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.13

2026 年 11 月 1 日改正　2026 年 11 月 1 日施行

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．寮の概要

（1）設置目的

（2）所在地・各キャンパスまでのアクセス

（3）レセプション業務

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

①キッチン

②リビング

③シャワー室

④トイレ

⑤ランドリーコーナー

（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・駐車場

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予約必須の共用諸室

⑪無料貸し出し備品

3．入居者の心得

（1）宿舎レジデントアシスタント（RA）制度

（2）OICOS（オイコス）入居者専用ポータルサイト

（3）清掃

（4）各居室内設備の管理

（5）荷物の受け取り

（6）外泊

（7）禁止事項

①迷惑行為

②来訪者（家族・友人）が居住スペースに立ち入ること

③入居者が他者の居住スペースへ立ち入ること

④飲酒

⑤喫煙

（8）その他

4．鍵の取り扱い

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

（2）入居時の費用

（3）毎月の費用

（4）自動引落し手続き

6．休学・留学

7．更新・再申請

（1）更新・再申請手続き方法

①更新申請書の提出

②OSTA より申請

③入居許可通知書と誓約書の提出

（2）更新・再申請に際しての注意点

8．退去

（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）退去に際しての注意点

9．相談主事

10．近隣案内

（1）周辺交通の注意事項

（2）近隣施設

11．その他

（1）停電時の対応

（2）火災保険

（3）問い合わせ先

（4）変更条項

（5）個人情報の取扱い

（6）平面図

1. 寮の概要

（1）設置目的

2019 年９月に開寮した当寮は、さまざまな国籍の入居者が住空間を共にすることで、日常的に異文化交流が図れ、国籍の枠を超えて互いの文化に触れながら生活できる国際寮です。

（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（東京メトロ丸ノ内線「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、当寮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す。乗り換え等の時間は含みません。

※ご不明点等ございましたら、レセプションへお気軽にお問い合せください。

（3）レセプション業務

・リニア棟 1 階メインエントランス付近にレセプションがあります。お困り事等がありましたらレセプションに相談してください。

・受付時間 6：00～23：30（統括管理人対応時間 平日 9：00～18：00）

・主な業務内容

入居者の入退去手続きの対応

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

施設諸設備の不具合の対応

鍵紛失時の再交付（平日 9：00～18：00）

自転車・バイクの駐輪登録受付（平日 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

	シェア型住戸 （単身用全 704 室）						独立型住戸（全 151 室）									
							単身用			単身・夫婦用						
居室タイプ / 備品	A	B	C	D	R	S	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・無線）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
机・椅子	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○ 2	○	○	○ 2	○ 2	○	○
ベッド・マットレス S=シングル W=ダブル	○ S	○ S	○ S	○ S	○ S	○ S	○ S	○ S	○ S	○ S2	○ W	○ W	○ W	○ W	○ W	○ W
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							○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
炊飯器							○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
電気ケトル							○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
洗濯機								○			○	○	○	○	○	○
ダイニングテーブル											○	○	○	○	○	○
ローテーブル															○	○
ユニットバス								○	○		○	○	○	○	○	○
ユニットシャワー							○			○						
浴室											○	○	○	○	○	○
トイレ							○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ソファー															○	○

※シェアブロック内の共用キッチンに調理家電（電子レンジ、炊飯器、電気ケトル、トースター）を用意しています。

※シェア型住戸はシェアブロック内の共用キッチンに、独立型住戸（Ｔタイプを除く）は各居室に、基本的なキッチン用品（鍋類、フライパン、包丁、まな板等）を用意しています。

※私物の保管や管理はすべて専有部であるご自身の居室内で行ってください。

※ベランダは災害時の避難経路となりますので、私物の設置は行わないでください。

（2）シェアブロック内の共用施設

・共用施設を利用する際は、他の入居者の迷惑にならないように注意してください。
・一人一人が整理整頓を心がけ、備品は壊さないよう丁寧に使用してください。万が一、破損してしまった場合、すぐにレセプションに知らせてください。
・週 1 回程度清掃員が清掃を行いますが、必要に応じて入居者でも清掃を行い、清潔に保ってください。
・調理家電については、入居者自主管理となります。各自定期的な清掃を行い、正しい使い方で使用してください。
・共用施設の一部は 23 時に消灯されます。その後、各施設を利用する際は電気をつけても構いませんが、利用後は必ず消灯してください。
・共用施設での飲酒は禁止です。
・共用施設での私物の放置は禁止です。共用施設で私物がなくなった場合、大学及び事業者は責任を負いません。
・共用施設で私物が放置されている場合、入居者がその所有権を放棄したものとみなし、撤去・処分する場合があります。
・共用施設での私物放置に起因する一切のトラブルについて、大学および事業者は責任を負いません。

①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し、使用後は元の場所に戻してください。
・スポンジ、洗剤等の備品はありません。利用時に各自持参してください。
・私物は居室番号が記された指定の小物入れに収納し、入らない物はキッチン内に放置せず各居室で保管してください。
・調理時に出た燃えるごみ、生ごみ以外は、キッチンに設置をしているごみ箱には捨てないでください。
・シェアブロック内のキッチンでの私物の紛失、盗難、破損等については大学及び事業者は責任を負いかねますので、各自自己管理に努めてください。
・シェアブロック内のキッチンでは、指定の小物入れに収納する物以外の私物の放置は禁止です。小物入れの中身などは各自で管理するよう努めてください。
・シェアブロック内のキッチンで、私物が放置されている場合、撤去・処分する場合があります。
・シェアブロック内のキッチンでの私物放置に起因する一切のトラブルについて、大学および事業者は責任を負いません。

