令和９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。

- **学籍関連情報の登録**
- **入学金・学費等納付金の納入**
- **顔写真の登録**
- **入学手続書類の提出（郵送のみ）**

目　次

01. **入学手続期間一覧** …… P. 2
（１）入学手続期間一覧［正規合格者］ …… P. 2
（２）入学手続期間一覧［繰上合格者］ …… P. 3
02. **入学手続方法** …… P. 4
（１）学籍関連情報の登録 …… P. 4
（２）入学金・学費等納付金の納入 …… P. 5
（３）顔写真の登録 …… P. 7
（４）入学手続書類の提出 …… P. 8
03. **入学前教育** …… P.14
04. **４月以降の行事予定・入学前の準備等** …… P.15
（１）入学式・オリエンテーション・健康診断 … P.15
（２）コンピュータガイダンスと
入学後の情報環境について …… P.15
（３）入学後の通学キャンパス等 …… P.17
（４）キャンパス所在地（渋谷・横浜たまプラーザ） … P.17
（５）アパート・学生寮等の紹介 …… P.18
（６）奨学金（日本学生支援機構） …… P.18
（７）外国人留学生入学試験制度で合格された方へ … P.18
05. **英語・外国語のカリキュラム** …… P.19
（１）英語（必修）・外国語（必修）の履修 …… P.20
（２）外国語（選択必修）の履修 …… P.20
06. **令和９年度学費等納付金** …… P.21
学部１年次入学 …… P.21
学士入学者および編入学者 …… P.22
神道学専攻科 …… P.23
別科神道専修（Ⅰ・Ⅱ類） …… P.23
07. **学科振替・入学辞退** …… P.24
（１）学科振替 …… P.24
（２）入学辞退 …… P.25
08. **若木育成会・ポータルサイトのご案内** …… P.27
09. **國學院大學生協のご案内** …… P.28
10. **障がい等のある学生への支援** …… P.29
11. **お問い合わせ一覧** …… P.31
12. **入学手続に関する Q＆A** …… P.32

Know Japan. Know the world.

KOKUGAKUIN UNIVERSITY

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８年11月2日（月）～11月9日（月）	●神道・宗教特別選考［Ⅰ期］ ●神職養成機関（普通課程）特別選考 ●院友子弟等特別選考 神道文化・経済学部のみ ●外国人留学生 一般型（経済学部）
令和８年11月25日（水）～12月2日（水）	●公募制自己推薦（AO型） ●院友子弟等特別選考 神道文化・経済学部以外 ●社会人特別選考 ●学士入学・一般編入学
令和８年12月9日（水）～12月16日（水）	●神道学専攻科 ●外国人留学生 一般型（経済学部以外） JPUE 型 指定校型 ●全商協会大学特別推薦 ●指定校制推薦 ●系列三高校推薦 ●協定校推薦 ●スポーツ推薦 ●系列編入学
【第１次手続】 令和９年2月15日（月）～2月19日（金） ◆入学金のみ納入 【第２次手続】 令和９年2月24日（水）～3月8日（月） ◆手続書類提出および学費等納付金納入 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。	●V方式 ●A日程
令和９年3月1日（月）～3月8日（月）	●系列三高校選抜推薦
令和９年3月13日（土）～3月18日（木）	●B日程 ●法・観光まちづくり学部特別選考 ●神道・宗教特別選考［Ⅱ期］ ●セカンドキャリア特別選考 ●別科神道専修Ⅰ類・Ⅱ類

（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（金）	令和９年2月26日（金）～3月8日（月）	● V 方式 ● A 日程
3月13日（土）	令和９年3月13日（土）～3月18日（木）	● V 方式 ● A 日程
3月24日（水）	令和９年3月24日（水）～3月29日（月）	● 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） 学籍関連情報の登録
（2） 入学金・学費等納付金の納入
（3） 顔写真の登録
（4） 入学手続書類の提出（郵送のみ）

提出書類は下記 URL よりダウンロードが可能です。各入試制度により必要書類が異なりますので、必ずP.8 ～ 11「入学手続書類の提出」をご確認ください。

大学ホームページ
➡ https://www.kokugakuin.ac.jp/admission-procedures

（1） 学籍関連情報の登録

・公募制自己推薦（AO 型）
・指定校推薦
・一般選抜（V方式・A日程・B日程）
で合格された方

出願・合格発表を確認された Web 出願システムのマイページ内「▶入学手続」よりお進みください。



左記以外の入学試験に合格された方

下記の二次元コードを読み取り、受験番号・パスワードを入力して入学手続画面へお進みください。
※パスワードは合格発表画面にて通知しております。

入学手続フォーム
https://exam-entry.52school.com/kokugakuin/enrollment/session/create

画面に従って、学生情報・保証人情報等の登録を行ってください。

〈入力内容について〉

■学生項目

※氏名は JIS 第 1・第 2 水準漢字まで入力可能です。入力できない漢字をご使用の場合は、入力可能な漢字に置き換えて入力してください（例:「髙」→「高」、「吉」→「吉」、「﨑」→「崎」）。氏名欄に入力した氏名が戸籍上と異なる場合は、氏名（戸籍上漢字氏名）を必ず入力してください。また、外字（旧字体）を使用していない方は入力不要です。

