

## 国際学生宿舎入寮申請要項

### 1. 入寮資格

- (1) 自宅(親許)から通学時間がおおむね2時間以上を要すること。(航空機や新幹線は利用しない)
- (2) 経済的困窮度の高い者。
- (3) 平成29年4月に学部2,3,4年生に在学する者。
- (4) 最短修業年限以内(休学期間は除く)であること。  
ただし、3か月以上の留学期間(休学による留学は除く。)があり、最短修業年限を超えて在学する場合は、最短修業年限終了から最大1年間は申請資格がある。

### 2. 募集人員及び入寮期間

- (1) 募集人員： 20名前後(予定)
- (2) 入寮期間： 平成29年4月1日～2年間の更新制(中途退寮可)  
\*ただし最短修業年限に達するまでの期間が2年より短い場合にはそれまでの期間  
\*3か月以上の留学期間(休学による留学は除く。)があり、最短修業年限を超えて在学する場合は、最短修業年限終了から最大1年間は入寮可能期間とする

### 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、水道等の料金を別に徴収します。  
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 10,000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)

### 4. 入寮申請手続等

- (1) 申請書類 「申請書類について」を参照ください。
- (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2月1日(水)～2月24日(金) *24日(金)の消印有効

- (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 申請書類により家計評価額を算出し、経済的必要度の高い順に入寮者を選考します。
- (5) 発表日時 平成29年3月14日(火)正午予定  
学生・キャリア支援課掲示板に掲示するとともに、下記の本学ホームページ上でも発表します。ただし、本人に郵送される通知を必ず確認してください。

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) 入寮手続きは3月30日、31日の午前9時30分から午後4時までとします。  
（お茶大SOCから国際学生宿舎に入寮する学生の入寮手続き日については、入寮許可者に別途連絡します。）
- (2) 入寮を許可された者は、「入寮許可者への連絡事項」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。
- (3) 入寮するには入寮届、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  
メールアドレス [gakusei@cc.ocha.ac.jp](mailto:gakusei@cc.ocha.ac.jp)

## 申請書類について（お茶大SCC除く）

収入関係の証明書類は平成28年度のものでなければ平成27年度のもので構いません。

### 申請書類一式

- ① 入寮願（別添）
- ② 入寮選考調書 1・2（別添）
- ③ 所得証明書（市区町村役場発行のもの（名称が異なる場合あり））
- ④ 源泉徴収票及び確定申告書等所得に関する証明書（写しでも可）
- ⑤ 家計控除に関する証明書等（該当者のみ）
- ⑥ 家族全員の住民票（独立別居生計を営む兄弟姉妹等を除く）
- ⑦ 独立生計者認定に係る書類（該当者のみ）
- ⑧ 申請書類確認表（別紙）
- ⑨ 返信用封筒（選考結果通知用）（角型2号封筒縦 33 ㎖ × 横 24 ㎖ に宛先を明記し 530 円分切手を貼付すること）

※ 市町村等公共機関発行の証明書等にマイナンバーが記載されている場合は、その該当箇所を塗りつぶしコピーした状態のものを提出願います。

### 1. 入寮願（全員提出）

「入寮理由」には、自宅（実家）からの通学時間、家庭事情（家計・学資状況）、特殊事情を含めて、入寮を希望する理由を詳細に記入すること。書ききれない場合は、別紙（A4様式自由）に続けて記入してください。理由が書かれていない場合には申請を受理しませんので必ず記入して下さい。

