ＮＳＧカレッジリーグ学費分割納入制度 利用規程

第1条　〈学費分割納入制度〉

1. ＮＳＧカレッジリーグ学費分割納入制度（以下「本制度」といいます）とは、本制度の利用を申し込みされる方（以下「利用者」といいます）が、ＮＳＧカレッジリーグの各専門学校（以下「学校」といいます）の請求する学費等を、日本学生支援機構奨学金の貸与を原資として、分割払にて納入する制度です。
2. 利用者は、学校に在学中または入学許可となった者（以下「学生」といいます)、またはその保護者等または保証人（以下「保証人」）とします。
3. 「学費等」とは、学校が定める学費及び諸費用をいいます。「学費」とは授業料、施設設備費、施設維持費、実験実習料をいいます。「諸費用」とは、テキスト・教材・行事等費用及び海外研修費用をいいます。
4. 利用者は、1 年次前期学費（入学手続時納入金)、1 年次後期学費、進級時学費について、それぞれ入学後、各学校学則上の後期授業開始後、進級後の在籍をもってその全額の支払義務を負うものとします。本制度は利用者が支払義務を負う所定期間の全額に対し、支払方法のみを毎月の分割とするものであり、支払義務を負う期間を月単位とするものではありません。
5. 本制度の利用にあたっては、利用者は原則として日本学生支援機構奨学金の貸与を受けるものとします。
6. 本制度の運営、管理については、学校及び「ＮＳＧカレッジリーグ学費サポートセンター」（以下「センター」といいます）が行ないます。

第2条　〈学費等請求〉

1. 利用者は、学校が一括で請求する 1 年次前期学費（入学手続時納入金)、1 年次後期学費、進級時学費及び各年度の諸費用につき、本制度利用により分割納入するものとします。
2. 学費の金額は、学校の学生募集要項及び免除規定により学校が利用者に請求する金額とします。また諸費用の金額は、在学期間中の各年度ごとに学校が利用者に請求する金額とします。
3. 各年度の諸費用については、利用者は年間分の請求に対してこれを分割納入し、年度末または学校が定める時期に精算を行うものとします。なお精算により過不足が生じた場合は、分割納入最終回に金額の調整を行うものとします。
4. 分割納入の期限は、学校が請求を行った日より当該年度の 1 月末日までとします。

第3条　〈利用申込〉

1. 本制度申込にあたって、利用者は分割納入シミュレーションをセンターと行ない、利用者からの申し出を元に「支払計画表」の作成を行います。
2. センターは必要事項を確認の上、申込を承諾するときは、利用者に対し、「学費分割納入制度利用規程」（以下「本規程」といいます）と、支払計画表を送付し、センターが定める書類の提出を求めると共に、事務手数料（年間 15,000 円／消費税別）及び分割内容により頭金の請求を行ないます。
3. センターが定める書類とは、誓約書、保証人の印鑑証明書原本及び身分証明書の写、利用者が日本学生支援機構奨学金予約採用者である場合は採用候補者決定通知の写、予約採用者でない場合は保証人所得証明書、そのほか利用者の状況に応じてセンターが個別に指定する書類とします。
4. 利用者は、本規程の内容を了承の上、センターが定める期日までに所定の書類を提出し、事務手数料を支払うものとします。また分割納入の計画によっては事務手数料とあわせて頭金を支払うものとし、頭金は 50,000 円以上の利用者が定めた金額とします。
5. 利用者は進級時に次年度の事務手数料を支払うものとします。
6. 利用者による手続の遅延等、また事務手数料及び分割納入の計画によっては頭金の支払がない場合は、本制度の利用を認めません。

第4条　〈分割金納入〉

1. 分割金の納入については、原則毎月１６日（金融機関の休日に当たる場合は翌営業日）に、利用者の口座から SMBC ファイナンスサービス（株）が代行する自動引落により納入するものとします。
2. 利用者は、日本学生支援機構奨学金の貸与を受ける口座を引落口座として指定するものとします。
3. 分割金の初回引落月は、利用者が新入生である場合は原則として学校入学後に日本学生支援機構奨学金が最初に貸与される月とします。利用者が在校生である場合は、本制度手続き完了後、日本学生支援機構奨学金が最初に貸与される月とします。以降は毎月の引落を行います。
4. 分割金の金額は、支払計画表に記載された金額とします。なお利用者は所定の期間内に学費等を完納できる範囲において、センターと協議の上分割金の金額を変更できるものとします。
5. 分割金の自動引落にかかる手数料はセンターが負担するものとします。

