

新入生 (科目等履修生) 各位

国立大学法人一橋大学

財務部経理調達課

授業料の納入方法について

授業料の納入は、原則として**口座振替方式**です。納入方法によって、「科目等履修生申請書」と併せて提出する書類が異なりますので、ご注意ください。

法科大学院に在籍中に口座振替で授業料の支払いをし、在籍中と同じ口座からの引落しを希望する方は、『(様式2) 授業料預金口座引落としについての連絡票』を「科目等履修生申請書」とともにご提出ください。

法科大学院に在籍中は口座振替をおこなっていなかったが、新たに口座振替を希望する方は、3階法科大学院事務室にて「(一橋大学授業料/寄宿料用) 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書 (㊤㊥)」をお渡しいたしますので、「4. 「申込書」記入上の注意 ※今回新規で口座振替を依頼する方」をご参照の上ご記入頂き、「科目等履修生申請書」とともにご提出ください。

やむを得ない事情で、授業料の口座振替を希望しない方については、『(様式1) 「授業料に関する緊急連絡先」届出書』を「科目等履修生申請書」とともにご提出ください。

1. 授業料の金額

- ・科目等履修生

1 単位当たり 14,800 円

※上記納入金額は予定額であり、入学時又は在学中に学生納入金改定が行われた場合には、改定時から新たな納入金額が適用されます。

※施設整備費、実験実習費等はありません。

2. 授業料の引落日

授業料の口座振替日（引落日）は、基本的には下記のとおりです。ただし、入退学の時期によって引落の時期及び金額が異なる可能性がありますので、詳細は学生本人宛の通知にてご確認ください。

- ・科目等履修生

前期分 2020年5月25日（月） 後期分 2020年10月23日（金）

※口座振替日は23日が基準となります。ただし、金融機関休業日の場合は翌営業日となります。

※口座振替日の2週間～10日前に、学生本人宛に引落日案内をメール送信しますので、必ず口座名義人が確認し、口座振替日の1日前（土日祝日を除く）までに指定預金口座への入金を済ませてください。

3. 利用可能な口座

学生本人または保護者等が開設している日本の銀行等（信用金庫・組合を含む）の預金口座を利用することができます。新たに口座を開設していただく必要はありません。

4. 「申込書」記入上の注意 ※今回新規で口座振替を依頼する方

(1) 表紙の「記入例」を切り離し、複写式のためそれ以下の3枚を重ねてご記入ください。

なお、古い記入例が記載された様式を配布している可能性がございます。大変お手数をおかけいたしますが、最新の記入例については、下記をご参照ください。記入例以外の部分はすべて同じ内容です。

記入例

■ 記入例をはずし、お通帳とご照合のうえ、太枠の中と指定箇所をボールペンで強くお書きください。

(金融機関用)

(一橋大学授業料／寄宿料用)

預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書(収)加

年 月 日

お客様のお名前・住所・取引の内容等を正確にご記入ください。

お客様記入欄
フリガナを忘れずに

ゆうちょ銀行以外
の銀行

金融機関コード 支店コード

銀行 信用金庫 組合	本店 支店 出張所
------------------	-----------------

(フリガナ) ニ ホ ン ジ ロ ウ

口座名義人 **日本次郎**

法人の場合は、社名、代表者役名、氏名を省略せずご記入ください。

預金種目 (どちらかに○印)

1. 普通	2. 当座
-------	-------

口座番号 (右詰めでご記入ください。7桁未満の場合は空欄に“0”を記入してください。例：6789なら0006789と記載)

ゆうちょ銀行

(フリガナ) ニ ホ ン ジ ロ ウ

口座名義人 **日本次郎**

法人の場合は、ゆうちょ銀行へお届けの社名、代表者役名、氏名を省略せずご記入ください。

ゆうちょ銀行お届け印

種目コード 契約種別コード

1 6 6 3 0	1 2 3 4 0 ※
-----------	-------------

記号 (6桁目がある場合は※欄にご記入ください。)

1 2 3 4 0

番号 (右詰めでご記入ください。)

0 7 8 9 0 3 2 1

(表紙)

日本次郎 様

総合口座通帳

(表紙裏)

記号 番号

1 2 3 4 0 7 8 9 0 3 2 1

おなまえ ニホンジロウ 様

一段目に○を記入してください。二段目には何も記入しないでください。

通帳見本 (ゆうちょ銀行)