関東（東京・埼玉・神奈川・千葉・茨城・栃木・群馬）以外が実家の方は通学時間の部分は記入されなくても結構です

\* 国際学生宿舎とお茶大SCCを併願する場合には優先度を1, 2の数字で記入しておくこと。

\* 前期日程・後期日程いずれも受験する場合には2つの受験番号を併記して申請すること。

\* 休学は修業年限算入しないことになりましたので、休学をしていた方は理由と期間を入寮選考調書へ記入してください。

### 2. 入寮選考調書（全員提出）

入寮選考調書は、申請者及びその世帯の経済的困窮度を知る上での重要な資料となります。この記入に際し、下記の事項に留意してください。

### ○調書記入に関する注意事項

#### 入寮選考調書 1

##### ◎家族状況

- ・ 家族状況欄は、平成29（2017）年1月1日現在で記入し、同居・別居を問わず申請者と生計を同じくする者全員を記入してください。
- ・ 結婚等の理由で生計を同じくしていなくとも、父母欄は必ず記入してください。父又は母が、何らかの理由で世帯にいない場合は、氏名及びその不在の理由（死別、生別 等）を記入してください。
- ・ 同一の住居に居住している家族は、原則として同一世帯と考えます。
- ・ 但し、次の場合は同一の住所に居住していなくても、同一世帯と考えます。
  - ア 父母又は父母に準じて家計を支えている者が、勤務地の関係で別居しているとき。
  - イ 就学又は病気療養等のため、一時別居しているとき。
- ・ 職業及び勤務先は具体的に記入してください。（年金受給者、専業主婦、パートタイム等でも記入してください。）
- ・ 別居・同居欄については、家計支持者と同居している場合は○、別居している場合は×をつけてください。家計支持者が単身赴任している場合は家計支持者に×をつけて下さい。
- ・ 同一世帯内で平成28（2016）年4月から平成29（2017）年3月末日（予定）までに退職した者がいる場合は、退職した会社名と退職年月日を記入してください。（転職の場合は、新旧会社名及び退職、就職年月日をそれぞれ記入してください。）

◎特殊事情

「はい」、「いいえ」のうち該当するものに○をつける。(下記5の書類を添付)

入寮選考調書2

◎本人の経済状況(学部新生は提出必要なし)

アルバイト等収入欄は昨年度の収入などがある場合に記入してください。

◎休学状況(新生及び休学をしていない学生は記入不要)

休学状況によって在寮許可年限が変わるため、休学の期間を記入してください。

◎留学状況(新生及び留学をしていない学生は記入不要)

これまで(本学在学中)に3か月以上の留学期間(休学による留学を除く。)がある場合は、記入してください。

3. 所得(課税)証明書又は非課税証明書 (全員提出)

市区町村役場発行(申請前3ヶ月以内のもの コピー可)

所得証明書は、その世帯が得る収入を知る上で必要なものです。これにより、「所得に関する書類」が遺漏なく提出されているかを調べます。提出に際し、下記の事項に留意してください。

- ・同一生計者のうち、就学者を除く全員分の所得証明書又は非課税証明書を提出してください。ただし、就学者でも本人及び配偶者については所得証明書又は非課税証明書を提出してください。
- ・平成28年度(平成27年分)のものを添付して下さい。
- ・所得証明書は、市区町村役場の書式で構いませんが、書式内に、給与・給与外所得別の収入金額、配偶者控除、扶養人数が明記されているものとします。
- ・所得がない場合も非課税証明書を提出してください。

4. 源泉徴収票及び確定申告書等所得に関する証明書(該当する収入に応じて提出)

これらの書類は、家計評価額を算出する上で必要なものです。下記の事項に該当する者のいる世帯は、別紙のチェック表で足りない書類がないかどうか十分確かめた上で提出してください。

- ① 給与所得者がいる場合 **源泉徴収票(平成28年分)等 勤務先発行(コピー可)**  
源泉徴収票又は給与支給証明書〔様式3-1〕等、平成28(2016)年1月から12月までの収入金額がわかる書類を提出してください。給与支給証明書の場合、勤務先の印があるものとします。平成29年1月以降に就職・転職した場合は、平成28年分源泉徴収票と申請月直近の給与明細書又は給与支給(見込)証明書〔様式3-1・2〕(勤務先発行)を提出してください。
- ② 給与以外の所得者がいる場合 **確定申告書(平成28年分) 本人所持(コピー可)**  
商工農林水産業、不動産、著述業、外交員等給与以外の所得がある世帯、利子、配当、家賃等の収入がある世帯及び複数から給与を得ている場合は、確定申告書の控(写)を提出してください。電子申請などで受付印がない場合は、その理由を明記しておくこと。
- ③ 本人がアルバイト等をしている場合 **給与支給証明書〔様式3-1・2〕等 勤務先発行**  
源泉徴収票又は給与支給証明書〔様式3-1〕等平成28年1月から12月までの収入金額がわかる書類及び給与支給(見込)証明書〔様式3-2〕等平成29年1月以降の収入がわかる書類を提出してください。所定の様式で発行され難い場合は、給与明細等1年間の収入がわかる書類を提出してください。(選考調書2の経済状況欄に明記してください。)