6. 諸費用の精算等により学校請求金額の変動がある場合は、センターにて引落金額を調整するものとします。
7. 利用者は申し出によりいつでも分割納入を取りやめ、一括納入に変更することができます。但し一括納入に変更後の延滞についてはこれを認めません。なお誓約書提出後の事務手数料の返金は行いません。

第5条　〈日本学生支援機構奨学金〉

1. 本制度利用の前提となる日本学生支援機構奨学金について、利用者は、制度の内容及び返還について十分に理解したうえで申込を行なうものとします。
2. 日本学生支援機構奨学金の申込は、奨学生となる学生または保証人より、高校在学時の予約採用、または学校入学後の在学採用、追加採用、臨時採用、または緊急・応急採用にて行なうものとします。
3. 奨学生となる学生または保証人は、学校在学中の日本学生支援機構奨学金にかかる各種手続きを遅滞なく執り行なうものとします。手続きの不備、遅滞等により、奨学金の貸与が停止または廃止等となった場合、学校及びセンターはその責任を負いません。
4. 学生の学業成績が不振であるとき、また学校内外の規律を著しく乱したり、奨学生としての責務を怠り、奨学生として適当でないと認められるとき、日本学生支援機構が定める適格認定の規定により、奨学金貸与の停止、または廃止等の処置を受けることがあります。
5. 前項もしくはその他の事由により、日本学生支援機構奨学金の貸与が停止、または廃止等になった場合、センターは利用者に対し分割払の取り扱いを中止とします。利用者は期限の利益を喪失し、センターに対し残金を一括で支払うものとします。
6. 利用者はセンターに相談なく日本学生支援機構の辞退、減額を行なわないものとします。

第6条　〈個人情報の取り扱い〉

1. 学校及びセンターは利用者の個人情報を厳正に管理し、利用者の情報保護のために十分に注意を払うと共に、本規程に定めた下記の場合以外には利用者情報の利用を行ないません。
   (1) 利用者が本制度の申し込み時あるいは届出事項変更時に届け出た情報。(以下「利用者情報」といいます)
   (2) 本制度の利用履歴及びその他本制度の利用に伴う種々の情報。(以下「利用情報」といいます)
2. 利用者は、利用者情報及び利用情報につき、学校及びセンターが次の目的のために

業務上必要な範囲で使用することをあらかじめ承諾するものとします。

（1） 引落にかかる金融機関への業務委託等

（2） 利用者の管理業務等

（3） 自動引落が不能となった場合に、携帯電話のショートメールや PUSH 通知を使用しての振込依頼送付等

（4） その他、本制度の内容を向上させるために必要な行為等

3. 学校及びセンターは、次の場合を除き、利用者情報、利用情報を第三者に開示いたしません。

（1） あらかじめ利用者から同意が得られた場合。

（2） 法令に基づき開示を求められた場合。

（3） 個別の利用者を識別できない状態で提供する場合。

（4） 関係金融機関に対して、利用者の管理業務等への利用のために提供する場合。

第7条 〈届出事項の変更等〉

1. 利用者の氏名、住所、電話番号、その他の届出事項に変更があった場合は、速やかに届出書により学校もしくはセンターに届け出てください。この届出前に生じた損害について、学校及びセンターは責任を負いません。

2. 住所変更等の届出がなかったために、学校及びセンターからの通知や送付した書類などが延着、または到着しなかった場合でも、通常到着すべき時に到着したものとみなします。

3. 日本学生支援機構に届出済の事項に変更があった場合は、日本学生支援機構の規程に則り、学生または利用者より速やかに届け出るものとします。届出の遅延等により奨学金の貸与が停止、または廃止等となった場合、学校及びセンターはその責任を負いません。

4. 利用者は、登録した学費引落口座を変更する場合、変更開始希望月より 2 か月前に申し出るとともに、改めて WEB サイトで学費引落口座を登録し、手数料として 220 円/回を支払うものとします。

第8条 〈延滞〉

1. 分割金の引落が残高不足等により不能となった場合は、利用者は同月末日までに振込にて納入するものとします。

2. 分割金の引落が不能となった月（以下「初回引落不能月」といいます）の末日までの入金が確認できず、また翌月の分割金が引落で納入された場合は、延滞 1 ヶ月となり、センターは利用者に対し未納分の振込納入を求めるものとします。

