

Several squares of varying shades of gray are scattered around the central title box, some overlapping it.

Student Hand Book 2025

学生便覧／履修の手引き



KYOBRI

京都美術工芸大学

◆目次◆

はじめに

1 理事長挨拶	9
2 学長挨拶	9
3 2025 年度学年暦	10
4 京都美術工芸大学 京都東山キャンパス・マップ	13

学生便覧

1 大学の概要	19
1 大学の建学理念	19
2 大学の教育目標	19
3 学部の 4 つのポリシー	20
3-1 ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）	20
3-2 カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）	20
3-3 アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）	21
3-4 アセスメント・ポリシー（学修成果・教育成果の評価方針）	22
4 学校の沿革	23
5 学院・大学組織図	24
6 専任教員紹介	25
2 キャンパスライフ	34
1 学籍	34
1-1 学生証	34
1-2 学籍異動	34
2 学納金	36
2-1 納入金について	36
2-2 学籍異動時の納入金について	37
2-3 奨学金・学費貸付制度	38
3 諸手続き	40
3-1 各種証明書の発行	40
3-2 通学定期券・学割証	40
3-3 個人情報の変更	41
3-4 通学について	42
3-5 定期健康診断	42

3-6	学生教育研究災害傷害保険（学研災）・ 学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）	43
4	大学施設	44
4-1	事務局	44
4-2	掲示板	44
4-3	アクティブ・ラーニングゾーン	45
4-4	図書館	45
4-5	デジタル・ラボ	45
4-6	グラントホール	46
4-7	諸教室	46
4-8	カフェテリア（学生食堂）	46
4-9	購買（画箋堂）	46
4-10	工作機械室	47
4-11	有料ロッカー	47
5	課外活動	48
5-1	京都美術工芸大学認定サークル・クラブ	48
5-2	課外活動における注意事項	49
6	充実した学生生活のために	49
6-1	キャンパス・マナー	49
6-2	アルバイトについて	49
6-3	空き巣や窃盗・強盗に注意	50
6-4	悪徳商法に注意	50
6-5	薬物乱用防止について	51
6-6	宗教勧誘に注意	51
6-7	構内での喫煙・飲酒について	51
6-8	構内警備について	51
6-9	学生相談について	52
6-10	キャンパス・ハラスメントの防止のために	52
7	学校法人二本松学院の在学生等に関する個人情報の取扱いについて	54
7-1	在学生等の個人情報の取得とその利用目的について	54
7-2	個人情報の安全管理について	55
7-3	在学生等の個人情報の第三者への提供について	55
3	授業について	56
1	開講期	56

2	授業時間帯	56
3	休講・補講	56
4	公認欠席手続	57
5	受講する上での心がまえ	59
4	キャリア支援	60
1	キャリア開発プログラム	60
2	キャリア形成科目	61
2-1	メディアリテラシー	61
2-2	しごと論	61
2-3	インターンシップ	61
2-4	キャリア支援講座	61
3	資格取得支援講座（キャリアサポートプログラム）	62
4	キャリア支援スケジュール	63
5	就職活動届・報告	63

履修の手引き

1	履修手続きならびに履修を行うにあたって	67
1	学部・研究科のディプロマ・ポリシー番号表	68
2	履修モデル	72
2	履修手続きについて	78
1	履修手続き	78
2	履修登録の流れ	78
3	シラバスについて	78
3	単位について	79
1	芸術学部卒業要件単位数（2025年度以降入学者適用）	79
2	建築学部卒業要件単位数（2025年度以降入学者適用）	80
4	他大学で修得した単位について	81
1	「他大学における学修」とは	81
2	外国等提携校との交換留学プログラムについて	81
3	単位互換制度	81
5	試験について	82
1	定期試験	82
1-1	不正行為について	82
1-2	持ち込み許可物品について	82

1-3 定期試験の受験について	82
1-4 定期試験時間	82
2 追試験	83
3 再試験	83
4 その他	83
6 成績について	84
1 成績評価	84
2 GPA	85
3 成績発表	86
7 学生相談	87
1 オフィスアワーについて	87
2 クラスアドバイザー制度	88
3 学生相談室	88
4 医務室	88
5 修学上の合理的配慮について	89
6 ハラスメント防止に関するガイドライン	89
8 研究活動における不正行為について	90

様式集

公欠届／住所・電話番号・氏名等変更届／保証人変更届／就職活動状況報告書／健康に関する連絡事項	93
--	----

学則・規程等

京都美術工芸大学学則	100
京都美術工芸大学履修規程	110
京都美術工芸大学試験及び成績評価等に関する規程	119
京都美術工芸大学追試験・再試験規程	121
京都美術工芸大学学生規程	122
京都美術工芸大学ハラスメント防止に関するガイドライン	124
京都美術工芸大学休学、復学、転学、退学、再入学等の手続に関する規程	127
京都美術工芸大学学納金等に関する規程	134
京都美術工芸大学学生自治会会則	136

※なお、記載内容については、変更する可能性がありますので、ご了承ください。

はじめに

1 理事長挨拶

2012年の春、京都美術工芸大学は、南丹市園部町に開学しました。2017年には、新たに京都東山キャンパスを開設し、京都建築大学校と京都伝統工芸大学校とで培った専門学校教育に加えて、新たな時代を創造する専門知識、教養を修得する大学教育をここ、日本文化の中心地である京都で目指すこととなりました。

本学の建学理念は、世界を代表する美術工芸文化が息づく京都で、わが国の伝統と文化を尊重し、その継承と文化の創造を担う有為な人材を育成するため、美術工芸に係る教育研究を行い、併せて教養を身に付けた専門職業人を育てることにあります。伝統産業にとどまらず、建築や芸術、ものづくり産業など、幅広い分野で活躍できる人材育成をすすめます。また、2022年4月には美術系大学としては初の「建築学部」を開設し、2023年4月にはそれまでの工芸学部を芸術学部に変更しました。

ここに学生生活の指針となる「学生便覧／履修の手引き」を作成しました。活用いただきますと共に、学生の皆さんが、大学生としての誇りと自覚をもって、学業に励みながら教職員と共に新しい大学づくりに参画していただくことを願っています。

学校法人 二本松学院

理事長 新谷 秀一

2 学長挨拶

京都美術工芸大学（KYOBI）は、2012年に学校法人二本松学院の主要校として、新しい文化の創造を担うクリエイターを育成することを目的に、日本文化の中心である京都に開学しました。2023年には文化庁の京都移転が実施され、学術・技術・芸術の各分野で建築と美術工芸の独自の融合教育を目指す本学が果たす役割は益々重要となっています。また、実践と理論の両面に軸足を置くユニークな大学として、本学は国内外から注目を集めており、在学中の建築士試験等の受験も他校にない独自のものです。

2020年には大学院を開設し、専門的な研究と一級建築士の最短合格をめざすなど、高度な専門職業人の育成に取り組んでいます。さらに、2022年には、全国で唯一の美術系の建築学部を開設し、2023年には芸術学部を開設しました。今後、建築と芸術の新しいコラボレーションの形態を創造し、教員と学生の皆さんが協力して展開する独自の教育システムを作り上げることをめざしています。

2020年度から2年間は、新型コロナウイルス感染拡大により、オンライン授業を実施することになりましたが、2022年度はほとんどの授業を、2023年度以降はほぼすべての講義、実習・演習系の授業を対面で実施することができました。今後はオンラインで得た技術も有効活用したいと考えています。

京都美術工芸大学

学 長 竹 脇 出

3 2025 年度 学年暦

4 April			5 May			6 June			7 July		
日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等	日	曜日	行事等
1	火	1年次生ガイダンス 1日目	1	木		1	日		1	火	
2	水	1年次生ガイダンス 2日目	2	金		2	月		2	水	
3	木	大学院ガイダンス	3	土	憲法記念日	3	火		3	木	
4	金	入学式	4	日	みどりの日	4	水		4	金	
5	土	1・2年次生健康診断	5	月	こどもの日	5	木		5	土	
6	日		6	火	振替休日	6	金		6	日	
7	月	前期授業開始	7	水		7	土		7	月	
8	火		8	木		8	日		8	火	
9	水		9	金		9	月		9	水	
10	木		10	土		10	火		10	木	
11	金		11	日		11	水		11	金	
12	土		12	月		12	木		12	土	
13	日		13	火		13	金		13	日	
14	月		14	水		14	土		14	月	
15	火		15	木		15	日		15	火	
16	水		16	金		16	月		16	水	
17	木		17	土		17	火		17	木	
18	金		18	日		18	水		18	金	
19	土	鴨川トレッキング	19	月		19	木		19	土	
20	日		20	火		20	金		20	日	
21	月	履修申請締切日	21	水		21	土		21	月	海の日
22	火		22	木		22	日		22	火	
23	水		23	金		23	月		23	水	
24	木		24	土		24	火		24	木	
25	金		25	日		25	水		25	金	
26	土		26	月		26	木		26	土	
27	日		27	火		27	金		27	日	1年次夏季休業
28	月		28	水		28	土		28	月	2年次夏季休業
29	火	昭和の日【通常授業日】	29	木		29	日		29	火	3年次夏季休業
30	水		30	金		30	月		30	水	4年次夏季休業
			31	土					31	木	

※日程は変更する場合があります。

8 August		行事等				
日	曜日					
1	金					
2	土					
3	日					
4	月					
5	火					
6	水					
7	木					
8	金					
9	土					
10	日					
11	月	山の日				
12	火					
13	水	↓ 学院休業期間				
14	木					
15	金					
16	土					
17	日					
18	月					
19	火					
20	水					
21	木					
22	金					
23	土					
24	日					
25	月					
26	火					
27	水					
28	木					
29	金					
30	土					
31	日					

9 September		行事等				
日	曜日					
1	月					
2	火					
3	水					
4	木					
5	金					
6	土					
7	日					
8	月					
9	火					
10	水					
11	木					
12	金					
13	土					
14	日					
15	月					
16	火					
17	水					
18	木					
19	金					
20	土					
21	日					
22	月					
23	火					秋分の日
24	水					
25	木					
26	金					
27	土					
28	日					
29	月					
30	火					

10 October		行事等				
日	曜日					
1	水	大学院後期ガイダンス				
2	木					
3	金					
4	土					
5	日					
6	月					
7	火					
8	水					
9	木					
10	金					
11	土					
12	日					
13	月	スポーツの日【通常授業日】				
14	火					
15	水	後期科目履修変更申請締切日				
16	木					
17	金					
18	土					
19	日					
20	月					
21	火					
22	水					
23	木	創立記念日				
24	金					
25	土					
26	日					
27	月					
28	火					
29	水					
30	木					
31	金	KYOBİ 祭準備日				

11 November		行事等				
日	曜日					
1	土	KYOBİ 祭 1 日目				
2	日	KYOBİ 祭 2 日目				
3	月	KYOBİ 祭片付日 文化の日				
4	火					
5	水					
6	木					
7	金					
8	土					
9	日					
10	月					
11	火					
12	水					
13	木					
14	金					
15	土					
16	日					
17	月					
18	火					
19	水					
20	木					
21	金					
22	土					
23	日	勤労感謝の日				
24	月	振替休日【通常授業日】				
25	火					
26	水					
27	木	建築学部・芸術学部卒業制作 中間発表会（平常授業なし）				
28	金					
29	土					
30	日					

2026年

12	December	
日	曜日	行事等
1	月	
2	火	
3	水	
4	木	
5	金	
6	土	
7	日	
8	月	
9	火	
10	水	
11	木	
12	金	
13	土	
14	日	
15	月	
16	火	
17	水	
18	木	
19	金	
20	土	
21	日	
22	月	
23	火	
24	水	
25	木	
26	金	
27	土	
28	日	
29	月	
30	火	
31	水	

1	January	
日	曜日	行事等
1	木	元日
2	金	
3	土	
4	日	
5	月	
6	火	
7	水	年始授業開始
8	木	
9	金	
10	土	
11	日	
12	月	成人の日
13	火	
14	水	
15	木	
16	金	
17	土	
18	日	
19	月	
20	火	
21	水	
22	木	
23	金	
24	土	
25	日	
26	月	
27	火	
28	水	
29	木	
30	金	
31	土	

2	February	
日	曜日	行事等
1	日	
2	月	
3	火	
4	水	
5	木	
6	金	
7	土	
8	日	
9	月	
10	火	
11	水	建国記念日
12	木	
13	金	
14	土	卒業制作展 1日目
15	日	// 2日目
16	月	// 3日目
17	火	
18	水	
19	木	
20	金	
21	土	
22	日	
23	月	天皇誕生日
24	火	
25	水	
26	木	
27	金	
28	土	

3	March	
日	曜日	行事等
1	日	
2	月	
3	火	
4	水	
5	木	
6	金	
7	土	
8	日	
9	月	
10	火	
11	水	
12	木	
13	金	
14	土	
15	日	
16	月	
17	火	
18	水	
19	木	
20	金	春分の日
21	土	
22	日	
23	月	
24	火	
25	水	
26	木	
27	金	
28	土	
29	日	
30	月	
31	火	

4 京都美術工芸大学 京都東山キャンパス・マップ



京都東山キャンパスは、西館・南館・北館・東館の4つのゾーンに分かれています。

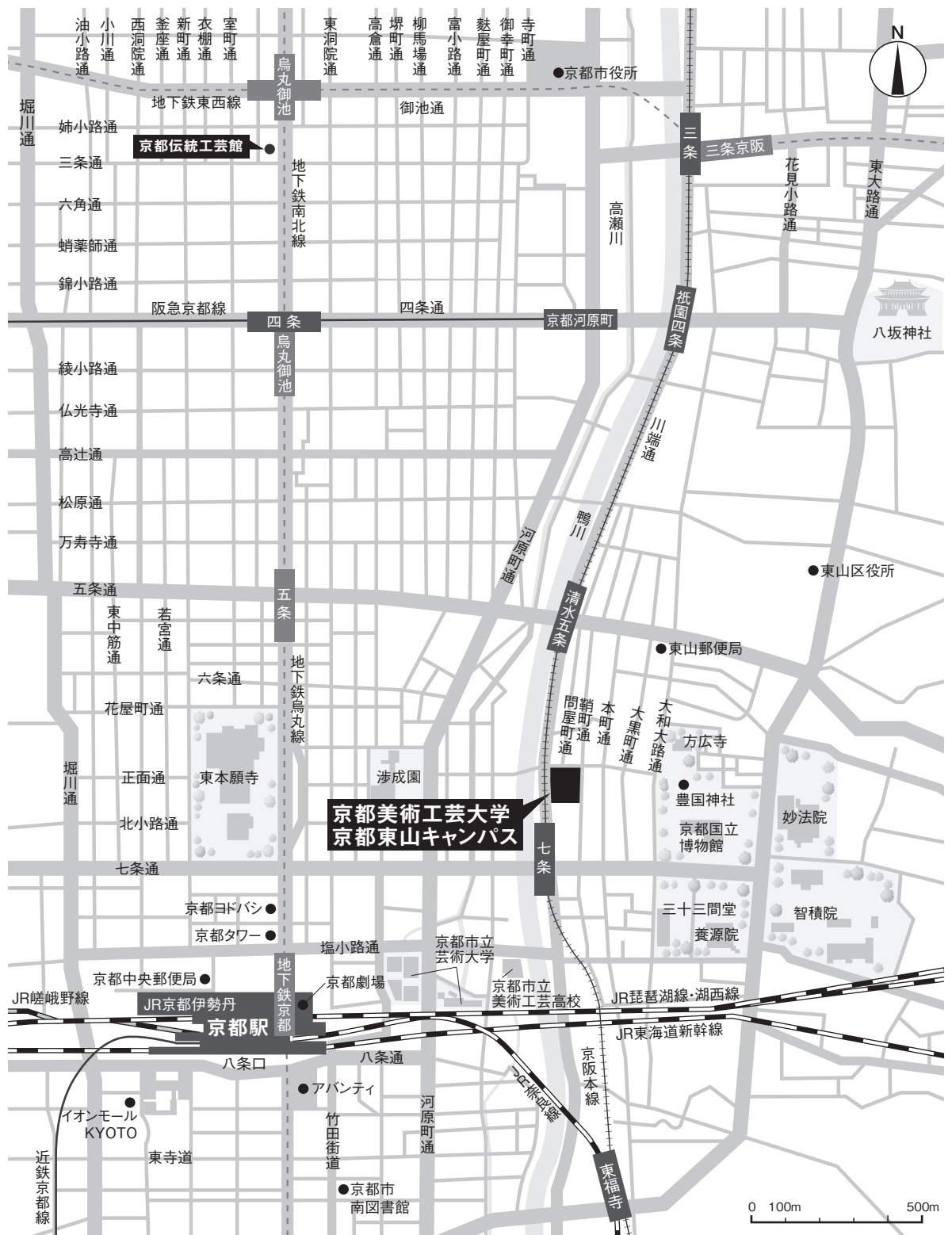
川端通に面している西館1階には、事務局・鴨川七条ギャラリーがあり、学生・来学者の総合窓口となっています。2階には、アクティブラーニングゾーンがあり、学生のグループワークや憩いの場、学生・教員間の教育機会を設ける場となっています。3階は演習系科目のための大教室「デザインラボ」が配置されています。南館には、1階から3階まで小・中・大教室が配置されています。1階には川端通に面してカフェテリアがあります。

小学校の校舎をリノベーションした北館は、主に実習室が配置されています。1階に「陶芸実習室」、2階に「木工・彫刻実習室」・「デザイン実習室」、3階に「漆芸実習室」・「デザイン実習室」を設けています。

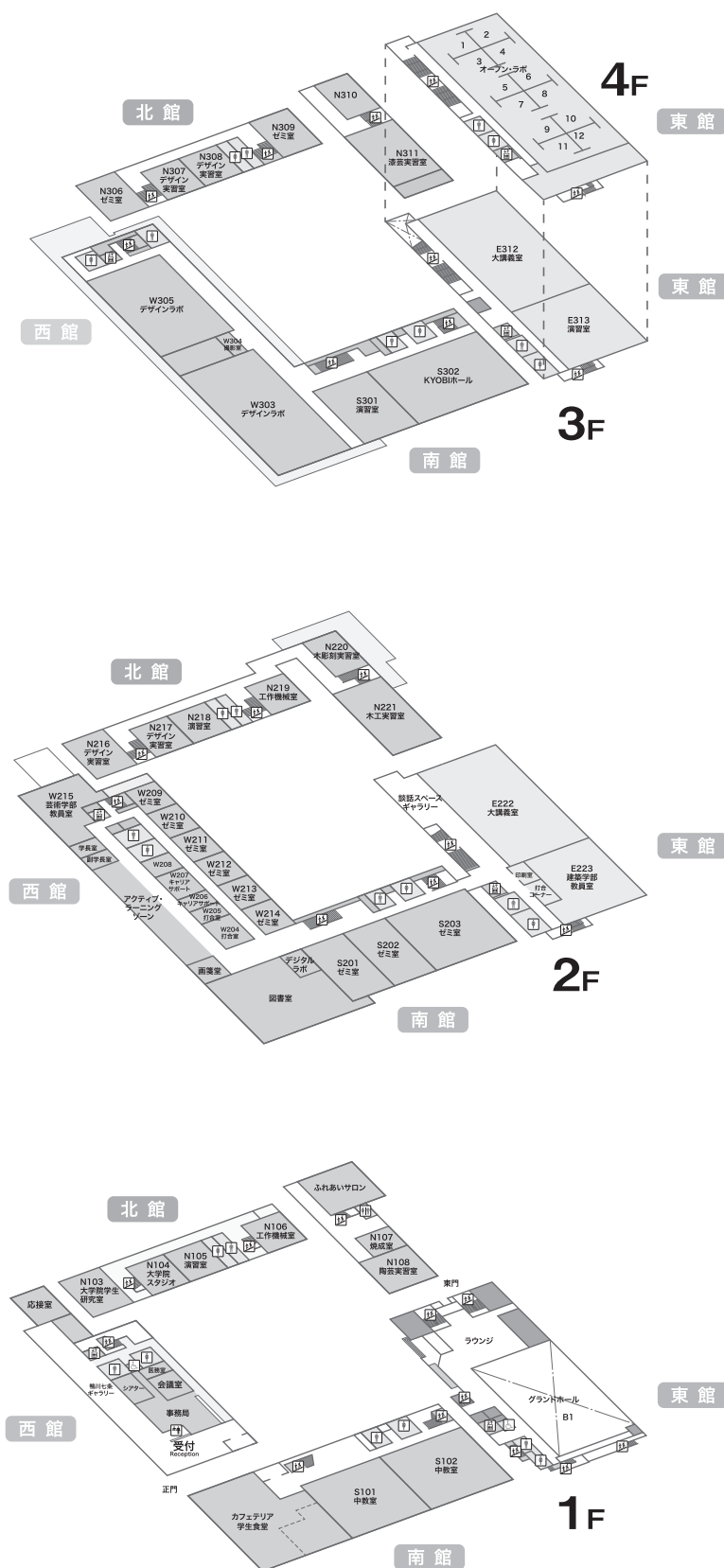
また、2021年春には、大講義室やオープン・ラボ、グランドホールを備えた東館が完成し、より充実した教育環境が整いました。

鴨川の景色も楽しめるキャンパスでの充実した学生生活を満喫してください。

周辺マップ



京都東山キャンパスフロアマップ



學生便覽

1 大学の概要

1 大学の建学理念

世界を代表する美術工芸文化が息づく京都で、我が国の伝統と文化を尊重し、その継承と文化の創造を担う有為な人材を育成するため、教育基本法及び学校教育法に従い、美術工芸及び建築に係る教育・研究を行い、併せて教養を身に付けた専門職業人を育てることにより、国家・社会の発展に貢献する。

2 大学の教育目標

本学では、建学理念を具現化のため、「社会人基礎力」「学士力」「職業実践力」を具備した専門職業人の育成に努めることを教育上の目標としている。

「社会人基礎力」とは、2006年に経済産業省が提唱した「人が社会で生きて行くのに必要な基本的な力」で、①前に踏み出す力（主体性、働きかけ力、実行力）、②考え抜く力（課題発見力、計画力、創造力）、③チームで働く力（発信力、傾聴力、柔軟性、状況把握力、規律性、ストレスコントロール力）の3つの能力と12の能力要素のことである。

「学士力」とは、2005年の中央教育審議会答申「学士課程教育の構築について」に基づき、国が大学教育に求めた、学士課程の各専攻分野を通じて培う力、教養を身に付けた市民として行動できる能力のことで、①知識・理解（文化、社会、自然等）、②汎用的技能（コミュニケーションスキル、数量的スキル、問題解決能力等）、③態度・志向性（自己管理能力、チームワーク、倫理観、社会的責任等）、④総合的な学習経験と創造的思考力のことである。

また、「職業実践力」は学生が目標とする職業に従事するために必要な専門的な知識・技能を4年間の職業教育により得られる能力のことである。

これらの能力は様々な素養から成り立っており、京都美術工芸大学では、①芸術、建築に関する知識・技能、②社会に受け入れられる人間力、③芸術、建築の将来を思考する能力、の3つを育成するため、学部ごとに次のとおり教育目標を定めています。

(1) 芸術学部

デザイン、工芸、文化財分野に関する幅広い知識、技能を修得させ、社会の発展のための課題解決力、伝統から革新を生み出す独創的な構想力や発想力を涵養し、産業や文化の理解を通じた新しい社会づくりに貢献できる人材を育成する。

(2) 建築学部

多様な建築の世界で必要となる知識・技術を修得させ、建築デザイン領域、伝統建築領域及びこれらの融合領域において、独創的な構想力や発想力を涵養し、歴史文化の理解を通じた新しい社会づくりに貢献できる人材を育成する。

京都美術工芸大学は、この教育目標を達成するため、学生のみなさんと共に、教職員が一丸となって教育・研究に取り組んでまいります。

3 学部の4つのポリシー

3-1 ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

京都美術工芸大学は、本学の教育目標を達成するために以下の素養を身につけるように編成された教育課程を履修し、所定の単位を修得した学生に対して卒業を認定し、学士の学位を授与する。

- 1) 建築や芸術に関する幅広い知識、技能
- 2) 社会の発展に貢献するための課題解決力、伝統から革新を生み出す構想力
- 3) 多様な人々と協働するための協調性、コミュニケーション力

3-1-1 芸術学部

芸術学部デザイン・工芸学科では、京都美術工芸大学ディプロマ・ポリシーに基づき、以下の素養を身につけた学生に対して卒業を認定する。

- 1) 芸術分野に関する幅広い知識、技能。
- 2) 芸術分野を通して社会の発展に貢献するための課題解決力、伝統から革新を生み出す独創的な構想力、発想力。
- 3) 日本の歴史文化を修得理解するとともに、グローバルな視点も視野に入れた新しい文化づくりへ発展させる感性・価値観。
- 4) 芸術分野を通して多様な人々と協働するための協調性、コミュニケーション力、表現力。

3-1-2 建築学部

建築学部建築学科では、京都美術工芸大学ディプロマ・ポリシーに基づき、以下の素養を身につけた学生に対して卒業を認定する。

- 1) デザイン領域だけでなく施工や歴史文化、あるいは建築関連法規など建築に関する幅広い知識、技能。
- 2) 建築行為を通じて社会の発展に貢献するための課題解決力、伝統の継承およびそれらを基にした新しい文化や作品作りにつながる独創的な構想力、発想力。
- 3) 日本の歴史文化を修得理解するとともに、グローバルな視点も視野に入れた新しい文化づくりへ発展させる感性・価値観。
- 4) 建築は単体の作品ではなく文化そのものであり、また多くの人々の協力の中から作品が生まれるという観点から、多様な人々と協働するための協調性、コミュニケーション力、表現力。

3-2 カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

京都美術工芸大学は、ディプロマ・ポリシーに掲げる素養を修得させるために、以下の方針で教育課程を編成、実施する。

- 1) 教養教育科目、専門教育科目及びその他必要な科目を体系的に編成する。
- 2) 教育目的に合わせて、講義、演習、実習等を適切に組み合わせる。
- 3) 職業実践的な教育内容、協調性やコミュニケーション力を高める教育内容を適切に盛り込む。

3-2-1 芸術学部

芸術学部ディプロマ・ポリシーに掲げる素養を備えた人材を育成するために、以下の方針で教育課程を編成、実施する。

- 1) 教養教育科目、専門教育科目及びその他必要な科目を体系的に編成する。
- 2) 芸術分野の教育目的に合わせて、講義、演習、実習等を適切に組み合わせ、各領域の特徴に沿った教育プログラムを実施する。
- 3) 美術や工芸、あるいはデザインなどの世界で活躍するための職業実践的な教育内容、協調性やコミュニケーション力、表現力を高める教育内容を適切に盛り込む。

3-2-2 建築学部

建築学部ディプロマ・ポリシーに掲げる素養を備えた人材を育成するために、以下の方針で教育課程を編成、実施する。

- 1) 教養教育科目、専門教育科目及びその他必要な科目を体系的に編成する。
- 2) 教育目的に合わせて、講義、演習、実習等を適切に組み合わせる。建築全般にかかわる教育だけでなく建築デザイン領域と伝統建築領域の特徴に沿った適正な教育プログラムを領域ごとに編成し実施する。
- 3) 建築デザインや施工、あるいは文化財の保存修復など建築関連のものづくり世界で活躍するための実践的な教育内容、あるいは協調性やコミュニケーション力・表現力等を高める教育内容を適切に盛り込む。
- 4) 現物の建築の調査や視察を体験する中で、その持っている意味をより深く理解し、新しいものづくりへ展開させる。

3-3 アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

京都美術工芸大学は、大学の理念、教育目的を理解し、常に自己の可能性を追究していく持続性と熱意を持ち合わせ、真摯に学業に励むことのできる素養を持った、以下のような学生を求める。

- 1) 未来を切り拓いていこうとする夢と情熱を持っている人。
- 2) 知的好奇心に富み、建築や芸術分野などの専門職業人として、社会の発展に貢献したい人。
- 3) 自主的に学ぶ姿勢と柔軟な思考を持ち、芸術分野で優れた才能を有する人。
- 4) 常に他者を尊重する姿勢と協調性に富み、リーダーシップを発揮することができる人。
- 5) 本学の教育課程を学修するための基礎的な学力とコミュニケーション能力を身につけた人。

3-3-1 芸術学部

芸術学部デザイン・工芸学科は、常に自己の可能性を追究していく持続性と熱意を持ち合わせ、真摯に学業に励むことのできる素養を持った以下のような学生を求める。

- 1) 大学の理念、教育目的を理解するとともに芸術学部の教育目的・方針に沿って、デザインや工芸を通して未来を切り拓いていこうとする夢と情熱を持っている人。
- 2) 知的好奇心に富み、芸術分野などの専門職業人として、社会の発展に貢献したい人。
- 3) 自主的に学ぶ姿勢と柔軟な思考を持ち、芸術分野で優れた才能を有する人、あるいは持ちたいという情熱を有する人。
- 4) 常に他者を尊重する姿勢と協調性に富み、リーダーシップを発揮することができる人。
- 5) 本学の芸術分野全般の教育課程を学修するための基礎的な学力とコミュニケーション力を身につけた人、あるいは本学の教育課程を通じて前述の能力を身につける可能性を有する人。

3-3-2 建築学部

建築学部建築学科は、大学の理念、教育目的を理解するとともに建築学部の教育目的・方針に沿って常に自己の可能性を追究していく持続性や熱意を持ち合わせ、真摯に学業に励むことのできる素養を持った以下のような学生を求める。

- 1) 建築を通して、未来を切り拓いていこうとする夢と情熱を持っている人。
- 2) 知的好奇心に富み、建築やその関連分野の専門職業人として、社会の発展に貢献したい心を持った人。
- 3) 自主的に学ぶ姿勢と柔軟な思考を持ち、建築やその関連分野で優れた才能を有する人、あるいは持ちたいという情熱を有する人。
- 4) 常に他者を尊重する姿勢と協調性に富み、リーダーシップを発揮することのできる人、あるいは組織の中で必要とされる素養を有する人。
- 5) 本学の建築専門領域を含めた教育課程を学修するための基礎的な学力とコミュニケーション力を身につけた人、あるいは本学の教育課程を通じて前述の能力を身につける可能性を有する人。

3-4 アセスメント・ポリシー（学修成果・教育成果の評価方針）

京都美術工芸大学は、①ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）、②カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）、③アドミッション・ポリシー（入学受入れの方針）の3つのポリシーに基づき、学修成果・教育成果を適切に把握・可視化するため、大学レベル、学部学科レベル、科目レベルで以下に掲げる評価指標を中心として検証し成果を測定する。その測定結果は教育改善に活用するとともに、社会に対する説明責任として必要な項目を公表する。

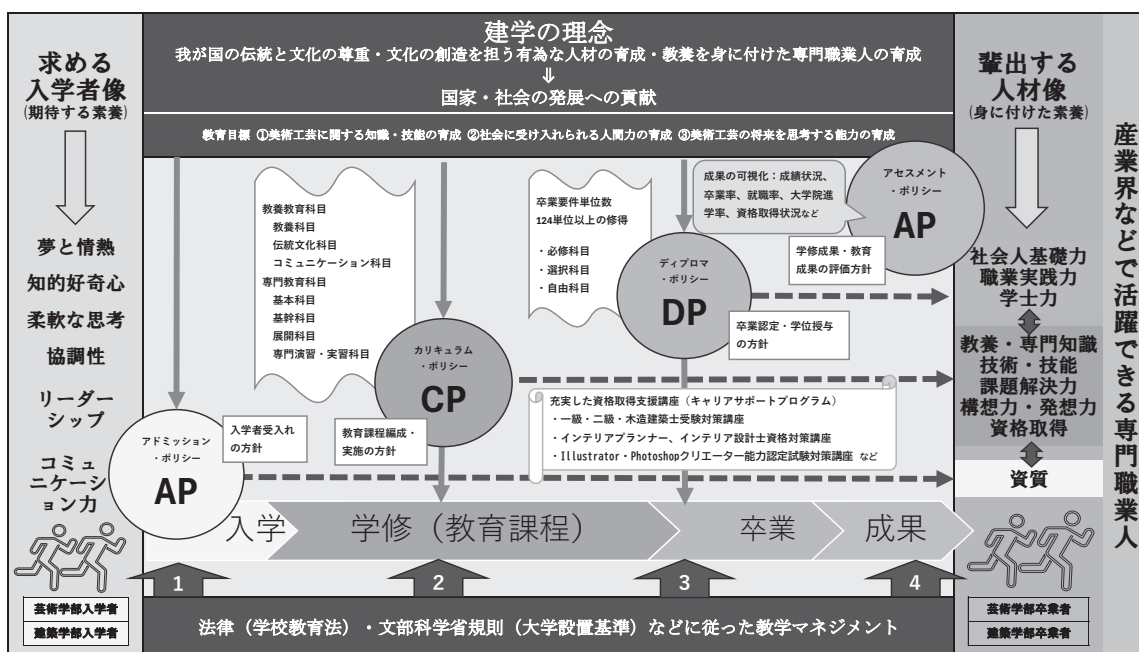
区分	入学前・入学時	在学中	卒業時・卒業後
	アドミッション・ポリシーを満たす学生が入学できているか	カリキュラム・ポリシーに則って学修が進められているか	ディプロマ・ポリシーを満たす人材を育成できたか
大学レベル	学生募集、入学試験、志望動機、推薦書、調査書、面接など	休学率、退学率、留年率、除籍率、社会貢献活動、課外教育活動、全学FDなど	卒業率、就職率、大学院進学率、学位授与数、就職先業種、卒業時アンケート、就職先アンケートなど
学部レベル	オープンキャンパス、入学試験、入学前教育課題など	単年度GPA、科目別履修者数、科目別成績分布、授業評価アンケート、クラスアドバイザーなど	累積GPA、科目区分別単位修得状況、資格取得状況など
科目レベル		授業評価アンケート、フィードバックシート、単位修得状況、成績分布、シラバス、オフィスアワー、個別FDなど	

（備考）FD（Faculty Development）：教員が授業内容・方法を改善し向上させるための組織的な取り組みの総称。

GPA（Grade Point Average）：学生の成績評価方法。授業科目ごとに成績を5段階（秀、優、良、可、不可）で評価して4、3、2、1、0のポイントをつけ、各授業科目の単位数をかける。これらを合計して履修した単位数の総計で割り、単位あたりの平均（GPA）を算出する。

