



# 2023年度

## 大学院学修スタートガイド (みなとみらいキャンパス)

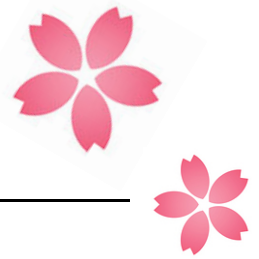


履修登録

各種案内



**KU** 神奈川大学大学院



# 目次

---

1. ガイダンス・健康診断について . . . . .	1
2. 主要スケジュール、学年暦、論文提出に係る日程表 . . . . .	2~4
3. 指導教授届の提出について . . . . .	5
4. 各種履修登録、単位修得について . . . . .	5~6
5. 資格教育課程の履修について . . . . .	7
6. 既修得単位の認定について . . . . .	8
7. 各種制度案内（早期修了・長期履修等）について . . . . .	9~11
8. 各種手続き（休学・在学延長等） . . . . .	12~13

## 【巻末】

指導教授届等報告・登録用紙

## 【その他】

2023 年度 大学院授業時間割表は WeB St@tion から確認してください。

※ 学年暦やオリエンテーション日程等が大幅に変わる場合は、公式 HP からもお知らせする場合がありますので、随時最新情報を確認してください。

# 1. ガイダンス・健康診断について

**新入生** 学生証・大学院履修要覧・学修スタートガイド等配布  
配付日 4月1日(土)・6日(木)  
時間 12:30~13:30  
配布場所 みなとみらいキャンパス2階事務室 学生課  
持参物 **納入金振込用紙の  
「振替払込請求書兼受領書」**  
※当日受取れなかった場合は、後日2階事務室学生課にて受取ってください。

**新入生** **新入生ガイダンス** ※日時は研究科によって異なります。下表参照。

研究科委員長、研究科教員による学修指導を行いますので、  
「大学院履修要覧」を必ず持参してください。  
◎出席できない方は、事前に教務課までご連絡ください。

研究科	日程	時間	会場
経営学研究科	4月1日(土)	14:00~	14028(14階)
外国語学研究科	4月6日(木)	13:30~	3011(3階)

## **全員** 健康診断

4月9日(日)	【男子】 14:00 ~ 15:00
4月16日(日)	【女子】 14:00 ~ 15:00

※学生証を持参してください。

【場所】 横浜リーフみなとみらい健診クリニック ※学内実施ではありません

【検査項目】身長、体重、内科検診、胸部レントゲン

【持ち物】

受診票※3月中旬以降にHPよりダウンロードし、事前に記入し持参すること

無地のTシャツ(胸部レントゲン時に着用)

【注意事項】胸部レントゲン撮影時に検査着等の用意は一切ありません。着脱しやすい服装で必ず無地のTシャツを着用または持参してください。(色は自由)

※所属研究科別に受診してください。

### 【問合せ先】

保健管理センター

TEL: 045-664-3710(代表)、045-664-3781(直通)

Email: kenko-hoken@kanagawa-u.ac.jp

(メールで問い合わせの際は、学籍番号、氏名、所属を必ず明記してください)