3. 初回引落不能月末日までの入金が確認できず、かつ翌月の分割金引落についても残高不足等により不能となった場合は、延滞 2 ヶ月となります。センターは学校に延滞状況を通告し、学校は学生に対し出席停止処分を検討するものとします。利用者は初回引落不能月の原則翌月 20 日までに未納分の全額またはセンターが認める一部（原則として分割納入金の 1 か月分程度）を納入するものとし、センター及び学校は入金の確認後に学生に対する処分を解除するものとします。
4. 初回引落不能月の原則翌月 20 日までの入金が確認できなかった場合は、センターは以降の引落を取りやめると共に、利用者に対して督促を行ないます。また学校は学生に対し引き続き出席停止処分を行なうと共に、日本学生支援機構に対し処分の報告を行い、奨学金貸与保留の措置を行なうものとします。
5. 督促にもかかわらず、初回引落不能月の翌々月の末日までに未納分の全額またはセンターが認める一部（原則として分割納入金の 1 か月分程度）が納入されない場合は、延滞 3 ヶ月となります。センターは学校に延滞状況を通告し、学校は学生に対し除籍処分を検討するものとします。また学校は日本学生支援機構に対し処分の報告を行い、奨学生異動の措置を行なうものとします。
6. センターは延滞が生じたとき、その他センターが必要と認めたときに利用者に対し面談を求めることができ、利用者は速やかにこれに応ずるものとします。
7. 利用者は延滞が生じたとき、その他利用者が必要と認めたときに、センターに対し以降の納入に関して相談できるものとします。
8. 延滞に伴う振込にかかる手数料は利用者が負担するものとします。
9. 延滞に伴う出席停止処分により、学生の進級、卒業、就職活動等について支障が生じる場合があります。
10. 延滞に伴う除籍となった場合も、利用者は学費について本規程が定める通りの支払義務を負うものとします。また諸費用については除籍時に精算を行ない、消化金額について支払義務を負うものとします。

第9条　〈学籍異動〉

1. 学生が退学または除籍となった場合、利用者は学費について本規程が定める通りの支払義務を負うものとします。また諸費用については退学または除籍時に精算を行ない、消化金額について支払義務を負うものとします。
2. 分割納入の状況により、退学または除籍時に支払必要金額より多くの入金があった場合は、超過分を利用者口座へ振込にて返金します。なお振込にかかる手数料は返金より差し引くものとします。
3. 支払必要金額に対し未納があった場合は、分割及び引落の扱いを取りやめ、退学また

は除籍後２週間以内に利用者より振込にて一括納入するものとします。なお振込にかかる手数料は利用者が負担するものとします。

4. 学生が休学となった場合、学費について利用者は未納分の学費について支払義務を負うものとします。また諸費用については休学時に精算を行ない、使用済の金額について支払義務を負うものとします。

5. 分割納入の状況により、休学時に支払必要金額より多くの入金があった場合は、学費については超過分を未消化学費として預かり、復学時の学費に充当するものとします。また諸費用については超過分を利用者口座へ振込にて返金します。なお振込にかかる手数料は返金より差し引くものとします。

6. 休学時に支払必要金額に対し未納があった場合は、分割及び引落の扱いを取りやめ、休学後２週間以内に利用者より振込にて一括納入するものとします。なお振込にかかる手数料は利用者負担とします。

7. 学籍異動があった場合、学生は日本学生支援機構に対し速やかに届出を行ない、異動後の手続き、返還等については日本学生支援機構が定める規程に従うものとします。

第10条 〈規程の変更〉

１. センターは、センターが必要と判断する場合、あらかじめ利用者に通知することなく、いつでも本規程を変更できるものとします。変更後の本規程はＮＳＧカレッジリーグのホームページに掲載するものとします。変更については掲載時点からその効力を生じるものとし、利用者は本規程の変更後も本制度を継続して利用することにより、変更後の本規程に対する有効かつ取消不能な同意をしたものとみなされます。

附則

１. この規程は、平成２８年１０月１日から施行し、平成２８年１１月１日から適用するものとします。

２. 平成３０年９月３０日　改訂し、平成３０年１０月１日から適用するものとします。

３. 令和３年９月３０日　改訂し、令和３年１０月１日から適用するものとします。

４. 令和４年９月３０日　改訂し、令和４年１０月１日から適用するものとします。