以上、**1**大学の建学理念から**3**学部の4つのポリシーまで（P.19～P.22）をまとめたものが以下の概念図となります。

京都美術工芸大学 4つのポリシー概念図

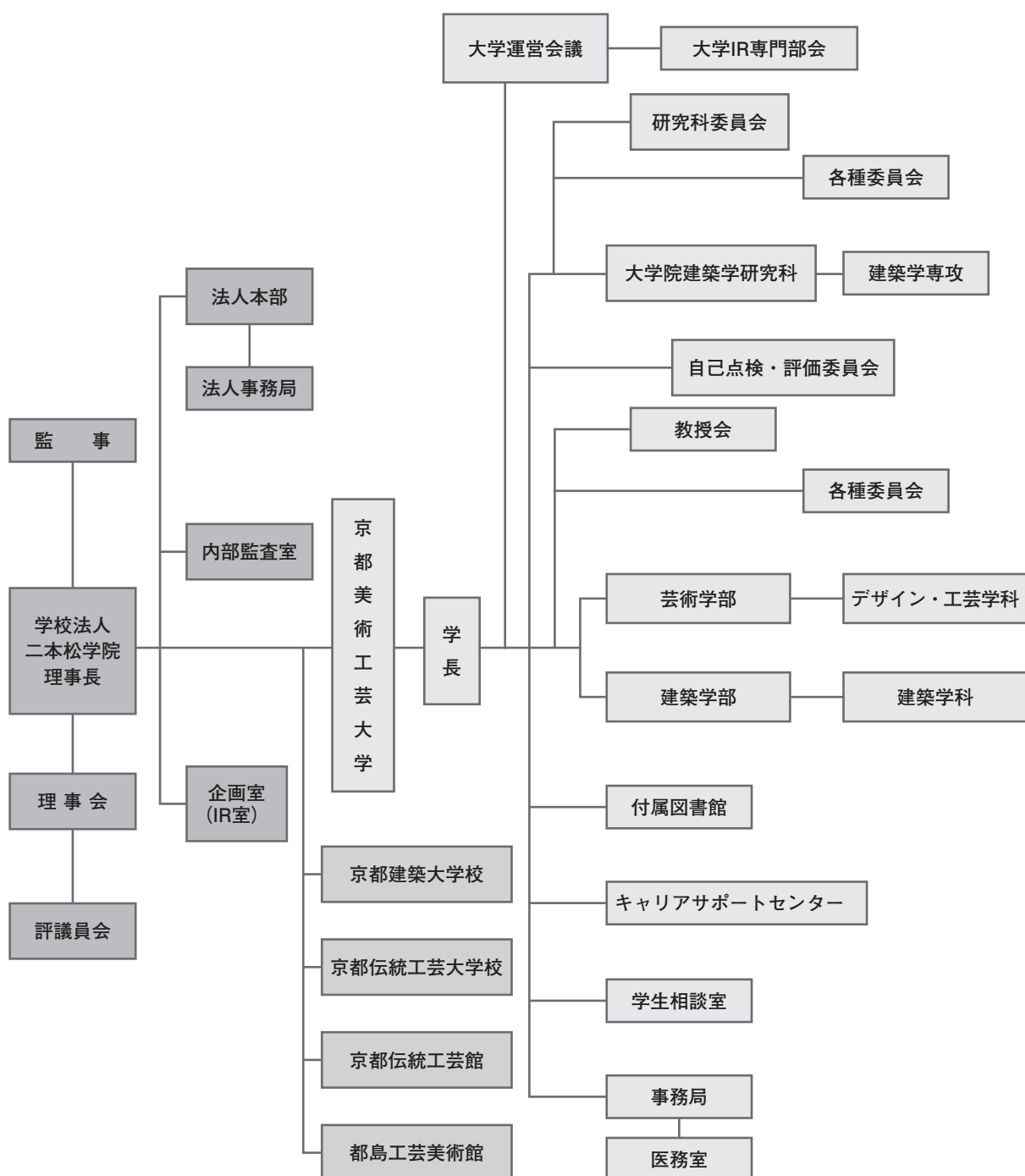


4 学校の沿革

学校の沿革

1990(平成2)年	学校法人二本松学院「京都国際建築技術専門学校」設立認可
1991(平成3)年	「京都国際建築技術専門学校」開校
1995(平成7)年	「京都伝統工芸専門学校」開校
2001(平成13)年	京都府より認可を受け「京都伝統工芸専門学校」に改称
2002(平成14)年	放送大学連携協力校に指定
2003(平成15)年	「京都伝統工芸館」開館
2007(平成19)年	「京都建築大学校」「京都伝統工芸大学校」に校名変更と共に高度専門課程新設 京都伝統工芸館に皇太子殿下ご行啓
2009(平成21)年	伝統的工芸品月間国民会議全国大会が京都園部キャンパスで開催
2010(平成22)年	「大阪都島工芸美術館」開館 芸術的職人伝統工芸国際憲章に署名
2011(平成23)年	「京都美術工芸大学」設置認可 「エコール・ブール国立工芸学校」／工芸振興組合「アトリエ・アール・ド・フランス」と提携 京都伝統工芸館にブータン国王夫妻ご来館
2012(平成24)年	「京都美術工芸大学」開学 「エコール・ブール国立工芸学校」と交換留学プログラム開始 「エコール・ブール国立工芸学校」との合同作品展開催 京都府福知山市と連携協定を締結
2013(平成25)年	兵庫県川西市と連携協定を締結
2014(平成26)年	京都府南丹市と包括的連携協定を締結 「ニュー・ブランシュ KYOTO」に初参加 「上賀茂神社アートプロジェクト」に初参加
2015(平成27)年	福井県鯖江市、鯖江商工会議所と包括的連携協定を締結 京都伝統工芸大学校が「京都創造者大賞 2015」で京都創造者賞（アート・文化部門）を受賞
2016(平成28)年	「京都美術工芸大学 工芸学部 建築学科」開設 京都市と包括的連携協定を締結
2017(平成29)年	京都府宮津市と包括連携協定を締結 京都東山キャンパス開設
2018(平成30)年	工芸学部の入学定員を増員 (建築学科 150 人、美術工芸学科 100 人 計 250 人)
2020(令和2)年	「京都美術工芸大学 大学院工芸学研究科 建築学専攻」開設
2022(令和4)年	「京都美術工芸大学 建築学部 建築学科」開設
2023(令和5)年	「工芸学部」から「芸術学部」へ名称変更 「美術工芸学科」から「デザイン・工芸学科」へ名称変更 「工芸学研究科」から「建築学研究科」へ名称変更
2024(令和6)年	京都美術工芸大学・京都工芸繊維大学・京都市立芸術大学の3大学連携協定を締結

5 学院・大学組織図



6 専任教員紹介

学長・副学長



学長／教授
竹脇 出 Izuru Takewaki

経歴 工学博士。京都大学工学部建築学科卒業。同大学院工学研究科修士課程修了。同助手、助教授、教授を経て、現在、京都大学名誉教授。カリフォルニア大学客員教授（2005）。日本建築学会会長（2019-2021）、同名誉会員。構造設計一級建築士関連委員会委員。スイス・Frontiers社Built Environment誌編集長。日本建築学会賞、同著作賞、高層建築に関する国際ジャーナル賞など受賞多数。建築構造力学I、II、IIIなどを担当。



副学長／教授
新谷 裕久 Hirohisa Shintani

経歴 歯学博士。朝日大学歯学部（旧：岐阜歯科大学）卒業、朝日大学大学院歯学研究科修了。2002年に学校法人二本松学院（京都建築大学校・京都伝統工芸大学校）の事務局長となり、京都伝統工芸大学校校長、2012年に京都美術工芸大学副学長となる。2020年から3年間学長就任。初年次セミナー、社会活動Ⅰ・Ⅱ、しごと論Ⅰ・Ⅱ、京都学などを担当。



副学長・研究科長／教授
高田 光雄 Mitsuo Takada

経歴 博士（工学）・一級建築士。京都大学工学部建築学科卒業。同大学院工学研究科修了。同助手、助教授、教授を経て現在、京都大学名誉教授。都市住宅学会会長、京都府・京都市建築審査会会長、京都府・京都市住宅審議会会長、京都市京町家保全・継承審議会会長、京都市景観・まちづくりセンター理事長、京都府建築士会顧問など兼任。日本建築学会賞、都市住宅学会賞、日本建築士会連合会賞など受賞多数。建築概論、京町家再生論、建築計画特論Ⅱ、建築企画論などを担当。

芸術学部デザイン・工芸学科



学部長／教授・デザイン領域
中井川 正道 Masamichi Nakaigawa

経歴 修士（美術）。東京藝術大学大学院美術研究科環境造形デザイン専攻修了。FIT環境デザイン研究所主宰。第21回日本サインデザイン大賞大賞「大阪サインタワー」、第1回人間道路会議賞「パークシティ守谷アプローチ道路」、広島駅前大橋指名設計競技最優秀賞、CLA賞2013「桜川市景観まちづくりマスタープラン」優秀賞、長野駅善光寺口駅前広場都市景観大賞など受賞多数。



学科長／教授・デザイン領域
渡邊 俊博 Toshihiro Watanabe

経歴 修士（美術）。東京藝術大学美術学部デザイン科卒業、同大学院美術研究科修士課程修了後、大成建設入社、技術開発部空間デザイン室配属後、超高層ビル開発、新宿都市開発や大手4社＋東京大学（原広司研究室）及び宇宙開発事業団による宇宙空間プロジェクトに参加。退社後デザイン会社共同経営、後に株式会社中川ケミカルクリエイティブ企画室勤務を経て現職。多くの空間開発やプロダクトデザインに携わる。デザインアワード受賞歴多数、商業出版における共著、単著多数あり。



教授・デザイン領域

津村 健一 Kenichi Tsumura

経歴 修士(芸術)。倉敷芸術科学大学大学院芸術研究科美術専攻現代表現系修士課程修了、行動美術協会会員、京都彫刻家協会会員、西宮文化芸術協会会員、京都美術工芸展選抜部門招待出品、現代美術選抜展(文科省主催)招待出品、画廊の視点(画廊の推薦による現代アート選抜展)出品、行動美術展大賞、京都美術工芸展準大賞2回受賞、全関西美術展大賞、全関西美術展招待作家部門読売新聞本社賞(大賞)2回受賞、丹南国際アートフェスティバル優秀賞、美の開放展inルーヴル グランプリ受賞、西宮市展彫塑・立体部門西宮市展賞(大賞)総合部門最優秀賞など受賞多数。



特任教授・工芸領域(陶芸)

川尻 潤 Jun Kawajiri

経歴 美術家・陶芸家。
修士(美術)。東京藝術大学大学院博士課程単位取得。同大学助手、非常勤講師を経て作家活動。
ロシア・中国・台湾などアーティストインレジデンス招聘。
信楽陶芸の森美術館 ゲストアーティスト。
吉野家「史上最高の丼」制作。著作「歪みを愛でる」ポーラ出版
パブリックコレクション 京都市京セラ美術館 大阪大学 陶芸の森美術館 スウェーデン王室など。



特任教授・外国語

ヒルド 麻美 Mami Hild

経歴 修士(文学)・MA(文学)。同志社大学大学院文学研究科英文学専攻博士課程前期修了、米国ブリッジポート大学大学院人文学研究科修士課程修了。京都国立博物館嘱託・立命館大学・同志社大学非常勤講師、放送大学客員准教授を経て現職。英会話Ⅰ・Ⅱ、美術工芸英語、英語コミュニケーションなどを担当。



特任教授・工芸領域(漆芸)

三木 表悦 Hyouetsu Miki

経歴 京塗師 表悦(啓樂)の四代目。京都市立芸術大学、京都市伝統産業技術者研修、香川県漆芸研究所修了。京都漆器工芸協同組合理事、日本工芸会正会員、日本煎茶工芸協会正会員理事、京都工芸美術作家協会会員、工芸京都同人。京都市芸術新人賞・京都府文化賞奨励賞等受賞多数。日本煎茶工芸展や日本伝統工芸展などを中心に作品発表。高島屋等で個展・グループ展多数開催。京都市 DO YOU KYOTO?大使など、環境と伝統文化の良い関係構築についての発信にも取り組む。



特任教授・工芸領域(木工)

宮本 貞治 Teiji Miyamoto

経歴 黒田乾吉氏(木工芸作家黒田辰秋氏=人間国宝=の長男)に師事。独立後、滋賀県湖西に工房を構え、創作活動を行う。日本伝統工芸近畿展、日本伝統工芸近畿賞ほか5回受賞、日本伝統工芸展、第50回展記念賞ほか4回受賞、伝統工芸木竹展、文化庁長官賞ほか4回受賞、その他受賞多数。無形重要文化財保持者。〈紫綬褒章受章〉



特任教授・デザイン領域
山本 太郎 Taro Yamamoto

経歴 京都造形芸術大学美術学科日本画コース卒業。2013-2018年、秋田公立美術大学アーツ&ルーツ専攻准教授。2018-2022年、京都造形芸術大学（現：京都芸術大学）基礎美術コース准教授。2022年より京都美術工芸大学特任教授。2007年VOCAにおいて大賞となるVOCA賞を受賞。2015年京都市芸術賞新人賞、京都府文化賞奨励賞受賞。第五回、第六回、第七回、東山魁夷記念 日経日本画大賞入選。その作風は現代の琳派とも評される。



准教授・工芸領域（漆芸）
遠藤 公誉 Kimitaka Endo

経歴 奈良大学文学部文化財学科卒業、京都伝統工芸専門学校（現 大学校）漆工芸コース卒業。京漆器伝統工芸士 京もの認定工芸士。京漆器伝統工芸士会理事。日本工芸会近畿支部漆芸部会研究会員。日本クラフト展毎日新聞社賞受賞、京都工芸ビエンナーレ京都新聞社賞受賞、日本伝統工芸展近畿展入選多数。日本クラフト展、朝日現代クラフト展入選多数。全国伝統的工芸品公募展入選多数。京展入選、京の若手職人総合技術コンクール入選。その他 個展多数。



准教授・デザイン領域
岡 達也 Tatsuya Oka

経歴 博士(学術)。京都工芸繊維大学大学院工芸科学研究科造形科学専攻修了。専門はグラフィックデザイン、近代デザイン史。おもな受賞に第150回記念日図創作図案総合展グラフィック部門京都織物卸商業組合賞、GraphicDesign Festival Breda 2014 Poster Project Winner（オランダ）、第152回日図展京都商工会議所会頭賞。おもな著書に『図案からデザインへー近代京都の図案教育』（淡交社）（共著）、『京都 近代美術工芸のネットワーク』（思文閣出版）（共著）。



准教授・デザイン領域
田中 正流 Masaru Tanaka

経歴 修士（文学）。花園大学大学院文学研究科修士課程日本史学専攻修了。各地で自治体史の編纂、花園大学歴史博物館研究員、宝鏡寺門跡百々御所文庫学芸員、平等院学芸員を経て現職。専門は文化財学、博物館学、日本民俗学、日本文化史。学芸員としてこれまで有形・無形の文化財や建造物、史跡・名勝など幅広い日本の文化資源を調査・研究し、その成果を展覧会で発表し、文化財のデジタル化や復元事業にも多数携わる。主な著書に『戦争のある暮らし』（水声社）（共著）、『情報歴史学入門』（金壽堂出版）（共著）、『京都学研究と文化史の視座』（芙蓉書房出版）（共著）。



准教授・デザイン領域
東 俊一郎 Shunichiro Higashi

経歴 博士(学術)。千葉大学工学研究科建築・都市科学専攻博士課程修了。スペイン、東京、千葉の設計事務所や教育機関にて建築・インテリア業務に従事した後、メキシコのモンテレイ大学建築・居住科学学部インテリアデザイン学科の教員を10年間勤め、現職に至る。色彩を軸にしたインテリア、エクステリアのデザインに関する研究を行う。



准教授・教養教育科目
吉富 千恵 Chie Yoshitomi

経歴 博士（学術）。神戸大学大学院総合人間科学研究科博士後期課程修了。大阪大学大学院人間科学研究科招聘研究員、滋賀大学、放送大学、佛教大学の非常勤講師を経て現職。初年次セミナー、コミュニケーション論、教育学、生涯学習論を担当。



講師・デザイン領域
加納 奈都 Natsu Kano

経歴 京都美術工芸大学卒業。第20回全国染色連合会主催全国きものデザインコンクール金賞受賞。Adobe認定アソシエイト（ACA）取得。全国公募第166回日図展 京都府知事賞、京都商工会議所会頭賞受賞。



講師・デザイン領域
木村 奈保 Nao Kimura

経歴 東京都内印刷・写真製版会社にて勤務後フリーにて広告制作。京都美術工芸大学卒業。京都伝統工芸館勤務後、現在に至る。第7回京都・花灯路創作行灯デザインコンペ受賞。Adobe系アプリケーションの資格対策講座、IT系授業担当。



講師・デザイン領域
杉山 英知 Eichi Sugiyama

経歴 修士（造形学）。日本大学理工学部卒業。武蔵野美術大学大学院造形研究科修士課程修了。現在、千葉大学大学院融合理工学府博士後期課程在籍。2022年日本建築学会教育賞（教育貢献）、第7回これからの建築士賞、第23回グッドベインティング賞改修部門特別賞など受賞多数。スタジオエイチ一級建築士事務所にて多数の建築、インテリアなどの空間デザインに携わるとともに、都市空間や建築空間をテーマに研究に取り組む。



講師・デザイン領域
田中 秀和 Hidekazu Tanaka

経歴 博士（美術）。京都市立芸術大学大学院後期博士課程油画領域修了。COHJU contemporary art（京都）所属。Chelsea College of Arts（イギリス）にて現代絵画を学ぶ。絵画における時間表現の研究を行いながら、抽象絵画の作品発表を続ける。また、VJや映像演出を通じて、光と時間をテーマにした空間表現にも取り組む。ファッションブランドとのコラボレーション、壁画や仏像への彩色など、メディアの枠を超え幅広く創作活動を行う。2005年広島市現代美術館「新・公募展」奨励賞受賞。その他個展多数。



講師・工芸領域（木工）
玉村 嘉章 Yoshiaki Tamamura

経歴 日本伝統工芸近畿展新人奨励賞受賞、京の若手職人総合技術コンクール最優秀賞受賞、京の伝統工芸新人作品展優秀賞受賞、大山崎山荘美術館招待出品、大阪三越伊勢丹若きクリエイター展出展、家具製作一級技能士資格取得、ルーヴル美術館 国際文化遺産展覧会招待出品、日仏現代国際美術展奨励賞受賞。



特任講師・工芸領域（彫刻）
青木 太一 Taichi Aoki

【経歴】 1981年京佛師の吉岡定雲氏に師事、1991年定雲工房として独立。京都佛像彫刻家協会同人。各地の各宗派寺院に佛像を多数納め、佛像修復にも携わる。京都の佛像彫刻職人の若手育成に活動。第52回京都佛像彫刻展（京都府仏具協同組合賞）



特任講師・デザイン領域
宮内 芳代子 Kayoko Miyauchi

【経歴】 京都市立芸術大学美術学部美術科版画専攻卒業。版画家・イラストレーター（雅号：水口かよこ）の活動と並行して文房具メーカー、WEB広告代理店でのデザイナー職を経て独立。広告デザイン、動画広告、モーショングラフィックス、書籍の装画・挿絵を手掛ける。月刊美術公募展「デビュー 2013」奨励賞受賞、第12回南島原市セミナリヨ版画展 南島原市長賞受賞。



特任講師・工芸領域（陶芸）
守崎 正洋 Masahiro Morisaki

【経歴】 京都伝統工芸専門学校（現 大学校）陶芸本科卒業。大覚寺陶房にて和泉良法氏に師事、2003年京都嵯峨野に開窯、独立。2004年 伝統産業「京の若手職人」海外（イタリア）派遣事業に選出、2008年 第26回『朝日現代クラフト展』入選、2012年 第10回『ローディ陶器コンクール』（イタリア）入賞など、多数。



助教・デザイン・工芸領域
古閑 謙太郎 Kentaro Koga

【経歴】 京都美術工芸大学卒業。専門は文化財仏像修復。日本伝統文化化学会所属。兵庫神池寺の不動明王立像解体修理、大阪府来迎寺の毘沙門天立像復元的修理に携わる。その他、迦楼羅立像や弘法大師坐像、賓頭盧尊者坐像、地藏菩薩坐像などの修理補助。

建築学部建築学科



学部長／教授
井上 晋一 Shinichi Inoue

経歴 博士（工学）・一級建築士。京都大学工学部建築学科卒業。同大学院工学研究科修士課程修了。同博士後期課程研究指導認定退学後、日本学術振興会特別研究員を経て、一級建築士事務所井上晋一建築研究所主宰。三田市景観審議会審査部会特別委員。実験集合住宅NEXT21などの「立体街路」研究や、クアッドコートなどの設計活動に携わる。



学科長／教授
安田 光男 Teruo Yasuda

経歴 博士（学術）・一級建築士・イタリア政府公認建築士・建築基準適合判定資格者・宅地建物取引士。東京大学工学部建築学科卒。京都工芸繊維大学 大学院工芸科学研究科 博士後期課程修了。（株）伊東豊雄建築設計事務所での勤務を経て、文化庁新進芸術家海外留学制度にて渡伊。ミラノにて建築設計、インテリア・プロダクトデザイン、古代ローマ住宅研究に携わる。YasudaArchitetto Studio代表、日本文理大学客員教授を経て現職。邑楽町役場庁舎設計競技入賞、鬼石町多目的ホール設計競技佳作、Vignola市Astambein設計競技2等（共同設計）など受賞多数。共著書として「僕たちは何を設計するのか―建築家14人の設計現場を通して」（彰国社）。



特命学科長／教授
戸高 太郎 Taro Todaka

経歴 修士（工学）。京都工芸繊維大学卒業、同大学大学院博士前期課程修了後、東急建設株式会社工事部勤務を経て、学校法人二本松学院京都国際建築技術専門学校（現：京都建築大学校）にて二級建築士・木造建築士受験対策講座の運営に携わる。これまで4,400名以上の二級建築士在学中合格者を輩出。



教授
井上 年和 Toshikazu Inoue

経歴 修士（工学）・一級建築士。京都大学大学院工学研究科生活空間学専攻修了。（一財）建築研究協会主任研究員を経て現職。数多くの文化財建造物修復や耐震診断、保存活用計画、社寺建築の設計、史跡整備などに携わる。京都景観賞建築部門優秀賞を受賞。



教授
新海 俊一 Shunichi Shinkai

経歴 博士（工学）・一級建築士。工学院大学工学部建築学科卒。東京大学大学院工学系研究科建築学専攻修士課程修了。同博士課程単位取得退学。（有）マイクロデザインスタジオ主宰。長岡造形大学准教授・学長補佐、（株）環境プロデュース主任技術者、帝塚山大学准教授などを経て、2020年より現職。ICTを活用した環境デザイン実務に従事。主要作品に、大地の芸術祭2009「里山カーゴ」、ケアセンター花の里かつぼ「COCOON」他。



教授
生川 慶一郎 Keiichiro Narukawa

経歴 博士（工学）・一級建築士、大阪大学大学院工学研究科建築工学専攻博士後期課程修了。（公財）京都市景観・まちづくりセンター、京都大学大学院特定研究員、京都市住宅供給公社を経て現職。都市住宅学会関西支部常議員、日本建築学会建築企画研究小委員会幹事、日本マンション学会関西支部副支部長等、京町家の保全・継承、団地再生、高経年マンションの流通促進等、住まいの文化的持続可能性に関する研究に取り組む。木造三階建共同住宅Ruell sud/nord（GOOD DESIGN AWARD2022、第42回大阪都市景観建築賞奨励賞）、自邸（第2回京環境配慮建築物優秀賞、京都景観賞奨励賞他。）



教授
宮内 智久 Tomohisa Miyauchi

経歴 一級建築士、米国建築家資格。南カリフォルニア建築大学（SCI-Arc）建築学部建築学科卒業。ハーバード大学デザイン学部（GSD）建築学科修了。国際的な建築教育と設計実務に精通するとともに、第15・16・17回ヴェネチア・ビエンナーレ国際建築展においてシンガポール館のキュレーターを務め、建築のキュレーションに関する研究に取り組む。ハーバード大学デザイン学部（GSD）修士（建築学）、南カリフォルニア建築大学（SCI-Arc）学士優等賞（建築学）、米国建築家資格（AIA）ニューヨーク州、一級建築士、二級建築士



教授
森重 幸子 Sachiko Morishige

経歴 博士（工学）・一級建築士。京都大学工学部建築学科卒業、同大学院工学研究科修了。（株）設計組織アモルフ、設計事務所主宰、京都大学研究員、武庫川女子大学建築学科講師を経て現職。京都市美観風致審議会委員等。個人住宅、教会堂、集合住宅「平成の京町家東山八坂通（都市住宅学会業績賞他）」などの設計に携わるとともに、町家と路地に関する研究に取り組む。



図書館長／教授
山内 貴博 Takahiro Yamauchi

経歴 博士（美術）・一級建築士。東京藝術大学大学院美術研究科博士後期課程修了。秋田公立美術大学景観デザイン専攻准教授を経て現職。専門は環境デザイン分野。街の雰囲気の違いとは何かという疑問から、主に人々の住まいを創作の基点に住環境に関する調査を行う。実務は（株）難波和彦＋界工作舎において箱の家シリーズや無印良品「木の家」商品開発等の建築デザインを、（株）ランドスケープデザインにおいて瀋陽万科春河里や青島小鎮プロジェクト等のランドスケープや都市デザインに携わる。



特任教授
大上 直樹 Naoki Oue

経歴 博士（学術）・一級建築士・文化財建造物修理主任技術者（文化庁）・建築基準適合判定資格者。芝浦工業大学卒業、同大学院工学研究科修士課程修了、大阪市立大学大学院生活科学研究科後期博士課程満期退学。滋賀県教育委員会文化財保護課勤務を経て長年文化財建造物の保存修復の設計監理に携わる。専門は日本建築技術史。著書『日本建築規範術史』（中央公論美術出版）、文化財建造物修理工事報告書12冊ほか。



特任教授
小梶 吉隆 Yoshitaka Kokaji

経歴 一級建築士・二級建築士・インテリアプランナー。京都市立芸術大学工芸科デザイン専攻（環境デザイン）卒業（学士）。（株）竹中工務店設計部副部長を経て現職。代表作は、新神戸オリエンタルホテル、アプローズタワー、ハービス OSAKA（ザ・リッツカールトン大阪）、シオノギ医薬研究センター、福寿園京都本店、知恩院和順会館、大丸心斎橋店本館など。インテリアプランニングアワード、JID賞他、建築関連の受賞多数。京都建築大学校副校長、一般社団法人日本インテリアプランナー協会理事、一般社団法人関西インテリアプランナー協会会長。



准教授
白鳥 洋子 Yoko Shiratori

経歴 博士（工学）・一級建築士・フランス政府公認建築家。東京藝術大学美術学部建築科卒業、同大学院修士課程修了。フランス政府給費留学生として渡仏。エコール・ダルシテクチュール パリ・ラ・ヴィレットDPLG課程修了、パリ第一大学DEA課程修了。東京大学大学院工学系研究科博士課程修了。名古屋造形大学、長岡造形大学を経て現職。サロン・ド・プランタン賞受賞。春日井市建築審査会、小牧市都市計画審議会等の委員を務める。博士論文「アンリ・ラブルーストに関する建築史的研究：パエストゥムの神殿の復元と論争に見られる分離構造の源流」、ラブルースト研究を継続。



准教授
根来 宏典 Hironori Negoro

経歴 博士（工学）・一級建築士。日本大学大学院生産工学研究科博士後期課程修了。株式会社徹雄都市建築研究所を経て、設計事務所主宰。福島県建築文化賞、茨城建築文化賞、家づくり学校にて日本建築学会教育賞などを受賞。著書に「ディテールから考える最高に美しい住宅デザインの方法」等がある。ヒトとヒト、モノ、場所、記憶、そして未来。住宅の設計を通じて様々な事象を紡ぐ建築のあり方に関する研究を行う。



准教授
人見 将敏 Masatoshi Hitomi

経歴 博士（建築学）・一級建築士。早稲田大学大学院創造理工学研究科博士後期課程満期退学。同大学専任助手、次席研究員を経て現職。同大学入江正之の研究室にて設計活動にも数多く携わる。中野の集合住宅、漱石山房記念館など多数。また、スペイン・カタルーニャを中心に、近代の建築家・建築運動に関する研究を行う。



特任准教授
杉本 直子 Naoko Sugimoto

経歴 博士（学術）・一級建築士。京都府立大学生生活科学部住居学科卒業。東京工業大学大学院理工学研究科建築学専攻研究生。京都府立大学大学院生命環境科学研究科環境科学専攻博士課程後期修了。㈱新井組建築設計部、リニューアル事業部で、意匠設計担当。住宅、店舗、オフィスビル、マンションなど新築、増改築の設計監理業務に携わる。主要作品は「品川女子学院（BELCA賞）」。歴史的建造物の活用に関する研究に取り組む。
【専門分野】 建築計画、建築設計、建築意匠、住生活学



講師
北岡 慎也 Shinya Kitaoka

経歴 修士（芸術工学）。京都工芸繊維大学大学院博士後期課程単位取得退学。環境事業計画研究所、主任研究員を経て2022年より京都建築大学校教員。平城京跡・宮跡庭園、智積院庭園、醍醐寺三宝院、一乗谷朝倉氏庭園、東本願寺涉成園、旧島津氏玉里邸庭園茶室、宇佐神宮、多賀町歴史文化基本構想、名古屋城二の丸庭園・余芳亭の修理設計監理、主任技術者を担当。報告書5冊を執筆する。その他、京都市町家カルテ委員。「小堀遠州 気品と静寂が貫く綺麗さびの庭」「a+u茶室33選 利休・遠州から近代まで」「別冊太陽 小堀遠州」等の撮影担当。



講師
齊藤 啓輔 Keisuke Saito

経歴 修士（美術）・一級建築士。武蔵野美術大学大学院造形研究科修士課程修了。（株）第一工房およびSTA 土屋辰之助アトリエにて中部大学キャンパス計画、陸前高田市立気仙小学校など多数担当。現在は主催する一級建築士事務所 1st atelierにて富山県南砺市を中心としたまちづくりや多数の設計活動を行う。武蔵野美術大学造形学部建築学科助手を経て現職。



講師
新谷 謙一郎 Kenichiro Shintani

経歴 博士（工学）。立命館大学理工学部建築都市デザイン学科卒業、同大学院理工学研究科修士課程修了、京都大学大学院工学研究科博士後期課程修了。日本学術振興会特別研究員DC1（京都大学）を経て現職。建築構造の分野において研究を行う。



講師
砂川 晴彦 Haruhiko Sunagawa

経歴 博士（工学）。東京理科大学工学部建築学科卒業、同大学院工学研究科建築学専攻修士・博士課程修了。（株）文化財工学研究所にて文化財建造物修理工事監理を経て現職。受賞に日本建築学会奨励賞。日中韓の建築文化の比較に取り組む。



講師
中西 大輔 Daisuke Nakanishi

経歴 博士（学術）・一級建築士。京都工芸繊維大学大学院博士後期課程修了。京都工芸繊維大学ベンチャーラボラトリー非常勤研究員、日本学術振興会特別研究員（PD）、京都府立京都学・歴彩館京都学推進研究員を経て現職。日本建築学会奨励賞を受賞。



講師・キャリア
山田 幸秀 Yukihide Yamada

経歴 キャリアサポートセンター長。大阪外国語大学（現大阪大学）外国語学部タイ語学科卒業。塾講師などを経て産経新聞社で情報誌の編集、新聞の紙面連載、米全国紙“USA TODAY”のプロモーション（ダイジェスト版の翻訳）などに携わる。その後、在大阪カンボジア王国名誉領事館館長としてビザの発給業務のほか、カンボジアー日本の二国間交流や米国、台湾、英国、タイ、韓国、ロシアなど各国在外公館との国際交流に従事。



助教
薮下 和真 Kazuma Yabushita

経歴 修士（建築）・二級建築士。京都美術工芸大学工芸学部建築学科卒業、同大学大学院建築学研究科修士課程修了。建築家増田友也に関する研究を行う。西陣路地の家具デザインコンペ優秀賞受賞、京都府主催『第3回Woodyコンテスト』木造住宅部門（学生部門）入賞。

※職位毎に五十音順に記載

2 キャンパスライフ

1 学籍

1-1 学生証

学生証は、京都美術工芸大学の学生としての身分を証明するものであり、南館 2 階図書館の利用機能も兼ねています。常時携帯するよう心がけ、傷つけたり紛失することのないように注意してください。

1-1-1 利用上の注意事項

- 1) 表面に入っているバーコードは図書館の利用者番号です。図書館での本の貸し出しを受ける際に提示してください。
- 2) 事務局窓口で各種証明書等の発行を申請する際には、必ず学生証が必要となります。
- 3) 氏名に変更が生じた場合は、「住所・電話番号・氏名等変更届」を事務局に提出してください。新しい学生証を交付します。
- 4) 学生証を他人に貸与・譲渡してはいけません。
- 5) 卒業・退学等により学籍を離れる際には、すみやかに学生証を返却してください。

1-1-2 有効期限

4 年間（最短修業年限）。休学等で有効期限が過ぎた場合は、再発行します。

1-1-3 再発行について

学生証を紛失・破損した場合は、直ちに「学生証再発行願」を事務局に提出し、再交付を受けてください。一枚につき 1,000 円の手数料が必要です。【→ P.40、3-1. 各種証明書の発行】なお、再発行後に紛失した学生証が発見された際には、古いものを返却してください。

1-2 学籍異動

1-2-1 学籍について

学籍とは、本学の学生としての身分を意味する用語です。学籍は入学によって発生し、卒業・退学・除籍により消滅します。

1-2-2 修業年限・在学年限

本学の修業年限（卒業の要件とする在学年数）は 4 年で、在学年限（在学できる年数の上限）は 8 年です。ただし、休学期間は在学年数に算入されません。

1-2-3 学籍異動の手続きについて

長い学生生活では、病気や家庭の事情等で予想もしなかったことが起こり、就学が困難となる事態に遭遇することがあるかもしれません。そのような場合は、すみやかにクラスアドバイザーや事務局職員に連絡を取り、必要な手続きについて指示を仰いでください。適切な時期に手続きを行わなかったことでその後の就学に支障をきたすことのないよう、十分注意してください。クラスアドバイザーについては【→ P.88、2 クラスアドバイザー制度】を確認してください。

1-2-4 休学

病気や特別な理由により就学できない場合、休学することができます。

【留意事項】

- 1) 休学期間は半期あるいは通期のどちらかの選択とし、年度をまたがった休学はできません。ただし、特別の事情がある場合は 1 年を限度にさらに休学期間を延長することができます。
- 2) 休学にあたっては、あらかじめクラスアドバイザーに相談の上、所定の期日までに「休学願」を事務局に提出する必要があります。期日を過ぎた場合は翌学期の授業料の支払い義務が生じますので、休学を考え始めたら速やかにその旨申し出てください。

休学しようとする学期	「休学願」提出期限
前期（4月1日～9月30日）	3月15日 ^(※)
後期（10月1日～3月31日）	9月15日 ^(※)

- 3) 上記提出期限までに「休学願」を提出した場合、別途在籍料として半期であれば5万円、通期であれば10万円を納入していただきます。
- 4) 病気により休学を希望する場合、医師の診断書が必要となります。
- 5) 休学期間は、在学年数に算入されません。また、休学期間が連続して2年、通算4年（8学期）を超えることはできません。

1-2-5 復学

休学の期間が満了したとき、または休学の理由が消滅したときには、復学の許可を得なければなりません。

【留意事項】

- 1) 復学しようとするときは、所定の期日までに「復学願」を提出しなければなりません。ただし、復学できるのは学期の初めとします。

復学しようとする学期	「復学願」提出期限
前期（4月1日～9月30日）	3月15日 ^(※)
後期（10月1日～3月31日）	9月15日 ^(※)

- 2) 病気によって休学した者が復学を希望する場合、医師の証明（診断書）が必要となります。

1-2-6 退学

やむを得ない事情により就学が不可能な場合は、**あらかじめクラスアドバイザーに相談の上**、学生証を返却するとともに、「退学願」を事務局に提出しなければなりません。「退学願」には退学の理由を明記し、保証人の連署により願い出て、退学の許可を受けなければなりません。

【留意事項】

- 1) 下記の期日までに「退学願」が提出されなかった場合、翌学期の授業料の支払い義務が生じますので、注意してください。

退学しようとする学期	「退学願」提出期限
前期（4月1日～9月30日）	3月15日 ^(※)
後期（10月1日～3月31日）	9月15日 ^(※)

- 2) 次の場合は退学となります。
- ・ 休学期間の限度を超えてなお復学できない場合
 - ・ 在学年数8年を超え、なお卒業できない場合

1-2-7 除籍

授業料の納入を期日までに行わない場合は、除籍となります。除籍となった場合、学籍は入学時まで遡って取り消されます。

(※) 「休学願」「復学願」「退学願」の各提出期限日が土・日・祝日となる場合は直前の平日に繰り上がります。

2 学納金

2-1 納入金について

2-1-1 納入金

2025 年度入学生

(単位：円)

納入金の内訳		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		入学時	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
学費	授業料	595,000	595,000	595,000	595,000	595,000	595,000	595,000	595,000
	教育充実費	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000
諸費*	校友会費	40,000	—	—	—	—	—	—	—
	自治会費	5,000	—	5,000	—	5,000	—	5,000	—
合 計		820,000	775,000	780,000	775,000	780,000	775,000	780,000	775,000
年額合計		1,595,000		1,555,000		1,555,000		1,555,000	

※諸費のうち、校友会費については入学時に全額（40,000 円）を徴収しますが、自治会費については、在学している限り、毎年、前期授業料とともに年額（5,000 円）を徴収します。

※上記納入金の他にアプリケーション利用料・学研災保険料が別途かかります。

2-1-2 納入方法

- (1)授業料は、通期分一括納入もしくは、年額の 2 分の 1 を前期分学費と後期分学費とし、半期ごとに分納するかのいずれかになります。
- (2)納入用紙（振込依頼書）は、前期分は 3 月上旬、後期分は 8 月下旬に、原則保証人住所に発送します。
- (3)納入金は、本学所定の用紙と共に、振込手続きを行う方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証、パスポート等）をご用意の上、金融機関窓口（銀行、信用金庫）から、必ず「電信扱い」でお振込みください。

2-1-3 納入期限

前 期	4 月 30 日	納入期限の日が金融機関休業日に当たるときは、前営業日が納入期限となります。
後 期	10 月 31 日	

2-1-4 納入金未納による除籍

納入期限までに納入がない場合は除籍扱いになりますのでご注意ください。なお、納入期限までに納入できない場合は、延分納を願い出ることができます。次の 2-1-5 をご確認ください。

