

長期履修について

文学研究科

文学研究科では、職業を有し就業している、育児、介護などによって十分な学修時間を確保することが難しいなどの理由により、標準修業年限（博士前期課程2年、博士後期課程3年）での修了が困難な者には、標準修業年限内の授業料で修業年限を計画的に延長する長期履修制度があります。

(資格)

- ・職業を有しており、履修、研究の時間が制限される事情にある者（正規雇用者に限らず、主として当該収入により生計を維持している者）
- ・育児や介護への従事などの相当な理由により、履修、研究の時間が制限される事情にある者
- ・その他、やむを得ない事情により、履修、研究の時間が制限されると研究科教授会で認められた者

(長期履修期間)

- ・1年を単位とし、長期履修を適用せずに在学する期間を通算して在学年限を超えないものとする。
- ・入学後に申請できる長期履修期間は、修業年限から在学期間を差し引いた期間の2倍以内とする。
- ・長期履修期間の延長や再申請はできない。
- ・休学期間は、長期履修期間に算入しない。

(授業料)

長期履修学生から徴収する授業料の年額は、長期履修期間に限り、授業料の年額に修業年限に相当する年数を乗じた額を長期履修期間の年数で除した額とする。

(申請に必要な書類)

- ・長期履修願
- ・長期履修による履修・研究計画書
- ・長期履修に関する指導（予定）教員の所見及び同意書
- ・長期履修申請理由の根拠となる書類

長期履修の理由	根拠書類
職業を有する	一日の勤務時間および一週間もしくは一ヶ月の勤務日数等勤務の状況が記載されている「就労証明書」、「在職証明書」等 ※証明書には、証明日および社印や公印が押されていること。
育児	子の年齢がわかるもの（母子手帳等写し）
介護	介護の対象となる方の病状等がわかる方の診断書

※証明書類の発行日は、長期履修開始日を起算として、過去2か月以内に発行されたもの。

※別途追加書類等の提出を求める場合があります。

※有期雇用者の方は、雇用契約更新時には、再度証明書類の提出が必要。

※勤務先が変更になった場合、変更後の勤務先が作成した証明書の提出が必要。

(申請期限)

- ・ 3月末日予定

(申請場所)

文学研究科教務担当

(取り消し)

- ・ 長期履修を認められた者が、長期履修に関し虚偽の申請をしたことが判明したとき、その他長期履修を行わせることが適当でないと認められたときは、長期履修の許可を取り消すことができる。

(長期履修期間の短縮)

- ・ 長期履修期間の短縮は、原則として申請理由の消滅または状況に大きな変更が生じる場合に申請できる。ただし、計画的に教育課程を履修した上で、研究の進捗状況により、長期履修期間を短縮しての課程修了ができる見込みである等の場合はこの限りではない。
- ・ 長期履修期間の短縮申請を希望する場合、期間短縮の終期が始まる前月末（前期末終了は3月末日、後期末終了は8月末日）までに文学研究科教務担当に相談し、手続きを行うこと。
- ・ 許可の取り消し、期間短縮の申請をする場合は、通常学生として納付しているはずである授業料の残額を本学指定の期日までに収めなければならない。

(その他)

- ・ 申請にあたっては、指導教員とよく相談すること。
- ・ 長期履修制度は「計画的な履修を認める制度」である。
- ・ 長期履修制度は、単位の修得状況や学位論文の執筆などにより修了が延期となるもの（いわゆる留年者）を救済する制度ではない。
- ・ 療養、出産等一定の期間履修することができない場合は、長期履修制度ではなく休学の対象となる。
- ・ 長期履修の可否は、申請書類を審査のうえ、決定する。
- ・ 長期履修を認められた者は、原則として教職課程や博物館学芸員課程等の科目の履修は認められない。
- ・ 日本学術振興会の特別研究員への申請をされる予定の者は、事前に文学研究科教務担当に相談すること。
- ・ 申請理由が消滅した場合、通常の学生に戻らなければならない。

【問い合わせ先】

文学研究科教務担当

E-mail : gr-kyik-lit@omu.ac.jp