

学費等の納入について【学生・保護者・学費負担者の皆様へ】

早稲田大学

早稲田大学では、卒業（修了）までの学費等を学期（春学期・秋学期）ごとに口座振替（自動引落）でご納入いただきます。入学後の最初の学期の学費等は入学手続き時に入学手数料として納入いただいておりますので、**口座振替（自動引落）は入学した学期の翌学期分の学費等納入から開始します。**当書面には金融機関との口座振替契約手続方法を始めとした入学後の学費等納入に欠かせない重要な情報が記載されていますので、特に保護者・学費負担者の皆様にも必ずご一読いただき、必要な手続をお取りくださいますようお願いいたします。

当学では、奨学金や大学でのアルバイト代の振込などに使用する「**学生本人名義口座**」（受取口座）と、学費等の引落先として利用する「**学費引落口座**」の2つの口座情報をご登録いただいております。入学手続き時にすでに「**学生本人名義口座**」をご登録いただいている方も、必ず当書面で説明する金融機関との契約を行い「**学費引落口座**」を別途登録することが必要です。「**学生本人名義口座**」と「**学費引落口座**」を同一の口座とすることも可能ですが、「**学生本人名義口座**」の登録のみでは、学費等を引き落とすことはできません。

※高等学院・本庄高等学院・高等学院中学部は「学生本人名義口座」の取り扱いが異なる場合があります。詳細は所属の学校よりご案内いたします（「学費引落口座」の登録手続は当書面で説明する通りに手続を行ってください）。

1. 学費引落口座登録手続～実際の引落までの流れについて

入学後、約 2 週間以内に学生本人の Waseda メールアドレス宛に「学費引落口座登録手続のお願い」と題した E メールをお送りします。

- **学生本人宛のみに通知します。**手続を保護者・学費負担者等、学生本人以外が行う場合は手続を行う方との連携をお願いいたします（高等学院・高等学院中学部・本庄高等学院については学校より保護者宛に通知します）。当学から E メールをお送りするまで、これ以降の手続はできません。

スマートフォンやタブレット端末、PC から「早稲田大学学費引落口座 WEB 登録システム」にアクセスし、インターネット上にて金融機関との口座振替契約手続を行ってください（金融機関窓口での手続は必要ありません）。

- 手続は原則として振替口座として指定する口座の名義人が行ってください。指定する口座は学生・生徒本人名義でも保護者・学費負担者名義でもどなたのものでも構いません。学生・生徒の「学籍番号」と「生年月日」にてログインし、必要事項を入力します。その後、指定する金融機関のウェブサイトで金融機関による口座名義人の本人認証が行われ即時に口座振替契約が成立します（金融機関ウェブサイトではキャッシュカードの暗証番号などの認証情報を入力します。必要な認証情報は指定する金融機関によって異なります）。
- 学生本人が E メールを受信後、**原則として 1 ヶ月以内に手続を完了していただくようお願いいたします**（1 ヶ月を経過しても手続は随時可能ですが、未手続の方には定期的にご連絡いたします）。
- インターネットによる手続が難しい場合は、書面による手続も可能です。詳細は当書面の **2.学費等の納入手段について** **①口座振替(自動引落)による納入**を参照してください。

金融機関と契約が完了した引落口座情報はインターネット上での手続から約 2 週間程度で、学生・生徒本人がログイン可能なポータルサイト「MyWASEDA（マイワセダ）」上で確認できるようになります。「MyWASEDA（マイワセダ）」へログイン後、「ホーム」左メニューの「個人情報照会・変更」－「学生基本情報変更」より「学費引落口座情報」からご確認ください。

- 「MyWASEDA（マイワセダ）」には学生・生徒のみログイン可能です。保護者・学費負担者の方が、口座振替契約が完了した口座の情報を確認したい場合は、学生・生徒本人に確認をお願いしてください。
- 口座振替契約手続は入学後に 1 度行うだけで構いません（引落口座を解約しない限り、卒業（修了）まで金融

