

- ・調理家電：電子レンジ、トースター、炊飯器、電気ケトル
- ・キッチン用品：鍋類、包丁、まな板 等

(2) シェアブロック内の共用施設 ※独立型住戸のブロック内に共用施設はありません。

- ・共用施設を利用するときは、他の入居者の迷惑にならないように注意してください。
- ・一人ひとりが整理整頓を心がけ、備品は壊さないように丁寧に使用してください。
- ・週に1回程度清掃員が清掃を行います。必要に応じてシェアブロック内の入居者でも清掃を行い、清潔に保ってください。
- ・共用施設の一部は23時に消灯されます。その後施設を利用する際には電気をつけても構いませんが、ご利用後は、必ず消してください。
- ・共用施設での飲酒は禁止です。

#### ●キッチン

- ・備え付けのキッチン用品は、使用前後に必ず洗浄するなどして清潔にして利用し、使用後は元の場所に戻してください。尚、スポンジや洗剤等の備品はありませんので、各自でご用意ください。
- ・私物は、部屋番号が記された指定の小物入れに収納し、入りきらないものについては、キッチン内に放置せずに各自居室で保管してください。
- ・キッチンのごみ箱は、調理時に出た燃えるごみ、生ごみ以外は捨てないでください。

#### ●リビング

- ・共用のテレビは23時まで視聴可能です。

#### ●シャワー室

- ・各シェアブロック内に4～5室あります。24時間利用可能です。
- ・石鹸やシャンプー・リンス等の備品はありませんので、各自で利用時に持参してください。
- ・私物を置いたままにすることは禁止です。私物の放置が発覚した場合には、回収・処分することがあります。

#### ●トイレ

- ・各階のエレベーターホール近くに共用の個室トイレが数室あります。24時間利用可能です。  
※南棟については、シェアブロック内にトイレがあります。

#### ●ランドリーコーナー

- ・各階のエレベーターホール近くにあり。24時間利用可能です。  
※南棟については、シェアブロック内にランドリーコーナーがあります。
- ・洗濯機および乾燥機が2～3台ずつあり、それぞれ1回100円で利用可能です。両替機は無いため、事前に百円玉をご用意ください。
- ・台数に限りがあるため、譲り合って使用し、使用後はすみやかに洗濯物を取り出してください。
- ・洗濯物が長時間放置された場合は、取り出してランドリーコーナー内に置くことがあります。1週間経っても引き取られない場合は処分します。

(3) 共用施設・設備・備品

##### ①ダイニングホール・ラウンジ

- ・入居者および来訪者（入居者の家族・友人等）が利用できます。
- ・来訪者単独での利用はできませんので、入居者が必ず同伴してください。

## ②メールボックス

リニア棟 1 階のメインエントランス横に全居室分のメールボックスがあります。

### 【 住所の書き方 】

〒112-0015 東京都文京区目白台三丁目 28 番 6 号

東京大学 目白台インターナショナル・ビレッジ ●●●●(部屋番号)

■■■■■■■ (名前)

■■■■■■■ (名前)

The University of Tokyo Mejirodai International Village

3-28-6 Mejirodai #●●●●(部屋番号), Bunkyo-ku, Tokyo 122-0015 JAPAN

※部屋番号の記載がない郵便物は、正しく配達されませんので、ご注意ください。

## ③宅配ボックス

- ・メールボックスコーナーに併設されています。
- ・入居者の不在時に荷物が届いた場合、メールボックスに不在票が投函されるとともに、各エントランスのオートロック操作パネルに表示が出ます。帰宅後、すみやかに荷物を引き取り、宅配ボックスを占有しないように注意してください。尚、10 日以上経過しても荷物の引き取りがなされない場合は、荷物を処分させていただく場合がございます。

## ④自転車・バイク置き場

- ・自転車やバイクを駐輪・駐車する場合は登録が必要です。利用者は、必ず駐輪ステッカーを購入し、車両の見やすい場所に貼り付けてください。

購入場所	リニア棟 1 階 レセプション
受付時間	月～金曜日 9:00～18:00
登録料	自転車 500 円 (税込) / バイク 5,000 円 (税込) ※現金払いのみ

- ・ステッカーが無い車両は、不審車両とみなし撤去することがあります。
- ・退去の際は、必ず入居者自身で車両を処分してください。
- ・登録済の車両を寮内の入居者に譲る場合は、同車両を譲り受けた入居者による再度登録が必要です。
- ・自家用車は寮敷地内への乗り入れも駐車もできません。車でお越しの際は近隣のコインパーキング等をご利用ください。

## ⑤喫煙所

- ・シラカシデッキともみじガーデンの間に喫煙所があります。(P 19 参照)
- ・喫煙所以外、寮敷地内は全面禁煙です。(居室内やベランダ等を含む)
- ・喫煙所以外での喫煙が発覚した場合には、本人への厳重注意に加え、受入部局の担当者並びに受入教員へも報告致します。

