

長期履修制度

長期履修制度は、法学研究科の入学予定者ないし在學生で、職業を有する、又は育児や介護等の事情により、定められた修業年限では大学院の修了が困難な者に限り、博士前期課程において最長4年、博士後期課程において最長6年の修業期間を認める制度です。長期履修制度の申請が認められた場合、納入する授業料総額は基本的に正規の金額（博士前期課程では2年間分、博士後期課程では3年分）に等しくなります。（ただし、在学中に授業料の改定がある場合には再計算されることとなります。）また、長期履修を認められた学生が、長期履修期間の短縮を願い出することもできます。

法学研究科における長期履修制度は、以下の通りです。

1. 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する。

- ① 職業を有し、就業している者（外国人留学生特別選抜の入学生を除く。）
- ② 育児・介護等事情を有する者
- ③ その他、相当の理由があると研究科教授会が認める者

2. 申請期間

入学前に長期履修を希望する場合は、研究科が定める期日までとする。また、入学後に長期履修を希望する場合は、前年度の3月末日とする。なお、長期履修を必要とする事情がある場合はできるかぎりすみやかにその旨を研究科に連絡すること（入学前に研究指導予定教員に事前相談を行う際は、長期履修制度の利用についても相談すること）。

3. 長期履修期間

長期履修の履修期間は、次の課程に応じて定められる。

- ① 博士前期課程 3年又は4年
- ② 博士後期課程 4年以上6年以内

4. 申請書類

- ① 長期履修願（本学所定様式）
- ② 履修計画書（様式自由）（原則として研究指導（予定）教員と相談して作成すること。）
- ③ 事実を証明する文書（「職業を有し、就業している者」については、在職証明

書またはそれに代わるもの。「育児、介護等の事情を有する者」については、診断書その他の当該事由を説明する文書。）

5. 長期履修期間短縮申請

長期履修期間の短縮を希望する学生は、研究科が定める期日までに長期履修期間短縮願（本学所定様式）を提出すること。

6. 書類提出先

新規申請の場合も期間短縮申請の場合も、杉本キャンパス学生サポートセンター法学研究科教務担当に提出すること。

7. 申請結果の通知

申請については、書類を審査のうえ、結果を本人に通知する。

なお、入学手続日前日までに審査結果の連絡を希望する場合には、合格発表後すみやかに長期履修の申請を行うこと。

8. 注意事項

1. 長期履修は研究計画と密接に関わるため、長期履修を必要とする事情が生じた場合はすみやかに研究指導（予定）教員に相談すること。
2. 申請をした者は必ず長期履修が承認されるということではない。