

履修の手引き(地域創生研究科・人間健康科学研究科)

I 学期

学年は、4月1日から翌年3月31日までとする。

また、1学年を4学期に分け、各学期の開始日及び終了日は次のとおりとする。

【第1学期】 4月1日 ～ 学年暦に定める日

【第2学期】 学年暦に定める日 ～ 9月30日

【第3学期】 10月1日 ～ 学年暦に定める日

【第4学期】 学年暦に定める日 ～ 3月31日

II 授業時間

授業時間は、各時限90分とする。

一部を除き昼夜開講制を実施し、月曜日から金曜日までは1日7時限、土曜日は1日5時限とする。

昼夜の別	時限 時間	月～金曜日	土曜日
昼	1時限 9:00～10:30	○	○
	2時限 10:40～12:10	○	○
	3時限 13:00～14:30	○	○
	4時限 14:40～16:10	○	○
	5時限 16:20～17:50	○	○
夜	6時限 18:00～19:30	○	
	7時限 19:40～21:10	○	

III 単位の算定基準

1単位の基準・・・45時間を1単位とする。

区 分	授業時間	自修時間	計	備 考
講義・演習	15時間	30時間	45時間	個々の授業科目の単位数、授業時間は、履修規程(別表)、時間割、シラバスなどで確認すること。
演 習	30時間	15時間	45時間	
実験・実習	45時間	—	45時間	

各時限90分を単位算定上は2時間とみなし、1学期15回の講義で2単位となる。

IV 履修登録

1 履修登録の方法

学生は、「研究分野・研究指導教員希望届」(履修規程様式第1号)を提出し、「研究分野・研究指導教員決定通知書」(同様式第2号)を受理したのち、指導教員の指導のもとに、4月初めの所定の期日までに第1～第4学期1年分の履修登録をすること。

2 履修登録の注意事項

- (1) 同一時間に2科目以上の科目を重複して履修することはできない。
- (2) 既に単位を修得している科目の再履修はできない。
- (3) 履修中止制度はないため、履修科目について指導教員と十分に検討を行うこと。

3 他専攻の授業科目の履修

他専攻の授業科目を履修することができる。

4 学部科目の聴講

学部で開講されている授業科目を聴講するときは、「学部授業科目聴講申請書」(同様式第3号)により当該授業科目の担当教員等の承認を得る必要がある。ただし、原則として演習・実験・実習系科目を聴講することはできない。

5 入学前の既修得単位の認定

大学院学則第27条の規定により、入学前の既修得単位の認定を受けるときは、「既修得単位認定申請書」(様式第4号)により履修登録時に学生支援課に申請すること。

履修登録の手順 書類は、学生支援課を経由して提出すること。

- | | |
|---------------------------------|------------|
| 1. 「研究分野・研究指導教員希望届」(様式第1号)の提出 | <学生 → 専攻長> |
| 2. 「研究分野・研究指導教員決定通知書」(様式第2号)を受理 | <専攻長 → 学生> |
| 3. LiveCampus による履修登録及び担当教員の確認 | <学生 → 専攻長> |

V 成績評価

(1) 成績の評価は下記のとおり

成績評語	点 数	単位付与
A	80 ～ 100点	合 格
B	70 ～ 79点	合 格
C	60 ～ 69点	合 格
D	59点以下	不合格

(2) 不合格になった科目は、再履修することができる。

VI 身分に関する事項

1 休学

病気その他やむを得ない理由で3ヶ月以上修学できないときは、学長の許可を受けて休学することができる。休学を希望するときは、「休学許可申請書」を学生支援課に提出すること。

休学期間は1年以内とするが、特別の事情がある場合には、1年を限度として延長することができる。ただし、休学期間は、修士課程においては通算して2年、博士後期課程においては通算して3年を超えることができない。また、休学期間は修業年限及び在学期間に算入しない。

2 復学

休学期間が満了したとき、または休学期間中にその理由が消滅したときは、学長の許可を受けて復学することができる。

3 転学

他の大学の大学院へ入学または転学しようとするときは、学長の許可を受けて転学することができる。

4 転専攻

同一研究科の他の専攻（博士後期課程を除く）に転専攻を希望する場合は、学長の許可を受けて転専攻することができる。

5 留学

外国の大学の大学院に留学しようとするときは、学長の許可を受けて留学することができる。許可を受けて留学した期間は、在学期間に含めることができる。

6 退学

病気その他やむを得ない理由で退学しようとするときは、学長の許可を受けて退学することができる。

7 除籍

次に該当する場合は、除籍されることがある。

- ① 認められた休学期間を超えて、なお修学できないとき
- ② 在学期間（修士課程は通常4年、博士後期課程は通常6年）を超えたとき
- ③ 正当な理由がなく授業料を滞納したとき
- ④ 死亡したとき、または長期間にわたり行方不明のとき

8 懲戒

- (1) 本学の大学院学則その他の規程に違反し、または学生としての本分に反する行為をした者については、学長はこれを懲戒する。
- (2) 懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とし、退学は次に該当する場合に行うことができる。
 - ① 性行不良で改善の見込みがないと認められるとき
 - ② 学力劣等で、成業の見込みがないと認められるとき
 - ③ 正当な理由がなく長期にわたり欠席したとき
 - ④ 大学の秩序を乱し、その他学生の本分に反する行為があったとき

9 再入学

学長は、上記「6 退学」及び「7 除籍」の場合で、再入学を志願する人に対して、欠員のあるときに限り、選考により、相当年次に入学を許可することができる。

VII 長期履修学生制度

職業を有している等の事情により標準修業年限（修士課程2年、博士後期課程3年）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、課程を修了することができる。

1 対象者

- (1) 職業を有している者
- (2) 育児、長期介護等の事情により、標準修業年限で修了することが困難な者
- (3) 博士後期課程の特例適用者
- (4) その他やむを得ない事情を有し、標準修業年限で修了することが困難であると学長が認めた者

2 長期履修の期間

長期履修の期間は、1年を単位として、修士課程の場合は3年以上4年まで、博士後期課程の場合は4年以上6年までとする。ただし、休学期間は算入しない。

3 授業料

長期履修学生の授業料年額は、授業料の年額に標準修業年限を乗じて得た額を長期履修許可年限で除した額となる。

$$\text{長期履修による授業料年額} = \text{通常の授業料年額} \times \text{標準修業年限} \div \text{長期履修許可年限}$$

【例】修士課程において、4年間の長期履修の許可を受けた場合（令和7年度現在）

一般学生	1年目 535,800 円		2年目 535,800 円	
長期履修学生	1年目 267,900 円	2年目 267,900 円	3年目 267,900 円	4年目 267,900 円

4 申請手続

(1) 申請書類

- ①長期履修申請書
- ②長期履修が必要であることを証明する書類（在職証明書等）
- ③その他学長が必要と認める書類

(2) 申請時期

入学手続期間内（博士後期課程の特例適用の場合を除く）

5 長期履修期間の変更

- (1) 長期履修学生で特別な事情のある場合は、在学する課程において、1回に限り期間の短縮を申請することができる。
- (2) 長期履修期間の短縮を希望する場合は、希望する修了予定年度の11月末日までに「長期履修期間変更申請書」（様式第5号）を提出し、承認を得なければならない。
- (3) 履修期間の短縮を承認された場合、通常の授業料年額に標準修業年限を乗じて得た額から納付済の授業料の額を控除して得た額（別途通知）を納付しなければならない。履修期間中に授業料の減免を受けていた場合は、修了年度の減免結果を適用するものとする。

6 博士後期課程における特例

博士後期課程の修了予定者のうち、以下の全てに該当する者については、在学中に長期履修の申請を行うことができる。

- (1) 修業年限2年以上を在学していること。ただし、修業年限の特例として、在学年限が短縮される場合がある。
- (2) 所定の単位を修得した者又は修得が見込まれる者で、かつ、必要な研究指導を受けた者であること。
- (3) 継続して論文指導が必要であると学長が認めた者であること。