

学寮入寮希望者提出書類 Q&A(10月募集)

・記入に迷うとき、書類の用意に悩んだときに

ここでは、入寮希望調書の作成にあたりよくある間違いや、提出の際に不足していることが多い内容について補足しています。一通り用意できた方も、内容を振り返ってもう一度確認してみてください。

Q:様式1の署名は直筆が必要ですか？

A:必ず本人と保護者両名が自署してください。

Q:様式2の家族の状況について、就学者とはだれを指しますか？

A:ここで言う就学者とは、小学生以上の児童生徒、学生を指します。

Q:10月1日時点と記入日で状況が異なる場合はどうすればいいですか？

A:10月1日時点での状況が優先されます。例えば、同居している方は現在取得できる住民票に名前があり、生計を同一にするものとして家族数に含めることとなりますが、姉が10月から別居するとなった場合、様式2の裏面にある特別な家庭事情のその他の部分に「10月から長女別居予定」のように記載していただき、家族の状況から記載を外してください。

Q:通学時間や手段は書く必要がありますか？

A:福島県中通りに住んでいる方については、距離要件(朝7時に自宅を出て8:40の1限目の授業に間に合わないこと)を満たしているかの確認の為記入してください。それ以外の地域にお住いの方の記入は不要です。なお、この距離要件は選考にかかる最低限の条件であり、距離が遠いほど有利ということはありません。

Q:家族数のカウントはどうすればいいですか？

A:ここでの家族数とは、生計を同一にする家族を指します。具体的には、生計維持者の源泉徴収票または確定申告書に記載の控除対象配偶者または控除対象扶養親族と記載されている方が対象となります。

なお、様式5についてはあくまでも生計維持者の別居にのみ用いてください。自宅外から通っている学生については別の部分で所得計算の対象になっています。

Q:収入の書き方はどうすればいいですか？

A:給与がある方については、源泉徴収票の支払金額の部分の金額を様式3の「給与収入(専従者給与・年金等含む)」欄に記入してください。源泉徴収票は毎年発行されるほか、勤め先で申請すれば発行されます。よくある間違いとして、所得証明書(課税/非課税証明書)の金額を記入する方が見られますが、これとは異なりますのでご注意ください。

派遣社員の方など複数個所でお勤めの場合、それぞれの勤め先から発行してもらうか、一か所でまとめたものを作成してもらってください。

自営業や副収入のある方については、確定申告書控えの写しが必要になります。農業や営業による所得は確定申告書を参考に記載すると同時に、専従者給与がわかるようその部分も写しを提出してください。また、様式3の「事業収入(自営業等)」欄に所得の総額を記入してください。

Q:別居世帯の必要経費はどうやって算出すればいいですか？

A:様式6を使用して計算することになります。家族数のカウントの部分にもある通り、ここでの別居世帯とは生計維持者のみが対象となります。対象となる期間は、出願前の1年間です。それ以降に単身赴任することとなった場合、例えば今年の10月1日から単身赴任になるとしても今回は反映できません。

必要経費の算出は、該当する項目に従い(光熱費は電気代とガス代の合算)領収書などの証明書類の金額を記入してください。1年間に満たない場合も、計算式により1年分の見込み金額として算出する式が掲載されていますので計算してください。

上記算出に使用した領収書の書類は一通り写しを提出していただく必要があります。その際、こちらにお送りいただくことのできる証明された支出のみが必要経費とみなされます。例えば1か月分の領収書が欠けている等の場合でもお送りいただいて構いませんが、その分は支出していないものとして計算します。(計算が合っているかの確認は最終的にこちらで行います。)

Q:返信用の封筒は必要ですか？ 切手代はいくらですか？

A:住所・宛先をご記入のうえ、長3サイズ(120×235mm)の封筒を1通同封してください。また、速達で郵送するため354円分の切手を貼ってください。

なお、結果通知を学生・留学生課窓口へ直接取りに来る方については封筒の同封は必要ありません。

Q:住民票謄本と戸籍謄本はどちらも必要ですか？

A:全員に提出していただくのは、住民票謄本です。戸籍謄本は、母(父)子家庭であることの証明として必要になりますので該当される場合のみご用意ください。単身赴任で住所を移しているため一つの住民票に記載がない場合など、住民票のみでは母(父)子家庭であるか否かを判断できない場合があります。

Q:所得証明書(課税/非課税証明書)は必要ですか？

A:所得証明書は、収入元が給与のみか、そうでないかの確認に使用されます。申請時に取得できる最新のものを取得してください。特に多い不備として、給与所得のない方の分の提出がない場合があります。所得がなかったとしても所得証明書は発行されますので、取得のうえ提出してください。所得証明書が取得できない場合には、課税証明書または非課税証明書をご提出ください。

Q:転職した場合はどうすればいいですか？

A:該当期間中に転職した方は、年収見込み証明書を作成してもらってください。その証明書の金額を収入として使用することになります。

【確認事項】

- ・書類は、すべて消せないペンを用いて記入してください。PC等で作成してもかまいませんが、自署を求める部分については本人が手書きで記入してください。メールでの送信は受け付けておりません。
- ・こちらから記載内容について確認の連絡をすることがあります。申請者本人の携帯電話に優先して連絡しますが、繋がらない場合はご自宅などの電話にも連絡しますので可能であれば留守番電話の設定をしておいてください。
- ・不足している書類や不備がある書類については再度提出を求めます。この場合に限り、必要書類をFAXやメールにて送信することを認めます。提出期限に間に合わないからといって、応募そのものをFAXで行うことは認めず、選考の対象から除外します。
- ・募集期間内に不備等があり必要書類がそろえられない場合、提出があっても選考の対象にできないことがあります。不備を解消する期間を考慮して期間内の早いうちから応募してください。
- ・記入例を併せて掲載していますので、そちらも参照しながら作成してください。
- ・近年、明細や源泉徴収票の電子化が進んでいます。電子版しか存在しない証明書がある場合は、その画面を印刷したものをお送りいただくことが可能です。
- ・各種提出書類については、マイナンバー(個人番号)の記載がないものを提出してください。マイナンバー(個人番号)が既に記載されている書類は、油性ペンで塗りつぶすなどのマスキングを施し、マイナンバー(個人番号)が確認できない状態にして提出してください。