

長期履修願
Request for Extension of Study Period

広島大学長 殿
To the President of Hiroshima University

学 部・研究科
School・Graduate School
学科・課程・類・専攻/
Department・Program・Cluster・Major
入学年月/Admission date
学生番号/Student Number
氏 名/Name
生年月日/Date of Birth

私こと、下記理由により、令和 年 月 日から長期履修を申請します
ので、許可くださるようお願いいたします。

I request permission for extension of study period from (Y /M /D) for the following reason(s).

記

卒業(修了)予定/New date of expected graduation (yyyy/mm) 令和 年 月 (/)

履修期間/Total period of study including extension 年(years)

理 由/Reasons

提出年月日/
Date of Submission
本人氏名/
Signature of Student

- (注) 1. 「履修期間」は、各学部・研究科が定める年限を限度とし、計画する期間を記入すること。
In "Total period of study including extension" fill in a period that is less than or equal to the maximum limit.
2. 「氏名」及び「本人氏名」は、必ず学生本人が自署すること。
The document must be signed by the student.
3. 職業を有し、かつ、就業している者(アルバイトとして就業する者を含む。)で、学修時間の確保が著しく困難であるものは、本学所定の在職証明書を添付すること。
Individuals that are employed and working (including persons working part-time) for whom securing time for study is especially difficult should attach a formal Hiroshima University certificate of employment.
4. 家庭において家事、育児及び介護を行う者は、本学所定の申立書に学修時間の確保が著しく困難である理由を具体的に記載し添付すること。
Individuals that carry out domestic duties, childcare, or caregiving at home should fill out and attach a Hiroshima University "Reasons for Requesting Extension of Study Period" form, giving specific reasons why it is especially difficult to secure time for university study.

指導教員(チューター)所見/Supervisor's comments

(署名/signature)

※記載された個人情報、長期履修手続業務及び調査・統計を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。

Personal information above will be used exclusively for extension of study period and for statistical purposes.

証明書

CS登録処理

記入例

長期履修願
Request for Extension of Study Period

広島大学長 殿

To the President of Hiroshima University

学 部・研究科

School・Graduate School

学科・課程・類・専攻/

Department・Program・Cluster・Major

入学年月/Admission date

学生番号/Student Number

氏 名/Name

生年月日/Date of Birth

本人が直筆で署名

私こと、下記理由により、令和 年 月 日から長期履修を申請します
ので、許可くださるようお願いいたします。

I request permission for extension of study period from (Y /M) for the following reason(s).

「4月1日」または「10月1日」

記

卒業(修了)予定/New date of expected graduation (yyyy/mm) 令和 年 月 (/)

履修期間/Total period of study including extension 年(years)

理 由/Reasons

例) 勤務の都合により、十分な学修時間の確保が困難であるため
など

提出年月日/

Date of Submission

本人氏名/

Signature of Student

提出日

本人が直筆で署名

①長期履修制度

職業を有している等の事情により、通常の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して課程を修了することができる

②長期履修の期間

- ・博士課程前期・・・最長4年
- ・博士課程後期・・・最長6年
- ・博士課程・・・・・・最長8年

③申請手続き

- ・申請期間は年2回(4/1~4/15, 10/1~10/15)

定める

ension

学生本

ent.

アルバ

職証明

g (inclu

y diffic

を行う者

ること

childc

ision of

y.

【注意】

■休学期間中に長期履修の申請・変更(短縮)はできません。

■最終年次は申請できません。

■履修期間の変更は一度のみです。
(短縮のみ可能。延長は不可)

■変更(短縮)の手続きは、「変更(短縮)後の修了見込月」の半年前には変更手続きをしておく必要があります。

■申請した期間より早く修了できる見込みになっても、履修期間の変更の手続きを経なければ、申請した期間満了まで修了することはできません。

指導教員(チューター)所見/Supervisor's comments

指導教員が直筆で署名

(署名/signature)

※記載された個人情報 は、長期履修手続業務及び調査・統計を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。

Personal information above will be used exclusively for extension of study period and for statistical purposes.

長期履修について

- 長期履修の申請は、休学期間中は申請できません。在学中のみ申請可能です。
- 職業を有している等の事情により、通常の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して課程を修了することができる制度です。
- 授業料は、通常の修業年限分の授業料総額を計画的に履修することを認められた一定の期間の年数で分割して納めることができます。
- 対象となる学生は次のとおりです。
 - ・職業を有し、かつ、就業している者（アルバイトとして就業する者を含む。）で、学修時間の確保が著しく困難である者。
 - ・家庭において家事、育児及び介護を行う者で、学修時間の確保が著しく困難である者。
 - ・本学フェニックス入学制度により入学した者。
- 長期履修の期間は、在学年限の範囲内で本研究科が定める年数を限度とします。
 - 博士課程 通常 4 年 → 最長 8 年
 - 博士後期 通常 3 年 → 最長 6 年
 - 博士前期 通常 2 年 → 最長 4 年
- 最終年次は申請できません。
- 履修期間の変更は一度のみです。（短縮のみ可能。延長は不可）
- 変更（短縮）の手続きは、「変更（短縮）後の修了見込月」の半年前に行う必要があります。

（参考）

長期履修期間が 5 年の学生の場合

- ・長期履修期間を 4 年に短縮：在学期間が 3.5 年経過するまでに短縮の手続きが必要
- ・長期履修期間を 4.5 年に短縮：在学期間が 4 年経過するまでに短縮の手続きが必要
- 履修期間を変更するためには、在学中に長期履修変更願の提出が必要です。
変更申請期間は年 2 回（4 月 1 日～4 月 15 日、10 月 1 日～10 月 15 日）
- 休学期間中に長期履修の申請・変更（短縮）はできません。
- 申請した期間より早く修了できる見込みになっても、履修期間の変更の手続きを経なければ、申請した期間満了まで修了することができません。

履修期間： _____ 年

修了予定： _____ 年 _____ 月

在 職 証 明 書

氏 名

年 月 日生

上記の者は、下記のとおり在職していることを証明する。

記

採用年月日 年 月 日

勤務先所在地 _____

勤務時間 時 分 ~ 時 分
(就業時間) (曜日によって時間が異なる場合は、それぞれに記入してください。)

勤務休日 土曜日・日曜日・祝日・その他()
(該当するものに○印を付けてください。)

年 月 日

会社名等

代表者氏名

印

CERTIFICATE OF EMPLOYMENT

Name :

Date of birth :

Starting date of work :

Office location :

Working hours :

Working holidays :

This is to certify that the above statement is true and correct.

Date :

(Signature)

(Official Seal)

長期履修申立書
Reasons for Extension of Study Period

提出年月日
Date of Submission 年 月 日

氏名/name	

- (注/Note) 1. 家庭において家事, 育児及び介護を行うため学修時間の確保が著しく困難であることを, 具体的に記載してください。
Please specify why it is especially difficult to secure time for university study, with reasons such as the carrying out of domestic duties, childcare, or caregiving at home.
2. 注1で記載した内容に関する証明書, 資料があれば提出してください。
If available, please submit certificates and/or documentation relating to the content in Note 1.