②リビング

・入居者同士で騒ぐ等の行為は他の入居者とのトラブルの原因にも繋がりますので、お控えください。
・共用部のテレビの視聴時間は、23 時までとなります。
・夜 23 時～朝 8 時の時間帯については、リビング含め共用エリア内での談話や映像視聴等を控え、なるべく静かに過ごすようにしてください。

③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、シャンプー、リンス等の備品はありません。利用時に各自持参してください。
・私物の放置は禁止です。私物の放置が発覚した場合、回収・処分します。
・週 1 回程度清掃員による業者清掃を行いますが、必要に応じて入居者も使用前後での清掃を行い、衛生管理に努めてください。特に排水口は髪の毛などが詰まると排水があふれる場合がありますので、こまめに清掃してください。

排水口に詰まった髪の毛を清掃するためのピンセットは、レセプションで貸し出しをしています。

④トイレ

・各階のエレベーターホール付近に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。

※バリアフリートイレはリニア棟 1 階に 2 箇所（ダイニングホール/F コア）あります。

こちらのトイレは完全個室型で、どなたでも利用することが可能です。

・正しい使い方で使用されない場合に、故障や他の入居者間トラブルの原因となるため、正しく使用してください。

⑤ランドリーコーナー

・各階のエレベーターホール付近にあります。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ランドリーコーナーがあります。

・洗濯機、乾燥機が 2～3 台ずつあります。洗濯機は 1 回 200 円、乾燥機は 1 回 100 円で利用可能です。

・決済方法は、現金、及びキャッシュレス（paypay、ALIPAY、微信支付 等。）にてお願いしております。キャッシュレス決済をご利用いただく場合は事前に無料アプリのインストールが必要です。詳細は、各フロアのランドリーコーナー設置の掲示物をご確認ください。

・現金でのご利用は 100 円硬貨のみの対応となります。ランドリーコーナーを含め、宿舎内に両替機はありませんので、利用の際には事前に必要な枚数の硬貨をご自身で用意してください。

・台数に限りがあるため、譲り合って使用し、使用後は速やかに洗濯物を取り出してください。また、洗濯物の放置は、洗濯機の汚れや臭い、故障の原因となるためしないでください。

・洗濯物が長時間放置された場合、取り出してランドリーコーナー内に置く場合があります。1 週間経過しても引き取られない場合は処分します。

・ランドリーコーナー内での洗濯物の紛失、盗難等については大学及び事業者は責任を負いかねますので、各自自己管理に努めてください。

・入居時に購入していただいたマットレスカバーは防水仕様の為、洗濯しないでください。洗濯機の故障の原因となります。

・洗濯物の詰め込み過ぎにご注意ください。重さによる転倒防止センサー作動により、途中停止の原因となります。

（3）共用施設・設備・備品

①ダイニングホール・ラウンジ

・入居者及び来訪者（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。必ず入居者が同伴してください。

・グループ利用は、原則として最大 20 人までとなります。

・参加者 5 名以上のグループ利用で、飲食を伴うときは、事前に申請書をレセプションにご提出ください。

※楽器や BGM など周囲の迷惑となる行為はお控えください。

・備え付けのキッチン用品は、使用前後に必ず洗浄し、使用後は元の場所に戻してください。

・ダイニングホール内キッチン（棚や冷蔵庫含む）での私物の放置は禁止です。

使用した飲食物、調味料、皿等は、各自が責任をもって持ち帰るか、文京区の分別ルールに従い捨ててください。

放置された私物（食品の場合、賞味/消費期限が切れていないもの含む）は、撤去・処分する場合があります。

・ダイニングホールでの私物放置に起因する一切のトラブルについて、大学および事業者は責任を負いません。

②メールボックス

・リニア棟 1 階レセプション横に全居室分のメールボックスがあります。

・居室番号の記載がない郵便物等は、差出人宛に返送されますので注意してください。

・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 ●●●●（居室番号）

■■■■■■（名前）

■■■■■■（名前）

The University of Tokyo Mejirodai International Village

3-28-6 Mejirodai #●●●●（居室番号）, Bunkyo-ku, Tokyo 112-0015, JAPAN

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、速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してください。

・10 日以上経過しても荷物の引き取りをされない場合、荷物を処分します。当該処分に起因する一切のトラブルについて、大学および事業者は責任を負いません。

④自転車・バイク置き場（屋根は付いていません。）・駐車場

【自転車・バイク置き場】

・自転車やバイク（以下、「車両」と言う。）を駐輪・駐車する場合、登録が必要です。登録時に駐輪ステッカーを渡しますので、必ず車両の見やすい位置に貼り付けてください。

登録受付場所 リニア棟 1 階 レセプション

登録受付時間 平日 9：00～18：00

登録料 自転車 無料 / バイク 5,000 円（税込）

・ステッカーが貼られていない車両は、撤去する場合があります。車両撤去に起因する一切のトラブルについて、大学および事業者は責任を負いません。

・自転車利用者は東京都の条例で自転車損害賠償保険等への加入が義務化されました。各自加入をしてください。

・退去の際は、必ず各自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、同車両を譲り受けた入居者による再登録が必要です。再登録がない場合、撤去する場合があります。その場合、大学および事業者は責任を負いません。

