

Ⅵ. 長期履修制度について

1. 「長期履修制度」概要

本制度は、博士課程前期課程・修士課程・専門職学位課程に入学する者を対象とし、在学中に職業を有することにより、学修・研究時間を充分に取ることができず標準修業年限で修了することが困難な場合、標準修業年限を超え、在学年限（4年）の範囲内の期間において計画的に教育課程を履修することを目的とした制度です。

2. 申請資格

つぎの(1)～(3)のいずれかに該当する者

- (1) 期間の定めの有無にかかわらず雇用されている者
- (2) 個人事業主として報酬を得て活動をしている者
- (3) 非営利活動法人に関わる活動、ボランティア活動等の報酬を得ない活動をしている者

3. 申請方法

(1)申請書類

①「長期履修制度申請書」【様式 HS 5】

申請書の「申請理由」にはつぎの内容を記入してください。

- ・長期履修制度を申請する理由
- ・長期履修が許可された場合の履修・研究計画

②在職証明書

- ・入学試験出願時に、勤務していることを示す勤務先が発行した証明書（書式自由）
- ・個人事業主や非営利活動法人での活動やボランティア活動をしている者は、所属組織が作成した証明書（書式自由）

※採用内定通知（コピー可）の提出も可能

※「社会人入学試験（協定）」を受験する者は提出不要

(2)申請書類の提出について

入学試験出願時に、上記の申請書類を他の出願書類と共に送付してください。

4. 審議

提出された書類を基に、研究科委員会の議を経て、研究科長が在学年限を上限として長期履修の許可または不許可を決定します。

5. 学費

長期履修が許可された場合の授業料は、標準修業年限（2年）で納入する授業料総額を、長期履修が許可された年限内（在学を予定している年限）で納入していただきます。

※端数処理の関係上、学期ごとに納入する金額の総額が、標準修業年限で納入する授業料総額と異なる場合があります。

※入学金および諸会費は別途納入する必要があります。

例：人間科学研究科（2022年度授業料で算出し、入学金・諸会費は除いた場合）

■標準修業年限（2年）在学する場合

（円）

年次	第1年次		第2年次		合計
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
授業料	432,200	432,200	432,200	432,200	1,728,800

■長期履修制度を利用し、3年（6学期）在学する場合

（円）

年次	第1年次		第2年次		第3年次		合計
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
授業料	288,200	288,200	288,200	288,200	288,200	288,200	1,729,200

6. 長期履修が許可された年限を変更する場合

原則として長期履修が許可された年限で履修し修了することとします。ただし、やむを得ず許可された年限を変更する必要がある場合は、変更手続きを期日までに行ってください。学費の取り扱いを変更します。

①長期履修が許可された年限より延長する場合

延長した学期の授業料については、標準修業年限を超過した学生と同様、通常の授業料の半額を適用します。

②長期履修が許可された年限より短縮する場合

既に納入された授業料総額と標準修業年限内での授業料総額との差額を算出し、不足する金額について、修了を短縮した場合の学期で納入していただくこととなります。なお、一度短縮が承認され、その後延長することになった場合、延長した学期の授業料については、通常の授業料の半額を適用します。

受験番号（記入不要）

立命館大学大学院人間科学研究科長殿

長期履修制度申請書

私は、在学中に職業を有することにより、学修・研究時間を充分に取ることが出来ず、標準修業年限で修了することが困難であり、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することを希望します。

長期履修を希望する年限	年	修了希望年月	年	月
-------------	---	--------	---	---

入学試験方式			
氏名	印		
勤務先名称			
職種		就業形態*1	
申請理由 *記入内容は要項内の『「長期履修制度」に関するご案内』をご覧ください。			

*1 就業形態の記入例：正社員、契約社員、派遣社員 等

*以下は記入不要

研究科受付	研究科審議	審議結果	研究科通知	財務部受付
年 月 日	年 月 日	許可・不許可	年 月 日	年 月 日
備考				