

農学研究科における長期履修学生制度について

1. 対象者

長期履修学生制度の対象は、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ものとします。

- (1) 官公庁・企業等に在籍している者（給与の支給を受け、職務を免除されている者を除く。）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、上記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) 身体等に障害を有する者。

2. 申請資格

長期履修の申請ができる者は、1. (1)～(3)の事情を有し、次のいずれかに該当する者となります。

ただし、(2) については、1. (2)～(3)による事情に限りませんが、入学後の転勤、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は1. (1)による事情も認めます。

- (1) 本研究科に入学（進学を含む）を志望する者。
- (2) 本研究科に在学し、当該課程（修士と博士後期は別に扱う。以下同様。）の標準修業年限での修了まで1年以上である者。

3. 長期履修の開始時期、期間及び在学年限

長期履修の開始時期は学年の初めとし、年を単位として許可します。なお、学年の中途から開始することはできません。

- (1) 長期履修を認める期間は、当該課程の標準修業年限の2倍までとする。
- (2) 長期履修を許可する場合も、在学年限は本学通則第49条第5項、第50条第7項に規定のとおりとする。

4. 申請手続き

長期履修を希望する者は、所定の期日までに次の各号に掲げる書類を添えて、所属（又は所属予定）の専攻長（以下「専攻長」という。）に提出してください。

- (1) 長期履修申請書（所定用紙）
- (2) 長期履修を必要であることを証明する書類
- (3) その他本研究科が必要と認める書類

5. 申請期日

- (1) 本研究科に入学（進学を含む）を志望する者は、入学手続期間内（3月中旬頃）に申請してください。
- (2) 本研究科に在学している者は、長期履修の開始希望日の2～3ヶ月前までに申請し

てください。

6. 長期履修の期間変更の特例

- (1) 長期履修を許可された者は、1. (1)～(3)の事情を有しなくなった場合であって、次年次から当該課程の標準修業年限に相当する年限に変更することを希望する場合は、履修計画等について指導教員と相談の上、標準修業年限に相当する年限の1年前の所定の期日までに、長期履修期間変更申請書（所定用紙）を専攻長へ提出してください。
- (2) (1) の場合のほか、長期履修を許可された者は、長期履修の期間を変更する事由が生じた場合であって、次年次から長期履修の期間を短縮又は延長することを希望する場合は、指導教員と変更後の履修計画等について充分相談の上、短縮する場合にあつては、当該短縮して修了する予定の最終年次の末日の1年前の所定に期日までに、延長する場合にあつては、当該延長を始める予定の年次開始の2～3か月前までに、長期履修期間変更申請書（所定用紙）を専攻長へ提出してください。

なお、短縮又は延長の期間は、年を単位とします。

- (3) 長期履修の期間変更の特例措置は、当該課程において1回限りとします。

7. 許可

専攻会議で審議した後、専攻長会議の議を経て、許可します。

なお、許可された場合、6. を除き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以前に当該課程を修了することはできません。

8. 授業料

長期履修に係る授業料の額は、「京都大学における学生納付金に関する規程」によるものとします。