【大学独自制度】注意事項

注意事項をご確認ください。

申請資格について	<p>留年者及び標準修業年限超過者は、原則として授業料免除申請対象者としませんが、当該期間が1年以内の者は理由により認められる場合があります。 (「留年」とは同一学年にとどまることを言い、「標準修業年限超過」とは、休学期間を含む在籍期間が正規の修業年限を超えることを言います。)</p> <p>休学期間を含む学期もしくは学期の途中で卒業・修了・退学等をする場合は、当該学期について免除申請をすることができません。また、申請後に、休学・退学等をする場合は、免除申請を取り下げ、授業料を納入しなければなりません。</p> <p>学内進学者は2024年4月入学者として、4月以降の新学生番号により申請してください。前課程の学生番号で申請した場合は無効となります。</p>
申請書類の提出について	<p>書類を郵送で提出する際は、必ず記録が残る方法(レターパックライトや特定記録郵便、簡易書留等)で送付してください。 レターパック等に学生支援課の電話番号を記入する際は(052-789-2172)をご記入ください。ただし、お問い合わせはメールで受付します。</p> <p>(ご参考) 記録が残る郵送方法で料金が最も安価なものは「特定記録郵便」(25g以内244円/50g以内280~360円)です。 封筒の表面に「入学料・授業料免除申請書類在中」と朱書きしてください。</p> <p>提出する申請書類は全てコピーをとり、結果が出るまで大切に保管してください。 修正がある場合は、そのコピーに修正して再提出していただく場合があります。</p> <p>必ず本人が申請してください。友人・家計支持者等本人以外からの申請は受け付けません。</p>
申請書類提出後の連絡について	<p>連絡は原則、機構メールアドレス宛に行います。</p> <p>審査の段階で、書類の不備や確認すべき事項があった場合は、受付期間後でも追加書類の提出を求められることや事実確認を行うことがあります。担当者からの連絡には速やかに対応してください。 指定された期日までに不足書類等を提出しなかった場合は書類不備として免除等の対象外となります。 担当者と連絡が取れないことにより、申請者が不利益を被った場合、本学はその責を負いません。</p>
結果通知前に入学料・授業料を納入した場合について	<p>入学料・授業料免除許可前に納入した入学料・授業料は返還できません。(G30プログラムの入学料は除く)</p>
入学料の納入について	<p>入学料免除申請を完了した場合、結果が通知されるまで入学料の支払いが猶予されます。 全額免除以外の方は、請求書(結果通知と併せて通知)に記載の期日までに入学料を納入してください(通知日を含めて20日以内)。 結果通知は4月入学者は7月中旬、10月入学者は12月上旬に行われます。</p>
入学料の徴収猶予について	<p>徴収猶予の結果通知は入学料免除と併せて行われます。 徴収猶予が許可された場合、前期入学者は9月末日、後期入学者は2月末日が入学料の納入期限となります。徴収猶予不許可または徴収猶予未申請の場合は、結果通知日を含めて20日以内に入学料を納入する必要があります。</p>
授業料の納入について	<p>授業料免除申請を完了した方は、結果が通知されるまで授業料の支払いが猶予され、通常の口座振替日(前期:5月下旬・後期:11月下旬)に引き落とされません。 全額免除以外の方は、結果通知の際お知らせする口座振替日にご登録の口座から引き落とされます。(前期:8月下旬、後期:12月下旬) 結果通知は前期は8月上旬、後期は12月中旬に行われます。</p>
免除許可の取消について	<p>懲戒処分を受けた場合及び申請書類の内容に虚偽の事実が判明した場合には、免除決定後でも当該期の免除の許可を取り消します。</p>