

## 大学院博士後期課程における長期履修学生制度について

本学では、大学や高等専門学校を卒業し就職した社会人等が大学院に進学を希望する場合で、職業を有している事情等により学習時間が制約され、標準修業年限内での修学が困難な者であると認められた場合は、標準修業年限を超えて一定期間を加えた期間に、計画的な教育課程の履修を認める制度を設けています。

長期履修学生として進学が認められた場合には、通常の修業年限（博士後期課程 3 年）において支払う授業料の総額を、長期履修期間として認められた期間に均分して支払うことになります。（ただし、授業料が改定された場合、又は長期履修期間に変更があった場合は、改定又は変更時に授業料の見直しを行います。）

### ○長期履修学生制度の期間

博士後期課程における履修期間は 4 年、5 年又は 6 年とします。

### ○長期履修学生制度への申請

希望者は**出願前に**、必ず指導予定教員（未定の場合は専攻主任）と長期履修の計画について相談を行ってください。その後、指導予定教員又は事前連絡教員の判断を仰いだうえで「**長期履修計画書**」（注）を作成し、所定の期日までに学務課教務係に提出してください（「長期履修計画書」には、指導予定教員又は事前連絡教員の署名・捺印が必要です）。

学内での審査を経たうえで、本人に結果を通知します。

長期履修学生コースで出願する際には、「長期履修計画書」（写）と次の各号のいずれかの証明書類を提出してください。

- （1）会社等に勤務している者は、所属長が証明した在職証明書（外国人の場合は在職証明書に加えて在留資格欄に「就労」と記載された住民票）
- （2）家事、育児に従事している者は、家事、育児に従事していることの申立書又はその事実を証明できる証明書

**（注 1）「長期履修計画書」は、学務課教務係に連絡し、入手してください。**

**（注 2）長期履修学生コースを希望する者は、学務課教務係に問い合わせた上で、長期履修の関係書類提出期限までに関係書類を提出してください。**

### 【長期履修学生制度に関する問い合わせ先】

学務課 教務係      電 話：0258-47-9246、9248

e-mail：kyomu-kakari@jcom.nagaokaut.ac.jp