

学 費 等 延 納 願

早稲田大学 日本語教育 研究科長 殿

学籍番号	4	3						
氏名								
住所	〒							
電話番号					携帯電話番号			

以下のとおり学費等の延納を許可いただきたくお願い申し上げます。延納が認められた場合は、納入予定日までに納入のうえ、学費等振込領収証を提出いたします。

なお、所定の期日までに納入しなかった場合は、規程により抹籍(措置退学)となっても異議を申し立てません。

延納を希望する学費等	☐ 20____年度 春学期分 ☐ 20____年度 秋学期分 ※延納を希望する学期に☑を記載してください。		
延納理由			
納入予定日	春学期分	20____年____月____日 (____)	延納期日: 翌学期1月9日
	秋学期分	20____年____月____日 (____)	延納期日: 翌学期6月30日

【注意事項】

※納入は上記延納期日を限度とし、それを過ぎた場合、学費未納による抹籍(措置退学)となります。なお、卒業(修了)要件を満たした場合および学期末で在学年数満了となる場合の納入期日はこの限りではありません。
※延納期日が土・日・祝日等の金融機関の休業日にあたる場合は、その直前の営業日までに振込みを完了してください。延納期日後の納入はいかなる理由でも認められませんので、期日に関わらず早めに納入手続きを完了させるようにしてください。

※「学費等振込領収証」の提出方法は、FAX または写真データのメール添付でも構いません。

※「学費等延納願」を提出した場合でも、学費請求・口座振替は正規の日程で実施いたします。

※卒業・修了要件を満たした場合でも、学費納入が確認できるまでは、卒業(修了)とはならず(「卒業保留」)、学位記の授与や卒業証明書の発行はできません。

※卒業保留となった場合の延納期日は、3月15日付卒業(修了)予定者:5月14日、9月15日付卒業(修了)予定者:11月14日、となります。この期日を超えた場合、学費未納による抹籍(措置退学)となりますので、ご注意ください。

※学期末をもって在学年数満了となる場合、当該学期末(春学期:9月20日、秋学期:3月31日)を超えて延納を認めることはできません。

-----以下、事務所記入欄-----

事務所受付印	担当者	
	☐ データ入力 (/ /)	印