別記様式第１号（第２項関係）

長期履修申請書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

筑波大学大学院人間総合科学学術院長　殿

入学年度　　　　　　年度

所属・年次　人間総合科学学術院

　　　　　　　　　　　　　学位プログラム　　第　　年次

修士課程、博士課程（前期・後期・３年制・医学の課程）

受験番号又は学籍番号

氏　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

現住所　　〒

電話番号

携帯番号

私は、下記のとおり長期履修を申請します。

記

１　履修期間　　　　　　　年　　月　　日　　～　　　　　年　　月　　日

２　申請理由　　□仕事の都合　□介護のため　□育児のため　□障害のため　□その他

　　　　　　　　具体的な事由

３　長期履修計画　　　別紙のとおり

|  |  |
| --- | --- |
| 学位プログラムリーダー確認印 | 指導教員確認印 |
|  |  |

別記様式第２号（第２項関係）

長期履修計画書

　　　　　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所　属 | 人間総合科学学術院　学位プログラム | 氏　　名（自署） |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 履修年度 | 履修予定授業科目（単位数） | 研究計画 |
| 年度 |  |  |
| 年度 |  |  |
| 年度 |  |  |
| 年度 |  |  |
| 年度 |  |  |
| 年度 |  |  |

　　　　　　　（合計　　　　　　単位）

別記様式第３号（第２項関係）

証明書類貼付用紙

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所　属 | 人間総合科学学術院　学位プログラム | 氏　名 |  |
| ◆長期履修を必要とする証明書類は以下のいずれかの書類を提出してください。* １．職業を有している者

職業を有しているものであることを証明する書類（例：在職証明書、社員証や社会保険証（写）など）* ２．育児又は介護を行う必要がある者

育児の場合は住民票＋母子手帳の（写）介護の場合は住民票＋要介護認定書の（写）など* ３．障害者

 障害者手帳の（写）など* ４．その他相当の事由があると認められる者に該当する者

　　（証明書の提出ができない場合は、第三者が見て判る書類及び学術院長宛ての申立書を　　　用意してください。） |
| （貼付場所） |

別記様式第４号（第２項関係）

長期履修申請に関わる確認書

長期履修を申請するにあたり、下記の事項について確認いたしました。

（確認した事項には、□にレ点を入れてください。）

□　長期履修は学年の始めから年単位での許可となります。

□　長期履修学生であっても、在学年限を超えて在学することはできません。

□　長期履修で許可された期間に変更が生じた場合には、長期履修計画変更願により

　変更手続きが必要です。（計画よりも早く修了する場合や＊休学する場合等も含む）

　　＊休学が避けられない事態が生じ、変更願の手続きが行われなかった場合には、原則、長期履修の短縮又は取り消しとなります。また、休学は２か月以上修学できない場合に１年以内で取得することができますが、長期履修は学年の始めから年単位に限られていることから、１年を単位とする休学の場合に限り長期履修期間延長の申請が認められますので、期間の設定には注意してください。

□　長期履修学生が学生としての本分に反する行為をしたとき又は年度途中に許可の要件を欠くことが判明したときは、当該年度の４月に遡って許可が取り消しとなります。

□　授業料について、修了までに支払う総額は標準の修業年限で修了する場合と同じ額となります。よって、長期履修で許可された期間に変更が生じた場合（計画よりも早く修了する場合、休学又は退学する場合及び取り消しとなった場合）には、通常の授業料との差額を支払う必要が生じ、長期履修をしなかった場合と比べ１回の納付金額が大きくなる場合があります。

令和　　　年　　　月　　日

所属：人間総合科学学術院人間総合科学研究群

　　　修士課程、博士課程（前期・後期・３年制・医学の課程）

　　　　　　　　　　　　　　　学位プログラム

（　　　　　　　　　　　　　　サブプログラム）

学籍番号：

氏名（自署）：