

学園建学の精神

豊かな知性と誠実な心を持ち 社会に貢献できる人材を育成する

私たち学校法人愛知産業大学は、「社会に貢献できる人材」の育成を教育の基本理念としています。「社会に貢献できる人材を育成する」という教育の基本理念を遂行するために、「豊かな知性を持つ人材の育成」及び「誠実な心を持つ人材の育成」を教育方針とした教育活動を行います。

「豊かな知性」とは、広い知識と深い教養を備え最良の判断のできる能力であり、そのためには、何事にも積極的に取り組み、努力を惜しまない姿勢が大切であります。

「誠実な心」とは、真心と愛情にあふれた真面目な心であり、そのためには、何事にも心からの誠意を以って接し、心から感謝し、礼儀正しくあることであります。社会に貢献できる人は、この「豊かな知性」と「誠実な心」を兼ね備えた人です。

建学の精神に掲げる「豊かな知性」と「誠実な心」を持つ人材を育成することにより、私たち学校法人愛知産業大学も社会に貢献できるものと考えます。

目次

- P.1 学園建学の精神
- P.2 目次
- P.3 本学の目的・教育ミッション
- P.4 教育ポリシー
- P.7 学年暦（2026年4月～2027年3月）
- P.31 愛産 UNIPA
- P.33 授業
- P.35 出席・欠席・休講
- P.37 履修
- P.39 履修科目一覧
- P.53 試験
- P.55 成績
- P.57 卒業（学部）
- P.58 修了（大学院）
- P.59 窓口案内
- P.60 施設の利用
図書館、恒誠館・グラウンド、
スチューデント・スクエア、実習棟、言語・情報共育センター
- P.67 キャンパスマップ、校舎等
- P.83 学生生活（学生会、課外活動、大学祭、他）
- P.85 学生サポートサイト
- P.86 学生生活の心得

大学院生の方へ

文中に[→院数字]の表記がある部分は注釈を確認してください。学部とは内容が異なります。なお、上記の場合や、「大学院」などの表記や注釈が特にない場合は学部と共通事項になります。

本学の目的・教育ミッション

1 本学の目的

【大学】

本学は教育基本法と学校教育法に基づき、各種産業に関する知識と学術を授けるとともに、深く専門の技能・理論及び応用を教授研究し、人格の完成を図り英知と勤勉な国民性を高め、産業及び文化の発展に貢献することを目的とする。

【大学院】

愛知産業大学大学院は、教育基本法と学校教育法に基づき、各種産業に関する高度な知識と学術を授けるとともに、深く専門の技能・理論及び応用を教授研究し、人格の完成を図り英知と勤勉な国民性を高め、産業及び文化の発展に貢献することを目的とする。

2 教育研究の目的（教育ミッション）

【大学 造形学部】

産業・地域・生活における建築及びデザインという造形行為を通して、社会に貢献できる人材を育成する。

- 建築学科 豊かな建築・都市環境の創造と保全を通して、産業・地域・生活に貢献できる人材を育成する。
- スマートデザイン学科 確かな人間理解と生活感覚をもとに、社会と暮らしのあり方をデザインする人材を育成する。

【大学 経営学部】

- 総合経営学科 複雑化する現代社会に対応できる実践的能力を身につけることを通して、産業・地域・生活に貢献するビジネスパーソンを育成する。

【大学院 造形学研究科】

人間の生活に不可欠な造形活動を、生活を包み容れる建築空間を創り出す「社会造形」と、日常行為を支える用具や生活様式を提案する「生活造形」の面から深く探求し、これらの実務に携わる、高度な倫理観と知識・技能を併せもった実践的な職業人の育成を目的とする。

- 建築学専攻 現代の建築・都市文化が関わる自然環境及び社会環境を視野に入れた建築学の学問的深奥を追求し、人間の営為を支え育む空間創出としての「社会造形」に携わる総合的な職能教育を理念とし、高い倫理観に立ち、高度な知識・技能を持った実践的職業人の育成を目的とする。
- デザイン学専攻 人間の基本的諸性質の原理的考察と現代社会が抱える諸問題の検討に基づき、デザイン行為の在り方と進むべき方向を探求し、よりよい日常創出としての「生活造形」を旨とする総合的な職能教育をめざし、高い倫理観と知識・技能を具えた実践的職業人の育成を目的とする。

教育ポリシー

1 カリキュラム・ポリシー

大学 造形学部

造形学部のカリキュラムでは、造形に関する専門知識を修得する講義だけでなく、現代社会で行われている造形に関する建築実務、情報社会におけるデザイン実務の技能を修得する実技授業を設定し、専門知識を実践で確かめて広く共有するための演習授業を設定しています。

【建築学科】

建築学科のカリキュラムでは、学生の主体的な学びにより知識・技能の修得とその活用を目指し、デザインのみならず施工・営業・管理も視野に入れた実践教育を行い、社会で役立つ実学を修得できるように編成されています。具体的には、ディプロマ・ポリシーで述べた3つの目標を達成するため、以下のような学修をできるように設定しています。

- ・住宅と住環境について学び、実践的な設計技能を身につけさせる住宅設計やインテリア設計を行います。
- ・建築空間への興味・関心・疑問の喚起により修学意欲の向上を図る学修をします。
- ・建築を学問ではなく身近なことから感じさせる生活に密着した体感授業を行います。

【スマートデザイン学科】

スマートデザイン学科では、課題発見から試作に至るデザイン手法とともに、情報科学の基礎知識や、機械学習、データ分析・評価、プログラミングといった応用技術に至るまで、さまざまな商品やサービスを創成する現場において必要とされる知識や技術を学ぶため、以下のような科目を設定しています。

- ・情報処理基礎、アルゴリズムとプログラミング、人工知能概論、情報デザインなどの講義、演習で、情報処理に関する知識や技術を身につけます。
- ・デザイン基礎、デザイン発想と評価手法、プロダクトデザイン、ビジュアルデザインなどの講義、演習で、デザイン手法に関する知識や技術を身につけます。

大学 経営学部

経営学部のカリキュラムでは、経営に関する専門知識を修得する講義、社会の中で実際の組織がいかに効率的に活動しているかを学ぶ実践的授業、修得した知識を現実の問題に応用する課題解決型の授業を設定しています。

【総合経営学科】

総合経営学科のカリキュラムは、世の中の身近な事例を用いながら、経営に関する専門知識を修得できる講義や企業の社長の生の声を聞く講座を開講するなど、実践的な経営スキルを身につけられるように編成されています。

具体的には、ディプロマ・ポリシーで述べた3つの目標を達成するため、以下のような科目を設定しています。

- ・企業の損益の仕組みを理解する方法、すなわち、組織内のお金の流れを記述する簿記やそれをシステム上で処理するためのコンピュータ会計、さらには資金管理法について研究する経営財務論、企業が守るべき法律などについて学ぶ科目。
- ・経営管理論を基礎とし、成功するビジネスモデルの策定を目的とする経営戦略論や経営組織論、スポーツチームの運営方法について研究するスポーツ指導論やスポーツチーム経営論、組織を取り巻く社会経済の影響などについて学ぶ科目。
- ・マーケティング論を基礎とし、商品の具体的な流通方法に関する理論や現実の市場動向の分析、さらにはヒット商品が生まれる仕組みや企画方法などについて学ぶ科目。

大学院 造形学研究科

造形学研究科のカリキュラムでは、建築またはデザインに関する深化した専門的な知識を修得する講義だけではなく、建築やマネジメント、情報工学に関する学修を行う授業や修得した知識・技術を実践的な演習を通して活用するための授業も設定しています。

【建築学専攻】

建築学専攻のカリキュラムは、高度職業人の育成を旨として、建築基礎力の育成と専門領域に偏らない実学的・実践的な知識と技術を修得できるように編成されています。具体的には、ディプロマ・ポリシーで述べた3つの目標を達成するため、以下のような教育プログラムを設けています。

- ・多様な学修背景をもつ学生に対応して、デジタル技術を活用して時間的・空間的に自由度の高い環境で学修をします。
- ・建築とそれを取り巻く環境について広い関心・問題意識を持たせ、複合的な領域で学びます。
- ・建築産業における実践的な専門知識と技術、社会や地域で自身の役割と責任を実感できる授業を行います。

【デザイン学専攻】

デザイン学専攻のカリキュラムは、高度職業人の育成を旨として、デザイン提案のための基礎力育成と専門領域に偏らない実学的・実践的な知識と技術を修得できるように編成されています。具体的には、ディプロマ・ポリシーで述べた3つの目標を達成するため、以下のような教育プログラムを設けています。

- ・多様な学修背景をもつ学生に対応して、時間的・空間的に自由度の高い環境で学修をします。
- ・拡張するデザイン分野とそれを取り巻く環境について広い関心・問題意識を持たせ、複合的な領域で学びます。
- ・デザインが関係する産業における実践的な専門知識と技術、社会や地域で自身の役割と責任を実感できる授業を行います。

2 ディプロマ・ポリシー

大学 造形学部

造形学部では、産業・地域・生活における諸問題に関心を持ち、そこにあるさまざまな問題を発見し、建築及びデザインの実践的スキルと知識を身につけて社会に貢献できる者に対して学士（芸術）を授与します。

【建築学科】

建築学科では、高度化する現代社会に対応できるように、建築の基本から物事を順序立てて進める能力を持ち、多様な表現を用いて計画を説明できる能力を身につけ、多数の人々と協働できる知識・技術・経験を修得することを目的としています。このため、以下の点に到達している者に学士（芸術）を授与します。

- ・設計・設備・構造・施工・インテリアなどの基本的事項を理解している。
- ・住宅建築および住環境について理解し、住宅について必要な知識と能力が使える。
- ・建築の産業や仕事に関わる情報を取得して伝達することができる。

【スマートデザイン学科】

スマートデザイン学科では多様化する現代社会についての知識を身につけ、情報技術を含めたトータルなデザインを通して産業・社会・生活をより良きものとする提案ができる知識と能力を身につけることを目的としています。このため、以下の点に到達している者に学士（芸術）を授与します。

- ・産業・地域・生活に存在する課題を発見し、そこに関わる人々に理解できるように説明することができる。
- ・産業・地域・生活に存在する課題について、情報技術を含めたトータルなデザインの知識を通して解決方法を立案することができる。
- ・情報技術を含めたトータルなデザインを実践するために必要な知識と技能について理解し、それを修得するために行動することができる。

大学 経営学部

経営学部では、複雑化する現代社会において求められるマネジメントに対応できる実践的能力を身につけることを通じて、産業・地域・生活における組織や地域・事象のマネジメントに貢献できる者に学士（経営学）を授与します。

【総合経営学科】

総合経営学科では、複雑化する現代社会における、ビジネスシーンや暮らしの環境で生じる課題解決やそのために求められるマネジメントに対応できる実践的能力を身につけることを通じて、産業・地域・生活における組織や地域・事象のマネジメントに貢献するビジネスパーソン、アスリート、生活者になれることを目的としています。このため、以下の点に到達している者に学士（経営学）を授与します。

- ・利益や損失につながる仕組みについて理解し、分析できる。
- ・会社組織の成功や失敗、スポーツチームの勝ち負けについて、その運営に関わる多角的観点から理解し、活用できる。
- ・人気の商品やショップがどのような企業戦略のもとに生み出されてきたのかを理解し、応用できる。

大学院 造形学研究科

造形学研究科では、社会や地域の諸問題に強い関心を持ち、自ら積極的に課題を発見し、建築またはデザインの総合的かつ専門的な知識・技術を以て解決し、社会に提起できる者に対して修士（建築学）又は修士（デザイン学）を授与します。

【建築学専攻】

建築学専攻では、高度化した現代社会で活躍できるように、建築・産業に関する基本事項から総合的な専門知識まで幅広い知識・技術を持ち、社会が抱える諸問題に対する観察力と分析力を持ち、強いリーダーシップをもって地域社会に貢献できる実践的職業人となることを目的としています。このため、以下の点に到達している者に修士（建築学）を授与します。

- ・設計・設備・構造・施工・インテリア・マネジメントなどに関する事項を理解している。
- ・建築とそれを取り巻く環境について深く理解し、社会に必要な創造的かつ革新的な提案ができる。
- ・建築・産業に関する多様な情報について、分析と発信をすることができる。

【デザイン学専攻】

デザイン学専攻では、高度化した現代社会で活躍できるように、デザインに関する基本事項から総合的な専門知識まで幅広い知識・技術を持ち、社会が抱える諸問題に対する観察力と分析力を持ち、強いリーダーシップをもって地域社会に貢献できる実践的職業人となることを目的としています。このため、以下の点に到達している者に修士（デザイン学）を授与します。

- ・調査・分析・構想設計・製品設計・マネジメントなどに関する事項を理解している。
- ・デザインとそれを取り巻く環境について深く理解し、社会に必要な創造的かつ革新的な提案ができる。
- ・デザインが関係する産業の仕事に対して多種多様な情報を分析し、高度な伝達力と指導力を持つデザイン開発リーダーとしての素養を身につけている。

学年暦

2026		月	火	水	
4 Apr.		3/30	3/31	1 新生説明会 (学部)	
		6 前期・春学期授業開始 履修登録変更期間 (~4/10)	7	8	
			①	①	①
		13	14	15	
			②	②	②
	20	21	22		
		③	③	③	
	27	28	29 昭和の日 通常授業日		
		④	④	④	
・2026年4月29日(水)「昭和の日」は通常授業日とし、8月10日(月)を振替 休日による休校日とする。					
26					
27					
28					
29 昭和の日					
30					

木	金	土	日
2 入学式 (学部、大学院) 大学院新生説明会 履修登録締切日 健康診断 (2年生、4年生、大学院2年生)	3 健康診断 (新生、3年生) 履修登録確認日	4	5
			△
9	10 履修登録変更期間 終了	11	12
	①	①	△
16	17	18	19
	②	②	△
23	24	25	26
	③	③	△
30	5/1	5/2	5/3
	④		
			5 May _____ 月 火 水 木 金 土 日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