【駐車場（自家用車/レンタカー/引越し業者車両他）】

・入退去時の荷物搬入出に伴う車両用に 3 台分の駐車場があります。

駐車希望の方は、当日、レセプションにてお手続きください。

※駐車可能台数に限りがございます。入居時の荷物搬入はできる限り車を使用せず、宅配業者等をご利用ください。

※事前予約制ではない為、満車時は近隣のコインパーキング等をご利用ください。

※駐車時間は最長 2 時間とさせていただきます。

※駐車場利用に起因する一切のトラブルについて、大学及び事業者は一切の責任を負いかねます。

⑤喫煙所

・リニア棟 1 階のデッキ付近に喫煙所があります。

・使用ルールについては、喫煙所内の掲示物を参照して、正しくお使いください。

・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、本人への厳重注意に加え、大学へ報告します。

・長時間の喫煙は、入居者間トラブルにつながるため、お控えください。

⑥ごみ置き場

・ごみ置き場は寮敷地内に 3 ヶ所あります。

・ごみ出し可能時間は、月曜日・木曜日は 6：00～15：00、日曜日は 17：00～23：00 です。

・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。

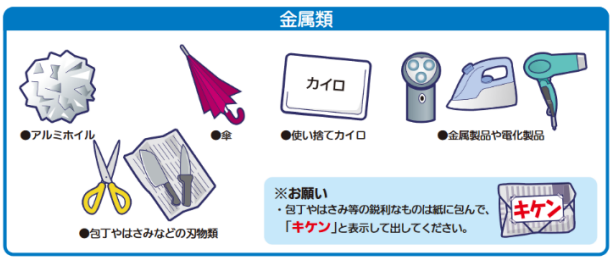
※文京区のゴミ回収日は毎週火曜、金曜日となっております。

前日、ゴミ庫の中を全て清掃員が分別し直す時間を確保する為、上記開放日時に設定しております。

正しい分別への協力をお願いします。

燃えるごみ

燃えないごみ

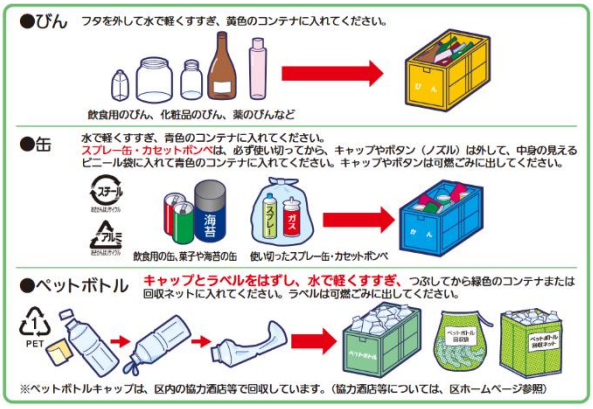


資源ごみ

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 以上の物が対象です。

・粗大ごみの処分は有料かつ申込制です。処理方法等については、必ず事前にレセプションに相談してください。



・申込みから回収まで 1 ヶ月以上かかる場合があります。特に退去時の粗大ごみを処分する場合、早めにレセプションに相談してください。

・粗大ごみは、退去日までに回収されるよう各自申込み手続きを行ってください。鍵返却時、居室内に残置物や粗大ごみがある場合、処分費用を請求します。

プラスチック資源ごみ

・2025 年 4 月より、文京区でプラスチック資源ごみの分別回収が始まりました。
これまで燃えるごみとして回収していたプラスチックのうち、きれいに洗ったものについては、2025 年 4 月より、プラスチック資源ごみとして回収するものです。

・プラスチックごみを燃えるゴミではなく資源ごみとして出す際は、ゴミ集積所にプラスチック資源ごみ専用ゴミ箱がありますで、各自、区のルールに従い分別のうえ捨ててください。

※文京区　プラスチック資源ごみ分別回収についての詳細は以下をご参照ください。
英語版：https://www.city.bunkyo.lg.jp/documents/821/plachirashi_english.pdf
日本語版：https://www.city.bunkyo.lg.jp/documents/821/plachirashi_japanese.pdf

⑦インターネット

・ダイニングホール・ラウンジに無線、各居室に有線及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。有線環境で利用したい場合は各自で用意してください。

・大学のサーバーへのアクセスや大学のオンライン授業については、UTokyo Wi-Fi をご利用ください。

UTokyo Wi-Fi：https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/utokyo_wifi/

※ファイル交換ソフト利用時や大容量データ（約 30GB 容量のデータ）をダウンロードする場合や送信する場合(一時的に大量のアクセスが集中するような状態)、インターネット回線を独占使用する事になり、ネットワークに甚大な負荷がかかり通信障害を引き起こす事がありますので利用を控えてください。

（ファイル交換：インターネット上において不特定の個人間で直接、画像データや音楽データ等のやり取りを行う事）

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ありません。各ブロック内リビングのテレビを利用してください。
・リニア棟 1 階ラウンジに共用のテレビが 1 台あります。

⑩予約必須の共用諸室

リニア棟 1 階

シアタールーム（TV・DVD の視聴環境が整い、ソファー備え付け）

スタジオ 1・2（電子ピアノあり）

※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利用可能です。

リニア棟 2 階

タタミルーム（畳の部屋、多目的に利用可能）

バンブールーム（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（会議用テーブルやソファー備え付け、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（卓球台等あり、壁の一部が鏡張り仕様）