保健管理センターHP: <https://www.kanagawa-u.ac.jp/hsc/current/health/>

## 2. 主要スケジュール

2023年		参照ページ		
前 学 期	3月 28日	・教職課程、学芸員課程履修希望者説明会 (11:00~12:00 3008講堂) (教職課程・学芸員課程の履修希望者対象)	p7	
	4月 1日、4日 5日、6日	・日本学生支援機構奨学金新規募集資料配付 (全学年対象) (1階米田吉盛記念ホール)	公式HP及び WeB St@tion	
	1日~	・奨学金資料配信 (私費外国人留学生対象)	公式HP及び WeB St@tion	
	1日	・学生証、大学院履修要覧、学修スタートガイド等 配付 ※当日受取れなかった場合は、後日2階事務室学生課にて受取ってください。	p1	
	1日、6日	・大学院新入生ガイダンス (4/1経営、4/6外国語)	p1	
	1日~5日	・学生情報入力 (学生情報入力)	学生情報入力マニュアル (学生課発行物)	
	1日~6日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既修得単位認定申請 (特別科目等履修生によるものを含む)</li> <li>・修業年限短縮申請 (早期修了) ・長期履修学生制度適用</li> <li>・9月期修了希望申請 (在籍延長希望含)</li> </ul>	p8 p9、p10 p12	
	1日~7日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導教授等報告・登録用紙 提出</li> <li>・学部科目/他研究科・専攻の講義科目の履修登録</li> </ul>	用紙 巻末 p5	
	3日	・入学式 (2023年度入学生)	公式HPをご確認ください	
	4日	・資格教育課程の履修手続き (資格教育課程の履修希望者対象) 9:00~16:00 (11:30~12:30除く) (2階事務室資格教育課程課)	p7	
	7日	・前学期授業開始	p3学年暦	
	7日~10日	・履修登録 (自専攻の講義・演習科目)	p5 WeB St@tion利用マニ ュアル (別冊)	
	7日	・履修登録確認表印刷	p5 WeB St@tion利用マニ ュアル (別冊)	
	12日~14日	・履修登録確認・修正	p5 WeB St@tion利用マニ ュアル (別冊)	
	7月 21日~29日	・前学期補講期間 (大学院)	p3学年暦	
	8月 1日~7日	・夏季集中講義期間 (大学院・前学期科目)	p3学年暦	
	後 学 期	8月 25日~31日	・夏季集中講義期間 (大学院・後学期科目)	p3学年暦
		9月 1日~7日	・夏季集中講義期間 (大学院・後学期科目)	p3学年暦
上旬		・資格教育課程の履修手続き (資格教育課程の履修希望者対象) 9:00~16:00 (11:30~12:30除く) (2階事務室資格教育課程課)	p7	
8日~11日 (予定)		・履修登録 (自専攻の講義・演習科目)	p5 WeB St@tion利用マニ ュアル (別冊)	
8日~ (予定)		・履修登録確認表印刷	p5 WeB St@tion利用マニ ュアル (別冊)	
14日~16日 (予定)		・履修登録確認・修正	p5 WeB St@tion利用マニ ュアル (別冊)	
22日~		・後学期授業開始	p3学年暦	
2024年				
1月 16日、17日、 22日~27日	・後学期補講期間 (大学院)	p3学年暦		

# 2023（令和5）年度 大学院学年暦および各種行事日程表

年月	日	月	火	水	木	金	土	行事日程等	年月	日	月	火	水	木	金	土	行事日程等	
2023年 (令和5年) 4月							1	1～6日 オリエンテーション期間	10月	1	2	3	4	5	6	7	9日 スポーツの日（ただし授業日）	
	2	3	4	5	6	7	8	3日 入学式		8	9	10	11	12	13	14	27日 MMCのみ休講（大学祭準備）	
	9	10	11	12	13	14	15	7日 前学期授業開始		15	16	17	18	19	20	21	28日 MMCのみ休講（大学祭）	
	16	17	18	19	20	21	22	29日 昭和の日（ただし授業日）		22	23	24	25	26	27	28	28日・29日 大学祭（MMC）	
	23	24	25	26	27	28	29			29	30	31						
							30											
5月		1	2	3	4	5	6	1日・2日・6日 休講	11月					1	2	3	4	3日 文化の日（ただし授業日）、YCのみ休講（大学祭準備）
	7	8	9	10	11	12	13	15日 創立記念日（ただし授業日）		5	6	7	8	9	10	11	4日 YCのみ休講（大学祭）	
	14	15	16	17	18	19	20			12	13	14	15	16	17	18	4日・5日 大学祭（YC）	
	21	22	23	24	25	26	27			19	20	21	22	23	24	25		
	28	29	30	31						26	27	28	29	30				
6月					1	2	3		12月						1	2		23日 冬季休業開始
	4	5	6	7	8	9	10			3	4	5	6	7	8	9		
	11	12	13	14	15	16	17			10	11	12	13	14	15	16		
	18	19	20	21	22	23	24			17	18	19	20	21	22	23		
	25	26	27	28	29	30				24	25	26	27	28	29	30		
							31											
7月							1	17日 海の日（ただし授業日）	2024年 (令和6年) 1月		1	2	3	4	5	6	5日 冬季休業終了	
	2	3	4	5	6	7	8	21日・22日、24～29日 補講日		7	8	9	10	11	12	13	12日 休講（大学入学共通テスト準備）※予定	
	9	10	11	12	13	14	15	29日 前学期授業終了		14	15	16	17	18	19	20	13日 休講（大学入学共通テスト）※予定	
	16	17	18	19	20	21	22			21	22	23	24	25	26	27	16日・17日、22～27日 補講日	
	23	24	25	26	27	28	29			28	29	30	31				27日 後学期授業終了	
							30	31										
8月					1	2	3	1日 夏季休業開始	2月					1	2	3		
	6	7	8	9	10	11	12	1～7日 夏季集中講義期間（前学期科目）		4	5	6	7	8	9	10		
	13	14	15	16	17	18	19	25～31日 夏季集中講義期間（後学期科目）		11	12	13	14	15	16	17		
	20	21	22	23	24	25	26			18	19	20	21	22	23	24		
	27	28	29	30	31					25	26	27	28	29				
							1											
9月							1	1～7日 夏季集中講義期間（後学期科目）	3月						1	2		22日 学位授与式（予定）
	3	4	5	6	7	8	9	21日 夏季休業終了		3	4	5	6	7	8	9	25～29日 オリエンテーション期間	
	10	11	12	13	14	15	16	21日 入学式（予定）		10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23	22日 後学期授業開始		17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30	23日 秋分の日（ただし授業日）		24	25	26	27	28	29	30		
							30	9月期学位授与式										

