

Q1：学費振込用紙が届かない（または紛失してしまった）のですが、どうすればよいでしょうか？

A1：振込用紙を再発行しますので、以下の手続きをお願いします。

本学 HP ▶ 学生支援 ▶ 学費 ▶ 経理課お問い合わせフォームからご申請ください。

(1) 件名に「振込用紙再発行希望」と入力してください。

(2) 本文に以下の情報を入力してください。

①学籍番号、②学生氏名、

③特に指定する送付先（指定のない場合学費負担者の登録住所となります）、

※経理課窓口（平日 9:00～17:00）での受取を希望する場合は「窓口受取希望」と記入してください。

④日中連絡が可能な電話番号

(3) 通常 3～4 日程度でお届けします。

(4) お電話で申請することも可能です。その際には必ず学籍番号をお伝えください。

※学費振込用紙の未達または紛失の場合でも期限は延長できません。納入期限に余裕をもってお問い合わせください。

Q2：学費の分納をすることはできますか？

A2：可能です。本学所定の回数と分割対象に従って分納用の学費振込用紙を送付します。詳細は本学 Web サイト【学費】トップページをご参照ください。

Q3：ATM やネットバンキングは使えますか？

A3：入金の確認ができないため、ATM やネットバンキングは使用できません。ご不便をお掛けいたしますが本学からお送りした学費振込用紙をお使いいただき、金融機関（ゆうちょ銀行を除く）の窓口でお支払いください。

Q4：学費振込用紙に記載されている振込依頼人(学費負担者名)、住所および送付先を変更したいのですが、どうすればよいでしょうか？

A4：住所は学生本人が C-plus で変更することができます。

振込依頼人(学費負担者名)は、学生本人が学部事務室で所定用紙により申請して変更することができます。所属学部の事務室で変更手続きを行ってください。

Q5：現在 1 年生です。学費振込用紙が届いたのですが、入学手続き時に一括納入していませんか？

A5：入学時には 1 年分の学費ではなく、入学金と前期分学費等（大学院生は 1 期分）をお支払いいただいております。入学後 6 月下旬に入学初年度の後期分（大学院生は 2・3 期分）の振込用紙を発送します。

Q6：休学を考えています。学費はどうなりますか？

A6：指定の期日までに休学手続きを行った場合、学費が減免されます。休学による学費の減免については学部・大学院・専門職大学院によって要件が異なりますので、まずは所属学部・研究科事務室へご相談ください。

Q7：振込用紙の発送時期が知りたいのですが、どうすればわかりますか？

A7：新入生・在学生・修延生によって異なります。本学 Web サイト【学費】トップページをご参照ください。

Q8：次年度以降の学費納入金額とその内訳が知りたいのですが、どうすればわかりますか？

A8：例年 1 月頃に次年度用に更新する本学 Web ページをご参照ください。

以 上

<連絡先>

中央大学経理部経理課（学費担当）

〒192-0393 八王子市東中野 742-1

TEL:042(674)2172

FAX:042(674)2178

<http://www.chuo-u.ac.jp/campuslife/fees/>