2-1-5 納入金の延分納

経済上の事情で納入期限までに納入が困難な場合、延分納を願い出ることができます。「延分納願」を下記期日までに事務局に提出のうえ納入手続きをおこなってください。「延分納願」の用紙を希望する場合は事務局まで申し出てください。

「延分納願」提出期限	前期	4 月 20 日
	後期	10 月 20 日
延分納による納入期限	前期	6 月 30 日 ^(※)
	後期	12 月 29 日 ^(※)

(※) 通常の納入期限日から最大 60 日間延長することができます。

2-1-6 その他

- (1)納入金の納入は銀行振込みのため、あらためて本学の領収書は発行いたしません。
- (2)振込金領収書は、提出を求める場合もありますので大切に保管してください。
- (3)一旦納入した納入金は、理由の如何にかかわらず返還いたしません。

2-2 学籍異動時の納入金について

2-2-1 学籍異動時の納入金について

学籍の異動にあたっては、教員もしくは事務局に相談の上、所定の期日までに各種異動願を提出する必要があります【→ P.34、1-2. 学籍異動】。期日を過ぎた場合は翌学期の授業料、教育充実費並びに諸費全額の支払い義務が生じます。

2-2-2 休学の場合の納入金

休学者として許可された学生は、学則第 65 条により所定の休学在籍料を納入していただきます【→ P.34、1-2. 学籍異動 1-2-4 休学】。詳細については事務局にお問い合わせください。

2-2-3 復学

復学時は、当該学年の納入金を納めていただきます。

2-2-4 退学

学期途中で退学する場合は、その期の納入金を納入しなければなりません。ただし、前期分の納入時に通期分の納入金を納入し、かつ前期途中で退学した場合は、後期分が返金されます。なお、諸費（校友会費・自治会費）は返金されません。

2-3 奨学金・学費貸付制度

教育資金を必要とする場合、日本学生支援機構の奨学金や、国の教育ローン、本学の提携信販会社の教育ローンを利用することができます。

2-3-1 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構奨学金は、人物・学業ともに優秀で、且つ経済的理由により就学が困難な学生を対象にした、国が実施する奨学金制度で、「貸与型」と「給付型」の2種類があります。詳細につきましては、日本学生支援機構のホームページをご覧ください。

〈貸与〉

種類	種別	金額	選考基準等
第一種奨学金	貸与 (無利子)	自宅生 54,000 円 (最高月額) 自宅外 64,000 円 (最高月額)	対象学生 ：経済的理由により修学が困難で、人物・学業が優秀な学生 返済方法 ：卒業後、最長 20 年以内の分割返済
第二種奨学金	貸与 (有利子)	月額 20,000 円から 120,000 円の間で額を選択する ※ 10,000 円単位 (貸与途中での月額変更可能)	対象学生 ：第一種奨学金よりゆるやかな基準で選考される 返済方法 ：卒業後、最長 20 年以内の分割返済

〈給付（修学支援新制度）〉

種類	金額 / 月額 (カッコ内は自宅外通学の場合) ※ 1	選考基準等
給付奨学金	第Ⅰ区分：38,300 円 (75,800 円) 第Ⅱ区分：25,600 円 (50,600 円) 第Ⅲ区分：12,800 円 (25,300 円) 第Ⅳ区分：9,600 円 (19,000 円)	対象学生 ：経済的理由により修学が困難で、人物・学業が優秀な学生

※ 1 第Ⅰ～Ⅲの区分は世帯の所得金額に基づく支援区分で、区分ならびに通学形態（自宅通学・自宅外通学）に応じて給付金額が決まります。第Ⅳ区分は世帯年収 600 万円程度まで、かつ扶養する子の数が 3 人以上である多子世帯が対象。

〈授業料減免（修学支援新制度）〉

種類	金額 / 年額 ※ 2	減免時期等	選考基準等
授業料減免	入学金：150,000 円 (最大) 第Ⅰ区分：700,000 円 第Ⅱ区分：466,700 円 第Ⅲ区分：233,400 円	半期ごと（10 月と 3 月）に実施します。 詳細は対象者にご案内します。	対象学生 ： 給付奨学金対象者 多子世帯対象者

※ 2 給付奨学金対象者は、支援区分に応じて入学金、授業料が減免されます。
扶養する子の数が 3 人以上である多子世帯対象者は入学金、授業料（第Ⅰ区分相当）が減免されます。

給付奨学金・授業料減免の詳細については、文部科学省 Web サイト「高等教育の修学支援新制度」(<https://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm>) をご確認ください。

〈貸与給付期間〉

奨学生に採用された月から最短修業年限まで。

〈採用の種類〉

1) 予約採用

高等学校在学中に奨学金を予約する制度です。新入生ガイダンスで手続きの詳細を説明します。必ず出席してください。

- 2) 在学採用
 本学入学後の春と秋に奨学金を申込む制度です。4月下旬頃に説明会を実施します。希望者は大学の掲示板【→ P.44、4-2. 掲示板】を確認して、必ず出席してください。
- 3) 緊急・応急採用
 家計支持者が失職・破産・倒産・病気・死亡又は火災・風水害により家計が急変し、緊急に奨学金が必要になった場合に随時申込みができます。希望者は事務局に相談してください。貸与は家計急変の事由が発生したときから12か月以内、給付は事由発生から3ヶ月以内の学生に適用されます。

〈申込方法〉

申込方法については事前に周知します。
 詳細は、学内掲示板及びホームページの在学生 Web 掲示板にて通知しますので、必ず確認してください。
 申込の手続きはすべて事務局を通じて行いますが、本人の住民票やご両親の所得に関する証明書などの添付書類の入手に要する日数を見込んで、余裕をもって手続きするようにしてください。

2-3-2 提携信販会社の教育ローン

本学では株式会社ジャックスと提携し、授業料などの借入が簡単な手続きで利用できる教育ローンを準備しています。(ただし、金融機関の信用調査がありますので、その結果によっては借入ができない場合もあります)

利 用 対 象	授業料などの納入金 (信販会社の審査によっては利用できない場合があります)
融資限度額	10 万円以上 500 万円以下 (1 回の利用金額は大学が発行する納入用紙に記載されている金額が上限となります)
契 約 者	本学入学・在学者の親権者かつ安定収入のある方
利 率	年率 3.70% (期間中固定金利) (2024 年 12 月現在)
返 済 方 法	在学中は金利のみの支払い。返済期間は最長 15 年まで選択できます(繰上げ返済可能)。
お問合せ先	株式会社ジャックスコンシューマードesk (TEL 0120-338-817)

2-3-3 国の教育ローン

「国の教育ローン」とは、日本政策金融公庫(旧国民生活金融公庫)が取り扱う融資制度です。日本政策金融公庫の各支店のほか、最寄の金融機関の窓口でも取り扱っており、保護者の方が直接申込・契約をします(インターネットでも申込み可能)。

利 用 対 象	本学入学・在学者の保護者
融資限度額	学生 1 人につき 350 万円以内
融 資 対 象	・大学納入金(入学金・授業料・施設設備費など) ・受験にかかった費用(受験料・受験時の交通費・宿泊費など) ・住居にかかる費用(アパートの敷金・家賃など) ・教科書代、道具代、通学費用、学生の国民年金保険料など ※今後 1 年間に必要となる費用がご融資の対象となります。
利 率	年率 2.35% (2024 年 11 月現在) ※利率は金融情勢によって変動します。
返 済 期 間	18 年以内
お問合せ先	詳しくは、「教育ローンコールセンター 0570-008656」へお問い合わせいただくか、日本政策金融公庫のホームページをご覧ください。

3 諸手続き

3-1 各種証明書の発行

証明書の発行申請は、事務局にて受け付けています。学生証を提示し、所定の手数料を添えて申請を行なってください。

発行は、申請日の翌日（ただし平日のみ）となります。当日発行はできません。時間に余裕をもって申請するようにしてください。

分類	証明書名称	手数料	備考
在学・在籍	学生証（再交付）	1,000 円	申請時には本人証明書類（運転免許証等）が必要
	在学確認票・通学定期券発行控（再交付）	200 円	
	在学証明書	200 円	在学者用
	在籍証明書	200 円	休学者用
	在籍期間証明書	200 円	退学者用
成績	単位修得・成績証明書	200 円	
卒業・修了	卒業見込証明書	200 円	卒業年次のみ発行可
	卒業証明書 ※卒業式以降発行可	200 円	
	〈大学院〉修了見込証明書	200 円	修了年次のみ発行可
	〈大学院〉修了証明書 ※卒業式以降発行可	200 円	
資格取得	指定科目単位修得証明書	200 円	一級・二級・木造建築士試験受験者用
	博物館に関する科目の単位修得証明書	200 円	博物館学芸員資格取得希望者用
	資格取得見込証明書	200 円	
健康	健康診断書	200 円	卒業・修了年次に本学で受診した者のみ発行可
その他の証明書		200 円	
英文証明書（卒業証明書・成績証明書）		1,000 円	
学生割引証（学割証）		0 円	科目等履修生・聴講生は発行不可

3-2 通学定期券・学割証

3-2-1 通学定期券

通学定期券は、学生証と通学定期券発行控を交通機関の定期券発行所に提示して購入します。なお、引越等により住所が変更した場合、旧住所のままでは定期券の購入ができない場合がありますので、すみやかに事務局へ「住所変更届」を提出してください。【→ P.41、3-3 個人情報の変更】

3-2-2 学割証（学生割引証）

JR であれば片道区間内において営業キロが 100km を超えて旅行する場合に利用できます。急行料金等を除き大人普通旅客運賃が 2 割引となり、有効期限は発行の日から 3 か月以内です。

学割証の交付を受けるには、事務局に備えている「学割証交付願」に記入し、学生証を提示して申し込んでください。【→ P.40、3-1 各種証明書の発行】

この制度は「修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与する」趣旨の下に定められたもので、学生はみだりにこれを請求することはできません。また、不正に使用した場合、本人はもとより大学も学割停止処分を受けることがありますので、特に注意してください。

3-2-3 学生団体旅行割引証

クラブ・サークルなどの合宿等で、8名以上が同一行程で旅行する場合、学生団体割引証を利用することができます。鉄道・船は普通運賃が5割引、バスは2割引になります。利用する場合はJR各駅、または旅行代理店等から所定の用紙の交付を受け、事務局窓口に団体責任者が提出してください。なお、この場合教職員1名以上の引率者が必要です。

3-3 個人情報の変更

3-3-1 変更届の提出

大学に届け出ている個人情報に変更があった場合、すみやかに以下の書類に記入して事務局に申請しなければなりません。

個人情報の種類	提出書類
・入学手続き時に登録した保証人の変更	「保証人変更届」
・現住所の変更	「住所・電話番号・氏名等変更届」
・保証人住所（実家住所）の変更	
・携帯電話番号、メールアドレスの変更	
・保証人電話番号の変更	
・氏名の変更	

3-3-2 携帯電話・メールアドレスについて

大学からの連絡には原則掲示板を利用しますが、個人宛の呼び出しや、緊急を要する場合には、掲示板と併せて、学生皆さんの携帯電話もしくは大学が付与するメールアドレス宛に連絡を行います。連絡先を変更した際は、速やかに届出を行ってください。

「メールの受信を確認していなかった」等のトラブルについて、大学は責任を負いかねます。学生生活に必要な情報は自ら確保しなければならないことを自覚し、常に連絡の取れる状態を保つように心がけてください。

3-4 通学について

東山キャンパスの最寄り駅は京阪本線「七条」駅とバス停「七条京阪前」です。

3-4-1 自動車・バイク通学は厳禁

本学では自動車・バイク通学を一切禁止しています。東山キャンパス周辺では交通量も多く、非常に危険です。また、交通事故による補償問題から学業の継続ができなくなる場合もありますから、通学には公共交通機関を利用してください。

3-4-2 自転車通学は自粛を

自転車置き場には限りがありますので、通学には原則、公共交通機関を利用してください。自転車通学を希望する場合は、入学後に申請が必要です（利用料 12,000 円 / 年）。なお、利用申請は先着順になります。

許可を受けた学生は、決められた駐輪場に整頓して駐輪し、交通ルールを守り、近隣住民への迷惑や他人の通行の妨げになるような行為はしないでください。駅周辺の放置自転車・バイクは大きな社会問題となっていますので、駅周辺には自転車などを放置しないようにしてください。

また、駐輪場内での盗難・事故に関して大学は一切責任を持ちません。

収容台数を超えた場合は、下記の駐輪場をご利用ください。

・七条東駐輪場（屋根付き）

1 日 150 円, 1 ヶ月定期 2,700 円

☎ 0120-3566-21

定期申込み <https://biz1.ecopool.jp>

・七条西駐輪場（屋根なし）

1 日 150 円

☎ 0120-923-521

・キョウリンク京阪七条駐輪場

・京阪七条駅前 24 時間駐輪場



3-4-3 通学定期乗車券の購入

本学の学生が通学を目的として、交通機関の定期乗車券を購入する際にのみ、割引制度を受けることができます。通学定期乗車券の購入は、現住所最寄り駅から大学最寄り駅までの最短区間とし、遠回りや現住所、大学最寄り駅を超える区間の定期券は購入できません。

通学定期乗車券の購入する際は以下のものが必要です。

- ・在学確認票・通学定期乗車券発行控（新入生ガイダンスにて交付予定）
- ・学生証（新入生ガイダンスにて交付予定）
- ・定期乗車券購入申込書（交通機関定期券販売所で交付）

注意）不正購入の禁止について

区間を偽っての購入や、通学以外の目的（サークル活動・アルバイト通勤など）で通学定期を購入することは不正購入となります。不正購入はいかなる場合であっても許されません。

3-5 定期健康診断

毎年春に健康診断を実施します。必ず受診してください。また、4 年次・大学院 2 年次で就職活動等に必要な健康診断書は、健康診断後約 1 ヶ月ほどで発行します。

3-6 学生教育研究災害傷害保険(学研災)・学研災付帯賠償責任保険(付帯賠償)

3-6-1 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

全学生には、本保険に加入していただきます。この保険は、**加入者本人の怪我に対する補償**になります。

授業中や課外活動での怪我や、通学途中や課外活動が行われている場所への移動中の怪我などが保険の対象となり、通院日数に応じて学生に保険金が支払われます。入院の場合は1日から、通院の場合は内容によって適用される最低通院数が決まっています。

手続方法

万一怪我をした際には、まず医務室に連絡してください。
申請に必要な書類をお渡しします。

3-6-2 学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）

学生教育研究災害傷害保険が本人の怪我に対する補償であるのに対して、この保険は、**学生が他人に怪我を負わせた場合や、他人のものを壊すなど法律上の賠償責任を負った場合に対する補償**になります。本保険についても、全学生に加入していただきます。

手続方法

万一事故が発生したら、まず保険会社に電話で連絡してください。
氏名・年齢・大学名・事故発生の日時・場所・事故の原因・被害の程度を伝えてください。
【フリーダイヤル 0120-868-066（東京海上日動学校保険コーナー）】
その後、事務局に連絡してください。

保険の種別

種別	学研災	付帯賠償
補償対象	本人の怪我に対する補償	学生が他人に怪我を負わせた場合や、他人のものを壊すなど法律上の賠償責任を負った場合に対する補償
補償内容	死亡保険金 最高2千万円 医療保険金 3千円～30万円 等	対人賠償と対物補償を合わせて1事故につき1億円限度
補償の対象となる事故の範囲	①正課中	
	講義、実験、実習、演習または実技による授業を受けている間の事故 ※実習には社会活動・インターンシップも含まれます。	
	②学校行事中	
	大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間の事故	
	③キャンパス内にいる間	
	①②以外で学校施設内にいる間	
	④課外活動（クラブ活動）中	
	大学の認めた学内学生団体の管理下で行う学校施設内外での文化活動または体育活動を行っている間の傷害事故	インターンシップまたはボランティア活動の実施を目的とした組織として承認を受けた学内学生団体が行うインターンシップまたはボランティア活動中の加害事故
	⑤往復中	
	通学中および学校施設相互間の移動中の事故	住居と活動場所となる施設との間の移動中の加害事故
	⑥学校施設等相互間の移動中	
	大学が教育活動のために所有、使用又は管理している施設の相互間の移動中の事故	

4 大学施設

4-1 事務局

西館 1 階中央にあります。事務局は、学割証発行、各種証明書発行業務に加え、履修相談や奨学金手続きの受付など、学生生活に関わる事務全般の総合窓口となっています。また、直接事務局からメール、電話連絡することがありますので、連絡を受けた場合、必要に応じて事務局へ来るようにしてください。

窓口	事務局
場所	西館 1 階
受付時間	平日 9:00 ~ 17:30 (土・日・祝祭日は除く)
T E L	075-525-1515

4-2 掲示板

4-2-1 学生掲示板及び京都美術工芸大学ホームページ掲示板による連絡について

大学から学生への連絡は、原則として西館 1 階に設置された学生掲示板にて行います。

また、学生掲示板に貼り出すと同時に、大学のホームページ上にある、在学生がアクセスできる在学生 Web 掲示板にも掲載します。

掲示板には、台風・地震等の自然災害により学生の通学に危険が伴うと判断した場合や、交通機関の乱れにより通常授業を実施することができない場合の授業開始時刻の変更・休講措置など、緊急性の高い情報についても掲載しますので、毎日確認する習慣を身につけてください。

大学が掲示したお知らせについては、学生が確認しているものとして扱います。見落としによる諸手続きの遅れや就学上の支障が発生した場合は、学生個人の責任となりますので、十分に注意してください。

※在学生 Web 掲示板の利用方法はガイダンスにて説明します。

【主な掲示内容】

- 1) 授業関連全般 (休講、補講、教室移動等)
- 2) 学生呼び出し
- 3) 定期試験時間割
- 4) 試験に関する注意事項
- 5) パソコン・アプリケーション等に関するお知らせ
- 6) 図書延滞者通知
- 7) サークル・クラブ関連連絡事項
- 8) 奨学金

4-2-2 展覧会ポスター・作品公募情報

大学に案内のあった美術館や博物館の展覧会ポスター、また、作品公募に関する案内状を、アクティブラーニングゾーン及び所定の掲示板に掲示しています。招待券や割引券の用意がある場合もありますので、気軽に利用してください。

4-2-3 電話・メールによる連絡について

大学からの緊急連絡や、個人的な手続き等に係る連絡については、電話やメールを利用する場合があります。メールの場合は大学が付与するメールアドレス宛に連絡します。

入学時に登録した電話番号等に変更があり連絡がつかず、手続き等に支障が生じた場合には、学生個人の責任となります。常に大学からの連絡を受けられるよう注意するとともに、個人情報に変更が生じたときにはすみやかに事務局まで届け出てください。【→ P.41、3-3 個人情報の変更】

4-3 アクティブ・ラーニングゾーン

少人数のグループディスカッションからプレゼンテーションまで、さまざまな使い方ができるゾーンです。大型モニターが設置されたコーナーや A2 サイズまでの出力が可能な複合機が設置され、各自のノート PC を活用した情報の共有と学生の学びを支援します。

授業だけでなく、グループ学習や自治会・サークル、課外活動のミーティングなどにも活用してください。

4-4 図書館

本学図書館は東山キャンパス図書館・園部キャンパス図書館の2館で構成されており、園部図書館の資料も訪問利用、取り寄せ利用共に可能です。東山キャンパス図書館は建築・美術工芸・デザイン分野を中心とした専門書を中心に所蔵しており、雑誌や国立国会図書館の「図書館向け資料デジタル化送信サービス」や他大学資料の取り寄せなど様々なサービスを利用する事ができます。

4-4-1 図書館の利用について

入館や図書の貸出には学生証が必要です。必ず携帯してください。図書館より貸借期限等の連絡をする場合がありますので、以下の連絡先から受信ができるように設定をお願いいたします。

開館時間	平日	東山	10:00 ~ 19:00
		園部	10:15 ~ 18:00
	*開館時間は変動する場合があります。ホームページにて確認してください。		
貸出冊数と貸出期間	学部生	5冊まで	2週間
	大学院生	15冊まで	1ヵ月
連絡先	TEL: 075-533-6031(東山) e-mail: kyobi-biblio@kyobi.ac.jp (両館共通)		

4-4-2 蔵書検索サービス

パソコンやスマートフォンから本学図書館に所蔵する資料を検索することができます。
<https://kyobi.opac.jp/>



4-4-3 相互貸借サービス

本学に所蔵のない資料は他大学図書館等へ借用・複写を依頼することができます。また、特定の資料を直接他大学に赴き閲覧することもできます。(事前に図書館の方で所蔵検索確認後、紹介状を発行します。)

4-5 デジタル・ラボ

図書館に隣接するデジタル・ラボは、最新鋭コンピュータが設置されたスペースです。ハイスペックなマシンで3DCG、アニメーションソフトなどを駆使したクリエイティブな画像制作、プレゼンのための動画編集などのデジタル技術にチャレンジできます。

4-6 グランドホール

東館グランドホールは、学生自治会に所属する団体が使用できます。使用するには定められた方法により予約が必要です。新規で希望する団体は、学生自治会に予約方法等を問い合わせてください。

対応種目	設備
卓球	卓球台 3 台・仕切りフェンス 6 台
バレーボール	コート 1 面・支柱 2 本
バドミントン	コート 2 面・可動式支柱 2 セット
バスケットボール	コート 1 面・可動式ゴール 2 台

※上記対応種目以外の球技はできません。

使用時間	
平日	18:00 ～ 20:00 (片付け・撤収時間を含む)
休日	使用できません

4-7 諸教室

諸教室の使用時間は以下のとおりです。

	室名	使用時間	使用申請	備考
平日	講義室 (一般教室)	8:30 ～ 18:00	不要	・授業が無い時間帯は使用可・各室施錠時刻の設定あり
	演習実習室	8:30 ～ 21:00	不要	・授業が無い時間帯は使用可・各室施錠時刻の設定あり
休日	講義室 (一般教室)	使用不可	—	・公認サークル等学生団体の活動による使用は事前申請により認めることがある
	演習実習室	8:30 ～ 17:00	必要	・事務局にて事前に申請をすること

- ・使用の申請は、事務局備え付けの「教室利用記録表」に氏名及び入室時間等を記入のうえ申請してください (平日利用の場合は前日まで・休日利用の場合は金曜日までに申請)。
- ・公認サークル等学生団体の活動による使用については、事前に申請が必要です。
- ・大学行事等の都合により、使用時間を変更することがあります。

4-8 カフェテリア (学生食堂)

学生食堂営業時間：平日 11 時 30 分から 14 時 30 分まで (授業期間中)

自動販売機も設置されています。

南館 1 階にあるカフェテリア (学生食堂) には、最大 200 名分の席が配置されています。昼休みの食事の際や自習スペースとして利用してください。夜は 20 時まで開放します。

4-9 購買 (画箋堂)

西館 2 階の文具コーナーは河原町五条の画材店・画箋堂が運営いたします。

実習・演習にて使用する材料や道具、文具類などを学割価格で販売いたします。

本店と連携し、商品の取寄せや大判出力サービスなども利用可能です。

営業時間：平日 10 時から 17 時まで (授業期間中)

連絡先：TEL：075-341-3020

FAX：075-341-3055



〒600-8029 京都市下京区河原町通五条上る東側

TEL：075-341-3288

FAX：075-343-5733

4-10 工作機械室

北館 1 階および 2 階に工作機械室があります。主に、木材加工に使用する部屋ですが、非常に危険な電動工具が配置されています。原則、学生の単独使用は禁止としていますので、あらかじめ担当教員の指導に従うようにしてください。なお、別冊「防災・安全・衛生対応マニュアル」には、使用上の注意事項が記載されていますので、使用前には必ず目を通しておいください。

4-11 有料ロッカー

学生の購入する PC を収納することのできるロッカーを西館 3 階デザインラボ（W303）の前の廊下に配置しています。ダイヤル錠の小型ロッカーです。利用者は本人の責任において管理するようにしてください。利用についての詳細は、事務局にて確認してください。

5 課外活動

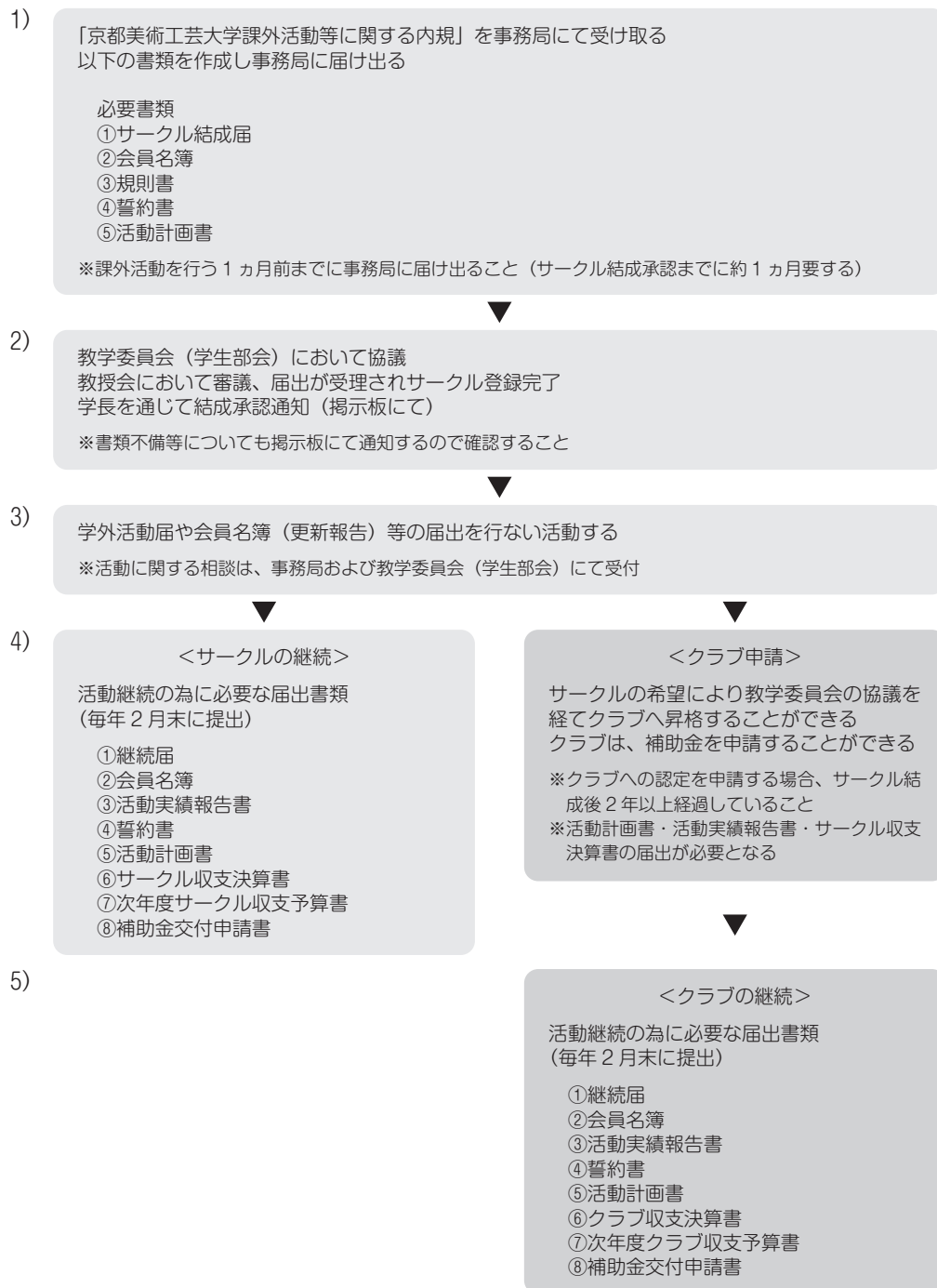
5-1 京都美術工芸大学認定サークル・クラブ

5-1-1 サークル・クラブの結成について

京都美術工芸大学の学生は、書類提出等の手続きを経てサークルを結成することができます。サークルは、結成後2年間以上の継続した活動がある場合、所定の手続きを経てクラブに昇格し、活動のための補助金交付を申請することができます。

サークル・クラブ活動に関する相談は、学生自治会もしくは事務局にて受け付けます。

5-1-2 京都美術工芸大学 サークル結成とその後のながれ



注意事項

クラブ・サークルを解散するときには、「クラブ・サークル解散届」を事務局を通じ学長に届け出ること
教学委員会は、全クラブ・全サークル活動に対して学生自治会総会前に監査を行う

5-1-3 KYOBI 公認クラブ・サークル

現在、以下のクラブ・サークルが結成承認されています。クラブ・サークルに入部したいときは、各自クラブ・サークルの部長に申し出てください。

【令和7年度公認クラブ・サークル】

クラブ名	サークル名	
軽音楽部	サッカー・フットサルサークル	バドミントンサークル
吹奏楽部	Leavit (バレー、カバディ)	ALTE (イラスト)
バスケットボール部	サイクリングサークル	KYOBI 建築研究会
スケッチ部	Photo Genic 研究会	Queens (ダンス)
	周遊サークル	図画工作サークル
	音楽同好会	

5-2 課外活動における注意事項

『防災・安全・衛生対応マニュアル』を参照してください。

6 充実した学生生活のために

6-1 キャンパス・マナー

6-1-1 キャンパス美化

教室、廊下、手洗所等は常に清潔にし、快適な学習環境の維持に努めてください。施設壁面、手洗所個室、教室の机等への落書きは厳禁です。

6-1-2 道具・材料の整理整頓について

限られた実習・演習室を快適に利用するためにも、道具・材料の整理整頓に心掛けるようにしてください。特に、以下の点は各自遵守するにしてください。

- 1) 不要な材料は所定の場所に廃棄ないしまとめること
- 2) 共有で使用する道具は、使用後に必ず元の場所に戻すこと
- 3) 個人の材料を必要以上に教室に持ち込まないこと
- 4) 机上に、材料・作品・道具を放置することなく、作業後には片付ける習慣を身に付けること
- 5) 共用で使用する机・機器類は、次に使う学生へ配慮して、片付けや清掃を徹底すること

6-1-3 落し物について

キャンパス内での落し物は事務局で管理しています。身分証明書等が届けられた場合は事務局から連絡をします。

なお、落し物の保管期間は3ヶ月です。3ヶ月を過ぎたものから処分します。

6-1-4 郵便物・宅急便について

学生個人の私的な郵便物や荷物の発送・受け取りについて、大学では取次ぎできません。必ず本人住所に送るように手配してください。

実習授業や行事準備にて使用する資材・材料等を購入し、やむを得ない理由で大学宛に送付する場合は、必ず担当教員の許可を得てから、事前に事務局まで到着時間等を連絡してください。ただしこの際、着払いの利用はできません。

6-2 アルバイトについて

学習に支障のない範囲での適度なアルバイトは、社会的にも多くのことを学ぶことができ、学生の成長には有効であるといえます。しかし、勉学をおろそかにしてまでもアルバイトに熱中してしまうと、学生として本末転倒になってしまうことは十分認識しておく必要があります。大学4年間で計画的に生活していく中で、「必要最小限のアルバイト」を選択することを勧めます。

また本学では、学生として相応しくない以下のアルバイトは認めていません。

- ・運転免許を必要とする業務
- ・夜 10 時以降の業務
- ・風俗営業
- ・闇バイト 等

学院や大学宛に募集依頼のあるアルバイトを、所定の掲示板に貼り出します。利用する場合は、記載された連絡先に各自連絡をし、自らの責任で就労してください。

※留学生は日本で働いて、収入を得ることはできません。ただし、勉強の妨げにならない程度であれば、入国管理局から許可を得て、決められた時間内でアルバイトができます。アルバイトを行う前に必ず資格外活動許可申請の手続きを行ってください。

※ **特に注意** 闇バイトには絶対に手を出さないでください！

SNS やインターネット掲示板などでは、短時間で高収入が得られるなど甘い言葉で募集しています。応募してしまうと、詐欺の受け子や出し子、強盗の実行犯など、犯罪組織の手先として利用され犯罪者となってしまいます。

アルバイトを探すときは「高額」「即日現金」「高額即金」「副業」「ハンドキャリー」「書類を受け取るだけ」「行動確認・現地調査」等の言葉に注意してください。楽をして大金を稼げるアルバイトは存在しません。

申込時に匿名性の高いアプリのインストールを求められる場合は、闇バイトの可能性があり
ます。

怪しいと思ったら、友人や家族、警察に相談してください。

警視庁ホームページ（2024 年 12 月 5 日更新）より

https://www.keishicho.metro.tokyo.lg.jp/kurashi/drug/yami_arbeit/ban_yamiarbeit.html

6-3 空き巣や窃盗・強盗に注意

ニュースでは住宅などを対象とした侵入窃盗、強盗事件発生がたびたび報じられています。被害に遭わないためにも、自宅の防犯対策を見直しましょう。在宅時でも戸締りを徹底。ドアを開ける時は、ドアガードを利用。また、不審な者を目撃したり、不審な電話がきたら 110 番通報してください。

6-4 悪徳商法に注意

6-4-1 訪問販売等の悪徳商法

学生を対象とした悪徳商法には各自十分に注意してください。魅力的に聞こえる話には必ず危険・リスクがひそんでいます。軽い気持ちで承諾しないためにも、以下の心得を忘れないようにしてください。

- ◆曖昧な返事をしないできっぱりと断る。
- ◆判断できない場合は、一旦話を保留にして家族などに相談する。
- ◆契約の際には、契約書に書かれている文章を十分に確認する。
- ◆契約したのちに、契約解除する手段として「クーリングオフ制度」を活用する。

街頭で「家庭教師をしませんか」「サークルに入りませんか」などというふれこみで、登録カード等に氏名、住所、携帯電話番号等をアンケート方式で書き込ませ、個人情報聞き出そうとする動きが目立っています。

これらは、訪問販売や電話による勧誘など、高額商法、悪徳商法に使用される恐れもあります。むやみに知人以外に個人情報を教えないことが重要です。

6-4-2 クーリングオフ制度について

クーリングオフ制度は、消費者が訪問販売などの不意打ち的な取引で契約したり、マルチ商法などの複雑でリスクが高い取引で契約したりした場合に、一定期間であれば無条件で、一方的に

契約を解除できる制度です。被害を回避するために、契約後でもあきらめずに迅速に対応することが肝心です。

【参考サイト】

- ◆独立行政法人 国民生活センター <http://www.kokusen.go.jp/>
- ◆京都府消費生活安全センターくらしの情報ひろば
<http://www.pref.kyoto.jp/shohise/>

【相談先】

消費者ホットライン〈全国統一番号〉 188（年末年始を除く毎日利用可）

窓口	在住地域	相談時間	電話番号
京都府消費生活安全センター	京都府	平日 9:00 ～ 16:00	075-671-0004
京都市消費生活総合センター	京都市	平日 9:00 ～ 17:00	075-366-1316

※上記相談先には、消費生活に関するさまざまなトラブルの注目情報やトラブルに巻き込まれたときの相談先、相談事例などが掲載されていますので、ご自身の身を守るためにも、ぜひ活用してください。

6-5 薬物乱用防止について

昨今、大学生を含む若者の間で、不正薬物（大麻・覚せい剤等）の所持、使用、売買等が行われる事件が頻発し、大きな社会問題となっています。

本学は、健全な社会人として活躍できる人間の育成を目指しています。時代を切り拓き、将来を担う若者に、社会に出ていくための健全な判断力と倫理観を徹底することは、大学の社会的責務です。

学生の皆さんには、一人ひとりが社会的責任を負っていることを自覚し、本学の構成員としての誇りを持って、不正薬物（大麻・覚せい剤等）乱用防止に向けて行動することを期待します。

6-6 宗教勧誘に注意

若者を洗脳して、献金・募金活動を強制したり、マインドコントロールによって教祖と呼ばれる人物の意のままに他者を操るなど、時に反社会的な活動を行っている団体があります。これらの団体は現代社会の問題や関心に乗じて、真剣に物事を考える学生の心の隙間に入り込んで活動を進めることが特徴です。

街頭でのアンケートや「ビデオを無料で見てみませんか」といった勧誘、また、玄関口まで訪問しての勧誘には決して応じず、強い気持ちで断る勇気をもってください。

6-7 構内での喫煙・飲酒について

大学構内及び大学周辺での喫煙は禁止となっています。また、京都市では、条例により路上喫煙が禁止されていますので、キャンパス近隣でのたばこのポイ捨てなど、ルールを守らない学生を見かけたら互いに注意するようにしましょう。

