

## 学費延納手続きについて

やむを得ない事情で学費を納入期限までに納入できない場合は、春学期の納入期限（令和2年4月28日（火））までに「学費延納願」を提出してください。

※令和2年度の春学期のみ、例外的な手続き方法となります。

### 1. 春学期分学費の延納期限は、令和2年6月30日です。

※今まで各自、希望延納日を設定いたしましたが、今回は、一律6月30日と設定いたします。資金の準備ができ次第速やかにお振込みください。

### 2. 郵送時の注意事項

封筒の見えるところに「学費延納願 在中」と記入いただき、下記の宛先にお送りください。

【提出期限】令和2年4月28日（火）【郵送必着】

【宛先】大正大学総務部経理課（〒170-8470 東京都豊島区西巣鴨3-20-1）

※郵送以外の方法として、P D Fにて経理課（keiri☆mail.tais.ac.jp）に送信いただいても結構です。その場合は、メールアドレスの☆を@に変えてください。

### 3. 書類の記入、署名・捺印について

書類は、すべてボールペンで記入してください。

本人（学生本人）、学費支給者、正保証人の氏名・連絡先（住所）はそれぞれご本人が署名のうえ捺印してください。

印鑑は同一のものは使用せず、それぞれ別々のものを押印してください。

なお、学生本人が学費支給者であるときは同一の印鑑で結構です。

### 4. 「金額」の記入について

振込依頼書に記載されている春学期の学費を記入してください。

### 5. 「延納が必要な具体的理由および工面方法」の記入について

通常延納の審査は書類審査のみで行います。理由の内容によっては、延納が認められないことがありますので、できるだけ詳細に記入してください。

### 6. 訂正が生じた場合は、該当箇所に二重線を引き、その上に訂正印を押して訂正してください。修正液等による訂正は認められません。

### 7. 書類提出後について

延納が許可された方には「延納許可証」を発行します。なお、延納許可証が無いと銀行窓口で納入できませんのでご注意ください。

### 8. 不明な点等がありましたら、経理課までお問い合わせください。

【問い合わせ先・書類送付先】 大正大学総務部経理課

〒170-8470 東京都豊島区西巣鴨3-20-1 電話：03-5394-3015（直）

## 【記入見本】

提出日を記入してください

令和2年 月 日

## 学費延納願

大正大学学長 用

学生ご本人が署名・捺印してください

学籍番号： 学年：

学部学科専攻：

本人氏名： 印

学費支給者氏名： 印

学費支給者連絡先： 〒

学費支給者電話：

大学に登録されている、学費支給者様が署名・捺印してください

延納が必要な理由、工面方法について、詳しく記入してください。

令和2年度 春学期分学費を以下の理由により延納したくお願い申し上げます。

&lt;延納理由・工面方法&gt;※詳しく記入してください。

&lt;延納期限&gt;

令和2年 6月 30日(火)

&lt;春学期分学費金額&gt;

金額

円

春学期の学費金額を記入してください

提出日を記入してください

令和2年 月 日

## 誓 約 書

大正大学学長 謹

学生ご本人が署名  
捺印してください

学籍番号 : \_\_\_\_\_ 学年 : \_\_\_\_\_

学部学科専攻 : \_\_\_\_\_

本人氏名 : \_\_\_\_\_ 印 : \_\_\_\_\_

大学に登録されてい  
る、正保証人者様が  
署名・捺印してくだ  
さい

正保証人氏名 : \_\_\_\_\_ 印 : \_\_\_\_\_

正保証人住所 : \_\_\_\_\_

正保証人電話 : \_\_\_\_\_

学費延納願が許可された場合には、延納期限までに定められた学費を納入することを誓  
約します。

また、万一延納期限を過ぎても学費の納入をしなかった場合、除籍処分を申し渡されても異存はありません。

記

延納期限

令和 2 年 6 月 30 日 (火)

延納金額

円

春学期の学費金額を  
記入してください