

学費の分納手続きに関する注意事項

やむを得ない事情により期限までに学費を納入できない場合は、所定用紙（分納許可願）による願い出により学費を最大3回まで分割することが可能です。願い出の際は、以下の7点にご注意ください。

1. 所定用紙の黒太枠内をすべて記入してください。
2. 分納金額の最低納入金額の指定はごできません。
分割支払い金額（千円単位）は任意で設定してください。
3. 初回振込期限及び最終振込期限は、以下のとおりとします。（厳守）

区分	初回振込期限	最終振込期限
前学期	4月末日	6月末日
後学期	9月末日	11月末日

4. 分納理由は、具体的に記入してください。
具体的な理由が記入されていない場合は受理できません。
※「一括で支払えない」「家庭の事情」等の理由では受理できません。
5. 分納許可願をご提出の際は、お手元にある振込依頼書を併せて提出（または同封）してください。
分納手続きが完了しましたら、新たに分納金額を記載した振込依頼書を郵送いたしますので、そちらで振込手続きをおこなってください。
6. ご不明な点は、管理マネジメント課 ([TEL:03-6453-1700](tel:03-6453-1700)) までお問い合わせください。
7. 所定用紙の提出は、管理マネジメント課まで郵送または窓口へ提出してください。

郵送先： 〒154-8513
東京都世田谷区下馬 3-34-1
日本大学三軒茶屋キャンパス 管理マネジメント課 宛

窓 口： 日本大学三軒茶屋キャンパス
1号館1階事務室 管理マネジメント課窓口