機関との契約は有効です）。

- 引落口座は在学中、いつでも何度でも別の口座に変更可能です。また振込用紙にてご納入いただいていた方が口座振替を新規にお申込みいただくことも可能です(4月上旬と9月下旬は入学・卒業等に伴うデータの入替作業のため変更・新規登録手続はできません)。変更したい場合も同じように手続を行ってください。最後に行った手続が有効となります(当学に登録されている口座情報が上書きされます)。

口座振替(引落)日の約10日前に当学に登録されている「学費負担者」宛に「学費等口座振替通知書(はがき)」が郵送されます。はがきには口座振替(引落)日や振替金額、引落口座情報が記載されています。指定口座の残高を確認し、残高不足にならないよう必ず口座振替(引落)日の前金融機関営業日までに資金を入金しておいてください。

- 4月入学者の初回の口座振替(引落)は、「秋学期分」として同年の10月5日に実施されます。
9月入学者の初回の口座振替(引落)は、「春学期分」として翌年の5月5日に実施されます。
※金融機関休業日の場合は、翌営業日に実施

初回の口座振替以降、卒業(修了)まで学期ごとに同様に口座振替が実施されます。

- 口座振替(引落)は、春学期分は「5月5日」、秋学期分は「10月5日」(金融機関休業日の場合は、翌営業日)に実施されます。休学や留学等で正規の修業年限(学部正規生は4年、修士課程正規生は2年、博士後期課程正規生は3年、高校・中学は3年。編入学者や一部の大学院・専門職大学院、芸術学校は課程により異なります)を超過して在学する場合は口座振替(引落)日が変わります。詳細は対象者に通知します。

卒業(修了)後、金融機関にて口座振替契約の解約手続を行っていただく必要はありません(卒業(修了)後に引き落としがかかることはありません)。

- 一定期間、当学から金融機関に対して引落の請求が行われないと、自動的に口座振替契約は解約となります。何らかの理由にて即時に口座振替契約を解約されたい場合は、指定の金融機関に直接、解約の手続方法をご確認ください(当学を通じての解約手続はできません)。

2. 学費等の納入手段について

当学では原則として正規課程に在籍するすべての皆様に口座振替(自動引落)にて学費等を納入いただくようお願いしております。ただし、やむを得ない場合に限り、口座振替(自動引落)以外の手段での納入も可能です。

【納入手段ご選択の目安】

以下は目安となりますので、当学が学生・生徒や保護者・学費負担者の皆様に理由や状況を確認することはございません。ただし、

「③国際送金サービス「Flywire」による納入」については、主に留学生のための納入手段として位置づけておりますため、実質的(金銭的)に学費等を負担されている方が日本国内居住者の場合、原則として利用をお断りしています。

②振込用紙による納入

- やむを得ない事情により①口座振替(自動引落)による納入が困難な場合は、振込用紙による納入も可能です。
- **①口座振替(自動引落)による納入**の手続を行わなければ自動的に振込用紙による納入となりますので特段の手続は不要です。
- 入学手続の際にご登録いただいた学費負担者宛に「学費等振込依頼書」(振込用紙)を送付いたします。納入期限までに、日本国内の金融機関窓口(ゆうちょ銀行を除く)からお振り込みください。**ATM・インターネットバンキングからの振込はできません。**
- みずほ銀行・三菱 UFJ 銀行・三井住友銀行・りそな銀行の本支店窓口からの振込に限り、振込手数料は無料です。その他の金融機関からの振込には振込手数料をご負担いただきますのでご了承ください。

③国際送金サービス「Flywire」による納入

実質的(金銭的)に学費を負担されている方が日本国外居住かつ、学生・生徒自身による日本国内の金融機関での口座振替手続ならびに振込用紙による納入のいずれもが困難な場合に限り、国際送金サービス「Flywire」による納入が可能です(Flywire および支払いパートナーが請求する手数料等はすべて学費負担者が支払うものとします)。希望される場合は、速やかに所属の学部・大学院・学校事務所に申し出てください。

3. 学費等の納入日程ならびにご留意点について

当学では卒業(修了)までの学費等を学期(春学期・秋学期)ごとに、各学期の始めにご納入いただきます。口座振替(自動引落)をご選択の場合、振込用紙をご選択の場合のそれぞれの日程ならびにご留意点は以下の通りです。