YC=横浜キャンパス、MMC=みなとみらいキャンパス

**【備考】**

1. ■印は授業日、○印は補講日、■印は休日、□印は授業休講日を示す。  
 なお、補講については「補講日」のほか、6時限、土曜日及び1/12(金) (MMCのみ)に行うことがある。
2. 集中講義期間は、土曜日・休日を除く。
3. 4/29(土)、7/17(月)、9/23(土)、10/9(月)、11/3(金) (MMC)は、授業日とする。
4. 上記以外の行事については、掲示、ホームページ等を参照のこと。

**2023年度  
大学院論文提出に係る日程表**

**【博士前期課程】**

	研究科	9月期修了	3月期修了	<秋季入学> 9月期修了	<秋季入学> 3月期修了		
学位論文計画書・ 論文題名届 提出日	法	2023年4月28日(金)	2023年6月2日(金)	/	/		
	経済						
	経営						
	外国語						
	人間科	2023年4月7日(金)				2022年12月2日(金)	2023年9月22日(金)
	歴史民俗資料						
工	2023年4月28日(金)						
学位論文・ 特定課題研究 提出日	法	2023年7月7日(金)	2024年1月11日(木)	/	/		
	経済						
	経営						
	外国語						
	人間科		2023年7月7日(金)			2024年1月11日(木)	
	歴史民俗資料						
	理	2024年2月13日(火)	2023年7月7日(金)	2024年2月13日(火)			
	工						

**【博士後期課程】**

	研究科	9月期修了	3月期修了	<秋季入学> 9月期修了	<秋季入学> 3月期修了		
学位論文計画書・ 論文題名届 提出日	法	2023年4月7日(金)	2023年6月2日(金)	/	/		
	経済						
	経営						
	外国語						
	人間科	2023年4月28日(金)				2022年12月2日(金)	2023年9月22日(金)
	歴史民俗資料						
工	2023年4月28日(金)						
学位論文・ 特定課題研究 提出日	法	2023年5月19日(金)	2023年10月30日(月)	/	/		
	経済		2023年11月6日(月)				
	経営						
	外国語		2023年11月17日(金)			2023年5月19日(金)	2023年11月17日(金)
	人間科						
	歴史民俗資料	2023年5月19日(金)	2023年7月7日(金)			2024年1月9日(火)	
	理	2023年7月7日(金)					
	工		2024年1月9日(火)				

### 3. 指導教授届の提出について

重要

研究指導を受ける教員を決定うえ、「指導教授等 報告・登録用紙」に指導教授の署名・承諾印をもらってください。

なお、指導教授届は変更がない場合でも毎年必ず提出してください(休学者、在学延長者含む)。

#### (1) 従たる・副指導教授届について

主指導教授の他に研究指導を受ける教員を決めることができます。指導教授と相談の上、「指導教授等 報告・登録用紙」に従たる・副指導教授に署名・承諾印をもらってください。

