

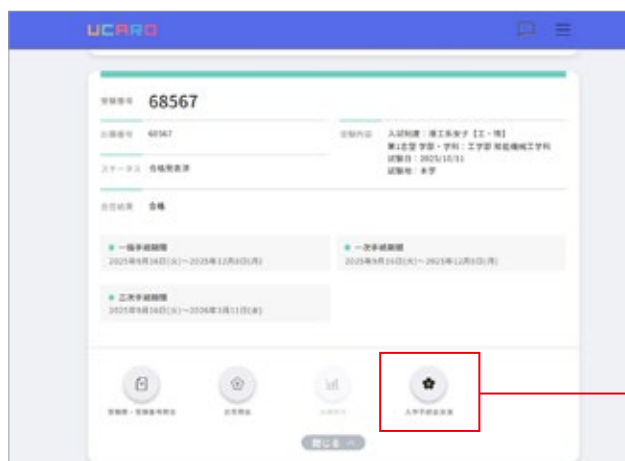
入学手続き金納入マニュアル

入学手続き金の納入方法は、

- UCARO決済（クレジットカード、ATM・インターネットバンキング、コンビニ利用）
- 振込用紙利用（UCAROよりダウンロード・印刷し金融機関窓口にて送金）

の中から選択してください。

各々の方法について以下の説明をご確認のうえ、手続きを進めてください。



※必ず入学を希望する決済画面から手続きを行ってください。

ステータス	手続状況
入学手続き金未入金	入学金・前期授業料等ともに未入金の状態
入学手続き金1次のみ入金完了	入学金のみ入金完了の状態
入学手続き金全額入金完了	入学金・前期授業料等がすべて入金完了の状態

※振込依頼書を利用した場合、ステータス変更まで3日程度を要します（土・日・祝日を除く）。

「高等教育の修学支援新制度」利用者の入学手続き金猶予について

「日本学生支援機構【給付】奨学金」の「採用候補者」であり、本学への入学が確約できる方に対し、入学手続き金の納入を入学後（6月末）まで猶予します。希望者は詳細を確認のうえ申請してください。

詳細はこちら >> 猶予申請ページ
<https://www.fit.ac.jp/nyushi/jukensei/shugakusien>



次ページへ

入学手続金納入マニュアル

UCARO決済

決済方法の選択

今回決済する入学金・学費等納入金の決済方法を下記から一つ選択して、手続に進んでください。
※分割の場合は、今回決済する入学金・学費等納入金（一次手続または二次手続）を選択してください。

クレジットカード

一括で支払う

☐ 783,360円
（納入金766,300円＋手数料17,060円）

分割で支払う

☐ 一次手続 204,500円
（納入金200,000円＋手数料4,500円）

☐ 二次手続 967,860円
（納入金966,300円＋手数料15,560円）

決済手続へすすむ
（クレジットカード）

インターネットバンキング

一括で支払う

☐ 767,444円
（納入金766,300円＋手数料1,144円）

分割で支払う

☐ 一次手続 202,144円
（納入金200,000円＋手数料2,144円）

☐ 二次手続 967,444円
（納入金966,300円＋手数料1,144円）

決済手続へすすむ
（インターネットバンキング）

クレジットカード以外

一括で支払う

☐ 767,444円
（納入金766,300円＋手数料1,144円）

分割で支払う

☐ 一次手続 202,144円
（納入金200,000円＋手数料2,144円）

☐ 二次手続 967,444円
（納入金966,300円＋手数料1,144円）

決済手続へすすむ
（クレジットカード以外）

戻る

①上部
クレジットカードで納入する方

②中部
ネットバンキング・金融機関ATM（Pay-easy）
で納入する方

③下部
コンビニエンスストアで納入する方

手続きの前に必ず決済方法の説明を
ご確認ください。
<https://www.fit.ac.jp/gakusei/gakuhi/kessai>

一次手続（入学金）
二次手続（前期授業料等）
一次手続が完了しない限り二次手続
のボタンにチェックを入れることは
できません。

【重要】決済手数料について

「UCARO」の「決済手続」画面から納入手続きを行
う際、入学手続金とは別に手数料が必要になります。
クレジットカード以外：一律1,144円

クレジットカード決済手数料 （単位：円）

納入金額	手数料
1 ～ 200,000	4,500
200,001 ～ 300,000	6,500
300,001 ～ 400,000	8,500
400,001 ～ 500,000	10,500
500,001 ～ 600,000	12,500
600,001 ～ 700,000	14,500
700,001 ～ 800,000	16,500
800,001 ～ 900,000	18,500
900,001 ～ 1,000,000	20,500
1,000,001 ～ 1,100,000	22,500

入学手続金納入マニュアル

振込依頼書

振込依頼書ダウンロード



振込依頼書は上から順に、
1枚目・・・入学金+前期授業料等納入用
（一括納入用）
2枚目・・・前期授業料等納入用
3枚目・・・入学金納入用
となります。「入学金」と「前期授業料等」を
別々に納入する場合、1枚目は不要となります
ので破棄してください。

※入試種別により、振込依頼書が3枚綴りで
ない場合もあります。

※1枚目・2枚目・3枚目をすべて一緒に
使用すると二重入金になりますのでご注意
ください。

※振込手数料はご本人の負担となります。

【納入期限】

入試種別により異なります。必ず
記載の期限内にお手続きください

【連絡先・住所】

銀行窓口で手続きされる方の連絡
先・住所をご記入ください。

The image shows three sample payment request forms, labeled A and B. Each form has a header with '振込金額収書 (本人保存)' and '電信振込 振込依頼書 (取扱い保存)'. The forms contain fields for '金額' (Amount), '振込先' (Payment Destination), '受取人' (Recipient), and '振込人' (Payer). The amounts shown are 966,300円, 766,300円, and 200,000円. There are also checkboxes for '振込先' and '振込人'. The forms are numbered 1 and 2, indicating they are part of a set.

※必ず入学を希望する学科／コースの合否照会画面からダウンロードした振込依頼書を使用してください。

※合否照会画面を開くと、画面下部に「合格通知書を印刷する」「振込用紙を印刷する」のボタンがあります。「振込用紙を印刷する」
ボタンを押下し出力されるPDFファイルをA4用紙に印刷のうえ、必要部分を切り取って使用してください。

なお、印刷は白黒・カラーいずれでも問題ありません。

【納入時の注意事項】

- ATMや、スマートフォン・パソコン等を利用したインターネットバンキングからの振込は、個人の特定ができないことがあります。
確実に安全な振込のため、銀行の窓口で手続きしてください。
- 入学手続金の振込依頼書は、ゆうちょ銀行では使用できません。
- 納入期限当日は、必ず当日扱いの入金となるよう時間に余裕を持って手続きしてください。