例） 氏名：高橋　太朗　→　氏名（戸籍上漢字氏名）：髙橋　太朗
例） 氏名：山崎　太朗　→　氏名（戸籍上漢字氏名）：山﨑　太朗

学生項目

氏名	必須	姓 高橋　名 太朗　（全角） 海外の学生は、アルファベット氏名を入力してください。 ミドルネームがある場合には、「名」の欄にミドルネーム⇒名の順番で入力してください。 （例） 姓：國學院 名：ミドルネーム太郎
氏名（戸籍上漢字氏名）	必須	○ 上記と同じ　◉ 上記と異なる 戸籍上の氏名で外字（旧字体）を使用している場合のみ、「上記と異なる」を選択してください。 「上記と異なる」を選択した場合には、学生証の印字は氏名（戸籍上漢字氏名）に入力した氏名になります。 姓 髙橋　名 太朗　（全角） 住民票記載事項証明書（住民票）に記載されている氏名の通り記載してください。 （例）住民票記載氏名 髙田 の場合 「氏名」欄：高田 「氏名（戸籍上漢字氏名）」：髙田 ただし、外字（旧字体）でも JIS コード（日本工業規格）の文字が割り当てられていないものは登録できませんので、その場合は氏名（漢字）欄のみに新字体で入力し、「上記と同じ」を選択してください。

■保証人情報

保証人の氏名、住所等を入力してください。

※氏名は JIS 第 1・第 2 水準漢字まで入力可能です。入力できない漢字をご使用の場合は、入力可能な漢字に置き換えて入力してください（例：「髙」→「高」、「吉」→「吉」、「﨑」→「崎」）。

※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。

➡若木育成会については本要項の P.27「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。

※保証人が海外に在住している場合は、住所区分で「日本国外」を選択し、海外番号・住所（Address）・住所（City・State/Province/Region）・住所（Country）を入力してください。保証人が「日本国内」に在住している場合は、こちらの項目は入力不要です。

■本学在学中兄弟

本学在学中の兄弟がいる場合は学籍番号を入力してください。アルファベットを含めず、6 桁の数字で入力してください。

■外国語選択　※文学部（中国文学科除く）・観光まちづくり学部のみ

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。

▶ P.20「(2) 外国語（選択履修）の履修」

■若木育成会支部

住所区分で『日本国外』を選択している場合、「海外在住」以外は選択できません。

（2） 入学金・学費等納付金の納入

画面に従って必ず入学手続期間内にご納入ください。

※納入方法については、Web入学手続システム内の入学手続きの手引きから確認できる入学手続ガイダンスを確認してください。

■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ください。** **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、入学金のみをご納入ください。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。**

※この段階では、学費等納付金の納入は不要です。

1 次手続は、≪入学金≫のみの納入です。

Web 入学手続システムにおける≪学費等納付金≫のステータスが「未納（オレンジ背景）」と表示されていれば、1 次手続は完了しています。※ステータスの詳細は P.6 をご確認ください。

なお、1 次手続期間中は、2 次手続で納入する≪学費等納付金≫を納入しないでください。誤って 1 次手続期間中に≪学費等納付金≫を納入した場合でも、大学へのご連絡は不要です。

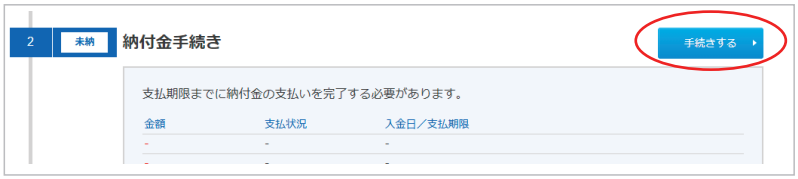
第 2 次手続 ➡ **上記の第 1 次手続を完了された方は、第 2 次手続期間中に、学費等納付金の納入を行ってください。第 1 次手続の完了のみでは入学できません。**

※誤って 1 次手続期間中に学費等納付金を納入した方は第 2 次手続期間中は再度納入していただく必要はございません。

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ください。** ※入学手続期間は、p.2 ～ 3 の「入学手続期間一覧」で確認してください。

