

令和6年度 こまくさ寮入寮願書

信州大学理事（学生担当） 殿

こまくさ寮への入寮を希望するので、以下のとおり申請します。

下記の事項を確認し、チェック欄にチェックした上で1～3の情報を記入してください。

✓チェック欄

家族で話し合い、申請者及び保護者が納得のうえ、申請する。入寮が許可された場合に辞退しない。	
こまくさ寮が自治寮であることを十分理解し、入寮者は寮運営に協力する。	

1. 申請者本人の情報（令和6年3月1日現在）

ふりがな		性別	生年月日	年齢
氏名		男・女	昭和・平成 年 月 日	
選考区分【注1】		受験学部	受験番号【注2】	
第1次選考 (該当に○を記入)	学校推薦型選抜・総合型選抜・ その他・前期日程	学部		
第2次選考	後期日程	学部		
住所	〒			
自宅電話	携帯電話（本人）		本人以外の携帯電話（続柄： ）	
-	-		-	
※こちらから、連絡する場合があります。必ず記入してください。信州大学の寮関係は、市外局番（0263：松本）です。				

2. 本人・生計維持者の情報（父・母の他、生計維持者について、令和6年3月1日現在の状況を記入）

続柄	氏名	① 【注3】	② 【注3】
本人	記入不要		
父			
母			
父母以外の生計維持者がいる場合は、以下に記入してください。			

※生計維持者は収入の有無にかかわらず原則父母の2名です。

3. 生計維持者の状況と追加書類（該当する方は、該当事項の□にレ点を入れてください。）

生計維持者の状況		追加書類（全てコピー可）
□母子・父子世帯 提出書類 <u>A</u>	□ 生別	※「所得・課税・控除証明書」で寡婦・ひとり親を確認できる場合は提出不要 □ 戸籍謄本 または □ 児童扶養手当受給者証のコピー等
	□ 死別	
□父母が別居中で別生計 提出書類 <u>B</u> または <u>C</u>	□ 離婚調停中	□ 調停期日呼出状のコピー または □ 裁判所で発行してもらう事件係属証明書
	□ DVによる別居	□ 配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書
□父又は母が、生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない 提出書類 <u>D</u>		□ 行方不明者届受理証明書や診断書等
□現在、生計維持者が事故または病気のため、半年以上、就労が困難な状態が続いている 提出書類 <u>E</u>		□ 半年以上、就労困難であることが分かる診断書
□令和5年度中に生計維持者が失職した（非自発的失業の場合に限る） 提出書類 <u>F</u>		□ 離職票、又は雇用保険受給資格者証 ▼基準日時点で再就職している場合は以下も提出 □ 直近3ヶ月分の給与明細、又は月次試算表、若しくは売上帳簿等

【注】1. 第1次選考と第2次選考を併願する方は、それぞれの欄に受験学部・受験番号を記入してください。

2. 受験番号は、本学に出願を終え、受験票に記された番号を記入してください。

3. 色のついた欄 () は、大学使用欄のため記入しないでください。

申請書類提出前のチェックリスト

提出する前に必ず以下の項目を確認してください。

☑	確認項目
	家族で話し合い、申請者及び保護者が納得のうえ、申請する。入寮が許可された場合に辞退しない（「令和6年度こまくさ寮入寮願書」の該当欄にチェックを記入した）。
	「令和6年度こまくさ寮入寮願書」など、提出する書類の記載内容に誤りはない。
	「令和6年度こまくさ寮入寮願書」の受験番号は、信州大学入学試験のものである（他大学や大学入学共通テストのものではない）。
	「受験票」は、既に出願手続きを終え、受験番号（他大学や大学入学共通テストのものではない）が記載されたものである。（点線で切り取らずA4のまま提出してください。） ※第1次選考と第2次選考を併願する場合、それぞれの対象の入試の受験票、計2枚が必要です。
	「所得課税証明書」はお住まいの市区町村役場で発行されたものである。
	「所得課税証明書」は「入寮案内」の③提出書類一覧の②の指示どおりのものが揃っている。 ※ 本人、所得がない方、配偶者控除の対象の方（専業主婦等）の分も必ず必要です。
	「所得課税証明書」は全項目（扶養状況、控除額等）が省略されずに記載されているものである。
	返信用封筒は「長形3号」（横120mm×縦235mm）であり、必要事項（返信先の郵便番号、住所、氏名）を記載し、354円分の切手が貼ってある。
	申請書類はすべて揃っている（入寮案内の3ページを参照）。
	送付用の封筒は、書類を折らずに入る「角形2号」（横240mm×縦332mm）の封筒を使用している。 裏面には、申請者本人の氏名、住所、郵便番号を書き、必要な金額分の切手が貼ってある。 （切手料金不足で到着したものは受理しません）。
	申請書類を封筒に入れ、所定の受付期間内に学生総合支援センター宛に発送する。

※このチェックリストは提出せず、保管してください。

締め切りを過ぎたもの及び申請書類に不備があるものは受理しません。