

## 理学研究科で長期履修制度が始まりました。

☆長期履修学生制度とは・・・

職業を有している等の事情により時間的制約があり、修業年限では卒業・修了が困難な学生に対して、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し、学位取得することを認める制度です。

長期履修の申請を行い認められた場合、通常支払うべき授業料の総額が、長期履修が認められた年数により按分されることとなります。余分に授業料を支払うことなく、かつ、学期毎に支払う授業料の額を抑えつつ、修学期間を延長できるので、仕事等の両立を図りながら卒業・修了を目指すことができます。

また、育児又は親族の介護を行う必要がある方、視覚障害、聴覚障害、肢体不自由その他の障害を有しているについても申請することができます。

以下は支払いの一例です。

### ①入学時から長期履修を開始する場合 【第47条の2第1項】

$$\text{授業料の年額} = \frac{\text{標準修業年限に本来支払うべき授業料総額}}{\text{長期履修を許可された年数}}$$

例1：博士後期課程学生が入学時から長期履修期間4年で許可された場合

長期履修期間				総額
1年目	2年目	3年目	4年目	
¥401,850	¥401,850	¥401,850	¥401,850	¥1,607,400

### ②在学途中から長期履修を開始する場合 【第47条の2第2項】

$$\text{長期履修許可後の授業料の年額} = \frac{\text{標準修業年限の残りの在学期間に支払うべき授業料額}}{\text{長期履修を許可された年数}}$$

例2：博士後期課程2年開始時に、長期履修期間3年で許可された場合

通常	長期履修期間			総額
1年目	2年目	3年目	4年目	
¥535,800	¥357,200	¥357,200	¥357,200	¥1,607,400

※ 詳細については、下記URL『名古屋大学長期履修学生制度における授業料支払いパターン』（※名古屋大学ホームページ）を確認してください。

[https://www.nagoya-u.ac.jp/academics/curriculum/long\\_term/index.html](https://www.nagoya-u.ac.jp/academics/curriculum/long_term/index.html)



こちらのQRコードからも確認できます。

## 1. 申請資格

長期履修を申請できる者は、次の各号のいずれかに該当し、修学に相当な制限を受ける者とする。

- 一 職業を有している者
- 二 育児又は親族の介護を行う必要がある者
- 三 視覚障害，聴覚障害，肢体不自由その他の障害を有している者

※以下の学生は適用対象外とします。最終年次（博士前期課程 2 年及び博士後期課程 3 年）に在籍する者外国人留学生（在留資格「留学」の者）。ただし、私費外国人留学生については、育児・介護・障害を理由とする場合は適用対象

## 2. 申請手続

長期履修を希望する者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日又は期間に、長期履修申請書（別紙様式第 1 号）及び証明書類を理学研究科教務学生係に提出し、研究科長の許可を得る。

### (1) 申請時期

対 象		申請時期
新たに本学に入学する者		入学手続日まで
既に本学に在籍する者 (最終年次に在籍する者は申請できない。)	4 月入学者	2 月 15 日から 2 月末日(その日が土曜日又は日曜日に当たるときは、直近の金曜日)までの期間
	10 月入学者	8 月 15 日から 8 月末日(その日が土曜日又は日曜日に当たるときは、直近の金曜日)までの期間

### (2) 長期履修申請書に添付する証明書類

育児を行う必要がある者	・母子手帳(写) + 住民票
親族の介護を行う必要がある者	・介護保険被保険者証(写) + 住民票 ・要介護認定書(写) + 住民票 ・その他、介護していることを証明する書類。
障害を有している者	・身体障害者手帳(写)，医師の診断書等
職業を有する者	・職業を有していることを証明する書類。 例：在職証明書，社員証(写)，社会保険証(写) ※正規雇用者(フルタイム労働者。自営業者を含む。)・非正規雇用者(契約社員，パートタイム労働者等。)の雇用形態は問わない。 自営業者の場合は，1 週当たりの就労時間を申請書に記載するとともに，事業内容がわかる書類を提出する。

### 3) 注意事項

① 長期履修が認められる期間は、最長で博士前期4年、博士後期6年(標準修業年限の2倍)までです。

※在学途中から利用する場合は長期履修開始前の在学期間を含む。

② 長期履修を申請する際には、「長期履修計画書」を提出してください。年間修得単位数の上限は定めていませんが、本制度の趣旨を鑑み、無理な履修計画とならないよう、予め指導教員ともよく相談してください。

③ 休学可能期間は、通常と同様に博士前期2年、博士後期3年です。長期履修期間中に休学する場合は、長期履修期間が中断し、休学期間の分だけ長期履修期間の終期は後ろ倒しになります。

④ 長期履修学生になった後、期間をさらに延長することはできません。

⑤ 長期履修学生になった後、年単位で期間を短縮することは可能です。長期履修期間の短縮を希望する場合は、学年終了月の3か月前までに、「長期履修期間変更申請書」を提出してください。

(※4月入学者:12月28日まで 10月入学者:6月30日まで)

⑥ 長期履修期間が満了する前に学年の途中で修了することは可能です。修了する学年の授業料は、標準修業年限(3年)に本来支払うべき授業料総額から在学中に納入した授業料総額を差し引いた残りの金額を、当該学年の初めの月に納入します。ただし、後期に修了予定の場合は、前期・後期で2分の1ずつ納入し、後期分は後期の初めの月に納入します。

⑦ 長期履修期間が満了しても卒業・修了できない場合は、在学年限(博士前期は4年、博士後期は6年)に達するまで引き続き在学することが可能です。ただし、長期履修期間を過ぎた後は、授業料は通常額を納入することになります。

問い合わせ先

理学研究科教務学生係

ri-dai@t.mail.nagoya-u.ac.jp

題名に長期履修制度について、として

メールで問い合わせいただくと助かります。