なお、変更がない場合でも毎年必ず提出してください(休学者、在学延長者含む)。

#### (2) 提出方法について

提出期限 : 4月7日(金) 16:30

提出窓口 : 教務課 大学院担当窓口

※用紙はWeB St@tion「掲示板」からダウンロード

問合せ先 : daigakuin-toiwase@kanagawa-u.ac.jp

### 4. 履修登録について

重要

履修登録は、年2回(前学期と後学期)行います。

通年科目は前学期中に履修登録を行う必要がありますので、注意してください。

	項目	期間	登録方法
前学期	自分が所属する専攻の講義・演習科目 (前学期・ <u>通年開講科目</u> )	4月7日(金)~4月10日(月)	WeB St@tion  ※別途マニュアル参照
	履修登録確認 (各自で確認してください)	4月12日(水)~14日(金)	
	履修登録修正		
	履修登録確認表印刷 (各自で印刷してください)	4月7日(金)~	

	項目	期間(予定)	登録方法
後学期	自分が所属する専攻の講義・演習科目 (後学期開講科目)	9月8日(金)~9月11日(月)	WeB St@tion  ※別途マニュアル参照
	履修登録確認 (各自で確認してください)	9月14日(木)~16日(土)	
	履修登録修正		
	履修登録確認表印刷 (各自で印刷してください)	9月8日(金)~	

#### 【注意点】

1. 期間内に必ず登録をしてください。
2. 事情により、期間内に登録が出来ない場合は、必ず事前に教務課に申し出てください。
3. 履修登録にあたっては、巻末の「時間割チェックシート」に履修科目を記入し、指導教授にアドバイスを受けてください。



## 5. 単位修得について（博士前期課程）

修士論文を提出するためには、20 単位以上修得することが必要です。（学位規程第 4 条第 3 項参照）自らが所属する専攻の教育課程表に記載されている「履修方法」「修了要件」を熟読し、修了のための単位修得について理解してください。

## 6. 他所属の科目履修について

### （1）学部科目（資格教育課程を除く）、他専攻・他研究科科目の履修について

希望者は、履修要覧を確認し、指導教授に相談のうえで「指導教授等 報告・登録用紙」に必要事項を記入し、提出してください。

なお、資格教育課程科目の履修については、7p を参照し、別途所定の方法で申請してください。

### （2）所属する課程以外の履修について

博士後期課程において、博士前期課程科目の履修を希望する場合は、「指導教授等 報告・登録用紙」に必要事項を記載のうえ提出してください。この単位の修了要件への算入は、所属する専攻の教育課程表を参照してください。

## 7. 神奈川県内大学院間単位互換科目の履修について

履修を希望する場合は、QR コードから詳細を確認のうえ、申請してください。なお、単位互換科目については修了までに 10 単位まで履修することができます。また、修了要件単位に算入できる単位数については、履修要覧の各研究科ページを参照してください。



申請期間：4月4日(火)～10日(月) 9:00～16:30 (4月9日(日)は除く)

※大学により、履修登録期間が異なります。詳しくはお問い合わせください。

申請方法：申請希望者は、4月6日(木)までに下記連絡先へ事前の連絡してください。

申請・連絡先：みなとみらいキャンパス教務課 窓口

[daigakuin-toiwase@kanagawa-u.ac.jp](mailto:daigakuin-toiwase@kanagawa-u.ac.jp)



## 8. 資格教育課程の履修について

資格教育課程の履修を希望する場合は、履修に関する説明及び課程登録の手続きの説明を行いますので、希望する課程について、下表の記載を確認し期日までに対応するようにしてください。なお、教職課程・学芸員課程については、履修希望者を対象としたガイダンスへ出席も必要となります。

### 【I. ガイダンスへの参加等】

対象課程	ガイダンス	実施日	時間	会場	備考
教 職	教職課程 履修希望者 説明会 (大学院生)	3月28日 (火)	11:00 ～ 12:00	みなとみ らいキャン パス 3008 講堂	履修希望者は3月20日(月)までに教職課程担当までメールにて申し出ること。また、ガイダンス当日に出身大学が発行する「学力に関する証明書(平成28年改正法)」と、免許取得済みの場合は免許状(原本)を持参すること。
学 芸 員	学芸員課程 履修希望者 説明会 (大学院生)				本説明会を欠席した場合、学芸員課程の科目を履修することはできません。
社会教育		説明会なし			履修希望者は3月28日(火)16:30までにメールにて資格教育課程課に申し出ること。履修に関する説明等を個別に行います。
日 本 語 教員養成					