なお、酒類を構内へ持ち込むことはできません。

6-8 構内警備について

平日は8時から21時、土曜・休日は8時から17時までの間、警備員がキャンパス内外の巡回を行っています。駐輪場の利用状況も監視することになっています。不審者等を発見した際には警備員に連絡してください。また、実習室、演習室等の施錠管理も行いますので、指定時間までには退出するようにしてください。

6-9 学生相談について

学生生活を送るうえで、自分の思いが分からなくなった時やどうすればいいのか迷う時、あるいは元気が出ない、眠れないといった時に、専門のカウンセラー（臨床心理士、公認心理師）がお話をうかがい、あなたが自分の心とじっくり向き合って解決の糸口を見つけていくお手伝いをします。心の健康のことや、発達障がいなど心身の障がいによって学校生活で困っているという場合にも、ぜひご相談ください。

＊必要に応じて適切な窓口や医療機関等を紹介します。

＊相談の秘密は原則として固く守られます（自他の生命に関わる危険の高い場合は、この限りではありません）。

＊事前予約をお勧めしますが、当日に空きがあれば予約なしでも相談できます。

【→ P.88、**3** 学生相談室】 参照

6-10 キャンパス・ハラスメントの防止のために

本学では、全ての学生と教職員が個人として尊重され、いきいきと学び、教育・研究に従事し、安全で快適に活動できるコミュニティを創り出すことが重要と考えています。

6-10-1 キャンパス・ハラスメントとは

ハラスメント（Harassment）とは、不適切な言葉や行為によって、相手に不快感や不利益を与え、就学や就労環境などを悪化させることを意味します。キャンパスにおいて起こりうるハラスメントをキャンパス・ハラスメントといい、セクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、ジェンダー・ハラスメント、アルコール・ハラスメントなどが含まれます。※ハラスメント防止に関するガイドライン 【→ p.124】 参照

6-10-2 ハラスメント相談窓口

キャンパス・ハラスメントの被害にあったと思ったときは、一人で抱え込まず、悩んでいる状況を友人や知人など信頼できる身近な人や、ハラスメント相談窓口に伝えてください。関係者のプライバシー尊重と秘密厳守について十分に配慮し、あなたと一緒に解決への道を探っていきます。

京都美術工芸大学 ハラスメント防止対策委員会 相談から解決までのフローチャート

ハラスメント相談窓口に、悩んでいる状況を伝えてください。

1

●相談方法●

- a. 担任の先生など、身近な教職員への相談
◆相談窓口を紹介、希望に応じて面談に同席してもらいます
- b. 相談窓口から派遣する相談員との面談
- c. メール・手紙での相談

2

あなたの悩みを解決するために、ハラスメント委員会による話し合いをおこなってもよいか、選択してください。

委員会による対策案の
検討を希望する。

自力で解決したい。

3

回答日を通知します。

それまでの間、必要を感じたらいつでも相談室に連絡してください。

4

委員会より、対応策を提案します。
相手に対して委員会が直接対応することを希望しますか？

希望する。

自分で対処を試みる。

5

委員会より、対応の結果を報告します。

あなたが安心できるまで、何度でも話を聞きます。

解決への道と一緒に探っていきましょう。

◆ハラスメント相談窓口

メール soudan@kyobi.ac.jp

手紙 〒605-0991

京都市東山区川端七条上ル

京都美術工芸大学 ハラスメント防止対策委員会

7 学校法人二本松学院の在学生等に関する個人情報の取扱いについて

学校法人二本松学院では、平成17年4月1日に施行された「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」、および「学校法人二本松学院 個人情報の保護に関する規程」を遵守しながら、本学院の学生およびその保証人等（以下「在学生等」と記します）に関する個人情報の取扱いを安全かつ適正に管理することに努めます。

本学院の取扱う在学生等の個人情報およびその利用目的は以下のとおりです。

7-1 在学生等の個人情報の取得とその利用目的について

▶ 入学時に取得する個人情報

※在学生の氏名、生年月日、住所、電話番号、出身校、下宿等の住所および電話番号、

家族構成、通学方法等

※保証人等の氏名、住所、電話番号、勤務先、緊急時の連絡先、続柄等

以上の個人情報は、学籍簿等各種帳簿類への記載、履修科目の登録、授業の実施、試験の実施、成績処理、成績の通知、学習指導など、在学生の教育および教務上必要な事項の実施・指導・連絡のために、また、在学生の生活指導上、または健康管理上必要がある場合の指導・連絡、学内行事の連絡、納入金に関する事項の請求・連絡、その他在学生の事務の処理を行う上で必要な事項の指導・連絡等のために利用します。

※既往症、現在の健康状況、健康上の留意事項等

以上の個人情報は、①在学生に対する日常的な健康安全管理の実施・指導等のために、また、②本学院における在学生の健康管理策等を検討する場合の資料として、可能な限り匿名化した上で、利用します。

※出身校から提出された指導要録および調査書等（学業成績、出席状況等）

以上の個人情報は、在学生の教科指導、または生活指導等を実施するときの参考として利用します。

▶ 入学後に教育活動等の中で取扱う個人情報について

※出席状況等

※学業成績および各種学力試験（定期試験、学内模擬試験、外部模擬試験等）の成績、修得単位の状況

※学習指導または生活指導上の課題事項

※クラブ活動、自治会活動、ボランティア活動等の情報

※各種表彰等

※各種検定試験の成績、可否、取得資格等

以上の個人情報は、学習指導、成績判定、単位認定、卒業認定、指導要録、調査書等の各種帳簿への記録、進学指導、就職指導など、教務上必要な事項の実施・指導・連絡のために、また、生活指導上必要がある場合の指導・連絡、その他在学生の学務の処理を行う上で必要な事項の指導・連絡のために利用します。

※健康診断結果、教職員との相談内容等

以上の個人情報は、在学生に対する日常的な健康安全管理の実施・指導等、また、在学生に対する生活指導等のために、本学院における在学生の健康管理策等を検討する場合の資料として、可能な限り匿名化した上で利用します。

※授業料等の納付状況等

以上の個人情報、納入金に関する事項の請求・連絡等のために利用します。

※図書館利用状況等

以上の個人情報は、図書館における蔵書、その他の施設設備、企画等に関する在学生のニーズおよびその動向等を把握し、それらの蔵書・企画・施設設備等の充実を図ることを検討する場合の資料として利用します。

※進学・就職試験の可否、進路先等

以上の個人情報は、①当該在学生の学業成績および各種学力試験等とともに冊子に掲載するなど、後に続く在学生の進路指導・就職指導等の参考として役立たせるために、また、②在学生の出身校からの照会等に応じて同校に通知するために利用します。

※奨学金等の利用状況および卒業時に提出される書類等

以上の個人情報は、在学生の奨学金の給付等に関し相談および指導をするために利用します。

※証明写真（身分証明書等）

以上の個人情報は、学生個人記録書類に貼付して学習指導および生活指導などに役立たせるために、また、各在学生の携帯する身分証明書に貼付して、学外生活において適切な保護を受けさせるなどのために利用します。

※授業・部活動・各種行事の際に撮影・録音した写真、映像、音声等

以上の個人情報は、学校案内その他の PR 誌および DVD、またはウェブサイト等に掲載し、本学院の教育活動、学内の内容等を外部に対し広報等するために利用します。

7-2 個人情報の安全管理について

本学院は、個人情報が不正に利用されたり、紛失・滅失、改ざん及び漏洩することのないよう厳重に管理します。

7-3 在学生等の個人情報の第三者への提供について

・在学生の学期ごとの学業成績および各種学力試験の成績、出席状況その他在学生の修学指導に有益と思われる事項、修得単位の状況、卒業認定の状況等は、郵送により保証人に対し提供します。

・在学生の学業成績、修得単位の状況等は、証明書の形式で、進学または就職の受験先に対し提供します（原則、本人の申し出により作成するもの）。

・在学生の学業成績、各種学力試験の成績、進学試験、または就職試験の可否等は、できる限り匿名化した上で冊子に掲載し、進路・就職指導用資料として、在学生および入学希望生に提供します。

・在学生の健康診断結果、在学生の出身校から取得した当該在学生の既往症および健康上の留意事項等は、在学生が傷病等により医療機関の診察等を受ける必要が生じた場合、または教育相談機関に相談等する必要が生じた場合に、医療機関、または教育相談機関等に対し提供することがあります。また、就職希望先から要請があれば、医療機関に健康診断書を作成依頼し、提供します（原則、本人の申し出により作成するもの）。

・在学生の授業・部活動・各種行事の際に撮影・録音した写真、映像、音声等は、本学院の教育活動および学内情報等の広報のために、卒業生向け冊子、各種案内その他の PR 誌、またはウェブサイト等に掲載して提供することがあります。

3 授業について

1 開講期

1 年間を前期と後期とに分けた 2 つの学期で授業を行います。授業科目によって、前期ないし後期で完結する科目と、通期で完結する科目があります。

開 講 期	授業期間	備 考
通 期	4 月 1 日～翌年 3 月 31 日	30 週の授業期間で授業が完結します。
前 期	4 月 1 日～9 月 30 日	1 つの学期の 15 週の授業期間で授業が完結します。
後 期	10 月 1 日～翌年 3 月 31 日	
集中授業	別途掲示連絡	一定の期間に集中して授業を行います。

2 授業時間帯

授業は、1 時限 90 分です。授業開始時間に遅刻しないように、ゆとりを持って通学しましょう。

時限	授業時間帯
1 時限目	9 : 00 ～ 10 : 30
2 時限目	10 : 40 ～ 12 : 10
昼休み (12 : 10 ～ 13 : 00)	
3 時限目	13 : 00 ～ 14 : 30
4 時限目	14 : 40 ～ 16 : 10
5 時限目	16 : 20 ～ 17 : 50
6 時限目	18 : 00 ～ 19 : 30

3 休講・補講

▶ 授業担当教員のやむを得ない事由・都合による休講

授業担当教員にやむを得ない事情が発生した場合には、授業を休講にすることがあります。学生への連絡には事前または当日に学内掲示板および、ホームページ上の在学生 Web 掲示板にその旨を掲示します。休講に伴う補講掲示連絡も同様に行いますので、適時確認してください。

▶ 台風、地震等の自然災害などによる休講等

台風等の影響で通学上の問題が生じた場合には、休講の措置を講じることがあります。

この場合の休講・補講掲示連絡についても上記と同様、学内掲示板への掲示と同時に大学ホームページの在学生 Web 掲示板に掲示します。

○台風等による天候悪化の場合

警報が発令された場合の授業の取り扱いは以下のとおりです。

対象となる警報 ①暴風警報（京都・亀岡区域） ②特別警報（すべての特別警報。京都・亀岡区域）

1) 午前 6 時 30 分までに上記の警報が解除された場合には、1 時限目から授業を開始します。

2) 午前 10 時までに上記の警報が解除された場合には、3 時限目から授業を開始します。

- 3) 午前 10 時を過ぎても上記の警報が解除されない場合には終日休講とします。
- 4) 上記時間帯に、学生の居住地もしくは通学経路上の地域に特別警報又は暴風警報が発令されている場合は、公認欠席の申請を受け付け、公認欠席扱いとすることができます。
- 5) 授業時間内に特別警報又は暴風警報が発令又は発令見込みとなった場合は、適宜指示します。
- 6) 特別警報又は暴風警報が解除されていても、交通機関の運行の乱れにより登校が困難な場合は、公認欠席の申請を受け、公認欠席扱いとすることができます。
- 7) 特別警報及び暴風警報以外の警報では原則として平常授業となりますが、学生の安全確保の視点から総合的な判断により特別の処置を講じることがあります。

○交通機関の不通時の対応

対象となる交通機関	休講となる条件
①京阪電車（出町柳～淀屋橋） ②JR 線（大阪～米原） ③阪急電車（京都河原町～大阪梅田） ④近鉄電車（京都～奈良）	左記の 2 つ以上の交通機関が全面・部分を問わず同時に不通 ※但し、事故等による一時的な運転見合わせにより、2 系統で同時に不通になった場合は、休講の対象としません。

授業開始の基準

交通機関の開通時刻	授業開始
午前 6 時 30 分までに開通	1 時限目から実施
午前 10 時 00 分までに開通	3 時限目から実施
午前 10 時 00 分を過ぎても開通しない	終日休講

※各学生の通学経路上の交通機関の乱れにより、登校できない場合は公認欠席申請を受け付けます。（遅延証明書必要：各社 HP 掲載有）

4 公認欠席手続

授業は、学生生活の基本となるものであるため、出席することが重要です。ただし、次の 1)～7) に該当する理由により授業を欠席した場合は公認欠席の（出席扱いになるわけではなく、その欠席により期末試験受験資格を失うことがないように配慮する）申請をすることができます。当該公欠最終日の翌日から一週間以内に、事務局備えつけの公欠届に必要な事項を記入し、証明書類を添えて、事務局に提出してください。

- 1) 3 親等以内の親族の忌引
 - 父母・配偶者・子 — 7 日以内
 - 祖父母・兄弟姉妹 — 3 日以内
 - 3 親等までの親族 — 1 日
- 2) 学校保健安全法第 19 条及び同施行規則第 18 条・第 19 条の規定に基づく感染症による出席の停止 — 医師の診断書による期間。学校感染症と出席停止基準については、p.58 の表「学校感染症と出席停止の基準について」を確認してください。
- 3) 天災・ストライキ・現住所からの通学経路上の交通の乱れ等による公共交通機関の途絶又は遅延 — 事由の発生期間（遅延証明書必要）
- 4) 裁判員制度による裁判所への出廷 — 裁判所が求める期間
- 5) 学術・文化・体育活動における全国大会等への出場 — 大学が認めた期間
- 6) 就職活動及びインターンシップ — キャリアセンター長が認めた活動
- 7) その他学長が認めた場合 — 大学が認めた期間

学校感染症と出席停止の基準について

学校保健安全法施行規則（第 18 条、19 条）

分類	病名	出席停止の基準
第 1 種	エボラ出血熱 クリミア・コンゴ出血熱 痘そう 南米出血熱 ペスト マールブルク熱 ラッサ熱 急性灰白髄炎（ポリオ） ジフテリア 重症急性呼吸器症候群（病原体が SARS コロナウイルスであるものに限る） 中東呼吸器症候群（病原体が MERS コロナウイルスであるものに限る） 特定鳥インフルエンザ	治癒するまで
第 2 種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）	発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱した後 2 日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、または、5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後 3 日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺または、舌下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し、かつ、全身状態が良好となるまで
	風疹	発疹が消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後 2 日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後 5 日を経過し、かつ、症状が軽快した後 1 日を経過するまで
	結核	症状により医師が感染の恐れがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
第 3 種	コレラ 細菌性赤痢 腸管出血性大腸菌感染症 腸チフス パラチフス 流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎 ※その他の感染症	症状により医師が感染の恐れがないと認めるまで ※その他の感染症については、大学で集団感染が疑われる等の場合は出席停止の措置を取ることがあります。

※症状により個人差あるため、出席停止可否や基準は、受診した病院の医師の指示に従うこと

上記感染症は、学校保健安全法により、出席停止となります。

医師の診断書による期間、公認欠席となります。

詳細については事務局に相談してください。

5 受講する上での心がまえ

学生の教室内受講時に守るべき受講マナーは、以下のとおりです。

- ・私語をしない
- ・携帯電話は使用しない
- ・イヤホンやヘッドホンを着用しない
- ・他の授業課題をしない
- ・途中入退室をしない
- ・飲食（ガムを含む）しない
- ・教室内では帽子をとる
- ・学生の途中入退室については教員の指示を受ける

上記マナーを守らない学生に対しては、教員から注意喚起を行います。また、シラバスへの明記の有無に関わらず成績評価へ反映することがあります。

また、授業開始・終了時間の厳守はもちろん、各種提出物についても決められた締切日時を厳守してください。所定の締切日時を過ぎた事項について、大学は原則として一切配慮を行いません。

4 キャリア支援

本学では、大学の理念に基づき、「社会人基礎力」「学士力」「職業実践力」を養成する教育活動を行います。育てる人材像は「建築や芸術〈デザイン・工芸〉に関する知識・技能」「社会に受け入れられる人間力」「建築や芸術の将来を思考する能力」の3つの素養を身に付けた専門職業人です。

こうした教育上の目的を達成するためには、学生自ら入学時から職業観や勤労観を培い、卒業後に社会人として自立できる資質・能力を形成することが重要であり、きめ細かいキャリア形成支援を行います。具体的には、キャリア開発プログラム、キャリア形成科目、資格取得支援講座によって構成されています。

1 キャリア開発プログラム

キャリアサポートセンターが中心になって、学生一人ひとりが自分に適した職業的な自立を図れるよう、次のような「キャリア開発プログラム」を企画・運営し、初年次から卒業までの一貫した支援を行います。

1 年次	自己発見レポート	普段の生活を明文化することで自身を再認識し、将来への目標づくりに活用するためのレポート（グループ面談資料）を提出してもらいます。
	グループ面談	自己発見レポートを通して、大学および大学外の生活に順応できているかどうかの確認、教養・演習・実習の履修状況の確認及び指導と GPA についての説明を行います。
	個人面談	教養・演習・実習の履修状況と GPA の確認及び指導、現時点でのコース希望・分野と進学先・就職先の確認などを行います。
	ポートフォリオ講座	建築系やデザイン、工芸系の企業や事業所では、採用選考時にポートフォリオ（作品集）の提出を求められる場合があります。ポートフォリオを作成する意味や作成方法を説明し、1年生のうちから準備を進めてもらいます。
2 年次	個人面談	教養・演習・実習の履修状況と GPA の確認及び指導、インターンシップを控えて進学先・就職先や就職活動についての確認を行います。
3 年次	就職ガイダンス	企業の求人活動は多様です。就職スケジュール、求人情報など就職に関する諸事項についてガイダンスします。
	キャリア支援講座Ⅰ	前期に開講。職業観・勤労観を培い、自己分析、企業研究、コミュニケーション能力の育成を図ります。また、インターンシップ履修者には本講座の中で事前学習等を実施します。
	キャリア支援講座Ⅱ	後期に開講。就活開始に向けて SPI、エントリーシート、履歴書の書き方など実務的な演習を行います。また、インターンシップ履修者には、事後学習を行います。
	進路面談	教養・演習・実習の履修状況と GPA の確認及び指導、インターンシップを終えて2年生へのアドバイスや就職先・就職活動についての確認を行います。
4 年次	進路面談	学修状況の確認及び指導をするとともに、就職先や就職活動についてより具体的に確認を行い、就職に繋がるように指導します。

2 キャリア形成科目

2-1 メディアリテラシー

メディアリテラシーとは、新聞やテレビ、インターネットなどから発信される情報を正しく理解し、また、ときには自ら情報を適切に発信する能力のこと。AIなどの技術が急速に発達している近年のデジタル社会においては、これに加えて「デジタル時代の読み・書き・そろばん」とも言われる「数理・データサイエンス・AI」のリテラシーが求められています。

本講座では、AI翻訳を活用して英字情報に積極的にアクセスするほか、日々のニュースの主役である外交官、政治家、警察関係者らをゲストスピーカーとして招き、メディアのフィルターを通さない1次情報にアプローチします。さらに、第一線で活躍するメディア関係者からも直接話を聞き、メディアの現状と課題に対する理解を深めます。

2-2 しごと論

キャリア形成科目である「しごと論」は、1年次と3年次にそれぞれ「しごと論Ⅰ」と「しごと論Ⅱ」として開講しています。

「しごと論Ⅰ」では、入学して間もない学生に対し、多くの分野の「しごと」とおして、人の心のありようを知り、人の知恵、努力の様をさまざまな講師の経験を踏まえて伝える内容になっています。

また「しごと論Ⅱ」では、社会人としての自覚の高揚や就職への助言、仕事に向かうべく姿勢を再認識させて、社会に対して新たな視点をもつ機会とするべく授業をオムニバス形式で展開します。

2-3 インターンシップ

「インターンシップ」はキャリア形成に向けての重要な科目であり、社会人として職場の中での実際の勤務を体験します。職場における課題の発見・解決能力を養い、職業・企業選択の確実性を高めるとともに、進路・就職先の開拓にもつながるよう、積極的に履修することが望まれます。

▶ 実習の方法

- 1) 事前学習：3年次前期に、社会人マナー研修、実習先マッチング、実習課題の設定、実習計画書の作成などの事前学習を行います。
- 2) 実習期間：原則として3年次夏季休暇中の5日間（各日8時間勤務）を標準とします。ただし、実習先の事情等を勘案し、柔軟に対応する場合があります。
- 3) 事後学習：3年次後期に、実習成果の発表会を開催します。
- 4) 実習先：教員やキャリアサポートセンターのアドバイスを受けながら、自ら受け入れ先を探します。
- 5) 実習先の評価：実習終了後、実習先からの実習学生に対する評価書を提出していただきます。

2-4 キャリア支援講座

キャリア支援講座Ⅰ（3年次前期）、キャリア支援講座Ⅱ（3年次後期）を通じて、業界・企業研究、時事問題、面接対策等を含む就職支援講座を開設します。就職を希望する学生は必ず受講してください。なお、本講座は、単位を付与する科目ではありません。

3 資格取得支援講座（キャリアサポートプログラム）

キャリア形成支援の一環として、就職に有利な「資格取得」に役立つ各種講座を提供します。
資格取得支援講座は、通常の教育課程で行うカリキュラムとは別に、資格検定試験にそなえた
実力養成本位の講座を学内で開講し、本学の学生に受講資格を与えるものです。
徹底した集中学習により資格試験に合格する実力を養うことを第一義としています。

▶ Wスクールプログラム

建築士試験の受験資格を取得するためには、大学等の教育機関で規定の科目を履修し、卒業する
必要があります。

Wスクールプログラムは、二級・木造建築士の受験に必要な指定科目を、本学とグループ校
である京都建築大学校（KASD）の2年間のカリキュラムを併せて履修し、大学在学中の二級・
木造建築士の受験資格取得を目指す、二本松学院独自のプログラムです。

▶ 二級・木造建築士受験対策講座

Wスクールプログラムを修了し、二級・木造建築士試験の受験資格を得た3年次生を対象に、
二級・木造建築士の学科試験及び設計製図試験の合格を目指す受験対策講座です。グループ校で
ある京都建築大学校において培われた建築士試験合格のノウハウと受験指導経験の豊富な担当講
師による徹底した指導により、在学中の建築士試験合格をサポートします。

▶ インテリアプランナー資格対策講座

あらゆる建築物のインテリア空間の企画・設計から監理・施工まで、また知識・技術と表現力が
備わった、高度な技術が求められる資格です。学科試験を受験した後、その合格者を対象とした
設計製図試験の対策講座となります。グループ校である京都建築大学校とノウハウを共有し、徹底
した指導により、在学中のインテリアプランナー試験合格をサポートします。学科試験の合格者は、
アソシエイト・インテリアデザイナー（準インテリアプランナー）の資格を得ることができます。

▶ インテリア設計士（2級）資格対策講座

インテリア設計士（2級）資格は、インテリアに関する設計・施工などの知識・技術・技能が
あることを証明する資格です。2年生を対象に、学科と実技の対策講座を受講し、在学中に資格
を得ることができます。

▶ 色彩検定対策講座

色に関する知識や技能を理論的、系統的に学ぶことによる色彩の実践的活用能力を身につけま
す。インテリアからグラフィックなどの幅広い分野で知識を活かせる文部科学省認定の技能検定
で、色彩学の授業と集中講座でチャレンジ出来ます。

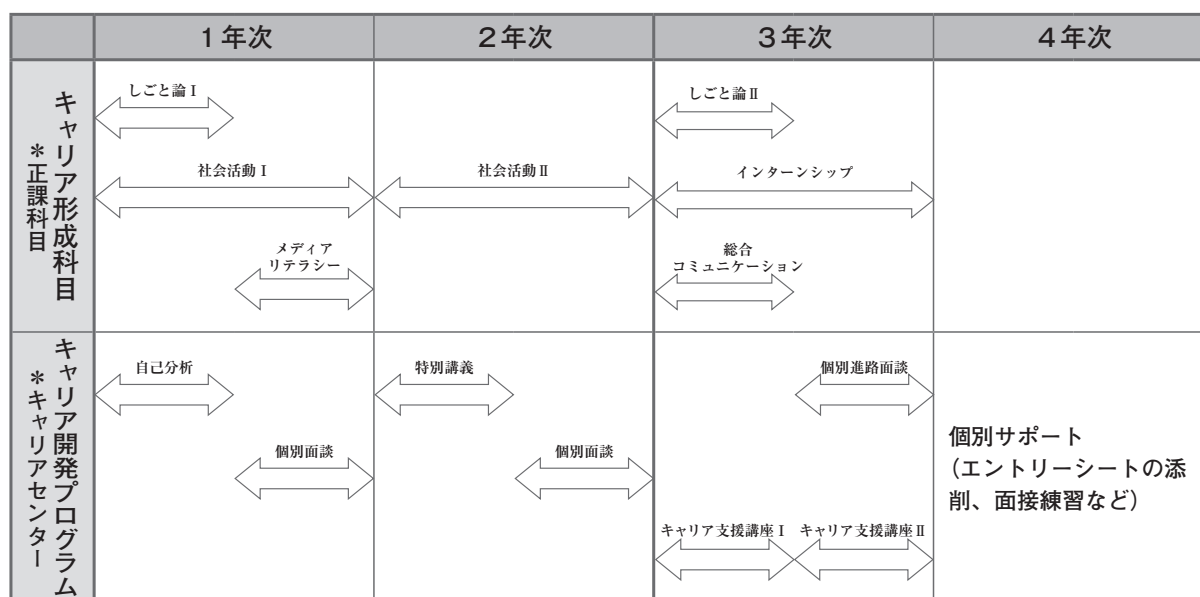
▶ Illustrator・Photoshop クリエイター能力認定試験対策講座

世界基準のグラフィックツールである Illustrator、Photoshop の活用能力を測定・評価
する資格検定試験です。Illustrator による DTP ファイル及び Web デザインパーツの作成や、
Photoshop による画像ファイルの作成や画像編集など、それぞれの「操作スキル」と与えられた
指示を正確に読み取り形にする「問題解決力」などを、検定試験を通して習得することができます。

▶ TOEIC 対策

TOEIC は国際的に通用する英語コミュニケーション能力を測定します。就職活動時に履歴書
に資格として点数を記入でき、大学院進学に必要なこともあります。1年次の「英語演習
Ⅰ」「英語演習Ⅱ」、2年次の「英語演習Ⅲ」、3年次の「英語コミュニケーション」で対策を行い、
学内団体受験を実施します。

4 キャリア支援スケジュール



2025(令和7)年度 キャリアサポートプログラム一覧表

学年	区分	資格名称	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
1 年次	両学部共通	TOEIC	★「英語演習Ⅰ」受講				試験	★「英語演習Ⅱ」受講					試験				
		色彩検定	★「色彩学」受講					☆ 色彩検 定対策講座	2級3級 試験 (中旬)								
	建築学部 (芸術学部)	二級建築士 木造建築士	KASD W スクール受講（1年目）														
2 年次	両学部共通	TOEIC	★「英語演習Ⅲ」前期受講				試験										
		Illustrator クリエイター能力 認定試験 スタンダード					☆ 対策 講座	認定 試験									
		Photoshop クリエイター能力 認定試験 スタンダード						☆ 対策 講座	認定 試験								
	芸術学部	2級インテリア 設計士	☆ 2級インテリア設計士対策講座	学科 実技 試験													
	建築学部 (芸術学部)	二級建築士 木造建築士 (インテリアプランナー)	KASD W スクール受講（2年目）											☆ 建築士学科 対策講座 (IP学科対策講座)			
3 年次	両学部共通 (建築士・IP 対策 講座受講者以外)	Illustrator クリエイター能力 認定試験 エキスパート	☆ 対策講座		認定 試験												
		Photoshop クリエイター能力 認定試験 エキスパート							☆ 対策講座		認定 試験						
	両学部共通															☆ 対策 講座	認定 試験
		TOEIC	★「英語コミュニケーション」受講				試験										
	芸術学部	インテリア プランナー		学科 試験				☆ インテリアプランナー 設計製図対策講座		設計製図 試験							
建築学部 (芸術学部)	二級建築士 木造建築士	☆ 建築士学科対策講座 (IP 学科対策講座)	学科 試験	☆ 建築士設計製図 対策講座	設計製図 試験												

★ : 一般授業

☆ : 対策講座

※上記日程は予定ですので変更する場合があります。

5 就職活動届・報告

就職活動を行う際には必ず「就職活動状況報告書」をキャリアサポートセンターに提出してください。(p.93 からの様式集の項を参照)

Chapter 01
大学の概要

Chapter 02
キャンパスライフ

Chapter 03
授業について

Chapter 04
キャリア支援

履修の手引き

1 履修手続きならびに履修を行うにあたって

京都美術工芸大学では、本学の教育目標を達成するため、授業科目の履修を通じ身につけるべき素養を番号化し、すべての履修科目に特定の番号を割り当てています。

本学の教育目標は、皆さんの学修目標であります。以下に述べる手順にしたがって履修計画づくりと履修をしてください。

- 1) まず、68 ページの「学部・研究科のディプロマ・ポリシー番号表」を見て、どのような素養を大学で身につけることが求められているのかを理解してください。
- 2) 次に、69 ページ以降に記載の芸術学部・建築学部いずれかご自身の所属する学部のディプロマ・ポリシー番号表を見てください。表にはすべての履修科目を年次別に掲載しており、科目名の後ろにディプロマ・ポリシー番号を付けてあります。ご自分がこれから履修しようとする科目がどのような素養や能力を身に付けられるのかを、「学部・研究科のディプロマ・ポリシー番号表」に記載の各番号の解説表と見比べながら確認してみてください。あわせて、履修を希望する科目の授業内容をシラバスでチェックしてください。→ 78 ページ、「**3** シラバスについて」を参照のこと。
- 3) そのうえで、72 ページ以降の各学部の履修モデルを参考に、4 年間で卒業や資格取得など自身の学修目標達成のため必要な科目を履修できるよう計画を立ててください。

Chapter 01
Chapter 02

履修について

Chapter 03

単位について

Chapter 04

他大学で修得した単位について

Chapter 05

試験について

Chapter 06

成績について

Chapter 07

学生相談

1 学部・研究科のディプロマ・ポリシー番号表

京都美術工芸大学

区分	DP 番号	ディプロマ・ポリシーの項目
学部共通		京都美術工芸大学は、本学の教育目標を達成するために以下の素養を身につけるように編成された教育課程を履修し、所定の単位を修得した学生に対して卒業を認定し、学士の学位を授与する。
	DP0-1	1) 建築や芸術に関する幅広い知識、技能。
	DP0-2	2) 社会の発展に貢献するための課題解決力、伝統から革新を生み出す構想力。
	DP0-3	3) 多様な人々と協働するための協調性、コミュニケーション力。
芸術学部		芸術学部デザイン・工芸学科では、京都美術工芸大学ディプロマ・ポリシーに基づき、以下の素養を身につけた学生に対して卒業を認定する。
	DP1-1	1) 芸術分野に関する幅広い知識、技能。
	DP1-2	2) 芸術分野を通して社会の発展に貢献するための課題解決力、伝統から革新を生み出す独創的な構想力、発想力。
	DP1-3	3) 日本の歴史文化を修得理解するとともに、グローバルな視点も視野に入れた新しい文化づくりへ発展させる感性・価値観。
	DP1-4	4) 芸術分野を通して多様な人々と協働するための協調性、コミュニケーション力、表現力。
建築学部		建築学部建築学科では、京都美術工芸大学ディプロマ・ポリシーに基づき、以下の素養を身につけた学生に対して卒業を認定する。
	DP2-1	1) デザイン領域だけでなく施工や歴史文化、あるいは建築関連法規など建築に関する幅広い知識、技能。
	DP2-2	2) 建築行為を通じて社会の発展に貢献するための課題解決力、伝統の継承およびそれらを基にした新しい文化や作品作りにつながる独創的な構想力、発想力。
	DP2-3	3) 日本の歴史文化を修得理解するとともに、グローバルな視点も視野に入れた新しい文化づくりへ発展させる感性・価値観。
	DP2-4	4) 建築は単体の作品ではなく文化そのものであり、また多くの人々の協力の中から作品が生まれるという観点から、多様な人々と協働するための協調性、コミュニケーション力、表現力。
大学院建築学研究科		建築学研究科は、以下の素養を身につけた学生に対して修士の学位を授与する。
	DPM-1	1) 建築デザインに加え、施工や歴史文化、あるいは建築関連法規など建築に関する高度で幅広い知識、技能。
	DPM-2	2) 建築行為を通じて社会の発展に貢献するための実現可能性の高い課題解決力、伝統の継承およびそれらを基にした新しい文化や作品作りにつながる高度で独創的な構想力、発想力。
	DPM-3	3) 日本の歴史文化を修得理解するとともに、グローバルな視点も視野に入れた新しい文化づくりへ発展させる鋭い感性・安定した価値観。
	DPM-4	4) 建築は単体の作品ではなく文化そのものであり、また多くの人々の協力の中から作品が生まれるという観点から、多様な人々と協働するための協調性、コミュニケーション力、表現力。

(備考) この表は、カリキュラム・ポリシー (CP) により編成されている授業科目とディプロマ・ポリシー (DP) の一貫性を示すため、シラバスの「到達目標」欄に「DP 番号」で示すためのものです。

芸術学部開設授業科目ディプロマ・ポリシー番号表

科目区分	第1年次科目	第2年次科目	第3年次科目	第4年次科目
教養教育科目	教養科目	初年次セミナー (DP0-2,3)		
		美学 (DP0-1,2)		
		生活と法律 (DP0-1,2)		
		地域社会論 (DP0-1,2,3)		
		人間関係の科学 (DP0-1,2,3)		
		生涯学習論 (DP0-1,2,3)		
		博物館概論 (DP0-1,2)		
		森林学概論 (DP0-1,2)		
		栄養学入門 (DP0-1,2)		
		歴史学 (DP0-1,2)		
	伝統文化科目	現代社会と政治 (DP0-1,2,3)		
		工芸と経済 (DP0-1,2,3)		
		世界文化遺産論 (DP0-1,2)		
		表現技術論 (DP0-1,2)		
		技芸と文学 (DP0-1,2,3)		
		伝統と学び (DP0-1,2)		
		哲学 (DP0-1,2)		
		教育学 (DP0-1,2)		
		人間関係の心理臨床 (DP0-1,2,3)		
		9	5	0
専門教育科目	コミュニケーション科目	日本工芸美術史 (DP0-1,2)		
		京都学 (DP0-1,2)		
		京都学演習Ⅰ (DP0-1,2)		
		伝統芸術入門 (DP0-1,2)		
		2	2	1
		コミュニケーション論 (DP0-1,2)		
		英語演習Ⅰ (DP0-1,2)		
		英語演習Ⅱ (DP0-1,2)		
		情報基礎演習 (DP0-2,3)		
		英語演習Ⅲ (DP0-1,2)		
	キャリア形成科目	英語コミュニケーション (DP0-1,2)		
		4	2	0
		しごと論Ⅰ (DP0-1,2)		
		社会活動Ⅰ (DP0-3)		
		メディアリテラシー (DP0-2,3)		
		社会活動Ⅱ (DP0-2,3)		
		しごと論Ⅱ (DP0-1,2)		
		インターンシップ (DP0-3)		
		現代社会論 (DP0-1,2)		
		3	3	0
専門教育科目	基本科目	工芸概論 (DP1-1,2)		
		伝統工芸概論 (DP1-1,2)		
		構成基礎演習 (DP1-1,2,4)		
		日本住居史 (DP1-1,2)		
		色彩学 (DP1-1,2)		
		日本美術史 (DP1-1,2)		
		素描 (DP1-1,2)		
		デザイン概論 (DP1-1,2)		
		文化財概論 (DP1-1,2)		
		日本建築史 (DP1-1,2)		
	美術工芸科目	西洋美術史 (DP1-1,2)		
		伝統絵画技法Ⅰ (DP1-1,2)		
		建築構造力学Ⅰ (DP1-1,2)		
		9	4	0
		コンピュータデザイン演習 (DP1-1,2,4)		
		構法計画Ⅰ (DP1-1,2)		
		色彩理論演習 (DP1-1,2,4)		
		近代建築史 (DP1-1,3)		
		デザイン作図演習 (DP1-1,2,4)		
		デザインと法規 (DP1-1,2)		
専門教育科目	基礎科目	伝統絵画技法Ⅱ (DP1-1,3)		
		文献・絵画史料概論 (DP1-1,2)		
		IT活用応用演習 (DP1-1,2,4)		
		建築材料 (DP1-1,2)		
		建築法規 (DP1-1,2)		
		建築構造力学Ⅱ (DP1-1,2)		
		建築環境工学 (DP1-1,2)		
		文化財情報デザイン論Ⅰ (DP1-1,3)		
		文化財情報デザイン論Ⅱ (DP1-2,3)		
		インテリア設計 (DP1-1,2)		
	展開科目	都市空間論 (DP1-1,2)		
		伝統構造学 (DP1-1,2)		
		2	2	0
		構法計画Ⅱ (DP1-1,2)		
		建築設備 (DP1-1,2)		
		造形材料論 (DP1-1,3)		
		立体造形 (DP1-1,2,4)		
		近代デザイン史 (DP1-1,3)		
		古文書解読演習Ⅰ (DP1-1,2,3)		
		古文書解読演習Ⅱ (DP1-1,2)		
専門教育科目	専門演習・実習科目	室内意匠論 (DP1-1,2)		
		公共デザイン論 (DP1-1,2,3)		
		造形芸術論 (DP1-1,3)		
		現代芸術論 (DP1-1,2,3)		
		9	9	0
		芸術導入演習 (DP1-1,2,3,4)		
		芸術導入実習 (DP1-1,2,3,4)		
		造形基礎演習Ⅰ (DP1-1,2,4)		
		工芸・デザイン基礎実習Ⅰ (DP1-1,2,3,4)		
		造形基礎演習Ⅱ (DP1-1,2,4)		
	専門演習・実習科目	工芸・デザイン基礎実習Ⅱ (DP1-1,3,4)		
		専門実習Ⅰ (DP1-1,2,3,4)		
		専門実習Ⅱ (DP1-1,2,3,4)		
		専門実習Ⅲ (DP1-1,2,3,4)		
		プロジェクト演習Ⅰ (DP1-2,4)		
		プロジェクト演習Ⅱ (DP1-1,2,3,4)		
		プロジェクト演習Ⅲ (DP1-1,2,3,4)		
		卒業制作研究 (DP1-1,2,3,4)		
		卒業制作・論文 (DP1-1,2,3,4)		
		4	3	2
計		34	32	27
合計			96	3