＜入学金・学費等納付金納入画面イメージ＞

①



※画像はイメージです。実際の画面とは異なりますので、ご注意ください。

②納付金選択画面のプルダウンより対象の納入金額を選択してください。

③以降、画面の指示に従って納入を完了してください。

■支払方法

● 銀行振込の場合
支払情報が記載された PDF の記載内容に従い納付金の支払いを行ってください。

●「クレジットカード」、「コンビニエンスストア」、「銀行 ATM（Pay-easy）」、「ネットバンキング」の場合
支払サイトの画面に従い納付金の支払いを行ってください。納付金お支払い時には、サービス利用料がかかり、支払方法、納入額によって金額が異なります。

▌クレジットカード決済

下記のクレジットカードよりお支払いが可能です。

VISA / mastercard / JCB / AMERICAN EXPRESS / Diners Club INTERNATIONAL

使用できる支払方法は以下の通りです。※各支払方法の詳細はガイダンスページをご確認ください。

▌コンビニエンスストア決済

下記のコンビニエンスストアよりお支払いが可能です。
※現金のみの取扱いとなります。支払金額の上限は 30 万円です。

セブン-イレブン / LAWSON / FamilyMart / MINISTOP / デイリーヤマザキ / Seicomart

▌銀行 ATM (ペイジー)

下記の他に、Pay-easy 対応の金融機関をご利用いただけます。
※現金での支払金額の上限は 10 万円です。10 万円を超える支払いはキャッシュカードが必要です。

ゆうちょ銀行 / MUFG 三菱UFJ銀行 / 三井住友銀行 / みずほ銀行 / りそな銀行 / 埼玉りそな銀行 / Pay-easy

▌ネットバンキング

主要メガバンクをはじめ、全国 1,000 行以上のネットバンキングをご利用いただけます。
ネットバンキングによるお支払いは、登録完了時に発行される URL（お支払いサイト）経由からのみ行うことができ、その他サービスからはご利用いただけません。
※ご利用には、ネットバンキングの利用契約が必要です。

各ステータスの確認方法は下表のとおりです。

ステータス	内　容
未納	納付金を未入金の場合
未納	入学金のみ納入した場合
完了	完納済みの場合

海外に在住されている方はクレジットカード支払にてご納入ください。クレジットカードがご利用できない場合は本学入学課（03-5466-0141）まで速やかにお問い合わせください。

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） 顔写真の登録

公募制自己推薦（AO 型）・指定校制推薦・一般選抜（V 方式・A 日程・B 日程で合格された方）

受験時に使用した顔写真が表示されています。入学後、学生証に使用しますので、変更する場合は必ず入学手続期間内に再登録してください。受験時の顔写真をそのまま使用する場合は、「受験時の写真を使用する」ボタンを押して登録してください。

その他の入試制度で合格された方

画面に従い、入学手続期間内に顔写真をアップロード・登録してください。

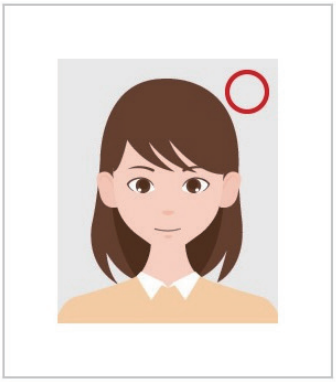
写真撮影上の注意事項

下記すべての点に留意し、撮影してください。

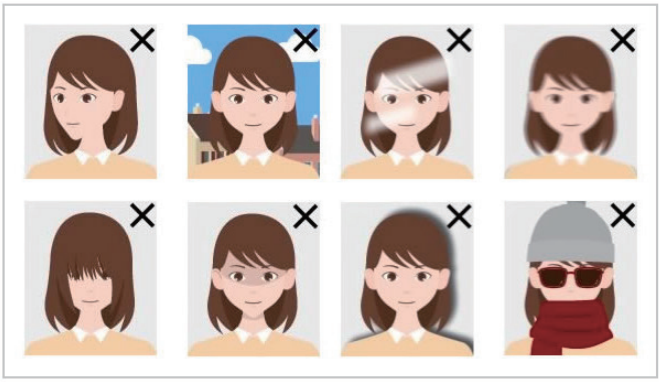
- ●高等学校等の制服を着用していないこと
- ●背景が無地であること
- ●前髪が顔を隠さないこと
- ●眼鏡等のガラス面が反射していないこと
- ●ピンボケや手振れにより、不鮮明でないこと
- ●マフラーやスカーフで輪郭が隠れていないこと
- ●ポーズ（ピース等）をとらないこと
- ●正面を向いていること
- ●無表情（真顔）であること
- ●画像の加工処理を行わないこと
- ●顔や背景に影がないこと

