

令和7年度

高校生科目等履修生出願要項（手引き）

科目担当教員の判断により、講義のうち半期15回中7回までを
オンライン形式で行う可能性があります。

出願期間： 令和7年2月1日（土）～21日（金）（必着）

※期間外の受付は一切できません。

◆手続の流れ	表紙裏
◆高校生科目等履修制度とは	1
1. 出願	1
2. 在籍期間	1
3. 履修制限	1
4. 出願手続	2
5. 選考結果	2
6. 履修手続	2
7. 履修方法	3
8. 成績発表	3
9. 証明書の発行	3
10. その他	4
交通アクセス	5
各種提出書類様式	6
様式①『高校生科目等履修願書』	
様式②『学籍登録票』	
様式③『志望理由書』	
様式④『在学誓書・保証書・同意書』	

手続の流れ

出願の準備 2月まで	1.要項（手引き）を入手してください。 2.履修を希望する科目の講義内容 及び授業時間等を確認し、決定してください。 3.必要書類を作成し、出願に必要な証明書を準備してください。
出 願	出願書類を全て不備なく揃え、所属高校等から出願書類を提出してください。 ※後期科目の受講を希望する場合も当該期間内にお申し込みください。 出願期間：令和7年2月1日(土)～2月21日(金) まで(必着)
選 考 ・ 選考結果通知	提出された書類を基に、選考が行われます。 選考結果はご自宅への郵送でお知らせします（3月下旬発送予定）。 履修が許可された場合は、選考結果に履修許可証・高校生科目等履修生振込案内等を同封します。 履修許可証が届き次第 KOMAnet ユーザ ID (p.4) の発行手続をオンライン上で行ってください。
高校生科目等履修料 納入	下記期間内に高校生科目等履修料を銀行振込で納入してください。 納入日：令和7年4月1日（火）～8日（火）
履修生証受取 授業準備	教務部③番窓口で、履修生証を受け取ってください。 同封する授業関連資料などを見て、授業の受講方法を確認してください。
受講開始	

期日厳守の上、手続してください。手続に不備がある場合、高校生科目等履修はできません。

高校生科目等履修制度とは

本学の授業科目のうち、高校生の履修を許可している科目を履修できる制度です。授業や定期試験を受けて単位修得することを目的とします。

1. 出願

- (1) 出願は1学部1学科に限ります。
- (2) 出願資格は以下のとおりです。

履修を希望する年度の4月1日時点で、日本国内の高等学校等の2年生又は3年生（中高一貫校等の場合はそれに該当する学年）に在籍し、所属高校の校長の推薦がある者。

入学後の既修得単位認定について

本制度で単位を修得し、本学に入学する場合、学部の定めにより入学後に本学で既修得単位認定の申請を行うことができます。

2. 在籍期間

1年間（履修を許可された年の4月から翌年3月まで）

※前期科目のみ履修する場合でも、在籍期間は1年間の扱いになります。

※引き続き次年度以降の履修を希望する場合は、改めて手続をしてください。

3. 履修制限

- (1) 履修単位数

履修できる単位数は、年間12単位以内です。

- (2) 履修科目

- ・履修できる科目は、各学部・学科において高校生科目等履修生向けに指定されている科目のみです。下表をよく読んで、出願する学科及び履修科目を決定してください。
- ・正規生（学部生）の受講希望がない場合は、履修できません。履修許可を取り消します。

○学部学科 及び 履修可能科目（令和7年度）

学部	学科	専攻	履修可能科目			
			履修コード	科目名	開講期・曜日・時限	備考
グローバル・メディア・スタディーズ	グローバル・メディア	—	432561	データサイエンス 分析実習（2単位）	後期・土曜・ 4時限を予定	・科目の内容は別紙参考シラバスをご覧ください。 ・高校等で数Ⅱ・Bを履修していること ・ノートPC持参のこと。

※授業時間は以下のとおりです。

- 1時限： 9：00～10：30 4時限：14：40～16：10 7時限：19：40～21：10
2時限：10：40～12：10 5時限：16：20～17：50
3時限：13：00～14：30 6時限：18：00～19：30