【口座振替(自動引落)をご選択の場合】

以下の日程にて口座振替を行いますので、**必ず口座振替日の前金融機関営業日までに指定口座に入金**し、残高不足にならないようお願いいたします。残高不足等の理由で口座振替ができなかった場合は、2か月後に再度振替を行います。なお口座振替日の約10日前に、入学手続の際にご登録いただいた学費負担者宛に「学費等口座振替通知書(はがき)」を送付いたします。「学費等口座振替通知書(はがき)」には、口座振替日・振替口座情報・振替金額(学費等明細)が記載されています。

4月入学者	9月入学者	日程	内 容
年次			
1年次 (入学初年度)	—	9月下旬	秋学期分『学費等口座振替通知書』発送
		10月5日	秋学期分 口座振替
		11月下旬	【10/5振替不能者のみ】秋学期分『学費等口座振替通知書』再発送
		12月5日	【10/5振替不能者のみ】秋学期分 再口座振替
2年次以降	1年次 (入学初年度)	4月下旬	春学期分『学費等口座振替通知書』発送
		5月5日	春学期分 口座振替
		6月下旬	【5/5振替不能者のみ】春学期分『学費等口座振替通知書』再発送
		7月5日	【5/5振替不能者のみ】春学期分 再口座振替
	2年次以降	9月下旬	秋学期分『学費等口座振替通知書』発送
		10月5日	秋学期分 口座振替
		11月下旬	【10/5振替不能者のみ】秋学期分『学費等口座振替通知書』再発送
		12月5日	【10/5振替不能者のみ】秋学期分 再口座振替
		4月下旬	春学期分『学費等口座振替通知書』発送
		5月5日	春学期分 口座振替

		6月下旬	【5/5振替不能者のみ】春学期分『学費等口座振替通知書』再発送
		7月5日	【5/5振替不能者のみ】春学期分 再口座振替

- 上記口座振替実施予定日が金融機関休業日の場合、振替日は翌金融機関営業日となります。
- 各学期の2回目の口座振替も引落不能となった場合は、口座振替日の約3週間後に学費負担者宛に振込用紙を発送いたします。お近くの金融機関窓口から早急に振込をお願いします（3回目の口座振替はありません）。
- 正規の修業年限を超えて在学する学生・生徒（延長生）は一部日程が異なります。詳細は対象者に通知します。

<ご留意事項>

- 口座振替結果については、通帳やインターネットバンキングの明細等でお確認ください。口座振替が正常に完了している場合には、当学からのご連絡（領収証の発行等）は行いません。
- 当学では、学費等の口座振替業務の一部（学費負担者が引落口座として指定した各金融機関への口座振替データの提出ならびに振替結果・振替済資金の回収）を「三井住友カード株式会社」に委託しています。そのため、口座振替が正常に実施された場合は、通帳等に「SMBC(ワセダガクヒ)」「SMCC」「ミツイスミトモカード」「フリカエ」「(ワセダガクヒ)自払」（※ゆうちょ銀行の場合）等と印字されます。印字内容は金融機関によって異なります。

【2023年4月以前に入学された方へのご案内】

2023年4月以前の入学者について、引落口座を「みずほ銀行・三菱UFJ銀行・三井住友銀行・りそな銀行・ゆうちょ銀行」に指定している場合は指定銀行から直接引落を行っています。当5行以外の金融機関を引落口座に指定している場合は「みずほファクター株式会社」を通じて引落を行っています。通帳等には「ワセダガクヒ」「MHF」ワセダガクヒ「ミズホファクター」等と印字されます。2023年4月以前の入学者が2023年10月以降に引落口座を変更・新規登録する場合は、当書面で説明の方法による手続が必要となります。この場合、手続完了以降は指定する金融機関を問わず「三井住友カード株式会社」を通じた引落に変更となりますのでご注意ください。なお、2023年9月以前に登録を行った口座を2023年10月以降、卒業(修了)まで変更しない場合は、当5行もしくは「みずほファクター株式会社」を通じた引落が卒業(修了)まで継続されます。