※ 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。

【適切な写真の例】



【不適切な写真の例】



（4） 入学手続書類の提出

■ P.9 ～ 11「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.9「入学手続書類一覧」

■ 一般選抜（V 方式・A 日程）の正規合格者（繰上合格者を除く）は **２次手続き期間内に手続書類を郵送**してください。1 次手続時は書類の提出は不要です。

■ 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、**宛名ラベル**を貼付してください。
宛名ラベルは、学籍関連情報と顔写真の登録後に入学手続システム内の「必要書類出力」からダウンロードできます。
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）は、下記大学ホームページからダウンロード・印刷してください。V 方式・A 日程の正規合格者（繰上合格者を除く）は、2 次手続開始日に下記大学ホームページに必要書類がアップロードされます。本学からの郵送等は行いません。

大学ホームページ
➡ https://www.kokugakuin.ac.jp/admission-procedures

■ 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。
一般選抜（V 方式･A 日程）の正規合格者（繰上合格者を除く）は 2 次手続期間内に書類を郵送してください。
入学手続期間内に提出できない書類がある場合のみ、P.12 のとおり対応してください。
▶ P.9「入学手続書類一覧」
▶ P.12「手続期間内に提出できない書類について」

入学手続書類一覧

合格者全員が提出するもの

チェック（送付日）	書類名		
□（／）	**誓約書・履歴書** 【様式１】	●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。 ●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）。履歴は、令和９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。 ●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。またその際は、Web 入学手続きシステムで登録した保証人情報と同じ方をご記入ください。 ▶P.4「（１）学籍関連情報の登録」	
□（／）	**保証書** 【様式２】	●合格受験番号・記入日・入学者氏名等を記入してください。 ●保証人の署名・捺印が必要です。父母または近親者を保証人としてください。（Web 入学手続きシステムで登録した保証人情報と同じ方をご記入ください）。 ▶P.4「（１）学籍関連情報の登録」	
□（／）	**特定類型入学時確認シート** 【様式３】	●申請日・入学者氏名・入学学部学科・出身国（国籍）・緊急連絡先・Q1 ～ 5 までを記入してください。	
□（／）	**入学資格を証明する書類**（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.12 参照）	**高等学校卒業者および令和９年３月卒業見込者** ※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。	**「卒業証明書」** ※卒業見込証明書は不可
		高等学校卒業程度認定試験合格者	**「合格証明書」**
		学士入学試験・神道学専攻科合格者	**「卒業証明書（大学）」** ※卒業見込証明書は不可
		一般編入学試験合格者 ※系列編入学は各校から一括提出となります。	短期大学**「卒業証明書」**または４年制大学**「退学証明書」** ※卒業見込証明書は不可
		外国人留学生入学試験合格者	最終出身学校または大使館発行の**「卒業証明書」**
□（／）	**住民票**（原本）	●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・本籍地・世帯主の記載は不要です。 ※コンビニで発行した住民票でも構いません。 ※発行から３か月以内のものを提出してください。 ●余白に合格受験番号（９桁）を記入してください。 ●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住民票を提出してください。	

※入学手続金・学費等納付金の納入を行った証明書等については、送付不要です。
※一般選抜（V 方式・A 日程）の正規合格者（繰上合格者を除く）は 2 次手続期間内に書類を郵送してください。

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	
□（　／　）	**外国籍の方**	**パスポートのコピー**	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、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
		在留カードのコピー	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
		学費等の資金計画書	大学在籍期間中の学費・生活費等の費用について、入学者本人が記入してください。
□（　／　）	**学士入学・一般編入学試験合格者**	**単位成績証明書** （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。
□（　／　）	**他大学に在籍している方**	**退学証明書**	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。
□（　／　）	**入学手続期間内に提出できない書類がある方**	**後日提出書類申請書**	P.12「**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。
□（　／　）	**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**	**通称名等表記願**	P.12「**通称名等表記願について**」を参照してください。

