【大学院経営学研究科グローバルビジネス専攻長期履修制度について】

以下の情報は、大学院経営学研究科グローバルビジネス専攻の長期履修制度の概要です。

1. 趣旨

職業を有しているなどの事情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）で修了することが困難な学生を対象として、標準修業年限を超えて計画的に授業科目を履修し教育課程を修了することにより、学位を取得することができる制度です。

2. 申請資格

長期履修を申請することができる者は、次のいずれかに該当する者とします。

ただし、博士前期課程グローバルビジネス専攻アジア・ビジネス研究プログラムおよびCSV経営研究プログラムに所属する学生は、長期履修制度の対象外になります。

(1) 職業を有し、就業している者
(2) 育児、介護などの事情を有する者
(3) その他、相当の理由があると研究科長が認める者

3. 修業年限

長期履修の修業年限は次のとおりです。

(1) 入学前に申請した長期履修の期間
博士前期課程においては、３年又は４年とします。
博士後期課程においては、４年又は５年もしくは６年とします。

(2) 入学後に申請した長期履修の期間
標準修業年限から在学期間を差し引いた期間の２倍以内とします。

4. 申請手続

指導（予定）教員と相談の上、大学院経営学研究科教務担当まで事前に連絡のうえ、以下の書類を長期履修制度の適用を希望する年度の前年度２月末日（土日祝日の場合は、前平日）までに提出してください。なお、長期履修の申請は１年単位となります。

（１）長期履修願
※履修計画を記したもの（様式任意）を添付して提出してください。

（２）研究科長が必要と認める書類

区分	必要書類
職業を有する者	在職証明書又はそれに代わるもの
育児、介護などの事情を有する者	当該事項を証明する書類
その他、相当の理由があると研究科長が認める者	当該事項を証明する書類

（注意）申請前に指導（予定）教員へ相談すること。
上記の書類の他に、追加書類を求める場合がある。

5. 可否の決定

長期履修の許可は研究科教授会の意見を聴いて学長が許可し、申請者へ通知します。

6. 長期履修制度にかかる授業料（年額）

入学前に長期履修を認められた場合は、通常の授業料の年額に標準履修年限に相当する年数を乗じて得た額を、長期履修を認められた年限の年数で除した額になります。

入学後に長期履修を認められた場合は、標準修業年限から既に修業した期間を差し引いた期間の年数を乗じて得た額を、長期履修を認められた期間の年数で除した額とします。

なお、在学中に授業料改定が行われた場合は改定後の授業料が適用されます。

7. 期間短縮申請

長期履修を認められた者が、入学後に当該履修期間の短縮を希望する場合には、長期履修期間短縮の終期が前期末である場合は当該年度４月末、後期末である場合は当該年度10月末までに長期履修期間短縮願を提出し、期間を短縮することができます。

なお、短縮できる期間は半期単位となります。長期履修期間の短縮が認められた場合は、本来の授業料との差額を大阪公立大学の授業料等に関する規程に基づき納入が必要です。

8. 注意事項

(1) 長期履修制度を希望する者は、事前に指導（予定）教員に相談し、了承を得てください。
(2) 博士前期課程の在学年限は４年、博士後期課程は６年です。長期履修を認められた者も在学年限は博士前期課程４年、博士後期課程６年となります。
(3) 長期履修期間は、延長することができません。
(4) 休学期間は原則、長期履修期間に算入しません。
(5) 申請をした者は、必ず長期履修を許可されるということではありません。
(6) 申請時に提出した証明書等の内容に変更が生じた場合は、変更後の内容を記載した証明書を経営学研究科教務担当まで提出してください。
(7) 申請理由が解消された場合は、経営学研究科教務担当まで申し出てください。

9. 問い合わせ先

〒558-8585　大阪府大阪市住吉区杉本 3-3-138
大阪公立大学　大学院経営学研究科教務担当
（杉本キャンパス学生サポートセンター）
TEL：06-6605-2203　　月～金曜日（祝日及び休業日を除く）
　　9：00～17：00（12:00～12:45を除く）
Email: gr-kyik-bus@omu.ac.jp

（2025年10月8日改正）