

海外送金による学費等の納入について — 授業料等の納入について延期を希望する場合 —

授業料納入の延期を希望される方で、海外からの送金を希望する場合、①「入学申込金 160,000 円」と ②「学費等前後期分分割納入または一括納入」の 2 回海外送金を行うこととなります。また、以下の期日までに (a)本学必着で書類を郵送する (b)入学申込金を納入する必要があります。

海外からの送金が本学で確認できるまでには、送金後 1 週間～10 日程度かかるため、時間に余裕を持って準備を進めてください。なお、海外送金の場合に限り、入学完了手続期間以前に、前述の②「学費等前後期分分割納入または一括納入」を行うことが可能です。

学 部	入学手続書類の提出期限／入学申込金納入期日
全学部全学科	2017 年 12 月 7 日 郵送必着 本国の金融機関で送金する日の目安： 11 月 24 日まで

※いずれの学部も合格発表日後すみやかに、海外送金をする必要があります。注意してください。

《 第1段階：入学申込手続 》

STEP 1. 入学申込金の海外送金

最初に、以下の指定口座へ海外送金の手続をしてください。

納入金額(入学申込金)： 160,000 円 (全学部全学科)

※入学申込金は、入学完了手続の際入学金に振り替えます。

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. Type of remittance (送金種類) | : Telegraphic transfer (電信送金) |
| 2. Currency (通貨) | : Japanese Yen (日本円) |
| 3. Method of payment (支払方法) | : Advise and pay (通知払) |
| 4. Yen exchange charge (円為替手数料) | : Due remitter (依頼人負担) |
| 5. Remittance charge (被仕向送金手数料) | : Due remitter (依頼人負担) |
| 6. Purpose of payment (送金目的) | : Tuition fee (学費) |
| 7. Amount of remittance ※送金金額) | : ¥160,000 (入学申込金は全学部全学科 同一) |

※message to payee (送金依頼書の連絡事項欄)に「PAY IN FULL」と記入し、送金にかかる各種手数料は合格者が負担してください。

8. Information on recipient of payment (送金先詳細)

Paying bank (銀行名)	Sumitomo Mitsui Banking Corporation
Branch (支店名)	Shibuya Branch
Swift code (スウィフトコード)	SMBCJPJT
Bank address (銀行住所)	20-2 Udagawa-cho, Shibuya-ku, Tokyo JAPAN 150-0042
Account number (受取人口座番号)	A/C 8404651
Account name (受取人)	AOYAMA GAKUIN TETSUZUKI (TOKUBETSU A) ※カッコも省略せず、この通りに指定してください。
Address (受取人住所)	4-4-25 Shibuya, Shibuya-ku, Tokyo JAPAN 150-8366

＜海外送金時の注意点＞

- (1) 送金の際、送金人(remitter)が合格者本人でない場合は、送金依頼書の連絡事項欄(message to payee)に合格者本人の名前(パスポートに記載されている名前)を記入してください。
- (2) **本学の口座に送金される額が、入学申込金 160,000 円に対し過不足のないよう、送金依頼書の連絡事項欄(message to payee)に必ず「PAY IN FULL(※手数料本人負担となる)」と記入してください。**
- (3) **現地金融機関で別途手数料が発生する場合は、円為替手数料と被仕向送金手数料の手数料に加えて、必要な手数料を支払ってください。**

STEP 2. 入学広報部入試課へのファクス・電話 <第一段階、第二段階 共通>

送金後、必要事項を記入の上、「学費延納申請書」と「外国送金依頼書(Application for Remittance)」を入学広報部入試課外国人留学生入学手続係へファクス(FAX:+81-3-3407-4068) し、電話(TEL:+81-3-3409-8627) でファクスした旨をお知らせください。

STEP 3. 入学手続書類の郵送

送金後、STEP 2 でファクスした資料の左上をホチキスで留め(「外国送金依頼書」(Application for Remittance)を下にすること)、2017年12月7日までに大学に到着するよう、「2018年度外国人留学生入学手続要項」P.4~5の入学手続書類とあわせてEMSまたは書留扱いの航空便で以下まで郵送してください。

手続書類の郵送先 <第一段階、第二段階共通>

Gaikokujin Ryugakusei Nyugaku tetsuzuki-gakari,
Nyushi-ka, Nyugaku Kouhou-bu, Aoyama Gakuin University
4-4-25 Shibuya, Shibuya-ku, Tokyo 150-8366 TEL: +81-3-3409-8627

※日本国外から郵送する場合は、送り主の住所を省略せずにアルファベット表記で記入してください。
記入した住所は、本学からのEMS返送に使用します。

≪ 第2段階：入学完了手続 ≫

入学申込手続を終えた方が本学への入学を決定した場合、以下の手続を行ってください。

STEP 1 学費等の海外送金

入学完了手続期間か、それより前に、本学の指定口座(「第1段階 入学申込手続」と同じ)へ海外送金の手続をしてください。

1. **納入金額** 各学部の納入額は、「2018年度外国人留学生入学手続要項」のP.9を参照してください。

2. **授業料の納入期日**

学部	納入期日
全学部全学科	2018年1月23日までに必ず入金を確認できるよう、2018年1月12日頃までに送金手続を行ってください。

STEP 2. 入学広報部入試課へのファクス・電話

送金後、必要事項を記入の上、「学費延納者(入学申込手続者)の入学完了手続申請書」と「外国送金依頼書 (Application for Remittance)」を入学広報部入試課外国人留学生入学手続係へファクス(FAX:+81-3-3407-4068)し、電話(TEL:+81-3-3409-8627) でファクスした旨をお知らせください。

STEP 3. 入学手続書類の郵送

送金後、STEP 2 でファクスした資料の左上をホチキスで留め(「外国送金依頼書」(Application for Remittance)を下にすること)、EMSまたは書留扱いの航空便で、第一段階 のSTEP3に記載された「入学広報部入試課 外国人留学生 入学手続係」まで郵送してください。

入学完了手続書類の提出期限: **2018年1月23日 郵送必着**

<注意事項>

- (1) 入学申込金や学費等を納入しても、所定の期日までに手続書類を提出しない場合は、入学申込手続や入学完了手続を完了したことにならず、入学を許可しません。
- (2) 一旦提出した手続書類及び納入した入学申込金および各学部が指定する納入金は返還しません。
- (3) 学費等前後期分分割納入で入学した場合の後期学費等納入は、原則、日本国内の金融機関窓口からの振込となります。

《在留手続きについて》

- ※ 入学手続を完了し、海外に居住している者については、本学が入国管理局に在留資格認定証明書交付の代理申請を行うこともできます。希望する場合、なるべく早めに入学完了手続を行ってください。入国管理局への申請から審査結果が出るまで、通常約1~2か月かかります。
- ※ 在留資格認定証明書交付申請に必要な書類は、2017年12月11日(一次締切)、2017年12月20日(二次締切)、2018年2月15日(三次締切)を目安に、国際センターへEMS等記録の残る方法で郵送してください。(「2018年度外国人留学生入学手続要項」P.14~19を参照)。

以上