エクササイズルーム内の設備に起因する一切の怪我や事故について、大学及び事業者は一切責任を負いません。
怪我等に充分注意をしてご利用ください。

・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）上で予約ができます。

・利用時はレセプションに鍵を取りに来てください。利用後は 15 分以内に鍵をレセプションへ返却してください。

・予約可能な時間帯・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 1	8：00 ～ 11：00（3 時間）
午前枠 2	11：30 ～ 14：30（3 時間）
午後枠 1	15：00 ～ 18：00（3 時間）
午後枠 2	18：30 ～ 21：30（3 時間）

・各共用諸室の利用後は、必ず部屋を利用前の状態に戻し、ごみ等は各自処分をしてください。

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）

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、ピンセット、洗濯キャップ（洗濯物の飛び出しを防止する蓋）

・利用後は速やかに返却してください。

・掃除機は各シェアブロック内に 1 台あります。シェア型住戸の入居者はそちらを利用してください。

3. 入居者の心得

（1）宿舎レジデントアシスタント（RA）制度

・宿舎レジデントアシスタント（以下「宿舎 RA」という）は、主として宿舎のシェア型住戸に暮らす留学生、ならびに日本人学生の生活上のサポートを行う目的で設置されています。

・原則、宿舎 RA はリニア棟 1、2 階と北棟を除いて各フロアに配置されています。

・寮内で生活する上で日常的なお困りごと等があった際には、居住者の方々は気軽に相談することが可能です。

※ただし、夜 10 時～翌朝 9 時における問い合わせや相談は、宿舎 RA のプライベート時間の尊重のため、避けるようにしてください。上記時間帯の問い合わせや相談は、レセプションや相談主事にて対応いたします。

（2）OICOS（オイコス）入居者専用ポータルサイト

・入居者専用のポータルサイトです。全体連絡は原則、OICOS を通じて行います。

https://oicos2.jp/mejirodai-village/

・入居時に ID とパスワードを通知しますので、必ず速やかに利用登録を行ってください。登録されない場合、重要なお知らせが届かない場合があります。

・大学及び事業者から重要な情報を発信しますので、メール通知設定を行い、日々情報を確認してください。

・共用諸室の予約、各種書類のダウンロード、相談主事の連絡先、避難経路、街情報の確認等ができます。

（3）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（廊下、階段等で居室以外の部分。以下、「共用部」と言う。）は、週 1 回程度清掃員が清掃を行います。

・各シェアブロックにおける業者清掃は、キッチンが週 2 回、トイレが週 3 回、シャワーが週 1 回実施していますが、原則各箇所についての日々の衛生管理は、入居者自身の責任となります。

（4）各居室内設備の管理

・各居室内の設備については、入居者自身が責任をもって手入れを行ってください。大学や事業者による居住居室の清掃は行いません。

・入居者自身で、清掃が必要なものは、以下の通りです。

エアコンのフィルター、給気口のフィルター、換気扇、排気口、排水口（洗面ボウル・浴室・キッチン）等。

・シェア型住戸内、水道に関しては以下を確認の上、使用してください。

入居時：洗面台下の電気温水器の止水栓を開け、水道水を 3～4 分間出した後、使用を開始してください。

退去時：止水栓を閉め、退去をしてください。

※水道水は飲用ではありません。

※止水栓開栓後に水漏れ等が発見された場合は、直ちに宿舎事務室までお知らせください。

（5）荷物の受け取り

・宅配業者等の訪問がある場合、各居室内のモニター付きインターホンに来訪者の位置が表示されます。各自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（メインエントランス、棟ごとのエントランス）がありますので間違えないように注意してください。

・宅配業者は入居者同伴であれば居住スペースへ立ち入っても構いません。宅配業者が立ち入る際は、レセプションにて入館受付簿への記名、入館証着用が必要です。

・入居前に郵便や荷物を送ることはできません。誤って入居前に荷物が届けられた場合、配送業者へ戻します。
・レセプションでは荷物の代理受け取りは一切できません。

（6）外泊

・緊急時に備え、大学及び事業者には、居住者に常に連絡できる体制が求められます。当寮以外の場所に外泊される場合は、事前に以下のオンラインフォームに入力してください。
https://forms.office.com/r/2jE2B7uVey
・外泊期間中に帰寮日を変更する場合は再度入力をしてください。

（7）禁止事項

・「入居案内」記載の諸規則に違反した場合、「東京大学目白台インターナショナル・ビレッジ（宿舎）使用要領」の「6. 入居許可の取消し」記載の定めにより、入居許可を取り消される場合があります。
・度重なる禁止行為がなされる場合、大学へ報告します。その場合、大学より指導や呼び出しを受ける場合があります。

①迷惑行為

・「東京大学憲章」にて謳われている基本的人権の尊重の定めや、「東京大学ダイバーシティ＆インクルージョン宣言」に反し、宿舎内での生活において他の居住者や宿舎運営に関わる如何なる人へのハラスメントや脅迫など、他者の人権を侵害するような行為
東京大学憲章：https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/overview/b04.html
東京大学ダイバーシティ＆インクルージョン宣言：https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/actions/di01.html
・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
・共用部への物品の設置及び残置、看板の設置
・パイプシャフト（居室扉の両側にある配管等の設備）の扉の開閉、また同設備内への物品の設置及び残置
・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（配水管等を含む）及び備品を腐食又は毀損させる恐れのある物（液体含む）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

