

目白台インターナショナル・ビレッジ
レジデントアシスタント規約

令和 5 年 11 月 1 日
資産活用担当理事決定
改正 令和 6 年 3 月 19 日
改正 令和 6 年 11 月 25 日
改正 令和 7 年 3 月 12 日

第 1 条 本規約制定について

本規約は、東京大学 目白台インターナショナル・ビレッジ「使用要領」第 11 条の規定に基づき、目白台インターナショナル・ビレッジ（以下、「目白台ビレッジ」という。）のレジデントアシスタント（以下、「宿舎 RA」という。）が、その担当業務を遂行するために必要となる事項を定めるものである。

第 2 条 宿舎 RA の設置目的について

1. 目白台ビレッジの宿舎 RA 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や、宿舎内における居住者間の交流促進を行うために設置されるものである。
2. 上記目的の達成のため、宿舎 RA は同宿舎 RA 同士のみならず、宿舎事業者や相談主事、ならびに大学側とも緊密に連携しつつ、宿舎の居住者に係る各種サポートを担うものとする。

第 3 条 宿舎 RA の定員および宿舎内における配置について

1. 目白台ビレッジの宿舎 RA の定員は、リニア棟と南棟を合わせ計 20 名とする。
2. 目白台ビレッジ リニア棟および南棟の宿舎 RA は、以下のとおり配置する。
 - (1) 南棟 2～7 階のシェアブロックについては、1 フロア 1 ブロック 18 人定員となっていることから、2 フロアごとに宿舎 RA 1 名を配置する。
 - (2) リニア棟 3～7 階のシェアブロックについては、1 フロア 4～5 ブロック、92-113 人定員となっていることから、各フロアに宿舎 RA 3 名を配置する。
 - (3) リニア棟 8 階のシェアブロックについては、1 フロア 4 ブロック 73 人定員となっていることから、同フロアにおいては宿舎 RA 2 名を配置する。

第 4 条 宿舎 RA としての資質について

宿舎 RA は、居住者に より安全でインクルーシブな住環境を提供する目的に

において各人が重要な役割を果たすこととなることから、常日頃より宿舎規則等を遵守し、宿舎内の衛生管理を心がけるなど、他の居住者の模範的存在であるよう努め、自己の対応や判断について公平性を欠くことがないよう心がけるとともに、自らの行動や言動等に対して、相応の責任を負わなければならない。

加え、東京大学における性的指向と性自認の多様性に関する学内のガイドライン等を十分に理解し、配慮しなければならない。

第5条 宿舎 RA の職務内容について

1. 主に毎年4月と10月の年2回、新規入居の留学生等を対象に、宿舎内での生活を送る上での必要ガイダンスを各担当居住者に対して実施する。
2. 原則、自らが配置される宿舎 RA 専用居室ごとに指定された、担当居住者からの各種相談に応じる。なお、各フロア内で担当する居住者の人数、および居住者の範囲については、各フロア配置の宿舎 RA 同士の話し合いに基づいて決定しても良いこととする。
3. 原則、宿舎 RA はその委嘱期間に亘って、毎月行われる月例ミーティングに出席する。
4. 宿舎 RA は、他の宿舎 RA 同士との協力により、主に年に4回程度 学内の学生サークルとのコラボレーションイベントを宿舎内において企画・主催するほか、宿舎管理運営事業者が開催するイベント等についても、各自可能な範囲内で参加し、協力する。
5. 宿舎 RA は、宿舎居住者等から送られてくる RA 宛てのメール等について、原則 以下第7条で定める RA 職務時間の範囲内で、可能なかぎり対応する。
6. 宿舎 RA は、宿舎全体の更なる運用改善に資するため、自らが宿舎居住者から聴き取った意見や要望等を、居住者本人の事前承諾を得たうえで、適宜大学や宿舎管理運営事業者とも共有する。
7. 宿舎 RA は、宿舎内で緊急事態が発生した場合は、本部資産企画課等からの要請に応じ、宿舎相談主事と協力のうえ、現場において宿舎居住者が必要とする関連サポートを行う。
8. 宿舎 RA は、その職務内容である居住者相談や、その他事項で悩んだり、困ったりしたときは、なるべく速やかに他の RA や宿舎相談主事、本部資産企画課等に必要な協力を求めることとする。

