

海外送金による学費等の納入について — 青山学院大学に入学を決定している場合 —

入学手続きに必要な学費等を海外送金で行いたい方は、以下の手順に従い、所定の金額を振込んでください。
また、**入学手続きを完了するには、以下の手続き締切日までに本学必着で手続書類を郵送し、UCARO で入学手続情報を登録、かつ学費等(学費等分割納入額または学費等一括納入額)を完納する必要があります。**海外からの入金
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。

| 学部 | 手続き締切日／学費等の納入期日 |
|--------|---|
| 全学部全学科 | 2021年12月3日 郵送必着 本国の金融機関で送金する日の目安:11月23日頃まで |

※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。

STEP 1. 学費等の海外送金

以下の指定口座へ海外送金の手続きをしてください。受取人の情報に誤りがあると、本学で入金が確認できるまでに送金から2週間以上かかることがあるため、誤りのないよう注意してください。

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| 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) | : 各学部の入学手続きに必要な額 |

※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下さい。 |
| 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、入学する学部の入学手続きに必要な金額(学費等分割納入額または学費等一括納入額)を満たすよう(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。**

納入金額：各学部の納入金額は、「2022年度外国人留学生入学手続要項」のP.6を参照してください。

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、「振込通知書(大学提出用)貼付用紙」、「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でファクスした用紙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)、2021年12月3日までに到着するように、「2022年度外国人留学生入学手続要項」P.7~8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

Gaikokujin Ryugakusei Nyugaku tetsuzuki-gakari,
Admissions Division, Student Recruitment and Public Relations Department,
Aoyama Gakuin University
4-4-25 Shibuya, Shibuya-ku, Tokyo 150-8366, JAPAN 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。

<注意事項>

- (1) 入学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は返還しません。
- (3) 学費等を学費等分割納入で入学した場合、後期以降の学費等納入は、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**、本学が出入国在留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。出入国在留管理局への申請から審査結果が出るまで、通常約1.5~2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、2021年12月8日(一次締切)、2021年12月17日(二次締切)を目安に、**代理申請依頼フォームに入力の上、所属キャンパスの国際センターへEMS等記録の残る方法で郵送してください。**(「2022年度外国人留学生入学手続要項」P.15~17を参照)。**必要書類の送付が遅れると、ピザ発給も遅れ、新学期の授業に間に合わないことがありますので注意してください。**

以上