2027年度４月期東京大学豊島国際学生宿舎Ａ棟・Ｂ棟
日本人学部学生入居者募集要項（車椅子対応居室含む）

１　募集要項について

この募集要項は、2027年４月に「東京大学豊島国際学生宿舎Ａ棟」又は「東京大学豊島国際学生宿舎Ｂ棟」に入居を希望する日本人学部学生に対する共通の募集要項です。

募集要項を読んで理解したうえで、入居を希望する場合は、学生本人が申請手続を進めてください。

２　宿舎の概要

(1) 宿舎の種類（所在地：〒170-0001　東京都豊島区西巣鴨２-31-７）

宿舎名	費用 ※１		
豊島国際学生宿舎 Ａ棟	宿舎費 月額10,000円	保証金 50,000円　※３	自治会費 月額1,500円
豊島国際学生宿舎 Ｂ棟	宿舎費 月額36,300円 ※２	保証金 50,000円　※３	自治会費 月額　900円

※１　規則等の改正により改定される場合があります。

※２　特に生活困窮度が高いと認められた者（家計評価額が０円以下）は、本学が月額26,300円の経済支援を行い、宿舎料を10,000円に減額します。

※３　保証金は、入居前に納入し、退去後に居室清掃費・修繕費を精算して残金が発生する場合に返金します。

※４　この他に、Ａ棟では個人で契約する光熱水費、Ｂ棟では管理費7,000円が必要です。

(2) 居室の設備・レイアウト等は、本学WEBサイトを確認してください。

① 豊島国際学生宿舎Ａ棟
東京大学HP　HOME ＞ 教育・学生支援
＞ 授業料・奨学制度・宿舎等 ＞ 学生宿舎
＞ 豊島国際学生宿舎（A棟）

② 豊島国際学生宿舎Ｂ棟
東京大学HP　HOME ＞ 教育・学生支援
＞ 授業料・奨学制度・宿舎等 ＞ 学生宿舎
＞ 豊島国際学生宿舎（B棟）

(3) 宿舎見学

入居申請に伴い、宿舎の見学を希望する方は、下記URLから『宿舎見学について（豊島国際学生宿舎）』を確認のうえ、必要事項を「10　事務担当」までE-mailにより連絡してください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h04.html

3　入居資格

2027年４月の時点で次のいずれかに該当する者

①　2027年４月に本学の学部後期課程(教養学部後期課程を除く)に入学･進学予定の者

②　本学の学部後期課程(教養学部後期課程を除く)の学生で修業年限内の在学者

※１　外国人留学生の募集は別途行います。募集時期も異なりますので、詳細は所属（入学・進学）する学部・研究科留学生担当に確認してください。

※２　在留資格が「定住者・永住者・特別永住者・永住者の配偶者等・日本人の配偶者等」の外国籍学生は申請できます。

※３　申請時点現在「豊島国際学生宿舎Ａ棟・Ｂ棟」に居住しており、2027年４月以降も居住が許可されている者は、本募集には申請できません。

4　入居期間

修業年限以内（最短修業年限を超過した者は居住できません）

※１　入居後、修業年限を超過することになっても入居期間は延長しません。

※２　休学及び６か月を超える留学は入居許可期間内であっても退去することになります。

※３　長期履修学生は計画的履修期間内であれば入居することは可能ですが、居住可能期間は修業年限内です。

※４　入居期間中に学籍異動（休学・留学・転学部・転学科・転研究科・転専攻など)を行う場合は､必ず事前に奨学厚生課厚生チームに申し出てください。

※５　入居期間満了後、別の課程（修士・専門職等）に入・進学し、引き続き入居を希望する場合は、改めて入居申請を行う必要があります。

5　募集数

(1) 豊島国際学生宿舎Ａ棟

オールジェンダーコモン	・本学学部後期課程の学生：数室程度
男性フロア	・本学学部後期課程の学生：28室程度
女性フロア	・本学学部後期課程の学生：７室程度

(2) 豊島国際学生宿舎Ｂ棟

男性フロア	・本学学部後期課程の学生：30室程度
女性フロア	・本学学部後期課程の学生：16室程度

※　車椅子対応居室（バリアフリー室）への入居を希望する者や障害、その他の事情による配慮が必要な場合は、申請前に必ず奨学厚生課厚生チーム「10　事務担当」まで希望する配慮の内容およびその理由を記載した文書（様式任意）を提出してください。

