

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）による願出により学費を最大3回まで分割することが可能です。分納される場合は振込でのお支払いになります。願出の際は、以下の8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. 学費分納許可願は**必ず口座振替日の2週間前までにご提出ください。**提出が口座振替日の2週間を切りますと、通常通り口座振替いたします。
3. 分納金額の最低納入金額の指定はございません。
分割支払い金額（千円単位）は任意で設定してください。
4. 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

5. 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。
6. 分納手続きが完了しましたら、学費サービスマイページにて振込先の情報をお知らせいたしますので、マイページの分割請求情報から金額及び期限をご確認いただき、振込にてお支払いください。
※振込用紙の郵送はいたしません。
7. 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。

8. 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 学費担当 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