## ⑥ごみ置き場

- ・ごみ置き場は寮内に 3 ヶ所あります。(P 19 参照)
- ・ごみは文京区が定める分別方法に従って正しく分別し、各自でごみ置き場へ持参してください。分別方法は、次項を参考にしてください。
- ・ごみ出し可能時間は、月曜日・木曜日 午前 6 時～午後 3 時のみです。

《 普通ごみ 》

○燃えるごみの例

**生ごみ・紙くず・木くず・その他**

- 生ごみ (水分をよく切る)
- リサイクルできない紙 (汚れた紙、ティッシュペーパーなど)
- 少量の枝葉 (50cm以下にして袋に入れる)
- 紙おむつ (汚物は取り除く)
- 凝固剤で固めた油 (又は布などにしみ込ませる)
- 汚れた衣類・布類

**プラスチック・ビニール製品**

**ゴム製品・皮革製品・保冷剤・乾燥剤**

○資源ごみの例

**品目ごとに分けて束ねてください。**

- 新聞 (折込チラシも一緒に回収)
- 雑誌と雑がみ
- 段ボール (伝票、粘着テープ、金具ははずす)

**「雑がみ」も資源です**

集積所の資源回収では、雑がみも資源として回収しています。雑がみとは、「新聞、雑誌、段ボール、飲料用紙パック以外の紙類全般」のことをいいます。具体的には、紙袋、紙箱、包装紙、パンフレット、封筒、チラシ、コピー用紙、カレンダーなどです。資源回収日に、しばって出してください。(雑誌と一緒にしばってもかまいません)

紙袋・紙箱・包装紙・パンフレットなど (フィルムなど紙以外の部分ははがし、箱は開いて)

紙以外のものが混入していないことが外からでも見えるように、必ずしもではってください。

**資源として回収できないもの (可燃ごみに出してください)**

- 写真、写真用プリント紙、アイロンプリント紙、ビニールで加工した紙
- 感熱紙 (レシート・ファックス紙) (税関紙の裏面紙など)
- カーボン紙 (税関紙の裏面紙など)
- 汚れや包みの付いた紙 (ビザの箱、洗剤の箱、練乳の箱、紙おむつ、トイレットペーパーの芯(包つき)など)
- 圧縮はがきなど粘着物を含まない紙
- 紙コップ・紙皿など 防水加工された紙
- 銀紙の付いた紙パック
- ティッシュペーパー
- 平紙、相紙等 (ペリペリとはがれる糊はがき)

《 粗大ごみ 》

- ・粗大ごみとは、日常生活に伴って家庭から出た家具・電化製品等の大型ごみのことです。一辺の長さがおおむね 30cm 以上のものが対象となります。
- ・粗大ごみの処分は有料かつ申込制です。事前に「粗大ごみ受付センター」へ申込み、寮敷地内のコンビニ等で購入した「粗大ごみ処理券」を粗大ごみに貼り付け、指定のごみ置き場へ置いてください。
- ・処理方法等については、レセプションで相談可能です。

○燃えないごみの例

**金属類**

- アルミホイル
- 傘
- 使い捨てカイロ
- 金属製品や電化製品

※お願い  
包丁やはさみなどの刃物類  
包丁やはさみ等の鋭利なものは紙に包んで、「キケン」と表示して出してください。

**ガラス・陶磁器類**

※お願い  
割れたガラス・陶磁器は紙に包んで、「キケン」と表示して出してください。

**汚れの落ちないびん・缶**

- ・水ですすいでも汚れが落ちないもの
- ・油が付着したもの (ドレッシングや化粧品)
- ・塗料缶や一斗缶など

**ライター**

車両火災の原因になりますので、ライターは必ず使い切ってからお出ください。  
使い切れないものは、出来るだけ収集職員に直接手渡してください。集積所に出す際は、他の不燃ごみとは分けて、「キケン」と表示して出してください。

●びん フタを外して水で軽くすすぎ、黄色のコンテナに入れてください。  
飲料用のびん、化粧品のびん、薬のびんなど

●缶 水で軽くすすぎ、青色のコンテナに入れてください。スプレー缶・カセットボンベは、必ず使い切ってから、キャップやボタン(ノズル)は外して、中身の見えるビニール袋に入れて青色のコンテナに入れてください。キャップやボタンは可燃ごみに出してください。  
飲料用の缶、菓子や海苔の缶、使い切ったスプレー缶・カセットボンベ

●ペットボトル キャップとラベルをはずし、水で軽くすすぎ、つぶしてから緑色のコンテナまたは回収ネットに入れてください。ラベルは可燃ごみに出してください。  
PET

