

分納許可願

令和 年 月 日

芸術学部長 殿
芸術学研究科長 殿

学科 年 番
専攻

学生氏名 _____ (印)

学生住所 _____

保証人氏名 _____ (印)

保証人住所 _____

下記のとおり令和元年度後学期分学費を分納いたしたいので、御許可くださるようお願いいたします。

記

1 納入金総額 _____ 円

2 分納回数・金額及び納入期限

第1回分納金額 _____ 円 (納入期限 令和元年11月29日)

第2回分納金額 _____ 円 (納入期限 令和2年1月31日)

3 分納事由 (具体的に記入する)

受付印

学費の分割による納入(分納)手続きについて

日本大学芸術学部 会計課
〒176-8525 練馬区旭丘 2-42-1

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、所定用紙による願出により学費を2回に分納することができます。願出の際は、以下の点にご注意願います。

1. 所定の事項をすべて記入してください。
2. 保証人連署の上、必ず押印してください。
3. 学生本人が窓口で手続きをする際には、あらかじめ保証人の承諾を得てください。
4. 分納金額は、各学期納入金総額の二分の一ずつ(千円単位)とします。
ただし、事情によりこれに沿えない場合は、第1回分納額を14万円以上とし、第2回分納額を残りの額とします。
5. 分納事由は、具体的に記入してください。記入が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。
6. 記入内容を修正する場合は、二重線及び訂正印にて修正してください。
7. 既にお手元に送付されている振込用紙は、願出の際に併せて提出(または同封)してください。
※振込時使用部分を切り離さずに提出してください。
8. 提出後新たに分納金額の振込用紙をお送りいたします。
※手続きに2週間ほどかかる場合があります。
9. 分納の願出期限及び、受理後の納入期限は、次のとおりです。**※期限は厳守願います。**

区分	分納の願出期限	第1回 学費納入期限	第2回 学費納入期限
前学期	4月末日	5月末日	7月末日
後学期	9月末日	11月末日	1月末日

10. 窓口で手続きをとる場合は西棟1階 会計課にて、郵送による場合は会計課(〒176-8525 東京都練馬区旭丘 2-42-1) までお送りください。
11. 分納を認められた者が所定の期限までに納入しない場合は、分納許可を取り消します。
12. ご不明な点は、会計課(Tel 03-5995-8203)までご連絡ください。

以上

◆ 提出時確認 ◆

- ① 分納許可願(押印し、提出または同封)
- ② 銀行振込依頼書(切り離さずに提出または同封)