

# 東京国際交流館 入居手続きについて

## 1. 入居手続き

- (1) 入居許可期間：入居許可期間の初日の2営業日前から  
 入居許可開始時刻：10:00、13:00、15:00 から選択。
- (2) 入居手続きの予約：  
 連絡先：東京国際交流館管理センター  
 電話番号：03-5520-6000  
 E-mail : tiec@klp.ne.jp  
 受付時間：9:00～17:00  
 受付期間：入居決定連絡日から入居許可期間の初日の10日前まで

## 2. 居室の割り当てについて

- (1) 居室ごとに、シャワーのみや浴槽付きの浴室、階数、方角、備品の種類等が異なります。
- (2) 居室を選ぶことや割り当てられた居室を変更することはできません。

## 3. 館費、その他の経費について

- (1) 館費および光熱水料・電話の基本料金は、許可された入居許可期間の初日から発生します。実際に入居（引っ越し）した日からではありません。駐車場料金は、利用開始日または利用終了日が月の途中であっても、日割料金ではなく月額です。
- (2) 入居者は館費の他に入館費として館費1か月分の金額を支払わなければなりません。入館費は返金しません。入居許可期間の初日から2か月を経過しても入館費を支払わない場合は、退去になります。
- (3) 館費、駐車場料金、口座振替手数料（110円）の支払いは、入居月、退去月の除いては銀行口座からの自動引き落としとなります。入居月、退去月の館費は、所定の払込用紙を使ってコンビニエンスストアで現金で支払ってください。なお、その際、コンビニエンスストアでの払込手数料110円、50,000円以上の場合、印紙税200円がかかります。
- (4) 残高不足により銀行口座から引き落としができなかった場合、所定の払込用紙を使ってコンビニエンスストアで現金で支払ってください。なお、その際、口座振替失敗手数料110円、コンビニエンスストアでの払込手数料110円、50,000円以上の場合、印紙税200円がかかります。
- (5) 館費の支払期限は各月末、自動引き落としの場合は原則27日です。館費を3か月以上支払わない場合は退去になります。

## 4. 生活上の注意事項

- ① 入居後の住所は以下のとおりです。  
 〒135-0064 東京都江東区青海2-2-●-●●●● (棟-居室番号)
- ② 入居許可期間前に荷物を入れたり、預けたりすることはできません。
- ③ 転入（引っ越し）の際、交流館の敷地内に車を止める場合は、必ず防災センター（管理センター隣）に届け出をし、一時駐車許可証（当日のみ有効）を受領してください。  
 なお、引っ越し以外の理由では交流館の敷地内には駐車できません。
- ④ 作業中に建物設備や備品等に傷をつけたり、壊したりしないよう十分注意してください。

