

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。

学籍異動に関する取扱い規程 (大学院)

(目 的)

第1条 この規程は、神戸松蔭女子学院大学大学院学則に基づき、学籍の異動に関する取扱いについて必要な事項を定める。

(休 学)

第2条 学則第34条、第35条の規定により休学しようとする者は、所定の休学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 休学願は原則として学年度始めまたは後期の始めまでに提出しなければならない。

3 やむを得ない事情により前項の期日を過ぎた場合は、前期または後期の授業開始後4週間以内に休学願を提出しなければならない。

4 休学の理由が病気等の場合は、休学願を提出する際に必ず医師の診断書を添付しなければならない。休学の理由が留学の場合は、受入機関の承諾書を添付しなければならない。

5 休学開始の時期は、毎学年度始めまたは後期の始めとする。

6 休学の期間は1学期または1年とし、通算して修士課程は2カ年以内、博士課程は3カ年以内とする。ただし、特別な事情がある者については、大学運営委員会の審議を経てその期間を延長することができる。

7 許可された休学期間終了後、継続して休学しようとする者は、休学期間満了前に所定の休学期間延長願を提出し、学長の許可を得なければならない。

8 休学を許可された者の授業料等納付金(以下「学費」という。)は、学費納付規程(大学院)および学費納付規程施行細則(大学院)による。

9 休学期間中は授業及び試験等を受けることはできない。ただし、証明書等については発行することができる。

(復学)

第3条 学則第34条、第35条により休学した者の所定休学期間が満了した場合は、復学となる。

2 1カ年の休学を許可された者が、休学事由の消滅により半期経過後に復学を希望する場合は、所定の復学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

3 復学の時期は、毎学年度始めまたは後期の始めとする。

(退学)

第4条 学則第36条の規定により退学しようとする者は、所定の退学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 退学願は、願い出た期日までの学費が納入されていなければ受理しない。

3 退学の日付は、学費納入済の学期末日または退学が認められた日(学長決裁日)とする。

(除籍)

第5条 学則第37条の各号に該当する者は、大学運営委員会の審議を経て学長が除籍する。

2 除籍者から成績または在籍期間等の証明書の発行申請があった場合は、証明書を発行することができる。ただし、在籍期間は、除籍日までとする。

(再入学)

第6条 学則第39条の規定により再入学を希望する者は、所定の再入学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 退学日または除籍日から再入学の日までの期間が3年を超える者は再入学を願い出ることはいできない。

3 再入学は、学年度の始めに限り許可する。

4 再入学願は、新学年度開始の2カ月前までに提出しなければならない。

5 再入学は、原則として在学時の専攻に限り許可する。ただし、研究科・専攻改編が行われた場合はこの限りでない。

6 再入学者は、原則として退学もしくは除籍時の学年に復する。ただし、修得単位数が著しく少ない場合はこの限りでない。

7 再入学の許可は当該学生について1回限りとする。

8 再入学者の学費は、在籍しようとする学年の学費を適用する。

9 再入学を許可された者は、所定の期日までに再入学金を含む学費を納入しなければならない。

10 再入学を許可された者の在学期間は、退学又は除籍前の在学期間を通算する。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、大学運営委員会の審議を経て学長が行う。

附 則 この規程は、2024年5月28日に改正し、2024年4月1日より施行する。

個人情報の保護に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、神戸松蔭女子学院大学(以下「本学」という。)における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、本学の業務や教育研究活動の適正かつ円滑な運営を図るとともに、個人の権利および正当な利益を保護することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 学生、保証人、教職員ならびにこれらに準ずる者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項(個人識別符号を除く。以下同じ。)により特定の個人が識別され、又は識別されうるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。

(2) 学生、保証人、教職員ならびにこれらに準ずる者に関する個人識別符号が含まれるもの

2 この規程において「個人識別符号」とは、個人情報保護法で定めるものに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、生体情報を変換した符号としてDNA、顔、虹彩、声紋、歩行の態様、手指の静脈、指紋、掌紋、公的な番号としての旅券番号、基礎年金番号、免許書番号、住民票コード、個人番号(マイナンバー)、各種保険証その他の施行令で定める特定の個人等を識別できるものをいう。

3 この規程において「要配慮情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

4 この規程において「個人情報データベース等」とは、特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した個人情報を含む情報の集合物、又は電子計算機を用いない場合であっても、紙媒体で処理した個人情報を一