休業日・休校日
 ①~⑥ 授業日 (⑤は定期試験)
 △窓口閉鎖

学年暦

2026		月	火	水	
<div style="font-size: 48px; font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">5</div> <div style="font-size: 24px; margin-bottom: 10px;">May</div>		4/27	4/28	4/29	
		1	4 みどりの日	5 こどもの日	6 振替休日 (憲法記念日)
		2			
		3 憲法記念日			
		4 みどりの日			
		5 こどもの日			
		6 振替休日			
7	11	12	13		
8					
9					
10					
11		⑤	⑤	⑤	
12					
13	18	19	20		
14					
15					
16					
17		⑥	⑥	⑥	
18					
19	25	26	27		
20					
21					
22					
23		⑦	⑦	⑦	
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

休業日・休校日
 ①~⑬ 授業日 (⑮は定期試験)
△ 窓口閉鎖

木	金	土	日																																										
4/30	1	2	3 憲法記念日																																										
		④	△																																										
7	8	9	10																																										
	⑤	⑤	△																																										
14	15	16	17																																										
	⑥	⑥	△																																										
21	22	23	24																																										
	⑦	⑦	△																																										
28	29	30	31																																										
	⑧	⑧	△																																										
			<div style="font-size: 24px; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">6 Jun.</div> <table border="0" style="font-size: 12px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td style="background-color: #fce4ec;">7</td> </tr> <tr> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td style="background-color: #fce4ec;">14</td> </tr> <tr> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td style="background-color: #fce4ec;">21</td> </tr> <tr> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td style="background-color: #fce4ec;">28</td> </tr> <tr> <td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
月	火	水	木	金	土	日																																							
1	2	3	4	5	6	7																																							
8	9	10	11	12	13	14																																							
15	16	17	18	19	20	21																																							
22	23	24	25	26	27	28																																							
29	30																																												

学年暦

2026	月	火	水	
<div style="font-size: 48px; font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">8</div> <div style="font-size: 24px; margin-bottom: 10px;">Aug.</div>	7/27	7/28	7/29	
	1	3 前期・春学期授業終了 教職課程登録期間 終了日 ⑬	4 夏期休業開始 ⑭	5
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7	10 振替休日 (昭和の日 4/29)	11 山の日	12 夏期一斉休業
	8			
	9			
	10			
	11 山の日			
	12	17	18	19
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
	18	24	25 成績発表 成績異議申立 修士研究審査会 (M2F)	26
	19			
	20			
	21			
	22			
	23	31 夏期休業終了		
	24			
	25			
	26			
	27			
	28			
	29			
	30			
31				

…休業日・休校日 ①~⑬ 授業日 (⑬は定期試験) △窓口閉鎖

木	金	土	日
7/30	7/31	1	2
6	7	8 省エネデー	9
			10
			11
			12
			13
			14
15 夏期一斉休業	16 夏期一斉休業	17 夏期一斉休業	18
19	20	21	22
23	24	25	26
27	28	29	30
			9 Sep. _____ 月 火 水 木 金 土 日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

学年暦

2026		月	火	水
9 Sep.		8/31	1	2
	1	7	8	9
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
7	14	15	16	
8	21 敬老の日	22 国民の休日	23 秋分の日	
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15	28	29 秋学期入学式 新入生説明会 (大学院)	30 9月卒業日 履修登録締切日	
16				
17				
18				
19				
20				
21 敬老の日				
22 国民の日				
23 秋分の日				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

□…休業日・休校日 ①~⑯授業日(⑮は定期試験) △窓口閉鎖

木	金	土	日
3	4	5 保護者会	6
10	11	12	13
			14
			15
			16
			17
			18
17	18	19	20
24 後期履修登録 (~9/30) 後期ガイダンス (1・3年生)	25 後期ガイダンス (2・4年生) 秋学期ガイダンス (院1・2年生)	26	27
			28
			29
10/1	10/2	10/3	10/4
			10 Oct. _____ 月 火 水 木 金 土 日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

学年暦

2026	月	火	水
10 Oct.	9/28	9/29	9/30
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
10			
11			
12	12 スポーツの日 通常授業日	13	14
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

・2026年10月12日(月)「スポーツの日」は通常授業日とし、12月29日(火)を振替休日による休校日とする。

…休業日・休校日 ①~⑬ 授業日 (⑮は定期試験) △窓口閉鎖

木	金	土	日
1 履修登録確認日	2 後期・秋学期授業開始 履修登録変更期間 (~10/8)	3	4
		①	△
8 履修登録変更期間 終了	9	10	11
	①	②	△
15	16	17	18
			△
22	23 大学祭準備日	24 大学祭	25 大学祭
			△
29	30	31	11/1
			△

11 Nov. _____

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

学年暦

2026	月	火	水	
<div style="font-size: 48pt; font-weight: bold; text-align: center;">11</div> <div style="text-align: center;">Nov.</div>	10/26	10/27	10/28	
	1	2	3 文化の日	4
	2			
	3 文化の日			
	4			
	5			
	6	⑤	△	⑤
	7	9	10	11
	8			
	9			
	10			
	11	⑥	⑤	⑥
	12	16	17	18
	13			
	14			
	15			
	16			
	17	⑦	⑥	⑦
	18	23 勤労感謝の日 通常授業日	24	25
	19			
	20			
	21			
	22			
	23 勤労感謝の日	⑧	⑦	⑧
	24	30	・2026年11月23日(月)「勤労感謝の日」は通常授業日とし、12月30日(水)を振替休日による休校日とする。	
	25			
	26			
	27			
	28			
	29			
	30			

休業日・休校日
 ①~⑩ 授業日 (⑮は定期試験)
△ 窓口閉鎖

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

学年暦

2026		月	火	水
<div style="font-size: 48px; font-weight: bold;">12</div> <div style="font-size: 24px;">Dec.</div>		11/30	1	2
		7	8	9
		10	9	10
		14	15	16
		11	10	11
		21	22	23
28 振替休日 (海の日 7/20)	29 振替休日 (スポーツの日 10/12) 冬期休業開始	30 振替休日 (勤労感謝の日 11/23)		
1	2	3	4	
5	6	7	8	
9	10	11	12	
13	14	15	16	
17	18	19	20	
21	22	23	24	
25	26	27	28	
29	30	31		

…休業日・休校日 ①~⑫ 授業日 (⑮は定期試験) △窓口閉鎖

木	金	土	日
3	4	5	6
10	11	12	13
17	18	19	20
24	25	26	27
31 冬期一斉休業	1/1	1/2	1/3
<div style="font-size: 24px; font-weight: bold;">1</div> <div style="font-size: 18px;">Jan.</div>			<div style="font-size: 12px;"> 月 火 水 木 金 土 日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 </div>

学年暦

2027	月	火	水	
1 Jan.	12/28	12/29	12/30	
	1 元日	4 省エネデー	5	
	2			
	3			
	4			
	6			
	7	11 成人の日	12	13 定期試験時間割発表 追試験受付(～2/1) 教職課程説明会③ 教職課程登録期間 (～2/9)
	8			
	9			
	10			
	11 成人の日	18	19	20 補講日
	12			
13				
14				
15				
16				
17				
18	25	26 定期試験	27 定期試験	
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

木	金	土	日
12/31	1 元旦	2 冬期一斉休業	3 冬期一斉休業終了
7	8	9	10
14	15 休講日 (大学入学共通テスト 準備:学生入講禁止)	16 大学入学共通テスト (学生入講禁止)	17 大学入学共通テスト (学生入講禁止)
21 補講日	22	23	24
28 定期試験	29 定期試験	30	31
			2 Feb.
			月 火 水 木 金 土 日
			1 2 3 4 5 6 7
			8 9 10 11 12 13 14
			15 16 17 18 19 20 21
			22 23 24 26 25 27 28

…休業日・休校日 ①～⑭ 授業日 (⑮は定期試験) △窓口閉鎖

学年暦

2027		月	火	水
2 Feb.	1	定期試験 追試験受付終了日	2 定期試験予備日 追試験	3
	15			16
	8		9 後期・秋学期授業 終了 教職課程登録期間 終了日	10
	16			17 修士研究審査会 (大学院デザイン学専攻)
	22		23 天皇誕生日	24 成績発表 成績異議申立
	28			
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11 建国記念の日				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23 天皇誕生日				
24				
25				
26				
27				
28				

…休業日・休校日 ①~⑩ 授業日 (⑮は定期試験) △窓口閉鎖

木	金	土	日
4	5	6	7
11 建国記念の日	12	13	14
18	19	20	21
25 修士研究審査会 (大学院建築学専攻)	26	27	28

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

学年暦

2027		月	火	水
3 Mar.	1	2	3	
	1	8	9	10
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
7	15	16 春期休業開始	17	
8	22 振替休日 (春分の日)	23	24	
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15	29 履修登録開始 (~4/1) (予定) 前期ガイダンス (3年生) (予定)	30 前期ガイダンス (2・4年生) (予定) 春学期ガイダンス (大学院) (予定)	31	
16				
17				
18				
19				
20				
21 春分の日	・(予定)部分は日程が変更になる可能性があります。			
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

…休業日・休校日 ①~⑯授業日(⑮は定期試験) △窓口閉鎖

木	金	土	日
4	5	6	7
11	12	13	14
18	19 卒業式	20	21 春分の日
25	26 春期休業終了(予定)	27	28
4/1	4/2	4/3	4/4

4 Apr. _____

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

愛産UNIPA 毎日チェック!

ログイン画面 (PC 画面)

愛産UNIPAは教員や大学との連絡ツールです。必ず毎日チェックし、大事な情報を見逃さないようにしましょう。見てなかった、知らなかったは本人の責任です。

ID、パスワードは入学時に通知します。
再通知はできませんので通知書は厳重に管理・保管してください。



愛産UNIPAログイン



愛産UNIPAMニュアル

保護者用アカウントも全員分発行しています。保護者の方は時間割や出欠状況、成績が確認でき、大学からの保護者向けのお知らせの確認や、大学への質問も可能です。

スマートフォンサイト



【トップ画面】

「揭示」には大学からのお知らせ等の情報が届きます。科目によっては課題や授業の資料が揭示されることもあります。

「Q & A」では、担任教員もしくは事務関係（各種申請や手続き、奨学金など）のことについて、質問できます。ただし、各授業のことについては下記「クラスプロフィール」の「授業Q & A」から授業担当教員へお問い合わせください。



【クラスプロフィール】

現在履修中（過去に履修登録した授業も含めて）の授業科目が表示されます。各授業で課される課題や事前の連絡事項などが確認できます。



【授業ごとのメニュー】

クラスプロフィールで、授業名をタップすると授業に関係したメニューが表示されます。

「揭示」や「授業資料」などの指示に従い授業に取り組んでください。

授業の進め方や課題などの提出方法は、授業によって異なりますので、しっかりと確認してください。

手書きレポートや制作物の場合、写真撮影して提出することも可能です。

授 業

1 授業

本学では学年を前期・後期→院1の2学期に分けて授業を行います。授業日数は各曜日15回(1～14回は授業、15回は振り返り)を設定し、必要な授業時間数を確保しています。授業回数の確保のため、祝日に授業を行う場合がありますので、学年暦で授業日程(①～⑯)を確認してください。授業の方法には講義、演習、実験、実習、実技があり、具体的な内容やスケジュールなどの詳細は科目ごとに「シラバス」に明記されています。

2 授業時間帯

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
時間	9:30	11:10	13:40	15:20	17:00
	∩	∩	∩	∩	∩
	11:00	12:40	15:10	16:50	18:30

3 授業科目の分類と構成

授業科目は教養科目、共通科目、専門科目に分類されます。授業科目区分は必修科目、選択科目、自由科目により構成されています。

【教養科目】→院2

教養科目は、大学教育のための基礎学力の確保と社会人、国際人としての教養を培うことを目的とした授業科目です。幅広い基礎教養のうえに立ち、正確な判断力、思考力、洞察力などを養い、また、国際コミュニケーション能力を身につけるなど総合的教養を修得できるよう科目を配置しています。

【共通科目】→院2

共通科目は、大学の特色ある教育を目的とした授業科目です。

【専門科目】→院2

専門科目は、教養科目及び共通科目を基礎として、学部、学科の教育ミッションを実現するための専攻内容を専門的に高めていく授業科目です。

MEMO

院1

大学院の場合は春学期・秋学期

BYOD

Bring Your Own Device
2026年度より学部全学年でBYODを始めました。

学生自身で用意したノートPCを授業や試験、手続きなどで活用します。学科ごとに推奨スペックを提示しています。



BYOD詳細

院2

【共通科目】

両専攻に共通する科目

【専門科目】

各専攻特有の科目

【必修・選択科目等】

- ①必修科目…学部・学科の教育・指導方針により単位の修得が義務づけられている科目
- ②選択科目…学生の興味、関心、あるいは将来の進路等ににあわせて選択履修する科目
- ③自由科目…卒業要件に含まれない教職課程に関する科目

4 単位制

各授業科目の1単位あたりの学修時間数は教室内及び教室外をあわせて45時間とし、授業の方法に応じた基準により計算します。なお、本学における90分の授業時間は2時間とみなします。科目ごとの授業外の学習時間数はシラバスに記載されているので確認してください。

5 授業の種類

- ①前期(春学期)授業…前学期において行われる授業
- ②後期(秋学期)授業…後学期において行われる授業
- ③補講…休講となった授業の補充として行われる授業
- ④週間授業…学年暦による1～14週、16週の決まった曜日、時限に行われる授業
- ⑤集中講義…学外実習を主とする実習科目及び集中的に実施するスポーツ科目など週間授業外で行われる授業

6 警報等の発令時および緊急時の対応

台風などにより「特別警報」「暴風警報」が発令された場合、授業・試験の有無については次の基準となります。対象区域は岡崎市です。

①午前7時現在、発令中	午前の授業・試験を休講
②午前7時～授業開始前までに発令	午前の授業・試験を休講
③午前7時～午前11時に解除	午後の授業は実施
④午前11時現在、発令中	午後の授業を休講
⑤授業・試験の開始後に発令	授業・試験を中止し、以降は休講

大学全体に関わる休講の場合は「本学ホームページ：緊急のお知らせ」でも通知しますので、必ず確認してください。休講になった場合は、補講を行います。

上記の基準に関わらず、地震や洪水などの災害が発生した場合は、安全第一で行動し、決して無理をしないようにしてください。災害時には「愛産 UNIPA」で安全確認を行うことができますので、安全を確保したうえで、回答するようにしてください。

