

## 学 費 納 付 規 程 (大 学 院)

(目 的)

第 1 条 本大学院学則第42条による学費の納付は本規程による。

(学 費)

第 2 条 本規程による学費とは、入学金、授業料、教育充実費をいう。

(納 期)

第 3 条 学費の納期は次の2期とする。

前 期 前期授業開始日の前日まで

後 期 後期授業開始日の前日まで

ただし、前・後期授業開始日の前日および前々日が金融機関の休業日の場合は休業日の前日とする。なお、入学を許可された者は、その都度決定された期日までとする。

(延納・分納手続)

第 4 条 前条の期日までに学費の納付が困難な者は、原則として納付期限の20日前までに理由書を添付し、所定の延納願または分納願を学長あてに提出し、許可を受けなければならない。なお、願には理由および納入計画を記入しなければならない。

2 延納を許可された場合の納期は次のとおりとする。

前 期 8月20日まで

後 期 1月20日まで

3 分納を許可された場合の分割納期は、毎月20日とする。

(未納者の除籍)

第 5 条 学費を滞納した者には督促を行い、なお納付しないときは、学則第37条により除籍とする。

(留年生の学費)

第 6 条 留年した者の学費については、別に定める。

(除籍者の在学最終日付)

第 7 条 学費未納のため除籍となった者の在学の最終日は、既に学費を納入した学年または学期の末日にさかのぼることができる。

(停学中の取扱い)

第 8 条 停学中の者は学費を納入しなければならない。

(休学期間中の学費)

第 9 条 休学期間中の学費は、休学在籍料として半期につき6万円を納付しなければならない。

附 則 この規程は、2005年4月1日より、同日に在籍する全学生を対象として施行する。

## 学費納付規程施行細則（大学院）

（目 的）

第 1 条 この細則は神戸松蔭女子学院大学大学院学費納付規程（以下「規程」という。）の施行にかかわる運用の細則を定める。

（学費の種類および納付通知書）

第 2 条 規程第 2 条に定める学費の種類別納入区分は、次のとおりとする。

種 別		入学時	前 期	後 期
一年次	入 学 金	全 額		
	授 業 料	年額の $\frac{1}{2}$		年額の $\frac{1}{2}$
	教 育 充 実 費	年額の $\frac{1}{2}$		年額の $\frac{1}{2}$
（二年次以降）	授 業 料		年額の $\frac{1}{2}$	年額の $\frac{1}{2}$
	教 育 充 実 費		年額の $\frac{1}{2}$	年額の $\frac{1}{2}$

2 在学生に対する学費納付通知書および納付書は、納付期限の30日前までに送付するものとする。

（学費の延納）

第 3 条 規程第 4 条に定める延納願は指導教員の承認を受け、事務局長を経由し、学長の決裁を得なければならない。

（学費の分納）

第 4 条 規程第 4 条に定める分納を許可された者は、次に掲げる分納額を毎回所定の期日までに納めなければならない。

納付区分	分納回数	期 日	分 納 額
前 期	第 1 回	6 月20日	前期学費の $\frac{1}{3}$
	第 2 回	7 月20日	前期学費の $\frac{1}{3}$
	第 3 回	8 月20日	前期学費の $\frac{1}{3}$
後 期	第 1 回	11月20日	後期学費の $\frac{1}{3}$
	第 2 回	12月20日	後期学費の $\frac{1}{3}$
	第 3 回	1 月20日	後期学費の $\frac{1}{3}$

2 前項の分納額は指導教員の承認を受け、事務局長を経由し、学長の決裁を得なければならない。

（特別の猶予）

第 5 条 （削 除）

（未納者名簿の作成）

第 6 条 事務局長は、各期限ごとに学費未納者名簿を作成するものとする。

（除籍および督促）

第 7 条 規程第 5 条に規定する除籍の手続および督促の方法は次のとおりとする。

- (1) 事務局長は前条の未納者名簿より学費の納入を怠った学生の第一保証人に対し、納付期限を区切って納入の督促をするものとする。
- (2) 納入の督促は各期期限後原則として、次の期日までに督促状の発送をするものとする。  
納付期限を超え所定の手続をしない者に対し、別表(1)の通り発送する。

別表(1)

		無届者	延納者	分納者
第 1 回督促状 発送日	前期	5 月 1 日	8 月21日	8 月21日
	後期	10 月 1 日	1 月21日	1 月21日
第 2 回督促状 発送日(警告)	前期	6 月15日	9 月15日	9 月15日
	後期	11月15日	2 月15日	2 月15日

- (3) 督促をしてもなお督促による納付期限までに学費が納入されないときは、経理課は除籍対象者名簿を作成し、学則第37条の規程による除籍措置を教務課あて依頼する。

- (4) 除籍手続は、前期は10月31日まで、後期は3月31日までに完了し、除籍決定日は学長決裁日とする。ただし、除籍になった者の在学最終日付は学費を納入した学期末にさかのぼることができる。

(休学者の学費の扱い)

第 8 条 その期の学費全額納付後に休学が許可された場合は、納付された学費から規程第9条に定める休学在籍料を差し引いた差額金を返還する。

附 則 入学年度の前期の休学に係る校納金については、第8条は適用せず、下記のとおりとする。

- (1) 納付された学費から規程第9条に定める休学在籍料を差し引いた差額金は、復学した期の学費に充当させる。
  - (2) 入学年度の前期の休学期間満了後に復学せず、退学が許可された場合には、差額金は返還しない。
- 2 この細則は、2010年4月1日より、同日に在籍する全学生を対象として改正施行する。

## 諸 費 用 (大学院)

### 留年生の学費

修士課程において、標準2年の在学年数を満たし、修士論文のみを残している過年度生の学費について、授業料を半期10万円とし、その他は学則別表(2)のとおりとする。

この場合、他の優遇措置（本学関係者など）の適用は認めない。

また、学期初めに単位が残っている場合、あるいは他の授業を履修する場合は、一切の優遇措置を行わない。