

長期履修制度について

長期履修制度は、標準修業年限（前期課程2年、後期課程3年）を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修する制度です。

期間中の授業料の総額は標準修業年限分ですが、認められた期間によって毎学期支払う金額は異なります。

長期履修制度を申請することができる者

- ・ 定まった職業を有する者（一事業所で週30時間程度勤務する者）
- ・ 出産の予定のある者及び子の養育・介護を行う必要のある者
- ・ 身体の障害もしくは心身の疾病により、標準修業年限で修了することが困難と認められる者

長期履修の在学期間

- ・ 博士前期課程学生については最長4年
- ・ 博士後期課程学生については最長5年

ただし休学の期間は、在学期間に含まれません。

長期履修の適用の有無にかかわらず、在学年限内に修了することができない場合には学生としての身分を失います。

手続き方法

1. 長期履修の申請を希望する者は、新入生は入学手続き時に、また在学生在が長期履修への変更を希望する場合は、変更を希望する前年度の2月末日までに長期履修申請書、在職を証明できる書類等、申請事由を証明する書類を大学院係へ提出してください。
2. 認められた長期履修の期間を短縮する場合は、変更を希望する前年度の2月末日までに、長期履修変更申請書等を大学院係に提出してください。再度の変更は認められません。
3. 長期履修申請の許可あるいは不許可の判定は専攻会議で決定後、3月末までに文書で申請者に通知します。
4. 長期履修が認められた者は、別に定める長期履修学生所定の授業料を、各学期の納入期限までに納入してください。
5. 不明な点があれば、大学院係に問い合わせてください。