

休学を希望される方へ

文教大学 財務課

休学希望者は、休学手続きの際に次のとおり学納金を納入してください。但し、休学希望年度の前年度分の学納金が完納されていない場合、休学の手続きは出来ません（現在、学納金延納中の方は、延納期限までに完納した後の手続きとなります）。

1. 学納金額

学部生	教育充実費			授業料		実験実習費※2	
	学籍維持費相当分 1期	施設維持費相当分 1期	施設維持費相当分 2期	1期	2期	1期	2期
通年休学希望者	90,000円 (休学願提出前日迄)	-	-	-	-	-	-
春学期(1期)休学希望者	90,000円 (休学願提出前日迄)	-	●90,000円※1 (9/28)	-	●※1 (9/28)	-	●※1 (9/28)
秋学期(2期)休学希望者 ※休学手続き時の 納入不要	●90,000円 (5/13)	●90,000円 (5/13)	-	● (5/13)	-	● (5/13)	-

※1…復学願提出後、所定日に原則口座振替となります。

※2…文学部外国語学科(2024年度入学以前の学生)、健康栄養学部のみ該当となります。

●…原則口座振替となります。（ ）カッコ内の日付は引落日です。（金融機関休業日の場合は翌営業日となります。）

大学院生	教育充実費	授業料	
	学籍維持費相当分	1期	2期
通年休学希望者	100,000円 (休学願提出前日迄)	-	-
春学期(1期)休学希望者	100,000円 (休学願提出前日迄)	-	●※1 (9/28)
秋学期(2期)休学希望者 ※休学手続き時の 納入不要	●100,000円 (5/13)	● (5/13)	-

※1…復学願提出後、所定日に原則口座振替となります。

●…原則口座振替となります。（ ）カッコ内の日付は引落日です。（金融機関休業日の場合は翌営業日となります。）

2. 納入方法（以下、通年休学または春学期休学希望者のみお読みください。）

銀行振込にて、所属する校舎別に下記振込口座に所定の金額（上表の網掛けの金額）を納入してください。振込手数料は**ご本人負担**となります。

振込控えやATM利用明細書は、問い合わせ等で必要になる場合もありますので、各自で大切に保管しておいてください。振込者氏名（振込人名義）は次の入力例のように学籍番号と学生氏名を必ず入力してください。

【入力例】COP98765 ブンキヨウ タロウ

【越谷校舎所属学生振込先】※教育学部、人間科学部、文学部、大学院(教育学・人間科学・言語文化)

みずほ銀行 越谷支店 普通 0904199

学校法人 文教大学学園 [ガク]ブンキヨウダイガクエン]

【湘南校舎所属学生振込先】※情報学部、健康栄養学部、大学院(情報学)

りそな銀行 藤沢支店 普通 0230006

学校法人 文教大学学園 理事長 野島正也 [ガク]ブンキヨウダイガクエンリジショウノジママサヤ]

【東京あだち校舎所属学生振込先】※国際学部、経営学部、大学院(国際学)

三菱UFJ銀行 荏原支店 普通 3785869

学校法人 文教大学学園 理事長 野島正也 [ガク]ブンキヨウダイガクエンリジショウノジママサヤ]

3. 納入期限 教育充実費(学籍維持費相当分)は、**休学願提出の前日**までに納入してください。（上表の網掛けの金額）

4. 注意事項

①納入後、必要事項を記入した休学願に所属する校舎財務課の確認印をもらい、所属校舎の教務課・教育支援課に提出してください。

②すぐに入金確認が取れない場合がありますので、財務課にお越しの際は振込控えのコピー等をご持参ください。
以上