Chapter 01
Chapter 02

履修について

Chapter 03

単位について

Chapter 04

他大学で修得した単位について

Chapter 05

試験について

Chapter 06

成績について

Chapter 07

学生相談

博物館学芸員の資格を取得するための授業科目ディプロマ・ポリシー番号表

科目区分	第1年次科目	第2年次科目	第3年次科目	第4年次科目
養成科目 博物館学芸員	生涯学習論 (DP0-1.2.3)			
	博物館概論 (DP0-1.2)			
		博物館経営論 (DP0-1.2)		
		博物館資料論 (DP0-1.2)		
			博物館資料保存論 (DP0-1.2)	
			博物館展示論 (DP0-1.2)	
				博物館情報・メディア論 (DP0-1.2)
				博物館教育論 (DP0-1.2)
計	2	2	2	3
合計			9	

Chapter 01 Chapter 02	履修について
Chapter 03	単位について
Chapter 04	他大学で修得した 単位について
Chapter 05	試験について
Chapter 06	成績について
Chapter 07	学生相談

博物館学芸員の資格を取得するための授業科目ディプロマ・ポリシー番号表71

2 履修モデル

2025 年度 履修モデル（デザイン W） 芸術学部デザイン・工芸学科

科目区分		1 年次				2 年次			
		前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位
教養教育科目	初年次セミナー		2						
	教養科目 (22 単位以上)	教養科目 10 単位以上修得推奨 (W スクールは 6 単位以上)				教養科目 6 単位以上修得推奨			
			4		4		2		4
	伝統文化科目 (必修: 4) (8 単位以上)	京都学	2	日本工芸美術史 (必修)	2			京都学演習 I (必修)	2
コミュニケーション科目 (必修: 2) (6 単位以上)	英語演習 I		2	コミュニケーション論	1				
	情報基礎演習		2						
キャリア形成科目 (6 単位以上)				しごと論 I	2				
				メディアリテラシー	2				
教養教育科目単位		12				11			
						2			
						6			

専門教育科目	美術・工芸科目 (48単位以上)	基本科目 (必修; 6) (選択; 4 以上)	工芸概論 (必修)	2	伝統工芸概論 (必修)	2	西洋美術史	2		
			色彩学	2	デザイン概論	2	建築構造力学Ⅰ (W 必)	(2)		
			素描	2	構成基礎演習	1	日本建築史 (W 必)	(2)		
			日本美術史 (必修)	2						
		日本住居史 (W 必)	(2)							
	基幹科目		構法計画Ⅰ (W 必)	(2)	コンピュータデザイン演習	2	デザイン作図演習	2	IT 活用応用演習	2
							色彩理論演習	2	デザインと法規	2
							建築環境工学 (W 必)	(2)	インテリア設計	2
							文化財情報デザイン論Ⅰ	2	近代建築史	2
								建築法規 (W 必)	(2)	
								建築材料 (W 必)	(2)	
								建築構造力学Ⅱ (W 必)	(2)	
								文化財情報デザイン論Ⅱ	2	
	展開科目 (基幹・展開から 選択; 26 以上)				構法計画Ⅱ (W 必)	(2)			建築設備 (W 必)	(2)
専門演習・実習科目 (全科目必修) [注意] 実習科目は○内の 番号順に段階履修してい くことが必須※			造形基礎演習Ⅰ 芸術導入演習	2 2			造形基礎演習Ⅱ	2		
			① 芸術導入実習	2	② 工芸・デザイン基礎実習Ⅰ	2	③ 工芸・デザイン基礎実習Ⅱ	2	④ 専門実習Ⅰ	2

※履修学期も上表のモデルにある通り、前期が後期い
ずれかが指定されています。番号を飛び越えての履
修は不可です。

年間修得単位合計

46

年間修得単位合計

32

※次年度以降に、一部の科目の開講学期・年次が変更する場合があります。

3 年次				4 年次			
前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位
教養科目 6 単位以上修得推奨							
	2		4				
		日本文化史	2				
総合コミュニケーション	1						
しごと論Ⅱ	2						
5		6		0		0	
		東洋美術史	2				
都市空間論	2						
造形芸術論	2	造形材料論	2				
立体造形	2	近代デザイン史	2				
		室内意匠論	2				
		現代芸術論	2				
		公共デザイン論	2				
プロジェクト演習Ⅰ	2	プロジェクト演習Ⅱ プロジェクト演習Ⅲ	2 2				
⑤ 専門実習Ⅱ	2	⑥ 専門実習Ⅲ	2	⑦ 卒業制作研究	4	⑧ 卒業制作・論文	6
10		18		4		6	
15		24		4		6	
年間修得単位合計			39	年間修得単位合計			10

凡例
(必修) ; KYOBI 必修科目
(W必) ; KASD 特別課程 必修科目
2 ; 履修推奨科目
(2) ; 履修可能科目(ただし 時間割上等の制約有)

Chapter 01 Chapter 02	履修について
Chapter 03	単位について
Chapter 04	他大学で修得した 単位について
Chapter 05	試験について
Chapter 06	成績について
Chapter 07	学生相談

教養教育科目単位	42	合計
専門教育科目単位	89	127

2025 年度 履修モデル（工芸 W） 芸術学部デザイン・工芸学科

科目区分		1 年次				2 年次			
		前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位
教養教育科目	初年次セミナー		2						
	教養科目 (22 単位以上)	教養科目 10 単位以上修得推奨 (W スクールは 6 単位以上)				教養科目 6 単位以上修得推奨			
			4		4		2		4
	伝統文化科目 (必修; 4) (8 単位以上)	京都学	2	日本工芸美術史 (必修)	2			京都学演習 I (必修)	2
	コミュニケーション科目 (必修; 2) (6 単位以上)	英語演習 I 情報基礎演習	2 2	コミュニケーション論	1				
専門教育科目	キャリア形成科目 (6 単位以上)			しごと論 I メディアリテラシー	2 2				
	教養教育科目単位	12				11			
	基本科目 (必修; 6) (選択; 4 以上)	工芸概論 (必修)	2	伝統工芸概論 (必修)	2	西洋美術史	2		
		色彩学	2	デザイン概論	2	建築構造力学 I (W 必)	(2)		
		素描	2	文化財概論	2	日本建築史 (W 必)	2		
美術工芸科目 (48 単位以上)	基幹科目	日本美術史 (必修)	2	構成基礎演習	1				
		日本住居史 (W 必)	(2)						
	展開科目 (基幹・展開から 選択; 26 以上)	構法計画 I (W 必)	(2)	コンピュータデザイン演習	2	文献・絵画史料概論	2	IT 活用応用演習	2
						デザイン作図演習	2	デザインと法規	2
						色彩理論演習	2	インテリア設計	2
専門演習・実習科目 (全科目必修) [注意] 実習科目は○内の 番号順に段階履修してい くことが必須※				構法計画 II (W 必)	(2)	建築環境工学 (W 必)	(2)	建築材料 (W 必)	(2)
						文化財情報デザイン論 I	2	建築法規 (W 必)	(2)
								建築構造力学 II (W 必)	(2)
								文化財情報デザイン論 II	2
								建築設備 (W 必)	(2)
専門教育科目単位	造形基礎演習 I	2				造形基礎演習 II	2		
	芸術導入演習	2							
	① 芸術導入実習	2		② 工芸・デザイン基礎実習 I	2	③ 工芸・デザイン基礎実習 II	2	④ 専門実習 I	2
	年間修得単位合計	14				11			
	年次学期別合計単位	26				22			
年間修得単位合計		16				18			
		34				34			
		48				48			
		48				48			
		48				48			

※履修学期も上表のモデルにある通り、前期が後期い
ずれかが指定されています。番号を飛び越えての履
修は不可です。

年間修得単位合計

48

年間修得単位合計

34

※次年度以降に、一部の科目の開講学期・年次が変更する場合があります。

3 年次				4 年次			
前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位
教養科目 6 単位以上履修推奨							
	2		4				
		日本文化史	2				
総合コミュニケーション	1						
しごと論Ⅱ	2						
5		6		0		0	
		東洋美術史	2				
都市空間論	2						
造形芸術論	2	造形材料論	2				
立体造形	2	近代デザイン史	2				
		現代芸術論	2				
プロジェクト演習Ⅰ	2	プロジェクト演習Ⅱ プロジェクト演習Ⅲ	2 2				
⑤ 専門実習Ⅱ	2	⑥ 専門実習Ⅲ	2	⑦ 卒業制作研究	4	⑧ 卒業制作・論文	6
10		14		4		6	
15		20		4		6	
年間修得単位合計 35				年間修得単位合計 10			
教養教育科目単位				42		合計	
専門教育科目単位				85		127	

凡例

(必修) ; KYOBI 必修科目

(W必) ; KASD 特別課程
必修科目

2 ; 履修推奨科目

(2) ; 履修可能科目 (ただし
時間割上等の制約有)

Chapter 01	履修について
Chapter 02	
Chapter 03	単位について
Chapter 04	他大学で修得した単位について
Chapter 05	試験について
Chapter 06	成績について
Chapter 07	学生相談

2025 年度 履修モデル 建築学部 建築学科用

科目区分		1 年次				2 年次			
		前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位
教養教育科目	初年次セミナー		2						
	教養科目 (22 単位以上)	教養科目 8 単位以上修得推奨				教養科目 8 単位以上修得推奨			
			2		4		2		6
	伝統文化科目 (必修; 4) (8 単位以上)	京都学	2	日本工芸美術史 (必修)	2	京都学演習 I (建築) (必修)	2		
	コミュニケーション科目 (必修; 4) (6 単位以上)	英語演習 I 情報基礎演習 (必修)	2 2	コミュニケーション論 英語演習 II	1 (2)	英語演習 III	(2)		
キャリア形成科目 (6 単位以上)				しごと論 I メディアリテラシー	2 2				
		社会活動 I <通年>			(1)	社会活動 II <通年>			(1)

教養教育科目単位

10

13

6

6

専門教育科目 (82 単位以上)	美術工芸科目	基本科目 (選択; 11 以上)	構成基礎演習	1	デザイン概論	2	日本建築史 (W 必)	2			
			日本住居史 (W 必)	2	伝統工芸概論	2	西洋美術史	(2)			
			色彩学	2	建築計画Ⅰ (総論)	2	建築構造力学Ⅰ (W 必)	2			
			日本美術史	2							
			構法計画Ⅰ (W 必)	2	建築 CAD 演習Ⅰ	2					
			建築概論	2			文化財概論	(2)			
		基幹科目 (選択; 14 以上)			構法計画Ⅱ (W 必)	2	デザイン作図演習	2	デザインと法規	(2)	
							文献・絵画史料概論	(2)	建築材料 (W 必)	2	
							建築 CAD 演習Ⅱ 建築計画Ⅱ (住空間)	2 2	建築法規 (W 必)	2	
							建築環境工学 (W 必)	2	建築構造力学Ⅱ (W 必)	2	
					世界建築史	2					
展開科目 (選択; 14 以上)							近代建築史	2			
							建築計画Ⅲ (各種建築計画)	2			
							都市計画	2			
							建築設備 (W 必)	2			
専門演習・実習科目 (全科目必修) 注意 ○内の番号順に段階履修していくことが必須※			① 建築設計導入実習	3	② 建築設計基礎演習Ⅰ	4	③ 建築設計基礎演習Ⅱ	4	④ 建築設計演習Ⅰ	4	

専門教育科目単位

14

14

18

18

年次学期別合計単位

24

25

22

24

※履修学期も上表のモデルにある通り、前期か後期いずれかが指定されています。番号を飛び越えての履修は不可です。

年間修得単位合計

49

年間修得単位合計

46

※次年度以降に、一部の科目の開講学期・年次が変更する場合があります。

3 年次				4 年次			
前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位
教養科目 6 単位以上修得推奨							
	2		4				
		日本文化史	2	京都学演習Ⅱ	2		
英語コミュニケーション	1	総合コミュニケーション	1				
しごと論Ⅱ	2	現代社会論	2				
インターンシップ＜通年＞							
			2				

5 11 2 0

		東洋美術史	(2)				
都市空間論	2	伝統構造学	2				
景観デザイン論	2						
古文書解読演習Ⅰ	(1)	京町家再生論	2				
社寺建築論	2	伝統建築図	2				
建築計画Ⅳ (居住空間構成原理)	2	古文書解読演習Ⅱ	(1)				
		室内意匠論	2				
		建築構造力学Ⅱ	2				
		建築生産論	2				
		公共デザイン論	2				
⑤ 建築設計演習ⅡA	2	⑥ 建築設計演習ⅡB	4	⑦ 建築設計演習Ⅲ	4	⑧ 卒業研究	6

10 18 4 6

15 29 6 6

年間修得単位合計 44

年間修得単位合計 12

教養教育科目単位 53 合計

専門教育科目単位 102 151

凡例
(必修) ; KYOBI 必修科目
(W必) ; KASD 建築科 二部 必修科目
2 ; 履修推奨科目
(2) ; 履修可能科目(ただし 時間割上等の制約有)

Chapter 01
Chapter 02
履修について

Chapter 03
単位について

Chapter 04
他大学で修得した
単位について

Chapter 05
試験について

Chapter 06
成績について

Chapter 07
学生相談

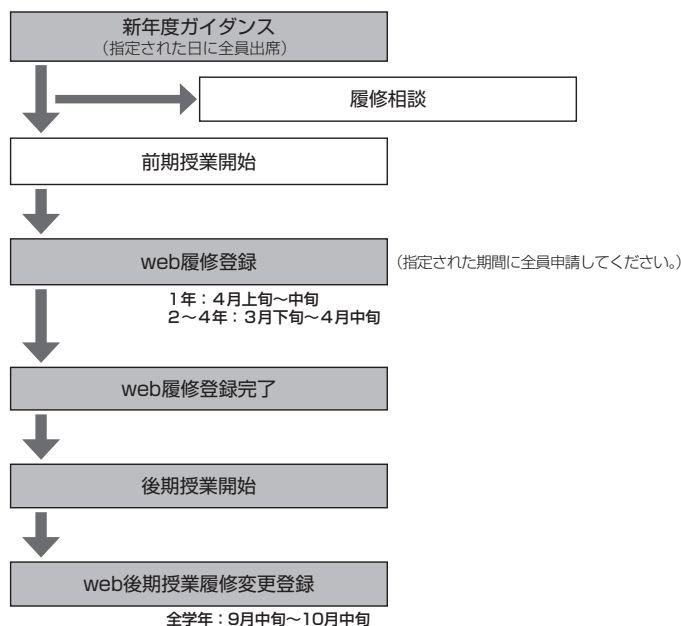
2 履修手続きについて

1 履修手続き

授業科目の履修は、各自が学年はじめに受講計画を立てて履修登録をする必要があります。履修上の相談事項を含め、事前に担当窓口でも履修上のアドバイスをしています。

2 履修登録の流れ

入学前のガイダンスにて履修上の指導をしますので、それに従いweb履修登録を行ってください。個別相談については教員に適宜相談してください。



※期日を過ぎての登録申請には一切応じられませんのでご注意ください。

※学生が年間に履修科目として登録することのできる単位数の上限は、原則として 49 単位以内です（学則第 31 条、履修規程第 19 条）。

3 シラバスについて

▶ シラバスとは

シラバス（syllabus）は、各授業科目の詳細な年間の授業計画のことです。シラバスには、授業科目名、開講学期、講義、演習、実習、実技などの授業方法の別、単位数、担当教員名、科目の到達目標、授業概要、毎回の授業内容、成績評価方法、テキストや参考文献、履修する上での必要な条件などが示されています。履修する授業科目を決める際、あるいは各回の授業の予習や復習の際などに参照してもらうための資料です。

なお、シラバスの到達目標欄には、当該授業科目の単位を修得することにより、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）に掲げるどの項目内容を満たすのかについて、ディプロマ・ポリシー番号（「DP0-1」、「DP2-1」、「DP2-1～3」のように略記）により示しています。DP 番号の意味については、→ P68 で説明しています。

シラバスは、履修登録システムの履修登録画面で登録しようとする科目のシラバスを参照することができます。

また、大学ホームページの情報公開ページでも閲覧できます。

3 単位について

▶ 単位制

大学における教育課程は「大学設置基準」に基づく単位制を採用しています。単位制とは、授業科目を履修して試験・判定に合格することにより、授業科目ごとに定められている単位を修得する制度です。

その単位合計が一定の要件を満たすことにより卒業が認定されます。

▶ 単位数

講義、演習、実習の区分により単位数は異なります。単位の算定は大学設置基準により、1単位の授業科目を45時間の学修で構成することを標準としています。

本学における学修時間は、以下のとおり定めています。

授業の方法	1単位を修得するために必要な学修時間構成	
	授業時間	自学自習時間
講義	15時間	30時間
演習	15時間	30時間
実習	30～45時間	—

なお、本学では上記の算定方法によらない演習や実習の科目を開講しています。また、講義と演習を併用した授業科目を開講する場合があります。

▶ 科目分類

授業科目は、「必修科目」「選択科目」「自由科目」に分類されます。授業科目のルールを理解したうえで履修してください。

授業科目の分類	履修上の注意
必修科目	卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目です。すべての必修科目を修得しなければ卒業できません。
選択科目	学生が自主的に選択する科目です。科目区分によって履修単位数が決まっています。履修モデル（p.72～）や授業科目表（p.114～）を確認しながら履修してください。
自由科目	これらの科目の単位は認定されますが、卒業に必要な単位数には含まれません。該当するのは、博物館学芸員養成科目の一部となります。詳しくはp.118の履修規程別表第4を確認してください。

1 芸術学部卒業要件単位数（2025年度以降入学者適用）

科目区分			履修単位
教養教育科目	教養科目		22 単位以上を修得のこと。
	伝統文化科目		必修 4 単位を含む 8 単位以上を修得のこと。
	コミュニケーション科目		6 単位以上を修得のこと。
	キャリア形成科目		6 単位以上を修得のこと。
専門教育科目	美術工芸科目	基本科目	美術工芸科目のうち、48 単位以上を修得のこと。 (ただし、基本科目から、選択科目 10 単位以上、基幹科目および展開科目において、選択科目 26 単位以上を選択のこと)
		基幹科目	
		展開科目	
		専門演習・実習科目	
卒業要件単位数 合計			計 124 単位以上

履修規程に定める履修方法に従い、124単位以上を修得することが必要です。

2 建築学部卒業要件単位数 (2025年度以降入学者適用)

科目区分			履修単位
教養教育科目	教養科目		22 単位以上を修得のこと。
	伝統文化科目		必修 4 単位を含む 8 単位以上を修得のこと。
	コミュニケーション科目		必修 2 単位を含む 6 単位以上を修得のこと。
	キャリア形成科目		6 単位以上を修得のこと。
専門教育科目	美術工芸科目	基本科目	美術工芸科目のうち、51 単位以上を修得のこと。 (ただし、基本科目において、選択科目 11 単位以上、 基幹科目において、選択科目 14 単位以上、展開科目 において、選択科目 14 単位以上を選択のこと)
		基幹科目	
		展開科目	
	専門演習・実習科目		必修 31 単位を修得すること。
卒業要件単位数 合計			計 124 単位以上

履修規程に定める履修方法に従い、124 単位以上を修得することが必要です。

4 他大学で修得した単位について

本学では、教授会が教育上有益と認める時は、他大学等で開講されている授業科目の履修を認め、そこで修得した単位を認定することがあります。

1 「他大学における学修」とは

▶ 本学が認める他大学等で修得した単位について

- ・ 他大学等において履修した授業科目について修得した単位のうち、本学のカリキュラムに照らし合わせて有用と認められた単位
- ・ 大学コンソーシアム京都単位互換制度により修得した単位
- ・ 外国の大学等に留学して修得した単位

▶ 他大学等で修得した単位の認定について

- ① 他大学等で修得した単位は 60 単位を超えない範囲で、本学における卒業に必要な単位として認めることがあります。なお、60 単位の上限は、個々の制度、プログラム毎ではなく、他大学等で修得した合計単位の上限となりますので、注意してください。
- ② 入学前に修得した単位を認定された場合は、①と合わせて 60 単位が上限となります。
- ③ なお、詳細は事務局に問い合わせてください。

2 外国等提携校との交換留学プログラムについて

本学では、教育の一層の充実を図る事を目的として交換留学プログラムを設けることがあります。このプログラムは本学に在籍しながら、提携校の科目を履修することができます。プログラム計画が確定次第、掲示等によって通知します。

3 単位互換制度

▶ 単位互換制度とは

単位互換制度とは、他大学の科目を履修し、それを本学の単位として認定する制度です。本学の学生が利用できる単位互換制度には、大学コンソーシアム京都単位互換制度があります。皆さんの幅広い関心と興味に応じて、自分の大学にない分野の科目を学んだり、色々な可能性にチャレンジできますので、積極的に活用してください。

▶ 受講について

大学コンソーシアム京都に出願して受講許可された科目の辞退は、いかなる理由があってもできません。受講を許可されたにもかかわらず、受講しないことは相手の大学に多大な迷惑をかけることとなりますので、絶対に行わないでください。無断で受講しなかった場合は、次年度の単位互換科目の受講ができない場合があります。

出願前に、本学の学年暦（授業期間・試験期間）を必ず確認してください。なお、本学の定期試験と単位互換科目が重複した場合は、以下のとおり取り扱います。

- ①単位互換科目の授業と本学の定期試験が重複した場合
→ 本学の追試験の受験を認めます（追試験手数料を徴収します）。
- ②単位互換科目の夏期集中授業と本学の定期試験が重複した場合
→ 本学の追試験の受験を認めません（本学の定期試験期間を確認のうえ、出願してください）。
- ③単位互換科目の試験と本学の定期試験が重複した場合
→ 本学の追試験の受験を認めます（追試験手数料を徴収しません）。

▶ 受講手続期間・方法・その他

大学コンソーシアム京都の「単位互換特設サイト」で確認してください。

5 試験について

1 定期試験

大学における試験は、学生の自主的な学習を基本とし、日頃の学習の到達点を確認する非常に重要なものです。そのため、本学では試験について厳正に執行しています。試験における不正行為は、自らの学習権を放棄し、大学で学ぶ資格を失う行為であると考え、退学・停学処分に加えて、当該学期全科目を無効とし、「不可」評価とするなど、厳しい措置を取ります。

1-1 不正行為について

次の行為は、不正行為として厳しい措置を取ります。

- 1) 答案の見せ合い
- 2) 答案の交換
- 3) カンニングペーパーの所持及び使用
- 4) 持ち込みを許可していないノート、参考書、辞書等の使用
- 5) 携帯電話、パソコン、その他情報通信機器の使用
- 6) 所持品や机上等への事前の書き込みとその使用
- 7) 話し合い、覗き見
- 8) 替え玉受験
- 9) 答案や出席表への偽名記入、または故意による答案無記名
- 10) 持ち帰りまたは破棄などによる答案の不提出
- 11) 答案作成に関して、試験監督者の指示に従わない場合
- 12) その他、公正な試験の実施を阻害すると認められる行為を行った場合

1-2 持ち込み許可物品について

持ち込み許可物品「自由」の科目でも、監督者が許可しない限り情報通信機器は使用できません。

1-3 定期試験の受験について

- * 定期試験の時間割は、授業時間割と異なります。
- * 試験場では、必ず携帯電話の電源を切り、カバンの中にしまってください。時計の代わりに使用することも禁止します。これに反した場合は不正行為に準じて取り扱います。
- * 受験に際しては学生証が必要です。所持していない場合、受験できないことがあります。
- * 開始時刻から 20 分を超えて遅刻した場合は、受験資格を失います。
開始後 30 分以上経過し監督者が認めた場合、途中で退席することができます。ただし、30 分以上経過しても途中退席できない科目もありますので、各担当者の指示に従ってください。

1-4 定期試験時間

定期試験時間は原則として 60 分です。

時 限	試験時間帯
1 時限	10 : 00 ~ 11 : 00
2 時限	11 : 10 ~ 12 : 10
3 時限	13 : 00 ~ 14 : 00
4 時限	14 : 10 ~ 15 : 10
5 時限	15 : 20 ~ 16 : 20

2 追試験

下記に定める理由により定期試験を受験できない場合は、追試験の申請を認めます。

申請は受験予定科目の試験実施日より前に行うこと。ただし、やむを得ない事情により事後となる場合は、定期試験最終日を含め1週間以内に申請してください。申請は事務局にて受け付けます。ただし、事務局開室日・開室時間内に限ります。

●申請に必要な書類

- ・追試験受験願
- ・手数料（1科目につき1,000円）

※公欠に該当する事由による欠席の場合は手数料を無料とします。

※申請の内容によっては受験が認められないことがあります。

不受験理由	必要な証明及び届け出の内容
本人の病気	医師の診断書
交通事故、就職試験、親族の冠婚葬祭、 その他やむを得ないと認められる事情	事由を証明する書類等

3 再試験

卒業予定者で卒業の条件となっている所定の単位を修得できなかった場合は、再試験を認めることがあります（手数料が1科目につき1,000円必要）。ただし、卒業論文、卒業制作、実習・演習科目等は対象となりません。

4 その他

▶ レポート試験

大学では、科目により、レポート・小論文などの提出を求める場合があります。これらの多くは成績評価の対象となるものであり、定期試験と同じく厳正な態度で作成する必要があります。レポートの様式については各担当教員の指示に従ってください。

▶ 制作課題の提出

実習・演習授業等においては、定期試験に代わるものとして、課題制作の提出を求める場合があります。当該科目の担当教員の指示に従ってください。

▶ その他

研究活動における盗用・捏造（ねつぞう）・改ざん・二重投稿などは不正行為となりますので絶対にしないでください。詳細は【p.90 8 研究活動における不正行為について】を熟読してください。

6 成績について

1 成績評価

授業科目の成績は 100 点満点とし、60 点以上を合格、59 点以下を不合格とします。成績評価は次のとおりとします。

区分	評語	評価点	評価基準
合格	秀	90 ～ 100 点	到達目標を達成し、きわめて優秀な成績をおさめている。
	優	80 ～ 89 点	到達目標を達成し、優秀な成績をおさめている。
	良	70 ～ 79 点	到達目標を達成している。
	可	60 ～ 69 点	到達目標を最低限達成している。
不合格	不可	0 ～ 59 点	到達目標を達成していない。

▶ 講義・演習科目

講義・演習科目の成績は、主に期末試験、課題制作、及びレポート提出を対象に採点します。各授業科目の評価方法については、「シラバス」を参照してください。

なお、建築学部の演習科目には、段階履修が指定された科目（先修要件科目）があります。詳細は→ P76 ～ P77「2025 年度履修モデル 建築学部建築学科用」の表の一番下「専門科目・実習科目（全科目必修）」欄を確認してください。○内の番号順に履修の段階を踏んでいく必要があり、もし単位を修得できなかった場合は次の段階履修に進むことはできず、結果的に 4 年間での卒業ができなくなります。

▶ 実習科目

実習科目の成績は、主に実習課題を対象に採点します（4 年次の後期は卒業制作が採点対象となります）。講義・演習科目と同様、各実習科目の評価方法については、「シラバス」を参照してください。

なお、実習科目は、芸術学部・建築学部とも段階履修（先修要件科目）が指定されています。詳細は→ P72 ～ P77 の履修モデルの表の一番下「専門科目・実習科目（全科目必修）」欄を確認してください。○内の番号順に履修の段階を踏んでいく必要があり、もし単位を修得できなかった場合は次の段階履修に進むことはできず、結果的に 4 年間での卒業ができなくなります。

▶ インターンシップ

3 年次の「インターンシップ」については、受入機関・工房等で約 5 日間の現場体験をします。実施に当たっては実施計画書を作成し、日々の体験記録は報告書にまとめることとし、これらを担当教員が総合評価をします。

▶ 成績評価の異議申し立てについて

成績評価に関して、以下に該当する疑義が生じた場合は、授業担当教員へ問い合わせることができます。

- 成績の誤記入等、担当教員の誤りであると思われる。

- ・シラバス等により周知している成績評価の方法に照らして、評価結果等に疑義がある。
- ・その他（具体的な理由がある）

●申し立ての方法

該当する授業科目の成績が発表された日（成績通知書発送日）から原則 7 業務日以内に、以下の手順で確認するようにしてください。

- 1) 事務局備え付けの「成績異議申立書」に必要事項を記入
- 2) 事務局窓口に提出（本人確認のため、学生証を持参すること）

●結果の報告

上記の手順に沿って提出された「成績異議申立書」は、事務局窓口を通じて担当教員及び教学委員等の確認を行い、原則 14 業務日以内に回答します。

●注意事項

成績評価の異議申し立ては、成績評価の変更を申請する制度ではありません。

- ・「卒業がかかっているので、救済措置をお願いします」
- ・「どうしても単位が必要なので、合格にしてくださいませんか」等、個人的な事情による申し立てはできません。

2 GPA

厳格な成績評価により、学習成果の質を確保するために、GPA（Grade Point Average）制度を導入します。GPA によって自分の学習効果を自分自身で把握することができるメリットがあり、本学では科目の履修にあたって、ただ卒業するのに必要な単位を修得するのではなく、学生が主体的にかつ充実した学習効果をあげることを目的としています。

▶ 成績等の表示および成績評価基準

区分	評語	評価点	GP	評価基準
合格	秀	90 ～ 100 点	4	到達目標を達成し、きわめて優秀な成績をおさめている。
	優	80 ～ 89 点	3	到達目標を達成し、優秀な成績をおさめている。
	良	70 ～ 79 点	2	到達目標を達成している。
	可	60 ～ 69 点	1	到達目標を最低限達成している。
不合格	不可	0 ～ 59 点	0	到達目標を達成していない
GPA 対処外	—	—	—	博物館学芸員養成科目など卒業所要単位に算入しない自由科目
	認	—	—	編入学や留学などにより他大学等で単位修得した科目を本学で修得したものとして認定した科目

▶ GPA の算出方法

$$\frac{4.0 \times \text{秀の修得単位数} + 3.0 \times \text{優の修得単位数} + 2.0 \times \text{良の修得単位数} + 1.0 \times \text{可の修得単位数}}{\text{総履修登録単位数（「不可」の単位数を含む）}}$$

総履修登録単位数（「不可」の単位数を含む）

（注1）「認（単位認定科目）」は、計算式に含まない。また、博物館学芸員養成科目など卒業所要単位に算入しない科目は、GPAの算出の対象としない。

（注2）「総履修登録単位数」には、不合格科目（不可評価）を再履修し、合格の評価を得た場合および再履修の結果再び不可評価であった場合の、それぞれ再履修前の不可評価については、通算のGPAには算入しない。ただし、学期ごとに算出するGPAにはそれぞれ算入する。

（注3）GPAは、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までの数値で、次のとおり成績通知書に記載する。

成績通知書 …… 学期ごとのGPA、通算のGPA

▶ GPAによる履修指導

- 各学期に履修できる単位数については、学生個々人の学修進度に応じてGPAにより履修指導を行います。
- GPAの成績優良者には表彰等により、学修成果を評価します。
- 芸術学部では2年次後期から分かれるコースを決定する上で、GPA評価を参照します。

3 成績発表

成績は次のとおり発送します。

授業科目区分	発送日	発表の方法等
前期開講科目	9月上旬	学生本人・保証人に宛てて、事務局より成績通知書を送付
後期開講科目	3月上旬	
通期開講科目		
集中授業科目		

7 学生相談

1 オフィスアワーについて

オフィスアワーとは、学生が教員に対して学業や学校生活全般に関する質問をしたり、相談あるいは個人的な指導等を教員から受けるために設定された時間です。オフィスアワーは平日昼間の休み時間に設定されており、下記の曜日・時間には教員が希望する学生と面談を行います。

オフィスアワーを気軽に利用して、質問、相談をしたい教員と連絡を取り合ってください。

また、非常勤講師への相談の時間は、授業終了後に直接非常勤講師に相談してください。

専任教員オフィスアワー 毎週火曜日 12:10～13:00

学部名	教員名		E-mail
芸術学部	新谷 裕久 (副学長)	教授	shintani-h@kyobi.ac.jp
	中井川 正道 (芸術学部長)	教授	nakaigawa-m@kyobi.ac.jp
	渡邊 俊博 (デザイン・工芸学科長)	教授	watanabe-t@kyobi.ac.jp
	津村 健一	教授	tsumura-k@kyobi.ac.jp
	川尻 潤	特任教授	kawajiri-j@kyobi.ac.jp
	ヒルド 麻美	特任教授	hild-m@kyobi.ac.jp
	三木 表悦	特任教授	miki-h@kyobi.ac.jp
	宮本 貞治	特任教授	miyamoto-t@kyobi.ac.jp
	山本 太郎	特任教授	yamamoto-t@kyobi.ac.jp
	遠藤 公誉	准教授	endo-k@kyobi.ac.jp
	岡 達也	准教授	oka-t@kyobi.ac.jp
	田中 正流	准教授	tanaka-masaru@kyobi.ac.jp
	東 俊一郎	准教授	higashi-s@kyobi.ac.jp
	吉富 千恵	准教授	yoshitomi-t@kyobi.ac.jp
	加納 奈都	講師	kano-n@kyobi.ac.jp
	木村 奈保	講師	kimura-n@kyobi.ac.jp
	杉山 英知	講師	sugiyama-e@kyobi.ac.jp
	田中 秀和	講師	tanaka-h@kyobi.ac.jp
	玉村 嘉章	講師	tamamura-y@kyobi.ac.jp
	青木 太一	特任講師	aoki-t@kyobi.ac.jp
建築学部	宮内 芳代子	特任講師	miyauchi-k@kyobi.ac.jp
	守崎 正洋	特任講師	morisaki-m@kyobi.ac.jp
	古閑 謙太郎	助教	koga-k@kyobi.ac.jp
	高田 光雄 (副学長)	教授	takada-m@kyobi.ac.jp
	井上 晋一 (建築学部長)	教授	inoue-s@kyobi.ac.jp
	安田 光男 (建築学科長)	教授	yasuda-t@kyobi.ac.jp
	戸高 太郎 (特命学科長)	教授	todaka-t@kyobi.ac.jp
	井上 年和	教授	inoue-t@kyobi.ac.jp
	新海 俊一	教授	shinkai-s@kyobi.ac.jp
	生川 慶一郎	教授	narukawa-k@kyobi.ac.jp
	宮内 智久	教授	miyauchi-t@kyobi.ac.jp
	森重 幸子	教授	morishige-s@kyobi.ac.jp
	山内 貴博	教授	yamauchi-t@kyobi.ac.jp
	大上 直樹	特任教授	oooue-n@kyobi.ac.jp
	小槻 吉隆	特任教授	kokaji-y@kyobi.ac.jp
	白鳥 洋子	准教授	shiratori-y@kyobi.ac.jp
	根来 宏典	准教授	negoro-h@kyobi.ac.jp
	人見 将敏	准教授	hitomi-m@kyobi.ac.jp
	杉本 直子	特任准教授	sugimoto-n@kyobi.ac.jp
	北岡 慎也	講師	kitaoka-s@kyobi.ac.jp
	齊藤 啓輔	講師	saito-k@kyobi.ac.jp
	新谷 謙一郎	講師	shintani-ken@kyobi.ac.jp
	砂川 晴彦	講師	sunagawa-h@kyobi.ac.jp
	中西 大輔	講師	nakanishi-d@kyobi.ac.jp
	山田 幸秀	講師	yamada-y@kyobi.ac.jp
	薮下 和真	助教	yabushita-k@kyobi.ac.jp

