

令和8年度

# 國學院大學 入学手続要項

## 合格おめでとうございます

本学に入学を希望される方は、本要項をよく読み、  
間違いのないように期間内に手続してください。

各入学試験の手続期間内に下記すべてを完了させてください。

- (1) UCAROへの登録
- (2) 入学金・学費等納付金の納入
- (3) 入学手続書類の提出(郵送のみ)
- (4) UCAROへの個人情報入力

## 目次

<b>01.</b> 入学手続期間一覧	▶ P.2	<b>05.</b> 英語・外国語のカリキュラム	▶ P.22
(1) 入学手続期間一覧 [正規合格者]	▶ P.2	(1) 英語(必修)・外国語(必修)の履修	▶ P.23
(2) 入学手続期間一覧 [繰上合格者]	▶ P.3	(2) 外国語(選択必修)の履修	▶ P.23
<b>02.</b> 入学手続方法	▶ P.4	<b>06.</b> 令和8年度学費等納付金	▶ P.24
(1) UCAROへの登録	▶ P.4	学部1年次入学	▶ P.24
(2) 入学金・学費等納付金の納入	▶ P.4	学士入学者および編入学者	▶ P.25
(3) 入学手続書類の提出	▶ P.6	神道学専攻科	▶ P.26
(4) UCAROへの個人情報入力	▶ P.10	別科神道専修(I・II類)	▶ P.26
<b>03.</b> 入学前教育	▶ P.18	<b>07.</b> 入学辞退	▶ P.27
<b>04.</b> 4月以降の行事予定・入学前の準備等	▶ P.19	<b>08.</b> 若木育成会・ポータルサイトのご案内	▶ P.28
(1) 入学式・オリエンテーション・健康診断	▶ P.19	<b>09.</b> 國學院大學生協のご案内	▶ P.29
(2) 新入生PCガイダンスと 入学後の情報環境について	▶ P.19	<b>10.</b> 障がい等のある学生への支援	▶ P.30
(3) 入学後の通学キャンパス等	▶ P.20	<b>11.</b> お問い合わせ一覧	▶ P.32
(4) キャンパス所在地(渋谷・横浜たまプラーザ)	▶ P.20	<b>12.</b> 入学手続に関するQ&A	▶ P.33
(5) アパート・学生寮等の紹介	▶ P.21		
(6) 奨学金(日本学生支援機構)	▶ P.21		
(7) 外国人留学生入学試験制度で合格された方へ	▶ P.21		

Know Japan. Know the world.



# 01. 入学手続期間一覧

## (1) 入学手続期間一覧 正規合格者

※繰上合格者の入学手続期間は、下表とは異なります。P.3をご確認ください。

手続期間(締切日消印有効)	入学試験制度名
令和7年11月1日(土)~11月7日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 神道・宗教特別選考[Ⅰ期]</li> <li>● 神職養成機関(普通課程)特別選考</li> <li>● 院友子弟等特別選考 <span style="background-color: #cccccc;">神道文化・経済学部のみ</span></li> <li>● 外国人留学生 <span style="background-color: #cccccc;">経済学部のみ</span></li> </ul>
令和7年11月19日(水)~11月26日(水)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 公募制自己推薦(AO型)</li> <li>● 院友子弟等特別選考 <span style="background-color: #cccccc;">神道文化・経済学部以外</span></li> <li>● 社会人特別選考</li> <li>● 学士入学・一般編入学</li> </ul>
令和7年12月3日(水)~12月10日(水)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 神道学専攻科</li> <li>● 外国人留学生 <span style="background-color: #cccccc;">経済学部以外</span></li> <li>● 全商協会大学特別推薦</li> <li>● 指定校制推薦</li> <li>● 系列三高校推薦</li> <li>● 協定校推薦</li> <li>● スポーツ推薦</li> <li>● 系列編入学</li> </ul>
<p><b>【第1次手続】</b> 令和8年2月14日(土)~2月19日(木) ◆ 入学金のみ納入</p> <p><b>【第2次手続】</b> 令和8年2月23日(月)~3月6日(金) ◆ 手続書類提出および学費等納付金納入</p> <p style="background-color: #ff0000; color: white; padding: 5px;">第1次・第2次手続の両方を上記期間内に完了していない場合、本学への入学は認められません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● V方式</li> <li>● A日程</li> </ul>
令和8年2月28日(土)~3月5日(木)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 系列三高校選抜推薦</li> </ul>
令和8年3月11日(水)~3月18日(水)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● B日程</li> <li>● 法・観光まちづくり学部特別選考</li> <li>● 神道・宗教特別選考[Ⅱ期]</li> <li>● セカンドキャリア特別選考</li> <li>● 別科神道専修Ⅰ類・Ⅱ類</li> </ul>

**(2) 入学手続期間一覧 繰上合格者**

繰上合格発表日	手続期間(締切日消印有効)	入学試験制度名
2月26日(木)	令和8年2月26日(木)～3月6日(金)	●V方式 ●A日程
3月11日(水)	令和8年3月11日(水)～3月18日(水)	●V方式 ●A日程
3月23日(月)	令和8年3月23日(月)～3月26日(木)	●V方式 ●A日程 ●B日程

## 02. 入学手続方法

下記4点を期間内に実施した方は、入学手続が完了したことになります。  
以下の手順に従い、各入学試験制度の入学手続期間内にすべてを完了してください。

- (1) UCAROへの登録
- (2) 入学金・学費等納付金の納入
- (3) 入学手続書類の提出(郵送のみ・速達簡易書留)
- (4) UCAROへの個人情報入力

### (1) UCAROへの登録

#### V方式、A・B日程で合格された方

出願時に登録が済んでおりますので、改めての登録操作は不要です。

#### 左記以外の入学試験に合格された方

合否照会画面または右記の二次元コードを読み取り、「UCARO会員登録および出願連携マニュアル」に沿って会員登録・出願連携を行ってください。



### (2) 入学金・学費等納付金の納入

- UCAROにログインし、**受験一覧** ▶ **合否照会** ▶ **合否照会画面** から振込用紙をダウンロード・印刷して、学費等納付金の納入を行ってください。
- 納入は**必ず金融機関の窓口**から行ってください。ゆうちょ銀行、ATM、ネットバンキング等からはお振込いただけません。
- 学費等納付金の納入は、**必ず各入学試験制度の入学手続期間内に行う必要があります**。  
入学手続期間は、P.2～3の「入学手続期間一覧」で必ず確認してください。▶ [P.2「入学手続期間一覧」](#)
- 合格された入学試験制度により、入学金・学費等納付金の納入方法が異なります。  
P.5「入学金・学費等納付金納入方法」を必ずご確認ください。▶ [P.5「入学金・学費等納付金納入方法」](#)



※上記画像はイメージであり、実際の画面と異なる場合があります。

## 入学金・学費等納付金納入方法

### V方式・A日程の 正規合格者 (繰上合格者除く)

以下の通り、2回に分けて入学金・学費等納付金をご納入いただきます。

**第1次・第2次手続の両方を所定期間内に完了していない場合、  
本学への入学は認められません。**

#### 第1次手続

第1次手続期間に、**入学金のみ**をお振込みください。第1次手続の完了のみでは入学できません。下記の第2次手続まで必ず完了させてください。

- 1 UCAROにログインし、[受験一覧](#) ▶ [合否照会](#) ▶ [合否照会画面](#) から、**振込用紙**をダウンロード・印刷し、金融機関の窓口で納入を行ってください。
- 2 その後、取扱店の収納印が押された振込用紙のうち **A票(振込連絡票・大学提出用)**を **「振込連絡票・大学提出用【様式1-1】**」に貼付し、**速達・簡易書留**で郵送してください。郵送の際は、各自で用意した封筒(長形3号)を使用し、**【様式1-1】**に付属の封筒ラベルに合格受験番号等を明記してください。

※【様式1-1】および封筒ラベルは、UCAROの[受験一覧](#) ▶ [入学手続](#) ▶ [書類ダウンロード](#)からダウンロード・印刷してください。▶ [P.6「\(3\)入学手続書類の提出」参照](#)

**第1次手続期間には、「振込連絡票・大学提出用【様式1-1】」だけを送付してください。  
その他の書類は、第2次手続期間開始日よりUCAROでダウンロード・印刷できます。**

#### 第2次手続

上記の第1次手続を完了された方は、第2次手続期間開始日より、学費等納付金の納入を必ず行ってください。第1次手続の完了のみでは入学できません。

- 1 第2次手続期間中に、再度UCAROにログインし、[受験一覧](#) ▶ [合否照会](#) ▶ [合否照会画面](#)から、新たに**振込用紙**をダウンロード・印刷して、金融機関窓口で納入を行ってください。
- 2 その後、取扱店の収納印が押された **「A票(振込連絡票・大学提出用)」**を **「振込連絡票・大学提出用【様式1】」**に貼付し、**速達・簡易書留**で郵送してください。

※【様式1】および封筒ラベルは、UCAROの[受験一覧](#) ▶ [入学手続](#) ▶ [書類ダウンロード](#)からダウンロード・印刷してください。▶ [P.6「\(3\)入学手続書類の提出」参照](#)