◎指定日にガイダンスへ出席できない方は、事前に資格教育課程課までご連絡ください。

### 【II. 資格教育課程の履修手続き日】

日 時：4月4日(火)9:00～16:00(11:30～12:30除く)

場 所：みなとみらいキャンパス 2階事務室 資格教育課程課

※ 履修手続きに必要な書類は上記ガイダンスにてお渡しします。ガイダンスの実施がない課程については、メールにて履修希望の申し出をいただいた際にご案内します。

※ 手続き書類は各自就学キャンパス窓口への提出となります。

### 【III. 連絡先】

メール：[yokohira-shikaku@kanagawa-u.ac.jp](mailto:yokohira-shikaku@kanagawa-u.ac.jp)

※確認が必要な事項があった場合には大学よりご連絡いたします。

### 【IV. 後学期の履修手続き日】

日 時：9月上旬 9:00～16:00(11:30～12:30除く)

場 所：みなとみらいキャンパス 2階事務室 資格教育課程課

※ 詳細については別途 WeB St@tion 掲示板にてお知らせいたします。

## 9. 既修得単位の認定

---

### (1) 他の大学院で修得した科目について

神奈川大学大学院学則第13条の2に基づき、神奈川大学大学院に入学する以前に、大学院博士前期（修士）課程を修了、又は中途退学された方で、新たに神奈川大学大学院博士前期課程の1年次に入学した場合、その大学院で修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）**(注)**は、教育上有益であると認めた場合に限り、本学大学院で修得したものとして認定する制度があります。

**対 象：**2023年4月に入学する博士前期課程1年次生

**申請期間：**2023年4月1日(土)～6日(木) 9:00～16:30 (※4月2日(日)を除く)

**申請窓口：**みなとみらいキャンパス 教務課窓口

**提出書類：**①既修得単位認定願書（申請期間中、窓口で配付します。）

②出身校の修了証明書または在籍期間証明書

③出身校の成績証明書または単位修得証明書

④出身校の講義要項（シラバス）（授業内容の説明があるもの）

※②～④は、修了または在籍していた大学院からあらかじめ取り寄せてください。

**(注)** 本学の大学院科目等履修生制度による修得単位も含める。

### (2) 大学院特別科目等履修生制度による既修得科目について

神奈川大学大学院学則第13条の2に基づき、大学院特別科目等履修生制度により2022年度に修得した神奈川大学大学院科目の単位認定を行います。認定を希望する方は、下記のとおり申請してください。

