

長期履修学生制度実施要領

一橋大学大学院経済学研究科

本研究科における長期履修学生制度の実施にあたっては、以下のとおりとする。

第1 対象専攻

本研究科における長期履修学生制度は、修士課程および博士後期課程において実施する。

第2 申請資格

長期履修を申請できる者は、次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。ただし、標準修業年限の修了予定年次に在学する者を除く。

- 一 職業を有する者。ただし、雇用形態は問わず、1週間当たりの勤務業時間が32時間以上の者。
- 二 出産・育児を行う必要がある者。なお、育児とは、申請者が主として未就学の子を養育している場合、または予定している場合をいう。
- 三 要介護者の長期介護を行う必要がある者。要介護者の範囲は、次のとおりとする。
 - ①配偶者
 - ②父母
 - ③子
 - ④配偶者の父母
 - ⑤申請者と同居している祖父母、兄弟姉妹および孫
- 四 身体等の障害または疾病を有している者。
- 五 その他長期履修学生として履修が必要と認められる者。

第3 長期履修期間

(1) 長期履修を認めることのできる期間は、在学年限の範囲内であり、長期履修期間に休学期間は含まないものとする。

	標準修業年限	長期履修期間	休学年限	在学年限
修士課程	2年	3年・4年	2年	4年
博士後期課程	3年	4年・5年・6年	3年	6年

(2) 長期履修の期間は1年を単位とする。長期履修の開始時期は、4月入学者にあつては春学期の開始日、9月入学者にあつては秋学期の開始日とする。

※1年単位でない休学を取得している場合、または長期履修期間中に1年単位でない休学を取得している場合は、教育課程の修了の時期をよく確認すること。

第4 申請手続

長期履修を希望する者は、所定の期日までに、次の書類を経済学研究科長に提出しなければならない。なお、指導(予定)教員がいる場合は今後の履修計画を相談しておくこと。

- 一 長期履修学生申請書(所定様式)
- 二 その他申請資格に該当することを証明する書類(任意様式)

(証明書例)

職業を有する者	1週間当たりの就業時間が記載された在職証明書
出産・育児の場合	母子手帳（コピー）または住民票（写）
介護等の場合	介護保険被保険者証（コピー）、要介護認定・要支援認定等結果通知書（コピー）、障害福祉サービス（介護給付）障害支援区分認定通知書、その他介護をしていることを証明する書類
障害または疾病を有する者	障害者手帳（コピー）、医師の診断書等

第5 長期履修期間の変更

- (1) 就業環境の変化等による長期履修期間の変更の必要が生じた場合には、所定の期日までに、次の書類を経済学研究科長に提出しなければならない。ただし、認められた長期履修期間の修了予定年次に在学する者を除く。
- 一 長期履修学生履修期間変更申請書（所定様式）
 - 二 その他申請資格に該当することを証明する書類（任意様式）（証明書例は、申請時に準ずる。）
- (2) 長期履修期間の変更は1回限りとする。

第6 申請書類の提出期限

- (1) 長期履修を希望する者は、次の期日までに第4に定める申請書類を提出しなければならない。
- 一 第1年次から希望する者：入学手続日
 - 二 在學生（翌年度から適用）：4月入学者 2月末日／9月入学者 6月末日
- (2) 長期履修期間の変更を希望する者は、上記（1）二の期日までに第5に定める申請書類を提出しなければならない。

第7 許可

長期履修の許可または長期履修期間の変更の許可については、経済学研究科委員会の議を経て学長が行う。

第8 授業料

- (1) 長期履修学生の授業料の取扱いについては、一橋大学における授業料等に関する規則（平成16年規則第205号）の定めるところによる。
- (2) 授業料未納者は、長期履修および長期履修期間の変更への申請は認められないものとする。
- (3) 長期履修期間の短縮を許可された者が、授業料の不足額を納入しない場合は許可を取り消すものとする。