

～ 記入例 ～

申請期限
前学期 5月末
後学期 10月末

分 納 許 可 願

年 月 日

文理学部長 殿
文学研究科長 殿
総合基礎科学研究科長 殿

文 理 学 部 学 科 年 番
大学院博士 前期課程 専攻 年 番
後期課程

納入金額総額を2～4回に分けて金額を設定し、記入して下さい。
(端数は1か所にまとめてください)
1回目の納入金額は
90,000円以上をお願いします。

学 生 氏 名 印

保 証 人 氏 名 (続柄または関係) 印

保 証 人 現 住 所 〒 -

押印してください

必ずご記入ください

学費に関する問合せ先(必須)

(学生・保証人) 電話番号 ()
(必ず連絡がとれる番号)

(学生・保証人) メールアドレス @

下記のとおり修学の意思があり学費の分納をいたしたいので、御許可くださるようお願いいたします。

記

1. 納入金額総額 545,000 円 (前期分・後期分)

2. 分納回数・金額及び納入期限

第1回 分納金額 100,000 円 (納入期限 5 年 4 月末日)

第2回 分納金額 150,000 円 (納入期限 5 年 5 月末日)

第 回 分納金額 150,000 円 (納入期限 5 年 6 月末日)

第 回 分納金額 145,000 円 (納入期限 5 年 7 月末日)

延納ではなく分納です。
第1回目は
前学期 4月末日
or 5月末日
○後学期 9月末日
or 10月末日
をお願いします

3. 分納事由(必ず記入すること)

○○○○○○○○で一括納入が困難なため、分納をお願いします。

最終納入期限は
前学期 7月末日
○後学期 12月末日
となるよう設定

一括納入が難しい理由を
なるべく詳しくご記入ください

【申請時の注意点】

- 1 前期最終納入期限は7月末日、後期最終納入期限は12月末日です。期限を過ぎた場合、除籍に関する通知が送付されますのでご注意ください。
- 2 **納入予定日は厳守してください。予定日を過ぎた場合、分納許可を取り消す場合があります。**
- 3 学生本人が窓口で手続きする場合は、あらかじめ保証人の承諾を得てください。
- 4 記入された個人情報は、業務遂行上必要な限りにおいて利用します。法令等に定める場合を除き、他に情報を提供することはありません。
- 5 ご不明な点は、会計課へお問い合わせください。(chs.kaikei@nihon-u.ac.jp)

受 付 印

教務課長 会計課長

納付書
受渡日

年 月 日

～分納許可願 申請時注意事項～

- ① 押印を忘れずをお願いします
- ② 必ず連絡がとれる「電話番号」と「メールアドレス」をご記入ください
- ③ 総金額を2～4回に分割し 金額は千円単位にしてください
※百円十円の端数は一カ所にまとめたの申請でお願いします
- ④ 1回の納入金額は9万円以上でご記入ください
- ⑤ 分納理由はできるだけ詳しくご記入をお願いします
※一括では払えないから…だけでは許可が下りません
- ⑥ 前学期
最終的には7月末までに支払終わるようにしてください
延納ではなく分納ですので、1回目の納入は4月末又は5月末でお願いします
※分納申請書提出期限は5月末です（5月末日に第1回目の納入が間に合うようご提出ください）
- ⑦ 後学期
最終的には12月末までに支払終わるようにしてください
延納ではなく分納ですので、1回目の納入は9月末又は10月末でお願いします
※分納申請書提出期限は10月末です（10月末日に第1回目の納入が間に合うようご提出ください）
- ⑧ 納入期限までに納入できなかった場合は速やかに会計課へご連絡ください
連絡が無く未納の方は分納許可を取り消し、学費未納者として取り扱いますので
納入期限は必ず厳守してください

提出する前にコピーなどで控えをお取りください。申請書を元に振込用紙を作成します（※窓口でお渡し、または郵送）

振込方法については、振込用紙に記載の注意事項を参照してください

（三菱UFJ銀行ATM及びインターネットバンキングについては手数料が無料になります）

※窓口以外での振込については、整理番号・学生氏名の入力を忘れないようにしてください

※納付期限、金額をお確かめの上、お振込みをお願いいたします