

「長期履修学生制度」よくある質問・留意点など

2026年2月
教育学研究科学生支援チーム

長期履修制度は職業を有している等の事情により、それぞれの課程の標準修業年限（修士課程は2年、博士課程は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することができる制度です。本制度により、通常よりも長期的に授業を履修することができますが、下記に示すように留意点も多数あります。本制度が適用されると学位取得の時期や授業料納付額などにも関わってきますので、申請するにあたっては配付資料をよく読み、申請の必要性について検討したうえで修了までの綿密な計画を立てて手続きを行ってください。

1. 【申請できる対象者の条件に注意（特に“就労”を理由とする場合）】

長期履修の申請には対象者の条件に当てはまっている必要がありますので、必ず別途資料などで確認してください。そのうち、いわゆる“就労”を理由として申請する場合のうち、在学途中に申請する場合には入学（進学を含む）の時点において該当していないことも条件になっています。つまり、入学時点で就労していた方は入学時に長期履修を申請できますが、在学途中からは申請することはできないので注意してください。

2. 【履修期間の考え方や修了・満期退学・休学との関係】

長期履修を申請し承認されると、通常の標準修業年限を超えて在学し履修することができますが、同時にその期間は在学しなくてはなりません。たとえば、修士課程で最大の4年間・博士課程で最大の6年間、長期履修が認められた場合、4（6）年間在学できると同時に4（6）年間在学しないと修了（博士課程なら満期退学も）できることになります。4（6）年間のうちの自由なタイミングで修了（満期退学）ができるわけではありません。また、在学年限（在学可能期間）が4（6）年間となっているため、長期履修が承認されると、修士論文や博士論文の提出をするタイミング、または博士課程で満期退学をするタイミングに大きく影響しますので、この点をよく考える必要があります。

事後に生じた理由により、長期履修学生も通常と同様に休学することもできますが、休学期間は在学期間には含まれません。当研究科の定期修了は3月のみですので、休学することで年度途中に在学年限を迎えると修了できず中途退学となる可能性もあるため、休学は指導教員とよく相談し計画したうえで申請するようにしてください。

3. 【期間を変更するなら手続きが必要】

長期履修を承認された後に長期履修期間の変更が必要になった場合には、期日までに別途期間変更手続きを行う必要があります。特に論文提出や満期退学を検討する場合は事前に期間変更が必要になることがあるため、毎年度周知される期間変更時の手続き（期間終了の6か月前が提出期限、詳細は必ず掲示を確認のこと）についての案内をよく確認するようしてください。

4. 【授業料に注意】

授業料の金額や納付期間も通常の履修者と異なります。特に長期履修期間を変更する場合は、精算のために一度にまとまった金額の納付が必要になることや、あるいは総額で見れば通常履修よりも多くかかることがあります。「長期履修学生制度における授業料徴収パターン」として掲出もしていますので申請にあたってはこの点もよく確認してください。

5. 【提出書類について】

ここでは長期履修学生制度の申請書類について、よくあるご質問を取りあげます。

- ・「長期履修願」右上部のコース主任・指導教員承認欄には、ご自身で承認印を得たうえで書類を提出してください。特に、入学時に申請する場合、指導教員の決定に関する事前相談等については、所属コース（入学予定コース）にご相談ください。
- ・「長期履修願」の提出時には、申請理由に応じた添付書類が必要となります。特に、“就労”を理由とする場合、添付書類として在職証明書が該当しますが、本年度も在職していることを証明するために、4月（1日以降）付けの在職証明書である必要があります。

なお、申請期限までに4月付けの在職証明書を発行・入手することが難しい場合には、前年度中に取得した在職を予定する証明書類であっても、申請期限までに提出されれば受理します。その後、4月付けの在職証明書を入手次第、追加でご提出いただきます。

6. 【その他】

ここまでに記載した以外にも案件により本制度の適用有無が影響することがあり、個別の案件に応じて確認しなくてはなりませんので留意してください。

ご不明な点等は、教育学研究科学生支援チームまで、隨時ご相談ください。

《問い合わせ先》

東京大学大学院教育学研究科学生支援チーム

Tel: 03-5841-3908

Email:gakuseishien.p@gs.mail.u-tokyo.ac.jp