※ペットボトルキャップは、区内の協賛酒店等で回収しています。(協賛酒店等については、区ホームページ参照)

**資源として回収できないもの**

- 可燃ごみへ: 海の付いたペットボトル
- 不燃ごみへ: 割れたびん、ガラス (紙などで包んで「キケン」と表示)、びんごと破れたびん



### ⑦インターネット

- ・ダイニングホール・ラウンジに無線 LAN、各居室に有線および無線のインターネット環境を備えています。
- ・利用手続きは不要で、費用は寮費の月額光熱水費に含まれます。
- ・LAN ケーブルは備え付けではありませんので、有線環境で利用したい場合は各自ご用意ください。

### ⑧電話

- ・各居室に電話回線の引き込みはありません。

### ⑨テレビ

- ・独立型住戸は、各居室内にテレビのアンテナ線の引き込みがあります。
- ・シェア型住戸は、各居室にテレビのアンテナ線の引き込みがないため、各ブロック内のリビングのテレビをご利用ください。
- ・ラウンジには、共用のテレビが 1 台あります。

### ⑩予約必須の共用施設

#### ●リニア棟 1 階

- ・シアタールーム（TV・DVDの視聴環境が整い、ソファ備え付け）
- ・スタジオ 1・2（電子ピアノがあり、防音仕様）
- ※シアタールーム、スタジオ 1・2 は、入居者同伴であれば来訪者もご利用可能です。

#### ●リニア棟 2 階

- ・タミルーム（畳の部屋、多目的に利用可能）
- ・バンブルーム（床材に竹を使用した部屋、多目的に利用可能）
- ・チャットルーム（ソファやホワイトボード備え付け、会議等に利用可能）
- ・ティーセレモニールーム（茶事・茶会等に利用可能）

#### ●北棟 1 階

- ・エクササイズルーム（卓球台が 1 台あり、壁の一部が鏡張り仕様）

#### « 予約について »

- ・予約希望日から 1 ヶ月前の 10:00 より、入居者専用ポータルサイト（OICOS）上で予約が可能です。  
※OICOS（オイコス）については P10 をご参照ください。
- ・利用時は、レセプションに鍵を取りに来てください。また、利用後 15 分以内に鍵をレセプションへ返却してください。
- ・予約できる時間帯・予約枠は以下のとおりで、各入居者、週 3 枠・月 10 枠を上限に予約可能です。

午前枠	8:00 ~ 12:00 (4 時間)
午後枠 1	13:00 ~ 17:00 (4 時間)
午後枠 2	18:00 ~ 21:30 (3,5 時間)

- ・各共用施設使用後は、必ず部屋を使用前の状態に戻し、ごみ等は各自で処分してください。

### ⑪無料貸し出し備品

- |        |                                               |
|--------|-----------------------------------------------|
| 貸し出し場所 | リニア棟 1 階 レセプション                               |
| 利用可能時間 | 8:00~22:00 (22:00 までに要返却) ※使用後はすみやかに返却してください。 |
| 貸し出し備品 | アイロン、アイロン台、掃除機、清掃用具（ほうき・モップ・バケツ）、台車、自転車用空気入れ  |
- ・掃除機は各シェアブロック内にも 1 台ありますので、シェア型住戸の入居者はそちらをご利用ください。

### 3. 入居者の心得

#### (1) シェアブロック・リーダー制度（連絡係制度） ※シェア型住戸の入居者のみ対象

- ・共同生活を自主的に規律するとともに、入居者同士が協力して住みやすい環境づくりを行っていくため、シェアブロックごとに輪番制のリーダーを任命します。リーダーは、毎月1回開催される「リーダーミーティング」に必ず参加してください。
- ・シェアブロックの入居者は、リーダーを中心に毎月1回「シェアブロックミーティング」を開催してください。

#### ●シェアブロック・リーダー制度概要

項目	内容
専任方法	輪番制（部屋番号順）
任期	3ヶ月間（9-11月、12-2月、3-5月、6-8月）
内容	(1) 月1回開催されるリーダーミーティングへの参加
	(2) シェアブロックミーティングの主催、シェアブロック内の入居者への参加呼びかけ
	(3) シェアブロックミーティングの報告書（議事録）の作成、統括管理人への提出
	(4) シェアブロック内に新しく入居してきた入居者へのフォロー
	(5) シェアブロック内でのトラブル等の統括管理人への報告

#### ●シェアブロック・リーダーミーティング概要

項目	内容
主催	東京大学 管理課
進行	事業者（統括管理人および毎日コムネット社員）
参加者	各シェアブロックのリーダー
回数	毎月1回（第3土曜日 10:00～予定）
場所	ダイニングホール等
内容	(1) 出欠確認
	(2) 大学・統括管理人からの連絡事項の共有 （外泊届、OICOSの登録徹底、minnaの運用等）
	(3) ブロックミーティングの報告書からの課題共有（報告書は原則、事前に回収）
	(4) その他、共同生活における改善点について （ごみの分別、共用施設の利用マナー等）