### 上記以外の合格者 (繰上合格者を含む)

各自の入学手続期間に、入学金・学費等納付金を**一括**でご納入いただきます。

- 1 UCAROにログインし、[受験一覧](#) ▶ [合否照会](#) ▶ [合否照会画面](#) から、**振込用紙**をダウンロード・印刷し、金融機関の窓口で納入を行ってください。
- 2 その後、取扱店の収納印が押された **「A票(振込連絡票・大学提出用)」**を **「振込連絡票・大学提出用【様式1】」**に貼付し、**速達・簡易書留**で郵送してください。

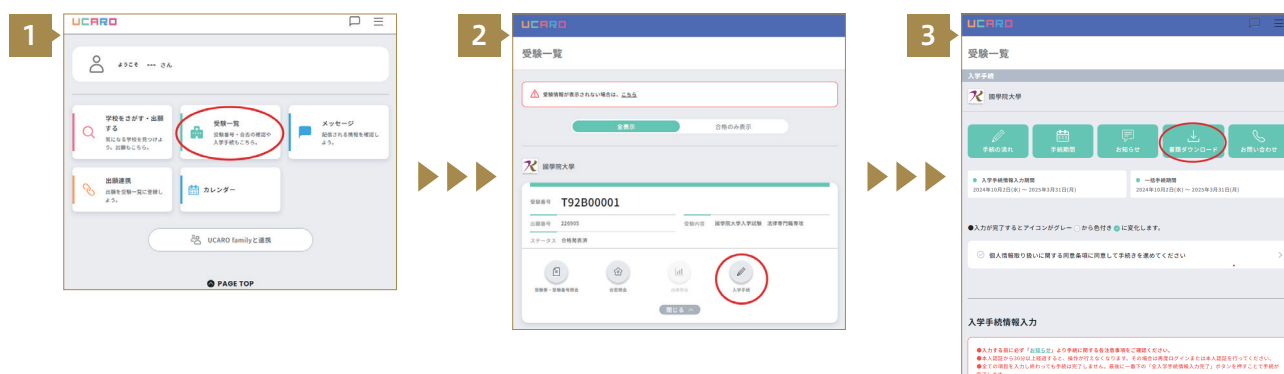
※【様式1】および封筒ラベルは、UCAROの[受験一覧](#) ▶ [入学手続](#) ▶ [書類ダウンロード](#)からダウンロード・印刷してください。▶ [P.6「\(3\)入学手続書類の提出」参照](#)

**いかなる理由においても、入学金・学費等納付金の延納は認められません。**

所定の入学手続期間に、入学金・学費等納付金の納入を終えていない場合は、  
本学への入学は認められませんので、ご注意ください。

### (3) 入学手続書類の提出

- P.7～9 「入学手続書類一覧」で、提出すべき書類を確認してください。  
合格された入学試験制度等により、提出すべき書類が異なりますので、誤り・提出漏れのないようご注意ください。  
▶ [P.7 「入学手続書類一覧」](#)
- 必要な書類をすべて揃え、**速達・簡易書留**で郵送してください。  
送付時には、各自で用意した封筒(角形2号サイズ)に、「**返送用封筒ラベル**」を貼付してください。  
窓口での直接受け取りはしておりません。
- 各種入学手続書類(本学所定様式)および「返送用封筒ラベル」は、UCAROの **受験一覧** ▶ **入学手続** ▶ **書類ダウンロード** からダウンロード・印刷してください。  
本学からの郵送等は行いません。
- 入学手続書類の郵送は、**必ず各入学試験制度の入学手続期間内に行う必要があります。**  
入学手続期間は、P.2～3の「入学手続期間一覧」で必ず確認してください。  
入学手続期間内に提出できない書類がある場合のみ、P.9のとおり対応してください。

▶ [P.2 「入学手続期間一覧」](#)▶ [P.9 「手続期間内に提出できない書類について」](#)

※上記画像はイメージであり、実際の画面と異なる場合があります。

合格者全員が提出するもの

チェック (送付日)	書類名											
<input type="checkbox"/> ( / )	<b>A票</b> (振込連絡票・大学提出用)【様式1】	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 所定の振込用紙を使用して振込を行い、取扱店の収納印が押された「A票(振込連絡票・大学提出用)」を【様式1】に貼付の上、提出してください。</li> </ul>										
<input type="checkbox"/> ( / )	<b>誓約書・履歴書</b> 【様式2】	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 合格受験番号・記入日・本人署名・生年月日を記入してください。</li> <li>● 高等学校卒業から本学入学までの履歴をご記入ください(予備校・塾は記載不要)。<b>履歴は、令和8年4月時点での状況をご記入ください。記入日時点で高校卒業見込みの場合でも、「〇〇高等学校卒業」・「國學院大學〇〇学部××学科入学」のように記入してください。</b></li> <li>● 法定代理人欄は入学される方が記入日時点で成人年齢(18歳)に達していない場合に記入・捺印ください(UCAROで登録した保証人情報と同じ方をご記入ください)。▶ <a href="#">P.10「(4)UCAROへの個人情報入力」</a></li> </ul>										
<input type="checkbox"/> ( / )	<b>保証書</b> 【様式3】	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 合格受験番号・記入日・入学者氏名等を記入してください。</li> <li>● 保証人の署名・捺印が必要です。保証人とは父母または近親者となります(UCAROで登録した保証人情報と同じ方をご記入ください)。▶ <a href="#">P.10「(4)UCAROへの個人情報入力」</a></li> </ul>										
<input type="checkbox"/> ( / )	<b>入学資格を証明する書類</b> (原本) ※手続期間内に提出ができない場合には、後日提出書類申請書を提出してください。(P.9参照)	<table border="1"> <tr> <td> <b>高等学校卒業生および令和8年3月卒業見込者</b>  <small>※系列三高校推薦・系列三高校選抜推薦入学試験合格者は、各校から一括提出となります。</small> </td> <td> <b>「卒業証明書」</b>  <small>※卒業見込証明書は不可</small> </td> </tr> <tr> <td> <b>高等学校卒業程度認定試験合格者</b> </td> <td> <b>「合格証明書」</b> </td> </tr> <tr> <td> <b>学士入学試験・神道学専攻科合格者</b> </td> <td> <b>「卒業証明書(大学)」</b>  <small>※卒業見込証明書は不可</small> </td> </tr> <tr> <td> <b>一般編入学試験合格者</b>  <small>※系列編入学は各校から一括提出となります。</small> </td> <td>                     短期大学<b>「卒業証明書」</b>または4年制大学<b>「退学証明書」</b>  <small>※卒業見込証明書は不可</small> </td> </tr> <tr> <td> <b>外国人留学生入学試験合格者</b> </td> <td>                     最終出身学校または大使館発行の<b>「卒業証明書」</b> </td> </tr> </table>	<b>高等学校卒業生および令和8年3月卒業見込者</b> <small>※系列三高校推薦・系列三高校選抜推薦入学試験合格者は、各校から一括提出となります。</small>	<b>「卒業証明書」</b> <small>※卒業見込証明書は不可</small>	<b>高等学校卒業程度認定試験合格者</b>	<b>「合格証明書」</b>	<b>学士入学試験・神道学専攻科合格者</b>	<b>「卒業証明書(大学)」</b> <small>※卒業見込証明書は不可</small>	<b>一般編入学試験合格者</b> <small>※系列編入学は各校から一括提出となります。</small>	短期大学 <b>「卒業証明書」</b> または4年制大学 <b>「退学証明書」</b> <small>※卒業見込証明書は不可</small>	<b>外国人留学生入学試験合格者</b>	最終出身学校または大使館発行の <b>「卒業証明書」</b>
<b>高等学校卒業生および令和8年3月卒業見込者</b> <small>※系列三高校推薦・系列三高校選抜推薦入学試験合格者は、各校から一括提出となります。</small>	<b>「卒業証明書」</b> <small>※卒業見込証明書は不可</small>											
<b>高等学校卒業程度認定試験合格者</b>	<b>「合格証明書」</b>											
<b>学士入学試験・神道学専攻科合格者</b>	<b>「卒業証明書(大学)」</b> <small>※卒業見込証明書は不可</small>											
<b>一般編入学試験合格者</b> <small>※系列編入学は各校から一括提出となります。</small>	短期大学 <b>「卒業証明書」</b> または4年制大学 <b>「退学証明書」</b> <small>※卒業見込証明書は不可</small>											
<b>外国人留学生入学試験合格者</b>	最終出身学校または大使館発行の <b>「卒業証明書」</b>											
<input type="checkbox"/> ( / )	<b>住民票(原本)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 合格者のみの情報が記載されている住民票を提出してください。 ※マイナンバーおよび本籍地の記載は不要です。 ※コンビニで発行した住民票も可能です。 ※発行から3か月以内のものを提出してください。</li> <li>● 余白に合格受験番号(9桁)を記入してください。</li> <li>● 外国籍の方は、国籍・在留資格・在留期間・在留カード番号が記載されているものを提出してください。</li> </ul>										