②来訪者（家族・友人）が居住スペースに立ち入ること

・原則、入居者以外は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必要事項を受付名簿へ記載することで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。

・入退去時の引越しに伴う保護者の居住エリア立入は、原則一律不可とします。
但し、どうしてもサポートが必要な場合は、事前に「宿舎引越し時立入許可申請書」へ必要事項を入力の上、
レセプションへ提出することで 1 名のみ立入りを認めます。(10:00～20：00)
また、男女別ブロックにおいての保護者性別は、原則入居者と同性としますが、やむを得ない事情がある場合は
異性の保護者の立入も認めます。

・来訪者が居住スペースに立ち入る場合は、レセプションにて入館受付簿への記名、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（シェアブロックへの立ち入りは原則同性のみ）
その他、統括管理人が必要と判断した場合

・研究者専用の「北棟」居室については、下記事項を遵守の上、来訪者受入可とします。
＜遵守事項＞
1．入退館時には、必ずレセプションに立ち寄っていただき、「来館者名簿」に各自名前ならびに入退館時間記載、「来客者用タグ」の貸出、返却を行ってください。
2．来訪者については、必ず 22 時迄には宿舎建物から退館いただきます。
3．来訪者の宿泊については、一切認められません。

③入居者が他者の居住スペースへ立ち入ること

・入居者であっても、他の居住階や他のシェアブロックへの立ち入りは禁止です。

・各エントランス、シェアブロック入口、エレベーターにノンタッチリーダーが埋め込まれており、ノンタッチキーをかざし開錠します。エレベーターは、居住しているブロックに隣接するエレベーターのみ利用でき、各入居者の居住階のみ停止します。

・共用諸室があるリニア棟 1・2 階は、全入居者が立ち入ることができます。

④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）での飲酒は禁止です。飲酒は居室内でのみ可能です。

⑤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（各居室やベランダ等を含む）での喫煙は禁止です。

（8）その他

・防火、衛生、施設の保全または管理上必要な場合、統括管理人等の事業者が居室内に立ち入ることがあります。

・消防法に基づき、年 2 回消防設備点検を行います。点検実施日については事前に通知します。点検時は原則立会いをしてください。万が一本人不在の場合、事業者にて開錠の上、入室し点検します。また鍵がかかってない場合は、そのまま入室し点検しますが、退室の際に事業者にて施錠しますので注意してください。

・感染症（インフルエンザ、風疹、ノロウイルス、新型コロナウイルス感染症等）が疑われる場合、至急医療機関にて受診し、感染症と診断された場合は、速やかにレセプションに報告してください（インターホンでの報告も可能です）。

・居住居室、及び共用部に不具合があった場合は（特に火災リスクの恐れがある事象等は全て）、直ちにレセプションに報告してください（インターホンでの報告も可能です）。

・夜間（居室内照明点灯後）は、居室のカーテンを閉めてください。

・緊急時（救急車による緊急搬送、警察出動等）には大学、緊急連絡先に連絡します。

4. 鍵の取り扱い

・鍵の第三者への貸与、複製は禁止です。

・居室から出る際は、防犯上必ず施錠してください。施錠せず金品等の紛失があっても大学及び事業者では一切責任は負いません。

・鍵を紛失した場合、鍵の再交付費用を請求します。

鍵の再交付手続き場所　リニア棟 1 階　レセプション

受付時間　　平日　9：00～18：00

持ち物　　身分証

費用　　IC ノンタッチキー / LB キー　各 5,500 円（税込）

・鍵の再交付申請書受理後は、紛失した鍵を見つけた等、いかなる理由があっても返金されません。

・紛失した鍵を見つけた場合は、見つけた鍵を必ず速やかにレセプションへ返却してください。

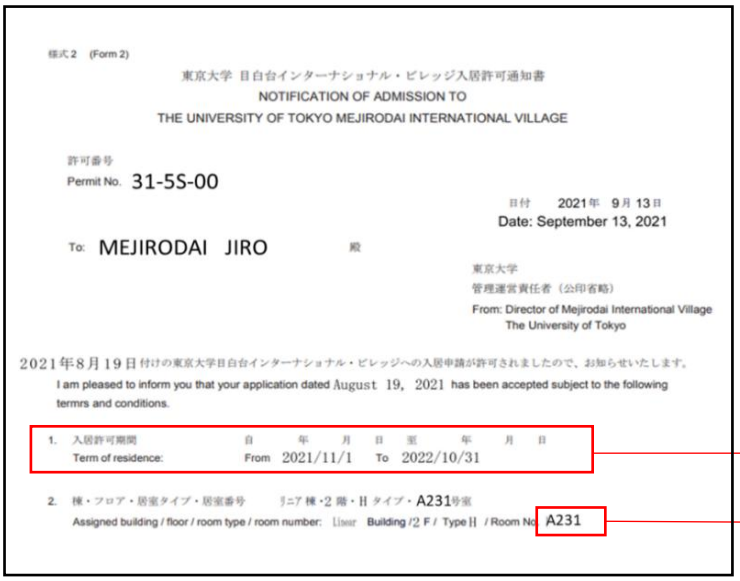
5. 寮費（施設使用料、管理費、光熱水費の総称）

（1）寮費の算出方法

・寮費（施設使用料、管理費、光熱水費）は、「入居許可通知書」記載の「入居許可期間」に基づいて請求します。

・入居当月は、実際の入居日に関わらず入居許可期間開始日からの算出額を請求します。

・退去にかかる請求については「7. 退去」を参照してください。



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-00

日付　2021年 9月 13日

Date: September 13, 2021

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

2021年8月19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 August 19, 2021 has been accepted subject to the following termrs and conditions.