MEMO

メディア授業

通常の対面授業に対して、1回の授業において、その半分以上の時間を使って、インターネットや愛産 UNIPA を用いた動画視聴や教材閲覧、課題提出などの学習方法により受講する授業。「リアルタイム授業」と「オンデマンド授業」があり、このメディア授業を全開講回数の半数を超える授業科目を「メディア授業科目」とします。

「リアルタイム授業」

オンライン会議システムなどを利用して、リアルタイムで授業を受講します。

「オンデマンド授業」

リアルタイムではなく、各自それぞれ好きな時間に動画などを視聴でき、課題を作成したり、資料を閲覧することによって受講します。

「フレンド授業」

全授業回の内、一部の授業回でメディア授業を実施する授業科目。

「ハイブリッド授業」

対面授業とメディア授業を同時に実施する授業。

いずれも、配信方法や具体的な内容については、授業担当教員から愛産 UNIPA など、その都度案内があります。

出席・欠席・休講

1 出席

履修登録した科目の授業はすべての回に出席することが原則です。授業開始前には指定の教室等に入り授業を受ける準備を整えてください。使用する教室等は変更になる場合がありますので、毎回の授業での連絡事項や愛産 UNIPA の掲示を確認してください。

2 遅刻・早退

授業開始に遅れた場合は「遅刻」とします。授業終了まで受講しなかった場合は「早退」とします。ただし、30 分を超える遅刻・早退は「欠席」とします。

遅刻や早退は 3 回をもって欠席とみなします。

3 欠席

授業へ出席しなかった場合は「欠席」とします。欠席する場合（公欠含む）は科目担当の先生へ連絡してください。

科目ごとに全授業回数（15 回もしくは 30 回）の 1/3 を超える欠席回数になると評価対象外となり、欠席過多（欠）と表記され、その科目の単位を修得できません（再試験も受験不可）。

4 公欠

次の①～⑧に該当する事由で授業を欠席する場合は、公欠として取り扱います。まず、欠席することを各授業担当の教員に連絡（UNIPA の授業 Q&A）してください。ただし、①②③⑥は事前に窓口に対して報告・相談してください。

公欠を希望する学生は、右記 QR コードよりオンライン申請（事由に係る証明書を用意する）をまず行ってください。

オンライン申請後、証明書類^{※1}を「教務課」^{※2}もしくは「キャリア支援室」^{※2}の窓口で持参して、認められれば正式に承認されます。証明書類の窓口提出は事後（感染症の場合は感染の恐れがないとなった日から）1 週間以内とします。承認された後すぐに公欠にする授業担当教員それぞれに愛産 UNIPA の授業 Q&A にて、窓口で発行された公欠証明を画像添付した上で、承認されたことを通知してください。その後、教員が処理することで公欠となります。

MEMO

詳細は へ

※愛産 UNIPA 出欠席情報ページ

授業への出欠状況は愛産 UNIPA で確認できます。出欠記録に誤りがないか随時確認しましょう。



オンライン公欠申請

公欠承認を教員に通知後、愛産 UNIPA の出欠状況が「公欠」になっているか、各自で必ず確認しましょう。窓口で承認されるまでは「欠席」となります。

- ① 本学の課外活動団体が事前提出する「課外活動実施許可願」の参加者名簿に記載された者が当該試合・行事等に参加する場合
- ② 本学の要請により行事等へ参加する場合
- ③ 就職活動による場合（インターンシップを除く）。ただし、3 年生後期以降
- ④ 自然災害、公共交通機関の障害による場合
- ⑤ 学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する感染症を発症した場合
- ⑥ 教職課程の教育実習に関わる場合
- ⑦ 忌引の場合^{※3}
- ⑧ その他、本学が認めた場合

公欠として承認されると「欠席」とはみなしません。定期試験の公欠（③を除く）は、追試験を受験することが可能。

※1 感染症：診断書または病名・氏名・日付・病院名が記された陽性証明[※] 公共交通機関遅延など：遅延証明書（デジタル証明でも可） 忌引：会葬礼状（本人との関係性と日付がわかるもの）など

※2 「証明書類」の提出は、教務課へ提出してください。ただし、③「就職活動」に関する公欠は、キャリア支援室に提出してください。

※3 忌引：3 親等内の親族について、葬儀の日を含む下表の日数（土曜・日曜・祝祭日を含む連続した日数）を限度として認め、公欠として取り扱います。ただし、海外や遠方の場合、さらに前後 2 日間ずつを限度に、日数を加算し認める場合があります。

死亡者	日数
父母・子	7 日
祖父母・兄弟姉妹	3 日
伯叔父母など	1 日
配偶者	10 日

5 補完学習 院 3

学生が授業を欠席（公欠含む）・遅刻・早退し受講できなかった場合などに、その授業の内容を学習できるよう担当教員が用意する資料や課題等。愛産 UNIPA に提示されます。

6 休講

台風等の自然災害（p.34 参照）、または大学、担当教員にやむを得ない事情が発生した場合、授業を休講することがあります。休講の場合は愛産 UNIPA で通知します。

休講となった授業については補講を行います。

MEMO

出欠席の確認

出欠席は愛産 UNIPA で確認できます。公欠なども含み、出欠席は随時自己の責任で確認してください。明らかに誤りがある場合は、その授業の担当教員に問い合わせてください。

※処方箋などの薬の内容やレシートは証明にはなりません。

院 3

大学院生には補完教育として、学部講義の履修や個別指導などによる特別なプログラムを用意し、多様な学修歴を有する学生に対して補完的な教育を提供しています。

大学全体に及ぶ休講の場合は大学ホームページでもお知らせします。

履修

1 履修計画

履修科目の決定と履修計画は、すべて自己の意志と責任において行うことになっています。

次の点に留意し、履修計画を立ててください。

- ① 履修計画はカリキュラムマップ（学部のみ）・履修モデル・シラバス・時間割をもとに行ってください。
- ② 卒業（大学院は修了）要件を念頭におき、余裕をもって履修してください。
- ③ 必修科目は当該年度内に必ず履修してください。次年度に持ち越すと時間割上履修することが困難になる場合があります。

2 履修相談

新学期前に実施する「ガイダンス&履修登録」では、授業内容を記載した「シラバス」の確認や、担任はじめ科目担当の先生方に直接質問することにより学びの内容を十分に理解し、学習目標を明確にしたうえで履修登録をします。

授業開始前に履修登録を完了し、授業 14 回、振り返り 1 回、計 15 回を充実させます。毎学期後にこれまでの学修を振り返り、次学期の準備を整えます。

3 振り返り

授業第 16 週には各科目において「振り返り」を行います。知識や技能などの学修内容や学修過程を省みて、何ができたのか、どのような学修パターンによりそれが可能になったのかを振り返ってみましょう。この科目の学修成果が自分の学びの中でどのような役割、位置づけになっているかを振り返り、次学期の学修計画に役立てましょう。

成績発表後に担任と面談して単位修得状況・学期 GPA・通算 GPA 等により、これまでの道のりを確認してみましょう。また、履修した科目の学修を自己評価します。

4 CAP（キャップ）制度 →院4

CAP 制度とは、1 学期に履修登録できる単位数に制限が設けられていることを指します。学修すべき授業科目を精選することで十分な学習時間を確保し、授業内容を深く真に身につけることを目的とし、各年次にわたって適切に授業科目を履修してもらうための制度です。

MEMO

院 4

大学院に CAP 制度はありません。

本学では、1 学期で登録可能な単位数の上限を 20 単位と定めています。

- ①直前の学期で卒業要件科目※を 16 単位以上修得
- ②直前の学期の GPA が 3.0 以上

いずれも満たす学生（成績優秀者★）は当該学期においては、登録可能な単位数の上限を超えた 26 単位まで履修登録することができます。

なお、上限単位数の対象となる授業科目は、教職専門教育科目、及び本学が認定した科目を除く全ての科目です。

5 履修登録

履修登録とは、履修したい科目を登録する手続きのことをいいます。手続きは決められた期間内に完了し、手続きを怠ったり、誤った登録をしないよう十分に注意してください。また、授業に出席していても、履修登録をしていない科目の単位は修得できません。履修登録は卒業・修了に関わる非常に重要なものなので、自己の責任において慎重に取り組んでください。

6 履修取消・追加（変更）

履修登録締切り後の履修科目の取消は、担任に連絡した上で、所定の書類を各学期の授業第 1 週終了日までに教務課へ提出してください。同時に追加（変更）も申請できます。ただし、この時に追加した科目の第 1 週目を出席していなければ、その回は「欠席」となります。

7 教職課程 →院5

高等学校の教員になるために必要な教育職員免許状を取得するための教職課程を開講しています。本学で取得できる免許状は下表の通りです。

学部	学科	免許状の種類
造形	建築	高等学校教諭一種免許状（工業）
経営	総合経営	高等学校教諭一種免許状（商業） 高等学校教諭一種免許状（公民）

教職課程を履修するためには 1 年次の 7 月に実施する「教職課程履修説明会」への参加が必須です。その後、登録料を支払い、登録することで 1 年次後期から履修することが可能です。1 年次の 1 月に実施する説明会に参加し、2 年次前期から履修することも可能ですが、履修科目が切迫してしまうため、1 年次の 7 月説明会参加・登録→1 年次後期からの履修がスムーズです。

詳細は へ

※教職専門科目、自由科目、他学科開放科目以外の他学科の科目を除く。

★成績優秀者

履修登録できる上限単位数が増えるだけでなく、他学科の開放科目も履修可能。他学科開放科目は卒業までに 10 単位まで履修可能で、卒業要件単位数に含まれます。

MEMO

院 5

大学院に教職課程はありません。（2025 年度以降の入学生）

2026 年度入学生より総合経営学科の教職課程は廃止しています。

2026年度 履修科目一覧 造形学部 建築学科①

1年次						
授業科目分類	前期			後期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
教養科目	基礎	●スタディスキル	2		文章作成法	2
	キャリア					
	情報	●情報リテラシー I	2		情報リテラシー II	2
	人文・社会科学	心理学		2	哲学	2
					日本の歴史	2
	自然科学	データサイエンスのための基礎数学	2		情報処理のための基礎数学	2
	語学	▲英語 A ※1	2		▲英語 B ※1	2
		▲日本語中級 ※2	2		▲日本語中級 ※2	2
		▲日本語上級 ※2	2		▲日本語上級 ※2	2
	スポーツ・健康	スポーツ A		1	スポーツ B	
教養科目合計		履修登録単位数		履修登録単位数		修得単位数
共通科目	キャリア	コミュニケーション・スケッチ		2		
	基礎	★地域クリエイション基礎		2	世界の美術	2
		★産業クリエイション基礎		2		
専門科目	住宅	●基礎製図 I	2		●基礎製図 II	2
		●建築概論	2		●力学入門	2
		●住宅のつくり ◇	2		●住宅プランニング	2
		●建築計画 I	2			
		●建築の歴史 ◇	2			
	建築	建築入門ゼミ		2	三河のまちとモノづくり	2
	インテリア				●インテリアエレメント	2
	木造				建築ものづくり広場	2
共通・専門科目合計		履修登録単位数		履修登録単位数		修得単位数

教職課程 専門科目			教職論（教育課程の意義及び編成の方法を含む）	2
			教育原理	2
教職課程 専門科目 合計		履修登録単位数	履修登録単位数	
		修得単位数	修得単位数	

- ：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目
- ◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。p.38参照。
- ★：入学前的高大連携授業（協定校対象）。入学後の履修不可。
- ※1：1科目（2単位）以上の修得が必修。
- ※2：【留学生対象科目】1科目（2単位）以上の修得が必修。前後期2回ある同じ科目はいずれか1回の履修で良い。
- 教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。p.38参照。

2024年度以前の入学生は履修科目が異なりますので、右記QRコードから参照してください
<https://www.asu.ac.jp/pdf/Before2024A.pdf>



2年次							
授業科目分類	前期			後期			
	科目名	単位数		科目名	単位数		
		必修	選択		必修	選択	
教養科目	基礎						
	キャリア			●キャリアデザイン A	2		
	情報	デジタルデザイン表現	2		IT ベーシック	2	
	人文・社会科学	法学（日本国憲法）	2		社会学	2	
					経済学	2	
	自然科学	数学と社会	2				
	語学	▲英語 C ※1	2		フランス語	2	
	スポーツ・健康	健康・運動の科学		2			
	教養科目合計		履修登録単位数		履修登録単位数		修得単位数
	共通科目	キャリア					
基礎		色彩学		2	アート表現演習	2	
					人間工学と感性	2	
専門科目	住宅	●建築設計演習 I	2		●建築構造のしくみ	2	
		●建築 CAD I	2		●建築施工	2	
		●環境デザイン I	2				
		●建築計画 II	2				
		●建築材料	2				
	建築	建築構造力学		2	建築設計演習 II	2	
		福祉社会のクリエイション		2	建築 CAD II	2	
					環境デザイン II	2	
					福祉住環境学 ◇	2	
	インテリア				技術・産業論	2	
木造							
インテリア	●インテリアデザイン I	2		インテリアデザイン II	2		
共通・専門科目合計		履修登録単位数		履修登録単位数		修得単位数	

教職課程 専門科目	教育行政	2	特別支援教育	2
	教育心理学	2	教育方法論（総合的な学習の時間の指導法を含む）	2
教職課程 専門科目 合計		履修登録単位数	履修登録単位数	
		修得単位数	修得単位数	

- ：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目
- ◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。p.38参照。
- ※1：1科目（2単位）以上の修得が必修。
- 教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。p.38参照。

