

DDP 本コース 入学同意書

DDP 本コースとは、アメリカの名門私立校（Providence Country Day School）の卒業資格（Diploma）を取得するコースである。入学にあたり、本校は生徒・保護者に対し、以下の事項について同意を求める。

1. コース期間について

原則2年間（24カ月）、6学期編成とする。（新学期月：1月、5月、9月）

希望者は本校カウンセラーと協議の末、コース期間を短縮することもできる。（アクセラレートプログラム）履修期間が延長される場合については、下記4、5項を参照すること。

2. 入学金、プログラム費用の納入について

プログラム費用は学期毎に、本校が指定する期日までに納入すること。（計6回）

第1学期目のみ、プログラム費用と併せて入学金も納入する。希望者は学期別の他、入学時に全6学期分のプログラム費用を一括で納入することもできる。なお、入学金およびプログラム費用は「Orientation Handbook」を参照すること。

3. クーリング・オフ期間について

各学期開始日から8日間はクーリング・オフ期間とする。期間内に退学届を提出した生徒には、該当学期の授業料を全額返金する。なお、入学時にプログラム費用を一括で納入している生徒の場合は、該当学期以降の費用を全額返金する。（第3学期のクーリング・オフ期間に退学した場合、第3学期～第6学期のプログラム費用を返金）

4. 休学について

生徒は最短1学期間（4ヵ月間）、最大3学期間（1年間）休学申請することができる。申請期日は、休学を希望する学期開始月の前月末までとする。（例：9月開始学期の休学を希望する場合は、8月末までに申請する。）

5. 再履修について

以下のいずれかに該当する生徒は、本校と協議の上、定められた時期において対象科目を再履修すること。

- ・履修科目の中に Grade F もしくは Grade I の成績がある者

（Grade I とは未提出課題があり「Incomplete（未完了）」と判定された成績である）

- ・全科目の単位取得後、評定平均値が卒業資格取得条件（2.0以上）に達していない者（評定平均値が2.0以上となるよう、Grade D の科目を再履修する）

6. 再履修時の追加プログラム費用について

生徒の学習状況に応じて、再履修時のプログラム費用が追加で掛かる場合と、掛からない場合がある。なお、再履修の費用は1科目あたり165,000円(税込)である。

(費用が掛からない場合)

再履修対象科目の1度目の履修時に、指定期間内に全ての課題を提出し、尚且つレッスンの出席率が80%以上であったが、総合スコアが足りずに単位を落とした場合

(費用が掛かる場合)

再履修対象科目の1度目の履修時に、指定期間内に全ての課題を提出しなかった、もしくはレッスンの出席率が80%未満だった場合

7. DDP ハイブリッド・コースについて

生徒は4学期目以降に、ハイブリッド・コースに参加することができる。ただし、ハイブリッド・コースの参加にあたっては、以下の条件を全て満たす必要がある。

- ①英語テスト(iTEP)で4.0以上(CEFR B1以上)のスコアを修めること
- ②ハイブリッド・コース参加申込時点での評定平均値が3.0以上であること
- ③アカデミック・ディレクターからの承認を得ること

8. 個人情報の取り扱いについて

生徒及び保護者は、「PCD グローバルキャンパス・ジャパンにおける個人情報の取り扱いについて」(3ページ以降)に書かれている個人情報の利用目的、管理を理解し、当該個人情報の取り扱いに同意する。

PCD グローバルキャンパス・ジャパンにおける個人情報の取り扱いについて

PCD グローバルキャンパス・ジャパン（以下「本校」と言います。）では、個人情報に関する法律及び「個人情報の保護に関する規程」に基づき、個人情報を適切に取り扱うことは本校としての社会的債務であると深く認識し、その適切な管理・保護に努めます。

1. 個人情報の利用目的

個人情報とは、生徒、保護者、卒業生、教職員等の個人が特定し識別され、又は識別され得る情報をいいます。本校では、入学予定者から取得した情報や在学中の情報、卒業後の情報等、教育研究、学生支援、学校運営上、必要と認められる個人情報を、以下の目的のために利用します。

<利用目的>

- ・学籍管理、履修登録、成績管理、クラス異動管理
- ・学生生活相談、健康管理、課外活動支援
- ・各種証明書の発行
- ・奨学金管理、学費情報管理、口座情報管理
- ・大学の進学、就職活動等に関する情報管理
- ・保護者への成績表及び行事案内の送付
- ・保護者との履修、成績、進路に関する相談
- ・入学試験業務及び入学手続き業務の執行
- ・在籍学校（中等教育学校・高等専門学校を含む）への本プログラムに関する情報提供
- ・卒業後の進路の管理、各種依頼及び案内の送付
- ・教育、研究、FD のための各種統計調査
- ・その他、当校の管理・運営業務に必要な情報の管理

2. 個人情報の管理

本校は、個人情報を不正に利用されたり、漏洩・紛失・滅失・改ざん等がないよう厳重に管理します。

3. 外部委託

本校は、各種送付物や、データ入力等に関して、個人情報の取扱いを含む業務の全て、又は一部を外部の事業者へ委託することがあります。その際、個人情報の適切な取扱いに関する契約を締結することを義務付けています。

4. 保護者への提供

本校は、生徒及び保護者との良好な関係を築くとともに緊密に連携することを目的に、授業料等の納付書、本校からの返金手続きにかかる書類を原則保護者に送付します。また、成績を含む修学また本校が知り得た情報を保護者に提供し、成績不良など指導上必要と判断した場合は、保護者に連絡します。なお、保護者への情報提供を停止する必要がある場合は、保護者同意のもと、停止することができます。

5. 第三者への提供

本校は、個人情報を本人の同意を得ないで、第三者に提供することはしません。ただし、法律の定める例外（個人情報保護法 第二十三条第一～四号 参照）については、本人の同意を得ることなく情報を提供することがあります。

6. 情報の開示・訂正・削除

提供いただいた個人情報は、開示、訂正、又は削除を請求することができます。本校生徒、保護者及び卒業生であることを確認したうえで、特段の理由がない限り速やかに対応いたします。