Chapter 01
Chapter 02
履修について

Chapter 03
単位について

Chapter 04
他大学で修得した単位について

Chapter 05
試験について

Chapter 06
成績について

Chapter 07
学生相談

2 クラスアドバイザー制度

本学では、各学年に担任教員を設けるクラスアドバイザー制度を採用しています。

単位修得に関して・授業に関することや学習の方法について・実習について・学生生活について等、4年間の学生生活の中で生じた大小様々な悩みについて、打ち明ける相手に迷ったら、まずはクラスアドバイザーに相談してください。問題を早期に発見し、充実した4年間を過ごすために、クラスアドバイザー制度を効果的に利用してください。

2025年度 クラスアドバイザー一覧

学部 学科	領域・コース・分野		主担当								副担当
			1年次		2年次		3年次		4年次		
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
芸術学部 デザイン・工芸学科	デザイン 領域	ビジュアルデザインコース		木村講師 加納講師		岡准教授		配属ゼミ 担任		渡邊 教授	
		インテリア・空間デザインコース				東准教授					
		CULTUREデザインコース				渡邊教授					
		文化財情報デザインコース				古閑助教					
	工芸領域	陶芸コース		守崎特任講師							
		木工・彫刻コース		玉村講師・青木特任講師							
		漆芸コース		遠藤准教授							
建築学部 建築学科	建築デザイン領域		建築学科教員で分担						配属ゼミ 担任	安田 教授	
	伝統建築領域										

3 学生相談室

学生生活を送るうえで、自分の思いが分からなくなった時やどうすればいいのか迷う時、あるいは元気が出ない、眠れないといった時に、専門のカウンセラー（臨床心理士、公認心理師）がお話をうかがい、あなたが自分の心とじっくり向き合って解決の糸口を見つけていくお手伝いをします。心の健康のことや、発達障害など心身の障害によって学校生活で困っているという場合にも、ぜひご相談ください。

＊必要に応じて適切な窓口や医療機関等を紹介します。

＊相談の秘密は原則として固く守られます（詳しくはお問合せください）。

＊事前予約をお勧めしますが、当日に空きがあれば予約なしでも相談できます。

相談日：原則として毎週月曜日・金曜日 10：40～17：30（休憩時間含む）

場 所：医務室などの個室

事前予約方法：医務室看護師へ直接、またはメールにて申し込んでください。

soudan@g.kyobi.ac.jp 〈申込専用 メールでの相談はできません〉

①学籍番号 ②氏名 ③電話番号 ④来談できる日時（複数の候補日時を設定すること）をメールで送信してください。

受付完了の返信をもって予約確定となります（連絡には数日かかる場合があります）。

4 医務室

応急手当の他、一時的に静養することもできます。

体調不良やケガ、日々の健康管理のこと、心身の相談や修学上合理的配慮の相談、在学中のケガによる保険手続きなどがあれば、医務室を利用してください。

※医師は在籍しておりません。薬の処方はありません。常備薬はご持参ください。

医務室開室時間：月～金曜日 9：00～17：30（休憩時間含む）

（相談は17：00までをお願いします）

e-mail：imu@g.kyobi.ac.jp

直通電話：075-533-6866

infirmar@kyobi.ac.jp

5 修学上の合理的配慮について

本学では、障がい等をもつ学生が他の学生と等しい条件のもとで学生生活が送れるよう支援を行っています。

本人との面談をふまえ、関係部署との調整を行ったうえで、可能な範囲での配慮内容を決定します。

<合理的配慮決定までの流れ>

STEP01 問い合わせ・相談

修学上の合理的配慮が必要な状態が生じた場合は、「健康に関する連絡事項」に必要事項を記入の上、医務室までご相談ください（書類は事務局カウンターにあります）。状況により電話での相談も可能です。



STEP02 看護師との面談

「健康に関する連絡事項」にもとづき、看護師が聴き取りをおこない、修学上の困りごとや障がいの状況等の確認を行います。



STEP03 合理的配慮の支援申請

合理的配慮を申請する学生は、「修学上の合理的配慮申請書」を看護師から受け取り、必要事項を記入の上、医務室に提出してください。

※申請には診断書または障害者手帳等の写し（コピー）の添付が必要です。



STEP04 配慮内容の決定・支援実施

学生本人、保護者（必要に応じて）、クラスアドバイザー、担当教員、医務室（必要に応じて）で支援内容・支援方法を協議します。そして、大学の専門委員会において配慮内容を決定し、学生本人および科目担当教員へ通知します。

配慮内容決定後、本人から授業の担当教員に申し出ることにより支援が実施されます（各科目の授業形態によって適用される配慮事項が異なることから、ご自身で各科目担当教員に説明及び相談をする必要があります）。

※本人からの申し出がない場合や担当教員からの連絡に返答がない場合は、支援が実施されないことがあります。



STEP05 配慮内容の更新 ※必要となった場合のみ

症状の変化等により配慮内容の変更の必要性が生じた場合は、申し出により更新を受付いたします。

「健康に関する連絡事項」に必要事項を記入のうえ、医務室までご相談ください。

<合理的配慮の申請期限>

- ・前期授業の配慮申請提出期限：5月15日まで
（4月授業開始日から配慮を希望する場合は、2月末までに提出が必要）
- ・後期授業の配慮申請提出期限：11月15日まで
（10月授業開始日から配慮を希望する場合は、8月末までに提出が必要）

<留意事項>

※支援の実施は、大学からの決定通知後から開始されます。持病や障がいがあり、修学に不安がある場合は、早めに医務室に相談してください。

※修学上の合理的配慮の内容は、大学との協議によって決定します。大学側に過重な負担等となる場合は、配慮が難しいこともあります。

6 ハラスメント防止に関するガイドライン → P.124 ～ P.126 を参照のこと

8 研究活動における不正行為について

近年、社会における情報拡散のスピード化、デジタル化やネットワーク化など急激な環境の変化が進むにつれ、大学内で行われる研究活動においても作品やレポート制作のプロセス、手法やその利用法も変化しつつあります。インターネットや SNS の普及が進み、様々な情報を多くの人が簡単にチェックできるようになった結果、研究不正に対する目はこれまで以上に厳しくなっています。

まず、大学での学びは、研究活動であるということ、そして研究活動におけるルールを十分に理解・遵守し、自覚と責任をもって大学での学びに臨んでください。

京都美術工芸大学では、自覚と責任ある研究活動の実現とそのための環境づくりを推進しています。

それは、普段の授業でのレポート・課題制作・卒業論文の作成なども対象となります。

研究活動における不正行為とは…

盗用・剽窃(ひょうせつ)

盗用とは…他人の作品をそのまま自分のものと偽ることです。

剽窃(ひょうせつ)とは…他人の著作から、部分的に文章、語句などを盗み、自作の文章の中に自分のものとして用いること。

例：レポートや論文の文中に他人のアイデアや論文、データ、用語について、引用表記や典拠を示さずに引用し、提出することは剽窃(ひょうせつ)にあたります。

捏造(ねつぞう)

存在しないデータ、研究成果などを故意に作り上げることです。

例：実施していないアンケートの回答を作成したり、実施していない調査のデータを作成したりすることです。

改(かい)ざん

研究資料の内容、過程を変更する操作を行い、文書や記録の全部または一部が、不正な手段や手続き、本来許されないタイミングで内容が変更、上書きされることを指します。故意はもちろんのこと過失の場合も含まれ、悪意の有無を問いません。パソコンの誤操作等の事故による意図的でない変更は「改ざん」にあたります。

例：方法や材料について事実とは異なる報告をすることです。

二重投稿

同一の論文や作品を、複数の公募先に応募する行為を指します。

二重投稿が発覚した場合、論文では社会的に重い制裁が課せられ、作品ではその作品の入賞・入選が取り消されることがあります。

不正行為の無い研究活動を行うよう、心がけましょう

樣式集

年 月 日

京都美術工芸大学長 様

公 欠 届

学部 学科 年次
研究科 専攻

学籍番号 氏名

【欠席日時】

年 月 日 (曜日)

時限	授業科目名	担当教員名
1		
2		
3		
4		
5		

【理 由】

- (1) 3親等以内の親族の忌引 (続柄等)
- (2) 感染症による出席停止 (診断名等)
- (3) 現住所からの通学経路上の交通の乱れ等
- (4) 裁判員制度による裁判所への出廷
- (5) 学術・文化・体育活動における全国大会等への出場
- (6) 就職活動及びインターンシップ (キャリアセンター長が認めた活動)
- (企業名)
- (活動内容)

欠席理由の補足

【留意事項】

※以下の☆W スクール科目は別の様式 (KASD 学生欠席届) に記入してください。

☆建築計画Ⅰ	☆建築計画Ⅱ	☆建築計画Ⅲ	☆建築計画Ⅳ
☆建築設計製図Ⅰ	☆建築設計製図Ⅱ	☆建築設計製図Ⅲ	☆建築施工法
☆建築 CAD 設計Ⅰ	☆建築 CAD 設計Ⅱ		

※当該公欠最終日の翌日から1週間以内に証明書類を添えて事務局に提出してください。

※黒の消えないボールペンで記入してください。鉛筆・フリクション等は受け付けられません。

※申請の事由が(6)就職活動等の場合は、事務局提出前にキャリアセンターの確認を受けてください。

大学 使用 欄	学部長	関係者

キャリアセンター確認印

住所・電話番号・氏名等変更届

芸術学部デザイン・工芸学科 / 芸術学部建築学科 / 建築学部建築学科 / 建築学研究科建築学専攻

〔 1年・2年・3年・4年 / M1・M2 〕 (←↑該当に○をつける)

学籍番号 氏 名

・私 } は { ・現住所
・保証人 } { ・氏 名
 } { ・携帯電話番号
 } { ・メールアドレス } を、

※ 新住所に「私」「保証人」の両方が転居する場合
主語の部分は両方に○をつけてください。

西暦 年 月 日 (理由) のため変更したので届出ます。

住 所	新	〒		
		電話(据置) —	—	
	携帯 (本人・保証人) —	—		
		※アパート・マンション名 まで必ず記入してください。	メールアドレス	@
	旧	住居環境 (本人住所変更の場合のみ記入してください)	実家・一人暮らし・下宿 (宅) ・その他 ()	
		日本学生支援機構奨学金利用者は、自宅⇄自宅外の変更で、他にも手続きが必要となる場合があります。		
氏 名	新	ふりがな		
	旧	Wスクール生 や 日本学生支援機構の奨学金利用者の氏名変更は、他にも手続きが必要です。		

年 月 日受付 京都美術工芸大学

在学確認票	Wスクール 氏名変更の場合のみ	支援機構奨学金	キャンパスプラン

保証人変更届

届出年月日： 年 月 日

京都美術工芸大学 学長様

学籍番号 _____

所 属 _____ 学部 研究科 _____ 学科 専攻 _____ 年

氏 名 _____

私は下記理由により保証人を変更しましたので、新たに保証人誓約書を添えて届出いたします。

記

理 由： _____

保証人氏名： 変更前 _____

変更後 _____

以上

保証人誓約書

年 月 日

京都美術工芸大学 学長様

(保証人自署)

住 所

電話番号 ()

緊急時連絡先 ()

ふりがな氏 名

印

年 月 日生 本人との続柄 _____

_____に関する事項について、私が保証人として全ての責任を
(学生氏名)

負うことを誓約いたします。

万一、中途退学する場合があっても、学費等一切返戻の要求はいたしません。

※ Wスクール生 や 日本学生支援機構の貸与奨学金利用者によっては、他にも手続きが必要です。お申し出ください。

Wスクール	支援機構奨学金	キャンパスプラザ

就職活動状況報告書

提出日： 年 月 日

学籍番号： _____

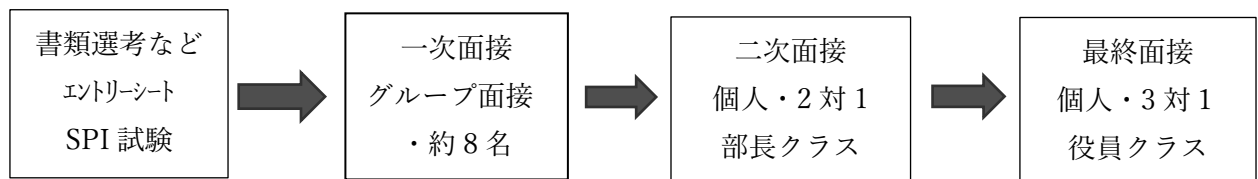
名前： _____

企業・団体名： _____

職種： _____

●選考プロセス

記入例)



●面接時の質問

●選考・面接時の注意点

●その他

健康に関する連絡事項

医務室での健康管理のために使用します
心配なことや伝えたいことがある方のみ提出してください

		記入日		西暦	年	月	日
受験番号 (学籍番号)		所属	建築 ・ 芸術 ・ 大学院				
フリガナ		領域					
氏名		電話番号					
		e-mail					

いつからどのような疾患・障害がありますか(診断名など)

主な症状・困難なこと・現在の状況

例)視力が弱く、白板が見えづらい/長時間座ってられない/麻痺があるなど

服薬の状況

例)〇〇を毎日〇回朝、昼、夜服用中/頓服で症状がある時に〇〇を服用など

緊急時の連絡先

① 名前() 学生本人との続柄() 勤務先等() 電話番号()

② 名前() 学生本人との続柄() 勤務先等() 電話番号()

通院の状況(現在・今後の受診予定など)

通院先 (担当医師)

通院頻度

大学に配慮を希望することがありますか

1. ない 2. ある

[内容] 例)座席指定の場合は、前方の席にしてほしい/体調不良時、授業の途中退室入室の許可や医務室等で静養させてほしい/補助具を使用して授業を受けるので知っておいてほしい/欠席の際、課題提出について相談したいなど

連絡・留意事項

- ※ ご記入いただいた内容に関して、看護師よりご本人に連絡させていただきます。
- ※ ご本人と連絡がつかない場合や面会できない場合は、ご記入いただいても希望する支援・配慮が受けられないことがあります。
- ※ 合理的配慮を希望される場合は、看護師との面談後、手続き方法をご案内します。
配慮内容の決定には、修学上の合理的配慮申請書と診断書または障害者手帳のコピーの提出および担当教員との面談が必要です。
- ※ この書類は医務室で保管し、ご本人の承諾なく他者に知らせることはありません。
- ※ 提出前にコピーを取り、控えとして保管しておいてください。消せるボールペンでの記入は不可です。

学則・規程等

学則をはじめ、学生の皆さんに周知すべき諸規程は、この Student Hand Book にすべてを掲載できないため、在学生 Web 掲示板の「学生用規程集」を参照してください。

規程番号 132-01

京都美術工芸大学学則

平成23年10月24日 制定(設置認可)
平成24年 4月 1日 施行

第1章 総則

第1節 目的

(目的)

第1条 京都美術工芸大学（以下「本学」という）は、我が国の伝統と文化を尊重し、その継承と文化の創造を担う有為な人材を育成するため、教育基本法及び学校教育法に従い、美術工芸に係る教育・研究を行い、併せて教養を身に付けた専門職業人を育てることにより、国家・社会の発展に貢献することを目的とする。

2 前項の目的を達成するため、「社会人基礎力」「学士力」「職業実践力」を身につけた専門職業人の育成に努めることを教育上の目標とし、「美術工芸に関する知識・技能」「社会に受け入れられる人間力」「美術工芸の将来を思考する能力」を身に付けた人材の育成を目指す。

(自己点検、評価)

第2条 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価の結果について、学校教育法第109条に従い文部科学大臣の認証を受けた認証機関による評価を受けるものとする。

3 本学は、教育研究活動等の状況、自己点検・評価等の結果について、刊行物等により積極的に情報を提供するものとする。

4 本条第1項、第2項に定める点検及び評価に関する必要な事項は、別に定める。

第2節 組織

(学部、学科及び定員)

第3条 本学に、次の学部及び学科を置く。

芸術学部 デザイン・工芸学科

建築学部 建築学科

2 前項の学部、学科における教育研究目的は、次のとおりとする。

(1) 芸術学部 デザイン・工芸学科

デザイン、工芸、文化財分野に関する幅広い知識、技能を修得させ、社会の発展のための課題解決力、伝統から革新を生み出す独創的な構想力や発想力を涵養し、産業や文化の理解を通した新しい社会づくりに貢献できる人材を育成する。

(2) 建築学部 建築学科

多様な建築の世界で必要となる知識・技術を修得させ、建築デザイン領域、伝統建築領域及びこれらの融合領域において、独創的な構想力や発想力を涵養し、日本の歴史文化の理解を通した新しい社会づくりに貢献できる人材を育成する。

3 前項に定める学部、学科の収容定員等は、次のとおりとする。

学 部	学 科	収 容 定 員		
		入学定員	3 年次編入学定員	総定員
芸術学部	デザイン・工芸学科	100 人	5 人	410 人
建築学部	建築学科	150 人	5 人	610 人

4 この学則に定めるもののほか、各学部に関する規則は別に定める。

(大学院)

第3条の2 本学に、大学院を置く。

2 大学院に関する学則は、別に定める。

(付属図書館)

第4条 本学に、付属図書館を置く。

2 前項の付属図書館に関する必要な事項は、別に定める。

(付属研究機関)

第5条 本学の目指す教育及び研究活動の一層の推進を図るために、研究機関として付属研究所を置くことができる。

2 前項の機関に関する必要な事項は、別に定める。

(資源の相互活用)

第5条の2 本学は、第1条の目的を達成するため、グループ校の京都建築大学校及び京都伝統工芸大学校並びに本学設置法人の付属施設が有する資源の相互活用を促進し、人材育成の一層の充実を図るものとする。

第3節 教職員組織

(教職員組織)

第6条 本学に、次の教職員を置く。

(1) 学長、副学長、研究科長、学部長、学科長

(2) 教授、准教授、講師、助教、助手

(3) 事務職員及びその必要な教職員

2 教職員の任免その他の人事に関する必要な事項は、別に定める。

(学長・副学長・研究科長・学部長)

第7条 学長は、校務をつかさどり、所属教職員を統督する。

2 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

3 研究科長は、大学院に関する校務をつかさどる。

4 学部長は、学部に関する校務をつかさどる。

(事務組織)

第8条 本学に、学務事務等を処理するため、学務事務組織を置く。

2 前項の学務事務等組織に関する必要な事項は、別に定める。

(名誉教授)

第9条 本学に多年勤続し、教育上、学術上功績のあった者に名誉教授の称号を授与することができる。

第4節 大学運営会議及び教授会

(大学運営会議)

第10条 本学の運営及び教育研究全般に係る事項のうち、学長からの諮問事項及び学内の諸課題について全般的な視点から検討を行うため、大学運営会議を置く。

2 大学運営会議に関する必要な事項は、別に定める。

(教授会)

第11条 本学の教育研究に関して必要な事項を審議するため、教授会を置く。

2 前項の教授会について必要な事項は、別に定める。

第5節 学年、学期及び休業日

(学年)

第12条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第13条 学年を次の2学期に分ける。

前期 4月1日に始まり、9月30日に終わる。

後期 10月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学長は、前項に定める学期について、事情により変更する場合は学部長の意見を聴いた上で、期間を変更することができる。

(休業日)

第14条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日

(3) 春季休業(3月21日から3月31日まで)

- (4) 夏季休業（8月1日から9月30日まで）
- (5) 冬季休業（12月21日から翌年1月10日まで）
- 2 前項の規定にかかわらず、学長は、臨時に休業日を設け、又は変更することができる。
- 3 学長は、特に必要があると認めるときは、休業日においても臨時の授業日を設けることができる。

第2章 修業年限・入学・転学・休学・復学・退学及び除籍

第1節 修業年限及び在学年限

（修業年限）

第15条 本学の修業年限は4年とする。

（在学年限）

第16条 本学の在学年限は、8年を超えることができない。ただし、編入学、転入学及び再入学した学生は、その者の在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

2 教授会の議を経て、学長がやむを得ないと認めた場合は、在学年限を超えて在学できる。

第2節 入学

（入学の時期）

第17条 本学に入学する時期は、学年の始めとする。ただし、外国人留学生、帰国生徒その他再入学及び転入学等教授会の議を経て学長が認めた者は、学期の始めとすることができる。

（入学資格）

第18条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一つに該当し、かつ入学試験に合格した者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者、又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則第8条第1項に規定する認定試験合格者（旧大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）第8条第1項に規定する資格検定合格者を含む。）
- (8) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの

（入学志願者の出願）

第19条 本学への入学を志願する者は、本学所定の入学願書と入学検定料及び別に定める書類を添えて、所定の期日までに願い出なければならない。

（入学者の選考）

第20条 前条の入学志願者については、学科試験、面接等の方法により選考を行い、合格者を決定する。

2 入学志願者の選考に関する必要な事項は、別に定める。

（入学手続及び入学許可）

第21条 前条の選考の結果に基づき合格した者は、所定の期日までに、誓約書、身元保証書その他所定の書類を提出するとともに、所定の入学金、学費及びその他の納付金を納付しなければならない。

2 学長は、教授会の議を経て、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

（保証人）

第22条 提出すべき書類の保証人は、独立の生計を営む成年者とし、父母またはこれに代わる親族（親族なき者はこれに代わる者）としなければならない。

2 保証人は、その学生の在学中、本人に係る一切の事項につき連帯の責任を負うものとする。

3 保証人に転居、改名等の異動があったときには、直ちにその旨を届けなければならない。なお、保証人が死亡その他の事由によりその責を果たし得なくなったときは、新たに保証人を定めなければならない。

（学籍）

第23条 第21条第1項に定める入学の手続をした者は、本学の学籍に入れ、学籍簿に登録する。

2 前項に定めるところにより、本学の学籍を有する学生は、本学則その他別に定める規程に基づき、学生の身分に伴う権

利を有し、義務を負うものとする。

(編入学、転入学、再入学及び、転学部)

- 第 24 条** 本学への編入学、転入学又は再入学を志願する者があるときは、選考の上、学長は相当年次に入学を許可することができる。
- 2 本学に在籍する学生で、転学部を願い出た者については欠員がある場合に限り、学長は、学部長の意見を聴いた上で、これを許可することができる。
- 3 本学の第3年次に編入学又は転入学することができる者は、次の各号の一つに該当する者とする。
- (1) 大学を卒業した者または大学に2年以上在学し、所定の単位を修得した者
 - (2) 短期大学（外国の短期大学及び、我が国における、外国の短期大学相当として指定された学校（文部科学大臣指定外国大学（短期大学相当）日本校）を含む。）を卒業した者
 - (3) 高等専門学校を卒業した者
 - (4) 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者
 - (5) 修業年限が2年以上その他の文部科学大臣が定める基準を満たす高等学校専攻科修了者
- 4 本学に再入学することができる者は、本学を退学した者又は除籍された者で、再び入学を志願する者とする。
- 5 本条第3項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取り扱い、並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。
- 6 編入学、転入学、再入学及び、転学部に関する必要な事項については、別に定める。

第3節 教育課程及び履修方法

(教育課程及び授業科目)

- 第 25 条** 本学の教育課程は、学部ごとに、教養教育科目（教養科目、伝統文化科目、コミュニケーション科目、キャリア形成科目）及び専門教育科目（美術工芸科目、専門演習・実習科目）に区分して開設する。
- 2 各学部が開設する授業科目の名称、単位数、配当年次、必修・選択の別、履修方法等は、京都美術工芸大学履修規程（以下「履修規程」という。）の定めるところによる。
- 3 授業科目は、必修科目、選択科目、又は自由科目のいずれかに区分して開設する。
- 4 教育上必要あるときは、寄附講座科目等を設けることができる。

(教育課程の編成方針)

- 第 26 条** 学部及び学科の設置の趣旨に従い、開設する授業科目について、組織的な研修を通じて絶えず改善に努めながら、体系的に編成するものとする。
- 2 教育課程の編成にあたっては、当該学部・学科に係る専門の学芸を教授するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう配慮する。
- 3 本学は、学生に対する教育の充実を推進するため、授業の内容及び方法の改善を図る組織的な研修及び研究を行うものとする。

(授業の方法等)

- 第 26 条の2** 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又は併用により行うものとする。
- 2 前項の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。
- 3 第1項の授業は、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。
- 4 第1項の授業の一部を、本学の校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。
- 5 第2項及び第3項により与えることができる単位数は、卒業するために必要な単位数のうち、合計 60 単位を超えないものとする。

(授業科目の履修と卒業要件)

- 第 27 条** 学生は、所属する学部に関与せられた教育課程を次の各号に定めるところにより、履修しなければならない。
- (1) 開設授業科目は、第1年次より第4年次までにおいて系統的に履修する。
 - (2) 必修授業科目は、卒業までにその全部の単位を修得しなければならない。
 - (3) 選択授業科目は、卒業までに規定の単位数以上を修得しなければならない。
 - (4) 他学部の専門教育科目は 12 単位までを上限として、当該授業科目の単位を卒業に必要な単位として認めることができる。
- 2 卒業要件は、第 15 条に定める修業年限を満たし、又は教授会の議を経て学長が個別に決定した年限を満たし、所定の 124 単位以上を修得することのほか、卒業認定・学位授与方針の定めるところによる。

(単位の計算方法)

- 第 28 条** 各授業科目の単位計算方法は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業方法に応じ当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準より計算するものとする。
- (1) 講義及び演習については、15 時間の授業をもって 1 単位とする。
 - (2) 実験・実習及び実技については、30 時間から 45 時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。
 - (3) 前二号の規定にかかわらず、教育上特に必要があると教授会の議を経て学長が決定する場合は、単位の計算方法を変

更することができる。また、卒業制作・論文又は卒業研究の授業科目については、これらの学修の成果を評価して、単位を認定することが適切と教授会の議を経て学長が決定する場合には、これらに必要な学修を考慮して、単位数を別に定めることができる。

(授業期間)

第 29 条 1 年間の授業を行う期間は、35 週にわたることを原則とする。

2 各授業科目は、定期試験等の期間を除き、各学期それぞれ 15 週にわたる期間を単位として行うことを原則とする。

3 教育上特別の必要があると認められる場合は、前項に定める期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

(履修届)

第 30 条 学生が授業科目を履修しようとするときは、各学期の所定の時期に履修の届出を行うものとする。

2 履修の届出に関する手続については、履修規程に定める。

(履修科目登録単位数の上限)

第 31 条 学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、学生が年間に履修科目として登録することのできる単位数の上限は、原則として 49 単位以内とする。ただし、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生及び編入学生についてはこの限りでない。

2 前項に関し必要な事項は、履修規程に定める。

(単位の認定)

第 32 条 学長は、授業科目を履修し、試験その他別に定める学修成果の評価に合格した者に所定の単位を与える。

2 試験は、履修した授業科目について前期末又は後期末において、筆記、口述、論文、研究報告及び課題の提出等の方法によって行なう。

3 出席時間数が三分の二に満たない者は、履修認定及び認定試験は受けられない。

4 前項の定期試験のほか、臨時に試験を行うことがある。

5 正当な理由により定期試験等を受験できなかった者には、教授会の議を経て学長が決定する場合は追試験を行うことがある。

(成績評価)

第 33 条 授業科目の試験等による成績評価は、秀 (90 点以上)・優 (80 点～89 点)・良 (70 点～79 点)・可 (60 点～69 点)・不可 (59 点以下) の 5 種の評語をもって表し、秀・優・良・可を合格とし、所定の単位を与える。

2 単位の修得及び試験等の成績評価の基準は別に定める。

(他の大学等における修得単位等の認定)

第 34 条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が大学の定めるところにより、他の大学、専門職大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、教授会の議に基づき、60 単位を超えない範囲で、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が、外国の大学 (専門職大学に相当する外国の大学を含む。以下同じ。) 又は外国の短期大学に留学する場合、外国の大学又は外国の短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学又は外国の短期大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第 35 条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科等における学修、その他文部科学大臣が別に定める学修を、教授会の議に基づき、本学における授業科目の履修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第 35 条の 2 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学、専門職大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位 (大学等の科目等履修生として修得した単位を含む。) を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、第 34 条第 2 項の場合に準用する。

3 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第 1 項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、教授会の議を経て単位を与えることができる。

4 前各項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第 34 条及び第 35 条により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

5 既修得単位等の認定に関し必要な事項は、別に定める。

(編入学生の既修得単位等の認定)

第 36 条 編入学生の単位認定は、編入学以前の大学又は短期大学等において修得した単位のうち、別に定める単位を限度として認定することができる。

2 前項に関する単位認定は、教授会の議を経て学長が決定する。

(本学以外での履修の許可)

第 37 条 学生が第 34 条又は第 35 条に定める他の大学以外の教育施設等で授業科目の履修を希望するときは、教授会の議を経て、学長の許可を得なければならない。

(本学以外で履修した授業科目及び単位の取り扱い)

第 38 条 本学以外で修得した授業科目及び単位の取り扱いに関する必要な事項は、別に定める。

(博物館学芸員の資格取得)

第 39 条 本学において博物館学芸員の資格を取得しようとする者は、博物館法及び同法施行規則に定める博物館に関する授業科目の単位を修得しなければならない。

2 博物館学芸員の資格取得に必要な授業科目、単位数及び履修方法等は、履修規程に定める。

3 第 1 項の規定に関わらず、卒業が認定されない者については、博物館学芸員の資格を取得することはできない。

第 40 条 削除

第 4 節 休学、復学、転学、留学、退学、及び除籍**(休学)**

第 41 条 学生が疾病その他特別の理由により引き続き 2 か月以上就学することができないときは、休学願いに医師の診断書又はその理由を証明する書類を添え、学長に願い出て許可を受けなければならない。

2 疾病のため就学することが適当でないと認められる者に対しては、学長は休学を命ずることができる。

3 休学した者は、その学期の試験を受けることはできない。

(休学期間)

第 42 条 休学期間は、休学を許可された日から当該学期末までとする。なお、引き続き休学を希望する者は、当該学期の定められた期日までに、前条第 1 項の手続を経れば、翌学期末まで休学することができるが、1 年を超えることができない。ただし、特別の事情があるときは、学長の許可を得て、更に 1 年を限度として休学期間を延長することができる。

2 休学期間は、連続して 2 年を超えることができない。また、通算して 4 年を超えることができない。

3 休学期間は、第 16 条に定める在学年限には算入しない。

(復学)

第 43 条 休学期間が満了したとき、又は休学の理由が消滅したときは、学長に願い出て、復学の許可を受けなければならない。

2 学長は、休学期間中にその理由が消滅したと認める時は、復学を命ずることができる。

3 復学の時期は学期の初めとし、すでに許可された休学期間内の学期途中での復学は認められない。

4 復学の手続は、休学を願い出た学期内の定められた期日までに完了していなければならない。

(転学)

第 44 条 学生が他の大学への入学又は転入学を志願しようとするときは、保証人連署の上、その事由を付して学長に願い出て、転学の許可を受けなければならない。

(留学)

第 45 条 学生が外国の大学又は短期大学等教育機関に留学を志願しようとするときは、保証人連署の上、その事由を付して学長に願い出て、留学の許可を受けなければならない。

2 前項の許可を得て留学した期間は、第 16 条に定める在学年限に含めることができる。

(退学)

第 46 条 学生が退学しようとするときは、保証人連署の上、その事由を付して学長に願い出て、退学の許可を受けなければならない。

(除籍)

第 47 条 次の各号の一つに該当する学生があるときは、教授会の議を経て、学長が除籍する。

(1) 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

(2) 第 16 条に定める在学年限を超えた者。ただし、学長が所定の年限を超えて在学することも止むを得ないと認めた者を除く。

(3) 第 42 条に定める休学期間を超えてなお復学できない者

(4) 死亡又は 2 年以上にわたり行方不明の者

2 転学、退学又は除籍した学生については、第 23 条に定める学籍から除くものとする。

第 5 節 卒業及び学位**(卒業の認定)**

第 48 条 学部の修業年限（第 24 条第 1 項の規定により編入学又は再入学した者にあつては、同条第 5 項に定める在学すべき年数）を満たし、履修規程に定める各学部の授業科目区分に掲げる単位数を含め、合計 124 単位以上を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

2 学長は、前項により卒業を認定した者に対し、卒業証書・学位記を授与する。

3 卒業認定の時期は、学年末とする。ただし、学長が特別の事情があると認める者に対しては、学期の末とすることができる。

(学位)

第 49 条 本学を卒業した者には、学士の学位を授与する。

2 学位については、次のとおりとする。

芸術学部 デザイン・工芸学科	学士（芸術）
建築学部 建築学科	学士（建築）

3 学位に関する必要な事項は、別に定める。

第6節 賞罰

（表彰）

第50条 学生として表彰に値する行為のあった者に対しては、学長は教授会の議を経て、卒業時又はその他の機会にこれを表彰することができる。

2 表彰に関する必要な事項は、別に定める。

（懲戒）

第51条 学長は、学生が本学の規則命令に違反し、又は学生の本分に反する行為があった時は、教授会の議を経て、これを懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号の一つに該当する者に対して行う。

- （1）性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- （2）学業を怠り成業の見込みがないと認められる者
- （3）正当な理由がなくて出席が常でない者
- （4）本学の秩序を乱し、その他学生の本分に著しく反した者
- （5）訓告又は停学にもかかわらず、なお改悛の見込みがないと認められる者

4 懲戒処分に関する必要な事項は、別に定める。

第7節 研究生、聴講生、特別聴講生、科目履修生、長期履修生、委託生、研修生、客員研究員及び外国人留学生等

（研究生）

第52条 本学の学部又は附属研究所において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、学部又は附属研究所の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、学長は研究生として受け入れることを許可することができる。

2 研究生を志願することができる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

3 研究生の研究期間は1年とする。ただし特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。

4 研究生に関する必要な事項は、別に定める。

（聴講生）

第53条 本学において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、本学の教育に支障のない場合に限り、選考の上、聴講生として学長は入学を許可することができる。

2 聴講生に関する必要な事項は、別に定める。

（単位互換履修生）

第54条 本学へ単位互換履修生として入学できる者は、本学と単位互換協定を締結している大学又は短期大学等の学生で、所属の大学又は短期大学等で許可された者とする。

2 単位互換履修生に関する必要な事項は、別に定める。

（科目等履修生）

第55条 本学の学生以外の者で本学の特定の授業科目について履修を希望する者があるときは、本学の授業に支障のない限りにおいて、選考の上、学長は科目等履修生として履修を許可することができる。ただし、本学卒業生にあっては、選考のための検定を要しない。

2 科目等履修生は、第32条及び第33条の規定を準用して単位を与えることができる。

3 科目等履修生に関して必要な事項は、別に定める。

（長期履修生）

第56条 第15条及び第16条の規定に関わらず、修業年限及び在学年限を超えて履修を希望する者があるときは、本学の授業に支障のない限りにおいて、選考の上、学長は教授会の議を経て、長期履修生として履修を許可することができる。

2 長期履修生に関して必要な事項は、別に定める。

（委託生及び研修生）

第57条 他大学等又は地方公共団体等の機関から、本学の学部又は附属研究所の特定の分野について学生や教職員の研究・研修指導を委託したい旨の申し出があった場合は、委託する理由、これらの学生又は教職員の学歴その他必要な事項を審査し、その結果に基づき、本学の教育研究に支障のない場合に限り、委託生として受け入れることができる。

2 他大学等から委託された学生を委託生といい、地方公共団体等から委託された職員を研修生という。

3 委託生・研修生に関する必要な事項は、別に定める。

（客員研究員）

第58条 本学に客員研究員を置くことができる。

2 客員研究員に関する必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第 59 条 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、学長は外国人留学生として入学を許可することができる。

2 前項の外国人留学生に対しては、履修規程に定める授業科目のほか、日本語科目及び日本事情に関する科目を置くことができる。

3 外国人留学生に関する必要な事項は、別に定める。

第 8 節 入学検定料、入学金、授業料及びその他の納付金等

(入学検定料、入学金、授業料及びその他の納付金等の金額)