## 該当者のみが提出するもの

チェック (送付日)	対象者	書類名	
<input type="checkbox"/> ( / )	<b>V方式・A日程 合格者</b> (繰上合格者を除く)	<b>A票</b> (振込連絡票・大学提出用) 【様式1-1】 ※ <b>第1次手続期間内に 提出</b>	第1次手続期間内に、所定の振込用紙を使用して入学金の振込を行い、取扱店の収納印が押された「A票(振込連絡票・大学提出用)」を【様式1-1】に貼付のうえ、提出してください。 ▶ <a href="#">P.5「入学金・学費等納付金納入方法」</a>
<input type="checkbox"/> ( / )	外国籍の方	<b>パスポートのコピー</b>	①氏名 ②顔写真 ③生年月日 ④パスポート番号 ⑤サイン ⑥有効期限が記載されているページを A4サイズに拡大コピーしてください。 ※余白に合格受験番号を記入してください
		<b>在留カードのコピー</b>	現在、所持している在留カードのコピー(両面)を提出してください。 ※余白に合格受験番号を記入してください
		<b>日本在住保証人届</b> 【様式C】	保証人本人が自筆のうえ、押印もしくはサインしてください。 ※日本在住保証人とは、「日本国内居住者であり、入学者の在留期間中の身元について保証できる独立した生計を営む成年人(学生・短期滞日者は不可)」です。
<input type="checkbox"/> ( / )	・大学入学共通テストの成績を利用した方 ・受験番号の1文字目が「V」・「G」の方、「O」で、かつ本学V方式を受験した方	<b>大学入学共通テスト 受験票</b>	大学入学共通テスト出願サイトのマイページから印刷した受験票を提出してください。
<input type="checkbox"/> ( / )	<b>学士入学・一般編入学 試験合格者</b>	<b>単位成績証明書</b> (原本)	入学後の単位認定に関わりますので、必ず最終のものを提出してください。
<input type="checkbox"/> ( / )	<b>他大学に在籍している 方</b>	<b>退学証明書</b>	現在、在籍している大学所定の退学証明書を提出してください。
<input type="checkbox"/> ( / )	<b>入学手続期間内に提出 できない書類がある方</b>	<b>後日提出書類申請書</b>	P.9「 <b>手続期間内に提出できない書類について</b> 」を参照してください。
<input type="checkbox"/> ( / )	<b>入学後、戸籍上の氏名 と異なる「通称名」の 使用を希望する方</b>	<b>通称名等表記願</b>	P.9「 <b>◆通称名等表記願について</b> 」を参照してください。

※外国人留学生試験合格者で以下の書類が入学要件となっている学部・学科は、必要に応じて、以下の書類を提出してください。

チェック (送付日)	対象者	書類名	
<input type="checkbox"/> ( / )	<b>外国人留学生 試験合格者</b> (文学部日本文学科) (経済学部) (人間開発学部健康体育学科) (観光まちづくり学部)	<b>日本留学試験</b> (文(日本文学科)・経済・人間開発・観光まちづくり学部)	(1) 氏名 (2) 顔写真 (3) 受験日 (4) 受験番号が判別できる受験票のコピーを提出してください。
		<b>英語検定試験</b> (観光まちづくり学部)	所定の成績表(各検定試験で有効な成績証明書は入学試験要項のP.9~10参照)を提出してください。また、「資格・スコアを証明する書類【様式A】」もあわせて提出してください。なお、検定機関からの直送制度を利用される方は、時間を要しますので早めに手続してください。その際は、白紙に直送制度を申請している旨と申請日を記入し、同封してください。
		<b>日本語能力試験</b> (経済学部)	「合否結果通知書」または「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」のコピーを提出してください。必ず、令和7(2025)年度(7月)に取得したものを提出してください(経済学部はN2以上)。
		<b>日本語能力試験</b> (観光まちづくり学部)	「合否結果通知書」または「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書」のコピーを提出してください。必ず、令和6(2024)年度(7・12月)、令和7(2025)年度(7月)に取得したものを提出してください(観光まちづくり学部はN1以上)。
		<b>委任状</b> (経済学部) (観光まちづくり学部)	日本語能力試験のスコアを提出する場合には、入試要項最終ページの「委任状」を提出してください。

### 手続期間内に提出できない書類について

- 原則として、P.7~9に示す入学手続書類は、入学手続期間内に全て揃えて提出してください。ただし、高等学校卒業証明書など、手続期間内に入手できない書類がある場合は、「後日提出書類申請書」に記入し、入学手続書類と同封して、必ず入学手続期間中に提出してください。「後日提出書類申請書」は、UCAROの「[受験一覧](#)」▶「[入学手続](#)」▶「[書類ダウンロード](#)」からダウンロード・印刷できます。
- 書類が準備でき次第、速やかに提出してください。後日提出の際には、各自で用意した封筒に「後日提出書類申請書」に付属の「後日提出時使用ラベル」を貼付し、速達・簡易書留にて送付してください。

入学手続期間中に提出できなかった書類の最終提出期限は、令和8年3月31日(火)(消印有効)となります。

### ◆ 通称名等表記願について

入学後、戸籍上の氏名と異なる「通称名」の使用を希望する場合は、「通称名等表記願」に必要事項を記入し、ご提出ください。「通称名等表記願」を提出される方は、入学手続書類として提出する「住民票」について、戸籍上の氏名と通称名の両方が記載されたものを提出してください。受験時から「通称名」を使用されていた方も、「通称名等表記願」の提出が必要です。

なお、「通称名等表記願」の受理後、4月1日以降に承諾書を配布しますので、学生生活課(文・法・経済・神道文化学部)または、たまプラーザ事務課(人間開発・観光まちづくり学部)窓口にてお受け取りください。「通称名等表記願」の手続き完了後、学生証及び学生支援システム「K-SMAPY II」上の氏名は「通称名」になりますが、本学が発行する公的書類(成績証明書、卒業証明書、学位記等)には戸籍上の氏名が記載されますので、ご了承ください。

 **通称名等表記願に関するお問い合わせ** 学生生活課 TEL 03-5466-0145

## (4) UCAROへの個人情報入力

- 以下の手順を参照し、UCAROの **受験一覧** ▶ **入学手続** ボタンより、個人情報の入力を行ってください。
- 個人情報入力は、必ず各入学試験制度の入学手続期間内に行ってください。手続期間を過ぎると、入力ができなくなります。

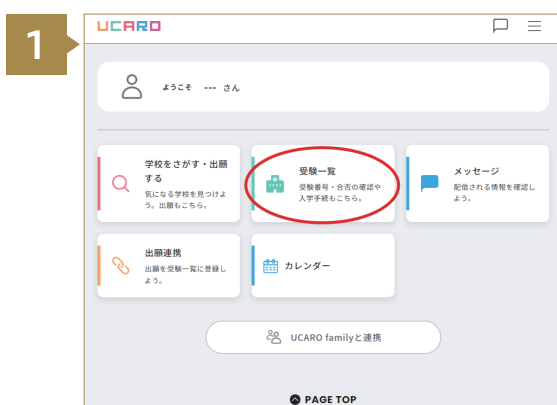
### V方式、A・B日程で合格された方

以下の通り操作してください。

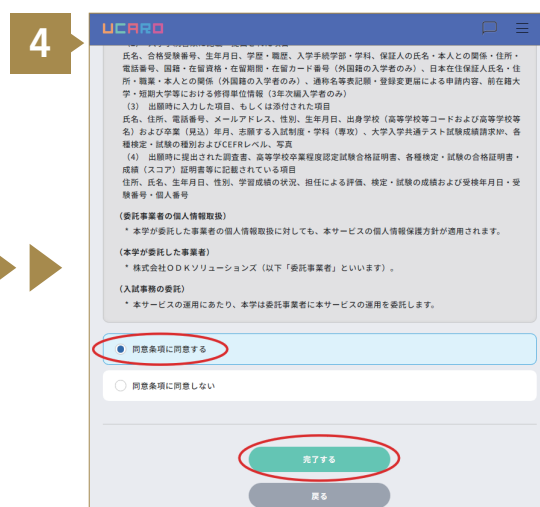
※ V方式、A日正規程合格者（繰上合格者を除く）においては、1次手続 期間と2次手続期間の間は操作することができません。1次手続期間中、もしくは2次手続期間中に行ってください。

### 左記以外の入学試験に合格された方

UCAROへの会員登録・出願連携操作がお済みでない場合は、合格発表画面より、「UCARO会員登録および出願連携マニュアル」をダウンロードし、手順通り操作してください。▶ [P.4 「\(1\)UCAROへの登録」](#)  
その後、UCAROにログインし、以下の通り操作してください。



- ▶ UCAROにログイン後、**受験一覧** から、入学手続をしたい合格受験番号を選択し **入学手続** をタップ(またはクリック)してください。



- ▶ 個人情報取り扱いに関する同意事項に同意すると、他の入力項目が入力可能になります。

**5**

**6**

- ▶ **本人情報** をタップ(またはクリック)すると、本人情報が表示されます。
- ▶ **本人情報を編集する** をタップ(またはクリック)してください。