**対 象：**2023年4月に入学する博士前期課程1年次生

**申請期間：**2023年4月1日(土)～6日(木) 9:00～16:30 (※4月2日(日)を除く)

**申請窓口：**みなとみらいキャンパス 教務課窓口

**提出書類：**①特別科目等履修生単位認定願書

②特別科目等履修生の成績結果（学業成績通知表）

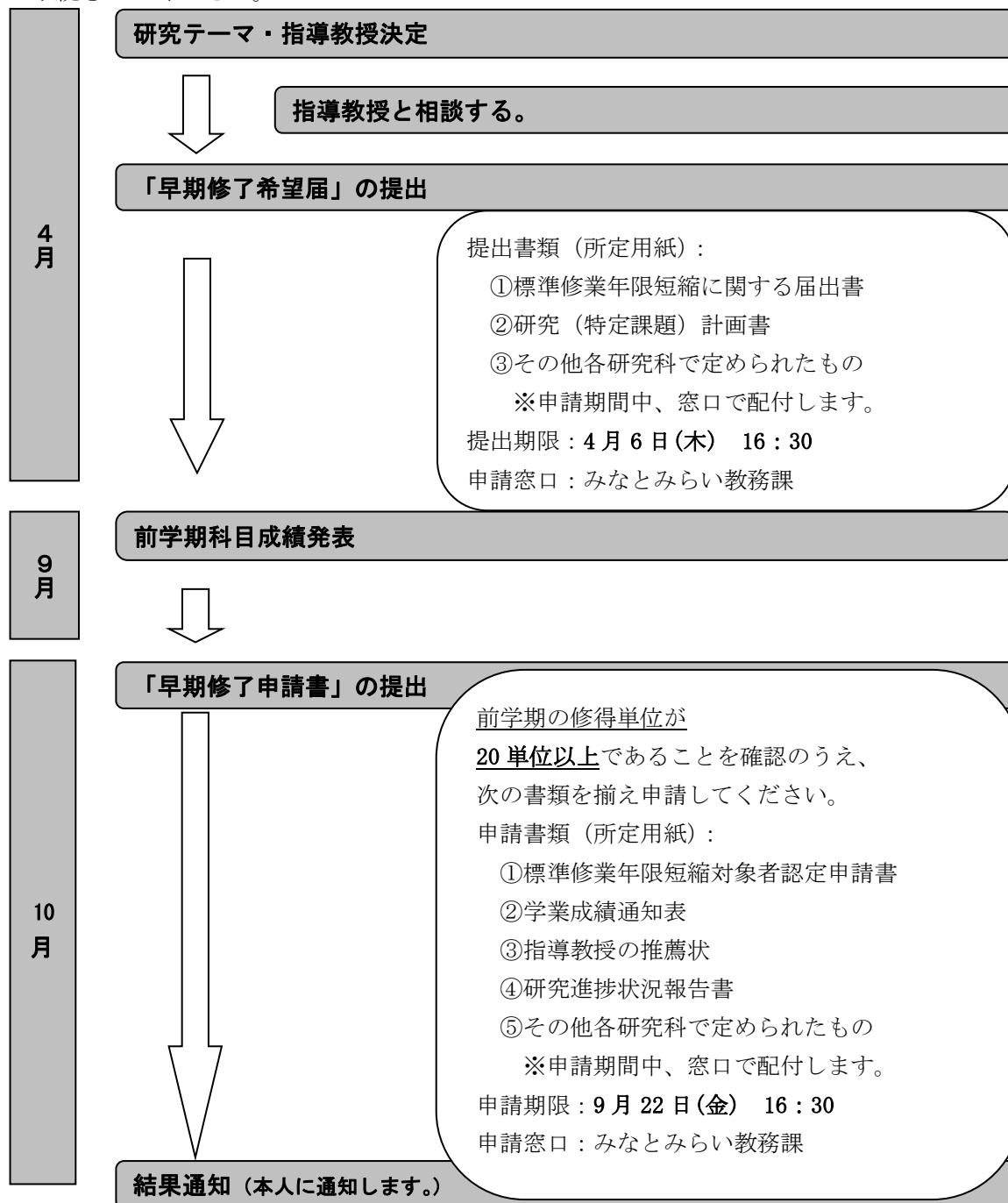
※3月中旬に送付しています。

# 10. 各種制度案内

## (1) 早期修了制度について

### 【博士前期課程】

この制度は、上記研究科博士前期課程において、優れた成績を修めていると認められた場合、1年以上の在学で修了できる制度です。早期修了を希望する場合は、下記の流れに沿って手続きしてください。



### 【博士後期課程】

#### 経営学のみ

※博士後期課程を最短1年で修了できる制度です。研究科毎に修了要件が異なりますので、詳細は「履修要覧」を参照してください。

## (2) 9月期修了について

所定の在学期間を超えて在学している者が、所定の修了要件を満たした場合に、事前の願い出により9月期に修了できる制度です。希望の場合には、次の期間に手続きをしてください。

**対 象：**休学を除き通算2年以上在学しており、所定の修了要件を満たしている者。

**申請期間：**2023年4月1日(土)～6日(木) 9:00～16:30 (※4月2日(日)除く)

**申請窓口：**みなとみらいキャンパス 教務課 窓口

**提出書類：**大学院9月期修了希望申請書(申請期間中、希望者へ配付します)

## (3) 長期履修学生制度について

この制度は、博士前期課程の標準修業年限は2年間のところ、これを最長4年間まで延長のうえ計画的に履修して修了できる制度で、入学試験出願時のほか、入学時のみ申請が可能です。