- ④ **年金受給者がいる場合**      **年金源泉徴収票等**    社会保険庁発行（コピー可）  
年金源泉徴収票、年金額改定通知書、年金振込通知書のうちいずれかの年金支給額がわかるものを提出してください。2か所以上から年金をもらっている場合は、その全ての書類を提出してください。
- ⑤ **無収入者がいる場合**      **無職証明書**    民生委員発行又は非課税証明書    市区町村役場発行  
ここでいう無収入者とは18歳以上で収入がない者をいい、就学者を除きます。大学等進学見込者の場合は、予備校の在学証明書等で代用しても構いません。該当者がいる場合は、現在の生活費の出所を申請書の入寮理由欄に必ず記入してください。
- ⑥ **失業者がいる場合**      **雇用保険受給資格者証（写）**    公共職業安定所（ハローワーク）発行  
失業中の者で失業保険を受給している場合は、雇用保険受給資格者証（写）を提出してください。その際、申請書の入寮理由欄に就業の見通しも記入してください。
- ⑦ **生活保護を受給している場合**      **保護決定（変更）通知（写）**    福祉事務所発行
- ⑧ **児童扶養手当を受給している場合**      **児童扶養手当証書（写）**    市区町村役場発行  
⑦、⑧について受給金額がわかるものを提出してください。
- ⑨ **遺族年金等**      **年金額改定通知書等（写）**    日本年金機構等  
遺族年金を受給している場合は、年金額改定通知書又は年金振込通知書を提出してください。
- ⑩ **一時所得がある場合**      **支払通知書**    退職時勤務先・生命保険会社発行他（コピー可）  
申請時以前の1年以内に支払われた保険金、退職金、退職一時金、資産の譲渡による所得及び山林所得がある場合は、支払われた日、金額が明記された書類を提出してください。その他、病気による保険金の支払いなどについても、金額のわかるものを提出してください。退職した場合は、辞令等退職したことが分かる書類を添付してください。
- ⑪ **最近1年以内に勤務先の変動があった者がいる場合**      **当該証明書**    勤務先発行  
同一世帯に就職又は転職した者がいる場合、その給与の分かる書類（給与明細、採用決定通知等）を提出してください。退職した場合、辞令（写）等退職したことが分かる書類を提出し、退職一時金がある場合は、金額が明記された書類を提出してください。

## 5. 家計控除に関する証明書（該当者提出）

※住宅ローン等の借入金は控除の対象とはならないため、一切添付する必要はありません。

これらの書類は、家計控除額を算出する上で必要なものです。提出されなければ控除の対象とはなりません。よって、下記の事項に該当する者のいる世帯は、入寮願の入寮理由に該当者、現在の状況、家計に与える影響等を詳細に記入してください。

- ① **障害者（被爆者）がいる場合**      **障害者（被爆者）手帳（写）**    本人所持（コピー可）

氏名及び障害の程度が分かる部分を提出してください。（表紙のみは不可）

- 長期療養者（要介護認定者を含む）がいる場合**

**診断書等証明書**      医療機関等発行（診断書はコピー不可）  
**療養支出金額の明示された領収書**    本人所持（コピー可）

長期療養者の定義・・・申請時現在において6か月以上にわたる期間療養中の者、または療養見込の者をいいます。（申請時現在において完治している者は、認められません。）

（次ページへ続く）

(前ページからの続き)

療養のためにかかった支出金額の明示された書類（申請時から過去1年分のみ有効）を提出してください。（上限 200万円）ただし、健康保険等によって医療給付を受ける金額及び損害賠償等によって補填される金額は除きます。この場合、長期にわたって療養を必要とすることが書かれた医師の診断書等証明書を添付してください。

要介護認定・要支援認定者の定義・・・通知書（写）を提出の上、介護サービスを利用した場合の自己負担金が明示された書類（申請時から過去1年分のみ有効）を提出してください。

③ **家計支持者が別居している場合**      **単身赴任経費関係書類**    本人所持（コピー可）

家計支持者が勤務の関係等で世帯とは別居して生計を営んでいる場合、住居費及び光熱水費の領収書（写）を提出してください。その際、できるだけ最新のものを提出してください。但し、電話料金、交通費、会社負担経費を除きます。また、勤務先の辞令（写）等別居を強いられている理由の分かる書類も添付してください。