第6条 宿舎 RA の守秘義務について

宿舎 RA は、その職務上知り得た情報等について、何人にも漏らしてはならないこととする。なお、各人ともに宿舎 RA の職を退いた後も同様の扱いとする。

第7条 宿舎 RA の職務時間について

1. 原則、宿舎 RA の職務時間は、夜 10 時以降から翌朝 9 時までの時間帯を除くこととする。
2. 宿舎内で緊急事案等が発生した場合の対応等で、宿舎 RA への協力要請が必要なときは、上記 1 定めの制限に加え、宿舎 RA 個人の心身の健康等に支障を来さない範囲内で、各人による事前同意のもと執り行うこととする。

第8条 宿舎 RA の専用居室について

1. 宿舎 RA は、宿舎建物のフロアごとに指定された RA 専用居室（シェア型居室 C/D/R/S タイプ、15 m²）に入居しなければならない。
2. 宿舎 RA 専用居室の宿舎料は、以下のとおりとする。
＜宿舎 RA 専用居室＞
 - ・入居費／更新料： 51,800 円
 - ・月額施設使用料： 39,800 円
 - ・月額管理費： 12,000 円
 - ・月額光熱水費： 15,000 円
3. なお、同専用居室入退去にあたっての諸手続きや使用料支払い、および原状回復等に係る定めは、目白台ビレッジ「使用要領」ならびに「入居案内」の規定内容に準拠することとする。

第9条 宿舎 RA の選任および委嘱について

1. 目白台ビレッジの宿舎 RA は、各年度で組織される「目白台ビレッジ宿舎 RA 選考委員会」によって選出され、その後の資産活用推進理事の承認を以って、各人宿舎 RA に正式委嘱される。
2. 資産活用担当理事は、上記 1 において採用承認した宿舎 RA に対し、各人それぞれに「委嘱状」を発行する。
3. 目白台ビレッジにて宿舎 RA の「委嘱状」の発行を受けた者は、その宿舎 RA 委嘱期間に亘って、本学諸規則ならびに本規約内容を遵守の上、上記 第5条 記載の宿舎 RA 職務内容を遂行することにあたっての「誓約書」を資産活用担当理事宛てに提出することとする。

第10条 宿舎 RA の委嘱期間について

1. 目白台ビレッジの宿舎 RA の委嘱期間は、原則 各自委嘱開始日から 1 年間とする。
2. 目白台ビレッジの宿舎 RA は、特段の事由がないかぎり、原則その委嘱期間に

亘って、本規約第5条定め職務内容を全うすることとする。

3. 宿舎 RA が特段の事由等により、自らが定められた委嘱期間の途中に於いて宿舎 RA を辞任せざるを得ない場合は、自らが希望する宿舎 RA 辞任月の2カ月前までに本部資産企画宛てにその旨報告する。

なお、宿舎 RA を辞任する者は、自ら届け出た宿舎 RA 辞任月の前月末日までに「宿舎 RA 専用居室」から退去しなければならず、同専用居室からの退去を以って、同辞任月以降の宿舎 RA に係る月額施設使用料の減額措置が打ち切られる。

4. 目白台ビレッジの宿舎 RA が、自らの委嘱期間を超えて引き続き宿舎 RA としての就任期間の継続を希望する場合は、予め定められた指定期日までに必要申請書類を本部資産企画課へ提出し、目白台ビレッジ相談主事による面接審査を受けなければならない。同審査結果については、その後「目白台ビレッジ宿舎 RA 選考委員会」に諮り、同委員会所属委員の半数以上の承認、ならびに資産活用担当理事による最終承諾を以って、その継続就任を認め、新たに資産活用担当理事が当該人への「委嘱状」の発行を行うこととする。