なお、宿舎の空室状況等により、必ずしもご希望にそえない場合もありますので、ご了承ください。

＜オールジェンダーコモンについて＞

豊島国際学生宿舎の生活フロアは基本的に男女別となっていますが、豊島Ａ棟には、公的な各種証明書（*）に記載された性別を問わず、誰でも入居可能な

居住エリアとして、オールジェンダーコモンが一部導入されています。導入の趣旨や設備等詳細は、次の URL のリンク先を確認してください。

（*）公的な各種証明書：マイナンバーカード、運転免許証等

宿舎におけるオールジェンダーコモン導入の趣旨について
https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400264296.pdf
オールジェンダーコモンの設備等詳細について
https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400272627.pdf

6　申請手続（仮申請＋本申請）

(1) 申請事項の登録（仮申請）

受付期間が始まったら、右の仮申請フォームから申請事項を登録してください。（仮申請フォームは受付期間内のみ入力できます。）

※　申請事項を登録しても、受付期間内に申請しない場合は申請不受理となります。

(2) 申請における世帯の考え方

世帯構成員として含まれる者は、次のとおりです

（○：含まれる　×：含まれない）

申請者本　人	父母	配偶者 ※1	子	兄弟姉妹（家計支持者に扶養されている者）	兄弟姉妹　※2（家計支持者に扶養されていない者）	祖父母・叔父叔母 ※2（同居別居、扶養有無にかかわらず）
○	○	○	○	○	×	×

※1　配偶者（事実婚含む）及びそれに準ずる者は世帯に含めます。

※2　その者が家計支持者である場合は、世帯に含めます。

≪参考≫　世帯構成の例

例１：本人・父・母・兄（家計支持者に扶養されている）　⇒４人世帯

例２：本人・父・母・兄（家計支持者に扶養されていない）⇒３人世帯
（兄は含まれない）

例３：本人・母・祖母　⇒家計支持者が母の場合は２人世帯、祖母の場合は３人世帯

(3) 申請書類の提出（本申請）

申請事項の登録後（仮申請後）、受付期間内に申請書類及び添付書類を提出してください。

※　署名・押印が必要な書類以外は写しでも構いません。
一度提出された書類の返却等は行いません。

	提出書類	○：全員提出 △：該当者のみ提出
①	提出書類一覧表【様式1】	○
②	東京大学豊島国際学生宿舎入居申請書【様式2】	○
③	家庭状況等調書【様式3】	○
④	申請者連絡先記入表【様式4】	○

⑤	住民票（申請時点で3か月以内に発行されたもの） ※「世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する」旨の記載のあるもの	○（世帯全員分）
⑥	所得証明書又は（非）課税証明書	○
⑦	収入に関する証明書類	○
⑧	特別控除に関する証明書類	△
⑨	返信用封筒（角形2号） ※返送先の郵便番号・住所・氏名を明記し、620円切手を貼付して「速達」と朱書きする。	○

※　⑥、⑦、⑧の詳細は、９～11ページの提出書類一覧を確認してください。

(4) 受付期間

2026年11月４日（水）～11月17日（火）（11月17日（火）17時00分必着）

※　受付期間内に全ての申請書類を提出できるよう、必要書類は早めに準備してください。

(5) 申請書類郵送等方法

申請書類は、次のとおり、簡易書留郵便等により奨学厚生課厚生チームに送付してください。（窓口での提出は受理しません。）

①　角形２号封筒に申請書類を同封し、特定記録、簡易書留、宅配便等の記録が残る方法で「②　申請書類提出先」宛に送付してください。（普通郵便での送付不可）

なお、書類の到着確認は、発送業者が提供する追跡サービスにて確認してください。

また、申請書類を提出した申請者に対しては、申請書類の受付確認後、仮申請フォームで入力したメールアドレスに受付書（PDF形式）を送ります。受付確認だけでなく、不足書類があった場合、提出依頼などをあわせて通知しますので、必ず内容を確認してください。

②　申請書類送付先

〒113-8654　東京都文京区本郷７－３－１
（本郷キャンパス　学生支援センター　モール階）
東京大学教育・学生支援部奨学厚生課厚生チーム

※１　申請書類提出後、申請を取り下げる場合は、速やかにその旨を「10　事務担当」までE-mailにより連絡してください。

※２　一度受領した書類は、原則として返却しません。

※３　「受付書（PDF形式）」の送付には数日かかることがありますが、1週間以上連絡がない場合には「10　事務担当」までお知らせください。

7　選考方法

「東京大学豊島国際学生宿舎入居者選考基準」（宿舎のWEBサイト参照）に従い、通学時間及び経済状況によって判定し、生活困窮度の高い者（家計状況の厳しい者）から順番に入居許可者を決定します。