この制度の対象研究科・専攻及び各研究科が定める申請可能在学年限は下表のとおりです。希望される場合には、次の期間に手続きをしてください。

【実施研究科等及び申請可能在学年限】

実 施 研 究 科	申請可能在学年限
博士前期課程 経営学研究科	3年又は4年
博士前期課程 外国語学研究科	3年又は4年

**対 象：**2023年度入学の博士前期課程1年次生

**申請期間：**2023年4月1日(土)～6日(木) 9:00～16:30 (※4月2日(日)除く)

**申請窓口：**みなとみらいキャンパス 教務課 窓口

**提出書類：**長期履修学生制度申請書(申請期間中、希望者へ配付します)

## (4) 長期履修学生制度の年限短縮について

2020年度以前の入学者で、既に長期履修学生制度が適用されている学生について、その年限を短縮し修了することが可能な制度です。また、年限短縮と併せて9月期修了申請を出すことにより、2.5年や3.5年といった半期単位での修了も可能です。希望される場合には、次の期間に手続きをしてください。

**対 象：**2023年度長期履修学生制度適用中の大学院生

※ただし、申請が可能なのは在学中1回のみとなります

**申請期間：**2023年4月1日(土)～6日(木) 9:00～16:30 (※4月2日(日)除く)

**申請方法：**申請希望者は4月3日(月)までに下記連絡先へ事前に連絡してください。

**申請窓口：**みなとみらいキャンパス 教務課 窓口

**提出書類：**①長期履修学生制度修了年限短縮申請書(申請期間中、希望者へ配付します)  
②大学院9月期修了希望申請書(9月期修了者のみ)

## (5) 在籍延長制度について

9 月期修了が認定された者は、希望する場合、翌年 3 月まで在籍を延長することができます。9 月期修了を希望する際、修了認定された後、翌年 3 月までの在籍を延長するか否か、申請をしてください。

### 【問い合わせ先】

窓 口：2 階 みなとみらい教務課 窓口

連絡先：[daigakuin-toiwase@kanagawa-u.ac.jp](mailto:daigakuin-toiwase@kanagawa-u.ac.jp)  
045-664-3710 (-代表)

# 11. 各種手続き

## (1) 休学について

### 学生課

病気その他の理由によって長期にわたり（引き続き3ヶ月以上）修学できないときに、願い出により休学することができます。

種類	対象となる期間	願い出の有効期日(最終日)	*学費(在籍料)	当該年度の成績
通年休学	4月1日～ 翌年の3月31日	6月30日	第1分納期(4月28日)までに1年間の休学が認められた場合の年間の学費は、100,000円。	すべて認定されません。
前学期休学	4月1日～ 9月30日	6月30日	第1分納期(4月28日)までに前学期の休学が認められた場合の前学期学費は、50,000円。	通年及び前学期科目の成績は認定されません。
後学期休学	10月1日～ 翌年の3月31日	12月31日	第2分納期(10月31日)までに後学期の休学が認められた場合の後学期学費は、50,000円。	通年及び後学期科目の成績は認定されません。

\*留年者の学費の分納期等については、財務課にお問い合わせください。

#### 注意事項

- (1) 休学の期間は、当該年度限りとし、年度をまたぐ休学は認められません。
- (2) 休学の期間は、  
博士前期課程では通算して2年(4学期)を超えることができません。  
博士後期課程では通算して3年(6学期)を超えることができません。
- (3) 休学の開始日は、大学が受け付ける日以降とし、願い出前に遡ることはできません。

## (2) 復学について

### 学生課

復学の時期は、年度始め(4月1日)又は、後学期始め(10月1日)です。

通年休学した者が、事情により前学期休学に変更したい場合は、事情書の提出並びに提出時期により、後学期から復学することができます。希望する際は、修学キャンパスの学生課に相談してください。

## (3) 退学・除籍について

### 学生課

本学を退学する場合は、修学キャンパスの学生課で手続きをしてください。

また、以下のいずれかに該当する場合は、除籍になります。(大学院学則第39条参照)

- ・病気その他の事由により、成業の見込みがないと認められた者
- ・所定の在学年限を超えてなお修了しない者
- ・所定の授業料その他の納入金を期日までに納付しない者

