令 和 8 年 11 月
駒 澤 大 学 財 務 部

令和 8 年度後期学費等延納手続について

学費等納入期限までに納入できない特別な事情がある場合は、納入期限を延期して納入する事ができます。
下記記載内容を十分ご確認のうえ、延納手続をおこなってください。

記

1. 手続方法

「学費等延納願（令和 8 年度後期用)」に必要事項記入のうえ、財務部学費係へ 11 月 30 日（月）までに提出してください。11 月 30 日までに提出されない場合は、学費未納者として督促状を学生・保証人へ送付しますので、あらかじめご了承下さい。

① 大学 HP より「学費等延納願」をダウンロード。A4 サイズの用紙に印刷。
② 学生本人・大学届出の保証人（※振込依頼書宛名の方）本人がそれぞれ必要事項を記入・捺印。
③ 財務部へ提出。郵送の場合は封筒に朱書きで「学費等延納願在中」と記載してください。
④ 財務部受付印・延納許可 No.を付与した「学費等延納願（控え)」を大学より発行。次のとおりお知らせしますので必ずご確認ください。(大学到着後、受理された場合は数日で発行します。)

窓口提出の場合：学生→窓口発行・保証人→郵送
郵送提出の場合：学生→KONECO 通知（「学費等延納願（控え)」に代えて延納許可 No.を通知します）
保証人→郵送

2. 注意事項

※ 申請者に在学継続意思があることが前提となります。学費等延納申請後は、原則、退学願などの提出はできませんのでご注意ください。
※ 後期休学を希望する場合、休学願提出日により後期分学費等の納入が必要となります。その場合は延納許可期日にかかわらず、後期休学手続期限前（令和 8 年 11 月 30 日）までに在籍料として後期分学費等を納入しなければ、休学が認められません。休学手続方法は教務部へ確認してください。
※ ペン・ボールペンにてご記入ください。(鉛筆・消えるペンなどは使用しないでください。)
※ 代筆は原則認められません。印鑑はそれぞれ別の印影のものをご使用ください。同一と判断した場合は受理することができません。
※ 学生と保証人が別居している場合も、それぞれ必要事項をすべて記入したうえで大学へ提出してください。
※ 大学届出連絡先（住所・電話番号）に変更がある場合は、住所変更の手続をしてください。
※ 延納理由ならびに学費調達計画が適正であると判断できた場合にのみ、学費等延納を許可します。
※ 大学からの通知をもって、正式な延納許可者となります。延納許可者には財務部受付印・延納許可 No.を付与した「学費等延納願（控え)」を発行します。通知がお手元に届かない場合は、財務部学費係までご連絡ください。なお、郵送による申請の場合、学生には KONECO での延納許可 No.通知で控えの発行に代えます。
※ 学生・保証人それぞれの「学費等延納願（控え)」には共通の延納許可 No.が記載されます。財務部受付印・延納許可 No.が記載されていないものは無効です。
※ 記載内容に不備（延納理由や学費調達計画が不明瞭・署名捺印の不備・確認事項のチェック漏れなど）があった場合、延納許可ができません。学費未納者として督促状がお手元に届く場合があります。
※ 延納許可期日は**「令和 8 年 12 月 24 日（木)」**です。この日までの学費調達計画が難しい場合は、必ず事前に、財務部学費係までご相談ください。
※ **延納許可期日までに納入できない場合、学則に基づき学費未納による除籍対象者となります。最終的には、学費未納による除籍処分となり、いかなる事情があっても期日を過ぎての納入は、一切認めることはできません。**

以上

【提出先・問い合わせ先】〒154-8525　東京都世田谷区駒沢 1-23-1　駒澤大学財務部学費係
℡　03-3418-9076　　窓口取扱時間は大学 HP にてご確認ください。