1. 入居許可期間　自 年 月 日 至 年 月 日

Term of residence: From 2021/11/1 To 2022/10/31

2. 棟・フロア・居室タイプ・居室番号　リニア棟・2 階・H タイプ・A231号室

Assigned building / floor / room type / room number: Linear Building /2 F / Type H / Room No. A231

入居許可期間

居室番号

（2）入居時の費用

・入居時に請求書をお渡ししますので、銀行振込にて支払ってください。振込手数料は入居者負担です。

・入居前の支払い、現金払い、クレジットカード、オンライン決済等はできません。

・入居時の支払いは、入居費＋マットレスカバー費＋2 ヶ月分の寮費を用意してください。支払期限は次のとおりです。

入居日から 1 週間以内：入居費+マットレスカバー費+入居当月の寮費

入居当月の 25 日まで　：翌月の寮費

※26～31 日に入居する場合、翌月分の寮費は入居日から 1 週間以内に支払ってください。

・入居費は当寮の管理・運営・維持全般にかかる費用として設定されています。

・入居費は入居許可期間中に途中退去される場合でも返金されません。

（3）毎月の費用

・毎月の寮費は、前月 25 日までの前払い制です。

・入居後は、原則、銀行口座からの自動引落での支払いとなります。自動引落しは、精算月の前月 22 日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に行われます。

※振込手数料は入居者負担です。

・海外送金で支払う場合であっても、振込手数料および為替手数料は、入居者負担です。

・期限までに寮費の支払いが確認できない場合は、大学へ未収状況を報告するとともに、所属部局や緊急連絡先の方にも連絡させていただくことがあります。

（4）自動引落し手続き

・入居後に預金口座振替依頼書をお渡しします。日本国内の金融機関の口座がある方は、記入後、以下の住所へ送付してください。

送付先：〒103-0028　東京都中央区八重洲 1-3-22　八重洲龍名館ビル　4 階

株式会社毎日コムネット　業務課

・所定の預金口座振替依頼書以外は受付ができません。

・原則、入居者名義の口座情報を記入してください。親御様名義の口座情報を記入する場合、親御様と入居者名が記載され、マイナンバーの記載がない住民票の写しまたは住民票記載事項証明書を添付し、右記メールアドレス（mejiro dai_village@maicom.co.jp）へ送信してください。

・一部取扱いができない金融機関があります。詳しくは OICOS の各種書類から確認してください。

・引落し手続きが完了するまで約 1～2 ヶ月かかります。手続きが完了するまでは、銀行振込にて前月 25 日までに支払ってください。

・日本国内の金融機関の口座がない方は、入居後 1 ヶ月以内を目安に、早めに口座を開設してください。開設後、寮費の自動引落しの手続きを進めてください。

6．休学・留学

大学を休学予定の人や、期間半年以上に亘って長期留学予定の人は、宿舎に滞在することができません。宿舎入居許可後に休学／留学することとなった場合は、必ず東京大学ハウジングオフィスまでご連絡ください。なお、同連絡を怠った場合は、その後の宿舎申請の選考審査等に影響を及ぼす可能性がありますので、十分にご留意ください。

7．更新・再申請

・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研究期間満了の日を超えない範囲で 1 年ごとに更新申請をすることができます。

・学部学生及び大学院学生については所属課程満了、外国人研究者については研究期間満了が申請許可後の滞在期間満了となりますが、その後所属課程を変更し、継続して滞在を希望する場合は、再申請をすることもできます。なお、所属課程変更に伴う再申請については、一律新規申請扱いとなります。

※更新申請等については、いずれも選考時の空室状況や大学の判断等により、必ず入居の許可が得られるわけではありません。

（1）更新・再申請手続き方法

①更新申請書の提出

・入居許可期間満了月の 3 ヶ月前までに「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。更新希望の方は、可能な限り速やかにメールにて、「更新申請書」を添付し、右記メールアドレス（renewal_miv@maicom.co.jp）へ送信してください。

・更新申請書の提出期限は入居許可期間満了日の 2 ヶ月前です。

（例）入居許可期間満了日が 8/24 の場合 ⇒ 提出期限は 6/24

※メールを送信する際に、件名へ「更新/居室番号/名前」、本文へ以下事項を記載してください。

1. 現在居住中の居室番号
2. 名前
3. 学部・学籍番号（研究職の方は部局名）

②OSTA より申請

・更新・再申請後の入居許可開始月の前々月 25 日までに、東京大学ハウジングオフィス HP 上の OSTA にて、申請手続をしてください。

・更新申請の場合は、OSTA 本申請画面の「備考」に以下事項を入力してください。記載がない場合、更新申請または入居許可が取り消しとなる場合があります。

1. 更新申請
2. 現在居住中の居室番号
3. 入居許可期間満了日

・所属課程変更に伴う再申請については一律新規申請扱いとなります。（教養学部前期課程から後期課程への進学も所属過程変更に含む。）OSTA 本申請画面の「備考」に以下事項を入力してください。記載がない場合、再申請または入居許可が取り消しとなる場合があります。