2026年度 履修科目一覧 造形学部 建築学科②

3年次							
授業科目分類	前期			後期			
	科目名	単位数		科目名	単位数		
		必修	選択		必修	選択	
教養科目	基礎						
	キャリア	●キャリアデザインB	2	キャリアデザインC		2	
	情報	情報倫理				2	
	人文・社会科学	倫理学		現代文化論		2	
	自然科学	地球環境と社会				2	
	語学	中国語 A		中国語 B		2	
	スポーツ・健康						
	教養科目合計	履修登録単位数 修得単位数			履修登録単位数 修得単位数		
共通科目	キャリア	インターンシップ				2	
	基礎						
専門科目	住宅	●建築設備	2	●建築法規		2	
	建築	建築設計演習Ⅲ		2	建築設計演習Ⅳ		2
		BIM デザイン		2	建築 CG		2
		複合構造		2	居住文化論 ◇		2
		エクステリアデザイン ◇		2	現代建築論 ◇		2
		地域クリエイションワーク		2	建築と経済 ◇		2
		建築生産 ◇		2	建築実験		2
		都市デザイン		2	建築体感演習		2
	インテリア	インテリア設計演習Ⅰ		インテリア設計演習Ⅱ		2	
	木造	木造設計演習Ⅰ		木造設計演習Ⅱ		2	
	共通・専門科目合計	履修登録単位数 修得単位数			履修登録単位数 修得単位数		

教職課程 専門科目	特別活動論		2	生徒指導論（進路指導・キャリア教育を含む）		2
	ICT教育論		2	教育相談		2
				工業科教育法Ⅰ		2
教職課程 専門科目合計	履修登録単位数 修得単位数			履修登録単位数 修得単位数		

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目

◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。p.38参照。

教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。p.38参照。

2024年度以前の入学生は履修科目が異なりますので、右記QRコードから参照してください
<https://www.asu.ac.jp/pdf/Before2024A.pdf>



4年次						
授業科目分類	前期			後期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
教養科目	基礎					
	キャリア					
	情報					
	人文・社会科学					
	自然科学					
	語学					
	スポーツ・健康					
	教養科目合計	履修登録単位数 修得単位数			履修登録単位数 修得単位数	
卒業要件 36単位以上						
共通科目	キャリア					
	基礎					
専門科目	住宅	●卒業研究Ⅰ		4	●卒業研究Ⅱ	4
	建築	住宅産業論 ◇		2		
		不動産プロデュース ◇		2		
	インテリア					
	木造					
	共通・専門科目合計	履修登録単位数 修得単位数			履修登録単位数 修得単位数	
卒業要件 88単位以上						

専門科目	自由科目 ※3	職業指導		2		
教職課程 専門科目	事前・事後指導					1
	教育実習（高）					2
	工業科教育法Ⅱ		2	教職実践演習（高）		2
教職課程 専門科目合計	履修登録単位数 修得単位数			履修登録単位数 修得単位数		

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目

◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。p.38参照。

※3：自由科目は修得しても卒業要件単位には含まれませんが、教職課程の登録者は必修科目となる。

教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。p.38参照。

2026年度 履修科目一覧 造形学部 スマートデザイン学科①

1 年次							
授業科目分類	前期			後期			
	科目名	単位数	必修 選択	科目名	単位数	必修 選択	
教養科目	基礎	●スタディスキル	2	文章作成法	2		
	キャリア						
	情報	●情報リテラシー I	2	情報リテラシー II	2		
	人文・社会科学	心理学		2	哲学	2	
					日本の歴史	2	
	自然科学	データサイエンスのための基礎数学	2	情報処理のための基礎数学	2		
	語学	▲英語 A ※1	2	▲英語 B ※1	2		
		▲日本語中級 ※2	2	▲日本語中級 ※2	2		
		▲日本語上級 ※2	2	▲日本語上級 ※2	2		
	スポーツ・健康	スポーツ A	1	スポーツ B	1		
教養科目合計	履修登録単位数		履修登録単位数				
	修得単位数		修得単位数				
共通科目	キャリア	コミュニケーション・スケッチ	2				
	基礎	★地域クリエイション基礎	2	世界の美術	2		
		★産業クリエイション基礎	2				
専門科目	コア	●スマートデザイン概論	2	●プログラミング基礎	2		
		●情報処理基礎 I	2	●情報処理基礎 II	2		
		●デザイン基礎 I	4	●デザイン基礎 II	4		
	専門共通	地域共同デザイン I	2				
	デザイン				デザインとアート ◇	2	
					デッサン演習	2	
デザイン評価手法							
共通・専門科目合計	履修登録単位数		履修登録単位数				
	修得単位数		修得単位数				

- ：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目
- ◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。p.38参照。
- ★：入学前の高大連携授業（協定校対象）。入学後の履修不可。
- ※1：1科目（2単位）以上の修得が必修。
- ※2：【留学生対象科目】1科目（2単位）以上の修得が必修。前後期2回ある同じ科目はいずれか1回の履修で良い。

2024年度以前の入学生は履修科目が異なりますので、右記QRコードから参照してください
<https://www.asu.ac.jp/pdf/Before2024D.pdf>



2 年次						
授業科目分類	前期			後期		
	科目名	単位数	必修 選択	科目名	単位数	必修 選択
教養科目	基礎					
	キャリア			●キャリアデザイン A	2	
	情報	デジタルデザイン表現	2	IT ベーシック	2	
	人文・社会科学	法学（日本国憲法）	2	社会学	2	
				経済学	2	
	自然科学	数学と社会	2			
	語学	▲英語 C ※1	2	フランス語	2	
	スポーツ・健康	健康・運動の科学	2			
	教養科目合計	履修登録単位数		履修登録単位数		
		修得単位数		修得単位数		
共通科目	キャリア					
	基礎	色彩学	2	アート表現演習	2	
				人間工学と感性	2	
専門科目	コア	●デザイン発想と評価手法 I	4	●デザイン発想と評価手法 II	4	
		●人工知能概論 I	2	●人工知能概論 II	2	
		●アルゴリズムとプログラミング I	2	●アルゴリズムとプログラミング II	2	
	専門共通	地域共同デザイン II	2			
	情報技術	情報通信技術総論	2	データサイエンス A	2	
		デザイン表現演習 I	2	デザイン表現演習 II	2	
	デザイン	デザイン CAD 演習	2	コンピュータグラフィックス演習	2	
デザイン評価手法	デザインマーケティング ◇	2	生成 AI の活用と評価 ◇	2		
共通・専門科目合計	履修登録単位数		履修登録単位数			
	修得単位数		修得単位数			

- ：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目
- ◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。p.38参照。
- ※1：1科目（2単位）以上の修得が必修。

2026年度 履修科目一覧 造形学部 スマートデザイン学科②

3年次							
授業科目分類	前期			後期			
	科目名	単位数		科目名	単位数		
		必修	選択		必修	選択	
教養科目	基礎						
	キャリア	●キャリアデザインB	2	キャリアデザインC		2	
	情報	情報倫理					
	人文・社会科学	倫理学	2	現代文化論		2	
	自然科学	地球環境と社会					
	語学	中国語A		中国語B		2	
	スポーツ・健康						
	教養科目合計	履修登録単位数			履修登録単位数		
	修得単位数			修得単位数			
共通科目	キャリア	インターンシップ				2	
	基礎						
専門科目	コア	▲プロダクトデザインⅠ※3	4	▲プロダクトデザインⅡ※4		4	
		▲情報デザインⅠ※3	4	▲情報デザインⅡ※4		4	
		▲ビジュアルデザインⅠ※3	4	▲ビジュアルデザインⅡ※4		4	
	専門共通	地域共同デザインⅢ				2	
	情報技術	応用プログラミングⅠ		2	応用プログラミングⅡ		2
		メディア情報処理		2	情報セキュリティ		2
		センシングデザイン論		2	データサイエンスB		2
	デザイン	ユーザーインターフェイス演習		2	メディアデザイン演習		2
		3Dモデリング演習		2	デザインマネジメント論		2
	デザイン評価手法	デザイン評価可視化手法		2	デザイン自動評価手法		2
	共通・専門科目合計	履修登録単位数			履修登録単位数		
		修得単位数			修得単位数		

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目
◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。p.38参照。
※3：1科目（4単位）以上の修得が必要。 ※4：1科目（4単位）以上の修得が必要。

2024年度以前の入学生は履修科目が異なりますので、右記QRコードから参照してください
https://www.asu.ac.jp/pdf/Before2024D.pdf



4年次							
授業科目分類	前期			後期			
	科目名	単位数		科目名	単位数		
		必修	選択		必修	選択	
教養科目	基礎						
	キャリア						
	情報						
	人文・社会科学						
	自然科学						
	語学						
	スポーツ・健康						
	教養科目合計	履修登録単位数			履修登録単位数		
	修得単位数			修得単位数			
卒業要件 36単位以上							
共通科目	キャリア						
	基礎						
専門科目	コア	●卒業研究Ⅰ	4	●卒業研究Ⅱ		4	
		●スマートデザインゼミナールⅠ	2	●スマートデザインゼミナールⅡ		2	
	専門共通						
	情報技術	ロボットデザイン論 ◇		2			
		認知科学 ◇		2			
	デザイン						
デザイン評価手法							
共通・専門科目合計	履修登録単位数			履修登録単位数			
	修得単位数			修得単位数			
卒業要件 88単位以上							

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目
◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。p.38参照。

2026年度 履修科目一覧 経営学部 総合経営学科①

1 年次							
授業科目分類	前期			後期			
	科目名	単位数		科目名	単位数		
		必修	選択		必修	選択	
教養科目	基礎	●スタディスキル	2	文章作成法	2		
	キャリア						
	情報	●情報リテラシーⅠ	2	情報リテラシーⅡ	2		
	人文・社会科学	心理学		2	哲学	2	
					日本の歴史	2	
	自然科学	データサイエンスのための基礎数学		2	情報処理のための基礎数学	2	
		▲英語 A ※1		2	▲英語 B ※1	2	
	語学	▲日本語中級 ※2		2	▲日本語中級 ※2	2	
		▲日本語上級 ※2		2	▲日本語上級 ※2	2	
	スポーツ・健康	スポーツ A		1	スポーツ B	1	
教養科目合計	履修登録単位数			履修登録単位数			
	修得単位数			修得単位数			
共通科目	キャリア	コミュニケーション・スケッチ		2			
	基礎	★地域クリエイション基礎		2	世界の美術	2	
		★産業クリエイション基礎		2			
専門科目	コア	●経営の基礎Ⅰ		2	●経営の基礎Ⅱ	2	
		●現代生活と会計		2	●経営と流行	2	
	経営の基礎				●簿記Ⅰ ◇	2	
		経営と情報		2	マーケティングと広告	2	
	組織運営系				企業とCSR	2	
		会計系					
	地域系	異文化理解		2	日本の経営文化	2	
					法学概論	2	
	国際系						
		スポーツマネジメント	スポーツ科学概論		2	体力とトレーニング ◇	2
				スポーツ経営管理論 ◇	2		
共通・専門科目合計	履修登録単位数			履修登録単位数			
	修得単位数			修得単位数			

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目
 ◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。p.38参照。
 ★：入学前的高大連携授業（協定校対象）。入学後の履修不可。
 ※1：1科目（2単位）以上の修得が必修。
 ※2：【留学生対象科目】1科目（2単位）以上の修得が必修。前後期2回ある同じ科目はいずれか1回の履修が良い。2025年度入学生は教職課程【商業・公民】があります（2025年度に教職課程登録した学生のみ）。キャンパスガイド2025 p.47を参照。

2024年度以前の入学生は履修科目が異なりますので、右記QRコードから参照してください
<https://www.asu.ac.jp/pdf/Before2024B.pdf>



2 年次							
授業科目分類	前期			後期			
	科目名	単位数		科目名	単位数		
		必修	選択		必修	選択	
教養科目	基礎						
	キャリア			●キャリアデザイン A	2		
	情報	デジタルデザイン表現		2	IT ベーシック	2	
	人文・社会科学	法学（日本国憲法）		2	社会学	2	
					経済学	2	
	自然科学	数学と社会		2			
	語学	▲英語 C ※1		2	フランス語	2	
	スポーツ・健康	健康・運動の科学		2			
	教養科目合計	履修登録単位数			履修登録単位数		
		修得単位数			修得単位数		
共通科目	キャリア						
	基礎	色彩学		2	アート表現演習	2	
					人間工学と感性	2	
専門科目	コア						
		●専門ゼミナールⅠ		2	●専門ゼミナールⅡ	2	
	経営の基礎	●マーケティング論 ◇		2	●経営戦略論	2	
		●経営管理論		2	●経営組織論	2	
	組織運営系	IoT 社会 ◇		2	ショップ経営論 ◇	2	
		経営財務		2	戦略と流通 ◇	2	
	会計系	簿記Ⅱ		2	コンピュータ会計	2	
					財務会計論	2	
	地域系	経済学概論		2	労働法	2	
		地域産業論		2			
国際系	企業法		2				
スポーツマネジメント	国際社会論				2		
	スポーツビジネスとマーケティング		2	球技スポーツ演習 ◇	2		
	スポーツ指導論 ◇		2	個人スポーツ演習	2		
共通・専門科目合計	履修登録単位数			履修登録単位数			
	修得単位数			修得単位数			

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目
 ◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。p.38参照。
 ※1：1科目（2単位）以上の修得が必修。
 2025年度入学生は教職課程【商業・公民】があります（2025年度に教職課程登録した学生のみ）。キャンパスガイド2025 p.48を参照。ただし、教育方法論（総合的な学習の時間の指導法を含む）は2026年度は後期に開講します。

2026年度 履修科目一覧 経営学部 総合経営学科②

3年次							
授業科目分類	前期			後期			
	科目名	単位数		科目名	単位数		
		必修	選択		必修	選択	
教養科目	基礎						
	キャリア	●キャリアデザインB	2	キャリアデザインC		2	
	情報	情報倫理				2	
	人文・社会科学	倫理学		現代文化論		2	
	自然科学	地球環境と社会				2	
	語学	中国語 A		中国語 B		2	
	スポーツ・健康						
教養科目合計		履修登録単位数			履修登録単位数		
		修得単位数			修得単位数		
共通科目	キャリア	インターンシップ				2	
	基礎						
専門科目	コア	●戦略思考 I	2	●戦略思考 II		2	
	経営の基礎	●専門ゼミナールⅢ	2	●専門ゼミナールⅣ		2	
		●現代マネジメント講義 I	2	●現代マネジメント講義 II		2	
	組織運営系	ベンチャー論	◇	2	ヒット商品企画論	◇	2
		経営とソーシャルメディア		2	企業とダイバーシティ	◇	2
		金融リテラシー	◇	2	企業データ分析と活用		2
	会計系						
	地域系	社会学概論		2	経営心理学		2
		行政法		2			
	国際系	国際金融論		2	国際経営と戦略		2
		貿易論	◇	2	国際関係法		2
	スポーツマネジメント	トレーニング演習		2	スポーツチーム経営論	◇	2
					スポーツ社会学		2
共通・専門科目合計		履修登録単位数			履修登録単位数		
		修得単位数			修得単位数		

