

長期履修要項

本大学院では、「長期履修学生制度」を導入しています。

職業、介護、出産・育児等の理由により、年間に修得できる単位数や研究の時間が限られる学生が、入学後に審査の上、長期にわたり計画的に教育課程を履修できる制度です。

申請要領

■ 対象者

職業、介護、出産・育児等の事情により、標準修業年限（修士課程及び博士前期課程は2年、博士後期課程は3年）で修了することが困難な学生。

1学期間にわたり履修ができない者、また論文進捗等の学業上の事情がある者を救済する制度ではない。

（言語教育・コミュニケーション専攻英語教育専修コース、生活文化研究専攻修士課程1年制コース、福祉共創マネジメント専攻は当制度の対象外）

■ 注意事項

- ・長期履修学生制度は、単位の修得状況や学位論文の審査課程により修了ができなかった者を救済する制度ではない。
- ・海外勤務、病気療養等で、一定の期間履修ができない場合には、長期履修学生制度ではなく、休学の対象となる。
- ・申請に関しては事前に指導教員の指導を受けることとする。
- ・長期履修の修業年限や履修科目は指導教員と相談の上設定し、研究計画に基づき、教育課程を長期にわたり計画的に履修することとする。

<博士後期課程>

標準修業年限以上在学し、博士後期課程の所定の修了要件単位を修得した者が、博士論文を提出せず退学（満期退学）を希望する場合は、指定の期日までに満期退学願を提出すること。

※大学ホームページ>在学生の方>学籍>満期退学（大学院博士後期課程）参照

新規申請

指導教員に必ず相談のうえ、申請書類を期限までに指導教員に提出する。

■ 長期履修学生の修業年限

- ・修士課程および博士前期課程・・・最長4年
 - ・博士後期課程・・・・・・・・・・・・最長6年
- ◇長期履修期間は上記の年限以内、0.5年単位で申請する。

■ 申請書類

- ・長期履修学生新規申請書（長期-様式第1号）
- ・長期履修を希望する理由書（長期-様式第2号）

・履修計画及び研究計画書（長期-様式第3号）

■ **申請期限** ※期日が日曜日の場合はその前日

・後期から長期履修学生に変更する場合・6月末日

・翌年前期から長期履修学生に変更する場合・12月15日

※ただし、修了年次での申請期限は、4月入学者は修了年度の6月末日、10月入学者は修了前年度の12月15日とする。

■ **審査**

申請書類に基づき教授会で審査し、学長が承認する。

変更申請

長期履修学生で、修業年限の変更を希望する者は、指導教員に必ず相談のうえ、申請書類を期限までに指導教員に提出する。

1. 延長

長期履修学生で、新規申請時に最長期間（修士課程及び博士前期課程は4年、博士後期課程は6年）とせず、修業年限が1学期以上残っている者は、さらに修業年限延長の申請をすることができる。ただし、修了予定の学期中の申請は認めない。

■ **申請書類**

・長期履修学生変更申請書（長期-様式第4号）

・履修計画及び研究計画書(変更)（長期-様式第5号）

■ **申請期限** ※期日が日曜日の場合はその前日

・後期から修業年限を延長する場合・6月末日

・翌年前期から修業年限を延長する場合・12月15日

■ **審査**

申請書類に基づき教授会で審査し、学長が承認する。

2. 短縮

長期履修学生は、修業年限の短縮申請を行うことができる。短縮の場合は、修了予定の学期中の申請を認める。

■ **申請書類**

・長期履修学生変更申請書（長期-様式第4号）

・履修計画及び研究計画書(変更)（長期-様式第5号）

■ **申請期限**

・6月末日または12月15日 ※期日が日曜日の場合はその前日

■ **審査**

申請書類に基づき教授会で審査し、学長が承認する。

授業料等

- 長期履修学生の1学期分の授業料等は、標準修業年限の **1 学期分の半額**とする。
- 長期履修学生がその修業年限を短縮して修了しようとするときは、標準修業年限の間に納入する授業料等の額からすでに納入した授業料等の額を差し引いた額を納入する。
- 長期履修学生の最長期間終了後、修了要件単位修得のため在学する場合の1学期分の授業料等は、一般学生と同額とする。
- 在学中に授業料等が改定した場合は、改定時から新授業料等を適用する。
- すでに納入した授業料等の額が、標準修業年限の間に納入する授業料等の額に達した次学期以降については、次の表に定める在籍料および聴講料を納入する。

	修士／博士前期／博士後期	備考
在籍料	85,000 円	学期ごとに納入
聴講料	@30,000 円×科目数	履修科目数に乗じて納入

納入例) 2024 年度入学 心理学専攻の場合

※聴講料@30,000 円×科目数

標準修業年限 (履修期間)	1 年目		2 年目		3 年目		4 年目		合計
	1 期目	2 期目	3 期目	4 期目	5 期目	6 期目	7 期目	8 期目	
一般学生 (2 年間)	465,300	465,300	465,300	465,300					1,861,200
例 1) 2 期目から 長期履修 (3.5 年間)	申請 465,300	232,650	232,650	232,650	232,650	232,650	232,650		1,861,200
例 2) 2 期目から 長期履修 (3 年間)	申請 465,300	232,650	232,650	232,650	232,650	465,300 残額支払			1,861,200
例 3) 2 期目から 長期履修 (3.5 年間) 4 期目に 1 年間の 短縮申請	申請 465,300	232,650	232,650	短縮申請 232,650	697,950 残額支払				1,861,200
例 4) 2 期目から 長期履修 (3.5 年間) 6 期目に 1 期の 延長申請	申請 465,300	232,650	232,650	232,650	232,650	延長申請 232,650	232,650	在籍料 85,000 +α※	1,861,200 + (85,000 +α)
例 5) 4 期目から 長期履修 (3.5 年間)	465,300	465,300	申請 465,300	232,650	232,650	在籍料 85,000 +α※	在籍料 85,000 +α※		1,861,200 + (85,000 +α) ×2

問合せ先

- 制度について： 教学支援センター教育支援課 電話番号 03-3411-5117
- 授業料等について： 学園本部 財務部 電話番号 03-3411-7352