

教職課程費の納入について

本用紙の振込方法を確認し、教職課程費を納入してください。そして、『教職課程登録届』に必要事項を記入の上、裏面に「振込完了が確認できるもの（※）」を貼付してください。完成させた登録届を教職課程センター多摩相談室（総合棟 1 階）に提出することで教職課程への登録が完了し、履修カルテを使用開始することができます。

『教職課程登録届』を教職課程センターへ提出後、1 週間程度で学習支援システム（WebClass）上の履修カルテ（Web 版）が使用可能となります（教職課程センターより Web 掲示板で通知します）。

ご不明な点は教職課程センターにお問い合わせください。なお、途中で教職課程を辞めた場合も、一旦納入された教職課程費は返金できませんので、ご検討の上納入してください。

※「振込完了が確認できるもの」

ATM の場合は「利用明細票」、ネットバンキングの場合は「振込完了画面」を印刷したもの

振込方法

振込みの際は、必ず依頼名を以下の通りご入力ください。入力に誤りがある場合、本人確認が取れず、再度お振込みしていただくこともございます。入力漏れ、入力間違いには十分ご注意ください。銀行 ATM、ネットバンキング、銀行窓口からお振込みください。

<振込作業時入力情報>

- 振込先銀行・支店名
みずほ銀行 飯田橋支店
- 振込口座番号等
普通 1019823 ガク) ホウセイダイガク
- 振込金額
30,000 円
- 入力すべき依頼人名 **★重要!!!**
8000 + ご自身の学生証番号 + ご自身の氏名
<例>学生証番号 25A9999 の ホウセイエコピョンさんの場合
→「800025A9999 ホウセイエコピョン」と入力。

※必ず、4桁の依頼人コード「8000」と学生証番号を氏名の前に入力すること！スペースは不要です。ご家族の口座から振り込む場合も学生本人の名前に入力し直してください。

以上