

(書式 1)

令和 年 月 日

長野大学 経営・企画・財務担当 御中

学部
研究科 年

学籍番号

学生氏名

学生納付金振込依頼書送付先変更願

下記のとおり、学生納付金の振込依頼書送付先の変更を願い出ます。

記

- 〔変更後の送付先〕 ※左のいずれか一方の□にレ点を記入してください。
- ☐ 学生住所 ※変更の願い出がない場合、原則として正保証人住所へ送付しています（留学生を除く）。
- ☐ 正保証人住所 ※各住所は、学生支援担当に届け出がされている住所となります。
- ※送付先は日本国内に限ります。
- ※送付先として選択できるのは一箇所のみです。

- 〔変更理由〕 ※下のいずれか一方の□にレ点を記入してください。「その他」を選択した場合は理由も記入してください。
- ☐ 学費の支払いを学生本人が行うため。
- ☐ その他(理由:)

〔正保証人の承諾〕 ※願い出の内容について、正保証人の承諾を得たうえで以下の () 内に正保証人氏名を記入してください。

私は当願い出について、正保証人 () の承諾を得ております。

以上

〔注意事項〕 提出前に必ずご確認ください。

※本人確認のため、提出時に学生証を持参してください。

※本用紙における学生納付金とは、長野大学学則第 44 条及び長野大学大学院学則第 48 条に定める授業料及び教育充実費を指します。

※経営・企画・財務担当から発送する 学生納付金振込依頼書の送付先のみ変更となります。他の各種通知（督促状・催告状・修学支援新制度の結果通知等）の送付先は変更されません。

※送付先変更が反映されるには数日必要となるため、発送直前に変更願を提出した場合には変更前の送付先宛に振込依頼書が届くことがあります。必ず余裕をもって提出してください。

※住所や保証人の変更は、学生支援担当（学生支援課窓口）で手続きを行ってください。

※【学部生のみ】 修学支援新制度（授業料減免）の対象者及び申請者は、学生支援担当（学生支援課窓口）へ送付先変更の旨をご相談ください（修学支援新制度の結果通知に振込依頼書を同封して学生支援担当から発送しております）。

以下、記入不要。

☐ 学生証確認

事務局使用欄（経営・企画・財務担当）						
受付日 令和 年 月 日			振込依頼書作成時の宛名・住所確認			
課長	課員	受付者	令和 年	令和 年	令和 年	令和 年
			☐ 前学期	☐ 前学期	☐ 前学期	☐ 前学期
		☐ 誓約書又は C-Xs 保証人氏名の確認	☐ 後学期	☐ 後学期	☐ 後学期	☐ 後学期