- さい。壊した時は弁償してもらった場合があります。
- ⑤ 引っ越しで出た大きなゴミは、決められた方法で各自で処分してください。敷地内に不法に捨てないでください。
  - ⑥ 居室以外に荷物を収納する場所（倉庫等）はありません。すべて自分の居室内に収納してください。またベランダは避難経路となっているため、荷物をベランダに置くことはできません。居室に入りきらない大きな荷物は引っ越し前に処分してくる方が良いでしょう。
  - ⑦ 自転車・オートバイを止めるには駐輪登録が必要です。入居後、自転車と防犯登録証等を持って管理センターで登録してください。登録できる自転車・オートバイは一人それぞれ1台までです。駐輪場は無料です。
  - ⑧ 駐車場を利用するには登録が必要です。入居手続き日以降に管理センターで登録申請してください。車検証の登録名義が居住者本人のみの場合に限りです。駐車場は有料です。
  - ⑨ 居室での石油ストーブやガスコンロ等の使用は火災の危険性が高いため、禁止しています。単身用A棟は、居室で調理をしてはいけません。
  - ⑩ 指定場所を除き、全居室および共用施設（ラウンジ・キッチン等）は禁煙です。
  - ⑪ 居室には、電話回線および電話機があらかじめ設置されており、直通の電話番号も居室ごとに決まっているため、転居前の加入電話の再登録はできません。各居室の電話にかかる基本料金と通話料は入居者の負担となります。
  - ⑫ 居室内のインターネットはNTT東日本Bフレッツまたはインボイスで個人契約となります。
  - ⑬ 単身棟（A棟・B棟）の給湯については、深夜電力を使用しているため、電気のブレーカーを入れてから給湯（シャワー）できるまで、1晩かかりますので入居日当日はお湯が出ません。
  - ⑭ 交流館への引っ越し後、日本人も外国人も14日以内に江東区役所に転入届を提出しなければなりません。（入居許可証がないと登録できないこともあります。入居許可証は入居手続き後に管理センターで手渡しします。）
  - ⑮ 入居が許可されて交流館に入居する時は、入居者カード（様式A）等を管理センターに提出しなければなりません。
  - ⑯ 居室に居住者として登録されていない人（友達・家族等）を宿泊させたり同居させたりしてはいけません。なお、宿泊および同居が見つかった場合は退去となります。
  - ⑰ 居住者として登録されていない人（友達・家族等）の訪問時間は朝6時から夜11時までです。夜11時から翌朝6時までの間に、居住者以外を自分の居室と居住棟に入れたり、泊めたりしてはいけません。
  - ⑱ 法律に基づく消防設備点検等の実施および施設の管理運営上必要であると判断した場合は、事前に入室日時を通知し、不在でも入室をすることがあります。
  - ⑲ 部屋にあるベッドのための寝具（布団など）は自分で準備してください。
  - ⑳ 「寝具の買い方」や「寝具リースサービス」（有料）を希望する場合は下のサイトを見てください。

URL <http://www.jasso.go.jp/ryugaku/kyoten/tiec/residence/tetuduki.html>

【連絡先】 〒135-0064

東京都江東区青海2丁目2番1号 国際研究交流大学村内

独立行政法人日本学生支援機構

東京国際交流館 管理センター（宿舎管理担当）

電話 03-5520-6000（9:00～17:00）

ていしゆつ じさんしよるい  
提出・持参書類リスト

にゆうきよてつづき さいに い か わす も  
入居手続きの際に、以下のものを忘れずに持ってきてください。  
ふうふうよう とう かぞくよう とう にゆうきよしや どうきよかぞく  
夫婦用C棟および家族用D棟の入居者は、同居家族のものもあわせて用意して下さい。

(1) にゆうきよてつづき ようしよるい  
入居手続き用書類

チェック欄	ていしゆつしよるい 提出書類
<input type="checkbox"/>	かおじやしん (ちよてい 縦3cm×横2.5cm) × 2まい 顔写真 (縦3cm×横2.5cm) × 2枚

ほんにんかくにん い か しよるい げんほん じさん  
本人確認のため、以下の書類いずれかの原本を持参してください。

- ① パスポート
- ② ざいりゆう  
在留カード
- ③ がくせいしやう もしくは みぶんしやう (けんきゆうしやとう)  
学生証もしくは身分証 (研究者等)

(2) かんびとうしはら てつづき ようしよるい (ひきおとし こうざしよゆうしや ぶんのみ)  
館費等支払い手続き用書類 (引き落とし口座所有者の分のみ)

チェック欄	持参書類
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ぎんこう (ゆうちょぎんこう) のつうちやう 銀行 (ゆうちょ銀行) の通帳 * つうちやうがないう場合は、とうろくめいぎとフリガナ、こうざばんごう * 通帳が無い場合は、登録名義とフリガナ、口座番号がわかる 書類
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ぎんこう (ゆうちょぎんこう) のこうざかいせつじのしとど いん 銀行 (ゆうちょ銀行) の口座開設時の届け印 ※こうざかいせつじに、サイン (署名) でとうろくした場合は、いんかんはふよう ※口座開設時に、サイン (署名) で登録した場合は、印鑑は不要 です。