

2022年度 学費分納【後期】学部

1. 学費分納

学費分納制度は、さまざまな事情により学費の一括納付が困難な学生に対し、半期の学費を4回に分けて納入していただく制度です。分納を希望する場合は、「学費分納願」と「収入に関する証明書」を提出し、許可を受ける必要があります。ご家族の方とよく相談し、必ず学生本人が手続きを行ってください。

➤ 分納金額

入学年度・所属学部により学費が異なりますので、各自ご確認をお願いします。※委託徴収金は前期の学費とともに徴収しています。各月末の納入期日（納入期日の末日が休日等の場合はその翌日とする）までに納入してください。

2019年度以前入学生 2022年度後期学費分納金額一覧

(円)

| 分納回 | 納入 期限 | 法・経・営 | 人文 | 心理 | 現社・GC | 総リハ (理・作) | 総リハ (社) | 栄養 (管理) | 栄養 (生命) | 薬 |
|---------|----------|---------|---------|---------|---------|--------------|------------|------------|------------|---------|
| 1・2回目 | 1月4日(水) | 115,000 | 118,750 | 137,500 | 125,000 | 218,750 | 150,000 | 150,000 | 175,000 | 224,375 |
| | | 115,000 | 118,750 | 137,500 | 125,000 | 218,750 | 150,000 | 150,000 | 175,000 | 224,375 |
| 3・4回目 | 1月31日(火) | 115,000 | 118,750 | 137,500 | 125,000 | 218,750 | 150,000 | 150,000 | 175,000 | 224,375 |
| | | 115,000 | 118,750 | 137,500 | 125,000 | 218,750 | 150,000 | 150,000 | 175,000 | 224,375 |
| 学費計(半期) | | 460,000 | 475,000 | 550,000 | 500,000 | 875,000 | 600,000 | 600,000 | 700,000 | 897,500 |

2. 手続きの流れ

| 内容 | 日程 | 場所(提出先含む) | 持ち物 |
|------------------|--|---|---|
| 分納願受付期間 ※期間厳守 | 10月3日(月)～11月15日(火) ※土日除く窓口受付時間内 ※郵送の場合は11月15日(火) 必着 | 郵送もしくは、以下窓口に提出 KPC1: A号館1階 学生支援センター KAC: 3号館1階 学生支援センター | ①学生証 ※郵送で提出する場合、学生証の写し ②学費分納願 ③収入に関する証明書 ※私費外国人留学生は不要 |
| 分納許可 発表日 | 11月29日(火) 13:00頃 | 学内情報サービスよりメール配信 | |
| 分納許可者 説明会 | 12月6日(火) 12:55開始 | KPC1:D号館1階 D101講義室 KAC:6号館2階 622講義室 | ①学生証 ②筆記用具 |

- ・許可者発表で分納を許可された学生は、必ず説明会に出席してください。
- ・説明会にて、許可証、振込用紙を申請学生本人に配付します。
- ※学外実習等、止むを得ない事情により郵送で分納願を提出する場合、説明会を欠席する場合は、事前に学生支援センターに申し出てください。

3. 提出する書類

提出書類は、①学費分納願(別紙)、②収入に関する証明書の2点です。収入に関する証明書は、保護者の方(父母等)に準備していただく必要があります。以下の表を確認し、該当する書類を提出してください。

—「収入に関する証明書」について—

- 1) 提出書類はすべて写し(コピー)でかまいません。
- 2) 保証人の方(父母等)の収入の有無に関わらず、必ず「収入に関する証明書」を提出してください。
- 3) 複数の職業(収入)がある場合は、それぞれの収入についての書類を提出してください。
- 4) 添付書類について不明な点は、窓口で確認してください。

<収入証明書類>

| 現在の職業 | 提出する書類 | 発行先 |
|--|-----------------------------------|-------|
| 給与所得・アルバイト・パートの方 | 源泉徴収票（2021年分）のコピー | 勤務先 |
| 退職（予定）の方 | 退職（予定）証明書と 退職金支給額（予定）証明書のコピー | |
| 年金・恩給・生活保護・母子手当等がある方 | 支給通知書（最新のもの）のコピー | 関係官庁 |
| 出願時に失業給付金を受けている方 | 雇用保険受給資格者証のコピー | 職業安定所 |
| 自営業の方 商・工・林・水産・農業所得の方または、配当・不動産所得・雑所得のある方 | 2021年分確定申告書のコピー | 税務署 |
| 収入のない方または、 上記に該当するが必要書類を提出できない方 | 所得証明書（発行日が提出日より3ヶ月以内のもの。 コピー可） | 市町村役所 |

4. 分納期限内に納入できなかった場合の取扱い

分納を許可された方が期限内に納入出来なかった場合は、分納を取消し、学費未納者として取扱いします。

なお、一度分納の許可を取り消された方は、当該年度の分納を認めません。

| | |
|---------------------------|---|
| 1月4日納入期限 (1・2回目)未納の場合 | 除籍となります。学生および保証人宛てに郵送される「除籍通知」を確認し、 復籍期間内に未納の学費等を納入し、必要な手続きをすれば復籍することができます。 ※除籍中は、諸証明の発行停止他の措置が取られます。 |
| 1月31日納入期限 (3・4回目)未納の場合 | 除籍確定となります。（納入金額が一部あっても返金されません） |

5. 分納特別猶予願について

やむを得ない事情により、所定の期限までに納入できないときは、「学費分納特別猶予願」をその分納回ごとに提出し、許可を受ける必要があります。

学費分納特別猶予願は、提出先窓口または、本学ホームページの「学費分納制度」から入手してください。

6. 休学について

分納の許可後に休学する場合は、必ず各キャンパスの学生支援センターまで申し出てください。

7. 注意・確認事項

- ① 「学費分納願」や「学費分納特別猶予願」の期限を過ぎての提出は、一切認めませんのでご注意ください。
- ② 申請書類受付後に書類不備や確認事項があった場合、大学から連絡することがあります。速やかにご対応ください。
- ③ 学費分納に係る手続きや、大学からの連絡応答等は、原則学生本人が行ってください。
- ④ 3・4回目の納入期限である1月31日（火）は、学費納入の最終期限であり、これ以上の延期はできません。
- ⑤ 「学費分納願」や「学費分納特別猶予願」に記載される個人情報については、神戸学院大学学費分納許可に係る業務のためのみ利用するものであり、その他の目的に使用されることは一切ありません。

*****【学費分納願および収入証明書類の送付先・お問い合わせ先電話番号】*****

- 法学部、経営学部、現代社会学部、グローバル・コミュニケーション学部、薬学部
〒650-8586 神戸市中央区港島1-1-3
神戸学院大学 学生支援センター（KPC1）学費分納担当 Tel. 078-974-6073
- 経済学部、人文学部、心理学部、総合リハビリテーション学部、栄養学部
〒651-2180 神戸市西区伊川谷町有瀬518
神戸学院大学 学生支援センター（KAC）学費分納担当 Tel. 078-974-1473

（電話でのお問合せ対応時間は、土日祝日をのぞく、平日9:00～11:45、12:45～17:00となります。）

神戸学院大学