

理学研究科における長期履修学生制度について

学生で、職業を有している等の事情により、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志望する者には、本研究科の定めるところにより、その計画的な履修を許可することがあります。

1. 対象者

長期履修学生制度は、次のいずれかに該当し、長期にわたり修学に相当の影響がある者又はあった者であって、課程修了に至る計画的な履修が可能な者に適用できます。

- (1) 官公庁・企業等に在職している者（給与の支給を受け、かつ職務を免除されている者を除く。）及び自ら事業を行っている者などフルタイムの有職者。

アルバイトやパートタイムに従事する者については、原則として適用は認められないが、フルタイムの有職者と同等の勤務状況に相当する事情があると認められる場合はその限りではない。

- (2) 出産、育児又は親族の介護を行う必要がある者。
- (3) 障害を有する者。
- (4) その他やむを得ない事情があると理学研究科長が認めた者。

2. 申請資格

長期履修の申請ができる者は、「1. 対象者」のうち、次のいずれかに該当する者です。

- (1) 本研究科に入学（進学を含む。）を志望する者。（募集要項に記載の期間までに申し出ること。）
- (2) 本研究科に在学し、当該課程（修士課程と博士後期課程は別に扱う。以下同じ。）の標準修業年限での修了まで1年以上である者。（学年の始めの3か月前までに申し出ること。）

ただし、在学生で「1. 対象者（1）」を理由として申請できるのは、入学後に転勤、出向、転職、就職などの配慮されるべき特段の事由が生じた場合のみです。

3. 長期履修の開始時期、期間及び在学年限

- (1) 長期履修の開始時期は学年の初めとし、学年を単位として許可します。
- (2) 長期履修を認める期間は、当該課程の標準修業年限の2倍までです。
- (3) 長期履修を許可する場合も、在学年限（休学期間を除く）は修士課程においては4年、博士後期課程においては6年を超えることはできません。

4. 申請手続き

長期履修を希望する者は、指導教員と相談のうえ、所定の期日までに所属専攻事務室に以下の書類を提出してください。

- (1) 長期履修申請書（所定様式）
- (2) 指導教員所見書
- (3) 所属機関所見書（1. 対象者（1）に該当する場合に限る。）
- (4) 長期履修が必要であることを証明する書類
- (5) その他理学研究科が必要と認める書類

5. 長期履修の期間変更

長期履修申請があったときは、本研究科会議で審議し、許可又は不許可を決定します。長期履修を許可された者は原則として期間変更はできません。また、当該課程において長期履修の期間の終了日より前に当該課程を修了することもできません。ただし、当該課程において1回に限り、長期履修の期間変更が認められることがあります。

6. 授業料

授業料の年額に標準修業年限に相当する年数を乗じて得た額を、当該長期履修学生として在学する期間の年数で除した額となります。

7. その他

入学時からこの長期履修学生制度の利用を希望する受験者は、募集要項の「長期履修学生制度」に関する記載内容を確認のうえ、下記まで問い合わせ願います。

【問い合わせ先】

京都大学大学院理学研究科大学院教務掛

電話：075-753-3613

メールアドレス：050kyomu_daigakuin@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp