

令和8年度

駒澤大学大学院 科目等履修生出願要項

本大学院の学生以外の者で、本大学院の授業科目を、単位修得を目的として履修する者を「科目等履修生」といいます。

【概要】 出願～手続完了までの流れ

ステップ①：事前審査書類の提出【※郵送受付】
3月16日（月）～3月24日（火）
※締切日必着



事前審査の結果通知（登録メールアドレス宛）
4月8日（水）



ステップ②：本出願・選考料の納入【大学窓口】
4月11日（土）～4月17日（金）
※必ず初回授業受講前に教務部⑤番窓口で手続きをおこなってください



授業開始（仮受講開始）
4月11日（土）～
※第1回授業時に授業担当教員より「受講承認印」を受けてください



履修科目届の提出【大学窓口】
4月11日（土）～4月17日（金）
※初回授業後、授業担当教員より「受講承認印」を得た
「履修科目届」を教務部⑤番窓口へ提出してください



最終選考結果（受入可否）の通知（郵送）
5月中旬頃



履修手続・登録料および履修料の納入【大学窓口】
5月22日（金）～5月29日（金）

手続き完了

1. 出願資格

大学を卒業した者またはこれと同等以上の学力があると認められた者が出願できます。

- (注) 留学ビザ取得には、当該教育機関で1週間につき10時間以上受講することが必要なため、本学の科目等履修生では取得することができません。

2. 履修制限

年間で履修できる授業科目は、合計12単位（通年科目換算で3科目）以内です。なお、半期科目を履修する場合は、原則として同一科目の前期および後期をセットで履修するものとし、合計12単位を超えて履修することはできません。

- (注1) 出願の制限

出願は1専攻に限ります。複数の専攻にまたがって出願・履修することはできません。

- (注2) 対象課程の原則

履修できる科目は、原則として修士課程の科目に限ります。ただし、心理学専攻に限り、博士後期課程の科目を一部履修することが可能です。

- (注3) 履修可能科目の確認

いずれの専攻においても、履修可能な科目は各専攻が指定する科目に限定されます。当該課程で開講されているすべての科目が履修できるわけではありません。具体的な履修可能科目については、必ず別紙「大学院科目等履修受け入れ科目一覧」をご確認ください。

3. 授業開始日

令和8年4月11日（土）

4. 履修期間

- (1) 履修期間は、許可された年の4月から翌年3月までの1年間です。
- (2) 履修期間の延長を希望する場合は、所定の手続きを経て1年に限り延長することができます。3年目を希望する場合は、新規出願扱いとなります。

5. 出願手続（事前審査および本出願）

本出願に先立ち、事前審査期間の手続きが必須となります。事前審査の書類提出は、郵送（締切日必着）に限ります。

【提出書類一覧表】

提出段階	書類名	形態	備考
ステップ① 事前審査【郵送受付】 (3月16日(月)～3月24日(火)) ※締切日必着	1. 科目等履修願書	写し可	本学所定様式
	2. 履歴書	写し可	本学所定様式
	3. 最終学歴の成績証明書	写し可	
	4. 最終学歴の卒業または修了証明書	写し可	
ステップ② 本出願【大学窓口受付】 (4月11日(土)～4月17日(金))	上記「1～4」の原本（各1通）	原本	ステップ①で原本を提出済みの書類については、ステップ②での再提出は不要
	5. 写真2枚	原本	縦4cm×横3cm、裏面氏名記入
	6. 科目等履修生学籍登録票	原本	本学所定様式
	7. 住民票	原本	外国人は在留資格記載のもの

事前審査書類の郵送について

市販の角2封筒あるいはレターパック等に「大学院科目等履修生事前審査書類在中」と朱書きし、以下の宛先へ郵送してください。

書類送付先：

〒154-8525 東京都世田谷区駒沢1-23-1 駒澤大学教務部教務2係（大学院担当）行

- ※事前審査の際に上記1～4の原本を提出済みの場合は、本出願時の再提出は不要です。
- ※本出願時は選考料の納入を伴うため、教務部⑤番窓口での手続きが必要となります。
- ※提出された出願書類はいかなる理由があっても返還しません。

【結果通知】

- **事前審査結果通知：令和8年4月8日（水）**
出願時に届け出たメールアドレス宛に、選考結果を通知します。
- （注）事前審査の「出願許可」は本出願への進行を認めるものであり、最終的な受入を保証するものではありません。

6. 選考料

本出願手続時に財務部窓口にて納入してください。

- **選考料：20,000円**
- **手続期間：4月11日（土）～4月17日（金）**
- **免除規定：**前年度、本大学院科目等履修生だった場合、選考料は不要です。

7. 受講承認および履修科目届

本出願完了者は、4月中旬の初回授業に出席し、授業担当教員に申し出て、履修科目届に受講承認印を受けてください。初回授業後、授業担当教員より「受講承認印」を得た「履修科目届」を教務部⑤番窓口にて提出してください。

- **手続期間：4月11日（土）～4月17日（金）**
- **初回授業：4月11日（土）～**

8. 受入可否の審議および最終結果通知

4月～5月に研究科委員会にて審議します。学長が決定した最終選考結果は、令和8年5月中旬頃に郵送で通知します。

9. 健康診断

出願者は必ず受診してください。詳細は本出願時に配付する書類を確認してください。

10. 履修手続

許可者は以下の手続き期間に「履修許可通知書」を持参のうえ、教務部⑤番窓口にて所定の手続きをおこない、財務部にて登録料及び履修料を納入してください。

- 登録料：40,000円
- 手続期間：令和8年5月22日（金）～5月29日（金）
- 履修料：1単位につき10,000円（※医療健康科学研究科は1単位につき20,000円）

11. 成績発表および証明書の発行

- (1) 前期科目：9月中旬、後期・通年科目：翌2月中旬に教務部⑤番窓口で発表。
- (2) 合格者には単位を認定し、願い出により成績（単位取得）証明書を発行。
- (3) 科目等履修証明書の発行も可能です。

12. その他

- (1) 受理した書類および納入された諸費用は、一切返還しません。
- (2) 本学図書館を利用することができます。
- (3) 駒澤大学大学院学則に反する行為や、継続不能な場合は、許可を取り消すことがあります。

【問合せ先】

駒澤大学大学院（教務部教務2係 教務部⑤番窓口）
〒154-8525 東京都世田谷区駒沢1-23-1
TEL：(03) 3418-9116
E-mail：kyo2sec-in@komazawa-u.ac.jp