#### ●シェアブロックミーティング概要

項目	内容
主催	各シェアブロックのリーダー
参加者	各シェアブロックの入居者
回数	毎月1回（開催日時は、各シェアブロック入居者内で設定可能）
場所	各シェアブロック内のリビング
内容	(1) 出欠確認
	(2) リーダーミーティングの議題のフィードバック
	(3) シェアブロック内の衛生状況の確認および注意喚起
	(4) その他、共同生活における改善点について

#### (2) OICOS（オイコス）

- ・入居中に利用できる入居者専用のポータルサイトです。寮内での全体連絡は、原則 OICOS を通じて行います。
- ・入寮時に ID とパスワードを通知しますので、必ず利用登録を行ってください。
- ・運営会社や統括管理人から大事な情報を発信するので、メール通知を設定し、日々情報を確認してください。
- ・共用施設の予約や各種書類のダウンロード、街情報の確認等もできます。

### (3) minna (ミンナ)

- ・OICOS 上にある SNS サービスです。OICOS の利用登録時に、minna の利用登録も行ってください。続けて、シェアブロックごとに設けられたコミュニティ（チャットルーム）に参加申請を行ってください。
- ・コミュニティは、シェアブロック内の入居者同士のコミュニケーション円滑化のために設置しています。入寮時の自己紹介、(1)のシェアブロックミーティングの議題討論等に活用してください。
- ・誹謗中傷、特定の個人を攻撃する内容等の書き込みは禁止です。見つけた場合は、厳重に注意します。

### (4) 清掃

- ・各居室内の清掃は各自で行い、清潔に保ってください。
- ・共用部については、週 1 回程度清掃員が清掃を行います。
- ・シェアブロック内の共用部については、寮内の他の共用部同様に週 1 回程度清掃員が清掃を行います。シェアブロック内の入居者自身でも適宜清掃し、清潔に保ってください。

### (5) 荷物の受け取り

- ・宅配業者等の訪問があった場合、各居室内のモニターインターホンに来訪者の位置が表示されます。入居者自身で該当のエントランスを確認し、荷物を受け取りに来てください。寮内には複数のエントランスがありますので、ご注意ください。（メインエントランスおよび棟ごとのエントランス）
- ・入居者同伴であれば、宅配業者が居住スペースまで立ち入っても構いません。ただし、宅配業者が立ち入る場合には、必ずレセプションで入館受付簿に名前を書かせ、入館証を着用させてください。
- ・目白台インターナショナル・ビレッジには入居前に郵便や荷物を送ることはできません。
- ・レセプションでは、荷物の代理受け取りは一切致しません。

### (6) 外泊届

- ・緊急時等にも連絡が取れるようにするため、宿舍側はいかなる時も入居者の居場所を把握していなければなりません。  
1 泊以上の外泊は、外泊届の提出が必要です。必ず外泊日の前日までにレセプションへ提出してください。
- ・外泊届の用紙は、レセプションでの受け取りの他、OICOS からダウンロード可能です。

### (7) 禁止事項

#### ① 来訪者（家族・友人）が寮内居住スペースに立ち入ること

- ・入居者以外は寮内居住スペースに立ち入ることはできません。
- ・リニア棟 1 階のダイニングホール・ラウンジ・シアタールーム・スタジオ 1,2 は、入居者同伴であれば来訪者も立ち入り可能です。
- ・特別な事由により居住スペースに立ち入る必要がある場合は、必ずレセプションで来訪目的を伝え、統括管理人の許可を得てください。来訪者が居住スペースに立ち入る場合には、レセプションにて入館受付簿への氏名記載ならびに入館証着用が必要です。

※居室内への立ち入りが認められるケース

- 入居者の疾病により家族の看病が必要な場合
- 入退去時の荷物の運搬
- その他、統括管理人が必要と判断した場合

## ②入居者が他者の居住スペース内へ立ち入ること

- ・入居者同士であっても、他の居住階やシェアブロック内への立ち入りは禁止です。
- ・各エントランス、およびシェアブロック入口ならびにエレベータにノンタッチリーダが埋め込まれており、ノンタッチキーをかざすと開錠します。エレベータは、入居者居住のシェアブロックに隣接するエレベータのみを利用でき、各入居者の居住階のみに停止します。
- ・共用施設があるリニア棟1・2階については、全入居者が立ち入ることができます。

