

共立女子大学大学院 長期履修制度について

本学大学院では、職業、介護、出産・育児等の理由により、標準の修業年限（修士課程・博士前期課程は2年、博士後期課程は3年）で修了することが困難な学生を対象に、長期の在学期間を計画的に設定し、授業料を分割納入して履修することができる長期履修制度を設けています。

1. 対象者

- (1) 職業を有し、就業している者で当該収入を生計維持の収入とする者
- (2) 出産、育児、介護等の事情を有する者
- (3) その他相当の事由を有すると学長が認めた者

2. 長期履修期間の上限

- (1) 修士課程及び博士前期課程：4年
- (2) 博士後期課程：6年

※長期履修期間の上限を超えて在学することはできません。

3. 申請方法・時期

- (1) 申請方法：入学手続書類と併せて「4. 申請書類」を入試課に提出
- (2) 申請時期：入学手続きの期限まで

※申請は原則1年を単位とする。

4. 申請書類

- (1) 長期履修申請書（様式1）
- (2) 長期履修を必要とする事由を証明する書類

5. 学費

- (1) 授業料は、納入額年額に標準修業年限を乗じた額を修業期間の総額として、許可された履修期間の年数で除した額を年度ごとに半期に分けて納入します。ただし、履修期間を変更した場合は、修業期間の総額とすでに納入した授業料との差額を変更後の履修期間で調整します（100円未満の端数は繰り上げ）。
- (2) 休学する場合は、既定の在籍料を納入します。在籍料は授業料の総額に算入しません。
- (3) 許可された履修期間を過ぎて在学する場合は、留年者の学費納入取扱い基準が適用されます（在学できる期間の上限は「2. 長期履修期間の上限」を参照）。

- (4) 施設設備維持費は、年度ごとに半期に分けて納入し、標準修業年限を超えた期間分は納入額年額の半額とします。

6. 長期履修の期間変更

就業環境等の変動により履修期間の延長・短縮を希望する場合は、長期履修期間変更申請書（様式2）を所定の期日までに提出し、許可されれば変更が可能です。履修期間の変更が認められるのは、在学期間中一回のみです。

- (1) 履修期間の延長は、年を単位。
- (2) 履修期間の短縮は、年又は半期を単位。

7. 補足事項

- (1) 長期履修の申請は入学手続き時に限られます。在籍中に長期履修を申請することはできません。
- (2) 長期履修制度は、在籍途中での諸事情（療養、海外留学、経済的要因等）により一定期間履修を中断および延期するための制度ではありません。

当制度に関する問い合わせ先
共立女子大学教務課

E-mail:kyomu@kyoritsu-wu.ac.jp

長期履修申請書

年 月 日

共立女子大学 学長 殿

研究科 _____ 課程 _____ 専攻 _____

受験番号 _____

※学籍番号 _____

※大学記入欄

氏 名 _____

下記のとおり長期にわたる教育課程の履修を申請します。

記

履修期間	年 月 日 ~ 年 月 日 () 年
申請理由	
勤務先	
住 所	〒 -
電話番号	()
職 種	
履修計画	

<提出期日> 入学手続時のみ受付可。提出期限は入学手続期限と同日。誓約書等と併せて入試課に提出。

<添付書類> 事由によりいずれかの書類を添付

- ・ 職業を有している事情が申請理由の場合：在職証明書または在職が確認できる書類
- ・ 育児が申請理由の場合：母子健康手帳又は医師等が発行する出生証明書等
- ・ 介護が申請理由の場合：医師の証明書・福祉あて受給資格者認定通知書の写し等
- ・ その他必要に応じて求める書類

財務課使用欄

入試課	教務課	指導教員	研究科長

担当者	確認者	財務課長