

記入上の注意

授業料及び教育充実費延納願

(願出日) ○○○○年 ○○月 ○○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

_____ ○○ 学部

_____ △△ 学科

学籍番号 _____ ○○○○○○LJU

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-○○○○-△△△△

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2025年度前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	5月20日まで。△△△,△△△円				
延納許可後の納入期日及び金額 ※右記のうち1回を選び○をつけてください。	前 期		後 期		
	6月20日	△△△,△△△円	11月20日	円	
	7月22日		12月22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