収納企業名	国立大学法人一橋大学	料金等の種類	授業料
委託者コード	2 4 3 3 6 0 0 0		寄宿料
契約者番号	国立大学法人一橋大学	学籍番号	
	2 8 8 8 2 0 0 0		

金融機関へのお届け印ですか

(注意！)

通帳番号は、通帳で確認のうえ、右詰めでご記入ください。8桁未満の場合は空欄に“0”を記入してください。例：7890321なら07890321と記載

学籍番号をご記入ください。学部生はチェックデジット(末尾のアルファベット)まで記入してください。

■ 2枚目に学生氏名、電話番号、授業料に関する緊急連絡先をご記入ください。

■ 3枚目はご自分の控えとしてお手元で保管してください。

■ ご記入に誤りがありますと、お客様へ何度もお手数をかけることになりますので、正確にご記入ください。

(2) 1 枚目 (緑色) の学籍番号については、記入しないでください (科目等履修生用の学籍番号を付与します)。

(3) 3 枚目 (黒色) は本人控えとなりますので、提出の直前に切り離して、お手元で保管してください。

(4) 記入内容に訂正がある場合は、二重線を引き、上から届出印を押印してください。修正液等は使用しないでください。

<個人情報の取扱いについて>

- ・「申込書」に記載の個人情報は、本学授業料／寄宿料の徴収のためのみに使用します。
- ・1 枚目の「金融機関用」は、引落代行業者の SMBC ファイナンスサービス経由で、指定された口座を開設している金融機関に提出します。2 枚目の「委託者様用」は本学で保管します。

5. 預金残高不足等の場合

預金残高不足等の理由により指定預金口座からの引落しができなかった場合は、翌月の 23 日に再度引落しを行います。それでも引落しができなかった場合は、学生本人または「授業料に関する緊急連絡先」に記載された方宛てに、督促状を送付することになります。なお、督促しても授業料の引落しができない状態が続くと、学則により除籍される場合がありますので、注意してください。

6. 領収書の発行

口座引落しの方には、原則として領収書を発行いたしません。領収書が必要な方は、授業料の口座引落が完了した日の 4 日後 (土日祝日を除く) 以降に、末尾の経理調達課授業料担当までお問い合わせください。

7. 退学の場合

退学の場合は、指定預金口座からの引落し停止の処理をする必要がありますので、退学希望日の 1 か月以上前に所属の事務担当者に申し出てください。

8. 指定預金口座の変更

指定預金口座を変更する場合は、口座引落とし予定日の2か月前までに新しい申込書をご提出ください。申込書は経理調達課授業料納入窓口にて配付します。

○ 授業料の納入に関するお問い合わせ先

一橋大学 経理調達課 授業料担当（法人本部棟2階）

電話：042-580-8078

メール：acc-ss.g@dm.hit-u.ac.jp

(様式1)

提出日： 年 月 日

「授業料に関する緊急連絡先」届出書

私は、授業料を銀行振込または現金にて支払いたいため、振込用紙の発行を希望します。また、「学生連絡先」及び「授業料に関する緊急連絡先」を下記の通り届け出ます。

■ 学生連絡先

学籍番号	
フリガナ	
氏名	
電話番号	※携帯電話の番号を優先して記入してください

■ 授業料に関する緊急連絡先

フリガナ	
氏名	
学生との続柄	父 ・ 母 ・ 配偶者 ・ その他（ ）
フリガナ	
住所	〒 都 ・ 道 ・ 府 ・ 県 市 ・ 区 ・ 町 ・ 村 ※都道府県名、マンション・アパート名も記入してください
電話番号	

※「授業料に関する緊急連絡先（以下、緊急連絡先）」に関する注意事項

授業料が納入期限までに納入されず、かつ、学生本人に督促しても納入されない場合は、緊急連絡先に記載された方に納入の督促状を発送します。それでもなお授業料が納入されなかった場合は、学則により除籍されます。

また、授業料に関する緊急の連絡がある場合で、学生本人に連絡が取れない際は、緊急連絡先に記載された方に書類を送付、または電話でご連絡することがあります。

(様式2)

提出日： 年 月 日

授業料預金口座引落としについての連絡票

私は引き続き、一橋大学在籍時と同じ口座から授業料の引落としを希望するため、その旨届け出ます。

新学籍番号	
新所属	学部 ・ 研究科
旧学籍番号	
フリガナ	
氏名	
電話番号	※携帯電話の番号を優先して記入してください