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目
 ◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。p.38参照。
 2025年度入学生は教職課程〔商業・公民〕があります（2025年度に教職課程登録した学生のみ）。キャンパスガイド2025 p.49を参照。

2024年度以前の入学生は履修科目が異なりますので、右記QRコードから参照してください
<https://www.asu.ac.jp/pdf/Before2024B.pdf>



4年次							
授業科目分類	前期			後期			
	科目名	単位数		科目名	単位数		
		必修	選択		必修	選択	
教養科目	基礎						
	キャリア						
	情報						
	人文・社会科学						
	自然科学						
	語学						
	スポーツ・健康						
教養科目合計		履修登録単位数			履修登録単位数		
		修得単位数			修得単位数		
卒業要件 36単位以上							
共通科目	キャリア						
	基礎						
専門科目	コア						
	経営の基礎	●卒業研究 I	2	●卒業研究 II		2	
	組織運営系						
	会計系						
	地域系	政治学		2	比較思想論		2
		行政政策		2			
	国際系	国際経済論		2			
	スポーツマネジメント						
共通・専門科目合計		履修登録単位数			履修登録単位数		
		修得単位数			修得単位数		
卒業要件 88単位以上							

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目
 ◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。p.38参照。
 ※3：自由科目は修得しても卒業要件単位には含まれませんが、教職課程（商業）の登録者は必修科目となる。
 2025年度入学生は教職課程〔商業・公民〕があります（2025年度に教職課程登録した学生のみ）。キャンパスガイド2025 p.50を参照。

2026年度 履修科目一覧 大学院 造形学研究科 建築学専攻

1 年次						
授業科目分類	春学期			秋学期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
共通科目	造形学	造形理論 A	2	造形理論 B	2	
				造形演習	2	
	キャリア形成	インターンシップ	2			
	共通基礎	建築学特別講義	2	デザイン学特別講義	2	
	マネジメント	マーケティング論	2	経営戦略論	2	
専門科目	ゼミナール	●建築学ゼミナール A	2	●建築学ゼミナール B	2	
	設計	設計演習 A	2	設計演習 B	2	
	建築デザイン	建築デザイン論	2	環境デザイン論	2	
	建築技術・文化	構造設計論	2	材料設計論	2	
共通・専門科目	履修登録単位数			履修登録単位数		
合計	修得単位数			修得単位数		

2 年次						
授業科目分類	春学期			秋学期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
共通科目	造形学	情報と未来デザイン	2	建築と地域づくり	2	
	キャリア形成					
	共通基礎	マネジメント学特別講義	2			
	マネジメント	地域マネジメント論	2			
専門科目	ゼミナール	●建築学ゼミナール C	2	●建築学ゼミナール E	2	
		建築学ゼミナール D	2	建築学ゼミナール F	2	
	設計					
	建築デザイン	インテリアデザイン論	2			
建築技術・文化	木造建築論	2				
共通・専門科目	履修登録単位数			履修登録単位数		
合計	修得単位数			修得単位数		
修了要件単位数※ 必修 8 単位 選択 22 単位以上 合計 30 単位以上						

●：必修科目 無色：選択科目
 ※修了要件単位数を修得の上、修士論文または修士設計作品提出、並びにその研究成果の審査および最終試験に合格したとき、本学大学院の課程の修了が認定される。

2024年度以前の入学生は履修科目が異なりますので、右記QRコードから参照してください
<https://www.asu.ac.jp/pdf/Before2024G.pdf>



2026年度 履修科目一覧 大学院 造形学研究科 デザイン学専攻

1 年次						
授業科目分類	春学期			秋学期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
共通科目	造形学	造形理論 A	2	造形理論 B	2	
				造形演習	2	
	キャリア形成	インターンシップ	2			
	共通基礎	建築学特別講義	2	デザイン学特別講義	2	
	マネジメント	マーケティング論	2	経営戦略論	2	
専門科目	ゼミナール	●デザイン学ゼミナール A	2	●デザイン学ゼミナール B	2	
	デザイン	デザイン演習 A	2	デザイン演習 B	2	
	コンテンツデザイン	視覚デザイン論	2	情報デザイン論	2	
	プロダクトデザイン	製品デザイン論	2	空間デザイン論	2	
ICTシステムデザイン	情報システムデザイン論	2	先進システムデザイン論	2		
共通・専門科目	履修登録単位数			履修登録単位数		
合計	修得単位数			修得単位数		

2 年次						
授業科目分類	春学期			秋学期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
共通科目	造形学	情報と未来デザイン	2	建築と地域づくり	2	
	キャリア形成					
	共通基礎	マネジメント学特別講義	2			
	マネジメント	地域マネジメント論	2			
専門科目	ゼミナール	●デザイン学ゼミナール C	2	●デザイン学ゼミナール E	2	
		デザイン学ゼミナール D	2	デザイン学ゼミナール F	2	
	デザイン					
	コンテンツデザイン					
プロダクトデザイン						
ICTシステムデザイン						
共通・専門科目	履修登録単位数			履修登録単位数		
合計	修得単位数			修得単位数		
修了要件単位数※ 必修 8 単位 選択 22 単位以上 合計 30 単位以上						

●：必修科目 無色：選択科目
 ※修了要件単位数を修得の上、修士論文または修士制作作品提出、並びにその研究成果の審査および最終試験に合格したとき、本学大学院の課程の修了が認定される。

2024年度以前の入学生は履修科目が異なりますので、右記QRコードから参照してください
<https://www.asu.ac.jp/pdf/Before2024G.pdf>



試験

1 試験の種類

試験の種類は次のとおりです。

① 定期試験

第15週目を実施する試験です。定期試験がない科目もあります。「シラバス」で確認してください。

② 追試験

公欠により定期試験を受けられなかった者を対象として行われる試験です（就職活動を除く）。

③ 再試験 院6

再試験は、学習過程評価と学習成果評価の合計得点を100点満点に換算した得点（総合得点）が60点未満の者に対して行う試験です。ただし、再試験を実施しない科目がありますので「シラバス」で確認してください。

MEMO

院6

大学院は再試験がありません。

2 試験方法

試験の方法には、筆記、実技、レポート・論文、作品等があります。

3 受験資格

次のいずれかに該当する者には、試験（レポート・作品・課題等を含む）の受験が認められません。

- ① 授業料等納付金を納入していない者。
- ② 受験しようとする科目について履修登録をしていない者。
- ③ 学生証明書を所持していない者。
- ④ 試験開始後 30 分以上遅刻した者。

4 試験時間帯

時限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
時間	9 : 30 ┆ 10 : 30	11 : 10 ┆ 12 : 10	13 : 40 ┆ 14 : 40	15 : 20 ┆ 16 : 20	17 : 00 ┆ 18 : 00

対面でのレポート・論文、作品・課題提出試験の場合は試験時間は30分となります。

また、一部の科目については、90分～120分の試験を実施する場合があります。

MEMO

5 試験に関する注意事項

- ① 試験開始 5 分前までに試験室に入室してください。
- ② 学生証明書を机の上に提示してください。
- ③ 試験開始から 30 分以上遅刻した場合は受験できません。
- ④ 試験中は監督者の指示に従い、不正行為や疑わしい行為のないように注意してください。
- ⑤ 携帯電話、スマートウォッチ、スマートグラスなどの電子端末の電源は必ず切ってください。
- ⑥ 電子端末のアラームは必ず解除してください。

6 追試験の手続方法

公欠の条件を満たす理由（出席不可の感染症罹患、電車の遅延、忌引など。ただし就職活動は除く）で、定期試験を欠席した場合は、当該科目の追試を受験することができます。この場合はすぐに教務課と授業担当教員に連絡のうえ、公欠申請（p.35 参照）を速やかに行ってください。

7 成績の発表

成績の発表は、愛産 UNIPA 上で行います。同時に成績に対する異議申し立てを行うことも可能です（p.55 参照）ので、成績発表日に必ず確認するようにしてください。

8 不正行為者の処分

試験において不正行為、及びその他不公正な行為を行ったと判断された場合は、学則等の規則に基づいて停学以上の処分とし、当該学期履修の全科目を不合格とし、単位を与えません。

成績

1 成績評価

成績評価は「学習過程評価」と「学習成果評価」の総合得点で評価されます。「学習過程評価」は、予習・復習のため複数回の課題を課し、段階的達成度の評価を行います。「学習成果評価」は、第15週目の定期試験により成果を評価します。「学習過程評価」と「学習成果評価」の評価割合は、履修する科目の「シラバス」を確認してください。

記号	評価	総合得点
S	秀	90点～100点
A	優	80点～90点未満
B	良	70点～80点未満
C	可	60点～70点未満
D	不可	60点未満 再試験でもその得点が60点に達しなかった場合 再試験を実施しない科目の場合

総合得点が60点以上の場合合格で、成績評価は得点により秀(S)、優(A)、良(B)、及び可(C)とし、単位を修得できます。

総合得点が60点未満の場合不合格で、成績評価は不可(D)となります。

記号	表記	備考
E	欠	欠席が授業回数の1/3を超える場合(再試験受験不可)
N	認	単位認定した科目の評価

- ①追試験の得点は、定期試験(学習成果評価)の得点とします。
- ②再試験は「学習過程評価」と「学習成果評価」の再評価です。その得点が60点以上の場合の評価は可(C)で合格とし、60点未満の場合は不可(D)とします。→院6
- ③修得した単位及び成績の取り消しは認めません。

2 成績の異議申し立て(成績発表当日のみ)

成績評価に疑問のある場合は、学年暦に定められた日に「成績異議申立書」を教務課へ提出してください。

なお、成績の異議申し立ては、明らかな評価ミスがある場合のみ(根拠資料が必要)で、成績評価をめぐる交渉の場を設けるものではありません。申請者はこの点を十分に理解したうえで申し立てを行ってください。

MEMO

3 GPA(ジーピーイー)制度

GPAとは、学業成果を単位修得とは別の尺度で、総合的に判断し、当該学生の評価をするものです。修得単位数や量的な判断に加えて、質的な観点からの判断材料となり、次の目的のために使用します。

- ①成績評価を厳格に行い、より教育効果を高める。
- ②学生の学習意欲を触発し、学習目標を明確化する。
- ③科目間の成績評価基準のばらつきを標準化する。

また、履修指導のほか、成績優秀者、奨学金受給者の選出などの基準としても使用されます。

GPA制度では、秀、優、良、可、不可の5段階評価を元に算出されます。登録しただけで学期途中に放棄する科目や、出席不良で単位が与えられない科目も含まれることから、安易な履修登録はGPAを下げることになります。

GPA算出の対象となる科目は、すべての科目ですが、認定(N)評価を受けた科目および教職専門科目は除きます。

成績評価・表記	記号	GP(点)
秀	S	4
優	A	3
良	B	2
可	C	1
不可	D	0
欠	E	0

【GPAの計算式】

成績評価に対するグレード・ポイント(GP)に各科目の単位数を掛け合わせ、その総計数を総履修登録単位数で割ることにより、平均点を算出したものがGPAとなります。

$$GPA = \frac{(\text{履修科目の単位数} \times GP) \text{の和}}{\text{履修科目の単位数の和} (\text{「D・E」の単位数を含む})}$$

(注1) GPAの種類には、通算GPA、年度GPA、学期GPAがあります。

(注2) GPAは、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までの数値で表示します。

(注3) 再履修前の不合格科目についても、GPAに算入されます。

MEMO

「Grade Point Average」の略

卒業（学部）

1 卒業（学部）

卒業するために必要な修得単位数の条件は次のとおりです。

なお、自由科目、教職に関する専門教育科目は、卒業要件に関する単位数に含まれません。

単位修得条件

各授業科目区分で定めている単位と必修科目すべての単位を含む修得単位数の合計が124単位以上であること（教養科目36単位以上、共通・専門科目88単位以上）。

○修業年限・在学年限

本学の修業年限は4年のため、4年以上在学することが必要です。

ただし、8年を超えて在学することはできません（休学期間は在学年数に算入しません）。

▶卒業の認定と留年

卒業の認定は、最終学年で卒業要件を満たした者について教授会の議を経て学長が行い、認定されない者は4年次に留年となります。

▶卒業認定の時期

卒業の認定は卒業年次の学年末に行います。

なお、卒業が認定されず留年となった者については、卒業要件を満たした前期末または学年末に卒業を認定します。

▶学位

卒業が認定された者には学士の学位を授与します。

学部名	学位の称号
造形学部	学士（芸術）
経営学部	学士（経営学）

2 在学延長

卒業に必要な在学年数、授業科目及び単位数を修得したうえで、引き続き大学に学生として籍を置くことができます。

在学延長の期間は半年ごとで3年を超えない範囲で継続することができます。ただし、学則に定める在学年数を超えての在籍はできません。

3 修得単位不足による退学勧告

1年間に15単位以上を修得できない者、または年間GPAが0.2以下の者は、学業を怠り成業の見込みがないものとみなし、学則第54条の規定により退学勧告に処すことがあります。

