

分納許可願

令和 年 月 日

芸術学部長 殿
芸術学研究科長 殿

芸術学部 学科
大学院芸術学研究科 専攻 年 番

学生氏名 (印)

保証人(学費支弁者)氏名 (印)

保証人(学費支弁者)住所

保証人(学費支弁者)連絡先

下記のとおり令和5年度前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 (* _____ 円)

2 分納金額及び納入期限

第1回分納金額(納入期限 令和5年5月31日)

_____ 円

第2回分納金額(納入期限 令和5年7月31日)

_____ 円 (* _____ 円)

* 高等教育の修学支援新制度利用者のみ記入

どちらかに✓を入れてください

採用中(採用区分 _____) ※採用区分を記入してください。

申請中(納入金額は採用決定後、改めて記入していただきます。)

3 分納事由(具体的かつ簡潔に記入願います)

受付印

※分納願い出期限：令和5年~~4月28日~~5月19日

ご記入いただいた個人情報は、連絡等の業務遂行上、必要な限りにおいて利用させていただきます。

また、法令に定める場合を除き、本人の同意を得ることなく第三者に個人情報を提供することはありません。

【国の修学支援制度利用者版】

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、所定用紙による申請（学期ごと）により学費を2回に分納することができます。願い出の際は、以下の点にご注意願います。

1. 所定の事項をすべてボールペンで記入してください。ただし、**フリクションボールペン（消えるボールペン）は使用不可です。**
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（日本国内在住）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2分の1ずつとします。**
ただし、事情によりこれに沿えない場合は、第1回分納金額を最低でも14万円以上とし、第2回分納金額を残りの額とすることが可能です。
※分納金額は原則、千円単位としますが、割り切れない場合は百円単位も可とします。
5. 「**分納事由**」は、**分納を希望する理由を具体的に記入**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」「都合による」等のみ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（学生本人または保証人印）にて修正してください。
7. 「高等教育の修学支援新制度」の利用者で分納を希望される場合、現在の採用状況に必ずを入れてください。申請中の場合、採用決定後、第2回分納金額を改めて記入していただきます。
8. **既にお手元に送付されている振込依頼書は、分納願い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。**
9. 願い出の受理後、新たに分納金額の振込依頼書を**約2週間後**にお送りいたします。
10. 分納の願い出期限及び、受理後の納入期限は、以下のとおりです。

学期ごとに願い出が必要となります。**※期限は厳守願います。**

区分	分納の願い出期限	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19日	5月末日	7月末日
後学期	9月末日	11月末日	1月末日

11. 窓口で手続きされる場合は西棟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）あてお送りください。
12. 所定の期限までに、指定された分納金額が納入されない場合は、分納許可を取り消します。
13. ご不明な点は、会計課（メール：art.kaikei@nihon-u.ac.jp）までご連絡ください。

以上

◆ 提出物確認 ◆

チェック欄

- 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)