#### ◆氏名について

- 受験時に登録したものが反映されています。本学のシステムでは、一部の異体字(高・崎・凜・遥・熙など)が対象外となるため、代替の文字にて登録されています。ご自身の氏名が本来の漢字で表記されているか確認してください。
- 代替の文字で表記されている方は、P.15「氏名変更申請について」を確認し、「入学予定者氏名変更申請フォーム」より変更申請を行ってください。▶ [P.15「氏名変更申請について」](#)
- また、改姓など氏名変更をされた方、入学までに氏名変更の予定がある方も、同様に申請してください。

#### ◆住所について

- 入学手続時点での住所を入力してください。入学手続後、本学からの郵送物はありませんので、入学前の住所変更に関する届け出は不要です。入学後に、学生支援システム「K-SMAPY II」の「学籍情報変更申請」より、各自で住所変更を行ってください。

**7**

**文学部（中国文学科を除く）・  
観光まちづくり学部のみ**

- 必修外国語を第1希望から第3希望まで必ず選択してください。
- カリキュラムについては、本入学手続要項P.22を確認してください。▶ [P.22「\(5\)英語・外国語のカリキュラム」](#)

- ▶ 修正の有無に関わらず、画面下部の **登録する** を必ずタップ(またはクリック)してください。

8

UCARO

入学手続情報入力

●入力する前に必ず「お読みください」より手続に関するお読み書きをご確認ください。  
●本人認証から別画面へお進みください。画面が暗くなる場合があります。その場合は再度ログインまたは本人認証を行ってください。  
●全ての項目を入力し終わっても手続は完了しません。最後に一番下の「全入学手続情報入力完了」ボタンを押すことで手続が完了します。  
●手続途中でエラーが発生した場合は、お問い合わせ先までお問い合わせください。

●入力完了するとアイコンがグレーから色付きに変化します。

本人情報

保証人情報

写真アップロード

全入学手続情報入力完了

戻る



9

UCARO

保証人①本人との続柄

支部コード

保証人①住所

電話番号

携帯電話

メールアドレス

勤務連絡先

保証人②氏名

保証人②本人との続柄

本学在学中兄弟①学籍番号

本学在学中兄弟②学籍番号

保証人情報を編集する

閉じるへ

- ▶ 「保証人情報」をタップ(またはクリック)し、「保証人情報を編集する」をタップ(またはクリック)してください。

10

UCARO

受験一覧

入学手続

国学院大学

【入学手続情報入力】保証人情報(父母またはこれに代わる者)

大学及び若木育成会からの送付物や連絡用として使用いたします。  
保証人となる方に同意を得た後、下記の項目に入力してください。

保証人①氏名

姓 名

渋谷 晋生

セイメイ

シブヤ イクオ

保証人①生年月日

1969 年 03 月 15 日



11

UCARO

姓 名

国学 花子

セイメイ

コクガク ハナコ

保証人②本人との続柄

母

本学在学中兄弟①学籍番号

本学在学中兄弟②学籍番号

登録する

戻る

- ▶画面に沿って、保証人情報を入力してください。  
▶内容を確認し、「登録する」を必ずタップ(またはクリック)してください。

以下の12～19の操作は、  
総合型・学校推薦型選抜で合格された方のみ  
行ってください。

V方式、A・B日程で合格された方

P.15に進み20以降の操作をお願いします。

▶ P.15



入学後の学生証に使用する写真のアップロードを行います。

- ▶ **写真アップロード** をタップ(またはクリック)してください。
- ▶ **UCARO証明写真作成サービス** をタップ(またはクリック)し、アップロードする写真の編集に進んでください。



- ▶ 遷移先の画面下部にある **ファイル選択** をタップ(またはクリック)し、使用したい写真をパソコン・スマートフォン等から選択して、**写真の加工に進む** をタップ(またはクリック)してください。



- ▶ 適宜写真の拡大・縮小など調整を行い、画面の枠に合うよう調整して、「切り抜く」をタップ(またはクリック)してください。
- ▶ 遷移先の画面で、アップロードする写真が条件を満たしているかどうかを確認しながら、各確認項目にチェックを入れてください。
- ▶ 全てチェックしたら、「証明用写真として保存する」をタップ(またはクリック)して、写真をパソコンまたはスマートフォン等に保存してください。
- ▶ 保存したら、「このページを閉じる」をタップ(またはクリック)してください。



- ▶ 「アップロードファイル選択」をタップ(またはクリック)し、パソコン・スマートフォン等から保存した写真を選択して、「登録する」をタップ(またはクリック)してください。

## 写真撮影上の注意事項

下記すべての点に留意し、撮影してください。

- 背景が無地であること
- 前髪が顔を隠さないこと
- 眼鏡等のガラス面が反射していないこと
- ポーズ(ピース等)をとらないこと
- 正面を向いていること
- 無表情(真顔)であること
- 高等学校等の制服を着用していないこと
- 画像の加工処理を行わないこと

※ JPEG形式のものをアップロードしてください。

※写真に不備が見受けられる場合には、再提出を求めることがあります。



▶ 各情報の入力が終了したあと、**全入学手続情報入力完了** をタップ(またはクリック)してください。

## ◆ 氏名変更申請について

以下の(1)または(2)に該当する方は、「入学予定者氏名変更申請フォーム」より、氏名変更の申請を行ってください。申請を行うことで、正しい氏名での学生証発行が可能になります。

**氏名変更の申請は、ご自身の入学手続期間内に行ってください。**ご自身の入学手続期間内に申請がなされなかった場合、正しい氏名が学生証に表記されない場合があります。

申請を忘れた場合や、入学手続期間以降に氏名変更が生じた場合は、入学後に学生生活課に申し出てください。

### (1) 本人・保証人氏名に異体字が含まれる方

入学後の氏名表記は、(受験時に登録した氏名)と同一になります。本学の入学試験システムでは、一部の異体字(高・崎・凜・遥・熙など)が対象外となるため、代替の文字にて登録されています。

UCARO個人情報入力画面に反映されている氏名、およびUCAROの **受験一覧** ▶ **合否照会** ▶ **合否照会画面** より印刷できる「**合格通知書**」を確認し、ご自身の氏名が本来の漢字で表記されているか確認してください。

代替の文字で表記されている方は、「入学予定者氏名変更申請フォーム」より変更申請を行ってください。

### (2) 改姓など氏名変更をされた方・される予定の方

異体字の有無にかかわらず、氏名変更をされた方、または入学までに氏名変更の予定がある方も、(1)に準じて申請を行ってください。



入学予定者氏名変更申請フォーム

▶ <https://k-form.kokugakuin.ac.jp/m?f=739>



## ◆ 入力内容の訂正について

**全入学手続情報入力完了** ボタンを押した後は、**手続情報の変更はできません**。万一、入力完了後に入力内容の誤りに気づいた場合は、内容に応じて以下の通り対応してください。

### (1) メールアドレスの変更・誤りについて

入学手続者への諸連絡はメールで配信いたしますので、UCAROへの入力完了後、原則としてメールアドレスの変更はお控えください。

ただし、誤登録や、やむを得ない事情による変更の場合は、期日までに下記の「入学予定者メールアドレス変更申請フォーム」から申請してください。期日以降の変更は、原則として不可となります。

期日以降に変更が生じた場合は、入学後に学生支援システム「K-SMAPY II」の「学生情報変更申請」より、各自で変更を行ってください。



入学予定者メールアドレス変更申請フォーム

▶ <https://k-form.kokugakuin.ac.jp/m?f=667>



**メールアドレス変更申請期限**

**令和8年3月17日(火)23:59**

### (2) 保証人情報

誤登録や、やむを得ない事情による変更の場合は、下記の「入学予定者保証人情報変更申請フォーム」から申請を行ってください。



入学予定者保証人情報変更申請フォーム

▶ <https://k-form.kokugakuin.ac.jp/m?f=745>



### (3) 上記以外の変更

ご自身での変更は行えませんので、速やかに入学課(03-5466-0141)までご連絡ください。

※住所の変更・誤りにつきましては、入学までに書類をお届けすることは原則ございませんので、入学手続期間において変更手続きは不要です。入学後に変更手続きを行ってください。




**入力内容の訂正に関するお問い合わせ**

**入学課 TEL 03-5466-0141**

## UCARO登録における注意事項

(1) UCAROの推奨動作環境は以下の通りです。

 **パソコンの動作環境〈推奨ブラウザとバージョン〉**

(Windows) Microsoft Edge 最新バージョン  
Chrome 最新バージョン / Firefox 最新バージョン

(Mac) Safari

 **スマートフォンの動作環境〈推奨ブラウザとバージョン〉**

Android / iOS

※ 搭載端末の標準ブラウザを使用してください。  
 ※ 上記以外の利用環境ではうまく機能しない可能性もありますのでご了承ください。  
 ※ パソコンでの閲覧時は、スマートフォンと同内容のサイトが表示されます。  
 また、一部のブラウザ、バージョンでは、表示が崩れる場合があります。  
 ※ フィーチャーフォン(ガラケー)には対応しておりません。  
 ※ JavaScriptを使用しているページがあるため、ブラウザのJavaScriptを有効にしてください。