修了（大学院）

1 修了（大学院）

修了するために必要な要件は以下の通りです。

修了要件

必修科目8単位と選択科目22単位以上の合計30単位以上を修得したうえで、修士論文または修士設計作品もしくは修士制作作品の研究結果の審査および最終試験に合格した者

○修業年限・在学年限

本大学院の修業年限は2年のため、2年以上在学することが必要です。

ただし、4年を超えて在学することはできません（休学期間は在学年数に算入しません）。

なお、長期履修制度（3年もしくは4年）や早期修了制度（本大学院入学前に科目等履修生として単位修得した者）の大学院生はこの限りではありません。

▶修了の認定と留年

修了の認定は、最終学年で修了要件を満たした者について研究科委員会の議を経て学長が行い、認定されないものは2年次に留年となります。

▶修了認定の時期

修了の認定は修了年次の学期末または学年末に行います。

なお、修了が認定されず留年となった者については、修了要件を満たした春学期末または学年末に修了を認定します。

▶学位

修了が認定された者には修士の学位を授与します。

専攻名	学位の称号
建築学専攻	修士（建築学）
デザイン学専攻	修士（デザイン学）

▶長期履修制度・早期修了制度

○長期履修制度：職業を有しているなどの理由で、通常の2年間では履修が難しい方向けの3年または4年の修業年限カリキュラム

○早期修了制度：他大学も含めて、6単位以上の大学院履修科目があれば、本大学院入学後最短1年半で早期修了が可能な制度

窓口案内

p.7～p.30 学年暦の△日は窓口を閉鎖しています。

教務課 証明書、公欠、履修、教室	平日 9:00～17:30 ☎ 0564-48-4801	証明書受付は17:00まで ✉ kyomu@asu.ac.jp
学生課 奨学金、課外活動、自動車、 学割、保険、在留ビザ	平日 9:00～17:30 ☎ 0564-48-4802	証明書受付は17:00まで ✉ gaku@asu.ac.jp
キャリア支援室 就職、アルバイト、 インターンシップ	平日 9:00～17:30 ☎ 0564-48-3191	面談の受付は16:30まで ✉ career@asu.ac.jp
入試広報課 入試(大学院含む)、広報、 オープンキャンパス	平日 9:00～17:30 ☎ 0564-48-4804	✉ kouhou@asu.ac.jp
総務課 学納金、施設管理	平日 9:00～17:30 ☎ 0564-48-4511	✉ jim@asu.ac.jp
図書館事務室 図書・PC貸出	平日 9:00～18:30 ☎ 0564-48-4591	授業日・補講日・試験日以外の日は17:00まで 不在(不定期)の場合あり ✉ tosyo@asu.ac.jp
DX推進室 PC・ICT関連		✉ its@asu.ac.jp
学生相談室 心理カウンセラーによる相談	火～金 9:30～14:30 ☎ 0564-48-6716	授業日・試験日以外は予約必須 ✉ soudanshitsu@asu.ac.jp

学生相談室のご案内

本学の学生および関係者(ご家族を含む)を対象に、心身の悩みや生活・学修上の配慮に関する相談を臨床心理士が受け付けています。相談内容や来所の事実は守秘義務により守られますので、安心してご利用ください。電話・学内メール・直接来室による予約制で、予約が入っていない場合は随時利用できます。

〈ご注意〉

各種の申請や手続きには学生証明書が必要です。
各種証明書の発行は有料(300円～)で、現金の他、電子マネーやバーコード決済も可能です。発行は申請日の翌日～1週間後以降(窓口閉鎖日を除く)となります。

施設の利用

学内における各施設の利用については以下のとおりです。所定の手続きを行って利用してください。また利用時間・方法を把握し、ルールとマナーを守って積極的に利用してください。

施設名	利用時間	休館日
正門の開門 (三差路)	平日・土曜日 7:00～22:00 日曜日 7:00～19:00	夏期、年末年始の一定 期間及び本学が定めた日
1号館	授業日 補講日 } 9:00～18:30 試験日 } 上記以外の日は、 9:00～17:00	土・日曜日、祝日、 夏期・冬期・春期休業、 及び本学が定めた日
2号館		
3号館		
4号館		
恒誠館		
テニスコート		
グラウンド		
スチューデント・スクエア 言語・情報共育センター	平日 9:30～12:40 13:40～16:50	
図書館		
実習棟 (サテライトスタジオ)		
コミュニティ・ホール		
実習棟 (モデリングスタジオ)		

※休暇期間中、及びその他の理由により上記とは異なる場合があります。

▶ 教育研究活動に関して施設を利用する場合

- ① 提出書類 「教育研究活動に係わる大学施設使用願」
- ② 提出先 教務課(2号館1階)
- ③ 提出期限 使用日の前日(土日を除く)まで
- ④ 規 程 「教育研究活動に係わる大学施設使用規程」

▶ 詳細は  へ

▶ 課外活動等に関して施設を利用する場合

- ① 提出書類 「施設・物品使用許可願」
- ※ 月間で利用する場合は「施設月間利用許可願」を提出してください。
- ② 提出先 学生課(2号館1階)
- ③ 提出期限 使用月の前々月末まで
- ④ 規 程 「大学施設使用に関する申合せ」

▶ 詳細は  へ

図書館

図書館は大学の教育と研究上必要な図書・雑誌等の資料を収集・整理・保存して、全学の利用に供する重要な施設です。

▶ 入館時の注意

- ① 学生証明書を必ず携帯してください。
学生証明書のバーコードを入館ゲート読取部にかざすと入館ゲートが開きます。
学生証明書を持っていない場合は入館できません。
学生証明書は必ず自分のものを使用してください（入館者記録をとっています）。
不正入館を試みた利用者は図書館の利用を制限される場合があります。
- ② スマートフォン・携帯電話は電源を切るか、マナーモードにしてください。館内での通話は厳禁とします。

▶ 在館時の注意

- ① 館内では静粛にし、図書館職員の指示及び掲示事項に従ってください。
- ② 机・椅子、その他備品を勝手に移動しないでください。
- ③ はさみ、カッターナイフ、のり、テープ等の使用を伴うデザイン・製図作業をしないでください。
- ④ 喫煙・飲食をしないでください（ペットボトル・水筒など蓋で密閉できる飲み物は可）。
- ⑤ 資料の写真撮影をしないでください。
- ⑥ その他、ほかの利用者に迷惑をかけないようにしてください。

以上の順守事項に違反した場合には、図書館の利用を制限されることがあります。

▶ 図書館資料について

利用可能な資料とその利用上の注意は以下のとおりです。

- ① 図書資料
日本十進分類法による分類番号と著者記号からなる請求記号の順に配架されています。請求記号は図書資料の背に貼付されているラベルに記載されています。
- ② 雑誌、新聞、紀要等逐次刊行資料
最新号は開架となっています。一部のバックナンバーは書庫に保管してあります。
- ③ VTR、DVD 等視聴覚資料
館内 AV コーナー設置のモニターで視聴することができます。

▶ 資料の館内利用に関する注意

図書資料は直接手に取って利用できます。利用にあたっては以下に注意してください。

- ① 図書資料は丁寧に取り扱い、破ったり汚したりしないでください。万一資料を破損した場合にはすみやかに図書館職員に申し出て、その指示に従ってください。
- ② 利用し終わった資料はもとの棚に戻すか、書架近くのブックトラック（返却台）に戻してください。退館時や途中外出時も同様にしてください。

▶ カウンターでの取扱事項について

カウンターで取り扱う事項は以下のとおりです。
学生証明書を提示して申し出てください。

- ① 館外貸出・返却・貸出延長・予約の手続

- ② 閉架資料利用の申込
- ③ 視聴覚資料利用の申込
- ④ 図書館 OPAC、文献・記事類探索ツールの操作方法
- ⑤ 文献複写の申込
- ⑥ 他館利用・他館資料複写利用（相互協力）の申込

また、以下の事項は取り扱いません。

- ① 文房具類の貸出
- ② 講義の課題、試験問題に関する質問
- ③ 個人情報に関する質問

▶ パソコンの貸出について

MacBook Pro、Latitude、G15 の貸出をしています。注意事項は以下のとおりです。

- ① 返却時は電源を落としてください。
- ② 丁寧に扱ってください。

▶ 館外貸出について

館外貸出に関する注意事項は以下のとおりです。

- ① 図書資料は 3 冊・14 日以内、パソコンは 1 台・当日閉館 30 分前まで貸出可とします（窓口で学生証明書を提示してください）。
- ② 図書資料は、ほかに利用希望者がいない場合は、1 回に限り貸出期間の延長ができません。館外貸出時同様に図書資料と学生証明書を提示して、所定の手続きを行ってください。
- ③ 貸出禁止資料及び雑誌・新聞、視聴覚資料は原則として館外貸出を許可しません。
- ④ 又貸しはできません。
- ⑤ 学生証明書を携帯していない者への館外貸出はできません。
- ⑥ 図書館資料を無断で館外へ持ち出そうとした者は、その後の図書館利用を制限されることがあります。

▶ 館外貸出資料・パソコンの返却について

館外貸出資料・パソコンの返却に関する注意事項は以下のとおりです。

- ① 返却期限までに返却してください。
- ② 館外貸出登録を受けた者が責任をもって返却してください。
- ③ 返却期限に遅れた場合は、延滞日数に応じて館外貸出停止のほか、図書館利用を制限されることがあります。
- ④ 資料・パソコンを破損・紛失した場合には、修理に係る費用等、弁償についての指示に従ってください。

▶ 督促について（図書資料・パソコン）

返却期限を過ぎた場合該当者に督促を行います。

- ① 返却日を過ぎた利用者を対象とします。
- ② 注意メール・警告メールは愛産 UNIPA で通知しますが、返却日から一定期間が過ぎても返却されない場合は、督促状を自宅に送付します。
- ③ 返却の督促を受けた場合はすみやかに応じてください。

恒誠館（体育館）・グラウンド

恒誠館の利用については、「[恒誠館使用規程](#)」に従ってください。利用に関する窓口は学生課です。

▶詳細は  へ

▶ 課外活動団体の利用予約と利用手順

- ① 課外活動団体は月単位の利用予約が可能です。
- ② 1 か月間の利用予約を「施設月間利用許可願」に記入して、学生課に提出してください。
- ③ 利用予約は使用する月の前々月末日までとします。それ以降は先着順の予約となります。
- ④ 提出された「施設月間利用許可願」を学生課で確認し、利用許可日時を決定します。
- ⑤ 利用時間内外とも、学生のみで利用可能です。また、利用時間外も教職員顧問の立会いは不要です。ただし、教職員顧問から指導・助言された施設使用のルールとマナーを守って利用してください。

▶ 一般学生の利用予約と利用手順

- ① 一般学生の利用は、授業・行事・課外活動団体等で使用されていない日時に利用可能です。
- ② 利用希望日時を「施設・物品使用許可願」に記入して、学生課に提出してください。
- ③ 利用予約は、使用する日の1 か月前から受け付けます。
- ④ 提出された「施設・物品使用許可願」を学生課で確認し、利用の可否を伝えます。
- ⑤ 利用時間内外とも、学生のみで利用可能です。また、利用時間外も担当教職員の立会いは不要です。ただし、担当教職員から指導・助言された施設使用のルールとマナーを守って利用してください。

▶ 利用に際しての注意事項

- ① 使用する用具及び器具は丁寧に取り扱い、施設及び用具を破損した場合は、学生課に申し出て指示を受けてください。
 - ② 利用許可時間及び使用区分を厳守してください。
 - ③ 施設を使用する場合は、専用シューズを使用してください。
 - ④ 更衣は定められた場所で行い、貴重品は各自で管理してください。
 - ⑤ 施設内は、指定場所以外での喫煙・飲食は厳禁です。
 - ⑥ 清潔・整頓に留意し、使用後は必ず清掃してください。
 - ⑦ 代表者（使用責任者）は、最後に施設・倉庫の点検をしてください。
 - ⑧ トレーニングルームの利用には利用許可証が必要です。
- ※その他、学生課の指示に従ってください。

▶ トレーニングルームの利用手順

- ① 学生課で「トレーニングルーム利用許可証」を申請。愛産 UNIPA ブックマーク参照。
- ② 利用当日（利用前）学生課でトレーニングルーム利用簿に必要事項を記入。「学生証明書」と「トレーニングルーム利用許可証」を提示し、「学生証明書」を学生課に預け、鍵を受け取る。
- ③ 利用終了後、鍵を返却し、預けていた学生証明書を受け取る。

スチューデント・スクエア

スチューデント・スクエアは3号館と4号館の間に位置し、1階は多目的スペースの学生ホール、2階は作品展等を行うギャラリーになっています。

学生ホールは昼休みにランチを楽しんだり、授業の空き時間に休憩したり、授業後に友だちと待ち合わせをしたり、学生の憩いの場として利用されています。

ギャラリーは授業作品や卒業制作作品の展示、教員の作品展、学生グループの作品展などに利用されています。予約制で利用方法は以下のとおりです。

▶ ギャラリー利用申込方法

- ① 「スチューデント・スクエア使用許可申請書」に必要事項を記入し、代表者（使用責任者）の学生証明書を提示して、学生課で申し込みます。
- ② 利用が許可された場合、許可証を渡します。ただし、優先される行事がある場合、利用調整することがあります。

実習棟（モデリングスタジオ・サテライトスタジオ）

実習棟では、大きなケガや火災等の事故が発生するおそれがあります。本人はもちろんのこと、ほかの人たちの安全を考えた行動をしてください。

必ず下記のルールを守り、実習棟管理者の指示に従ってください。実習棟管理者の指示に従わず、安全を確保できないと判断した学生に対しては、実習棟の使用を禁止することがあります。

▶ 利用に際しての注意事項（モデリングスタジオ・サテライトスタジオ）

- ① 実習棟を使用する場合は、使用者記録用紙に必要事項を必ず記入してください。
- ② 整理整頓を心がけ、使用後は必ず清掃してください。
- ③ 使用する工具や設備は丁寧に取り扱い、施設及び工具等を破損した場合は、実習棟管理者に報告してください。
- ④ 使用できる工具や設備は、工具棚の物と、指定された機械のみとします。それ以外の工具や設備の使用については、実習棟管理者の許可を得てください。
- ⑤ 実習棟内での飲食は禁止します。
- ⑥ 実習棟内での携帯電話の使用は禁止します。電源を切るかマナーモードにして入室してください。
- ⑦ ケガや事故が発生した場合は、ただちに実習棟管理者へ報告してください。
- ⑧ 作品や材料、私物は原則として各自持ち帰ってください。持ち帰ることが困難で、実習棟内に保管を希望する場合は、実習棟管理者の許可を得てください。
- ⑨ 設置工具用替刃類は用意していますが、サンドペーパー等その他の消耗品、及び作品制作に必要な材料や塗料類は、各自で用意してください。
- ⑩ 実習棟内では定められた服装で作業してください。
 - ・長ズボンと、袖じまり・裾じまりの良い上着を着用してください。
 - ・原則として、ネクタイ、マフラー、手袋は着用しないでください。
 - ・ヒールの高い靴、及びサンダル類は履かないでください。
 - ・髪が長い場合は後ろに束ねてください。束ねることができない場合は安全帽を着用してください。