外国人留学生試験＜一般型＞合格者のみが提出するもの

チェック（送付日）	書　類　名	
□（　／　）	**文学部（日本文学科）・人間開発学部**	以下の入学要件に応じて、必要な書類を提出してください。 **【入学要件】** 独立行政法人日本学生支援機構が実施する令和７（2025）年度（６月・11 月）または令和８（2026）年度（６月・11 月）の「日本留学試験（日本語）」の得点が 230 点以上の者。記述問題の得点は含まない。 **【提出する書類】** ・**日本留学試験**の受験票のコピー（※ 1）
	経済学部	以下の入学要件に応じて、必要な書類を提出してください。 **【入学要件】** 以下①と②の両方に該当する者。 ①独立行政法人日本学生支援機構が実施する令和７（2025）年度（６月・11 月）または、令和８（2026）年度（６月・11 月）の「日本留学試験（日本語）」の得点が 230 点以上の者（記述問題の得点は含まない）、または令和８（2026）年度（７月）の「日本語能力試験」で N1 または N2 と認定された者。 ②独立行政法人日本学生支援機構が実施する令和７（2025）年度（６月・11 月）または令和８（2026）年度（６月・11 月）の「日本留学試験（総合科目・数学：コース１または 2）」を受験していること。 **【提出する書類】** （1）**日本留学試験（日本語）**の受験票のコピー（※ 1） もしくは、 **日本語能力試験**の「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」のコピーと、**委任状**（※ 2） （2）**日本留学試験（総合科目・数学：コース１または２）**の受験票のコピー（※ 1）
	観光まちづくり学部	以下の入学要件に応じて、必要な書類を提出してください。 **【入学要件】** 以下の①と②の両方に該当する者。 ①独立行政法人日本学生支援機構が実施する令和７（2025）年度（６月・11 月）または令和８（2026）年度（６月・11 月）の「日本留学試験（日本語）」の得点が 270 点以上の者（記述問題の得点は含まない）。または令和７（2025）年度（７月・12 月）もしくは令和８（2026）年度（７月）の「日本語能力試験」で N1 と認定された者。 ②英語検定試験で CEFR の A2 以上のスコアを持つ者。または独立行政法人日本学生支援機構が実施する令和７（2025）年度（６月・11 月）もしくは令和８（2026）年度（６月・11 月）の「日本留学試験（数学：コース１または２のいずれか）」を受験していること。 **【提出する書類】** （1）**日本留学試験（日本語）**の受験票のコピー（※ 1） もしくは、 **日本語能力試験**の「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」のコピーと、**委任状**（※ 2） （2）**英語検定試験**所定の成績表（※ 3）と、**資格・スコアを証明する書類【様式 A】**（※ 4）

【提出時の注意】
（※ 1）…氏名、顔写真、受験日、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。
（※ 2）…日本語能力試験のスコアを提出する場合に、あわせて提出が必要です。本学ホームページからダウンロードが可能です。
（※ 3）…有効な成績表は、外国人留学生入学試験要項の p.9 ～ 10 を参照してください。
（※ 4）…本学ホームページからダウンロードが可能です。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きをお願いします。
直送制度利用者は、白紙に直送制度を申請している旨と申請日を記入し、手続書類に同封してください。

◆ 手続期間内に提出できない書類について

■ 原則として、 P. 9 ～ 11 に示す入学手続書類は、入学手続期間内にすべ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、入学手続書類に同封してください。「後日提出書類申請書」は、**下記大学ホームページ**からダウンロード・印刷できます。

大学ホームページ
➡ https://www.kokugakuin.ac.jp/admission-procedures

■ 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 9 年 3 月 31 日（水）（消印有効）です

◆ 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、所属キャンパスの学生生活課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、学生証およ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（渋谷）　TEL **03-5466-0145**

◆ 入力内容の訂正について

学籍関連情報（学生項目・保証人項目・本学在学中兄弟項目）および写真アップロードについては、入学手続期間内であれば、Web 入学手続システム上で訂正・変更が可能です。入学手続期間後の訂正・変更については、以下の通り対応してください。

●学生項目の訂正

⇒メールアドレスおよび住所の変更については、入学後に学生支援システム「K-SMAPY Ⅱ」の「学生情報変更申請」より各自で変更をしてください。
その他の項目で修正がある場合は、速やかに入学課（03-5466-0141）までご連絡ください。

●保証人項目および・本学在学中兄弟項目の訂正

⇒やむ得ない事情による変更の場合は、速やかに入学課（03-5466-0141）までご連絡ください。

●学生証用の写真の変更

⇒入学手続後の写真変更は受け付けません。ただし、学生証の写真としてふさわしくない場合は、学生生活課より連絡いたします。

Web 入学手続システム利用における注意事項

（1）推奨動作環境は以下の通りです。

本システムにて登録を行っていただくにあたり、以下の環境が必要となります。

PC 推奨環境

●ブラウザバージョン

Windows 環境の場合	Mac 環境の場合
Google Chrome Microsoft Edge	Safari Google Chrome

●PDF 閲覧ソフトバージョン

Windows 環境の場合	Mac 環境の場合
Adobe Acrobat Reader ※Windows8.1、Windows10 の「リーダー」は推奨環境外です。 ※ブラウザ専用 PDF Viewer は推奨環境外です。	Adobe Acrobat Reader ※macOS のプレビューは推奨環境外です。 ※ブラウザ専用 PDF Viewer は推奨環境外です。

モバイル端末推奨環境（スマートフォン、タブレットなど）

※下記は推奨環境ですが、お使いの環境によっては一部機能が動作しないことがあります。その場合は PC を利用してください。

●OS バージョン

Android 環境の場合	iOS 環境の場合
Android 14.X.X 以降 Android Chrome	iOS 17.X.X 以降 Safari

（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）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.27「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.27「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