④ **就学者がいる場合（申請者本人は除く）**      **在学証明書**    所属学校発行

同一世帯内で、私立高校生、高等専門学校生、専修学校生、大学生（大学院生を含む。）、自宅外通学の公立高校生がいる場合は、在学証明書を提出してください。（申請者本人分は不要）また、就学者が日本の国立学校（高専、大学）に在学している場合は、授業料免除実施状況兼在学証明書〔様式4〕を提出してください。

また、4月以降入学が決定している場合には入学許可証などのコピーを添付してください。

⑤ **火災・風水害等の被害を受けた場合**      **罹災・被災証明書**    市区町村役場・消防署発行

申請時以前の1年以内に火災・風水害等で被害を受けたため、支出が増大又は収入が減少し、著しく困窮状態におかれた場合は、罹災・被災証明書を提出してください。また、被害額の算定できる書類（領収書、見積書等）を添付してください。

⑥ **母子・父子世帯**

申請時以前の1年以内に家計支持者が死亡した場合は、死亡診断書（写）または戸籍謄本を提出してください。また、別居して事実上母子・父子家庭である場合は、弁護士の証明又は民生委員の証明書等、実情の分かる書類を提出してください。

既に生別又は死別したことによる場合は、家庭調書〔様式2-1〕家族状況欄に明記してください。

また、児童扶養手当を受給している世帯は、児童扶養手当証明書を提出してください。

遺族年金を受給している場合は、遺族年金源泉徴収票又は金額改定通知書を提出してください。

**6. 家族全員の住民票**      **（全員提出）**    市区町村役場発行（申請前3ヶ月以内 コピー不可）

世帯人員の把握及び居住地の確認に使用する書類です。下記の事項に留意してください。

- ・同一世帯全員の住民票を提出してください。（「世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する」等が記載されているものを取得してください。）
- ・住民票記載の住所が現実に居住している住所と異なる者は、現住所を証明する書類（アパートの契約書（写）、学生証（写）等）を添付してください。
- ・住民票に記載されている者であっても、実際は結婚、就職等で別居独立している場合家庭事情欄でその旨を明記してください。

## 7. 独立生計者認定に係る書類（該当者のみ）

次のア～エのすべてに該当する学生は、独立生計を営んでいるものとして認定し、本人の1年間の総所得金額で判定します。また、配偶者がいる場合は配偶者の収入も含めて考えます。

- ア 所得税法上、父母等の扶養親族ではない者
- イ 健康保険において本人又配偶者が被保険者になっている者
- ウ 父母等と別居している者
- エ 本人又は配偶者に収入があり、その収入について所得申告がなされ、所得証明書が発行される者

独立生計者（結婚等による理由も含む。）として申請する場合、ア～エの事項を証明するため、下記の書類も提出してください。

- a. 本人（配偶者がいる場合は配偶者分も）の平成28年源泉徴収票又は確定申告書（写）  
平成29年1月以降に就職・転職した場合は、平成28年分源泉徴収票と申請月直近の給与明細書又は給与（見込）証明書〔様式3-1・2〕（勤務先発行）を提出してください。
- b. 本人（配偶者も含む）の住民票
- c. 本人（配偶者がいる場合には配偶者分も）の所得証明書
- d. 本人（配偶者も含む）の保険証（写）
- e. 独立生計となるまで扶養していた者（父母等）の源泉徴収票又は確定申告書（写）

※独立生計者のうち、配偶者に扶養されている者、又は所得金額により父母等に扶養されていないことが明確である者については、eの書類の提出を省略することができます。  
（明確であるかについては、源泉徴収票又は確定申告書を確認し判定します）

## 8. 申請書類確認表（別紙）

この書類は、申請の際、書類に不備がないかどうかを自分で最終確認するためのチェック表です。申請期間が限られるため、書類に不備があった場合申請を受付けることができない場合があるので、必ずチェックをしてから送付してください。

