

北海道文教大学学費等の納付に関する取扱内規

(目的)

第1条 この内規は、北海道文教大学学則、並びに北海道文教大学大学院学則（以下「学則」という。）に規定する授業料及びその他の諸費用（以下「学費等」という。）の納付に関する取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

(納付の通知時期)

第2条 学費等の納付通知の時期は、別表第1に掲げるとおりとする。

(納付の通知方法)

第3条 学費等の納付通知の方法は、文書で行うものとする。

(学費等の納付期限)

第4条 学則に基づき、学費等は年額を基礎とし、指定された期日までに納付しなければならない。ただし、別表第1に定めるところにより、前期にあつては4月末日、後期にあつては10月末日までに、それぞれ年額の2分の1に相当する額を納付することができる。

2 入学生に係る学費等については、入学手続時に納付しなければならない。ただし特別の事情があると認められる場合は、学長の許可を得て猶予することができる。

(延納及び分納)

第5条 学長は、経済的な理由により、前条に定める納付期限までに納付が困難な者に対して、延納又は分納を許可することができる。

2 前項の許可を得ようとする者は、前条に定める納付期限までに所定の延納願又は分納願を学長宛に提出しなければならない。

3 延納又は分納を許可された者が、届け出の期日までに納付しないときは、その翌日をもって延納又は分納の許可を取り消すことができる。

(延納及び分納の納付期限)

第6条 学費等の延納及び分納の納付期限は次の通りとする。

学 期	納 付 期 限	
	延 納	分 納
前 期	7月末日	許可された各月末日とし、 12月末日を限度とする。
後 期	12月末日	

(督促事務)

第7条 学費等を納付期限までに納付しない者（以下「未納者」という。）に係る徴収事務を円滑に行うため、事務局に督促事務担当者を置くものとする。

2 督促事務担当者は、事務局長が指名するものとし、財務部・学生部の担当課長をもってあてる。

(督促の手続き)

第8条 督促事務担当者は、未納者に対しその督促を行わなければならない。

2 督促事務担当者は、前項の規定に基づく学費等の督促にあたっては別表第2に基づき督促

を行うものとする。

(学費等未納者の通知)

- 第9条 督促事務担当者は、毎年2月末日現在における当該年度の学費等の未納者について、学費等未納者通知書を学長に提出するものとする。
- 2 学長は、前項による学費等未納者通知書の提出があったときは、その内容について確認の上、学則に規定する除籍事由該当者として、当該学科長及び研究科長へ報告するものとする。

(休学時、及び復学時の学費等)

- 第10条 休学を許可され又は命じられた者は、休学期間中の学費等を免除する。ただし、学期の中途において休学した場合は別表第3、復学した場合は別表第4のとおりとする。
- 2 休学者は、休学期間の年次に係る教育充実費を納付しなければならない。

(留年者の学費等)

- 第11条 留年者は、各期の履修登録単位数に応じて、授業料・実験実習費・演習費を納付しなければならない。ただし、各期に納める規定額を上限とする。
- 2 進級又は卒業を不可とされ留年した者の授業料・実験実習費・演習費は、別表第5のとおりとする。
- 3 留年者は、留年期間の年次に係る教育充実費を納付しなければならない。

(除籍手続等)

- 第12条 未納者の在籍する学科長及び研究科長は学生部と連携して、2期の未納者及び保証人に対して納付計画の再考と除籍の取扱いについて説明し、適切な助言等を行うものとする。
- 2 第5条及び前項の手続きを行ってもなお納付しないときは、「北海道文教大学除籍・復籍に関する取り扱い内規」に基づき、当該未納者を除籍する。

(改廃)

- 第13条 この内規の改廃は、学長が提案し理事長が行うものとする。

附 則

この内規は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和6年4月1日から施行する。

別表第2（第8条第2項関係）

授業料等の督促時期

督促方法	対象	時期	備考
保証人あて文書督促①	未納者 延・分納手続者を除く	6月10日	「所定の期限まで納付されない場合は単位の修得が認められない。」旨を表示する。
本人及び保証人あて文書督促②	未納者 延・分納手続者を除く	7月10日	「所定の期限まで納付されない場合は単位の修得が認められない。」旨を表示する。
保証人あて文書督促③	未納者 延・分納手続者を除く	12月10日	「所定の期限まで納付されない場合は単位の修得が認められない。」旨を表示する。
本人及び保証人あて文書督促④	未納者	1月10日	「所定の期限まで納付されない場合は進級・卒業判定会議に該当しない者として審議される。」旨を表示する。
本人及び保証人あて文書督促	未納者 卒業生を除く	2月10日	「所定の期限まで納付されない場合は進級判定会議に該当しない者として審議される。」旨を表示する。

