

長期履修申請書及び長期履修計画書記入要領

1 氏名等 【長期履修申請書】

「氏名」、「研究科名」、「専攻名」を記入して、博士「前期・後期」課程のいずれかをチェックしてください。

2 長期履修期間 【長期履修申請書】

該当課程で長期履修の希望年数を○で囲んでください。

3 申請資格 【長期履修申請書】

該当する理由の番号を○で囲んでください。

4 標準修業年限内での修業が困難な理由の概略 【長期履修申請書】

標準修業年限内での修業が困難な事情、2で申請する履修期間が必要な理由等を簡潔に記載したうえで、更にそれらの事情を裏付ける資料を別途添付してください。

【裏付け資料の例】

職業を有する者	<u>職業を有していることを証明する書類</u> 例) 在職証明書、社員証(写)、社会保険証(写)、自営業者の場合は事業内容がわかる書類 申請書には、1週当たりの就労時間、なぜ標準修業年限以上の期間の在学が必要なのか具体的な程度で示して説明してください。 例) 「シフトで平均して週○回は夜勤があり、週○回くらいしか大学に通学できない。」「超過勤務が月に平均○時間程度あり、大学の調査・研究に週○時間くらいしか時間を割けない。」 ⇒単に就業しているという理由だけでは申請は認められません。
出産・育児の場合	<u>母子手帳(写)又は住民票(家族構成がわかるもの)</u>
介護の場合	<u>介護認定通知書又は障害者手帳等の公的書類の写し</u> <u>申請者自身が介護に携わる必要があることを記載したもの(様式任意)</u> 介護者との関係、介護の必要性、頻度等を詳細に記載してください。

5 その他、長期履修を申請するにあたり伝えたい内容 【長期履修申請書】

ご自身が希望する年数による長期履修計画を遂行できる見通し等を、研究の進め方や修業等について考えていることと合わせて記載してください。

6 履修計画 【長期履修計画】

履修計画について入学年度を「1年目」として年度別に履修計画の概要を記載してください。

7 留意事項

特に、申請に必要な書類の提出漏れについては、申請期間を過ぎた場合には一切受け付けを行いませんので予めご理解願います。