## 9. 返信用封筒（全員提出）

結果を速達で返送する封筒です。  
角型2号封筒（縦33㎝×横24㎝）に宛先を自筆で記入し、530円分の切手（速達で送ります）を貼付したものを作成して下さい。

10. Q & A

<p>Q : 国際学生宿舎及びお茶大 SCC の 2 つの学生宿舎に同時に申請する場合には、住民票等の添付資料を省略することはできますか。</p> <p>A : できます。 ただし、2 つ同時に申請する場合には、国際学生宿舎の申請が要求する資料をそろえて申請してください。お茶大 SCC の申請に必要な資料だけでは国際学生宿舎の選考に必要な書類としては不足があるためです。</p>
<p>Q : 学生宿舎の申請をした場合に、授業料免除（入学料免除含む）の資料を省略することはできますか。</p> <p>A : 宿舎については申請受付時期及び、必要資料で異なる部分がありますので省略はできません。</p>
<p>Q : 収入関係の証明書類で、確定申告がまだ終わっていませんがその場合には前年のものでも構いませんか。</p> <p>A : 構いません。</p>
<p>Q : 学校にも通っておらず、収入がない（納税していない）18 歳以上の家族がいる場合には収入の証明書は不要ですか。</p> <p>A : 証明書は必要です。無収入（非課税）であることを市区町村が発行する所得証明書または非課税証明を取得し、添付してください。</p>

別紙様式第1号（第6条関係）

入 寮 願

受 付	平成    年    月    日
	第                    号

国立大学法人  
お茶の水女子大学 副学長    殿

平成    年    月    日

入寮希望寮に丸を付けてください （お茶大SCCと国際学生宿舎を両方とも希望する場合は優先順位を1, 2と表記してください）	<input type="checkbox"/> 小石川寮（大学院生（外国人留学生除く）） <input type="checkbox"/> 国際学生宿舎（学部1～4年生及び留学生） <input type="checkbox"/> お茶大SCC（学部1, 2年生、学部留学生1, 2年生）
入寮が希望できるのは申請資格のある寮のみです。募集要項で確認してください	

下記の事由により国立大学法人お茶の水女子大学学生寮に入寮申請しますので許可くださるようお願いします。  
 なお、入寮を許可された上は、学生寮に関する諸規則を守ります。

受験番号 又は 学籍番号						
本 人	所属	学部 研究科		学科（専攻）	講座	年
	氏 名	(ふりがな)		印	生 年 月 日	年    月    日
	現住所	〒	電話番号	(            )		
			メールアドレス	@		
	実家からの 通学時間	自宅を出てから大学に入るまでの経路及び時間について記入してください				
入 寮 希 望 事 由						
連 帯 保 証 人	氏 名	(ふりがな)		印	本人との続柄	
	現住所	(ふりがな) 〒				
	職 業		電話番号	(            )		
	上記の者が、国立大学法人お茶の水女子大学学生寮に入寮した上は、国立大学法人お茶の水女子大学学生寮規程等に定められた寄宿料及び光熱水料等の経費、並びに本人が施設、設備等を滅失、毀損又は汚損した場合の原状回復に必要な経費については、本人と連帯して私はその責務を負い、貴学に迷惑をかけることを保証します。					

# 入 寮 選 考 調 書 1

家 族 状 況  (同一家計内の家族数)	就 学 者 を 除 く	続柄	氏 名	年令	職 業	勤 務 先 等	別居 同居
		父					
		母					
名 者	就 学 者	続柄	氏 名	年令	在 学 学 校 名 等	学年	別居 同居
		本人			国 立 お茶の水女子大学		
					立		
					立		
					立		
					立		

特 殊 事 情	<input type="checkbox"/> 家計支持者が単身赴任している。 「はい」の場合は赴任者の赴任費用の証明書のコピーを添付すること。	はい・いいえ
	<input type="checkbox"/> 同一生計内に心身障害者（被爆者を含む）がいる。 「はい」の場合は障害者手帳等証明書のコピーを添付すること。	はい・いいえ
	<input type="checkbox"/> 同一生計内に長期療養者がいる。 「はい」の場合は療養費の証明できる書類を添付すること。	はい・いいえ
	<input type="checkbox"/> その他特別な支出が必要な事情がある。 「はい」の場合は事情の説明を入居理由に詳しく記入し、支出金額が証明できる証明書を添付すること。（別紙に理由書を作成するのも可）	はい・いいえ
* 各証明書の詳細は「申請書類について」を参照のこと。		

