

「長期履修計画書」の記入上の注意

1. 年度別に前期，後期の欄に分けて記入してください。
 - ・この年度における前期，後期は4月入学，10月入学にかかわらず，各年度における前期（4月から9月）と後期（10月から3月）のことですので，10月入学の方は，履修計画を入学年度の後期より書き始めることになります。
2. 入学時から，休学した期間を必ず記入してください。
3. 学年途中からの申請者も，入学時から長期履修の計画を含めた修了までの予定を記入してください。
4. 具体的に履修科目名が決まっている場合は，科目名と単位数（博士課程については博士論文研究も）を列挙してください。
5. 科目名が決まっていない場合は，科目の種類等別で計画を記入してください。
(科目の種類別での記入が困難な場合は，おおまかに履修内容を記入してください。)

<例>

初期総合カリキュラム	4単位
博士課程共通科目	2単位
専攻共通科目	12単位
研究分野開設科目（特論）	12単位
博士論文研究	

- ※ この計画書どおりに必ず履修しなければならないということはありませんが，延長は認められないので，指導教員と十分に話し合っけて計画してください。また，履修期間の短縮（1回限り）は，許可された際に短縮した分の授業料を一括して支払うこととなりますので，一時的な経済負担となります。