国 際 学 生 宿 舎 入 寮 申 請 要 項

1．入寮資格

　(1) 経済的事情により修学困難と認められる外国人留学生（単身者のみ）

　　(2) 所属する課程の最短修業年限を超えない留学生

　　(3) 正規課程に在学する留学生と国費留学生

2．募集人員及び入寮期間

(1) 募集人員：　若干名

(2) 入寮期間：　平成29年10月1日～最短修業年限終了月の25日まで。

3．寄宿料等経費

（1）寄宿料（月額）　4,700円

（2）修繕積立金(月額)　1,000円

（3）共用部分及び、居室に係る電気、ガス及び水道等の料金

公共料金は変動しますが合計約12,000円程度毎月かかります。

（4） 退去時居室清掃金　10,800円　退去時の居室清掃費用として使用されます。（入寮後１回のみ）

(5）自治会費（月額）　5,000円 自治会において徴収します。

4．入寮申請手続等

（1）申請書類

１．入寮願

２．調書（留学生用）

３．結果返信用封筒（角形2号封筒〔縦33cm×横24cm〕郵便番号・住所・氏名を

明記し530円の切手を貼付したもの。）

（2）申請方法・申請期間

|  |  |
| --- | --- |
| 申請方法　 | 受付期間 |
| 郵送のみ | 平成29年7月19日（水）～8月3日（木）\* 8月3日（木）必着 |

（3）郵送先　　〒112－8610

東京都文京区大塚2－1－1お茶の水女子大学 学生・キャリア支援課 入寮担当

\* 封筒に「国際学生宿舎入寮申請」と朱書きすること。

\* 書留速達郵便で郵送すること。

(4)選考方法　　原則として、申請書類により入寮者を選考します。

正午発表予定

(5) 発表日時　　平成29年8月31日（木）

下記の本学ホームページ上で発表します。ただし、本人に郵送される通知を必ず確認してください。郵送は発表の当日に速達で行いますので、到着まで1～2日ほどかかります。

（ホームページアドレス　<http://www.ocha.ac.jp/campuslife/lodgings/index.html>）

5．入寮手続等（入寮許可された場合）

（1）公式の入寮期間開始日は10月1日ですが日曜日となるため、9月29日（金）に入寮手続き・引っ越しが出来ます。（入寮手続きは午前9時30分から午後4時までとします。）

　（2）入寮を許可された者は、「入寮許可書」に記載してある入寮期間の開始日から10日以内に入寮してください。

 入寮手続き・引っ越しは平日でお願いします。

（3）入寮する際には入寮届、誓約書、保証書を宿舎事務室に提出してください。

（4）入寮を取り消す場合は、速やかに学生・キャリア支援課に申し出てください。

なお、特別の理由がなく手続きを怠った場合は、入寮の許可を取り消します。

　　（5）居室内にあるベッド、冷蔵庫等に係る備品を勝手に移動させないこと。

6．その他

（1）申請期間を過ぎたもの、申請書類に不備があるものは受理できません。

（2）添付する書類については、なるべくA4判に統一するようにしてください。

（A4以外の大きさのものは台紙に貼るか、コピーをしてA4判に揃える）

7．問い合わせ先

お茶の水女子大学　学生・キャリア支援課　 TEL　03－5978－2646（直通）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　FAX　03－5978－5894

 　　　　　 　 ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ gakusei@cc.ocha.ac.jp







〔様式３－１〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

給 与 支 給 証 明 書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　支払者　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　（氏名）　　　　　　　　　　　　　の給与を下記のとおり支給したことを証明する。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

　　　　　（平成２８年）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  　１月 | 円  |  |  　７月 | 円 |
|  　２月 | 円  |  　８月 | 円 |
|  　３月 | 円  |  　９月 | 円 |
|  　４月 | 円  |  １０月 | 円 |
|  　５月 | 円  |  １１月 | 円 |
|  　６月 | 円  |  １２月 | 円 |

　　　　　　　　 　総　計　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

　　　（参考）　　実労時間　月平均　週　　　時間勤務（定期・不定期）

　　　　　　　　　今後の予定　（継続予定・平成　　年　　月退職予定）

　　○　貴社発行の「源泉徴収票」がある場合はこの書類を作成する必要はありません。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

　　○　記入される際、下記の事項に留意されるようお願いします。

　　　・平成２８年１月から１２月に支給した給与（税込み額。交通費は除く。）を記入してください。

　　　・総計欄は、１年間の支給額（税込み額。交通費は除く。）を記入してください。

　　　・支給されなかった月がある場合は、斜線等を引いてください。

　　　・訂正箇所がある場合、かならず訂正印を押してください。

〔様式３－２〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

給 与 支 給（見込）証 明 書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　支払者　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　（氏名）　　　　　　　　　　　　　の給与を下記のとおり支給した（する見込みである）

　　　　　ことを証明する。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

　　　　　（平成２９年）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  　１月 | 円  |  |  　７月 | 円 |
|  　２月 | 円  |  　８月 | 円 |
|  　３月 | 円  |  　９月 | 円 |
|  　４月 | 円  |  １０月 | 円 |
|  　５月 | 円  |  １１月 | 円 |
|  　６月 | 円  |  １２月 | 円 |

　　　　　　　　 　総　計　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

　　　（参考）　　実労時間　月平均　週　　　時間勤務（定期・不定期）

　　　　　　　　　今後の予定　（継続予定・平成　　年　　月退職予定）

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

　　○　記入される際、下記の事項に留意されるようお願いします。

　　　・平成２９年１月から１２月に支給又は支給見込みの給与（税込み額。交通費は除く。）を記入してください。

　　　・総計欄は、１年間の支給額（税込み額。交通費は除く。）を記入してください。

　　　・支給されなかった月がある場合は、斜線等を引いてください。

　　　・訂正箇所がある場合、かならず訂正印を押してください。



