

長期履修制度

長期履修制度は、法学研究科博士前期課程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四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）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になります。）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ることもできます。

法学研究科博士前期課程における長期履修制度は、以下の通りです。

1. 申請資格

1. 大学院入学試験（一般・社会人）入学者の場合
 1. 職業を有し、就業している者（正規雇用者に限らず、主として当該収入より生計を維持している者）
 2. 育児・介護等を行う者
 3. その他、相当の理由があると認められる者
2. 外国人留学生入学試験入学者の場合
 1. 育児・介護等を行う者
 2. その他、相当の理由があると認められる者

2. 申請期間

入学希望者から長期履修の希望の連絡を受けた時期に応じ、研究科が期日を指定する。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

3年ないし4年

4. 申請書類

1. 長期履修願（所定様式）
2. 年度ごとの履修計画書（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. 申請資格を証明する文書（「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など。「育児・介護等を行う者」については、当該事由を証明す

る文書（診断書など）。）

5. 期間短縮申請

長期履修学生が、期間短縮を願い出る場合には、上記「申請期間」に、所定の長期履修期間短縮願（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。

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. 博士前期課程の在学年限は4年であるので、博士前期課程で4年の長期履修を認められた者は、最終年度で在学年限は終了となる。
2. 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。
3. 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。