

長期履修制度について

本学では、仕事を持ちながら学ぼうとする社会人などを対象に、あらかじめ、標準修業年限(修士課程2年、博士後期課程3年)を超えた長期間での履修計画を立て、それに基づいて在籍することを認める長期履修制度を導入しています。

この制度の利用を希望する受験者は、以下の内容を確認の上、出願時に長期履修生申請書(様式14)を提出してください。

【1】対象者

本大学院に入学が許可され、かつ次の各号のいずれかに該当する者。ただし、留学生は対象としません。

- ① 職業を有し、就業している者
- ② 家事、育児、介護等に当たる必要があるため、修学、研究の時間が制限される者
- ③ その他、学長が相当と認めた者

※以下に該当する者は対象とならない場合があります。

- ① 単位修得不足や学位論文未了による留年者
- ② 入学後、病気療養、出産、海外留学等で一定期間履修ができない学生

【2】長期履修期間

1. 在学年限の範囲内で、1年単位で定めます。
 - ① 修士課程にあつては、3年または4年
 - ② 博士後期課程にあつては、4年、5年または6年
2. 休学期間は、長期履修期間に算入しません。
3. 長期履修生は入学後、1回に限り期間短縮を申請することができますが、期間延長はできません。
4. 長期履修期間中に修了できない場合は、在学年限内であれば留年となります。

【3】申請手続

長期履修を希望する受験者は、出願時に、他の必要書類に加えて次の書類を提出してください。

入学後に申請することはできません。

- ① 長期履修生申請書(様式12)
 - ② 「職業を有し、就業している」ことを申請理由とする場合は、在職証明書または在職が確認できる書類
- ※在職証明書以外の書類(健康保険証等のコピー)を提出する場合は、一度入学センターまで連絡してください。

【4】審査

研究計画書などの書類審査や個人面接を通じて長期履修の可否について審査をします。長期履修の可否や期間は、合格通知書に同封します。ただし、入学が許可された場合でも、長期履修申請が不許可になったり、期間を変更したりすることもあります。

【5】教育課程

長期履修期間中の授業の履修および単位の修得については、専攻主任もしくは研究指導教員の指導によります。

学期ごとの履修申請単位数に上限を設けることもあります。

【6】授業料等

1. 標準修業年限分の授業料および施設設備費の合計額を、長期履修年数に応じて以下の計算式に従い算出した額を分割納入することになります。

$\text{長期履修による授業料等年額} = \text{通常の授業料等年額} \times \text{標準修業年数} \div \text{設定した長期履修年数}$

2. 在学中に授業料等の改定が行われた場合には、改定年度から新授業料等を適用します。
3. 期間短縮する場合には、標準修業年限分の授業料等から納入済額を差し引き精算します。
4. 入学金、実験実習費、その他保険料等は、別に定めた規程に従って納入することになります。
5. 入学手続は通常通りの期間に行い、1.で算出した額を納入することになります。