※１　通学時間が片道１時間30分未満の者は対象となりません。（待ち時間等乗換えに要する時間は含みますが、最寄り駅からキャンパスまでの時間は含めません。乗換えに要する時間は、各乗換検索サイトに基づいて算出してください。）

通学時間は、入居申請者の本居（実家等）から東京大学の所属学部・研究科までの合理的かつ経済的な経路を使用して、１時限目（８時30分開始）の講義に出席する前提で算定してください。

所属学部・研究科と配属研究室のキャンパスが異なる場合は、主として滞在する場所を対象とすることができますが、それを証明する書類を提出してください。

※２　申請書類に虚偽の記載があることが判明した場合、又は、入居の資格要件を満たさない場合は、選考の対象から除外します。また、入居許可後であっても入居許可を取り消します。

8　入居許可者の発表及び入居日について

（1）入居許可発表

①　2026年12月下旬頃までに返信用封筒により速達で入居の可否を通知します。

②　教育・学生支援部 奨学厚生課掲示板（学生支援センター モール階・事務室横）及び宿舎のWEBサイトに入居許可者の受付番号を公開します。

※　電話、メール等による応募結果の照会には応じません。

（2）入居日：2027年４月１日（木）以降で本学が指定した日

※　入居開始日前に入居予定者の荷物を預かることはできません。入居してから入居者本人が受け取ってください。

9　その他

（1）　豊島国際学生宿舎Ａ棟と豊島国際学生宿舎Ｂ棟への入居申請を併願することが可能です。オールジェンダーコモンの入居申請を行う場合は、オールジェンダーフロア導入の趣旨や共用設備の特徴をよく確認し理解した上で申請いただくようお願いします。

（2）　宿舎申請前に、「東京大学学生宿舎等における宿舎生活の案内～宿舎生活にあたって知っておいてほしいこと～」（入居学生用　全宿舎共通資料）を以下のURLで確認し、内容を理解したうえで申請してください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400268521.pdf

（3）　入居者には「東京大学のＤ＆Ｉを推進するための研修（SOGIE多様性）」を受講していただきます。

（4）　宿舎では入居者棟の健康管理のために、学生定期健康診断の受診や感性防止対策への協力等をお願いしています。詳細は以下のURLからご確認ください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400239451.pdf

(5)　入居を許可された者が入居を辞退する場合や入・進学できなかった場合は、繰り上げ当選を行うことがあるため、必ず2027年１月８日（金）17時00分までにE-mailで「10　事務担当」まで『辞退の理由』を記載したうえで連絡してください。また、入・進学できなかった場合についても、試験の結果が分かり次第、その旨をE-mailで連絡してください。

なお、入居日以降に入居辞退を申し出た場合は、一旦入居手続を行ったうえで退去手続を行ってもらうので、保証金や当該月の宿舎運営費等を徴収します。

(6)　当宿舎での共同生活は、基本的に宿舎生の自治によって成り立っていますので、宿舎生自身が定めた規約に基づき、宿舎の自治会役員が中心となって日常の共同生活が行われます。したがって、宿舎生は、この自治会に全員が加入し、全員が参加することが義務付けられています。

(7)　入居できなかった場合に備えて、アパートなどの賃貸物件を検討するなど、各自で十分な準備をお願いします。

10　事務担当（問合せ、申請書類送付先）

〒113-8654　東京都文京区本郷７－３－１
（本郷キャンパス　学生支援センター　モール階）
東京大学教育・学生支援部奨学厚生課厚生チーム
E-mail：kousei.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

※なお、問合せは、申請者本人がメールにより奨学厚生課厚生チーム宛に行ってください。

業務時間：９時00分～17時00分（土曜日・日曜日及び休日を除く。）
WEBサイトURL
https://www.u-tokyo.ac.jp
HOME ＞ 教育・学生生活 ＞ 授業料・奨学制度・宿舎等
＞ 学生宿舎