## 入 寮 選 考 調 書 2

※ □に✓をし、必要事項を記載すること。

本人の 経済状況 について	アルバイト等収入について（本学TA、常勤職等の収入も含む） ・平成28年 1月 ～ 平成28年12月 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> アルバイト等をしている                      給与支給証明書等の                 </div> <div style="width: 45%;">                     収入の合計額（年額） 円  <input type="checkbox"/> 有   <input type="checkbox"/> 無                      理由：                 </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> アルバイト等をしていない                 </div> ・平成29年 1月～の状況 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> アルバイト等をしている                      給与支給証明書等の                 </div> <div style="width: 45%;">                     収入の合計額（年額） 円  <input type="checkbox"/> 有   <input type="checkbox"/> 無                      理由：                 </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> アルバイト等をしていない                 </div>																																																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 33%;">休学理由</th> <th colspan="4">開始</th> <th colspan="4">終了</th> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>～</td> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>～</td> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>～</td> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td></td> </tr> </table>													休学理由	開始				終了					年	月	日	～	年	月	日			年	月	日	～	年	月	日			年	月	日	～	年	月	日	
休学理由	開始				終了																																												
	年	月	日	～	年	月	日																																										
	年	月	日	～	年	月	日																																										
	年	月	日	～	年	月	日																																										
（該 当 者 の み）  （該 当 者 の み）	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 33%;">留学先（3か月以上）</th> <th colspan="4">開始</th> <th colspan="4">終了</th> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>～</td> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>～</td> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td></td> </tr> <tr> <td style="height: 25px;"></td> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>～</td> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td></td> </tr> </table>													留学先（3か月以上）	開始				終了					年	月	日	～	年	月	日			年	月	日	～	年	月	日			年	月	日	～	年	月	日	
	留学先（3か月以上）	開始				終了																																											
		年	月	日	～	年	月	日																																									
		年	月	日	～	年	月	日																																									
	年	月	日	～	年	月	日																																										

[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) 実労働時間 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。

[様式4]

## 在学証明書及び授業料免除状況等証明書(寮申請用)

(国立学校以外に在学されている方はその学校の在学証明書でも構いません)

(申請者本人はこの書類を提出する必要はありません)

申請者氏名		在学学校名	
学部・研究科等		学籍番号	学年 年
続柄	現住所		

この証明書は、お茶の水女子大学に在学している学生(氏名) \_\_\_\_\_  
 学籍番号 \_\_\_\_\_ が授業料免除・入学料免除等の申請をするために必要な書類  
 ですので、申請者の下記事項について証明をお願いします

### 記

以下、学校担当者により記入・証明願います

#### 1. 在学学校の設置・学校区分

設置区分	<input type="checkbox"/> 国立	学校区分	<input type="checkbox"/> 大学院・大学・短大	<input type="checkbox"/> 専門学校(専門課程)
	<input type="checkbox"/> 公立		<input type="checkbox"/> 高等専門学校	<input type="checkbox"/> 専門学校(高等課程)
	<input type="checkbox"/> 私立		<input type="checkbox"/> 高等学校	<input type="checkbox"/> 専門学校(一般課程)
			<input type="checkbox"/> 各種学校	<input type="checkbox"/> その他
			<input type="checkbox"/> 養成施設等(大学校、訓練校など)	

#### 2. 在学状況

入学年度	平成	年度	学年	年	学種 (大学のみ)	学部 修士・博士	通学区分	自宅・自宅外
------	----	----	----	---	--------------	-------------	------	--------

#### 3. 今年度の授業料免除状況

今年度入学のため該当無し

前期	<input type="checkbox"/> 全額免除	<input type="checkbox"/> 半額免除	<input type="checkbox"/> 不許可	授業料免除額	円
	<input type="checkbox"/> 申請無	<input type="checkbox"/> 休学など			
後期	<input type="checkbox"/> 全額免除	<input type="checkbox"/> 半額免除	<input type="checkbox"/> 不許可	授業料免除額	円
	<input type="checkbox"/> 申請無	<input type="checkbox"/> 休学など			
				平成28年 授業料年額	円