【振込用紙をご選択の場合】

以下の日程にて、入学手続きの際にご登録いただいた学費負担者宛に「学費等振込依頼書」(振込用紙)を送付いたします。納入期限までに、日本国内の金融機関窓口（ゆうちょ銀行を除く）から振込をお願いいたします。

4月入学者	9月入学者	送付時期	対象学期	納入期限
年次				
1年次(入学初年度)	－	9月下旬	秋学期分	10月1日までに振込
2年次以降	1年次(入学初年度)	4月1日	春学期分	4月15日までに振込
	2年次以降	9月下旬	秋学期分	10月1日までに振込
			4月1日	春学期分

- 上記納入期限が金融機関休業日の場合、翌金融機関営業日までにお振り込みください。
- 所定の期日までに納入が確認できない場合、振込用紙が再発送されます。振込用紙（再発送分）の受領後は早急にお振り込みください。
- 正規の修業年限を超えて在学する学生・生徒（延長生）は一部日程が異なります。詳細は対象者に通知します。

<ご留意事項>

- ATM・インターネットバンキングを利用された場合、どなたからの振込かを特定できず、学費未納と取り扱われる場合がありますので、必ず金融機関窓口（ゆうちょ銀行を除く）から振込をお願いいたします。
- みずほ銀行・三菱UFJ銀行・三井住友銀行・りそな銀行の本支店窓口からの振込に限り、振込手数料は無料です。その他の金融機関からの振込には振込手数料をご負担いただきますので予めご了承ください。

4. 学費等の金額について

- 『学費等』とは「授業料」や「実験実習料」などの『学費』と、「学生会費」や「学生健康増進互助会費」などの『諸会費』を合わせた総称です。
- 納入対象となる費目については学部・大学院・学校ならびに所属の学科・専修・コース等によって異なります。
- 以下のウェブサイトにて入学年度別の「学費・諸会費」一覧を公開しています。また入学時に学生・生徒に配布される要項等で

も確認できます。

- 「実験実習料」などの一部の費目は年度ごとに金額の見直しを行っておりますので、入学翌年度以降の合計額については参考となります。
- 最終的な金額は口座振替日の約 10 日前に学費負担者宛にお送りする「学費等口座振替通知書（はがき）」（振込用紙をご選択の場合は振込用紙）にてご確認ください。
- 「休学」「留学」等を行う場合、ならびに正規の修業年限を超えて在学する学生・生徒（延長生）については、学費額が異なる場合があります。詳細は所属の学部・大学院・学校事務所に問い合わせてください。
- 科目登録において「教職課程科目」「保健体育科目」などの一部の科目を選択した場合、学期ごとにご納入いただく『学費等』とは別に「聴講料・（科目の）実験実習料」の納入が必要となる場合があります。金額や納入方法については、対象となる科目を登録した学生本人宛に通知されますので保護者・学費負担者の皆様におかれましてもご承知おきください。

早稲田大学ウェブサイト TOP > 左メニュー > 早稲田大学について > 情報公開
> 入学金や授業料など納付金

URL : <https://www.waseda.jp/top/about/disclosure/entrance-fee>

※高等学院・本庄高等学院・高等学院中学部・芸術学校については各学校のウェブサイト等を参照してください。



5. その他

領収証・学費等証明書について

- 口座振替にてご納入の場合、領収証の発行は行っておりません。振替状況は通帳やインターネットバンキングの明細等でご確認ください。また学費額や費目明細（内訳）の証明が必要な場合は、学費負担者宛にお送りしている「学費等口座振替通知書（はがき）」をご利用ください。
- 振込用紙にてご納入の場合は、金融機関窓口にて返却される半券が「学費等振込領収証」となります（費目明細（内訳）も記載されています）。
- 公的機関等から証明書形式での提出を求められた場合は、「学費等証明書（日本語・英語）」を発行いたします。
- 「学費等証明書」の発行可能な対象年度は当年度以前分となります。実験実習料等の一部の費目の金額が未定となるため、**翌年度以降の証明書は発行できません。**
- 「学費等証明書」は学期ごとの証明となり、「合計金額」「費目明細（内訳）」ならびに納入済の場合は「納入年月日」を記載します（納入済の場合は領収証としても使用可能です）。必要な場合は、所属の学部・大学院・学校事務所にお申し出ください。なお、**証明書発行システムからの発行はできません。**
- 「学費等証明書」の発行は無料ですが、即日の発行はできません（お渡しまでに数日かかります）。また紙発行のみとなり、PDF 等による電子的な発行はできません。予めご了承ください。