別紙

2027年度４月期　東京大学豊島国際学生宿舎A棟・B棟入居者募集に関する注意事項

１　入居日について

入居可能日は、2027年４月１日（木）以降、本学が指定した日になります。

入居許可日前からの入居や入居開始前に荷物を預かることはできません。入居してから入居者本人が受け取ってください。

２　入居後の他の学生宿舎への入居申請について

(1) 申請時点現在「豊島国際学生宿舎Ａ棟」、「豊島国際学生宿舎Ｂ棟」に居住しており、2027年４月以降も居住が許可されている者は、今回の入居申請はできません。

(2) 申請時点現在「豊島国際学生宿舎Ａ棟」、「豊島国際学生宿舎Ｂ棟」に居住しており、2027年４月時点で、別の課程（修士・専門職等）に進学・入学し、引き続き入居を希望する場合は、改めて日本人大学院学生入居者募集に入居申請を行う必要があります。

３　家計状況等調書の記載について

入居申請時に提出された家計状況等調書に記載されている事項については、必要に応じて、授業料免除申請、奨学金申請などにおける提出書類との内容確認を行います。その際に、家計状況等調書における虚偽の記載などが判明した場合には、入居が許可された後であっても退去を命じる場合がありますので、申請書類の記入は正確にお願いします。

４　入居辞退について

入居を許可された者が入居を辞退する場合や入・進学できなかった場合は、繰り上げ当選を行うことがあるため、必ず2027年１月８日（金）17時00分までにE-mailで「10　事務担当」まで『辞退の理由』を記載したうえで連絡してください。また、入・進学できなかった場合についても、試験の結果が分かり次第、その旨をE-mailで連絡してください。

なお、入居日以降に入居辞退を申し出た場合は、一旦入居手続を行ったうえで退去手続を行ってもらうので、保証金や当該月の宿舎運営費等を徴収します。

５　個人情報の取扱いについて

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。

(1) 入居申請に当たって知り得た氏名、住所その他の個人情報については、①入居者選考、②入居許可者発表、③入居手続業務、④学生宿舎の管理運営関係の業務を行うために利用します。

(2) 入居者選考に用いた家計状況等の資料は、今後の入居者選考方法、学生宿舎の宿舎運営費その他の料金設定の際の検討資料として利用することがあります。

(3) 上記(1)及び(2)の各種業務を行うに当たっては、一部の業務を当該業務の委託を受けた業者が行うことがあります。
(4) 入居申請に当たって知り得た個人情報は、①教務関係（学籍、修学指導等)、②学生支援関係（健康管理、授業料免除・奨学金申請等)、③授業料徴収に関する業務を行うために利用することがあります。

収入及び控除に関する提出書類一覧

申請者及び父母（又は父母に代わって家計を支える者）について、基準日（11月１日）時点で該当する書類の提出が必要です。提出書類にマイナンバーの記載がある場合は、該当部分を見えないように黒塗りしてください。※【写】…コピーの提出可

１　全員が提出するもの

（1）対 象 者：生計を同一にする世帯全員分（原則、父母（又は父母に代わって家計を支える者））

※　ただし、就学者及び父母に扶養されている申請者本人は不要です。扶養されている実態があっても、扶養親族欄に名前がない等、父母の書類から確認できない場合は、申請者本人等も必要です。

（2）提出書類：令和8（2026）年度所得証明書又は（非）課税証明書（市区町村発行）【写】

※　扶養内訳、所得金額の記載のあるものが必要です。（非課税証明書の場合であっても、所得金額の記載のあるもの）

２　父母（又は父母に代わって家計を支える者）が提出するもの

※　複数該当する場合、該当する全ての書類の提出が必要です。

<table>
<tr><th colspan="2">対象</th><th>証明書類</th><th>発行元</th></tr>
<tr><td colspan="2">確定申告をしている者（営業等所得者、農林水産業所得者、不動産・利子・配当・雑所得者、給与所得者のうち、確定申告をしている者）</td><td>令和７（2025）年分確定申告書（第一表・第二表）【写】又は令和８（2026）年度市（区町村）民税・県（都道府）民税申告書【写】
※原則、受領印のあるもの（電子申告の場合、受付日時・受付番号の記載のあるもの）
※株式所得がある場合は、第三表及び年間取引報告書をあわせて提出してください。</td><td>税務署・市区町村・取引会社</td></tr>
<tr><td rowspan="2">給与所得者（勤務先が複数の場合、全ての勤務先分）</td><td>2025年１月１日以前から同じ職場で働いている場合</td><td>令和７（2025）年分源泉徴収票【写】</td><td rowspan="2">勤務先</td></tr>
<tr><td>2025年１月２日以降に就職・転職した場合</td><td>年収（見込）証明書（別紙様式２）又は給与明細書（直近３か月分程度）
※ボーナスの有無を記載
令和７（2025）年分源泉徴収票【写】</td></tr>
<tr><td colspan="2">2025年１月２日以降に退職した者（勤務先が複数の場合、全ての勤務先分）</td><td>退職日が記載された証明書類【写】
例：離職票、退職証明書、退職日が記載された源泉徴収票等</td><td>勤務先等</td></tr>
<tr><td colspan="2">2025年１月２日以降に廃業した者</td><td>廃業届受理証明【写】</td><td>市区町村</td></tr>
<tr><td colspan="2">雇用保険（失業手当）受給者</td><td>雇用保険受給資格者証（第一面～第四面）【写】</td><td>ハローワーク</td></tr>
</table>