4. 出願手続

(1) 受付期間 及び 書類送付先

期 間：令和7年2月1日（土）～2月21日（金）（必着）

送付先：〒154-8525 東京都世田谷区駒沢1丁目23-1

駒澤大学教務部教育支援係 行

(2) 出願書類

種類	対象	備考
高校生科目等履修願書	全員	様式①
写真2枚 ※1枚は様式①貼付用、 1枚は様式②貼付用です。 データ貼付でも結構です。	全員	3ヶ月以内に撮影したもので、裏面に氏名記入のこと。縦4cm×横3cmのフルカラー写真(光沢仕上げ)で枠がないもの。 ※正面脱帽無背景
住民票の写し	全員	<u>本籍地が明記されているもの</u> をご用意ください。
学籍登録票	全員	様式②
志望理由書	全員	様式③ 400字以内
在学誓書・保証書・同意書	全員	様式④
高等学校が発行する調査書 又は学生個人記録等	全員	所属高校等指定のもの
学校長の推薦書	全員	所属高校等指定のもの

※特別な指定がない場合は、PCまたは黒の消せないボールペンで記入してください。

※各種証明書は3ヶ月以内に発行されたもので、コピーは不可とします。

※各種証明書記載の氏名と現在の氏名が異なる場合は、戸籍謄本・抄本を提出してください。

(3) 注意事項（出願生徒及び高校の先生方へ）

- ・書類は生徒ごとにとりまとめるうえ、所属する高校等よりまとめて郵送してください。
- ・出願書類は全て揃え、期間内に提出してください（必着）。
書類に不備・不足があった場合や期間外に提出された場合は、出願を認めません。
- ・出願後に履修の辞退を希望される場合は、必ず所属する高校等を通じて申し出てください。

5. 選考結果

選考結果の通知は、出願書類記載の住所宛に郵送します（3月下旬 発送予定）。

3月末日までに結果が届かない場合は、必ずお問い合わせください。

6. 履修手続

(1) 履修料納入

履修許可を受けた場合は、指定の口座に高校生科目等履修料を納入してください（指定口座・金額は履修許可証に同封の振込案内をご確認ください）。納入後初回の授業までに、教務部③番窓口で履修生証を受け取ってください。

- ・高校生科目等履修料：5,000円
- ・手続期間：令和7年4月1日（火）～8日（火）

(2) 注意事項

- ・ 期間内に高校生科目等履修料の納入を完了しない場合は、履修許可を取り消します。
- ・ 一度納入した諸費用は、いかなる事情でも返還できません。
- ・ 履修料は、履修許可証と同封される振込案内に従って手続きしてください。
- ・ 振込にかかる手数料は、振込人負担となります。

7. 履修方法

履修方法など履修に必要な情報は、履修許可証と同封するほか、本学で発行する KOMAnet ユーザー ID で使用できるメールからご連絡します。授業開始前までによく読んでおいてください。わからないことがあったら、大学までご連絡ください（最終ページの連絡先参照）。

8. 成績発表

成績は下記日程（予定）で、本学ポータルサイト上（KONECO）でお知らせします。

前期科目：令和7年8月下旬ごろ

後期科目・通年科目：令和8年2月中～下旬ごろ

成績評価一覧

成績については、以下のように表記します。

合格／不合格	合 格				不合格	
素 点	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0	評価なし
成績表示	S	A	B	C	F	空欄

成績発表を確認し、以下のような場合は所定の期間内に KONECO で成績調査の申請を行ってください。電話による問い合わせには応じておりません（日程は KONECO で確認してください）。

- ① 授業に出席し、受験した科目に評価が掲載されていない場合
- ② 受験しなかった科目に評価が掲載されている場合
- ③ 評価に対して、疑問点がある場合

9. 証明書の発行

(1) 科目等履修中に発行できる証明書は下記のとおりです。（1通200円）

- ・ 科目等履修生証明書
- ・ 履修証明書

(2) 履修終了後に発行できる証明書は下記のとおりです。（1通300円）

- ・ 科目等履修生証明書
- ・ 成績証明書

10. その他

- (1) 高校生科目等履修生は、本学図書館その他施設を利用することができます。
- (2) 在籍中の万一の事故のため、以下の保険に加入します。詳細は二次元バーコードよりご確認ください。問い合わせ先は、「学生支援センター」です。
 - ・ 学生教育研究災害傷害保険
 - ・ 学研災付帯賠償責任保険



- (3) 本学の学則または諸規程に反した場合、病気その他の事由により履修の継続が不可能となった場合は、履修許可を取り消します。
- (4) 高校生科目等履修生は正規生（学部生）ではありません。
通学定期・学割やサークル加入の対象外です。
- (5) 出願書類は返却できません。予め、コピーをとっておいてください。
- (6) 休講情報については本学ポータルサイト KONECO ログイン画面をご確認ください。
URL : <https://koneco.komazawa-u.ac.jp/>

