

学費について

学費納入期限

前期：4月27日
後期：9月27日
(詳しくは「学生便覧」を参照してください。)

滞納すると除籍になります。

納入方法

原則として、上記「学費納入期限」の指定日に、指定金融機関口座からの**口座振替**となります(手数料は不要)。ただし、振替日が土日祝日の場合は、翌営業日となります。

【申込方法】 新生はオリエンテーションで用紙を配付します。

「オートネットサービス委託申込書」を経理課窓口へ提出してください。

委託申込用紙は、三枚複写となっていますので、ボールペンで必要箇所を記入し、切り離さず経理課窓口へ提出してください。

【記入上の注意】

- ① 学生番号を記入する
- ② 「申込者」は、学生の住所・氏名を記入する
- ③ 銀行届出印を4ヶ所(捺印含む)に捺印する
- ④ 口座番号、通帳番号は、右づめで記入する

【提出期間】

4月4日～5月31日

【提出場所(郵送可)】

経理課(3号本館2階)

※銀行、郵便局等へは持って行かないこと

※国の修学支援新制度を申請されている場合はご利用いただけません

オートネットサービス委託申込書
—お客さま用—

年 月 日

委託者コード 2:8:0:2:5:2	区分	学生番号 0:2:8:0:2:5:0:0:0:0:0:0
-----------------------	----	---------------------------------

●本枠内をボールペンで強くお書きください。

住所	〒	電話番号	()
フリガナ			
申込者氏名			3枚目にご押印ください。

(注)ゆうちょ銀行以外の金融機関またはゆうちょ銀行のどちらかをご指定ください。
口座名義人は、申込者と同じ場合でも預(貯)金通帳をご増設のうえ正確にご記入ください。

ゆうちょ銀行	ゆうちょ銀行以外の金融機関		
金融機関コード	支店コード	支店	支店
通帳記号	通帳番号	預金種別	口座番号
1: 0	0	1普通(総合口座) 2当座	0

フリガナ

金融機関届出印	アプラスの指定する日
2枚目と3枚目にご押印ください。	27日

※ゆうちょ銀行以外の金融機関またはゆうちょ銀行のどちらか一方に記入してください。

取 締 企 業 株式会社アプラス

申込書および預金者は貴校への学納金等の支払いを上記取締企業を経由して預金口座振替により行うこととします。
なお、本取扱いの間は、株式会社アプラス及び関係金融機関の事務手続完了次第といたします。

記

- 私が貴校へ支払う学納金等は振替指定日に上記取締企業を経由して預金口座から支払いますので、請求書は上記指定金融機関宛送付ください。
- 指定預金口座の残高が振替日において請求書の金額に満たないときは、私に通知することなく請求書を返却されても異議ありません。
- この口座振替の取扱いの適用条件を欠いた場合は、その後この取扱いを取りやめられても異議を申しません。
- 本書記載事項に変更を生じた場合はその都度すみやかに貴校に連絡いたします。

※押印箇所…ナシ

1. ご本人様

分納

学費は原則一括納入ですが、分納申請書の提出により分割納入が可能です。申請書類は経理課にありますので、**納入期限前に申し出てください。**

分納される場合は上の口座振替(オートネットサービス)は、ご利用いただけません。

証明書類

学費領収等に係る証明書類の発行は、経理課にご相談ください。

問い合わせ先

経理部経理課(3号本館2階) 086-440-1119