上記のとおり証明します

平成 年 月 日

学 校 名 \_\_\_\_\_

担当者職名 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_ 印

- \* この証明書は寮申請の場合に使用します。
- \* 貴学を卒業又は修了した学生が、連続して大学院に入学・進学した場合には、実施状況を証明願います。
- \* 証明は実務担当者のもので構いません、押印も私印で問題ありません
- \* この証明書に関するお問い合わせの際にはお茶の水女子大学学生・キャリア支援課 学生寮担当  
 TEL 03-5978-2646 へご連絡ください

## 申請書類確認表

チェック欄	書類名
<input type="checkbox"/>	① 入寮願
<input type="checkbox"/>	② 入寮選考調書 1・2 (2は不要な場合あり)
<input type="checkbox"/>	③ 所得証明書 (別紙又は市区町村役場発行のもの)
<input type="checkbox"/>	④-1 源泉徴収票
<input type="checkbox"/>	④-2 確定申告書など
(どちらか一方、写しでも可)	
<input type="checkbox"/>	⑤ 家計控除に関する証明書等 <u>(該当者のみ)</u>
<input type="checkbox"/>	⑥ 家族の住民票 (独立別居生計を営む兄弟姉妹等を除く)
<input type="checkbox"/>	⑦ 独立生計者認定に係る書類 <u>(該当者のみ)</u>
<input type="checkbox"/>	⑧ 入寮誓約書 <u>(お茶大SCCのみ)</u>
<input type="checkbox"/>	⑨ 返信用封筒 (結果通知用) (530円分の切手を貼付した角型 2号封筒縦33 <sup>㍉</sup> ×横24 <sup>㍉</sup> )
<input type="checkbox"/>	⑩ 自由記入 ( )

**(学生・キャリア支援課 記入欄)**

番号	未チェック書類への対応

## 国際学生宿舎の概要

お茶の水女子大学国際学生宿舎は、本学の学生並びに本学及び他の国立大学に在学する外国人留学生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。  
 宿舎の管理運営は本学が行い、その責任者は副学長です。なお、宿舎に関する事務は、宿舎事務室及び学生・キャリア支援課で行います。宿舎の概要については次のとおりです。

1. 所在地	〒 173-0022 東京都板橋区仲町
2. 交通	(東武東上線) 大山 ..... 池袋 ..... 茗荷谷 ..... 大学 約 35 分 (地下鉄丸の内線) ..... 護国寺 ..... (地下鉄有楽町線) .....
3. 建物	鉄筋コンクリート造5階建及び4階建 4棟
4. 対象学生 収容定員及び	定員 399名 日本人学部学生(1~4年生まで)及び外国人留学生 (他大学外国人留学生含む)
5. 寄宿料等	月額 4,700円 (他に光熱水料及び自治会費等の負担あり) 修繕積立金 1,000円 合計1万2千円程度(個人差あり) *入寮時に退去時清掃費用として1万円徴収します
6. 食事	自炊 又は 外食(寮の各階に共同調理場あり)
7. 風呂	共同(各階にシャワーブース有、1Fに個人用ユニットバス13個有) (洗濯・乾燥も共同の場所あり)
8. 厚生施設	ロビー、和室、多目的ホール、洗濯室(洗濯機、乾燥機)、物干し場、 補食室(IHコンロ、湯沸器、冷蔵庫、食器棚、テーブルセット)、等
9. 生活必需品 (個人負担)	寝具(ベッドにマットレスはありません)、洗面用具、食器、 電気スタンド、上履(居室までは土足で入ります)、 その他生活に必要なもの
10. 責任と義務	各委員会(会計、防火・防犯、文化、清掃、公共料金)を各入居者が分担 している。その他に掃除当番等がある。 入寮案内を遵守すること(門限午前0時)
11. 居室及び 設備・備品	<p>全室個室 約12㎡(約7畳) 電源は30A                  設備 ①トイレ ②クローゼット ③洗面化粧台 ④エアコン                  備品 ⑤机 ⑥椅子 ⑦本棚 ⑧ベッド ⑨冷蔵庫</p> <div style="text-align: center;"> <p style="text-align: center;">居室レイアウト</p> </div> <p>約2.5m (縦向き) 約5m (横向き)</p> <p>テレビアンテナ有り、インターネット接続可能(大学指定の2社)</p>