なお、宿舎 RA の継続就任の申請にあたっては、各人が希望する次季宿舎 RA の指定期間満了日まで、自らの本学在籍が存続している、或いは存続予定であることをその必須条件とする。

第11条 宿舎 RA の職務内容の一時的免除等について

1. 宿舎 RA は、以下の例外的事由が存する場合においてのみ、その宿舎 RA の職務内容を一時的に免除され得ることとする。

- (1) 病氣療養：医師等が発行する診断書を提出でき、且つ事前あるいは当該理由発生後2週間以内に、本部資産企画課に届け出た場合にかぎる。
但し、診断書が提出できない場合であっても、半期に1回のみ、本部資産企画課への事前届け出提出により、急な心身の不調による宿舎 RA 月例ミーティングの欠席を認めることとする。

- (2) 冠婚葬祭：招待状または会葬礼状など第三者が作成した書類または証明書を提出でき、且つ事前に本部資産企画課へ届け出た場合にかぎる。

- (3) 出張等：自己の研究遂行のために必要であることを証明でき、且つ事前に本部資産企画課へ届け出た場合にかぎる。

- (4) 学会発表：学会発表当日および前日、且つ学会プログラムを提出でき、事前に本部資産企画課に届け出た場合にかぎる。

- (5) その他：その他事由等により宿舎 RA 職務の一時的な免除を必要とするときは、必ず直近の宿舎 RA 月例ミーティングにおいて、会議出席宿舎 RA 半数以上、ならびに目白台相談主事2名以上の事前承認を得た場合に限り認めることとする。

第 12 条 宿舎 RA が遵守すべき法律および本学規則・指針等について

宿舎 RA は、日本国政府が定める各種法律に従うことはもちろん、本学構成員の一員として本学諸規則を遵守し、「[東京大学憲章](#)」および「[東京大学 ダイバーシティ & インクルージョン宣言](#)」に掲げる本学方針ならびに理念を理解、共有するとともに、大学発行の「本郷の学生生活」掲載の「[学生生活上の注意喚起](#)」にある諸注意事項を守ることとする。

第 13 条 宿舎 RA によるコンプライアンス事案の報告義務について

宿舎 RA は、その業務上において「[東京大学コンプライアンス基本規則](#)」が定めるコンプライアンス事案を知った場合は、直ちに宿舎相談主事へ報告又は本学コンプライアンス通報窓口へ通報しなければならない。

第 14 条 宿舎 RA の解任について

1. 宿舎 RA は本規約第 5 条記載の職務内容を著しく怠ったり、或いは同規約第 11 条定め of 事前届出なしにその指定業務を欠席したり、または宿舎 RA としての品行を著しく欠くような言動等が認められた場合には、その委嘱期間の途中でであっても宿舎 RA を解任させられることがあり得るものとする。
2. 宿舎 RA の解任は、上記第 1 項の規定に従い、宿舎相談主事 2 名以上の裁量によって判断し、当該人の解任の是非を資産活用担当理事に諮った上で決定する。なお、資産活用担当理事は、解任を決定した宿舎 RA の解任効力発生日から起算して少なくとも 2 カ月前までに本人への書面通知を行うこととする。
3. 上記 2 記載の解任通知を受けた者については、その通知内記載の指定期日までに「宿舎 RA 専用居室」から退去しなければならない。なお、宿舎 RA 専用居室退去後の宿舎料については、入居居室タイプごとに設定された通常料金を支払うものとする。

第 15 条 変更条項

資産活用担当理事は、各宿舎 RA の選考および委嘱期間に拘わることなく、必要に応じ本規約記載の規定内容を、関係者へ事前通知の上、変更する権利を有することとする。