

琉球大学大学院教育学研究科長期履修制度の取扱い

〔平成19年6月27日〕
制 定

社会人学生等を対象に計画的な長期在学・履修により就学の便宜と授業料の軽減を図る長期履修制度（研究科規程第5条の2）の本研究科における取扱いを、以下の通り定める。

1. 申請資格

長期履修を希望し、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できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 1) 学校の教員（臨時的任用者を含む）又は企業等の職員又は自営の者で、就業との両立のため標準の修業年限では修了が困難であることが予想される者
- 2) 家事・出産・育児・長期介護等により、修業年限で修了することが困難な者
- 3) その他やむを得ない事情により標準修業年限で修了することが困難であると研究科が認めた者

2. 計画的履修

長期履修を希望する学生は、あらかじめ指導教員に、長期履修の必要性、履修計画を相談し、その承諾を得なければならない。

3. 長期履修の開始日

原則として年度初めとする。年度途中における変更は認めない。また、最終年度の申請は認めない。

4. 長期履修の修学期間

- 1) 長期履修学生の期間は、3年間または4年間とする。
- 2) 休学期間は、長期履修の修業年限に含めないものとする。
- 3) 長期履修期間の延長はできない。

5. 申請手続き

長期履修を希望する者は、次の各号に掲げる時期に下記3)の書類を研究科長に提出する。

- 1) 新入学生は、入学手続期間内
- 2) 在學生は、一年次の後期が終了する2月1日～2月末日（休日除く）まで
- 3) 申請に必要な書類
 - ① 長期履修申請書（別紙様式1）
 - ② 長期履修（長期研究指導）計画書（別紙様式3）
 - ③ 在職証明書又は在職が確認できる書類（職業を有している場合）（様式任意）
 - ④ 申立書：家事従事者又は育児に当たっている者等の場合（様式任意）

6. 履修期間の短縮申請手続き

長期履修を必要とする理由が消滅し、標準修業年限で修了が見込める場合は、履修期間を短縮することができる。申請を希望する者は、希望最終年終了の2月15日（休日除く）までに、「長期履修期間の短縮申請書」（別紙様式2）を研究科長に提出する。

7. 審査及び報告

長期履修の許可は、提出申請書等に基づいて研究科主任会議の審査を経て研究科長が行う。研究科長は、審査結果を当該学生に通知するとともに、学長に報告する。

8. 授業料の納入

申請が許可された学生は、長期履修学生の所定の授業料を各学期の納入期限までに納入する。

また、短縮を許可された学生は、すでに納入済の授業料を除いた残りの授業料を各学期の納入期限までに納入する。

9. 授業料の算定

長期履修を許可された学生が納入する授業料は、年額の2年分を許可された修業年数で除した額を年額とする。

- ① 入学時に3年の長期履修が認められた場合
 $1 \sim 3$ 年次年間授業料＝通常の年間授業料 $\times 2 \div 3$
- ② 1年次後期に修業年限を2年から3年に延長した場合
 $2 \sim 3$ 年次年間授業料＝通常の年間授業料 $\div (3 - 1)$
- ③ 入学時に3年の長期履修が認められたが、1年次後期に修業年限を2年に短縮した場合
 2 年次年間授業料＝通常の年間授業料 $\times 2 -$ 通常の年間授業料 $\times 2 \div 3$
- ④ 長期履修期間中に授業料改訂が行われた場合は、残余期間は改定後の授業料が適用される。

10. その他

職業を有する者については、長期履修制度の利用にあたって各自勤務先等の内諾を得ておくことが望ましい。

附 則

この取扱いは、平成19年6月27日から施行し、平成20年度入学生から適用する。

附 則

この取扱いは、平成28年2月24日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

様式1

長期履修申請書

平成 年 月 日

大学院教育学研究科長 殿

学籍番号	専攻	年次	専修・コース
氏 名			印
現 住 所			
	Tel	—	—

下記のとおり、長期履修を希望するので申請します。

記

- 1 申請理由（詳細に）
2. 現 職（勤務する事業所の勤務証明書を添付すること）
3. 履修計画（様式3を添付すること）
4. 長期履修申請期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで（ 年間）

- (注) 1. 修業年限（在学期間）は、4年を超えることができない。
2. 長期履修が認められた場合には、年額授業料が変わるので注意すること。
3. 申請期間は、新入生は入学手続期間、在學生（1年次）については2月1日～2月末日（休日除く）まで。なお、最終年度の申請は認めない。

指 導 教 員 認 印	
指導教員	
氏 名	印

受 付
年 月 日

様式2

長期履修期間の短縮申請書

平成 年 月 日

大学院教育学研究科長 殿

学籍番号 専攻 専修・コース
年次
氏 名 印
〒
現 住 所
TEL — —

下記の事由により長期履修期間を短縮したいと思いますので、許可くださるようお願いします。

記

1. 申請理由（詳細に）

2. 許可済みの履修期間 平成 年 月 日 から平成 年 月 日まで（ 年間）

3. 短縮後の履修期間 平成 年 月 日 から平成 年 月 日まで（ 年間）

(注) 1. 修業年限（在学期間）の短縮は、2年を限度とする。

2. 長期履修により変更された年額授業料は、履修期間の短縮により、納入済授業料を除いた授業料を所定の期限に支払うことになるので注意すること。

指 導 教 員 認 印

指導教員
氏 名

印

不許可

上記について 許 可 にしてよろしいか伺います。

学部長	事務長	専門職員	主任	係

許可・不許可 年 月 日	受 付 年 月 日

様式3

長期履修(長期研究指導)計画書

平成 年 月 日

大学院教育学研究科長 殿

指導教員氏名(自署)

下記のとおり研究指導計画をお届けします。

記

入学希望者・在籍学生氏名	研究科
学籍番号	専攻
本来の履修期間 年 月 日 ~ 年 月 日まで	希望する履修期間 年 月 日 ~ 年 月 日まで
研究指導計画(具体的に)	

※ 指導教員は、長期履修制度を希望する入学手続者又は在籍学生から申請を受けた場合は、この書式「長期履修(長期研究指導)計画書」に具体的な計画を記載し、琉球大学の所定様式「長期履修申請書」の「指導教員の所見」に記載の上、併せて研究科担当事務に提出願います。