

【注意事項】

1. 費用の納付方法等について

(1) 検定料

- ① 別添の払込書の※欄に、志願者本人の住所・氏名（漢字，フリガナ），電話番号を黒のボールペンで正確に記入し，銀行（ゆうちょ銀行を含む。以下同じ。）の窓口で振り込んでください。

【ATM（現金自動預払機）の使用は不可】

- ② 「受付局日附印」が押印された「検定料受付証明書」（E 票）を願書の所定の欄に貼り付けて提出してください。

（注1）「払込金受領証」（D 票）および「検定料受付証明書」（E 票）を銀行の窓口で受け取る際には，必ず「受付局日附印」を確認してください。「受付局日附印」が押印されていないと願書は受理できません。

（注2）普通為替や現金では受理できませんので，必ず銀行の窓口で振込の手続きをしてください。

（注3）「払込金受領証」（D 票）および「検定料受付証明書」（E 票）は紛失しないよう注意してください。

(2) 入学料

入学料については，入学許可後，入学手続き関係書類と一緒に払込書を送付しますので，上記検定料と同様に振り込んでください。

(3) 授業料

授業料は，入学後に前期・後期に分けて納付します。納付方法・期日等は，入学者へ別途通知します。

2. 研究生の退学について

研究期間の途中で退学しようとするときは，その納期の授業料を納付した上で，退学願を提出してください。

3. 研究期間の継続について

研究期間を継続するときは，研究生出願期間内に「研究期間延長願」を提出してください。

4. 研究報告について

研究期間（1年ごと）の最終日までに，研究報告「研究内容の要旨」（400字詰め原稿用紙5枚程度）を，指導教員に提出してください。