## ③飲酒

- ・共用部（シェアブロック内のリビングやキッチン等を含む）での飲酒は一切禁止です。飲酒は居室内でのみ可能です。

## ④喫煙

- ・東京大学喫煙対策実施要領に基づき、指定の喫煙所を除き、寮敷地内での喫煙は一切禁止です。（各居室やベランダ等を含む）

## ⑤迷惑行為

- ・寮敷地内での火気の使用（カセットコンロ、ストーブ等）
- ・ペット（小魚や昆虫等含む）の飼育
- ・共用部（廊下、階段、ベランダ等）への物品の残置及び設置、看板の設置
- ・ビラ・パンフレット等の印刷物の掲示（大学が許可したものを除く）
- ・指定箇所以外での飲酒及び喫煙
- ・寮敷地内で大声をあげる等の騒音行為
- ・暴力行為及び賭博行為
- ・寮敷地内の建物・設備・居室内の改造行為
- ・他の入居者及び近隣居住者に迷惑がかかると統括管理人が判断した行為
- ・銃刀法や薬物関連法等、日本の法令等に反する物（鉄砲、刀剣類等）又は爆発性、発火性を有する危険物を製造又は保管すること
- ・寮敷地内の建物、設備及び備品（配水管等を含む）を腐食又は毀損させる恐れのある液体等を使用又は保管すること
- ・他人の迷惑となる音量で、テレビ、オーディオ機器の視聴、楽器演奏を行うこと
- ・政治的・宗教的な活動団体への他の入居者に対する勧誘及びそれらの活動に関する集会・行事等の開催、ネズミ講やマルチ商法等の販売活動、その他風紀秩序を乱す行為を行うこと

## (8) その他

- ・防火、衛生、施設の保全または管理上必要な場合は、統括管理人等の施設管理者が居室内に立ち入ることがあります。
- ・感染症（インフルエンザ、風疹、ノロウイルス等）が疑われる場合は、至急医療機関にて受診し、感染症と診断された場合は、すみやかに統括管理人に報告してください。感染防止策を講じます。

#### 4. 鍵の取り扱い

・鍵の第三者への貸与、複製は禁止です。

・万が一紛失した場合は、鍵の再交付費用を請求します。

鍵の再交付手続き場所	リア棟 1 階 レセプション
受付時間	月～金曜日 9:00～18:00
持ち物	身分証
費用	IC ノンタッチキー/LB キー 各 5,000 円 (税別) ※現金払いのみ

・鍵の再交付手続き申請書を受理した後の払い戻しについては、紛失した鍵を見つけた等、いかなる事由による場合であっても、一切致しません。ただし、紛失した鍵を見つけた場合は、見つけた鍵をすみやかにレセプションへ返却してください。

#### 5. 寮費（施設使用料、管理費、光熱水費の総称）

##### (1) 寮費の算出方法

・目白台インターナショナル・ビレッジにおける寮費（施設使用料、管理費、光熱水費）は、基本的に全て「入居許可通知書」記載の「入居許可期間」に基づいて計算されます。

・入寮当月は、入居許可期間開始日からの算出額を請求させていただきます。

・退去当月は、以下のいずれか該当する方を請求させていただきます。

① 「入居許可通知書」に記載された「入居許可期間」の満了月に退去する場合

…退去月の月初め 1 日～入居許可期間の満了日までの算出額

但し、同算出額は、いずれも月額金額を超えないものとする。

(例) 入居許可期間が 2020/8/24 までの居住者が、8/15 に退去する場合

⇒ 入居許可期間満了日である 8/24 までの寮費を請求

② 「入居許可通知書」に記載された「入居許可期間」の満了月以前に途中退去（早期退去）する場合

…1 ヶ月分の寮費

※退去予定日の 1 ヶ月前までに「退去届」の提出があった場合においても、早期退去にあたっての退去月に

おいては、1 ヶ月分の寮費をお支払いいただきます。もし、退去予定日の 1 ヶ月前までに「退去届」の提出がない場合には、退去月翌月分の宿舍料も追加請求させていただくこともあります。

(例) 入居許可期間が 2020/8/24 までの居住者が、5/20 に退去する意思を示しているケース：

(a) 退去予定日である 5/20 の 1 ヶ月前までに「退去届」の提出があった場合

⇒ 5 月分の月額寮費を請求

(b) 退去予定日である 5/20 の 1 ヶ月前を過ぎた、4/21～4/30 の間に「退去届」の提出があった場合

⇒ 5 月分の月額寮費を請求

(c) 退去予定日である 5/20 の 1 ヶ月前を過ぎた、5/1 以降に「退去届」の提出があった場合

⇒ 5 月分の月額寮費 + 6 月分の月額寮費を請求

## 入居許可通知書

様式2 (Form 2)

東京大学 目白台インターナショナル・ビレッジ入居許可通知書  
NOTIFICATION OF ADMISSION TO  
THE UNIVERSITY OF TOKYO MEJIRODAI INTERNATIONAL VILLAGE

許可番号  
Permit No. 31-5S-43

日付 2019年 7月 25日  
Date: July 25, 2019

To: MEJIRODAI JIRO 殿

東京大学  
管理運営責任者 (公印省略)  
From: Director of Mejirodai International Village  
The University of Tokyo

2019年6月13日 付けの東京大学目白台インターナショナル・ビレッジへの入居申請が許可されましたので、お知らせいたします。  
I am pleased to inform you that your application dated June 13, 2019 has been accepted subject to the following terms and conditions.