(2) 各項目の登録・完了ボタンは画面の最下部にありますので、必ず最後まで確認してください。

(3) 本システムは標準文字(JIS第1・第2水準漢字)を使用しています。対象外の文字が入力された場合、エラーとなり登録が完了できません。この場合は、代替文字を入力してください。

(4) 保証人①にご入力いただいた方を若木育成会会員として登録します。ご子息・ご息女が卒業されるまでの間、大学および若木育成会からの送付物や連絡用として使用いたします。

➔ 若木育成会については本要項のP.28「08. 若木育成会・ポータルサイトのご案内」をご参照ください。

▶ [P.28「08. 若木育成会・ポータルサイトのご案内」](#)

## 入学手続状況の確認方法

■ 所定の入学手続期間内に、入学金および学費等納付金の支払いを終えた方は、UCARO **受験一覧** メニューより対象の受験番号を選択すると、入学手続締切日から3～4日後を目安に**「入学手続完了」**と表示され、入学が認められたこととなります。

※UCARO上の表示が「入学手続完了」となっている場合でも、入学手続書類・UCARO個人情報入力の不備などにより、本学入学課から連絡する場合がありますので、その際は早急にご対応ください。

※入学手続状況に関する個別の問い合わせには対応しておりません。

※送付された入学手続書類の到着状況は、郵便局の郵便追跡サービスからご自身でご確認ください。

## 03. 入学前教育

総合型・学校推薦型選抜(法・観光まちづくり学部特別選考および系列三高校選抜推薦は除く)による入学手続者を対象に、入学前教育プログラムを実施しています。

総合型・学校推薦型選抜により入学する方は、本教育プログラムにお申込みのうえ、受講いただきますようお願いいたします。なお、詳細は入学前教育ページ(以下URL)よりご確認ください。



入学前教育ページ

▶ [https://drive.google.com/drive/folders/1DzZZjTpCkDBWXY7a9hq\\_0EIVopPnXmh2?hl=ja](https://drive.google.com/drive/folders/1DzZZjTpCkDBWXY7a9hq_0EIVopPnXmh2?hl=ja)



## 04. 4月以降の行事予定・入学前の準備等

### (1) 入学式・オリエンテーション・健康診断

#### 入学式

4月2日(木) 於：グランドプリンスホテル新高輪

※ 詳細は「新入生案内」でお知らせします。

#### オリエンテーションおよび健康診断

オリエンテーション期間において、学生証の交付・コンピュータガイダンス・履修に関する説明会などが行われます。オリエンテーションおよび健康診断の詳細な日程については、3月下旬にUCARO上で公開する「新入生案内」および本学ホームページ(下記参照)で公開します。なお、授業開始日は、4月10日(金)の予定です。

※ 各種日程・実施方法が変更になる場合があります。

新入生案内 3月下旬に「UCARO」上の [入学手続](#) ▶ [お知らせ](#) および

本学ホームページ

▶ <https://www.kokugakuin.ac.jp/student/lifesupport/p15> から閲覧可能



### (2) 新入生PCガイダンスと入学後の情報環境について

#### ① 新入生PCガイダンスと入学後のパソコンの使用

本学では、毎年4月に新入生対象のコンピュータガイダンスを実施しています。このガイダンスは、大学のPC・ネットワーク環境や学内システム、その他の注意事項に関する説明を主な内容としており、学生生活を過ごす上で最低限必要な情報リテラシーの教育を目的として掲げています。

また、本学では、ITを活用した学修支援システム「K-SMAPY II」(注1)を導入しており、①授業科目の登録、②教職員からのお知らせ、③出席記録、④課題提出などといった機能をパソコン・スマートフォン経由で利用することができます。

入学後のオンライン授業や就職活動などにおいても、コンピュータの活用は不可欠であるため、学修環境整備の観点から、学生個人でのパソコンの購入を推奨しています。

(注1) 「K-SMAPY II」(ケイ・スマッピー・ツー)とは、Kokugakuin university Supportingsystem for Making Academic Plans and Yearly schedule II の略です。

#### ② 学内設備紹介とIT環境整備のお願い

本学では、渋谷キャンパスとたまプラーザキャンパスのそれぞれにコンピュータ教室や学内無線LANといった設備を整えており、本学に在籍する学生は利用することが可能です。

一方で、コンピュータ教室は利用可能なコンピュータの台数に制限があり、特に授業開始時期(4月・9月)・終了時期(7月・1月)は履修登録や課題作成のため、混雑する恐れがあります。個人でのノートパソコンの購入やご自宅での充実したIT環境により、こうした状況下でも滞りなく教育・研究活動を行うことが可能になりますので、IT環境の整備へご協力をお願いいたします。

- ③ その他の学内情報環境等については情報センターホームページをご参照ください。また、学修に必要なパソコンを購入する場合も以下リンクをご参照ください。



情報センターホームページはこちらから

▶ <https://www.kokugakuin.ac.jp/student/lifesupport/p13>



### (3) 入学後の通学キャンパス等

メインキャンパス

文・神道文化・法・経済学部 ▶ 渋谷キャンパス

人間開発・観光まちづくり学部 ▶ 横浜たまプラーザキャンパス

講義時間帯

	渋谷キャンパス	横浜たまプラーザ キャンパス	月	火	水	木	金	土
1 時限	8 : 50-10 : 20	9 : 00-10 : 30						
2 時限	10 : 30-12 : 00	10 : 45-12 : 15						
3 時限	12 : 50-14 : 20	13 : 05-14 : 35						
4 時限	14 : 30-16 : 00	14 : 50-16 : 20						
5 時限	16 : 10-17 : 40	16 : 35-18 : 05						
6 時限	17 : 50-19 : 20	18 : 15-19 : 45						
7 時限	19 : 30-21 : 00							

■ = 昼開講時間帯    ■ = 共通開講時間帯    ■ = 夜開講時間帯

- ※1 渋谷キャンパスは、昼開講時間帯：月～金の1～4限、共通開講時間帯：月～金の5限・土の1・2限、夜開講時間帯：月～金の6・7限、土の3～7限となります。
- ※2 授業時間帯については、次年度以降変更することがあります。

### (4) キャンパス所在地(渋谷・横浜たまプラーザ)

渋谷キャンパス

【所在地】 〒150-8440 東京都渋谷区東4-10-28

横浜たまプラーザキャンパス

【所在地】 〒225-0003 神奈川県横浜市青葉区新石川3-22-1



各キャンパスまでの行き方はこちらから

▶ <https://www.kokugakuin.ac.jp/access>



## (5) アパート・学生寮等の紹介

### お問い合わせ先

- 本学生生活協同組合による入学手続者を対象にしたアパート等の紹介  
**國學院大學生生活協同組合 TEL 03-5466-0165**
- 本学専用女子寮「学寮常磐木」について **学生生活課 TEL 03-5466-0145**
- 本学専用男子寮「学寮まほろば」および本学学生に対し優遇制度を設けている指定学生寮について **共立メンテナンス指定学生寮事務局(運営会社) TEL 0120-88-1030**



学寮および指定学生寮の情報はこちらから

▶ <https://www.kokugakuin.ac.jp/student/lifesupport/p8>



## (6) 奨学金(日本学生支援機構)

### ① 日本学生支援機構奨学金のご案内について

日本学支援機構奨学金の給付奨学金(高等教育の修学支援新制度)及び貸与奨学金については、入学後に申請が可能です(高校で予約採用になっていない方)。申請手続きの詳細については、4月1日より大学ホームページにて、また入学後は学生支援システム「K-SMAPY II」にてご案内いたします。

### ② 高校で日本学生支援機構奨学金の予約採用候補者になっている方へ

大学入学後に進学手続きをしていただきます。手続き方法については、3月末より大学ホームページでご案内します。説明資料を掲載しますので、必ず確認のうえ手続きをしてください。期限内に手続きを行わない場合、予約採用者の資格を失いますので注意してください。

また、予約採用時に高校から配布された資料を、入学前までに必ず熟読しておいてください。

#### お問い合わせ

文・法・経済・神道文化学部：学生生活課 日本学生支援機構奨学金担当

※平日(月～金)のみ **TEL 03-5466-0146**

人間開発・観光まちづくり学部：たまプラーザ事務課 日本学生支援機構奨学金担当

※月・水・金のみ **TEL 045-904-7717**

## (7) 外国人留学生入学試験制度で合格された方へ

本学では、査証資格「留学」を持ち、経済的に困難と認められる私費外国人留学生に対し、授業料の30%を減免する制度を実施しております。入学後に希望者に対し、面接を実施し、在留資格・経済的状況等の条件を確認したのち、適用が認められた学生に対し、授業料30%を減免いたします。減免措置は後期学費時期に反映いたします。

