

公共政策大学院学生へ

長期履修制度について

長期履修制度は、職業を有していることの事情により、標準修業年限（2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し、修了することを希望する旨申し出たときは、本教育部において個別に審査のうえ、その計画的な履修（以下「長期履修」といいます。）を認めることができる制度です。

申請資格、申請手続き等は次のとおりです。

なお、各種様式はホームページの【書式ダウンロード】にあります。

1. 申請資格

長期履修を申請できる者は、次の事由に該当する者で、かつ、学業に専念できないため、課程修了に要する学修計画年数を予め長期に設定することを希望する者です。

- ・ 官公庁、企業等に在職している者（給与の支給を受け、職務を免除されている者を除く。）又は、自ら事業を行っている者等フルタイムの職業に就いている者
- ・ アルバイト、パートタイム等の職業に就いている者で、その負担により修学に重大な影響がある者
- ・ 育児、親族の介護等前2号に準ずる負担により、修学に重大な影響がある者

2. 申請の手続き

ア 新規に長期履修を申請する者は、次の①～③の書類を提出してください。

- ①長期履修申請書（別紙様式1-2）及び理由書（別紙様式2）
- ②履修計画書（別紙様式3）
- ③長期履修が必要であることを証明する書類等

イ 長期履修期間の変更（短縮又は延長）を申請する者は、次の①～③の書類を提出してください。

長期履修学生で特別な事情がある場合は、1回に限り期間の短縮又は延長を申請することができます。

- ・ **短縮**（長期履修期間の短縮を認めることのできる期間は、標準修業年限を超える期間です。）
 - ・ **延長**（最終年次での申請はできません。）
- ①長期履修期間変更願（別紙様式4）及び理由書（別紙様式2）
 - ②履修計画書（別紙様式3）
 - ③長期履修が必要であることを証明する書類等（短縮の場合は不要）

3. 申請書類の提出期日

令和3年2月10日（水）までに、教務担当へ提出してください。

4. 可否の通知

申請書類に基づき審査のうえ、可否を決定し、3月中旬に通知します。

5. 長期履修期間及び在学年限

長期履修学生として修学することを認められる期間は、1年を単位とし、3年から4年までとなります。また、長期履修を認められた学生が在学できる年限は、認められた長期履修期間に2年を加えた期間までです。なお、休学については、標準修業年限（2年）の学生と同じ2年間までです。

6. 授業料の取扱い

長期履修が認められた者の授業料は、標準修業年限の納入すべき授業料（年額×2年）を長期履修が認められた年数で除した額で端数調整をして年額として決定します。なお、授業料の改定又は長期履修期間の変更が許可された場合等は、その都度再計算します。ただし、納入済みの授業料を遡って調整することはありません。

なお、休学、留年その他の場合等に関する取扱いの詳細については、教務担当へお問い合わせください。