対象	証明書類	発行元
傷病手当受給者	傷病手当金通知書【写】 ※申請時点の受給金額が記載された最新のもの	全国健康保険協会等
年金（老齢・厚生・遺族・障害・企業・確定拠出等）、恩給受給者	年金振込通知書【写】又は年金額改定通知書【写】のうち、発行日の新しいもの	日本年金機構等、年金支払者
生活保護受給者	保護決定（変更）通知書【写】 ※申請時点の受給金額が記載された最新のもの	福祉事務所、市区町村
養育費、援助等を受けている者	通帳の写し等、金額のわかるもの【写】	
家計支持者全員が無職無収入	無職・無収入申立書（別紙様式４）	

3　申請者本人が父母（又は父母に代わって家計を支える者）の扶養親族になっていない場合に提出するもの

※　扶養されている実態があっても、扶養親族欄に名前がない等、父母の書類から確認できない場合は、提出が必要です。

対象		証明書類	発行元
全員必要		本人のアルバイトに関する申立（証明）書（別紙様式８）	勤務先等
確定申告をしている者（営業等所得者、農林水産業所得者、不動産・利子・配当・雑所得者、給与所得者のうち、確定申告をしている者）		令和７（2025）年分確定申告書（第一表・第二表）【写】又は令和８（2026）年度市（区町村）民税・県（都道府）民税申告書【写】 ※原則、受領印のあるもの（電子申告の場合、受付日時・受付番号の記載のあるもの） ※株式所得がある場合は、第三表及び年間取引報告書をあわせて提出してください。	税務署・市区町村・取引会社
給与所得者（勤務先が複数の場合、全ての勤務先分）	2025年１月１日以前から同じ職場で働いている場合	令和７（2025）年分源泉徴収票【写】	勤務先
	2025年１月２日以降に就職・転職した場合	年収（見込）証明書（別紙様式２）又は給与明細書（直近３か月分） ※ボーナスの有無を記載 令和７（2025）年分源泉徴収票【写】	

４　特別控除に関する証明書類

対象	証明書類	発行元
高校生以上の就学者のいる世帯 ※本人、小中学生は不要です。	最新の在学証明書【写】	在学校
障害者のいる世帯	身体障害者手帳 精神障害者保健福祉手帳 療育手帳、公害医療手帳、原爆手帳等【写】	都道府県、市 区 町 村等
要介護認定者のいる世帯	介護保険被保険者証【写】	市区町村
主たる家計支持者が別居している世帯 ※勤務先の指示による場合のみ適用します。	家計支持者別居（単身赴任等）に係る経費控除金額申立書（別紙様式５）／住居費・光熱水費の領収書等【写】	関連会社、勤務先等
長期療養者のいる世帯 ※申請時点で療養中の場合のみ適用します。	長期療養に係る医療費控除金額内訳書（別紙様式６）／医師の診断書／医療費の領収書等／補填された金額の明細書【写】	病 院 、 薬局、保険会社等
火災、風水害、盗難等の被害を受けた世帯 ※保険・損害保険・賠償等によって補填された金額は控除対象外です。	・　罹災（被災）証明書／罹災（被災）による収入減（支出増）を証明する書類等【写】 ・　盗難届/収入減（支出増）を証明する書類等【写】	市区町村、警察署、消防署、保険会社等

※　特別控除を希望しない場合、申告（書類の提出）は不要です。
※　提出された書類は返却できません。後日、控除の申請等で必要となる可能性がある書類は、必ず写しを提出してください。
※　Ａ４サイズより小さい書類は、Ａ４用紙に貼付する等のうえ提出してください。
※　提出書類一覧に記載の書類以外にも大学側が必要と認め、別途書類を請求することがあります。