◇KOMAnet ユーザ ID 交付について(全員必須)

- ・ KOMAnet ユーザ ID はオンラインで発行します。
- ・ 郵送で届いた「KOMAnet ユーザ ID の発行とパスワード設定手順について」及び「履修許可証」を確認しながら以下のページにアクセスして設定を実施してください。
- ・ PC やスマートフォンで駒澤大学ホームページ (<https://www.komazawa-u.ac.jp/>) にアクセス→「施設・図書館等」→「総合情報センター(一般)」→「新入生用 KOMAnet ユーザ ID の発行とパスワード設定」をクリック
- ・ または右の二次元バーコードより「総合情報センター(一般)」へアクセス可能です。
- ・ KOMAnet ユーザ ID は KONECO での成績の確認、KOMAnetGmail、学内印刷システム等を利用する際に必要となります。全員必ず発行してください。
- ・ 問い合わせ先 : 総合情報センター inc@komazawa-u.ac.jp



◇図書館の利用について

図書館の入館及び貸出は履修生証交付後から可能となります。それ以前に利用希望の場合は、1階カウンターで手続のうえ、入館してください。但し、館内利用のみとなります。

※駒澤大学高等学校・駒澤大学附属苫小牧高等学校の生徒は、利用者登録をすることで貸出ができます。

◇保健管理センターの利用について

保健管理センターは医療の専門的立場から、健康の保持・増進のための支援をしています。風邪や傷の応急手当にとどまらず、心身の病気や症状など何でも気軽に相談においでください。

<https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/health-center/>

交通アクセス

駒沢キャンパス案内図&通学路

通学路

- ・大学の入退構は正門となっています。
(授業実施日は北門より 8:00~14:00 入構のみ可、14:00~19:00 退構のみ可)
国道 246 号線沿いの歩道は、対面通行者の迷惑にならないよう通行してください。
- ・ゴミのポイ捨ては禁止です。
- ・混雑緩和のため、246 号線北側歩道や桜新町駅も利用してください。
- ・自動車、バイク(自動二輪および原動機付自転車)での通学を禁止します。



各種提出書類様式

様式番号	書類名称	提出期日
様式①	高校生科目等履修願書	<p style="text-align: center;">【出願期間中】</p> <p style="text-align: center;">2月1日(土)～21日(金)</p>
様式②	学籍登録票	
様式③	志望理由書	
様式④	在学誓書・保証書・同意書	
/	高等学校が発行する調査書 又は学生個人記録等	
	学校長の推薦書	
	住民票の写し	

※左端より切り取ってご利用ください。

PCで作成する場合は、[こちらのリンク（本学HP）](#)の書式をご利用ください。

※上記様式以外の提出書類に関しては、P.2をご参照ください。

※提出された書類は返却できません。提出前にコピーをお取りいただくようお願いいたします。

※個人情報に関するすべての書類は、出願審査及び合格後の事務処理を行うために利用します。取得した個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、大学が業務を委託している委託先に提供することがありますが、その他の目的には利用いたしません。

様式①

履修生番号		5	R		
-------	--	---	---	--	--

高校生科目等履修願書

駒澤大学長殿

2025年 月 日

写真
4cm×3cm
3ヶ月以内に撮影の
上半身正面脱帽無背
景のもの、フルカラ
ー

フリガナ
氏名

性別
男・女

西暦 年 月 日生 (歳)

本籍地 都・道・府・県

次のとおり科目等履修いたしたく必要書類を添えて出願します。

出願学部	グローバル・メディア・スタディーズ学部				
履修希望科目 ※提出後の変更は 原則できません	履修コード	科目名	曜日	時限	単位数
	合計科目数 科目			計	単位
所属高校名 (令和7年4月1日時点)	立 高等学校 年生				
現住所	〒 -				
連絡先	携帯 - -		自宅 - -		
メールアドレス					
提出書類にチェックをつけてください。 【全て必須】 <input type="checkbox"/> 高校生科目等履修願書(写真貼付) <input type="checkbox"/> 学籍登録票(写真貼付) <input type="checkbox"/> 志望理由書 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 高等学校が発行する調査書又は学生個人記録等 <input type="checkbox"/> 在学誓書・保証書・同意書 <input type="checkbox"/> 学校長の推薦書					