#### (4) 留年について (学費について) 財務課

所定の単位を修得せずに留年した者の学費は、次のとおりです。

留年者の学費 (博士前期/後期課程)

授業料	施設設備資金	演習費または実験実習費
50% + 単位数×単価	50% + 単位数×単価	50% + 単位数×単価

\* 演習科目または実験実習科目を履修しない場合は、当該学期の演習費又は実験実習費は徴収しません。

\* 合計額が当該研究科所定の学費を超える場合は、所定の学費を限度とします。

\* 履修登録期限までに履修登録をしなかった場合、原則として当該研究科の所定の学費を適用します。

\* 履修登録単位には、資格教育課程科目及び学部科目の履修単位も含むものとします。

#### (5) 在学延長について 教務課

所定の期間在学し、所定の単位を修得した者に、学位論文提出のために引き続き在学を許可することがあります。その場合、所定の最長在学年限 (博士前期課程: 4 年、博士後期課程: 6 年) を超えることはできません。

在学延長者の学費は、下記のとおりです。

在学延長者の学費 (博士前期課程)

入学年度授業料	施設設備資金	入学年度演習費または実験実習費
50%	徴収しない	100%

在学延長者の学費 (博士後期課程)

入学年度授業料	施設設備資金	入学年度演習費または実験実習費
25%	徴収しない	100%

#### (6) 再入学について 教務課

神奈川大学大学院学則第 38 条により退学した者及び第 39 条第 1 項第 3 号により除籍された者が、元の研究科・専攻・課程・年次に再入学することができる制度です。ただし、単位修得状況などから退学又は除籍前の在学期間を算入して学則第 24 条に規定する最長在学年限以内に課程の修了が見込まれる者に限ります。

詳しくは、当該年度の「大学院再入学要項」をご覧ください。

研究科委員長 殿

年 月 日

博士 期課程 年次 専攻

コース[経済 博士前期課程]  
専攻[外国語学]  
領域[人間科学 / 工学専攻 / 理学専攻]

学籍番号           氏名  (印)

住所

TEL  携帯

E-Mail

※緊急連絡に使用しますので、e-mailアドレスと電話番号は必ず記入してください。

1. 指導教授届

※前年度と同じ教員を指導教授にする場合も、届出が必要です。

私は、下記の教員に指導教授をお願いすることとしましたので、報告いたします。

指導教授を引き受けることを承諾いたします。

指導教授署名  (印)

2. 従たる・副指導教授届

※対象研究科：博士前期課程 法・経・営・外・人・歴  
博士後期課程 経・営・人・歴

※前年度と同じ教員を指導教授にする場合も、届出が必要です。

私は、下記の教員に従たる・副指導教授をお願いすることとしましたので、報告いたします。

従たる・副指導教授を引き受けることを承諾いたします。

指導教授署名  (印)

指導教授署名  (印)

3. 他研究科等 科目履修届

※博士前期課程においては学部科目・他研究科科目  
※博士後期課程においては博士前期課程科目

※上限単位数については各専攻の教育課程表を参照してください。

※後学期科目・通年科目も、この用紙で申請してください。

所属	科目名	単位数	開講期 (該当に○)	曜日	時限	担当教員名	履修者数確認	
							入力前	入力後
			前・後・通年				<input type="text"/>	<input type="text"/>
			前・後・通年				<input type="text"/>	<input type="text"/>
			前・後・通年				<input type="text"/>	<input type="text"/>
			前・後・通年				<input type="text"/>	<input type="text"/>

※ 内は記入不要となります。

+  =   
 ↑ ↑ ↑  
 今まで修得した 今年度履修する 在学期間合計単位  
 単位の合計 単位の合計

受付

【調査】 以下、調査にご協力をお願いいたします。

Q1. 本学主催の「大学院(研究科別)入試・進学説明会」に参加したことはありますか?

A1.  はい  いいえ

Q2. 「はい」と回答の方は、いつ参加しましたか? ※複数回参加された方は、参加毎にご回答ください。

A1. 開催年: 年 開催時期:  春(5~6月開催)  秋(10月~12月開催)

開催年: 年 開催時期:  春(5~6月開催)  秋(10月~12月開催)