第 60 条 本学の入学検定料、入学金、授業料及びその他の納付金等（以下「学納金等」という。）の種別と金額は、別表のとおりとする。

(学納金等の納付)

第 61 条 学納金等は、全額一括納入か、又は 2 期に分けて所定の期日までに納入しなければならない。ただし、特別の事情があると認められる者は、分納又は延納を認めることがある。

2 前項の学納金等の納付方法に関する必要な事項は、別に定める。

(復学の場合の学納金等)

第 62 条 学期の途中において復学する者は、復学する月から当該学期末までの学納金等を、復学する月までに納付しなければならない。

(学年の途中で卒業する場合の学納金等)

第 63 条 学年の途中で卒業する見込の者は、卒業する見込の月までの学納金等を納付するものとする。

(転学、退学及び停学の場合の学納金等)

第 64 条 学期の途中で退学又は除籍された者の当該期分の学納金等は徴収する。

2 停学期間中の学納金等は徴収する。

(休学、留学の場合の学納金等)

第 65 条 休学を許可され又は命ぜられた者については、別に定める休学在籍料を徴収する。

2 留学期間中の学費等は徴収する。

(学納金等の免除及び徴収の猶予)

第 66 条 経済的理由により学納金等の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合又はその他やむを得ない事情があると認められる場合は、学費等の全部又は一部を免除し、又は徴収を猶予することができる。

2 学納金等の免除及び徴収の猶予に関する必要な事項は、別に定める。

(研究生及び科目等履修生の学納金等)

第 67 条 研究生及び科目等履修生等の検定料及び学納金等については、別に定める。

(納付した学納金の返還等)

第 68 条 既納の入学検定料、入学金及び授業料等納付金は還付しない。

2 前項の特例は別に定める。

第 9 節 奨学制度

(奨学制度)

第 69 条 本学は、奨学のため、奨学金の制度を設けることができる。

2 奨学金制度に関する必要な事項は、別に定める。

第 10 節 厚生施設

(医務室)

第 70 条 本学に医務室を付設する。

2 医務室に関する必要な事項については、別に定める。

第 11 節 公開講座

(公開講座)

第 71 条 本学は、社会人の教養を高め、地域の文化の向上に資するため、公開講座やワークショップ等を開設することができる。

- 2 公開講座やワークショップ等に関して必要な事項は、別に定める。

第3章 改正及び細則

(改正)

第72条 本学則の改正は、大学運営会議に諮り、教授会の議を経て、理事会で議決する。

(規程その他)

第73条 本学則に規定するもののほか、本学則施行についての規程その他必要な事項は、別に定める。

(所在地)

第74条 本学の主たる事務所の所在地は、京都府京都市東山区鞆町通正面下る上堀詰町272番1とする。

附 則

- 1 本学則は、文部科学大臣の認可の日（平成23年10月24日）から施行する。
- 2 第3条第2項に規定する工芸学部収容定員は、平成27年までの間、次のとおりとする。

	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年
収容定員 工芸学部 伝統工芸学科	95	190	295	400
合 計	95	190	295	400

附 則

本学則は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

本学則は、公布の日から施行し、改正後の別表第1は平成25年4月1日から適用する。

附 則

本学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 本学則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 学則別表第1は、平成24～27年度の入学生に適用する。

附 則

本学則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成29年9月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成30年4月1日から施行する。ただし、平成29年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附 則

本学則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 本学則は、平成30年8月29日から施行し、平成30年4月1日から適用する。
- 2 平成31年4月1日現在、伝統工芸学科に在籍する学生は、学科名を美術工芸学科とする。

附 則

本学則は、平成30年12月17日から施行する。

附 則

本学則は、令和元年12月4日から施行し、令和元年9月6日から適用する。

附 則

- 1 本学則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和4年3月31日現在、工芸学部建築学科に在籍する学生については、改正後の第3条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、令和5年10月1日から施行し、令和5年4月1日から適用する。
- 2 令和5年3月31日現在、工芸学部美術工芸学科に在籍する学生で、令和5年4月1日以後も引き続いて在籍するものについては、学部及び学科の名称を芸術学部デザイン・工芸学科に改める。
- 3 令和5年3月31日現在、工芸学部建築学科に在籍する学生で、令和5年4月1日以後も引き続いて在籍するものに

については、学部及び学科の名称を芸術学部建築学科に改める。

- 4 令和5年4月1日現在、芸術学部建築学科に在籍する学生については、改正後の第48条の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 5 芸術学部建築学科は、改正後の第3条の規定にかかわらず、令和5年4月1日以降、在籍する者が在籍なくなるまでの間、存続するものとする。
- 6 令和5年度及び令和6年度における芸術学部及び建築学部の編入学定員については、学則第3条第3項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

学 部	学 科	3 年次編入学定員	
		令和5年度	令和6年度
芸術学部	デザイン・工芸学科	5 人	5 人
	建築学科	5 人	—
建築学部	建築学科	—	5 人

附 則

- 1 この学則は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第49条第2項の規定は、令和4年度入学生から適用し、令和3年度以前の入学生は、なお従前の例による。
- 3 改正後の別表の入学金額は、令和8年度入学生から適用する。

別表 入学検定料、入学金、授業料等の金額（第60条及び第61条関係）

学 部	学納金	金額	納付時期又は納付期限
芸術学部 ・ 建築学部	入学検定料	35,000 円	入学出願時
	入学金	200,000 円	入学手続時
	授業料	1,190,000 円	前期 毎年 4 月 30 日まで（半額）
			後期 毎年 10 月 31 日まで（半額）
	教育充実費	360,000 円	前期 毎年 4 月 30 日まで（半額）
			後期 毎年 10 月 31 日まで（半額）

備考1 学納金に実習諸費等は含まない。

備考2 学校法人二本松学院出身者が編入学するときの入学金は、50,000 円とする。

京都美術工芸大学履修規程

令和5年10月1日 制定・施行

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、京都美術工芸大学学則（以下「学則」という。）第25条第2項、及び京都美術工芸大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第17条の規定に基づき、京都美術工芸大学（以下「本学」という。）の芸術学部、建築学部、及び大学院建築学研究科（以下「研究科」という。）において開設する授業科目の履修方法、並びに卒業又は修了の要件等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(芸術学部の開設授業科目)

第2条 芸術学部が開設する授業科目の名称、単位数、配当年次、必修・選択の別、履修方法は、別表第1のとおりとする。

(建築学部の開設授業科目)

第3条 建築学部が開設する授業科目の名称、単位数、配当年次、必修・選択の別、履修方法は、別表第2のとおりとする。

(研究科の開設授業科目)

第4条 研究科が開設する授業科目の名称、単位数、配当年次、必修・選択の別、履修方法は、別表第3のとおりとする。

(履修の登録等の手続)

第5条 授業科目を履修し、その単位を修得するためには、履修登録をしなければならない。

2 学生は、履修しようとする授業科目について、所定の期間内に学生情報管理システムに登録しなければならない。

3 原則として、各学期1科目以上履修しなければならない。

4 指定された登録期日を超えた場合、履修登録は認められない。ただし、病気その他やむを得ない事由により所定の期間内に提出できなかった場合は、この限りでない。

5 履修登録受付期間中は、授業科目の登録及び取消が随時できる。

6 履修登録受付期間中に取消を行わなかった授業科目は、その後に授業に出席しなかった場合であっても履修登録科目として取り扱い、成績評価及び単位数は、第14条に定めるGPA算出の対象となる。

(履修の制限等)

第6条 履修登録をしていない授業科目は、履修し、試験を受けることができない。

2 既に単位を修得した授業科目は、再履修することができない。

3 時間割上同じ時間に開講されている2つ以上の授業科目は登録できない。

4 先修条件の満たされていない科目は履修登録ができない。ただし、特に許可された場合を除く。

5 在籍する年次を超える配当年次の科目は履修登録ができない。

6 クラスが指定された授業科目は、指定に従って履修登録しなければならない。

7 単位互換若しくは他大学等での科目の履修については、別に取り扱う。

(授業時間)

第7条 本学における時制は、次のとおり原則として1日6時制限とする。

第1時限 9時00分から10時30分まで

第2時限 10時40分から12時10分まで

第3時限 13時00分から14時30分まで

第4時限 14時40分から16時10分まで

第5時限 16時20分から17時50分まで

第6時限 18時00分から19時30分まで

2 授業の時間は、1時限当たり90分を原則とする。

3 定期試験期間の時限と時間は、別に定める。

(再履修)

第8条 単位を修得できなかった科目については、次年度以降に再履修して、単位を修得することができる。

2 必修科目は、その科目の単位が修得できるまで履修しなければならない。

(試験の種類)

第9条 本学の試験の種類は、定期試験（前期末及び後期末）、追試験及び再試験とする。

2 前項のほか、担当教員が必要と認めたときは、臨時に試験を行うことがある。

(試験の方法)

第10条 試験は、筆記試験によるもののほか、実習・実技試験、口述試験、レポート等の提出物によることがある。

(受験心得)

第11条 試験の受験者は、次の受験心得事項を遵守するとともに監督者の指示に従わなければならない。

(1) 受験者は、必ず学生証又は科目等履修生証を提示すること。なお、これらを携帯していない者は、事務局において受験

票の交付を受けなければならない。

- (2) 試験場に 20 分以上遅れて入室することはできない。また、30 分以上経過しなければ退室することはできない。
- (3) 答案用紙には、ペン又はボールペンで学籍番号・氏名を正確に記入すること。なお、記入のない答案は、無効とする。また、記載内容を偽ったときは、不正行為とみなす。
- (4) 答案・持込物は、監督者の指示する場所に置くこと。なお、許可された持込物であっても、貸借したときは、不正行為とみなす。
- (5) 試験中、携帯電話等の電源は必ず切ること。

(追試験)

第 12 条 やむを得ない事由により、定期試験を欠席し、所定の手続をした者には、追試験の受験を許可する。

- 2 追試験の受験を希望する者は、所定の期日までに 1 科目当たり 1,000 円の手数料を添えて、証明書類を添付した追試験願を事務局に提出しなければならない。
- 3 追試験による成績評価の方法は、定期試験の評価方法に準ずる。
- 4 追試験を許可された者が追試験を受験しなかった場合でも、既納の手数料は返還しない。
- 5 追試験の実施については、別途告知する。

(再試験)

第 13 条 再試験とは、卒業年次又は修了年次の学生が定期試験（成績評価が定期試験以外の試験等の結果によりなされた場合は、成績評価の対象となる試験等を含む。）を受験し、不合格となった学生に対して行う試験をいう。

- 2 再試験の受験を希望する者は、所定の期日までに 1 科目当たり 1,000 円の手数料を添えて再試験願を提出しなければならない。
- 3 再試験の実施を許可された者が再試験を受験しなかった場合でも、既納の手数料は返還しない。
- 4 再試験の評価点は、合格の場合でも 60 点を上限とする。
- 5 再試験の実施については、別途告知する。

(GPA 制)

第 14 条 本学は、学生の学業成績を評価し、履修指導等に生かすためグレード・ポイント・アベレージ（以下「GPA」という。）制度を設ける。

- 2 GPA は、各学期に履修した授業科目の成績評価点に応じた 5 段階ポイント（以下「GP」という。）に換算して算出する。

成績評価	評価点	GP	評価基準
秀	90 ～ 100 点	4	到達目標を達成し、きわめて優秀な成績をおさめている。
優	80 ～ 89 点	3	到達目標を達成し、優秀な成績をおさめている。
良	70 ～ 79 点	2	到達目標を達成している。
可	60 ～ 69 点	1	到達目標を最低限達成している。
不可	0 ～ 59 点	0	到達目標を達成していない。

- 3 GPA の算出式は、次のとおりとする。

学期 GPA = (当該学期における履修登録科目の評価で得た GP × 当該科目の単位数) の総和 / 当該学期における履修登録科目の単位数の総和

累積 GPA = (在学全期間における履修登録科目の評価で得た GP × 当該科目の単位数) の総和 / 在学全学期における履修登録科目の単位数の総和

- 4 GPA の対象としない授業科目は次のとおりとする。

- (1) 博物館学芸員養成科目など卒業所要単位に算入しない自由科目
- (2) 編入学、留学などにより他大学等で単位修得した科目を本学で修得したものとして認定した科目

(不正行為)

第 15 条 試験中、不正行為があったときは、京都美術工芸大学学生懲戒規程第 2 条の規定に基づき、懲戒処分に処する。

(学費未納者の受験資格等)

第 16 条 学費未納者は、定期試験を受けることができない。また、定期試験以外の方法で評価が行われる授業科目については、当該科目の成績にかかわらず単位の認定は行わない。

第 2 章 学部

(学部の卒業要件単位数)

第 17 条 本学の学部を卒業するためには、次表に定める各学部の授業科目区分ごとの卒業要件単位数を満たすとともに、別表第 1 若しくは別表第 2 に定める履修方法に従い、合計 124 単位以上を修得しなければならない。

(1) 芸術学部の卒業要件単位数表

授業科目区分			必修科目	選択科目		卒業要件単位数
教養教育 科目	教養科目		—	22 単位以上		22 単位以上
	伝統文化科目		4 単位	4 単位以上		8 単位以上
	コミュニケーション科目		—	6 単位以上		6 単位以上
	キャリア形成科目		—	6 単位以上		6 単位以上
専門教育 科目	美術工芸 科目	基本科目	6 単位	10 単位以上	左欄以外に 6 単位以上	48 単位以上
		基幹科目	—	26 単位以上		
		展開科目	—			
	専門演習・実習科目		34 単位	—		34 単位
合 計			44 単位	80 単位以上		124 単位以上

(2) 建築学部の卒業要件単位数表

授業科目区分			必修科目	選択科目	卒業要件単位数
教養教育 科目	教養科目		—	22 単位以上	22 単位以上
	伝統文化科目		4 単位	4 単位以上	8 単位以上
	コミュニケーション科目		2 単位	4 単位以上	6 単位以上
	キャリア形成科目		—	6 単位以上	6 単位以上
専門教育 科目	美術工芸 科目	基本科目	—	11 単位以上	左欄以外に 12 単位以上 51 単位以上
		基幹科目	—	14 単位以上	
		展開科目	—	14 単位以上	
	専門演習・実習科目		31 単位	—	—
合 計			37 単位	87 単位以上	124 単位以上

(他学部専門教育科目の履修)

第 18 条 学則第 27 条に定める他学部の専門教育科目の履修の対象は、美術工芸科目の区分に掲げる授業科目とし、履修を希望する者は、第 2 条の履修登録手続を行う前に事務局を経て、所属学部の学部長に許可を受けなければならない。

(履修登録単位数の上限等)

第 19 条 学生が 1 年間に履修登録できる単位数の上限は、年間 49 単位とする。

2 前項の単位数には、自由科目、及び授業期間外に集中方式で開講する選択科目は含まない。

3 履修登録時点で累積 GPA が 3.0 以上の者は、履修登録受付期間中に別途申請手続を行うことにより、第 1 項の上限単位数に最大 4 単位を加算できる。

4 第 3 年次編入学者は、別途申請手続を行うことにより、大学が認めた単位数を第 1 項の上限単位数に加算できる。

(博物館学芸員の資格取得)

第 20 条 学則第 39 条に定める博物館学芸員の資格取得を得ようとする者は、博物館法及び博物館法施行規則の規定に基づき、別表第 4 に定めるすべての授業科目の単位を修得しなければならない。

2 前項別表第 4 の授業科目のうち、「生涯学習論」及び「博物館概論」を除く授業科目は、自由科目のため卒業に必要な単位には含まない。

3 前各号の履修及び試験等については、学則及びこの履修規程の定めるところによる。

第 3 章 大学院

(指導教員)

第 21 条 入学を許可した大学院の学生には、本学大学院へ出願した際の研究計画に応じ、授業科目の履修指導及び修士論文又は修士設計に対する指導（以下「研究指導」という。）を行うため、研究科委員会の議を経て、指導教員を定める。

2 研究指導は、主指導教員及び副指導教員の複数体制で指導を行う。必要に応じて副指導教員を 2 人とする場合がある。

3 学生の研究計画の進捗によっては、研究科委員会の議を経て、指導教員の変更を行う場合がある。

(履修指導)

第 22 条 学生が授業科目の履修登録手続を行う場合は、あらかじめ主指導教員の履修指導を受けるものとする。

(修士研究の題目)

第 23 条 学生は、修士論文又は修士設計（以下「修士研究」という。）の題目について、所定の期日までに指導教員の承認を経て、研究科長に提出しなければならない。

(修士研究の中間発表)

第 24 条 学生は、別に定めるところにより修士研究の中間発表を行わなければならない。

（修士研究の提出）

第 25 条 学生は、修士研究（論文・設計）について、主指導教員及び副指導教員の承認を経て、所定の期日までに提出しなければならない。

2 前条の中間発表を経ないで修士研究（論文・設計）を提出することはできない。

（研究科の修了要件単位数等）

第 26 条 研究科の修士課程を修了するためには、次表に定める授業科目区分の修了要件単位数を満たし、合計 30 単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上で、修士研究（論文・設計）の審査及び最終試験に合格しなければならない。

研究科の修了要件単位数表

科目区分	必修科目	選択科目	修了要件単位数
芸術科目	—	4 単位以上	4 単位以上
専門特論科目	8 単位	—	8 単位
専門研究科目	12 単位	6 単位以上	18 単位以上
合 計	20 単位	10 単位以上	30 単位以上

（修士研究の審査及び最終試験）

第 27 条 修士研究（論文・設計）の審査、及び最終試験は、別に定めるところにより、研究科委員会が行う。

2 最終試験は、修士研究（論文・設計）を提出した者に対して行い、修士研究（論文・設計）の内容を中心とした口頭試問により行う。

（雑則）

第 28 条 研究科の履修方法等に関して、この規程に定めのない事項は、研究科委員会の議を経て、学長が別に定める。

第 4 章 附則

（授業科目表の変更等）

第 29 条 別表第 1 から別表第 4 に掲げる授業科目表は、原則として卒業又は修了まで適用する。ただし、教育課程の改善、社会の動向、法令等の変更、大学教育に関する国の政策の変化、学生の履修実態等を考慮して、在学中に授業科目名称の変更、単位数の変更、配当年次の変更、及び授業科目の新設又は廃止を行う場合がある。

2 前項の各変更等は、在学生の不利益とならないことを原則とし、変更等が生じた事項については、必要に応じて移行措置を講ずるものとする。

（規程の改廃）

第 30 条 この規程の改廃は、学部に関することにあつては教授会、研究科に関することにあつては研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 第 2 条別表第 1 にかかわらず、施行の日に芸術学部建築学科に在籍する学生に適用する授業科目表は、令和 5 年 10 月 1 日施行の学則附則第 4 項の規定に基づき、旧学則の別表第 3 とする。
- 3 第 1 項の規定にかかわらず、第 4 条別表第 3 は、「建築企画論」及び「西洋都市建築デザイン論」を除き、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。
- 4 平成 23 年 12 月 22 日制定の「京都美術工芸大学授業科目の履修規程」は、これを廃止する。
- 5 平成 24 年 3 月 29 日制定の「京都美術工芸大学履修科目登録単位数の上限に関する規程」は、これを廃止する。
- 6 平成 24 年 3 月 29 日制定の「京都美術工芸大学学芸員資格取得に関する規程」は、これを廃止する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の第 17 条、別表 1 及び第 3 条別表第 2 は、令和 7 年度入学生から適用し、令和 6 年度以前の入学生は、なお従前の例による。
- 3 前項の規定に関わらず改正後の別表第 1 及び別表第 2 の教養科目「現代社会と政治」は、令和 7 年 4 月 1 日に在籍する令和 6 年度以前の学生にも適用し、教養科目「科学と芸術」は、令和 7 年 3 月 31 日をもって廃止する。

別表第1 芸術学部開設授業科目表（第2条関係）

科目区分			授業科目の名称	配当 年次	単位数		履修方法	
					必修	選択		
教養教育科目	教養科目		初年次セミナー	1		2	22 単位以上を修得すること 上記単位数には、初年次セミナー 2 単位を含むことが望ましい	
			美学	1		2		
			生活と法律	1		2		
			地域社会論	1		2		
			人間関係の科学	1		2		
			生涯学習論	1		2		
			博物館概論	1		2		
			森林学概論	1		2		
			栄養学入門	1		2		
			歴史学	2		2		
			現代社会と政治	2		2		
			工芸と経済	2		2		
			世界文化遺産論	2		2		
			表現技術論	2		2		
			技芸と文学	3		2		
			伝統と学び	3		2		
			哲学	3		2		
			教育学	3		2		
			人間関係の心理臨床	3		2		
			小計（19 科目）		0	38		
	伝統文化科目		日本工芸美術史	1	2		必修 4 単位を含め、計 8 単位以上 を修得すること	
			京都学	1		2		
			京都学演習Ⅰ	2	2			
			伝統芸術入門	2		2		
			日本文化史	3		2		
			京都学演習Ⅱ	4		2		
			小計（6 科目）		4	8		
	コミュニケーション科目		コミュニケーション論	1		1	英語演習Ⅰ又は英語演習Ⅱのい ずれか 2 単位を含め、計 6 単位以上 を修得すること	
			英語演習Ⅰ	1		2		
			英語演習Ⅱ	1		2		
			情報基礎演習	1		2		
			英語演習Ⅲ	2		2		
			英語コミュニケーション	3		2		
			総合コミュニケーション	3		1		
			小計（7 科目）		0	12		
	キャリア形成科目		しごと論Ⅰ	1		2	6 単位以上を修得すること 上記単位数には、メディアリテラ シー 2 単位を含むことが望ましい	
			社会活動Ⅰ	1		1		
			メディアリテラシー	1		2		
			社会活動Ⅱ	2		1		
			しごと論Ⅱ	3		2		
			インターンシップ	3		2		
			現代社会論	3		2		
			小計（7 科目）		0	12		
専門教育科目	美術工芸科目	基本科目	工芸概論	1	2		必修 6 単位を含 め、計 16 単位 以上を修得す ること	左欄の単位数を 含め、美術工芸 科目から計 48 単位以上を修得 すること
			伝統工芸概論	1	2			
			構成基礎演習	1		1		
			日本住居史	1		2		
			色彩学	1		2		
			日本美術史	1	2			
			素描	1		2		
			デザイン概論	1		2		
			文化財概論	1		2		

科目区分			授業科目の名称	配当 年次	単位数		履修方法	
					必修	選択		
専門教育科目	美術工芸科目	基本科目	日本建築史	2		2	必修 6 単位を含 め、計 16 単位 以上を修得する こと	左欄の単位数を 含め、美術工芸 科目から計 48 単位以上を修得 すること
			西洋美術史	2		2		
			伝統絵画技法Ⅰ	2		2		
			建築構造力学Ⅰ	2		2		
			東洋美術史	3		2		
			小計（14 科目）		6	21		
		基幹科目	コンピュータデザイン演習	1		2	基幹科目及び展 開科目から、計 26 単位以上修 得すること	
			構法計画Ⅰ	1		2		
			色彩理論演習	2		2		
			近代建築史	2		2		
			デザイン作図演習	2		2		
			デザインと法規	2		2		
			伝統絵画技法Ⅱ	2		2		
			文献・絵画史料概論	2		2		
			IT 活用応用演習	2		2		
			建築材料	2		2		
			建築法規	2		2		
			建築構造力学Ⅱ	2		2		
			建築環境工学	2		2		
			文化財情報デザイン論Ⅰ	2		2		
			文化財情報デザイン論Ⅱ	2		2		
			インテリア設計	2		2		
			都市空間論	3		2		
			伝統構造学	3		2		
			小計（18 科目）		0	36		
		展開科目	構法計画Ⅱ	1		2		
			建築設備	2		2		
			造形材料論	3		2		
			立体造形	3		2		
			近代デザイン史	3		2		
			古文書解読演習Ⅰ	3		1		
			古文書解読演習Ⅱ	3		1		
			室内意匠論	3		2		
			公共デザイン論	3		2		
			造形芸術論	3		2		
			現代芸術論	3		2		
			小計（11 科目）		0	20		
	専門演習・実習科目		芸術導入演習	1	2		必修 34 単位を修得すること	
			芸術導入実習	1	2			
			造形基礎演習Ⅰ	1	2			
			工芸・デザイン基礎実習Ⅰ	1	2			
			造形基礎演習Ⅱ	2	2			
			工芸・デザイン基礎実習Ⅱ	2	2			
			専門実習Ⅰ	2	2			
			専門実習Ⅱ	3	2			
			専門実習Ⅲ	3	2			
			プロジェクト演習Ⅰ	3	2			
			プロジェクト演習Ⅱ	3	2			
			プロジェクト演習Ⅲ	3	2			
			卒業制作研究	4	4			
			卒業制作・論文	4	6			
			小計（14 科目）		34	0		

別表第2 建築学部開設授業科目表（第3条関係）

科目区分			授業科目の名称	配当 年次	単位数		履修方法	
					必修	選択		
教養教育科目	教養科目		初年次セミナー	1		2	22 単位以上を修得すること 上記単位数には、初年次セミナー 2 単位を含むことが望ましい	
			美学	1		2		
			生活と法律	1		2		
			地域社会論	1		2		
			人間関係の科学	1		2		
			生涯学習論	1		2		
			博物館概論	1		2		
			森林学概論	1		2		
			栄養学入門	1		2		
			歴史学	2		2		
			現代社会と政治	2		2		
			工芸と経済	2		2		
			世界文化遺産論	2		2		
			表現技術論	2		2		
			技芸と文学	3		2		
			伝統と学び	3		2		
			哲学	3		2		
			教育学	3		2		
			人間関係の心理臨床	3		2		
			小計（19 科目）		0	38		
	伝統文化科目		日本工芸美術史	1	2		必修 4 単位を含め、計 8 単位以上 を修得すること	
			京都学	1		2		
			京都学演習Ⅰ	2	2			
			伝統芸術入門	2		2		
			日本文化史	3		2		
			京都学演習Ⅱ	4		2		
			小計（6 科目）		4	8		
	コミュニケーション科目		コミュニケーション論	1		1	英語演習Ⅰ又は英語演習Ⅱのいずれ か 2 単位、及び必修 2 単位を含め、 計 6 単位以上を修得すること	
			英語演習Ⅰ	1		2		
			英語演習Ⅱ	1		2		
			情報基礎演習	1	2			
			英語演習Ⅲ	2		2		
			英語コミュニケーション	3		2		
			総合コミュニケーション	3		1		
			小計（7 科目）		2	10		
	キャリア形成科目		しごと論Ⅰ	1		2	6 単位以上を修得すること 上記単位数には、メディアリテラ シー 2 単位を含むことが望ましい	
			社会活動Ⅰ	1		1		
			メディアリテラシー	1		2		
			社会活動Ⅱ	2		1		
			しごと論Ⅱ	3		2		
			インターンシップ	3		2		
			現代社会論	3		2		
			小計（7 科目）		0	12		
専門教育科目	美術工芸科目	基本科目	建築概論	1		2	11 単位以上を 修得すること	
			文化財概論	1		2		
			伝統工芸概論	1		2		
			構成基礎演習	1		1		
			日本住居史	1		2		
			色彩学	1		2		
			日本美術史	1		2		

科目区分			授業科目の名称	配当 年次	単位数		履修方法	
					必修	選択		
専門教育科目	美術工芸科目	基本科目	デザイン概論	1		2	11 単位以上を 修得すること	左欄の単位数を含め、美術工芸 科目から計 51 単位以上を修得 すること
			建築計画Ⅰ	1		2		
			構法計画Ⅰ	1		2		
			建築 CAD 演習Ⅰ	1		2		
			建築構造力学Ⅰ	2		2		
			日本建築史	2		2		
			西洋美術史	2		2		
			東洋美術史	3		2		
			小計（15 科目）		0	29		
		基幹科目	構法計画Ⅱ	1		2	14 単位以上を 修得すること	
			デザイン作図演習	2		2		
			デザインと法規	2		2		
			文献・絵画史料概論	2		2		
			建築 CAD 演習Ⅱ	2		2		
			建築計画Ⅱ	2		2		
			建築材料	2		2		
			建築法規	2		2		
			建築構造力学Ⅱ	2		2		
			建築環境工学	2		2		
			世界建築史	2		2		
			都市空間論	3		2		
			景観デザイン論	3		2		
			伝統構造学	3		2		
			小計（14 科目）		0	28		
		展開科目	近代建築史	2		2	14 単位以上を 修得すること	
			建築計画Ⅲ	2		2		
			都市計画	2		2		
			建築設備	2		2		
			古文書解読演習Ⅰ	3		1		
	古文書解読演習Ⅱ		3		1			
	伝統建築図		3		2			
	京町家再生論		3		2			
	室内意匠論		3		2			
	建築計画Ⅳ		3		2			
	建築構造力学Ⅲ		3		2			
	建築生産論		3		2			
	公共デザイン論		3		2			
	社寺建築論		3		2			
	小計（14 科目）			0	26			
専門演習・実習科目	建築設計導入実習	1	3		必修 31 単位を修得すること			
	建築設計基礎演習Ⅰ	1	4					
	建築設計基礎演習Ⅱ	2	4					
	建築設計演習Ⅰ	2	4					
	建築設計演習Ⅱ A	3	2					
	建築設計演習Ⅱ B	3	4					
	建築設計演習Ⅲ	4	4					
	卒業研究	4	6					
	小計（8 科目）		31	0				

別表第3 建築学研究科開設授業科目表（第4条関係）

科目区分	授業科目の名称	配当 年次	単位数		履修方法
			必修	選択	
芸術科目	インテリアデザイン特論	1		2	選択4単位以上を修得すること
	工芸とデザイン	1		2	
	美術工芸特論	2		2	
	都市環境と芸術	2		2	
	小計（4科目）		0	8	
専門特論 科目	伝統建築特論Ⅰ	1	2		必修8単位を修得すること
	伝統建築特論Ⅱ	1	2		
	建築計画特論Ⅰ	1	2		
	建築計画特論Ⅱ	1	2		
	建築設計特論Ⅰ	1		2	
	建築設計特論Ⅱ	1		2	
	小計（6科目）		8	4	
専門研究 科目	建築デザイン特別演習Ⅰ	1		6	必修12単位を含め、計18単位以上を修得すること
	建築デザイン特別演習Ⅱ	1		6	
	建築企画論	1		2	
	西洋都市建築デザイン論	1		2	
	建築学特別研究Ⅰ	2	6		
	建築学特別研究Ⅱ	2	6		
	小計（6科目）		12	16	

別表第4 博物館学芸員の資格を取得するための授業科目表（第20条関係）

科目区分	授業科目の名称	配当 年次	学部の教育課程上の選択・自由の別		履修方法
			選択	自由	
博物館学芸員養成科目	生涯学習論	1	2		学部の教育課程上の選択・自由の別にかかわらず、博物館学芸員の資格を取得するためには、左欄の9科目19単位のすべてを修得すること
	博物館概論	1	2		
	博物館経営論	2		2	
	博物館資料論	2		2	
	博物館資料保存論	3		2	
	博物館展示論	3		2	
	博物館情報・メディア論	4		2	
	博物館教育論	4		2	
	博物館実習	4		3	
計	9科目		19単位		

京都美術工芸大学試験及び成績評価等に関する規程

令和 7年 2月25日 制定・施行

(目的)

第1条 この規程は、京都美術工芸大学学則（以下「学則」という。）第32条から第36条までに規定する試験、成績評価、単位の修得、単位の認定等について必要な事項を定めることを目的とする。

(成績評価の方法)

第2条 成績評価の方法は、筆答試験、口述試験、実技試験、レポート試験、作品審査、その他の方法によるものとし、授業担当教員が最も適切と認める方法で実施し、成績評価を行う。

- 2 授業内容によっては、課題提出、研究報告、論文などをもってこれに代えることがある。
- 3 試験の出題範囲及び実施方法等については、当該授業担当教員の指示による。

(成績評価を受けることのできる資格)

第3条 前条の成績評価を受けることのできるのは、学則第30条に定めるところにより履修届をした授業科目とする。

2 次の各号の一に該当するときは、成績評価を受けることができない。

- (1) 授業料等納付金を納入していない者
- (2) 授業回数の3分の1を超えて欠席した授業科目
- (3) 履修を途中で辞退または放棄した授業科目

(受験資格)

第4条 次の各号のいずれかに該当する場合は、受験資格を失うものとする。

- (1) 当該授業科目の履修登録をしていない場合
- (2) 学生証又はそれに準ずる有効なものを携帯していない者
- (3) 出欠調査を行う授業科目については、欠席回数が授業回数の3分の1を超えた者
- (4) 出欠調査を行わない科目については、前号は適用しない。
- (5) 授業料等納付金を納入していない者
- (6) 当該受験科目の試験開始時刻に20分以上遅刻した者
- (7) 学則、諸規程に照らして受験資格を与えるに不適当と認められる者

(試験の種類)

第5条 試験は定期試験、追試験及び再試験に分ける。

- 2 前項各試験の試験時間は、原則として60分とする。
- 3 追試験及び再試験の実施方法等については、別に定める。

(試験の時期等)

第6条 定期試験は、原則として各学期末に期間を定めて一斉に行うものとする。

2 前項試験の時間割は、教学委員会において決定し、原則として試験開始日の1週間前に学生に公示するものとする。

(成績評価の基準等)

第7条 試験等による授業科目の成績評価は、100点法による次の基準のとおりとする。

評価点	評語	摘要
(1) 90点以上	秀	秀、優、良、可は合格とし、 所定の単位を与える
(2) 80点～89点	優	
(3) 70点～79点	良	
(4) 60点～69点	可	
(5) 59点以下	不可	

- 2 各授業科目の成績評価は、各授業科目の授業形態に応じて、筆答試験のほかレポート・口述・作品・実技及び平常の出席状況等の結果を勘案して行う。
- 3 卒業研究・卒業制作などの授業科目についても前項の規定を適用する。
- 4 受験資格のない者は、たとえ受験しても不合格とする。
- 5 成績は、原則として各学期末に評語を用いて学生に通知する。

(成績記録の評語)

第8条 次の各号による授業科目の単位の認定については、前条の規定にかかわらず学業成績原簿に記載する評語を「認定」とする。

- (1) 学則第34条に規定する他の大学、専門職大学又は短期大学において履修した授業科目の単位を本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、単位を与えるとき
- (2) 学則第35条に規定する短期大学又は高等専門学校専攻科等における学修、その他文部科学大臣が定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えるとき
- (3) 学則35条の2の規定に基づき、学生が本学に入学する前に大学、専門職大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（大学等の科目等履修生として修得した単位を含む。）について、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、単位を与えるとき
- (4) 学則36条の規定に基づき、本学に編入学する以前に大学又は短期大学等において修得した単位を本学における卒業要件単位数として認定するとき
- (5) 第7条に規定する評語によらないことが適当と学長が認めた授業科目の単位を認定するとき

(成績評価の保留)

第9条 学生に成績通知を行う際に成績の確定していない授業科目があるときは、成績が確定するまでの間、成績通知書の評語欄を「保留」と表記する。

(不正行為)

第10条 京都美術工芸大学が実施する試験において不正行為を行った場合は、学則に定める学生の本分に反する行為として停学等の厳格な措置をとるとともに、不正行為を行った授業科目の単位は認定しない。

2 前項の不正行為の軽重によっては、不正行為を行った学期の全履修科目について修得単位の認定を取り消すことがある。

(異議申立ての手続き)

第11条 学生は、成績評価について疑義があるときは、成績発表後1週間以内に所定の書式により、授業担当教員に対し文書にて異議申立てを行うことができる。

2 前項の文書は、事務局で受け付ける。

(異議申立てへの回答)

第12条 異議申立てのあった成績評価に係る当該授業科目担当教員は、文書により回答するものとする。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、令和7年2月25日から施行する。
- 2 京都美術工芸大学試験及び成績評価に関する規程（平成24年1月26日制定）及び京都美術工芸大学単位修得に関する規程（平成26年3月26日制定）は、これを廃止する。

京都美術工芸大学追試験・再試験規程

平成24年 1月26日 制定

平成24年 4月 1日 施行

(目的)

第1条 この規程は、京都美術工芸大学試験及び成績評価等に関する規程第5条第3項に基づき、追試験及び再試験に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 追試験及び再試験は、所定の条件をもとに実施する唯一の救済措置である。

(追試験)

第3条 追試験は、病気、交通事故、就職試験、同居親族の冠婚葬祭、天変地異その他やむを得ないと認められる事情により、本試験（授業中の試験、レポート提出を含む。）を受験できなかった者を対象とする。