1. 入居許可期間 Term of residence:	自 年 月 日 至 年 月 日 From 2019/9/1 To 2020/8/24
---------------------------------	-----------------------------------------------

2. 棟・フロア・居室タイプ・居室番号 北棟・5階・Mタイプ・07501号室  
Assigned building / floor / room type / room number: North Building / 5 F / Type M / Room No. 07501

入居許可期間

### (2) 入寮時の費用

・初回支払い時には、入寮費+マットレスカバー費+ (月額施設使用料+月額管理費+月額光熱水費) ×2ヶ月分をご用意ください。入寮当月の寮費請求は、以下のとおりとなります。

- ①入寮日から1週間以内：入寮費+入寮当月の寮費 (施設使用料+管理費+光熱水費) +マットレスカバー費
- ②入寮当月の25日まで：翌月の寮費 (施設使用料+管理費+光熱水費)

・入寮時に請求書をお渡しますので、銀行振込にてお支払いください。※振込手数料は入居者負担となります。

### (3) 毎月の寮費

- ・毎月の寮費は、前月25日までの前払い制です。
- ・入寮後は、基本的に銀行口座からの自動引き落としにてお支払いをしていただきます。自動引き落としは、精算月の前月22日に行われます。(金融機関休業日の場合は翌営業日)
- ・銀行口座からの自動引き落としを希望する場合は、入寮時にお渡する預金口座振替依頼書をレセプションに提出してください。引落手続きが完了するまで約1~2ヶ月かかります。完了するまでは、銀行振込にて毎月25日までにお支払いください。※振込手数料は入居者負担となります。

### (4) 銀行口座開設

・日本国内の金融機関に口座をもっていない入居者は、入寮後1ヶ月以内に、なるべく早く口座を開設してください。

## 6. 更新手続き

### (1) 更新手続き方法

#### ①更新申請書の提出

- ・入居許可期間満了月の3ヶ月前に「入居許可期間満了に伴う更新・解約手続き」案内メールを送ります。入居許可期間満了をもって更新されることが確定している場合は、早めに更新申請書を添付し、メールアドレス（mejirodai\_village@maicom.co.jp）へメールを送信してください。なお、更新申請書の提出期限は入居許可期間満了日の1ヶ月前となります。メールを送信する際に、件名へ「更新/部屋番号/名前」、本文へ下記事項を記載してください。

1. 現在居住中の居室番号
2. 氏名
3. 学部/学籍番号(研究職の方は部局名)
4. 更新希望である旨

#### ②OSTAより更新申請

- ・更新希望月の前々月25日までに、東京大学ハウジングオフィスHP上のOSTAにて、宿舍申請手続きをしてください。
- ・更新申請の場合は、OSTA本申請画面の備考欄に下記事項をご入力ください。
  1. 更新申請であること
  2. 現在居住中の居室番号

### (2) 更新に際してのご注意点

- ・学部学生については、入居時の学年にかかる各課程の修業年限満了の日、大学院学生については入居時の学年にかかる各課程の標準修業年限満了の日、外国人研究者及び外国人研究生については各自研究期間満了の日を超えないかぎり、1年ごとに更新申請ができます。
- ・大学にて更新申請が許可された場合、新たな「入居許可通知書」が発行されます。新たな「入居許可通知書」の発行をもって、更新が許可されたこととみなされます。
- ・更新申請は、申請時の空室状況や大学の判断等により、必ず更新の許可がされるわけではありません。
- ・更新手続き時には、更新料（居室タイプに応じた「入寮費」相当分）がかかります。更新時にお支払いいただいた更新料は、入居許可期間に途中退去となった場合でも返金致しません。
- ・更新許可後の入居許可期間は最大1年間です。それ以前に大学での在籍・在職期間が終了する場合、同在籍・在職期間までの入居許可となります。

## 7. 退去手続き

### (1) 退去手続き方法

#### ①退去届の提出

- ・入居許可期間満了月の3ヶ月前に「入居許可期間満了に伴う更新・解約手続き」案内メールを送ります。入居許可期間満了をもって解約が確定している場合は、早めに退去届を添付し、退去申請専用メールアドレス（moveout\_miv@maicom.co.jp）へメールの送信をしてください。なお、退去届の提出期限は入居許可期間満了日の1ヶ月前となります。メール送信をする際に、件名へ「退去/部屋番号/名前」、本文へ下記事項を記載してください。