学費等の分納・一括納入（前納）について

学期ごとの請求額を分割（月割り等）で納入することはできません。また、翌学期・翌年度以降の学費等を合算して一括納入（前納）することもできません。予めご了承ください。

学費等の延納について

学期末までに学費等が納入されない場合、学則により学費未納による抹籍退学となります。ただし、「学費延納願」を提出することにより、一定期間、学費等の延納が認められる場合があります。所定の期日までに学費等が納入できない場合は、速やかに所属の学部・大学院・学校事務所へ相談してください。

奨学金・学費ローン制度について

当学では、返済の必要のない給付型の奨学金を始めとした多くの奨学金制度を設けています。また国や地方公共団体による奨学金制度も数多く紹介しています。奨学金の収入基準を超える方には、提携都市銀行による「早稲田大学学費ローン」や提携金融機関との「学費ローン」制度もあります。詳細は「早稲田大学奨学課」ウェブサイトをご参照ください。

早稲田大学ウェブサイト TOP > 上部メニュー > 保護者等 > 奨学課

URL : <https://www.waseda.jp/inst/scholarship/>



国の修学支援新制度について

国の修学支援新制度の対象者については、授業料の減免額決定や減免後の金額をご請求するための処理に時間を要することから、納入日程が変更となります（原則として通常の日程よりも遅くなります）。詳細は対象学生宛に通知します。

学費負担者・学費引落口座の変更について

学費負担者（「学費等口座振替通知書（はがき）」・「学費等振込依頼書（振込用紙）」の送付先）を変更する場合
⇒書面による手続が必要なため、所属の学部・大学院・学校事務所へお申し出ください。

学費引落口座を変更する場合

⇒以下の目安までに新規登録時と同じように手続を行ってください。最後に手続を行った口座のみが引落口座として当学に登録されます（口座情報が上書きされますので、以前の口座に戻す場合は再度金融機関との手続が必要です）。なお、**学費引落口座のみ変更する場合は、所属の学部・大学院・学校事務所に申し出ていただく必要はありません**。手続時期ならびに不備内容によっては、直近の口座振替には変更が間に合わない可能性もありますので予めご了承ください。前回と異なる方法での手続が可能です（「前回手続：書面⇒変更時：インターネット」、「前回手続：インターネット⇒変更時：書面」のいずれも可）

【学費引落口座変更時の手続締切の目安】

インターネット(学費引落口座 WEB 登録システム)利用の場合・・・口座振替日の**約 6 週間前**までに手続を完了してください。
預金口座振替依頼書（書面）利用の場合・・・口座振替日の**約 3 か月前**までに当学に書類を郵送提出してください。

Support Anywhere（サポエニ）について

「Support Anywhere」（サポエニ）は早稲田大学の在学生を対象としたお役立ちサイトです。豊富な学内情報をまとめて掲載しているため、効率よく知りたい情報にアクセスできます。保護者の方も、ぜひご参照ください。

URL : <https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/>



6. 問い合わせ先

学費額、延納手続、学費負担者変更、証明書発行等について(学費引落口座登録・変更手続以外の学費全般について)

⇒学生・生徒所属の学部・大学院・学校事務所へお問い合わせください。

早稲田大学ウェブサイト TOP > 左側メニュー > 学部・大学院・図書館

URL: <https://www.waseda.jp/top/academics>



学費引落口座登録・変更手続について

⇒「学費等の納入について」ご案内ページの問い合わせフォームからお問い合わせください。

早稲田大学ウェブサイト TOP > 左側メニュー > 早稲田大学について

> 大学紹介 > 組織 > 財務部 > 学費等の納入について

> お問い合わせ

URL: <https://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/financial-affairs/tuitionandfees>



以 上

【発行：早稲田大学財務部経理課】