

Ⅳ 授業料及び学校取扱金(校納金)の納入に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、授業料及びPTA会費・生徒会費・その他学校で定められた学校取扱金（以下「校納金」という）の納入について、沖縄県立高等学校等の授業料等の徴収に関する条例（題名改正平成18年条例第63号）（以下「条例」という）に基づき、必要な事項を定めるものとする。
ただし、授業料等については、沖縄県立高等学校管理規則第23条の定めるところによる。

(納入期日)

第2条 授業料は、毎月10日までに納入しなければならない。ただし、4月分及び1月分は、その月の15日、8月分は、9月10日までとする。

校納金（PTA会費）等は、年額を4月、5月、6月の3ヶ月に分割し納入する。

(納入猶予願い)

第3条 やむを得ない事由(条例施行規則第3条の事由)で前条第1項の期日までに納入できない者は、授業料徴収猶予願（条例第7号様式）を校長に提出しなければならない。

(出席停止)

第4条 授業料及び校納金を、第2条第1項の期日までに納入しない者に対して、校長は、出席停止を命ずることができる。校長は、授業料の滞納が3ヶ月を越える生徒に対して退学を命ずることができる。

(出席停止の取り消し)

第5条 前条の規定により、出席停止された者の取り消しは、授業料及び校納金納入証明書（様式は事務室保管）を授業（教科）担当教師に提示することによって、直ちに行う。ただし、授業途中15分経過後提示した者については、当授業は出席停止取扱いとする。

(その他)

第7条 その他、授業料等お校納金の納入については、条例に準ずる。

授業料等滞納生徒の指導

(趣旨)

第1条 沖縄県立高等学校学校管理規則第23条の規定に基づき、校長は授業料を滞納した生徒に対し出席停止を命ずることができる。沖縄県立高等学校における授業料等の納入時期は条例第3条の規定により定められており、特別の事由と手続きがない限りその期日を守らなければならないことから、授業料等の毎月の期限内納入指導の強化を図ると共に教育を受ける権利を行使し、納入義務を果たす民主的人間の育成を図る。

(納入指導及び事務取扱い)

第2条 授業料等の納入指導及び事務取扱いは、次のとおりとする。

(1) 中途退学生（授業料等未納）の生徒指導について

- ① 退学許可は、授業料等を完納後に許可する。
 - ② 学級担任は、退学許可関係の書類作成（起案）にあたっては、授業料・校納金等の納入状況の証明書を添付する。（証明書の様式は事務室保管）
- （２） 長期未納生の（授業料等未納）の生徒指導について
- ① 学級担任は、生徒の長期欠席（20 日以上）及び長期未納生（2 ヶ月以上）の納入状況を把握し、随時電話及びその他の方法等により納入の指導を図ると共に、指導の状況を記録する。納入状況は、事務担当者と連絡調整を行う。
 - ② 校長は、3 ヶ月以上の授業料等の未納生に対し、退学を命ずることができる。（沖縄県立高等学校管理規則第 23 条第 3 項）
 - （ア） 学級担任は、退学関係書類を作成（起案）し、決裁を得る。ただし、退学処分は生徒の素行や学習上の事由による措置でないので教育的見地から十分な検討の上、慎重な手続きをとる必要がある。
 - （イ） 事務担当者は、退学処分を受けた生徒の 3 ヶ月以上（相当分）の授業料等免除申請関係書類を作成（起案）し、決裁を得る。（ア）の関係書類を添付の上、財務課へ提出する。
- （３） 期限内（月内）納入の（10 日）指導について
- ① 「窓口納入生にあつては」納入締め切り日（10 日）の翌日において、事務担当者は学級担任へ未納生の状況表等で随時連絡する。
 - ② 「金融機関等の口座扱いの生徒にあつては」口座納入状況表（毎月 23 日）確認後の翌日において、事務担当者は学級担任へ未納生の状況表等で随時連絡すると共に保護者へ電話等による納入の督促および督促状を送付する。
 - ③ 学級担任は、未納生に納入の指導をすると共に保護者へ電話等による納入の督促指導をする。また、その指導の状況を記録する。
- （４） 呼び出し指導について
- ① 毎月第 4 週（火曜日）までに納入していない生徒は、月の末日に生徒・保護者同伴で出校の上、教頭が指導に当たる。（保護者への連絡は、学級担任が行う。）
- （５） 出席停止扱いについて
- ① 前号（４）の指導において、月の末日に授業料等未納中（滞納中）の生徒に対して、納入時まで出席停止を命ずることができる。
 - ② 事務担当者は、出席停止通知を発行し、学級担任から生徒へ通知する。
- （６） 進級・卒業認定について
- ① 授業料等の未納は、進級・卒業認定の要件とする。