### 〈経済的に困難と認められる場合の条件(令和7年度参考)〉

- ① 学費を除く仕送り月額が家賃を含め、平均9万円以下であること。
- ② 在日扶養者がいる場合は、その者の年収額が500万円未満であること。

※ 2年次以降、前年度の修得単位が大学の定める単位数に満たない場合は、授業料減免の対象になりません。

※ 提出された書類および納入された入学検定料・入学金は、いかなる理由があっても返還しません。

※ 持ち家の場合は原則対象外となります。

# 05. 英語・外国語のキャリアラム

**対象** 学士入学・一般編入学試験合格者、神道学専攻科・別科神道専修合格者を除く全員

クラス編成や受講科目を決める重要な資料となりますので、下記内容をよく読み、登録してください。

## 英語・外国語キャリアラムの概要

学部または学科名	概要
日本文学科	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「英語」 12単位必修</li> <li>● 「ドイツ語・フランス語・中国語・韓国語」 から一つの言語を 4 単位選択必修</li> </ul>
中国文学科	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「英語」 2 単位必修</li> <li>● 「中国語」 8 単位必修</li> </ul>
外国語文化学科	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「英語」 4 単位必修</li> <li>● 「ドイツ語・フランス語・中国語」 から一つの言語を 8 単位選択必修</li> </ul>
史学科	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「英語」 12単位必修</li> <li>● 「ドイツ語・フランス語・中国語・韓国語・ロシア語」 から一つの言語を 4 単位選択必修</li> </ul>
哲学科	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「英語」 8 単位必修</li> <li>● 「ドイツ語・フランス語・中国語」 から一つの言語を 8 単位選択必修</li> </ul>
神道文化学部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「英語」 8 単位必修</li> </ul>
法学部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「英語」 8 単位必修</li> </ul>
経済学部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「英語」 8 単位必修</li> </ul>
人間開発学部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「英語」 8 単位必修</li> </ul>
観光まちづくり学部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「英語」 8 単位必修</li> <li>● 「ドイツ語・フランス語・中国語・韓国語・スペイン語」 から一つの言語を 4 単位選択必修</li> </ul>

## (1) 英語(必修)・外国語(必修※)の履修 ※中国文学科のみ

大学の学修の基礎技能であり、グローバル化する知識基盤社会の共通言語である英語力の習熟を目的とし、4技能修得によって汎用的英語力を高めます(各学部・学科により、下表のとおり履修方法が異なります)。中国文学科のみ中国語8単位も必修となります。

また、1年次に必修として履修する英語は、入学時学力診断の結果に基づきクラスが指定されます。なお、英語の学力等に応じて上位の英語科目を履修できる“飛び級制度”があります。

詳細については、3月以降に新入生案内と併せて公開を予定しています。

学部	学科	言語	1年	2年	計
文学部	日本文学科	英語	8単位	4単位	12単位
	中国文学科	英語	2単位	—	2単位
		中国語	4単位	4単位	8単位
	外国語文化学科	英語	4単位	—	4単位
	史学科	英語	8単位	4単位	12単位
	哲学科	英語	8単位	—	8単位
神道文化学部		英語	8単位	—	8単位
法学部		英語	8単位	—	8単位
経済学部		英語	8単位	—	8単位
人間開発学部		英語	4単位	4単位	8単位
観光まちづくり学部		英語	4単位	4単位	8単位

## (2) 外国語(選択必修)の履修

### ●「外国語(選択必修)」の希望順位(日本文学科・外国語文化学科・史学科・哲学科・観光まちづくり学科のみ)

日本文学科・史学科・観光まちづくり学科では4単位、外国語文化学科・哲学科では8単位の外国語(選択必修)修得が卒業要件として指定されています。従って、入学手続き時に履修を希望する外国語の希望順位を登録する必要があります。

※日本文学科・外国語文化学科・史学科では履修確定後に選択した外国語を一切変更することはできませんのでご注意ください。

- ▶ コリア語を希望することができるのは、日本文学科・史学科・観光まちづくり学科のみです。
- ▶ ロシア語を希望することができるのは、史学科のみです。
- ▶ スペイン語を希望することができるのは、観光まちづくり学科のみです。
- ▶ 哲学科の学生は、卒業論文作成までを視野に入れて、それぞれの研究テーマに対応した言語を選択してください。たとえばドイツ哲学に関心がある場合はドイツ語を、フランス美術史に関心がある場合はフランス語を選択してください。

受講を希望する外国語を第1希望から第3希望まで選択してください。

※できる限り第1希望を優先しますが、やむを得ず第2希望または第3希望にまわっていただくことがありますのでご了承ください。第2・第3希望となった場合は、3月中に教務課から連絡いたします。連絡のない場合は、第1希望が通ったとご理解ください。

# 06. 令和8年度学費等納付金

## 学部1年次入学

費目	納期	入学手続時	入学後 (後期分)	初年度合計	
学 費	入学金	240,000		240,000	
	授業料	文・経済・法・神道文化	415,000	415,000	830,000
		人間開発・観光まちづくり	425,000	425,000	850,000
	施設設備費	文・経済・法・神道文化	105,000	105,000	210,000
		人間開発・観光まちづくり	125,000	125,000	250,000
	維持運営費	10,000		10,000	
	小計	文・経済・法・神道文化	770,000	520,000	1,290,000
人間開発・観光まちづくり		800,000	550,000	1,350,000	
諸 費	若木育成会費	9,000		9,000	
	若木学友会入会金	1,000		1,000	
	若木学友会費	5,300		5,300	
	院友会（同窓会）入会金	10,000		10,000	
	小計	25,300		25,300	
合 計	文・経済・法・神道文化	795,300	520,000	1,315,300	
	人間開発・観光まちづくり	825,300	550,000	1,375,300	

備  
考

- 外国人留学生制度で入学された方は、若木育成会費を全額免除します。
- 人間開発学部は、野外活動実習、調理実習等、学内外で実施する演習・実習時に上記以外に別途費用が必要となります。
- 観光まちづくり学部は、学内外で実施する演習等の費用として上記以外に別途費用が必要となる場合があります。
- 教員免許等各種資格の取得を希望する場合は、上記以外に別途費用が必要となります。

## 学士入学者および編入学者

費目		納期	入学手続時	入学後 (後期分)	初年度合計
学 費	入学金		240,000		240,000
	授業料	文・経済・法・神道文化	380,000	380,000	760,000
		人間開発	400,000	400,000	800,000
	施設設備費	文・経済・法・神道文化	105,000	105,000	210,000
		人間開発	125,000	125,000	250,000
	維持運営費		10,000		10,000
	小計	文・経済・法・神道文化	735,000	485,000	1,220,000
人間開発		775,000	525,000	1,300,000	
諸 費	若木育成会費		29,000		29,000
	若木学友会入会金		1,000		1,000
	若木学友会費		5,300		5,300
	院友会（同窓会）入会金		10,000		10,000
	小計		45,300		45,300
合 計	文・経済・法・神道文化		780,300	485,000	1,265,300
	人間開発		820,300	525,000	1,345,300

備考

1. 本学出身者は、院友会（同窓会）入会金が全額免除されます。
2. 本学の第一部またはフレックス A・B コース等出身者は、若木学友会入会金が全額免除されます。
3. 教員免許等各種資格の取得を希望する場合は、上記以外に別途費用が必要となります。
4. 系列短期大学（部）からの編入学者については、別途定めておりますので、出身短期大学（部）にご確認ください。

## 神道学専攻科

費目		納期	入学手続時	入学後 (後期分)	初年度合計
学 費	入学金		240,000		240,000
	授業料		415,000	415,000	830,000
	施設設備費		105,000	105,000	210,000
	維持運営費		10,000		10,000
	小計		770,000	520,000	1,290,000
諸 費	若木育成会費		9,000		9,000
	院友会(同窓会)入会金		10,000		10,000
	小計		19,000		19,000
合計			789,000	520,000	1,309,000

## 別科神道専修(Ⅰ・Ⅱ類)

費目		納期	入学手続時	入学後 (後期分)	初年度合計
学 費	入学金		145,000		145,000
	授業料		210,000	210,000	420,000
	施設設備費		81,000		81,000
	維持運営費		10,000		10,000
	実習費		6,000		6,000
	小計		452,000	210,000	662,000
諸 費	若木育成会費		9,000		9,000
	院友会(同窓会)入会金		10,000		10,000
	小計		19,000		19,000
合計			471,000	210,000	681,000

備考

1. 上記の学費以外に、神社実習(神道学専攻科)・集合教育(別科神道専修(Ⅰ・Ⅱ類))の費用を徴収します。
2. 本学出身の神道学専攻科生については入学金・施設設備費を半額免除し、院友会(同窓会)入会金は全額免除します。

## 07. 入学辞退

入学手続完了後、やむを得ない事由により入学を辞退する場合は、下記に従って、速やかに手続してください。

- 入学辞退連絡の対象は、学費等納付金までお振込みが完了した方です。
- 第1次手続(入学金振込)のみ行った方は、入学辞退連絡は不要です。
- 下記①の操作を完了した時点で、入学辞退の意思があるものとみなし、以降は、いかなる理由においても入学辞退の申請を撤回はできないものとします。
- 入学手続期間終了後から辞退の申請ができます。
- 入学辞退の申請期限は**令和8年3月31日(火)17時**です。
- 申請期限を過ぎた場合は、いかなる理由においても入学辞退の申請および学費等納付金の返還はできませんので、ご注意ください。