■ 入学手続がすべて完了すると、各項目のステータスが以下のように表示されます。

学籍関連情報： 登録済	納付金の納入手続： 完了	写真の登録： 登録済

※入学手続書類・学籍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

大学での学びをより充実したものにするために、総合型選抜および学校推薦型選抜合格者の皆様に入学前の準備として、入学前教育プログラムを用意しております。

下記の入学試験制度による入学予定者は、全学部共通講座の受講や学部学科独自の課題提出に取り組んでいただきます。大学での学びに必要不可欠な能力を養うことを目的として実施しておりますので、特別な理由がない限り、受講していただきますようお願い申し上げます。

詳細は入学前教育ページ（以下 URL）よりご確認ください。

【入学前教育プログラム対象の入学試験制度】

公募制自己推薦（AO 型）	院友子弟等特別選考	神道・宗教特別選考［Ⅰ期］
神職養成機関（普通課程）特別選考	指定校制推薦	協定校推薦
系列三高校推薦	全商協会大学特別推薦	スポーツ推薦

※上記以外の入学試験制度は入学前教育プログラムの対象外です。

入学前教育ページ
➡ https://www.kokugakuin.ac.jp/admission-procedures

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（金） 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９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

本学ホームページ

➡ https://www.kokugakuin.ac.jp/student/lifesupport/p15-3-2 から閲覧可能

（2） コンピュータガイダンスと入学後の情報環境について

① コンピュータ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・スマッピィ・ツー）とは、**K**okugakuin university **S**upportingsystem for **M**aking **A**cademic **P**lans and **Y**early schedule **Ⅱ** の略です。

子ども支援学科の必携パソコンに関するご案内

子ども支援学科では、授業・レポート作成・卒業論文執筆および統計関連科目の履修において、Microsoft Office（Word･Excel 等）のフル機能を使用します。そのため、入学までに下記条件を満たすノートパソコンを各自でご用意ください。

・対象機種（重要）

以下のいずれかに該当するものに限ります。

○ Windows ノートパソコン

○ macOS（MacBook 等）

対象外：タブレット端末（iPad 等）単体、Chromebook、スマートフォン、Microsoft Office のフル機能が利用できない端末

※ Chromebook・タブレットの Word・Excel は機能制限のある「簡易版（Web 版・モバイル版）」のため使用不可

・推奨スペック（目安）

以下の条件を満たすことを推奨します。

■基本性能	CPU：Intel Core i5/AMD Ryzen 5 相当以上 Apple Silicon（M1 以上） メモリ：8GB 以上（推奨 16GB） ストレージ：SSD 256GB 以上（推奨 512GB）
■その他	無線 LAN（Wi-Fi）必須、カメラ・マイク（オンライン授業用）、バッテリー駆動 8 時間以上推奨

・ソフトウェア

Microsoft Office（Word・Excel・PowerPoint）の購入は不要です（在学中は無料利用可）。

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國學院大學 IT サポート室ホームページをご参照ください。また、学修に必要となる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。

國學院大學 IT サポート室ホームページはこちらから

➡ https://www2.kokugakuin.ac.jp/itsupport/index.html

（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（渋谷）　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

日本学生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※多子世帯の授業料減免を含む）およ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をしていただきます。手続方法については、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、必ず確認の上、手続をしてください。期限内に手続を行わない場合、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。

お問い合わせ先　**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
文・神道文化・法・経済学部　TEL 03-5466-0146
人間開発・観光まちづくり学部　TEL 045-904-7718

（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８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。
※家賃を負担していない場合等は、原則対象外となります。

05. 英語・外国語のカリキュラム

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・外国語カリキュラムの概要

学部または学科名	概　　要
日本文学科	●「英語」12 単位必修 ●「ドイツ語・フランス語・中国語・コリア語」から一つの言語を４単位選択必修
中国文学科	●「英語」２単位必修 ●「中国語」８単位必修
外国語文化学科	●「英語」４単位必修 ●「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
史学科	●「英語」12 単位必修 ●「ドイツ語・フランス語・中国語・コリア語・ロシア語」から一つの言語を４単位選択必修
哲学科	●「英語」８単位必修 ●「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
神道文化学部	●「英語」８単位必修
法学部	●「英語」８単位必修
経済学部	●「英語」８単位必修
人間開発学部	●「英語」８単位必修
観光まちづくり学部	●「英語」８単位必修 ●「ドイツ語・フランス語・中国語・コリア語・スペイン語」から一つの言語を４単位選択必修

（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あわ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９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

1．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。
2．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。
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。