2 追試験手続を完了した学生に対して、原則として所定の期間内に追試験を行う。試験は、1回限り行うこととする。

(再試験)

第4条 再試験は、卒業予定者で卒業の条件となっている所定の単位を修得できなかった者を対象とし、卒業に必要な最低単位数について、本試験を受験して不可となった科目の内、不足する分が4科目8単位以内の者に限って、卒業のための当該科目の再試験の受験、当該科目担当教員の指導によるレポート及び、課題等の提出の機会を与えることができる。ただし、卒業論文、卒業制作、実習・演習科目等は対象とならない。

(受験願)

第5条 追試験及び再試験該当者は、指定された期日（掲示）までに「追試験・再試験受験願」と追試験・再試験手数料（別途定める。）を事務局に提出しなければならない。

2 前項の手続の際、公欠と認めた事由による欠席の場合は、受験料は無料とする。ただし、忌引については、会葬礼状などの証明となるもの、交通事情によるものは、延着証明等を添付しなければならない。

(採点評価)

第6条 再試験の採点評価は 60 点を最高点とする。

(試験の実施期間)

第7条 追試験及び再試験の実施期間は、本試験の終了後とし、掲示により実施日時を通知する。

(試験の形式)

第8条 追試験及び再試験は、毎学期 1 回のみ試験又はレポート論題等の形式で実施する。

(欠席者の扱い)

第9条 追試験及び再試験の欠席者については、当該科目を放棄したものとみなす。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 2 月 25 日から施行する。

京都美術工芸大学学生規程

平成24年 1月26日 制定
平成24年 4月 1日 施行

(目的)

第1条 この規程は、京都美術工芸大学（以下「本学」という。）の学生が学生生活上守るべき必要な事項について定めることを目的とする。

(入学誓書等)

第2条 入学を許可され、本学の学生となる者は、保証人を定め、入学誓書その他本学が指定する書類を学長に提出しなければならない。

2 学生は、保証人に異動が生じた場合は、速やかに学長に届け出なければならない。

(学生証)

第3条 学生は、入学時に交付を受けた学生証を常に携帯し、本法人教職員の請求があったときは、提示するものとする。

2 学生証を紛失し、又は汚損したときは、直ちに事務局に届け出て、所定の手数料を添え、再交付を受けるものとする。

3 学生証は、卒業、退学、除籍等により学生の身分を失ったとき、又はその有効期間を経過したときは、直ちに事務局に返納しなければならない。

(住所等の届出)

第4条 学生は、入学後直ちに住所（帰省先住所を含む。次項も同じ。）を事務局に届け出るものとする。

2 学生は、住所の変更、改姓等があったときは、直ちに事務局に届け出るものとする。

(服装)

第5条 学生は、本学学生としての品位を保つような服装をしなければならない。

(健康診断)

第6条 学生は、毎年本学が実施する健康診断を受けなければならない。

2 学生は、健康診断の結果、必要に応じて大学が行う健康上の指示に従わなければならない。

(サークル等の結成)

第7条 学生が、サークル等を結成しようとするときは、事務局を通じて所定の手続を行うものとする。

2 サークル等の参加が、系列の大学校の学生にも及び場合は、法人事務局長を通じて手続を行うものとする。

3 サークル等の名簿は、毎年6月末日までに提出しなければならない。

4 サークル等の規約・会則その他の届出事項に変更が生じたとき、又は解散したときは、直ちに事務局に届け出なければならない。

(集会)

第8条 学生が、学内において集会しようとするときは、集会の3日までに所定の様式に従って事務局長に届け出るものとする。

2 集会に参加する者が、系列の大学校の学生にも及び場合は、届は1週間前までに法人事務局長に出さなければならない。

(施設等の利用)

第9条 学生が、学内の施設、設備等を利用しようとするときは、あらかじめその施設、設備を管理する事務局に届け出て、認可を受けなければならない。

2 学生が、学内において印刷物を掲示又は配布しようとするときも、前項に準じ許可を受けなければならない。

(許可の取消し等)

第10条 学生又はサークル等の行為が、本学の機能を害し、学内の秩序を乱し、その他学生としての本分に反すると認められるときは、前3条において許可後もこれを取り消し、又はこれを禁止することがある。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、教学委員会及び教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

京都美術工芸大学ハラスメント防止に関するガイドライン

令和5年6月20日 制定・施行

1. ガイドラインの目的

本ガイドラインは、ハラスメントに対する本学の基本姿勢、ハラスメントとは何か、および本学におけるハラスメント相談の手続きやその他の関連する事項を解説するものです。これらの内容についての理解を広めることにより、本学におけるハラスメントの発生の防止を図るとともに、万一発生した場合の迅速な問題解決に繋げることを目的としています。

2. ハラスメントに対する本学の基本姿勢

京都美術工芸大学は、全ての学生と教職員が、個人として尊重され、いきいきと学び、教育・研究に従事し、安全で快適に活動できる環境を創り出すことが重要と考えます。ハラスメントは、そのような環境の形成を阻害し、個人の尊厳と人格を傷つけ、教育・研究にかかる就学・就労の権利を侵害するものです。そのため本学は、本学におけるハラスメントの発生の防止に努めるとともに、ハラスメントとみなされる行為が発生したときには、迅速な問題解決を図ります。

具体的には以下のような対策を講じます。

- (1) ハラスメントを防止するための環境改善や、広報、研修などの啓発活動を行います。
- (2) ハラスメントに関する疑問や悩みを安心して相談できる体制を整備し、問題の早期解決に努め、必要に応じて適切な調査を行い、その結果に基づいて厳正に対処します。

3. ガイドラインの適用範囲

このガイドラインは、本学の構成員を対象にしています。

「本学の構成員」とは、本学の職員（「職員」とは、大学に勤務するすべての者をいう。以下同じ。）、大学生、大学院生（以下、「学生」といい、本学の職員と合わせて「職員・学生等」という。）をさします。

本学の「職員・学生等」の間でハラスメントが生じた場合、本学の職務又は就学に関するものであれば、その発生が授業時間外や勤務時間外、および学外であっても対象となります。

4. ハラスメントを起こさないために

互いに対等な人間であるという認識のもとに、常に相手の人格を尊重して行動することは、社会生活の基本的なルールです。しかし、指導教員、上司、先輩といった立場からの言葉や行為に対しては、不快に感じていても、拒否できないこともあります。自分に悪意はなく、あるいは必要な指導や親しみの意思表示だと思っていたとしても、相手の心が傷ついていたたり、不快と感じていたりするのであれば、その言動はハラスメントになる可能性が高いと考えてください。このような状況は、身近に起こりうることです。誰もが被害者になる可能性があると同時に、誰もが加害者にもなる可能性があります。

- ・自分なら気に留めないようなことでも、受け取り方は人それぞれ違います。相手の人格や意思を尊重し、相手の立場に立つて考えるようにしましょう。
- ・相手が拒否している、嫌がっている、不快に感じていると気づいた時は、同じ言動は決して繰り返さないようにしましょう。
- ・相手からの反対意見や「ノー」という意思表示がないからと言って、それが合意・同意とは限りません。相手の本意を確認せずに勝手な決めつけをしていないか、注意しましょう。
- ・普段からコミュニケーションを取り、感じたことや意見などを伝えられる環境づくりを意識しましょう。
- ・もし、ハラスメントに当たるような行為をしてしまったと感じた場合には、直ちに相手に真摯な気持ちで謝罪するなど、相手との良好な関係の維持に努めましょう。

5. ハラスメントの定義

ハラスメントとは、不適切な言葉や行為によって、相手に不快感や不利益を与え、就学や就労環境などを悪化させることを意味します。キャンパスにおいて起こりうるハラスメントをキャンパス・ハラスメントといい、①セクシュアル・ハラスメント、②パワー・ハラスメント、③マタニティ・ハラスメント、④その他のハラスメントの4つに分けて、説明します。

①セクシュアル・ハラスメント

「相手の意に反する性的な言動により、相手に不快感その他の不利益を与え、学習、教育・研究又は就業環境を悪化させること」をいいます。「性的な言動」とは、交際や性的関係の強要、不必要な身体的接触だけでなく、性的な身体的特徴や性的な経験に関する言動、卑猥な言動・行動も含みます。

「性別による差別意識に基づく言動により、相手に不快感その他不利益を与え、教育・研究、学習及び労働環境を悪化させること（いわゆるジェンダー・ハラスメント）」も含まれ、生物学的性だけでなく、性自認や性的指向に関する言動も含みます。

例えば

- ・執拗に、又は強制的に性的行為に誘ったり、交際を求めたりする。

- ・交際歴や性生活について質問したり、スリーサイズを聞いたりする。
- ・卑猥な雑誌や画像を見えるように表示したり、卑猥な冗談を言ったりする。
- ・性的魅力を誇示するような服装や振る舞いを強要する。又は自らする。
- ・特定の性別であることを理由として、侮辱的な発言をしたり、性格、能力、行動、傾向等において劣っていると、あるいは望ましくないものと決めつけたりする。
- ・同性愛やトランスジェンダーなどの性的マイノリティに対して、差別的な表現を使う。
- ・特定の性別であることを理由として、お茶くみや掃除、飲み会でのお酌等を強要する。

性的な言動、性的な差別的行動が行われ、行為を受けた者または周囲の者が不快に思えば、セクシュアル・ハラスメントに該当します。行為者に他人を不快にさせる意図がなかったとしても、また、行為を受けた者が明確に拒絶していなかったとしても、セクシュアル・ハラスメントとなる可能性があります。

②パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは「職場における地位又は権力を利用して行う不適切な言動、指導又は待遇により、相手の就労意欲を低下させ、又は労働環境を悪化させること」をいいます。立場の優位性を背景としていることが特徴で、キャンパスにおいて生じる「教育・研究の場における地位又は権力を利用して行う不適切な言動、指導、又は待遇により、相手の学習・研究意欲を低下させ、又は学習・研究環境を悪化させること」と定義される、アカデミック・ハラスメントも含まれます。

パワー・ハラスメントには、身体的な攻撃のほか、精神的な攻撃、人間関係からの切り離し、過大または過小な要求、プライバシーの侵害などがあります。アカデミック・ハラスメントとしては、修学上・研究上の権利侵害や、指導義務の放棄などがあります。

例えば

- ・不必要に人前で叱責したり、些細なミスに対して執拗に非難したりする。
- ・必要なコミュニケーションを故意に行わなかったり、周囲の者を関わらせなかったりする。
- ・私的な、もしくは一方的な要求への服従又は拒否を、教育上もしくは研究上の指導及び評価並びに学業成績などに反映させる。
- ・無断で研究成果を使用したり、正当な理由なく論文筆者の削除・追加・順序の変更をしたりする。
- ・アルバイトや非常勤などの紹介を、特定の学生にだけ不平等に行う。
- ・正当な理由なく、論文・研究などの指導・助言を行わない。

パワー・ハラスメントにおいては、職務・教育・研究上必要な範囲内の行為であったかが問題となります。指導を受ける側の問題行為の性質や重大性によっては、強い指導が必要と認められる場合もありますが、些細なミスに対して強い口調や複数回に及ぶ指導を行えば、「必要な範囲内」とは認められにくくなります。パワー・ハラスメントにおいては、行為者にハラスメントの自覚がないことも多いことから、日頃から、自分の言動が、相手がたにどう受け取られるかを意識することが大切です。

③マタニティ・ハラスメント

「妊娠・出産に関する言動または、妊娠・出産、育児・介護に関する制度もしくは措置の利用に関する言動を行い、これによって相手が、精神的な面を含めて、学業や職務遂行に関連して一定の不利益・損害を被るか、もしくは学業や職務に関連して一定の支障が生じることまたはそのようなおそれがあること」をいいます。

例えば

- ・妊娠・出産等、もしくは制度・措置の利用を理由に、解雇やその他不利益取扱いを示唆する。
- ・妊娠・出産等、もしくは制度・措置の利用を理由に、嫌がらせなどを行う。
- ・制度・措置の利用を阻害する言動を行う。

④その他のハラスメント

上記①～③のハラスメントには該当しないが、「一定の就学、就労上の関係にある大学の構成員が不適切な言動を行い、これによって相手が、精神的な面を含めて、学業や職務遂行に関連して一定の不利益・損害を被るか、もしくは学業や職務に関連して一定の支障が生じることまたはそのようなおそれがあること」をいいます。アルコール・ハラスメント、ソーシャル・ハラスメント、セカンド・ハラスメント、逆パワー・ハラスメントなどが挙げられます。

例えば

- ・飲み会や打ち上げの席で相手の体質や意向を無視して飲酒をすすめたり、一気飲みや早飲みを強要したりする。
- ・酒に酔った勢いで周囲の人に暴力を振るったり、暴言をはいたりする。
- ・SNSの使用や「いいね」を強要したり、意に沿わない写真を勝手にSNS上に掲載したりする。
- ・個人のSNSのアカウントを閲覧できるようにするよう強要する。
- ・ハラスメントを受けた人が、その後周囲から精神的な二次被害を受ける。
- ・学生が指導教員や職員に対し、何度も繰り返し対応を求めたり、執拗に責め立てたり、威圧的な言動を繰り返したりする。

以上、①～④に示した具体例は、典型的な事例を例示したものであり、ハラスメントに当たるすべての行為を示したものではありません。ことに注意してください。

6. 本学における組織体制

本学において、ハラスメントの防止と相談対応等に関する意思決定および業務全般を担う組織として、「京都美術工芸大学ハラスメント防止対策委員会」（以下、対策委員会）があります。

対策委員会のもとに、ハラスメントに関する相談を受け付けるための窓口として、「ハラスメント相談窓口」を設置しています。

また、相談内容や相談者の求めにより、必要に応じて、対策委員会のもと「ハラスメント調査委員会」（以下、調査委員会）を設置し、調査に当たります。調査委員会は、個別の事案ごとに設置され、調査の終了とともに解散します。

7. 相談の流れ

本学におけるハラスメントに関する相談の流れは以下のようになります。いずれの場合も、相談者の意思を尊重し、確認のもとにすすめていきます。

（１）ハラスメント相談窓口への連絡

ハラスメント相談窓口は、ハラスメントに関するあらゆる相談を受け付ける窓口です。相談窓口への直接のメール、手紙による相談が可能です。ハラスメント相談窓口の宛先は、下記の通りです。担任教員など、身近な教職員への相談を通じてハラスメント相談窓口を紹介することもあります。手紙の場合も、可能な限り、連絡先の記載をお願いします。

メール soudan@kyobi.ac.jp

手紙 〒 605-0991 京都市東山区川端七条上ル

京都美術工芸大学ハラスメント防止対策委員会 ハラスメント相談窓口

（２）相談

相談窓口に相談の連絡が入ったら、相談内容を確認した上で、相談員を派遣します。悩んでいること、気になっていることを相談してください。相談者が、相談の場に同席して欲しいと思う教職員がいる場合は、その旨を相談員に伝えてください。当該の教職員の同席のもとで、相談を行います。相談の際には、関係者のプライバシー尊重と秘密厳守について十分に配慮します。

（３）問題解決に向けて

ハラスメントの被害を受けた場合の問題解決の方法には、相談者自身が相談員のアドバイスを受けながら自力でそれ以上の被害を受けないための行動を取るだけでなく、相談窓口を通じて関係する管理監督者などへの調整を依頼すること、対策委員会のもとに調査委員会の設置を申し立てることなどがあります。

調整とは、相談者が訴える被害に着目し、それ以上被害を受けないようにするため、学習・研究環境の改善を行うものです。この場合、相談された行為がハラスメントにあたるかどうかの厳密な調査や判断は、必ずしも行うとは限りません。具体的な措置として、例えば、相談者と行為者の分離、行為者への注意・警告・指導、被害救済および権利回復のための措置、就学・就労環境全体を改善するための啓発、などがあります。

相談者が、行為者に対する処分や何らかの措置を求める場合は、調査委員会を設置し客観的な事実確認のための調査を行います。調査委員会は、結果を対策委員会に報告します。ハラスメントの内容が重大で、行為者とされた者の処分を含め、さらに審議が必要と思われる場合は、その旨を合わせて報告します。対策委員会は、調査結果に基づいて対応策を検討します。相談者には、期日を示して調査結果と対応策を回答します。

8. その他の取り決め

（１）不利益取り扱いの禁止

ハラスメントの相談をしたり、委員会による対策案を希望したり、ハラスメントにかかる調査への協力をしたことで、相談者や調査協力者が、不利益な取扱いを受けることがあってはなりません。そのような行為があった場合、その行為自体が二次加害行為として認定されることがあります。

（２）プライバシーの保護

ハラスメントの相談や問題解決のプロセスに関与した担当者、相談員、職員は、関係者のプライバシーを守ります。本人の同意や承諾がない限り、職務上知りえた個人情報や相談内容について、みだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用することを厳に禁じます。

（３）虚偽の申立ての禁止

ハラスメントに関する虚偽の申立てや証言をしてはなりません。そのような行為が確認された場合は、厳正に対処します。

（４）ガイドラインの見直しについて

このガイドラインは、必要に応じて見直し、改訂を行います。

附 則

このガイドラインは、令和5年6月20日から施行する。

京都美術工芸大学 休学、復学、転学、退学、再入学等の手続に関する規程

平成24年 3月29日 制定
平成24年 4月 1日 施行

(目的)

第1条 この規程は、京都美術工芸大学学則（以下「学則」という。）第24条、第41条から第44条まで、第46条及び第47条に規定する休学、復学、転学、退学、再入学、除籍及び復籍の手続を定めることを目的とする。

(休学手続)

第2条 病気その他やむを得ない理由により休学しようとする者は、学則第41条第1項の規定に基づき、その事実を証明する書類を添えて、保証人連署の上、休学願（別記様式第1号）を所属学部長に提出し、学長の許可を得なければならない。

2 前項の休学願は、休学しようとする2週間前までに提出しなければならない。ただし、やむを得ない場合は、この限りでない。

(休学期間)

第3条 休学期間は、休学を許可された日からその学期の末日までとする。ただし、特別の理由がある場合は、引き続き休学期間の延長を認めることがある。

2 前項ただし書による休学期間延長の許可を受けようとする者は、休学期間終了日の2週間前までに前条第1項の規定に定める手続を経なければならない。

3 休学可能期間は、通算して4学期以内とする。

4 前項の規定にかかわらず、学長が相当と認める格段の事情があるときは、在学年数に参入されない学期が連続して4学期を超えず、かつ、通算して6学期を超えない範囲で休学を許可することがある。

5 休学期間終了日を超えて、休学延長、復学又は退学の手続を催促するも、これを行わず欠席を続ける者は、当該学期末をもって退学とする。

6 学則第42条第3項の規定に基づき、休学期間を含む学期を、在学年数に算入しない。

(復学手続)

第4条 休学したものが復学しようとするときは、学則第43条の規定に基づき、保証人連署の上、復学願（別記様式第2号）を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 前項の復学願は、復学を希望する学期の始まる2週間前までに提出しなければならない。

3 病気によって休学した者が復学を希望するときは、医師による診断書を添付しなければならない。

4 復学の時期は、学期の初めとする。

5 学則第62条に定める学納金等を納入しない者は、復学の許可を取り消す。

(転学手続)

第5条 他の大学等へ転学を希望する者は、学則第44条の規定に基づき、保証人連署の上、転学願に学生証を添えて、所属学部長に提出し、学長の許可を得なければならない。

(退学手続)

第6条 病気その他やむを得ない理由によって退学しようとする者は、学則第46条の規定に基づき、保証人連署の上、退学願（別記様式第3号）に学生証を添えて提出し、教授会の議を経て、学長の許可を得なければならない。

(在学年数超過者の退学)

第7条 在学年数が8年で卒業できない者は、当該学期末日をもって退学とする。

2 学則第24条に規定する編入学又は転入学をした者で、次に規定する年数で卒業できないものは、当該学期末日をもって退学とする。

(1) 第2年次に入学した者 7年

(2) 第3年次に入学した者 6年

(3) 第4年次に入学した者 2年

(処分退学)

第8条 学則第51条に規定する退学の懲戒処分を受けた者は、懲戒処分書の交付日をもって退学とする。

(退学の在学年数)

第9条 退学となった学期は、在学年数に含めない。

(再入学手続)

第10条 第7条の規定により退学した者が再入学を希望するときは、学則第24条第3項の規定に基づき、保証人連署の上、再入学願（別記様式第4号）を提出し、学長の許可を受けなければならない。ただし、在学年数に算入されない学期が通算して4学期を超えるとときは、再入学を許可しない。

2 前項の再入学願は、再入学を希望する学期の始まる2週間前までに、再入学審査料を添えて提出しなければならない。

3 再入学は、学期の始めとする。

4 学則第61条に定める学納金等を納入しなかった者は、再入学の許可を取り消す。

(除籍手続)

第11条 学則第61条に定める期限までに学費を納入しなかった者は、学則第47条の規定に基づき、除籍（別記様式第5号）とする。

2 前項の除籍日は、前期を9月30日、後期を3月31日とする。

3 除籍期間を含む学期は、在学年数に含めない。

(復籍手続)

第12条 除籍となった者が復籍を希望するときは、学則第24条第4項の規定に基づき、保証人連署の上、復籍願を提出し、学長の許可を受けなければならない。ただし、在学年数に算入されない学期が通算して4学期を超えるとときは、復籍を許可しない。

2 前項の復籍願は、復籍を希望する学期の始まる2週間前までに提出しなければならない。

3 復籍の時期は、学期の始めとする。

4 学則第61条に定める学納金等を納入しなかった者は、復籍の許可を取り消す。

(事務)

第13条 この規程に基づく事務は、事務局が行う。

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、学長が別に定める。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年9月1日から施行する。

休学願

年 月 日提出
(年 月 日許可)

京都美術工芸大学長 様

学部 学科 年 (学籍番号)
氏名

下記の理由により、休学したいので、許可くださるよう保証人連署をもってお願いいたします。

記

休学期間 年 月 日から
年 月 日まで

理 由
.....
.....
.....

本 人 住所
氏名 印

保証人 住所
氏名 印

※1 病気の場合は医師の診断書を添付すること。
※2 保証人は、大学に届出の保証人とし、本人と別に署名、押印すること。

復学願

年 月 日提出
(年 月 日許可)

京都美術工芸大学長 様

学部 学科 年 (学籍番号)

氏名

下記の期間休学中のところ、休学事由が消滅したので復学を許可くださいますよう、保証人連署をもってお願いいたします。

記

休学期間 年 月 日から
年 月 日まで

復学希望日 年 月 日

本人 住所
氏名

印

保証人 住所
氏名

印

- ※1 病気による休学の場合は、病気回復により通学可能であることの診断書を添付すること。
- ※2 その他の事由による休学の場合は、事由の消滅したことの詳細を事情説明書として添付すること。
- ※3 保証人は、大学に届出の保証人とし、本人と別に署名、押印すること。

退 学 願

年 月 日提出
(年 月 日許可)

京都美術工芸大学長 様

学部 学科 年 (学籍番号)

氏名

下記の理由により、退学したいので、許可くださるよう保証人連署をもってお願いいたします。

記

理 由
.....
.....
.....

退学希望日 年 月 日

本 人 住所
氏名 ⑩

保証人 住所
氏名 ⑩

※ 保証人は、大学に届出の保証人とし、本人と別に署名、押印すること。

再 入 学 願

年 月 日

京都美術工芸大学長 様

本 人 (在学時)
学部・学科名
学籍番号

住所
氏名 ⑩

保証人 住所
氏名 ⑩

私は、 年 月 日付で 退学 / 除籍 になりましたが、下記の理由により再入学したいので、許可くださるようお願いします。

記

- 1 再入学を希望する学部・学科名
- 2 再入学を希望する理由(詳細に記入すること)

2 再入学を希望する期日 年 月 日

※ 保証人は、本人と別に署名、押印すること。

除籍について（通知）

年 月 日

本人
様

保証人
様

京都美術工芸大学
学 長 [印]

あなたは、京都美術工芸大学学則第47条第1号（授業料等の納入を怠り、督促してもなお納入しない者）により、 年 月 日付けをもって、除籍となりましたので通知いたします。

以 上

京都美術工芸大学学納金等に関する規程

平成23年12月22日制定
平成24年 4月 1日施行

(目的)

第1条 この規程は、京都美術工芸大学（以下「本学」という。）の入学検定料、入学金、授業料及びその他の納付金等（以下「学納金等」という。）について定めた、京都美術工芸大学学則（以下「学則」という。）第60条から第68条までの規定に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(納入時期)

第2条 学則別表に規定する学納金等の納入時期は、次のとおりとする。

- (1) 入学検定料 入試出願時
- (2) 入学金 入学手続時
- (3) 授業料 前期 4月30日
後期 10月31日

2 入学時の入学金及び授業料の納入期日及び納入方法は、別に定める。

3 各種手数料は、その都度納入しなければならない。

(延納)

第3条 授業料を特別の事情によって前条の納入期日までに納入できない場合は、延納を許可することがある。

2 延納の願い出は、次の期限までとする。

- 前期 4月20日
- 後期 10月20日

3 延納を願い出る者は、本学所定の用紙に必要事項を記載し、保証人連署、押印の上、事務局長を経て学長の許可を得なければならない。

4 延納の期日は、納入の期限の日から60日以内とする。

5 延納の許可を受けたもので、特別な理由により許可された期間内に納入することができない場合には、改めて再延納願を提出し、許可を受けなければならない。この場合、納入延期の期間は30日以内とする。

(分納)

第4条 授業料を特別の事情によって第2条第1項第3号の納付期限までに納入できない場合には、分納を許可することがある。

2 分納の願い出の期限、手続及び完納期限については、前条第2項、第3項、第5項及び第6項を準用する。

(授業料未納者)

第5条 所定の手続をせず、第2条第1項第3号の納入期限までに授業料を納入しないときは、履修科目の登録を取り消し、本学学生としての身分に関する諸証明書の発行を停止することがある。

2 授業料の未納者には、定期試験の受験資格を与えない。

(滞納者の除籍)

第6条 所定の手続をせず、督促しても授業料を指定の期日までに納入しないときは、学則第47条の定めにより除籍する。

(休学在籍料)

第7条 学則第65条に規定する休学在籍料は、別表第2のとおりとする。

(委託徴収金及び預り金)

第8条 委託金等の納入時に委託徴収金又は預り金として徴収するものは次に掲げるものとし、その額及び納入の時期は別表第1のとおりとする。

- (1) 学生自治会費（委託徴収金）
- (2) 校友会費（委託徴収金）
- (3) 学生教育研究災害傷害保険料（預り金）

2 学生自治会費は、入学後の4年間でその全額を徴収する。留学中の期間もこの期間に含めるものとする。

3 学生自治会費は、休学及び留学の期間及び最低在学年数を超過した期間においても別表第1に定める金額を所定の時期に徴収する。

4 校友会費は、入学時にその全額を徴収する。

5 退学者及び除籍者の既に納めた学生自治会費、校友会費及び学生教育災害傷害保険料は、返還しない。

(実習教材費及び道具代)

第9条 実習に要する教材費及び自己所有の道具代は、別に定める方法で納入しなければならない。

(実習費)

第10条 博物館実習等に要する費用は、別に定める方法で納入しなければならない。

(追試験料及び再試験料)

第11条 追試験又は再試験の受験を許可された者は、別表第2に定める試験料を納入しなければならない。

(証明書等の発行手数料)

第12条 各種証明書の発行及び身分証明書の再発行等の手数料は、別表第3のとおりとする。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は、教授会の議を経て学長が決定する。ただし、学納金等の額を改正する場合は、事前に理事会の承認を受けなければならない。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

別表第1

区 分	金 額	納入期限	備 考
学生自治会費	5,000 円	学年の初め	年額
校友会費	40,000 円	入学時	終身会費

別表第2

区 分	金 額	納入期限	備 考
追試験料	1 科目 1,000 円	指定期日内	
再試験料	1 科目 1,000 円	指定期日内	
休学在籍料（半期）	50,000 円	指定期日内	
休学在籍料（通期）	100,000 円	指定期日内	

別表第3

区 分	金 額	備 考
在学証明書	200 円	在学者対象
在籍証明書	200 円	休学者対象
在籍期間証明書	200 円	退学者対象
単位修得・成績証明書	200 円	
卒業見込証明書	200 円	卒業年次対象
卒業証明書	200 円	
指定科目修得単位証明書	200 円	
博物館に関する科目の単位修得証明書	200 円	
資格取得見込証明書	200 円	
健康診断書（定期健康診断受診者）	200 円	卒業年次対象
通学定期発行控	200 円	
学生証再発行	1,000 円	
各種英文証明書	1,000 円	
その他の証明書	200 円	

京都美術工芸大学学生自治会会則

平成24年 5月 1日 制定・施行

(名称)

第1条 本会は、京都美術工芸大学学生自治会（以下「本会」という。）と称する。

(目的)

第2条 本会は、建学の精神に基づき、会員相互の親睦を深めると共に、自治と総意により学問の自由を擁護し、学生生活の充実、向上を図ることを目的とする。

(所在地)

第3条 本会は、本部を京都美術工芸大学東山キャンパス（以下「本学」という。）京都市東山区上堀詰町 272 番 1 に置く。

(会員)

第4条 本会の会員は、本学学生の全員とする。

(会員の権利と義務)

第5条 本会の会員は以下の権利及び義務を有する。

- (1) 本会の機関に参加するための選挙権及び被選挙権
- (2) 本会の認める各団体への加入及び本会の催す諸行事への参加の権利
- (3) 本会への会費を納入する義務
- (4) 本会総会へ出席する権利及び義務
- (5) 本会総会の決議及び本会所属の諸機関の決定に従う義務

(機関)

第6条 本会は第2条の目的達成のため下記の機関を置く。

- (1) 学生自治総会
- (2) 運営委員会
- (3) 執行委員会
- (4) クラブ・サークルリーダー会
- (5) KYOBI 祭実行委員会
- (6) 選挙管理委員会

(顧問等)

第7条 本会及び本会の諸機関、団体等の顧問、監督及びコーチ等については次のとおりとする。

- (1) 本会及び本会の諸機関は、本学内の教職員を顧問とすることができる。
- (2) その他の団体の顧問、監督及びコーチ等については別に定める。

(自治会総会)

第8条 学生自治総会は、本会最大の決議機関であり、本会の全会員を以って構成する。

2 学生自治総会は、会則改正・予算など本会活動に関する重要事項の決議を行う。

3 学生自治総会は定例総会および臨時総会の二種とし、定例総会は会長により年 1 回招集する。ただし、以下の場合には会長は臨時総会を招集しなければならない。

- (1) 全会員の 3 分の 1 以上の要請があった場合
- (2) 運営委員会が臨時総会を決議した場合

4 学生自治総会は全会員の 2 分の 1 以上の出席がある場合に成立（委任状を含む）し、過半数の賛成により決議する。ただし、会則の変更に關しては、3 分の 2 以上の賛成を必要とする。

5 学生自治総会召集の際には、会長は少なくとも 7 日前までに日時、場所、議題を公示しなければならない。

6 学生自治総会議長は、会長とし、これを補佐する副議長 1 名は議長が指名する。

7 定例総会は、5 月末までに行う。

8 学生自治会に所属する者は学生総会に必ず参加もしくは委任状を提出しなければならない。

(運営委員会)

第9条 運営委員会は、総会に次ぐ決議機関であり、執行委員、クラブ・サークルリーダー会員、を以って構成する。

2 運営委員会は、学生自治総会での議題についての予備審査を行う他、本会則で定められた事項などを審議し決議を行う。また、全会員に諮る必要があるとみなされた決議事項については臨時総会または投票を行うことができ、全会員の過半数の賛成を以って効力を持つものとする。なお本委員会での審議及び決議事項は全会員に告知するものとする。

3 運営委員会に出席できない場合は、必ず代理人を立て委任状を提出する必要がある。

4 運営委員会は、本学に対し会員の意見を述べ、協議をするための連絡協議会を年 1 回定期的に開く。

(執行委員会)

第10条 執行委員の任務は、学生自治総会及び運営委員会における議決事項を執行する機関であり、執行委員を以って構成する。

2 執行委員は、会長（1 名）、会計、広報長、企画長をもって構成する。

(執行委員の任務)

第 11 条 執行委員の任務は次のとおりとする。

- (1) 会長は、大学と協力し本会の目的を達成するための総括運営にあたりその責任者とする。
- (2) 広報長は、本会の諸活動において必要な各機関、会員との連絡、調整を行う。
- (3) 会計は、本会の予算の立案、決算時の会計を担当する。
- (4) 企画長は、学生自治総会などの議事録書記を担当する。

(執行委員の選出)

第 12 条 執行委員は次の方法によって選出される。

- (1) 会長は立候補によって選出され、会員の過半数及び、学長の承認を得て就任する。
- (2) 会計、広報長、企画長は会長がこれを任命する。

2 執行委員は兼任することができない。

(任期)

第 13 条 執行委員の任期は、4月1日から3月31日までとする。

(辞任等)

第 14 条 執行委員の辞任・解任・補填は、次のとおりとする。

(1) 辞任

ア 会長は、執行委員会において本人が辞意を表明し、執行委員の3分の2以上がこれを認め、さらに総会の3分の2以上がこれを認めた場合、辞任することができる。

イ 会計、広報長、企画長は本人が会長に辞意を表明し、さらに運営委員会の3分の2がこれを認めた場合、辞任することができる。

(2) 解任

会長、会計、広報長、企画長は、会員の3分の2以上解任請求があった時、臨時総会を開き、会員の3分の2以上が不信任を認めた場合に解任される。

(3) 補充

執行委員に欠員を生じた場合は、第 12 条に基づき速やかに補填しなければならない。

(クラブ・サークルリーダー会)

第 16 条 クラブ・サークルリーダー会は、各クラブ・サークルから選出された部長をもって構成する。クラブ・サークルの部長は、各クラブ・サークルの円滑な運営をはかるとともにクラブ・サークルを代表し運営委員会に出席しなければならない。

(KYOBI 祭実行委員会)

第 17 条 KYOBI 祭実行委員会は、KYOBI 祭の企画、運営を中心になって行う機関である。

2 KYOBI 祭実行委員会は、会員から選出された KYOBI 祭実行委員を以て構成する。

3 KYOBI 祭実行委員会は、委員長、副委員長、会計を構成員の互選により選出する。

(選挙管理委員会)

第 18 条 選挙管理委員会は自治会執行役員選挙の運営を中心になって行う機関である。

2 選挙管理委員会は、会員から選出された選挙管理委員を以て構成する。

3 選挙管理委員会は、委員長、副委員長を構成員の互選により選出する。

4 選挙管理委員会は、執行委員選挙に関する事項の決定及び事務を行い、選挙の無効を決定する権限を有する。

5 選挙管理委員会はいかなる選挙活動もしてはならない。

(自治会費)

第 19 条 自治会費として正会員は毎年度 5,000 円を納入する。

(会計年度)

第 20 条 本会の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

(会計及び予算)

第 21 条 決算及び次年度予算予算案は、運営委員会で審議の上、総会の承認を得て、5月末日までに決定するものとする。

2 すべての余剰予算、出納帳等の資料は、1月中旬までに執行委員が徴収・回収し、余剰金は繰越金として次年度に繰り入れるものとする。

(会計監査)

第 22 条 会計監査は、学生自治会の会計が公正に運用されているか確認する機関であり、運営委員会において執行委員以外の会員の中から選出し、会長が任命する会計監査委員を以てする。

2 会計監査委員は、諸機関及び各団体の一切の会計監査を行い、その結果を学生自治総会に報告しなければならない。必要に応じて臨時に会計監査を行うことができる。

(クラブ・サークル)

第 23 条 本学の名のもとにサークルを結成する場合は、京都美術工芸大学課外活動内規第2条に基づき登録申請をする。

2 登録されたクラブ・サークルは、京都美術工芸大学課外活動内規を遵守し活動する。

3 登録されたクラブ・サークルの部長はクラブ・サークルリーダー会に所属し、運営委員会に出席する必要がある。

(クラブ・サークル補助金)

第 24 条 通常総会までに登録されたクラブ・サークルは、規定の範囲内で学生自治会へ補助金の申請をすることができる。ただし、活動状況や他の学生自治会活動への参加状況によってはその申請が取り下げられることもある。

2 支給するサークル費の上限金額を決め、必要に応じてその都度、領収書等の金額がわかるものを確認しサークル費を支給するが提出された名簿等の資料が著しく不当な場合や前年度の活動内容が不適切な場合は支払われない場合がある。

3 学生自治会執行部は、各クラブ・サークルが提出した資料が正当なものであるか調査することができる。

附 則

この会則は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、令和元年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、令和 4 年 1 月 6 日から施行する。