

長期履修制度について

1. 制度趣旨

学生が職業を有していること等により、学修時間の制約を受け、標準修業年限で履修が困難な場合、申請に基づき4年を限度として、計画的な履修を認めることができます。

計画的な履修を申請し、履修許可を受けた場合、許可された年限内であれば標準修業年数（2年）分の授業料で修了することが可能です。

2. 授業料の取り扱い

長期履修が許可された場合の授業料については原則として「定められた授業料の年額 × 標準修業年限（2年） ÷ 長期履修を許可された年限」により算出された金額を、各年毎に支払うことになります。在学中に授業料の改定が行われた場合は、再計算され、改定時から新授業料が適用されます。

なお、長期履修許可期間終了後も引き続き2年間在籍は可能ですが、その場合は一般の学生と同額の授業料が徴収されます。

【参考：授業料徴収方法】

(1) 標準修業年限（2年）

	1年目	2年目	—	—	修了までに要する総額
年額	535,800	535,800	—	—	1,071,600

(2) 入学時に長期履修（4年）を申請

	1年目	2年目	3年目	4年目	修了までに要する総額
年額	267,900	267,900	267,900	267,900	1,071,600

(3) 入学時に長期履修（4年）を申請していた者が、1年次終了時に2年短縮した場合

	1年目	2年目	—	—	修了までに要する総額
年額	267,900	535,800	—	—	1,071,600
差額	267,900	←変更許可時に徴収。			

(注)上記の金額は令和4年度額につき、在学中を含め、今後変更される場合があります。

3. 履修期間について

長期履修期間は最大4年を限度として、下記のとおり「年」単位で取り扱います。

- (1) 入学当初からの申請 : 標準修業年限2年のところ、3年または4年での申請可
 (2) 1年次終了時からの申請 : 長期履修前の期間を含め4年まで申請可

4. 長期履修期間の変更等について

相応の理由があると認められる場合、長期履修期間の変更（延長・短縮）ができ、下記のとおり取り扱われます。ただし、履修計画最終年次での申請・変更は出来ません。

短縮： 各年次終了1ヶ月前（最終年次は除く）までに申請し、許可を受け、差額の授業料を納めた上で、翌年次から短縮することが可能です。ただし、標準修業年限未満での短縮修了は認められません。

延長： 各年次終了1ヶ月前（最終年次は除く）までに申請し、許可を受けることで、長期履修前の期間を含め最大4年までの延長が可能です。授業料は標準修業年数（2年）分の授業料となるよう、再計算されます。

5. 申請手続き

修業までの見通し等含め、履修計画等指導教員と相談の上「長期履修申請書」、「在職証明書」を大学院係へ提出してください。

「長期履修申請書」等の様式については、合格後に配付します。

不明な点は、大学院係（電話：093-884-3057）までお問い合わせ下さい。