

## 해외 송금을 통한 학비 등의 납부

### - 아오야마 가쿠인 대학교에 입학할 결정한 경우 -

입학 수속에 필요한 학비 등을 해외 송금을 통해 보내고자 하는 분은 다음 순서에 따라 소정의 금액을 송금해 주십시오.

또한 입학 수속을 완료하려면 아래의 수속 마감일까지 본교에 반드시 도착하도록 수속 서류를 우송하고, 학비등(전후기분 분할 납부액 또는 전후기분 일괄 납부액)을 완납해야 합니다. 해외 송금을 본교에서 확인하기까지는 송금 후 1주일~10일 정도 소요되므로 시간적인 여유를 가지고 준비해 주십시오.

학부	수속 마감일/학비 등의 납부 기일
전 학부 전 학과	2017년 12월 7일 우송필착 본국의 금융기관에서 송금해야 할 대략적인 월일: 11월 24일 경

※어느 학부든 합격 발표일 후 신속하게 해외 송금을 해야 합니다. 주의해 주십시오.

#### STEP 1. 학비 등의 해외 송금

아래의 지정 계좌로 해외 송금 수속을 밟아 주십시오. 수취인의 정보에 잘못된 곳이 있으면 본교에서 입금을 확인하기까지 송금 후 2주일 이상 걸리는 경우가 있으므로 잘못된 곳이 없도록 주의해 주십시오.

- |   |  |
|---|--|
| 1. Type of remittance (송금 종류)   | : Telegraphic transfer (전신 송금)                     |
| 2. Currency (통화)  | : Japanese Yen (일본 엔)                              |
| 3. Method of payment (지불 방법)  | : Advise and pay (통지 지불)                           |
| 4. Yen exchange charge (엔 환전 수수료)   | : Due remitter (의뢰인 부담)                            |
| 5. Remittance charge (송금 수수료)   | : Due remitter (의뢰인 부담)                            |
| 6. Purpose of payment (송금 목적)   | : Tuition fee (학비)                                 |
| 7. Amount of remittance (송금 금액)   | : 각 학부의 입학 수속에 필요한 금액                              |
| ※message to payee(송금 의뢰서의 연락사항란)에 'PAY IN FULL'이라고 기재하고 송금에 드는 각종 수수료는 합격자가 부담해 주십시오. |  |
| 8. Information on recipient of payment (송금처 상세정보)                                     |  |
| Paying bank (은행명)   | Sumitomo Mitsui Banking Corporation                |
| Branch (지점명)  | Shibuya Branch                                     |
| Swift code (스위프트 코드)  | SMBCJPJT   |
| Bank address (은행 주소)  | 20-2 Udagawa-cho, Shibuya-ku, Tokyo JAPAN 150-0042 |
| Account number (수취인 계좌번호)   | A/C 8404651  |
| Account name (수취인)  | AOYAMA GAKUIN TETSUZUKI (TOKUBETSU A)              |
| ※괄호도 생략하지 말고 이대로 지정해 주십시오.  |  |
| Address (수취인 주소)  | 4-4-25 Shibuya, Shibuya-ku, Tokyo JAPAN 150-8366   |

<해외 송금 시의 주의사항>

- (1) 송금 시에 송금인(remitter)이 합격자 본인이 아닌 경우에는 송금 의뢰서의 연락사항란(message to payee)에 합격자 본인의 이름(여권에 기재된 이름)을 기재해 주십시오.
- (2) **본교의 계좌로 송금되는 금액이 각 학부의 학비등(전후기분 분할 납부액 또는 전후기분 일괄 납부액)에 과부족이 없도록 송금 의뢰서의 연락사항란(message to payee)에 반드시 ‘PAY IN FULL(※수수료가 본인 부담으로 됨)’이라고 기재해 주십시오.**
- (3) **현지 금융기관에서 별도의 수수료가 발생하는 경우에는 엔 환전 수수료와 송금 수수료 외에 필요한 수수료를 지불해 주십시오.**

**납부 금액:** 각 학부의 납부 금액은 ‘2018년도 외국인 유학생 입학 수속 요강’의 6페이지를 참조해 주십시오.

**STEP 2. 입학홍보부 입시과로 팩스·전화**

송금 후 필요사항을 기재한 다음 ‘송금통지서(대학 제출용) 첨부 용지’, ‘외국송금의뢰서(Application for Remittance)’를 입학홍보부 입시과에 팩스(FAX: +81-3-3407-4068)로 보내고, 전화(TEL: +81-3-3409-8627)로 팩스 발송 사실을 알려 주십시오.

**STEP 3. 입학 수속 서류의 우송**

STEP 2에서 팩스로 보낸 자료의 왼쪽 위를 스테이플러로 고정하여(‘외국송금의뢰서(Application for Remittance)’가 밑으로 가도록 할 것) 2017년 12월 7일까지 도착하도록 ‘2018년도 외국인 유학생 입학 수속 요강’ 4~5페이지의 입학 수속 서류와 함께 EMS 또는 등기항공우편을 통해 아래 주소로 우송해 주십시오.

**서류의 우송처**

**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**

※일본 국외에서 우송하는 경우에는 발송인 주소를 알파벳 표기로 기재해 주십시오.  
기재한 주소는 본교에서 EMS 반송 시에 사용합니다.

<주의사항>

- (1) 입학 신청금이나 학비등을 납부하더라도 소정의 기일까지 수속 서류를 제출하지 않을 경우에는 입학 신청 수속이나 입학 완료 수속을 완료한 것이 아니므로 입학을 허가하지 않습니다.
- (2) 일단 제출한 수속 서류는 반환하지 않습니다.
- (3) 학비등을 전후기분 분할 납부로 입학한 경우의 후기 학비등의 납부는 원칙적으로 일본 국내의 금융기관 창구에서 송금해야 합니다.

## «체류 수속»

- ※ **입학수속을 완료하고 해외에 거주하고 있는 자에 대해서는** 본교가 입국관리국에 체류자격인정증명서의 교부를 대리 신청합니다. 희망하는 경우 가능한 한 빨리 입학 완료 수속을 마쳐 주십시오. 입국관리국에 신청 후 심사 결과가 나오기까지 보통 약 1~2개월 정도 걸립니다.
- ※ 체류자격인정증명서 교부 신청에 필요한 서류는 2017년 12월 11일(1차 마감), 2017년 12월 20일(2차 마감)을 대략적인 기준으로 하여 **국제센터에** EMS 등 기록이 남는 방법으로 우송해 주십시오(‘2018년도 외국인 유학생 입학 수속 요강’ 14~19페이지 참조).

이상