1. 所属課程変更後も継続入居を希望
2. 現在と今後の所属課程（例：●●学部⇒●●研究科　修士●年）
3. 現在入居中の居室番号
4. 現在の入居許可期間

※申請備考欄への同事項の記載があったとしても、許可が担保されるわけではありません。但し、再申請許可が下りた場合には、居室配置上の配慮はあり得ます。

③入居許可通知書と誓約書の提出

・大学にて更新・再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・再申請が許可されたこととみなされます。

・発行された「入居許可通知書」と「誓約書」を添付し、右記メールアドレス（renewal_miv@maicom.co.jp）へ

送信してください。

※入居許可通知書と誓約書の提出期限は、更新・再申請許可後 1 週間以内です。

※書類が提出されない場合、入居許可が取り消しとなる場合があります。

※メールを送信する際に、件名へ「誓約書/居室番号/名前」を記載してください。

（2）更新・再申請に際しての注意点

・更新手続き時には、更新料（居室タイプに応じた「入居費」相当分）がかかります。更新料は入居許可期間に途中退去される場合でも返金されません。

・所属課程変更により OSTA にて再申請し、許可された方は、新たに新規入居扱いとなりますので、入居費がかかります。入居費は入居許可期間中に途中退去される場合でも返金されません。

・更新・再申請許可後の入居許可期間は最長 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、最長で同在籍・在職期間までの入居許可となります。

・更新・再申請許可後に退去される場合の寮費請求については、「7. 退去」を参照してください。

・更新申請書、誓約書の用紙は、OICOS からダウンロード可能です。

8．退去

（1）退去手続き方法

①「退去届」の提出

・メールに「退去届」を添付し、右記メールアドレス（moveout_miv@maicom.co.jp）へ送信してください。

・「退去届」の提出期限は退去日の 2 ヶ月前です。必ず提出期限を守ってください。

・退去日は実際に退去する日です。

・寮費は退去日に関わらず解約日までを請求します。

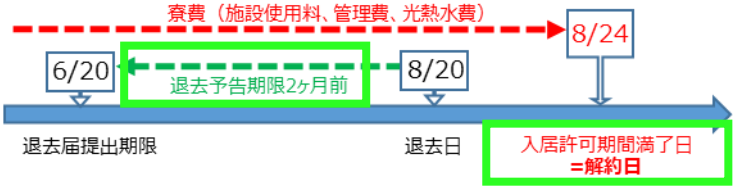
・解約日は入居許可期間満了日や退去日と同じとは限りません。以下のパターンがあります。

（パターン１）入居許可期間の満了月に退去する場合、解約日は入居許可期間満了日です。

（パターン２）入居許可期間の満了月の前に退去する場合、解約日は退去する月の末日となります。ただし、「退去届」の提出が、退去する月の 1 日以降となった場合、解約日は退去する月の翌月の末日となります。その場合、翌月分の寮費も発生しますので注意してください。 ※（パターン２の b）の状況。

（パターン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

（例）入居許可期間が 8/24 までの入居者が、8/20 に退去する場合

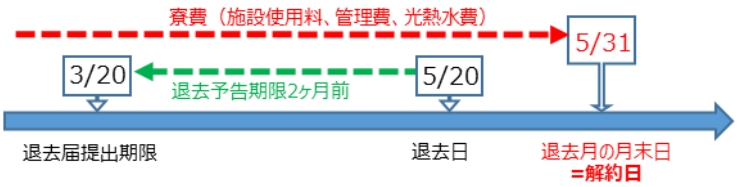


（パターン２）「入居許可通知書」に記載された「入居許可期間」の満了月の前に退去する場合、「退去届」の提出日により、以下（パターン２の a）と（パターン２の b）の場合がありますので注意してください。

（例）入居許可期間が 8/24 までの入居者が、5/20 に退去する場合 ⇒ 「退去届」提出期限 3/20

（パターン２の a）5/20 の 2 ヶ月前までに「退去届」の提出があった場合、解約日は 5/31。5 月分寮費まで請求します。

※「退去届」の提出が遅れた場合であっても退去月の前月月末までに提出があった場合は、解約日が退去月末日扱いとなります。但し、原則２ヶ月前提出を守ってください。



（パターン２の b）5/1 以降に「退去届」の提出があった場合、解約日は 6/30。5 月分寮費+6 月分寮費を合わせて請求します。

※「退去届」の提出が、退去する月の１日以降となってしまった場合、解約日は翌月末日となり、翌月分の寮費が発生してしまいます。余計な追加請求を受けないよう、必ず期限を守って「退去届」を提出してください。

※更新許可後、元の入居許可期間内に退去する場合は、上記（a）ではなく（b）のルールに従って請求します。

※メール送信をする際に、件名へ「退去/居室番号/名前」、本文へ以下事項を記載してください。

1. 居室番号
2. 名前
3. 退去予定日
4. 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、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平日 9：00～18：00 で対応可能です。
・退去立会時は居室内を空にし、残置物がな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。
・退去時に汚損、破損や残置物がある等、原状回復を要する場合は、これにかかる清掃、修繕、処分等の費用を請求します。

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、上記鍵の返却がない場合、鍵の再交付費用を別途費用請求します。