1. 居室番号
2. 氏名
3. 退去希望である旨
4. 退去予定日
5. 退去立会希望日時

## ②退去立会

- ・退去前に、統括管理人立会いの下で居室の状態を確認します。
- ・退去届を提出する際に、退去立会の日程を予約してください。統括管理人が勤務している月～金曜日の9：00～18：00で対応可能です。
- ・退去立会時は居室内を空にし、残置物が無いようにしてください。
- ・粗大ごみの処理は有料かつ事前申込制です。退去日までに必ず手続きをしてください。
- ・退去時、故意による汚損破損や粗大ごみ等の残置があった場合は、大学から原状回復のため別途実費請求があります。

## ③鍵の返却

- ・退去時、レセプションに鍵（ICノンタッチキー・LBキー）を返却してください。
- ・退去時に上記鍵の返却がない場合には、前項4.記載の鍵の再交付費用を別途実費請求させていただきます。

## (2) 退去に際しての注意点

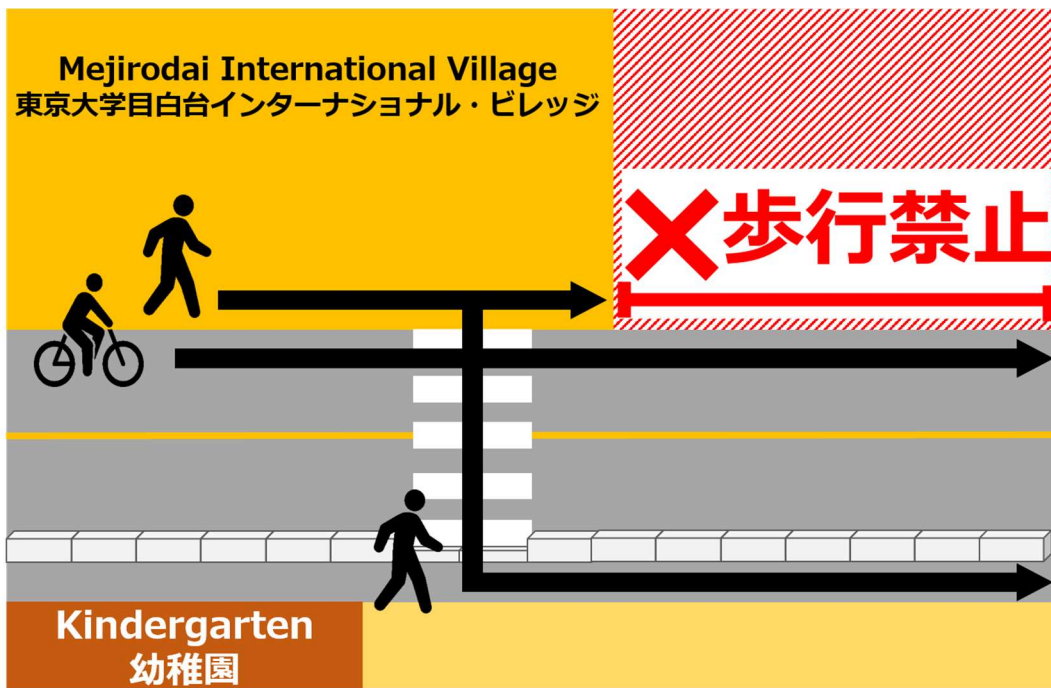
- ・退去届の提出期限をこえると、翌月1ヶ月分の寮費が発生します（月割り）。口頭や退去届の添付のないメールによる受付はできません。必ず期日までに退去届をメールにてご提出ください。
- ・退去届の用紙は、レセプションでの受け取りの他、OICOSからもダウンロード可能です。

## 8. 近隣案内

### (1) 周辺交通の注意事項

寮から東京メトロ護国寺駅へ向かう途中、一部歩道がなくなります。私道ですので立ち入らないでください。歩行者は、必ず車道を挟んで向かい側の歩道を通行してください。（下図参照）





(2) 近隣施設

- ①スーパーマーケット (マルエツプチ) ②護国寺駅 ③バス停 (講談社前) ④大塚警察署  
 ⑤みずほ銀行 ATM (6:00~26:00) ⑥コンビニ (ファミリーマート) ⑦目白台運動公園



