

3. 1 学費の納入方法

学費は、本学指定の学費振込用紙により、郵便局を除く金融機関から振込んで下さい。

学費振込用紙は、毎年4月上旬に会計課から保証人（父母）宛に、①年額記載の振込用紙と、②分納前期額記載の振込用紙の2枚を郵送します。

新入生、編入生を含め2回払い（分納）の学生については、③分納後期額記載の振込用紙を8月下旬に郵送します。

保証人の住所・氏名等は、入学手続きの際提出した書類に基づき記載していますので、その後変更があった場合は、必ず変更届を学生課に提出して下さい。

なお、学費振込用紙が届かないとき、紛失してしまったときは、会計課又は学生課に連絡して下さい。

3. 2 学費の納入期限

学費の納入期限は、次の通りです。

納入方法	使用振込用紙	学 費	納入期限
年額一括納入	①	1年分	4月末日
年2回払い	②	分納前期分	4月末日
	③	分納後期分	9月末日

3. 3 学費の延納願い

特別な理由により、学費が期限内に納入できず延納を希望する場合は、その納入期限（4月末日、9月末日）前に、本学所定の「学生納付金延納願」を学生課に提出して下さい。

学生納付金延納願は、その理由を具体的に記載して本人及び保証人（父母）が連署して提出して下さい。

延納を許可される期間は、前期・後期とも正規の納入期限から起算して3か月以内です。

3. 4 学費未納者の除籍

学費が所定の手続きを経ないで未納の場合は、学則により、除籍処分となります。

4 学生への連絡及び通知

工学部学生への連絡及び通知は、すべて「掲示板」を通じておこないます。

登校したら、必ず、掲示板を見る習慣をつけて下さい。

掲示板を見落としたために生じる不都合は、すべて諸君自身に帰することになりますので注意して下さい。

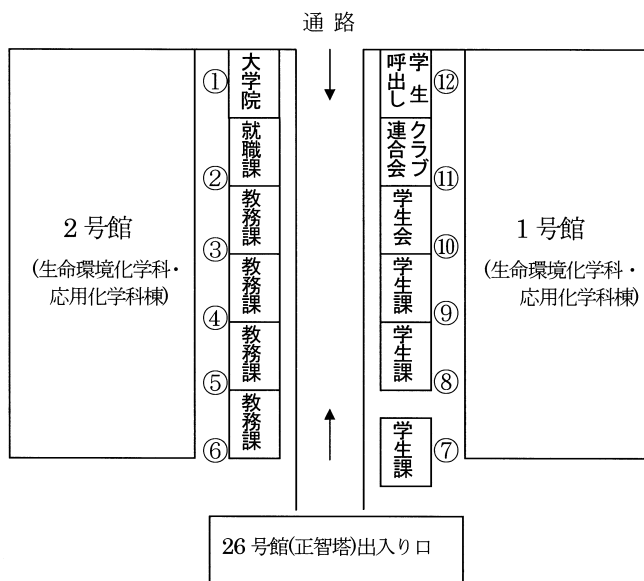
学生からの電話による問合せには応じられませんので、必要に応じて事務局（教務課・学生課）の窓口に来て下さい。

緊急かつ止むを得ない場合は、下記の連絡先を利用して下さい。

学生課（直通）048(585)6812

教務課（直通）048(585)6813

学生と直接関係のある学生課、教務課及び就職課の掲示場所（概略図）は、以下の通りです。



【主な掲示物】

- ① 大学院生
- ② 就職課 [就職情報 ガイダンス・セミナー]
- ③～⑥ 教務課 [試験日程 進級卒業発表 授業の休講 時間割変更]
- ⑦～⑨ 学生課 [各種奨学金の手続き 健康診断日程 行事日程]
- ⑩ 学生会 [学生会行事]
- ⑪ クラブ連合会 [勧誘ポスター・クラブ連合会行事]
- ⑫ 学生呼出し [工学部学生課・工学部教務課・就職課]