▶ サテライトスタジオ利用に際しての注意事項

- ① 授業以外で使用の際は、事前に実習棟管理者による指導を受けてください。
- ② 学生のみで使用する場合は、原則2名以上で使用してください。やむを得ず1名で使用を希望する場合は実習棟管理者の許可を得てください。

言語・情報共育センター（PLASU）

学生と学生が、学生と教職員が“共”に教え学び“育”ち合う場です。

休休みにランチを楽しんだり、授業の空き時間に休憩したり、スチューデントスクエアと同様に憩いの場として利用されています。また、新入生向けのサークル紹介や、クラシック演奏会などのイベントや、授業作品や卒業制作作品の展示など、多目的なスペースとしても活用されています。

▶ 言語ラボ

大学での修学の基礎力、社会人コミュニケーション能力を涵養するため、“言語”を操作する力を日本語、中国語、英語の学習を通じて身につけます。

▶ 情報ラボ

大学での修学の基礎力、社会人としての情報操作・分析能力を涵養するため、“情報”を処理する力を身につけます。情報処理能力をデザイン、建築、経営の分野で活用するためのスキルの向上を図ります。

▶ プレゼンテーションルーム

学習成果、卒業研究等の学習成果の発表、3か国語による弁論大会、情報処理力の活用事例発表、インターンシップ・ボランティア等の報告会などを実施します。

▶ バス待合

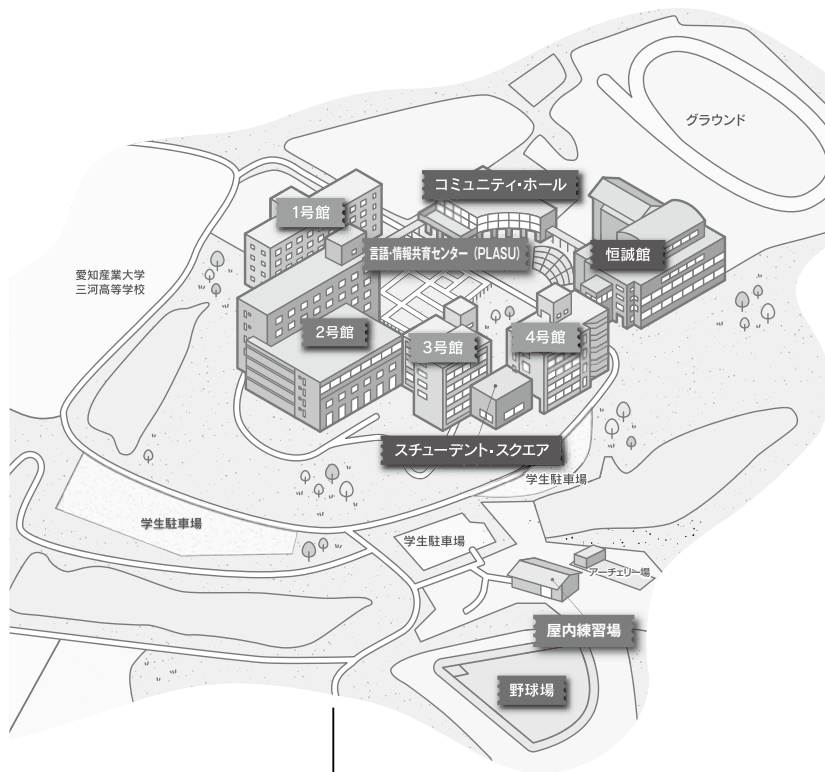
大学バスを利用する皆さんのためのバス待合スペースです。

▶ 言語ラボ、情報ラボ、プレゼンテーションルーム利用申込方法

- ① 「言語・情報共育センター利用許可願」に必要事項を記入し、代表者（使用責任者）の学生証明書を提示して、学生課で申し込みます。
- ② 利用が許可された場合、許可証を渡します。ただし、優先される行事がある場合、利用調整することがあります。

