

記入例

平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

学費の分納・延納願

至学館大学
至学館大学短期大学部
学長 谷岡 郁子 殿

学生・保護者向け

太線枠内をご記入ください。

学科等	*** 学部 *** 学科 第 * 学年		
学籍番号	*****		
学生氏名	至学館 花子	印	自署の上、押印 してください。 (同一印不可)
保証人氏名	至学館 太郎	印	
TEL	***-***-*** (9時~17時に連絡の取れる電話番号をご記入ください。)		

学生の正保証人なので、保護者様のお名前をお願いします。

私は、下記の理由により所定の期日までに学費を納入することができませんので、学費の分納・延納を許可されたくお願い申し上げます。

記

納入方法	分納・延納 (該当する方を○で囲んで下さい。)
学期区分	前期分・後期分 (該当する方を○で囲んで下さい。)
事由	主な事由【 具体的に記入してください。 分納・延納の理由、学費の捻出方法 等 経緯等詳細 本学で奨学金等を申請されてる場合は、その内容を記載してください。 (具体的に詳しく記入して下さい。曖昧な場合は再提出をお願いします)
納入予定日	平成○年 11月20日 250,000円 12月20日 320,000円 合計 570,000円 (分納の場合、各納入日と各納入金額を明記し、確実に納入してください。)

納入予定日前後に確認の電話をさしあげることがありますので、ご了承ください。

納入予定日は、必ず下記最終期日以前の金融機関営業日に設定してください。

- 注意事項
- 1 太線枠内に必要事項を記入して下さい。
 - 2 学費の納入最終期日は、前期分**6月末日**、後期分**12月末日**です。**期日を過ぎた納入予定は受付できません**のでご注意ください。
 - 3 納入予定日前後に確認のお電話を差し上げることがありますので、ご了承ください。

経理課長

受	付	入	力
---	---	---	---

記入・押印後、至学館大学経営管理局経理課まで提出してください。

(郵送可)

【振込用紙について】
 延納の場合：最初に送付した振込依頼書の下半分(振込用紙部分)を切り離してご利用ください。
 分納の場合：回数分の振込用紙をお渡しします。