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	415,000	415,000	**830,000**
		人間開発	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	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	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		825,300	550,000	**1,375,300**

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．國學院大學北海道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、國學院大學北海道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. 学科振替・入学辞退

（1） 学科振替

入学手続を完了した学科がある方が、別の学科で合格し、その学科に入学を希望する場合、入学手続期間内に限り、入学手続金を振り替えることができます。

いかなる理由でも、入学を希望する学科の入学手続期間を過ぎている場合は、学部学科振替はできません。

なお、学校推薦型選抜で合格し、入学手続をされている方は学部学科振替はできません。

① Web 入学手続システムより振替前の学科のページへログインしてください。

※公募制自己推薦（AO 型）・一般選抜（V 方式・A 日程・B 日程）で合格された学科から振替を希望する方はマイページにログインし、振替前の学科のページから申請してください。

※上記以外の入試制度で合格された学科から振替を希望する方は以下のURLよりログインしてください。パスワードは合格発表画面にて通知しています。

学科振替フォーム

➡ https://exam-entry.52school.com/kokugakuin/enrollment/session/create

② 画面下部の「振替手続をする場合はこちら」をクリックしてください。



③ 振替先の受験番号を選択してください。



④ 画面に従って振替手続きを完了させてください。

⑤ 本学にて申請内容の確認を行います。

⑥ 学科振替の申請が完了し、大学側で承認されたら、振替先の学科（入学を希望する学科）のページから学籍情報入力・顔写真アップロード・（必要な学科は）外国語選択を行ってください。

※学科振替を申請する場合は、速やかにご対応ください。学内での確認には時間を要する場合がございます。
※学科によって、選択可能な言語が異なるため十分ご確認ください。

（2） 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。

- **入学辞退は入学金・学費等納付金の納入が完了した方のみ、申請可能です。**
- **Ｖ方式・Ａ日程の正規合格者で、第１次手続（入学金振込）のみ行った方は、入学辞退申請は不要です。**
- **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の撤回はできないものとします。**
- **入学辞退の申請期限は 令和９年３月31日（水）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 Web 入学手続システムより入学辞退を行う学科のページへログインしてください。

※公募制自己推薦（AO 型）・指定校制推薦・一般選抜（V 方式・A 日程・B 日程）で入学手続された学科を入学辞退する場合はマイページよりご確認が可能です。
※上記以外の入試制度で入学手続された学科を入学辞退する場合は以下の URL よりログインしてください。パスワードは合格発表画面にて通知しています。

入学辞退フォーム
➡ https://exam-entry.52school.com/kokugakuin/enrollment/session/create

② 画面下部の「入学辞退の手続を行う場合はこちら」をクリックしてください。



③ 必要事項を入力し、画面に従って手続きを完了させてください。

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。

TEL **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。**緊急時に大学よりご連絡する場合がございますので、連絡のとりやすい方をご登録くださいますよう、お願いいたします。

- **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、資格取得・検定合格支援、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。

  ポータルサイトには、入学手続時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。

- **若木育成会の所属支部について**
  若木育成会では、会員（ご父母・保証人）の皆様の親睦・交流を支援しています。全国の 56 支部で開催される「支部の集い」（次項をご参照願います）、および各支部が独自に企画する「研修旅行」などのご案内は、会員所属支部からなされます。所属の支部は、保証人①の方の居住地の都道府県になります。

- **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、大学の現状や修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。

09. 國學院大學生協のご案内

國學院大學生活協同組合（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出来ます。

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URL もご参照ください。

大学ホームページ
➡ https://www.kokugakuin.ac.jp/admission-procedures

- 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 アクセシビリティ支援室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 アクセシビリティ支援室の職員・支援コーディネーター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

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/shienshougaigakusei

お問合せ前に、上記ホームページをご確認ください。

お問い合わせ

学修支援センター アクセシビリティ支援室窓口にお問い合わせ・面談の申込

※申請には発行から３か月以内の診断書または障害者手帳、指定難病受給者証等の根拠資料の提出が必要になります。

面　談

支援コーディネーターとの面談

どのような支援が必要かつ提供可能なのかご本人と面談を行いながら検討します。

支援内容の決定

在学中の具体的な配慮支援については、学修支援センター委員会の承認を経て決定します。

※配慮支援の内容が教育の本質を損なうおそれがある、本学にとって過度の負担になると判断される等の場合、ご希望に添えない可能性があります。

※ 申請の受付から配慮支援の開始まで１か月程度のお時間がかかる場合があります。
※ 申請前の時期に遡っての配慮支援を求めることはできません。
※ 一時的な負傷や疾病・疾患は対象になりません。

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、必要な配慮支援内容を記載した個別配慮依頼書の作成を行います。