### ① 入学辞退申請フォーム(以下URL)より必要事項を入力し、送信してください。

※ 入力後、「送信する」ボタンをクリックした時点で、入学辞退の意思があるものとみなします。

※ 入力に際しては、合格受験番号と生年月日(2007年11月4日の場合→20071104)によるログインが必要です。



入学辞退申請フォーム

▶ <https://k-form.kokugakuin.ac.jp/m?f=557>



### ② 入学辞退申請フォームに入力したメールアドレスに、「**入学辞退・納付金返還願**」(所定様式)を送付しますので、印刷して必要事項を記入し、速達・簡易書留にて速やかにご提出ください。ご提出いただいた方には、順次、入学金を除く**学費等納付金**を返還いたします。

※ ご提出前に、「本人の署名、保証人の署名・捺印、本人または保証人名義の返還用預金口座番号」が漏れなく正確に書かれていることをご確認ください。また、所定欄に「振込金兼手数料受取書(B票)」を必ず貼付してください。

## 学籍について

入学辞退の手続を行わない場合には、本学への入学の意思があるものとみなし、4月1日から学籍(大学に在学する身分を意味します)が発生します。学籍を喪失する「退学」や学修を中断する「休学」を希望する場合には本人が申請し、大学から許可を受ける必要があります。



学籍に関するお問い合わせ

教務課

TEL 03-5466-0135

## 08. 若木育成会・ポータルサイトのご案内

國學院大學では、在学生保証人の皆様と大学とをつなぐ組織として、若木育成会（以下、若木育成会）が組織されております。若木育成会は、大学と各ご家庭との連絡を密にし、学生の勉学と福祉、並びに大学教育の振興充実、あわせて会員相互の親睦を図ることを目的としています。

保証人の皆様には、お子様のご入学と同時に若木育成会にご入会いただき、毎年度ご納入いただく会費により事業を行っております。

入学手続きにおける UCARO への情報入力時に「保証人①」にご入力いただいた方を、若木育成会会員として登録します。ご入力いただいた情報は、お子様が卒業されるまでの間、大学および若木育成会からの各種資料や案内状の送付をはじめ、会員専用の「若木育成会ポータルサイト」の登録、連絡用として使用いたします。

### ■ 若木育成会の主な事業

安心して学生生活を過ごしていただけるように学生の食事代の補助、就職活動支援、課外活動支援、学業継続のための経済的支援などを行っています。

### ■ 若木育成会ポータルサイトのご登録について

若木育成会の情報をより早く、より詳しくお届けするために「若木育成会ポータルサイト」を開設しております。若木育成会や大学からのお知らせをパソコンやスマートフォン・タブレットからいつでもご確認いただけます。「支部の集い」や「キャンパス見学会」のお申し込みもこちらからとなります。

ポータルサイトには、UCARO にご登録いただいた保証人①のメールアドレスを使用いたします。4月にユーザー ID とパスワード、登録方法をお知らせしますので、各自でログインをお願いいたします。

### ■ 若木育成会「支部の集い」

5月下旬から7月下旬にかけて行われる「支部の集い」は、若木育成会の主催、大学との連携協力のもと、保証人の皆様の地元で開催されます。学部長などの代表者、学生と直接かかわる部署の職員が出向き、大学の現状や就学上の重要点などを説明します。希望者には、成績、授業関係や進路就職にかかわる個別面談を実施し、大学生生活のご不安やご心配ごとに対応しております。あわせてご意見・ご要望を伺う機会としております。

### ■ 若木育成会の支部は全国に展開しています

会員（ご父母・保証人）の親睦・交流を支援しています。全国に56もの支部が独自に企画する「研修旅行」などの活動をしています。

## 09. 國學院大學生協のご案内

國學院大學生協同組合(以下、生協)へご加入の方は、教科書をはじめ各種商品の割引他のサービスを受けることができます。

生協は学生・教職員の出資金により運営されます。自由加入制ですが、出資金はご卒業の際に全額返還されますので、毎年ほとんどの学生の皆様にご加入頂いております。

- その他ご入学前のサービス詳細(パソコン、お部屋探しなど)につきましては、下記 Googleドライブフォルダもご参照ください。



**Googleドライブフォルダ**

▶ [https://drive.google.com/drive/folders/1DzZZjTpCkDBWXY7a9hq\\_0EIVopPnXmh2?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1DzZZjTpCkDBWXY7a9hq_0EIVopPnXmh2?usp=sharing)



- ご加入にあたっては、まずは下記リンクより仮登録をお願いいたします。



**組合員情報の仮登録フォーム**

▶ <https://www.kgucoop.or.jp/order/info/reg1.html>



- 生協ホームページでは、教科書やパソコン販売等の最新情報を随時掲載いたしますので、ご確認ください。



**國學院大學生協ホームページ**

▶ <https://www.kgucoop.or.jp/index.html>



新入生の皆様、保護者の皆様におかれましては、ぜひ生協へのご加入をご検討くださいますよう、よろしくお願いいたします。

## 10. 障がい等のある学生への支援

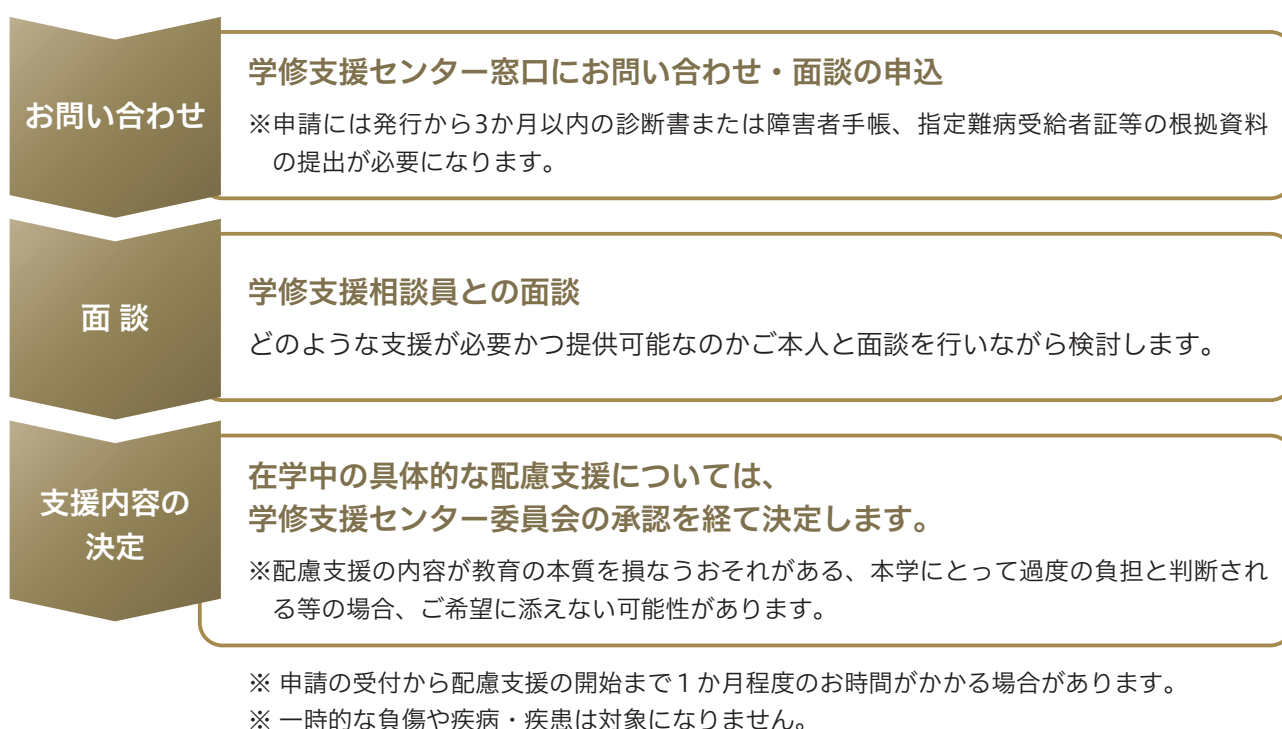
國學院大學では、障がいなど多様な問題を抱える学生が、充実した学生生活を送ることができるよう、「國學院大學 障がい学生支援に関する基本方針」および「國學院大學 障がい学生支援に関するガイドライン」に基づき、全学的なサポートを行っています。

学修支援センターは学修上の支援を必要とされる方の相談窓口を担当しており、授業時の配慮支援を希望される場合のご相談を受け付けています。また、授業時の配慮支援申請の有無にかかわらず、学修支援センターの教職員との定期的な面談等で、学修上の困難や困りごとに対するサポートも行っています。

以下に、授業時配慮支援申請の手続きと、現在本学が行っている支援内容の一例をお知らせいたします。

なお、入学前の事前のご相談を受け付けておりますので、学修等で支援が必要な方はぜひこの機会にご連絡・ご相談ください。

### 授業時配慮支援申請の手続き



### 支援内容の例

- **授業時配慮支援** (診断書等の提出を行い、上記の所定の手続きが必要です)  
正課授業および定期試験を受けるにあたって必要な事項に対し支援を行います。
  - 授業担当教員への個別配慮依頼文書の作成と配付
  - 課題内容や指示の文字媒体での掲示
  - 聴覚障がい対象：パソコンテイク・ノートテイク ほか
- **授業時配慮支援以外のサポート** (診断書の提出は不要です)
  - 定期的な面談による相談やスケジュール管理等のサポート
  - 学修方法やレポート作成等への助言 ほか