（2）退去に際しての注意点

・早期退去にあたっての解約月（請求最終月）においては、月額寮費（施設使用料、管理費、光熱水費）を請求します。
・「退去届」の提出が、退去予定月の１日以降となった場合、翌月分の寮費（施設使用料、管理費、光熱費）の支払いが生じます。追加請求を受けないよう、必ず期限を守って「退去届」を提出してください。
・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」をメールにて提出してください。
・入居許可期間満了で退去される方も、「退去届」の提出が必要です。
・「退去届」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。
・粗大ごみは、退去日までに回収されるよう、各自申込み手続きを行ってください。
・備品を持ち出した場合は、返還して頂きます。

備品については、「2．施設・設備（1）専有部内の設備・備品」を参照してください。

・退去時に居室内に残置物がある場合、所有権を放棄したものとみなし、これを処分しその費用を請求します。

・海外送金で支払う場合であっても、振込手数料および為替手数料は、入居者負担です。

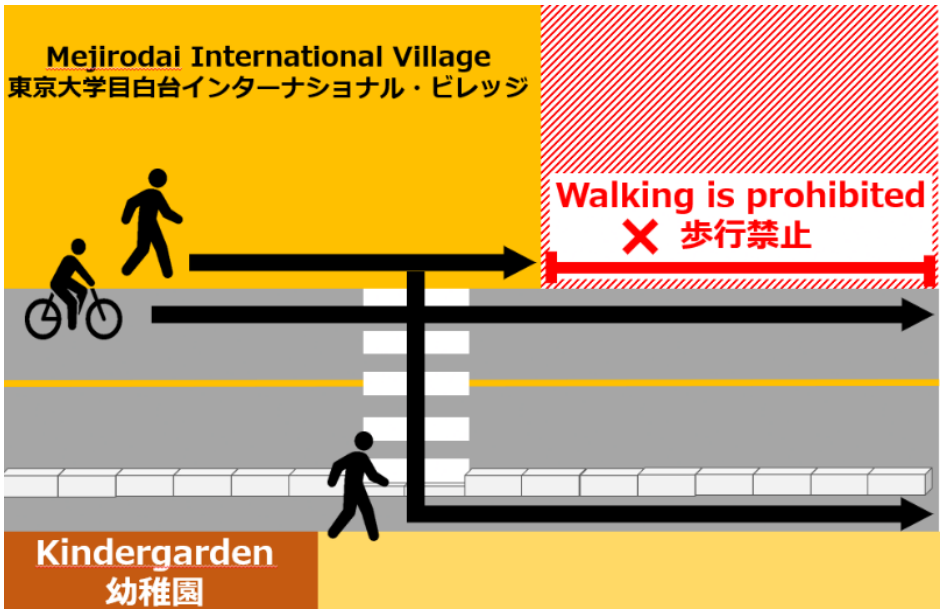
９．相談主事

宿舎には、東京大学の教員が相談主事として居住しており、居住者の方々がかかえる生活上の諸問題に対しての指導や助言を行ったり、寮内での交流活動のサポートをしております。相談主事に相談したいことやお話をしたいことがある場合には、宿舎レセプションまたは OICOS 記載の連絡先まで直接ご連絡ください。

１０．近隣案内

（1）周辺交通の注意事項

寮から東京メトロ有楽町線「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。



（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（都営バス「音羽二丁目」、文京区コミュニティバス B―ぐる「講談社前」）
④大塚警察署
⑤みずほ銀行 ATM
⑥コンビニ（ファミリーマート）

⑦目白台運動公園（緊急避難場所：一時的に火災等から身を守る避難場所）

11. その他

（1）停電時の対応

・停電時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。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 ヶ月程前までに詳細の案内をします。

・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。各自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加入することができます。（寮敷地内での火気の使用は禁止です。）

・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）は取扱期間により異なりますので、各自確認してください。

（3）問い合わせ先

各種問い合わせ：mejirodai_village@maicom.co.jp

更新申請専用　：renewal_miv@maicom.co.jp

退去申請専用　：moveout_miv@maicom.co.jp

※メール送信をする際、件名に「居室番号/名前」を記載してください。

（4）変更条項

・本入居案内は、以後内容を変更する場合があります。変更を行う場合はご登録いただいたメールアドレスや OICOS 等（館内情報周知ツール。入寮時に案内）にて周知します。
・本入居案内に記載されている内容やルールを変更する場合、OICOS にて通知します。
・居住中であっても変更後の入居案内の条件が適用されますので必ず最新の情報を確認してください。
・感染症拡大防止対策等のため、当案内の記載内容について予告なく変更等を行う場合があります。

（5）個人情報の取扱い

・個人情報については「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」及び「東京大学の保有個人情報の適切な管理のための措置に関する規則」に基づいて取り扱います。なお、入居手続きにあたって知り得た名前、住所その他の個人情報については、宿舎の管理運営関係の業務を行うために利用させていただきます。

（6）平面図

1 階

：レセプション

：喫煙所

：ごみ置き場（3 ヶ所のうち、粗大ゴミは“③”のみ対応可）

：駐輪場、バイク置き場

2 階

リニア棟
RESIDENCE F
北棟
RESIDENCE G
RESIDENCE E
RESIDENCE D
RESIDENCE C
RESIDENCE B
南棟
RESIDENCE A

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
Tel：03-5810-1831
受付時間：平日 9：00～18：00