

記入上の注意

授業料及び教育充実費延納願

(願出日) 〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日

学 長 様

- ・ボールペンで記入してください（消えるボールペン、鉛筆書き不可）
- ・記入内容に不備がある場合は、受付できません。
- ・修正する場合は、訂正印を押印してください。

氏名は本人、保証人が各自で自署してください。ご印鑑は、それぞれ別のものを押印してください（シャチハタは不可）。

(願出者) 所 属 _____ 研究科

_____ 〇〇 学部

_____ △△ 学科

学籍番号 _____ 〇〇〇〇〇〇 L J U

フリガナ 氏 名 _____ シュクトク ハナコ 淑徳 花子 (印)

(保証人) フリガナ 氏 名 _____ シュクトク タロウ 淑徳 太郎 (印)

↑大学へ届け出をしている保証人名を記入

且中連絡のつく電話番号 090-〇〇〇〇-△△△△

学納金等納入規程第17条第1項の規定により、次のとおり2026年度後期の授業料及び教育充実費等の延納をお願いします。

記

延納の理由	申請理由はできる限り具体的に詳しく記入してください。 （「経済的理由」、「家庭の事情」だけでは不可）					
規程どおり納入すべき期限及び金額	10 月 20 日まで。 △△△,△△△ 円					
延納許可後の納入期日及び金額	前 期			後 期		
※右記のうち1回を選び ○をつけてください。	6 月 22 日	円		11 月 20 日	△△△,△△△円	
	7 月 21 日			12 月 21 日		
	8 月 20 日			翌年 1 月 20 日		
参考となる事項						

提出期：この願書は、前期、後期の期ごとに提出してください。

提出先：この願書は、経理事務室（星が丘キャンパスは管理事務室）へ郵送または窓口に提出してください。

重要な書類のため、郵送の場合はできるだけレターパックライトにてお送りください。

「記入上の注意」をよく読んで記入してください。

大学記入欄：

決裁	事務局長	事務局次長	事務局次長/ 財務事務室長	学生部長	学生事務室長 教学事務室長	経理事務室長 管理事務室長	担当者