## 9. その他

### (1) 停電の際の対応

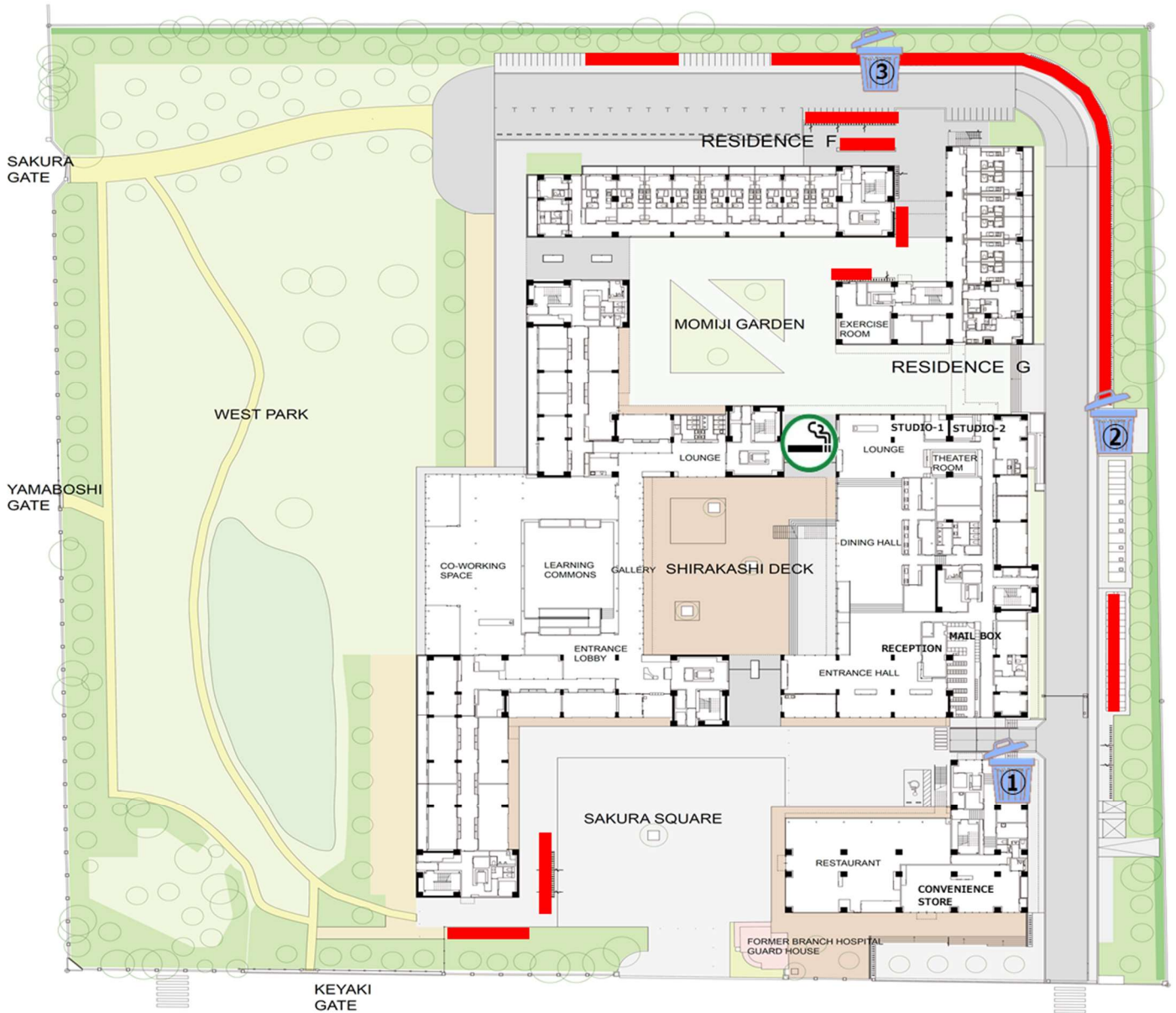
- ・非常時にはレセプションからの案内を確認してください。
- ・停電により外部からの電力供給がなくなった場合でも、寮内に備え付けの自家発電機により、共用部の一部は2～3日間程度は電力が供給されます。
- ・年1回、全館停電を伴う保安点検（半日程度）を行います。尚、全館停電を伴う保安点検を実施する際は、基本的に実施日の1ヶ月程度前までに詳細な案内をいたします。
- ・停電から復旧後、各居室のインターホンは初期設定に戻ります。必要に応じて言語や時刻等を再設定してください。

### (2) 火災保険

- ・万が一に備えて火災保険等に参加することができます。（寮敷地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（掛け金）は取扱期間によって異なりますので、各自ご確認ください。

(3)平面図

● 1階



: 喫煙所



: ごみ置き場 (3ヶ所のうち、粗大ゴミは“②”のみ対応可)



: 駐輪場



東京大学 目白台インターナショナル・ビレッジ  
レセプション  
(株式会社毎日コムネット)  
E-mail: [mejirodai\\_village@maicom.co.jp](mailto:mejirodai_village@maicom.co.jp)  
Tel: 03-5810-1831