様式②

令和7年度

学籍登録票

駒澤大学

写真

4cm×3cm

3ヶ月以内に撮影の
上半身正面脱帽無背
景のもの、フルカラ
ー

※事務記入欄

履修生番号

5 R

		グローバル・メディア・スタディーズ学部 グローバル・メディア学科					
本人	フリガナ						性別
	氏名	(氏)	(名)			1. 男 2. 女	
	生年月日	西暦 年 月 日 (歳)					
	本籍地	都道府県	本籍コード		国名・地域名		
	住所	〒 -				住所コード	
		都道府県					
	携帯電話番号	- -					
保証人	フリガナ						本人との続柄
	氏名	(氏)	(名)				
	生年月日	西暦 年 月 日					
	住所	同上	(本人と異なる場合) 〒 -				
	勤務先	(名称)			(住所) 〒 -		
	電話番号	- -					

※裏面の「記入上の注意」をよく読んで記入してください。

《記入上の注意》

- ① 本人氏名・生年月日は、この学籍登録票に記入された文字に準拠しデータ入力します（JIS 準拠文字に置き換える場合があります）。正確に記入してください。
- ② 国籍が日本以外の方は、国名・地域名欄を記入してください。
- ③ コードは、以下のコード表を参照してください。本籍地が国内の方は本籍コード欄を記入してください（外国籍の方は国名または地域名をご記入ください）。住所コード欄は現住所の都道府県のコードを記入してください。

【本籍コード・住所コード】

北海道	01	青森	02	岩手	03	宮城	04	秋田	05	山形	06	福島	07
茨城	08	栃木	09	群馬	10	埼玉	11	千葉	12	東京	13	神奈川	14
新潟	15	富山	16	石川	17	福井	18	山梨	19	長野	20	岐阜	21
静岡	22	愛知	23	三重	24	滋賀	25	京都	26	大阪	27	兵庫	28
奈良	29	和歌山	30	鳥取	31	島根	32	岡山	33	広島	34	山口	35
徳島	36	香川	37	愛媛	38	高知	39	福岡	40	佐賀	41	長崎	42
熊本	43	大分	44	宮崎	45	鹿児島	46	沖縄	47	その他	52		

様式④

在学誓書（保証書） 個人情報の取扱いに関する同意書

駒澤大学学長 殿

私は、貴学の高校生科目等履修に際し、下記第1項の内容について誓約し、下記第2項について同意します。

1、在学誓約

高校生科目等履修中、学則及び諸規則を遵守し、高校生科目等履修生の本分に反しないことを誓約します。

2、個人情報の取扱いに関する同意事項

貴学に提出する私の個人情報は、私に提供される教育・研究指導及び支援、その他大学運営等の目的で収集されることを理解し、「学校法人駒澤大学個人情報保護規程」に基づき、提供、管理及び利用することに同意します。

令和 年 月 日

氏 名 _____ ⑩

※本人が署名してください。

私は、上記高校生科目等履修生の貴学高校生科目等履修に際し、高校生科目等履修生が遵守すべき誓約事項を監督する立場として下記第1項の内容について誓約し、下記第2項について同意します。

1、保証事項

上記高校生科目等履修生の在学中、上記の誓約を遵守させるよう監督します。

2、保証人の個人情報取扱いに関する同意事項

貴学に提出する私の個人情報は、私への連絡、上記高校生科目等履修生の教育・研究指導及び支援、その他大学運営等の目的で収集されることを理解し、「学校法人駒澤大学個人情報保護規程」に基づき、提供、管理及び利用することについて同意します。

令和 年 月 日

保証人氏名 _____ ⑩

※保証人本人が署名し、本人と異なる印影の印鑑を使用してください。

内容	担当	問い合わせ先
出願・諸手続について	教務部 教育支援係	03-3418-9444 (教務部③番窓口)
履修・授業・KONECOの利用について	教務部 教務Ⅰ係	03-3418-9118 (教務部⑦～⑩番窓口)
証明書について	教務部 学籍係	03-3418-9121 (教務部⑪番窓口)
図書館の利用について	図書館	図書館レファレンスカウンター
KOMAnet ユーザー ID について	総合情報センター	3号館4階 総合情報センター受付
学生保険について	学生支援センター	学生支援センター②番窓口

駒 澤 大 学

〒154-8525 東京都世田谷区駒沢 1-23-1
教務部教育支援係 (教務部③番窓口)

TEL 03-3418-9444 (直通)

窓口時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00