## 事前相談のご案内

### お問い合わせ先

#### 渋谷キャンパス

学修支援センター(文学部、法学部、経済学部、神道文化学部)

TEL : 03-5466-6744

Mail : gs-support@kokugakuin.ac.jp

**【受付期間】** 令和8年2月16日(月)～3月19日(木)の平日  
土曜・日曜・祝日を除く  
9時～17時(昼休み 12時50分～13時50分を除く)

#### たまプラーザキャンパス

たまプラーザ事務課(人間開発学部、観光まちづくり学部)

TEL : 045-904-7700

Mail : gs-support@kokugakuin.ac.jp

**【受付期間】** 令和8年2月16日(月)～3月18日(水)の月・火・水・金曜日  
土曜・日曜・祝日を除く  
9時～16時40分(昼休み 12時45分～13時45分を除く)

- 総合型・学校推薦型入学選抜入学試験による入学手続き者の方は、各入学手続期間中にご相談いただくことも可能です。
- ご相談の内容によっては、3月中に大学へお越しいただき、面談を実施する場合があります。授業時配慮支援の申請をご希望の場合は、お早めにお電話やメール等でご予約の上、大学へお越しください。
- 学生の自立支援を旨としていることから、入学予定者ご本人から連絡をいただくことを原則としますが、保証人の方もご希望があればご相談ください。
- お電話でお問い合わせの場合、障害者手帳・診断書等があればお手元にご用意ください。これまで受けてこられた支援の内容について伺います。
- 3月下旬以降にご相談いただいた場合、配慮支援内容の決定および提供開始が遅れる可能性がございますので、予めご了承ください。



國學院大學 障がい学生支援について 支援を希望する学生の方へ

▶ <https://www.kokugakuin.ac.jp/student/lifesupport/shienschougakusei>



# 11. お問い合わせ一覧

担当課	お問い合わせ内容	電話番号
入学課	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 入学手続方法</li> <li>● 各種証明書の提出</li> <li>● 大学入学共通テスト受験票の提出または返還</li> </ul>	03-5466-0141
学生生活課	<ul style="list-style-type: none"> <li>● オリエンテーション</li> <li>● 健康診断</li> <li>● 奨学金関係</li> <li>● 部活／サークル関係</li> <li>● 外国人留学生に関すること</li> <li>● 保証人届／保証書</li> </ul> <p>(文・神道文化・法・経済学部入学予定者)</p>	03-5466-0145
教務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 英語・カリキュラムの登録について</li> <li>● 授業時間帯、キャンパスについて (文・神道文化・法・経済学部入学予定者)</li> <li>● 単位成績証明書</li> <li>● 専攻科／別科履修関係</li> </ul>	03-5466-0135
たまプラーザ事務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>● オリエンテーション</li> <li>● 健康診断</li> <li>● 授業時間帯、キャンパスについて</li> <li>● 奨学金関係</li> <li>● 障がい等のある学生への支援について</li> </ul> <p>(人間開発・観光まちづくり学部入学予定者)</p>	045-904-7700
教育開発推進機構事務課 (学修支援センター)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 障がい等のある学生への支援について (文・神道文化・法・経済学部入学予定者)</li> </ul>	03-5466-6744
神道研修事務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 神社実習について</li> </ul>	03-5466-0155
校友課	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 若木育成会について</li> </ul>	03-5466-0131
総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 入学式</li> <li>● 國學院大學教育充実資金(維持費)</li> </ul>	03-5466-0111



國學院大學学則は本学HPよりご確認ください

▶ <https://www.kokugakuin.ac.jp/about/introduction/p28>

TOP ▶ 國學院大學について ▶ 大学紹介 ▶ 学則

※令和7年4月1日から施行された学則です。

今後、令和8年3月31日までの間に改正される場合もあります。

その場合、改正内容については、4月(入学式以降)にお知らせします。



## 12. 入学手続に関するQ & A

### UCAROへの登録について

#### Q 出願連携がうまくいきません。

- A 以下をご確認のうえ、再度お試しください。解決しない場合は、本学入学課(03-5466-0141)までお問い合わせください。
- ・電話番号は、出願時に入学志願票の「自宅電話番号」欄に記入した番号を、正確に入力してください。「自宅電話番号」を記入されなかった場合、志願票に記入した「携帯電話番号」を入力してください。例：0XX-XXXXXXX
  - ・電話番号、受験番号、生年月日などはすべて半角英数字で入力してください。
  - ・詳細は「UCARO会員登録マニュアル」をご確認ください。

### 入学金・学費等納付金の納入について

#### Q 振込用紙はどこから印刷できますか。

- A UCAROにログインし、[受験一覧](#) ▶ [合否照会](#) ▶ [合否照会画面](#) から印刷できます。

#### Q V方式・A日程で正規合格となり、第1次手続を行った後、第2次手続期間に学費等納付金を納入し忘れてしまいました。入学はできますか。

- A 入学は認められません。また、その場合、第1次手続期間に納入した入学金の返還も行いません。

### 入学手続書類の提出について

#### Q 入学手続書類はどこから印刷できますか。

- A UCAROの受験一覧 [受験一覧](#) ▶ [入学手続](#) ▶ [書類ダウンロード](#) から印刷できます。

#### Q 改姓等の氏名変更があり、提出する卒業証明書等と現在の氏名が異なるのですが、どうすればよいですか。

- A 戸籍抄本等、改姓の過程がわかる書類を同封してください。卒業証明書等記載の氏名と入学予定者の氏名が同一人物のものである証明となります。

#### Q 住民票に記載の住所が、現住所と異なるのですが、問題ありませんか。

- A 入学手続後、本学からの郵送物はありませんので、問題ありません。入学後に、学生支援システム「K-SMAPY II」の「学籍情報変更申請」より、各自で住所変更を行ってください。

#### Q 大学入学共通テスト受験票、卒業証明書等、入学手続期間内には用意できない書類があります。どうすればよいですか。

- A P.9「手続期間内に提出できない書類について」を参照してください。

▶ [P.9](#)

#### Q 入学手続書類が届いているか確認したいのですが、どうすればよいですか。

- A 個別の入学手続書類到着状況に関するお問い合わせには対応しておりません。簡易書留追跡サービス等を利用して、ご自身でご確認ください。

## UCAROへの個人情報入力について

### Q 入力欄をタップまたはクリックしても反応せず、入力できません。

- A 個人情報取り扱いに関する同意事項に同意すると入力可能になります。  
P.10 「(4)UCAROへの個人情報入力」を参照してください。

▶ [P.10](#)

### Q 表示されている情報(氏名・生年月日・性別等)に誤りがあります。

- A 本学入学課(03-5466-0141)までご連絡ください。ただし、氏名については、一部の異体字(高・崎・凜・遥・熙など)が本学のシステム上で対象外となるため、代替の文字にて登録されています。詳細はP.15をご確認ください。

▶ [P.15](#)

### Q 改姓等の氏名変更があり、表示されている氏名(受験時の氏名)と入学後の氏名が異なるのですが、どうすればよいですか。

- A P.15 「氏名変更申請について」を参照してください。

▶ [P.15](#)

### Q 入学手続後、入学までに転居の予定があるのですが、住所はどのように入力すればよいですか。

- A 入学手続時点での住所を入力してください。詳細はP.11をご参照ください。

▶ [P.11](#)

### Q 保証人①と保証人②を入れ替えたいのですが、どうすればよいですか。

- A 「全入学手続情報入力完了」ボタンを押す前であれば、ご自身で変更が可能です。「全入学手続情報入力完了」ボタンを押してしまった後は、P.16 「入力内容の訂正について」(2)のとおり対応してください。

▶ [P.16](#)

### Q 「全入学手続情報入力完了」ボタンを押した後、入力情報の誤りに気づきました。どうすればよいですか。

- A ご自身での変更はできません。P.16 「入力内容の訂正について」のとおり対応してください。

▶ [P.16](#)

### Q 写真がアップロード出来ないのですが、どうすればよいですか。

- A UCARO 事務局までお問い合わせください。  
【UCARO 事務局】電話：03-6634-6494 時間：10：00～18：00  
※年末年始（12月30日～1月3日）を除く。

## 入学前教育について

### Q 全学共通講座については、受講料が発生しますが、必ず申し込まなければなりませんか。

- A 受講は任意となりますが、入学後の学修との関係上、受講を強くお勧めしております。未申込の場合には、大学から申込促進のご連絡を行う場合がありますので、ご了承ください。

## 奨学金（日本学生支援機構）について

### Q 多子世帯であると、奨学金を受給したり、授業料が減免されると聞きました。どのように手続きすればよいですか。

- A その制度は、国の制度である「高等教育の修学支援制度」であり、まずは日本学生支援機構奨学金への申請が必要です。同制度の申請手続きは、4月1日より大学ホームページおよび学生支援システム「K-SMAPYII」にて詳細をご案内いたします。手続きは、すべて学生が行います。保証人による代行申請は認められませんので、ご案内の見落としや手続き漏れがないよう注意してください。