

長期履修学生制度について

東京大学大学院学際情報学府では、職業を有している者、出産・育児・介護を行う必要がある者、障害のある者の学習機会を一層拡大する観点から、個人の事情に応じて柔軟に修業年限を超えて履修を行うことが可能となる「長期履修学生制度」を導入しています。

この制度を利用すれば、標準修業年限（＝課程修了までに要する標準年数：修士課程の場合は2年、博士後期課程の場合は3年）を超えて履修計画を立てることが可能となります。ただし、修士課程は最長4年まで、博士後期課程は最長6年までです。

長期履修が許可されれば、標準修業年限において支払う授業料の総額を、長期履修期間として認められた期間に支払うことになります。例えば、修士課程の標準修業年限2年を3年に設定した場合は、2年分の授業料の額を3年間で納めることになります。

本学府における長期履修の取り扱いは、以下のとおりです。

申請資格

この制度を申請できる者は以下のとおりです。

- (1) 新たに本学府に入学（進学を含む）する者で、次のいずれかに該当する者
 - ア) 官公庁・企業等に在職している者（給与の支給を受け、職務を免除されている者を除く。）や自ら事業を行っている者などフルタイムの有職者のほか、アルバイトやパートタイムに従事する者（ただし、修学に影響を与えない範囲での軽微なアルバイトやパートタイムに従事する者を除く。）
 - イ) 出産、育児又は親族の介護を行う必要がある者
 - ウ) 視覚、聴覚、肢体その他の障害があるため長期にわたり修学に相当な制限を受けると認められる者
- (2) 既に本学府に在学し、在学期間（休学期間は除く）が修士課程では1年未満、博士後期課程では2年未満の者で、出産、育児又は親族の介護を行う必要がある者、または障害を持つ者

申請手続き

申請を希望する場合は、下記のとおり申請してください。

- ・申請期間：～令和3年3月2日（火）までの入学手続期間中
- ・提出書類：①「長期履修申請書」（所定様式）

※現在本学府に在学している者は指導教員の了解が必要です。

※令和3年4月より、本学府に在学される方は、仮指導教員（もしくは連絡担当教員）と事前に連絡を取り了解を得てください。

- ②「現に職に就いている、出産・育児・介護・障害等の事情が確認できる書類」

長期履修の許可

申請があり次第、本学府内の関係会議において、就業、出産、育児、介護の形態や計画、障害の程度や状態又はリハビリテーションの状況、履修計画等を勘案のうえ、長期履修の可

否を決定します。許可された方には、後日許可書を発行します。

長期履修の概要

1. 長期履修期間

【修士課程】

標準修業年限2年を、3年又は4年として履修計画を立てることができます。

ただし、長期履修学生の在学年限は修士の場合4年間ですので、長期履修期間を4年として申請した場合は、長期履修期間終了後に在学を延長することができません。

【博士後期課程】

標準修業年限3年を、4年、5年又は6年として履修計画を立てることができます。

ただし、長期履修学生の在学年限は博士の場合6年間ですので、長期履修期間を6年とした場合は、長期履修期間終了後在学延長することができません。

2. 長期履修の開始時期

入学時からを原則とし、中途から開始することはできません。ただし、出産・育児、介護、障害による場合を除きます。

3. 長期履修期間の変更

長期履修学生として許可された者が、その後の状況の変化により長期履修の期間を変更する必要がある場合は、「長期履修期間変更申請書」を提出してください。新たに申請する場合と同様に審査を行い、変更を許可された方に許可書を発行します。

※長期履修期間を変更した場合、支払う授業料の総額が増えることがあります。詳細は添付の＜長期履修学生の授業料算出の事例＞を参照してください。

4. 在学途中から長期履修学生として許可された場合の授業料

出産・育児、介護、障害により在学途中から長期履修学生となった場合、既に通常制度で在学した期間の授業料と、長期履修学生として在学する授業料との差額調整は行いません。詳細は、後述の＜長期履修学生の授業料算出の事例＞を参照してください。

5. 長期履修期間終了後の取り扱い

長期履修学生が長期履修期間終了後になお課程修了しない場合、在学年限（修士課程は4年、博士後期課程は6年）に達していなければ、その後も在学延長可能ですが、延長した期間に関わる授業料は通常の学生と同じ扱いになります。

問い合わせ先

東京大学大学院学際情報学府学務チーム

Tel: 03-5841-8769, 8768, 5904

E-mail: gakumu@iii.u-tokyo.ac.jp