別表第3（第10条関係）

休学時の学費等について

〔前期休学〕

休学期間	全期休学	期中休学
	4月1日～9月30日	5月1日以降～9月30日
授業料	全額免除	休学した月の翌月から復学した月の前月までの授業料を免除
教育充実費	全額納付	全額納付
実験実習費	全額免除	休学した月の翌月から復学した月の前月までの実験実習費を免除
演習費	全額免除	休学した月の翌月から復学した月の前月までの演習費を免除
その他の経費		
学友会費	全額免除	全額納付
後援会費	全額免除	全額納付
学研災・学研倍	(在学年数超過の場合のみ)	(在学年数超過の場合のみ)
同窓会費	(入学手続時のみ)	(入学手続時のみ)

〔後期休学〕

休学期間	全期休学	期中休学
	10月1日～3月31日	11月1日以降～翌年3月31日
授業料	全額免除	休学した月の翌月から復学した月の前月までの授業料を免除
教育充実費	全額納付	全額納付
実験実習費	全額免除	休学した月の翌月から復学した月の前月までの実験実習費を免除
演習費	全額免除	休学した月の翌月から復学した月の前月までの演習費を免除

(注)

《休学期間中の学費等の徴収・差額返金について》

【休学期間中の学費等の徴収】

許可通知書到着後、口座振替、または振込用紙にて休学に係る学期全部の教育充実費を徴収します。

【休学期間中の学費等の差額返金】

休学期間中の学費等を通常の学費で納付済の場合は、許可通知書到着後、約1ヵ月後に届出の口座、または口座振替で登録の口座へ差額を返金します。

別表第4（第10条関係）

復学時の学費等について

復学時の学費等は、下表に基づき口座振替、または振込用紙にて請求します。

〔復学時の学費等〕

	休学年次（年次初年度）		復学年次	
	前 期	後 期	前 期	後 期
前期（4月1日）から 1年間の休学をした場合	教育充実費のみ	教育充実費のみ	通常の学費	通常の学費
後期（10月1日）から 1年間の休学をした場合	前 期	後 期	前 期	後 期
	通常の学費	教育充実費のみ	教育充実費のみ	通常の学費
前期から当該期末まで （4月1日～9月30日） 休学をした場合	前 期	後 期	前 期	後 期
	教育充実費のみ	通常の学費	通常の学費	教育充実費 ※科目を履修した場合は、別表第5による学費
後期から当該期末まで （10月1日～翌3月31日） 休学をした場合	前 期	後 期	前 期	後 期
	通常の学費	教育充実費のみ	教育充実費 ※科目を履修した場合は、別表第5による学費	通常の学費
前期の期中から当該期末まで （5月1日以降～9月30日） 休学をした場合	前 期	後 期	前 期	後 期
	学費の一部免除	通常の学費	通常の学費	教育充実費 ※科目を履修した場合は、別表第5による学費
後期の期中から当該期末まで （11月1日以降～翌3月31日） 休学をした場合	前 期	後 期	前 期	後 期
	通常の学費	学費の一部免除	教育充実費 ※科目を履修した場合は、別表第5による学費	通常の学費

（注）

1. 復学年次以降は、進級又は卒業を不可とされ留年した場合を除き、通常の学費となります。
2. 表の年次初年度とは、該当年次における最初の年度をさします。

別表第5（第11条関係）

〔学部生〕

学 費	納 付 額
授業料	全学科共通 1単位当たり 30,000円
教育充実費	当該年度（前・後期）の100%に相当する額
実験実習費・演習費	全学科共通 1単位当たり 50,000円

〔大学院生〕

学 費	納 付 額
授業料	当該年度（前・後期）の100%に相当する額
教育充実費	当該年度の100%に相当する額
実験実習費	当該年度（前・後期）の100%に相当する額

※ 本表は、必要に応じて適宜追加することができる。