配慮内容の例：

- PC ノートテイク
- 教材や資料のテキストデータ化・拡大化
- 体調不良時の途中退室の許可
- 座席位置の調整
- 感覚過敏への配慮（用具使用の許可等）
- 欠席や途中退室した授業資料の提供
- 視覚・聴覚支援機器の貸し出し
- 授業の録音、板書の撮影　　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
- スケジュール管理等のサポート　ほか

事前相談のご案内

お問い合わせ先

◆渋谷キャンパス（文学部、神道文化学部、法学部、経済学部）
学修支援センター アクセシビリティ支援室
TEL：03-5466-6743
Mail：gs-support@kokugakuin.ac.jp
【受付期間】**令和９年２月16日（火）～３月19日（金）**の平日
土曜・日曜・祝日を除く
10時～18時（昼休み　12時50分～13時50分を除く）
※１月29日～４月８日は９時～17時

◆たまプラーザキャンパス（人間開発学部、観光まちづくり学部）
学修支援センター アクセシビリティ支援室
TEL：045-910-3762
Mail：gs-support@kokugakuin.ac.jp
【受付期間】**令和９年２月16日（火）～３月19日（金）**の平日
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。

※本項目の記載内容は、令和８年10月現在の組織体制に基づいたものとなっております。
最新の組織体制や制度については、入学後に大学ホームページで改めてご確認ください。

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	●入学手続方法 ●各種証明書の提出 ●大学入学共通テスト受験票の提出または返還	03-5466-0141
学生生活課 (渋谷・たまプラーザ)	●オリエンテーション ●健康診断 ●奨学金関係 ●部活／サークル関係 ●外国人留学生の奨学金に関すること ●保証人届／保証書	【渋谷（文・神道文化・法・経済学部・専攻科／別科入学予定者)】 03-5466-0145 【たまプラーザ（人間開発・観光まちづくり学部入学予定者)】 045-904-7714
教務課 (渋谷・たまプラーザ)	●英語・カリキュラムの登録について ●授業時間帯、キャンパスについて ●単位成績証明書 ●専攻科／別科履修関係	【渋谷（文・神道文化・法・経済学部・専攻科／別科入学予定者)】 03-5466-0135 【たまプラーザ（人間開発・観光まちづくり学部入学予定者)】 045-904-7721
教育開発推進機構事務課 (学修支援センター アクセシビリティ支援室)	●障がい等のある学生への支援について	【渋谷（文・神道文化・法・経済学部・専攻科／別科入学予定者)】 03-5466-6743 【たまプラーザ（人間開発・観光まちづくり学部入学予定者)】 045-910-3762
神道研修事務課	●神社実習について	03-5466-0155
校友課	●若木育成会について	03-5466-0131
総務課	●入学式 ●國學院大學教育充実資金（維持費）	03-5466-0111
国際交流課	●外国人留学生に関すること（奨学金以外）	03-5778-7061



國學院大學学則は本学ホームページ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８年４月１日から施行された学則です。
今後、令和９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

入学金・学費等納付金の納入について

Q1 納付金の支払方法は何がありますか。

A1 「銀行振込」「クレジットカード」「コンビニエンスストア」「銀行ATM(Pay-easy)」「ネットバンキング」が利用可能です。
支払方法の詳細は p.6 をご確認ください。 ▶ P.6

Q2 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。

A2 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。

Q3 V 方式・A 日程で正規合格となり、第２次入学手続期間に納入すべき学費等納付金を、第１次手続期間に誤って納入してしまいました。どうすればいいですか？

A3 入学を希望する方は、第２次手続期間に必要書類の送付を行っていただければ、入学手続が完了となります。(再度ご入金いただく必要はありません。) 入学辞退をされる方は、「入学辞退」の申請をしてください。入学金を除く学費等納付金を返金します。 ▶ P.25

入学手続書類の提出について

Q4 入学手続書類はどこから印刷できますか。

A4 下記大学ホームページから印刷が可能です。

大学ホームページ
➡ https://www.kokugakuin.ac.jp/admission-procedures

Q5 入学手続書類は、手続期間中に必着ですか。締切日の消印有効ですか。

A5 締切日の消印有効です。

Q6 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。

A6 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。

Q7 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。

A7 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。

Q8 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。

A8 P.12「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.12

Q9 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。

A9 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。郵便局の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。

学籍関連情報入力について

Q10 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。

A10 入学手続時点での住所を入力してください。 詳細は P.12「入力内容の訂正について」をご参照ください。 ▶ P.12

Q11 入学手続期間終了後に、入力情報の誤りに気づきました。どうすればよいですか。

A11 ご自身での変更はできません。P.12「入力内容の訂正について」のとおり対応してください。 ▶ P.12

入学前教育について

Q12 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。

A12 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

Q13 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。

A13 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-SMAPY Ⅱ」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。