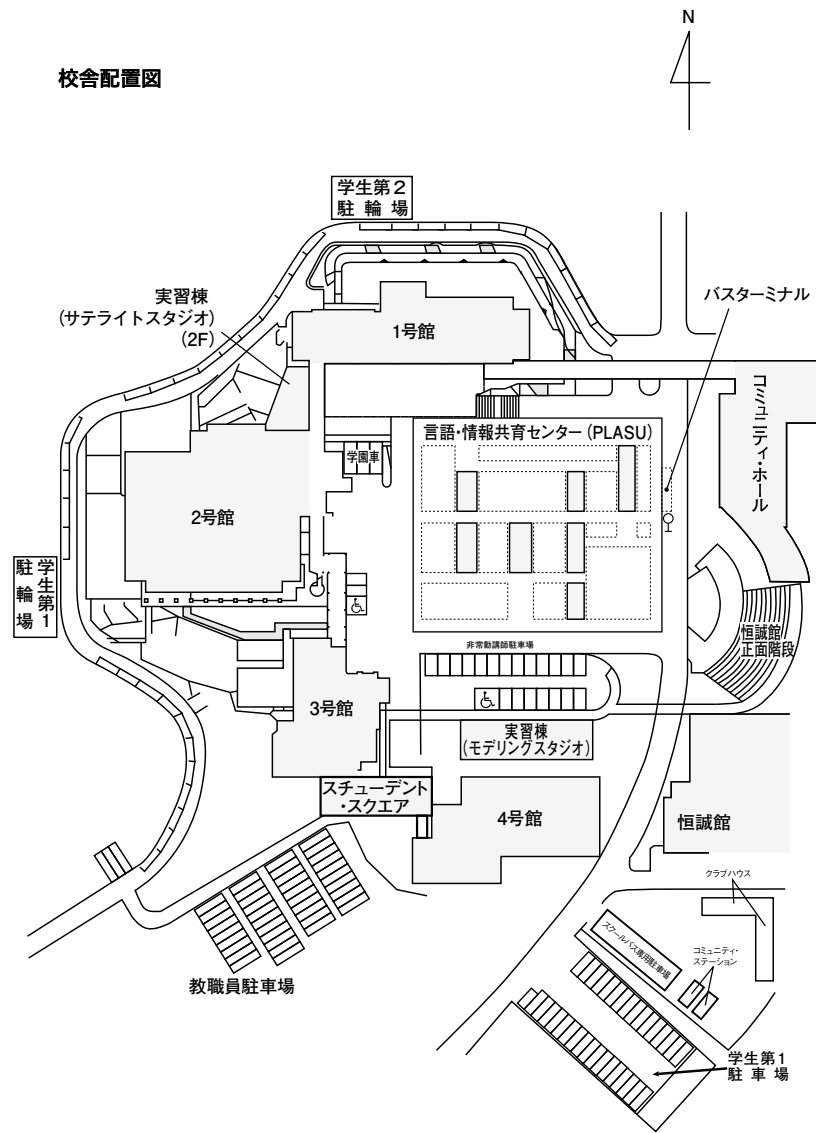
キャンパスマップ

キャンパスマップ



至 藤川駅

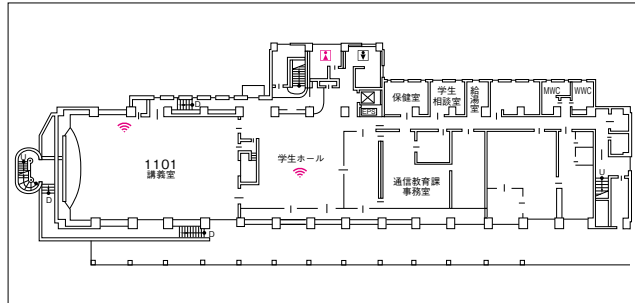
校舎配置図



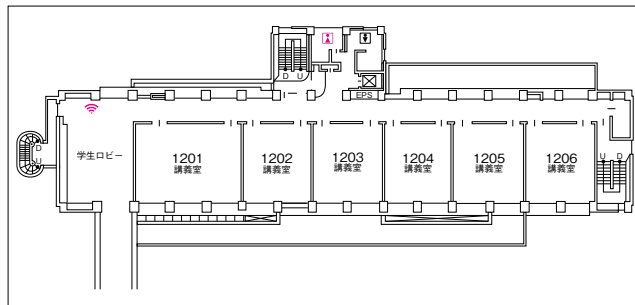
校舎等 ①

Wi-Fi 可 女子トイレ 男子トイレ

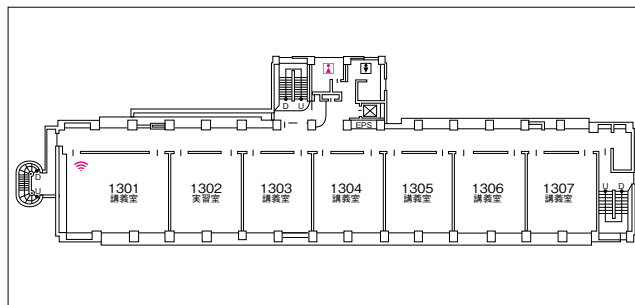
1号館



1階

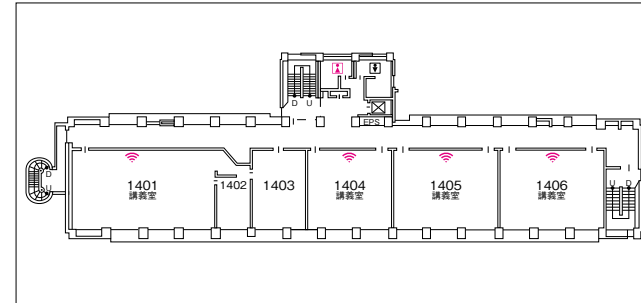


2階

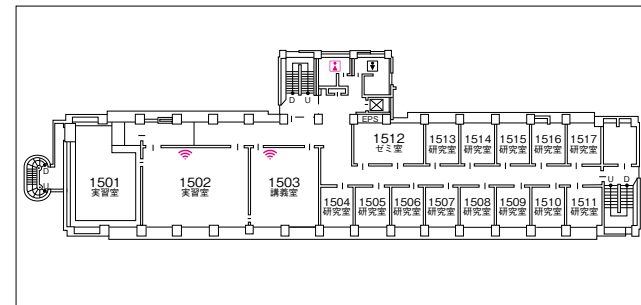


3階

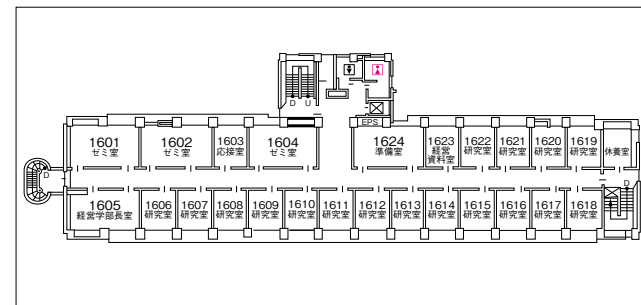
1号館



4階



5階

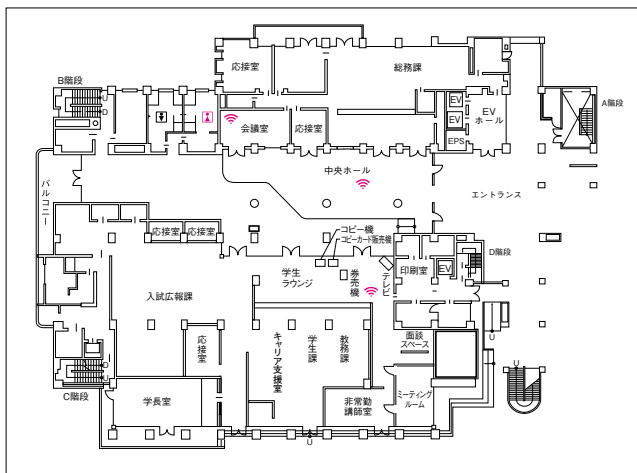


6階

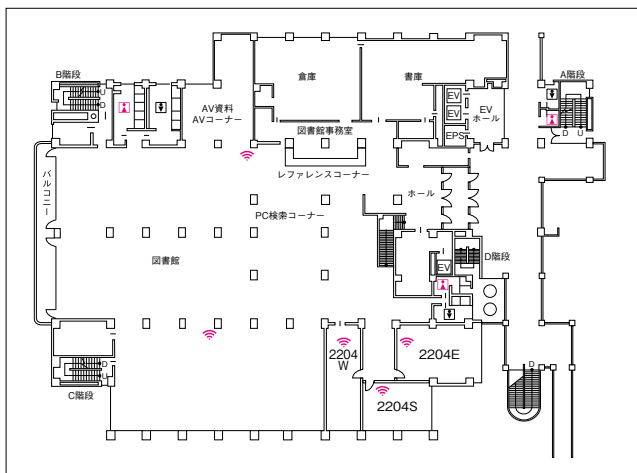
校舎等 ②

Wi-Fi 可 女子トイレ 男子トイレ

2号館

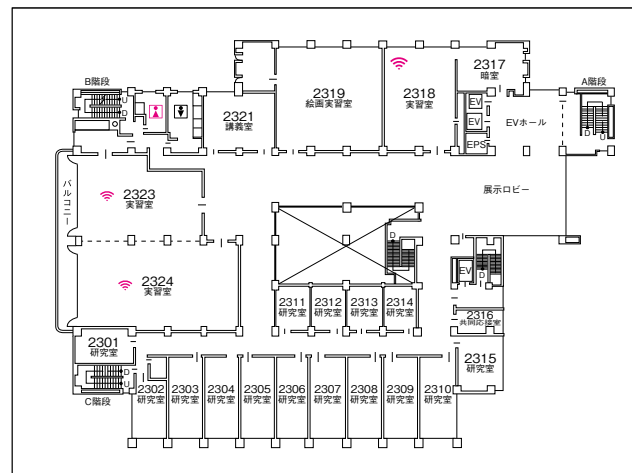


1階

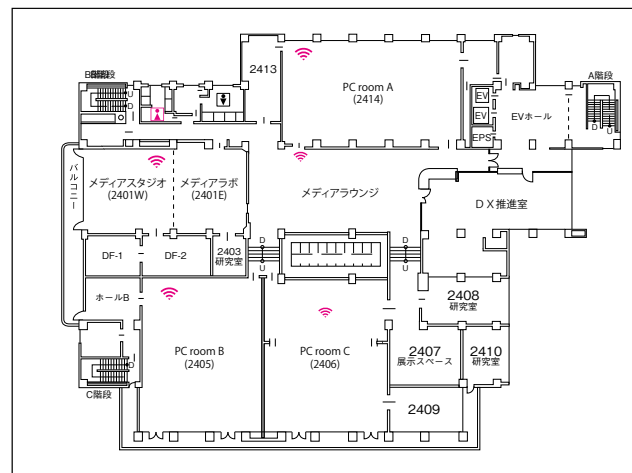


2階

2号館



3階

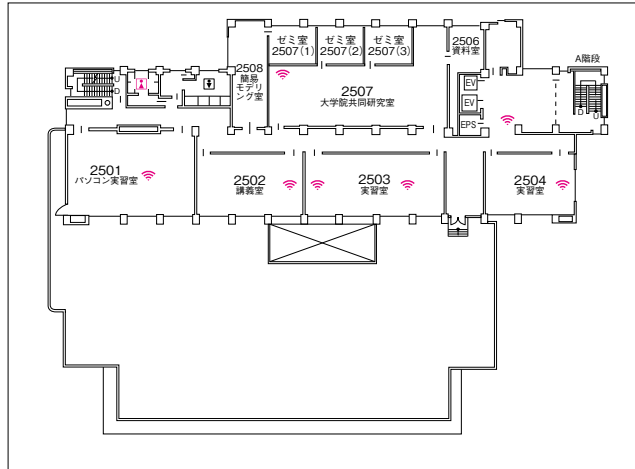


4階

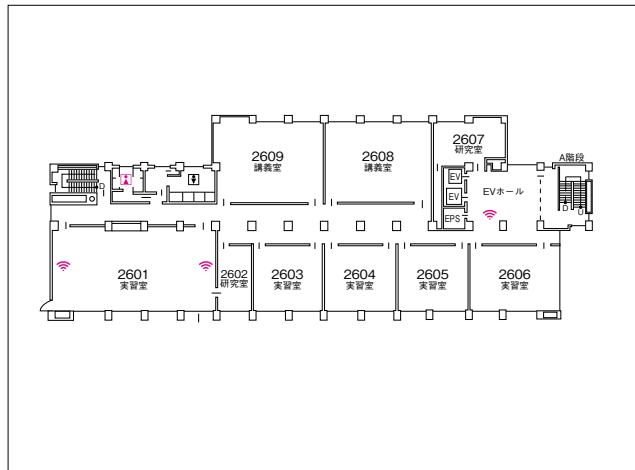
校舎等 ③

Wi-Fi 可 女子トイレ 男子トイレ

2号館

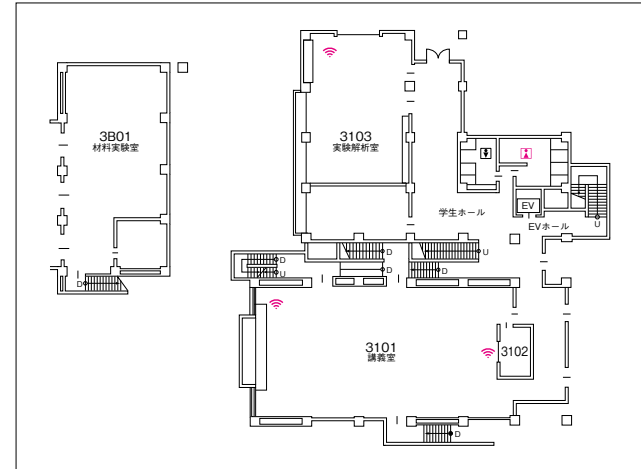


5階

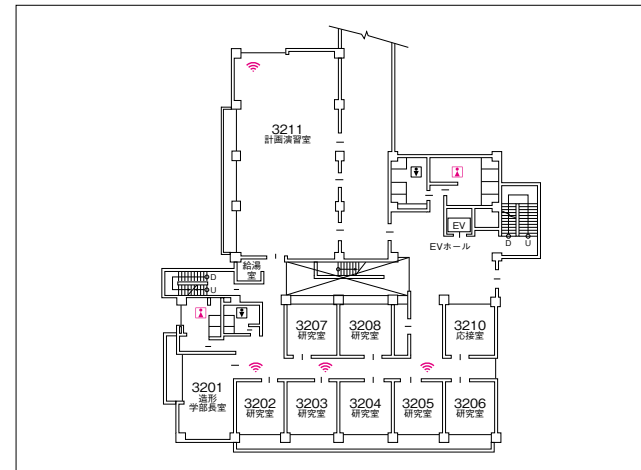


6階

3号館



1階

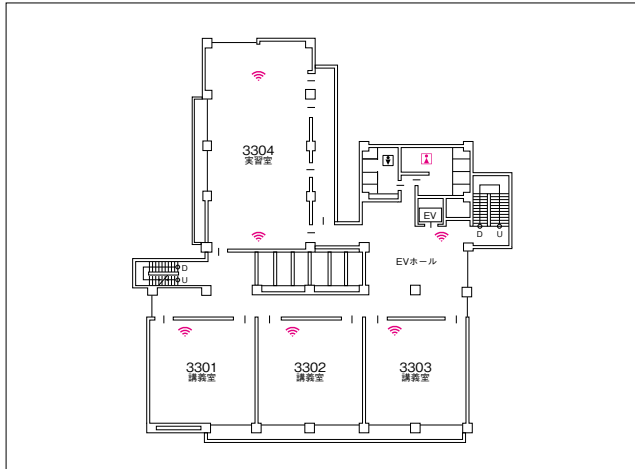


2階

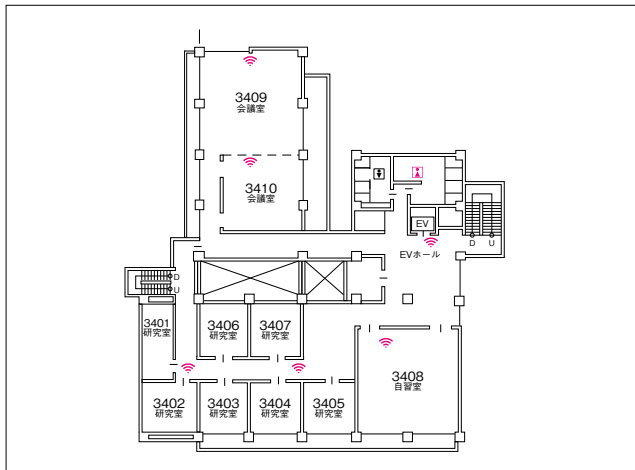
校舎等 ④

Wi-Fi 可 女子トイレ 男子トイレ

3号館

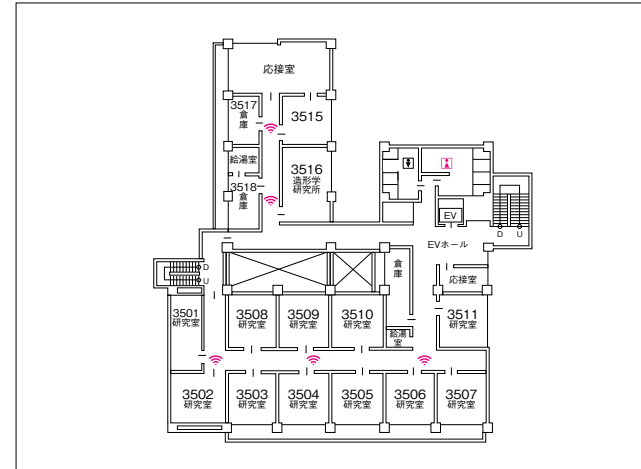


3階



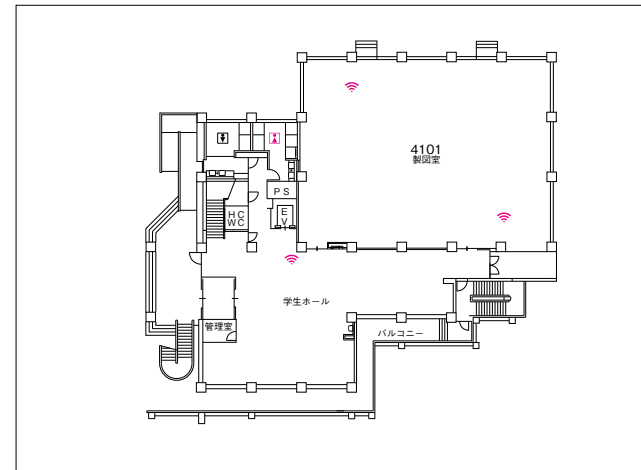
4階

3号館



5階

4号館

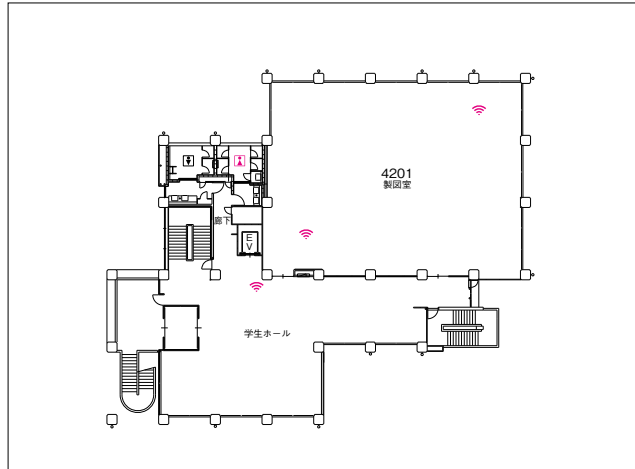


1階

校舎等 ⑤

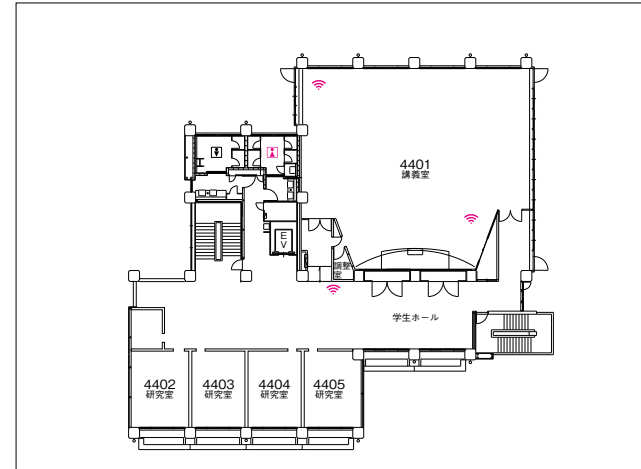
Wi-Fi 可 女子トイレ 男子トイレ

4号館

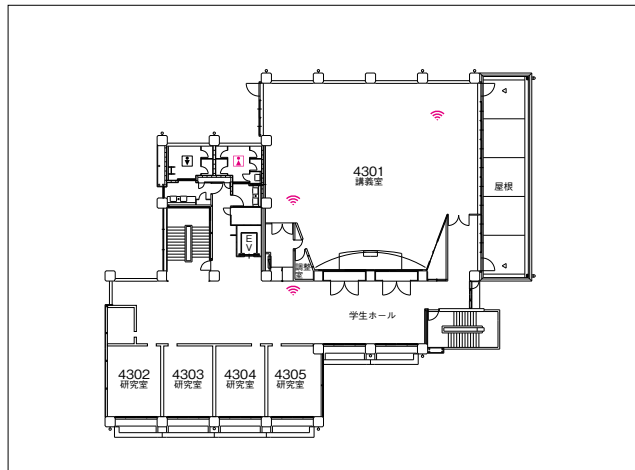


2階

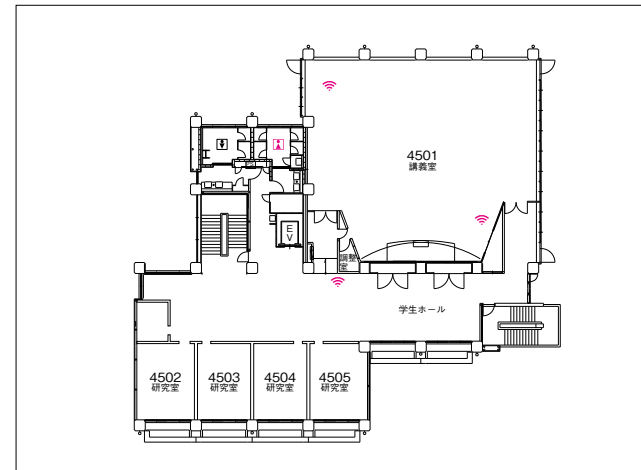
4号館



4階



3階

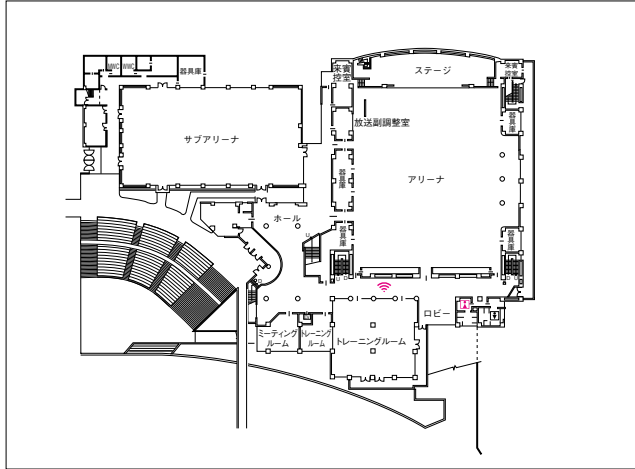


5階

校舎等 ⑥

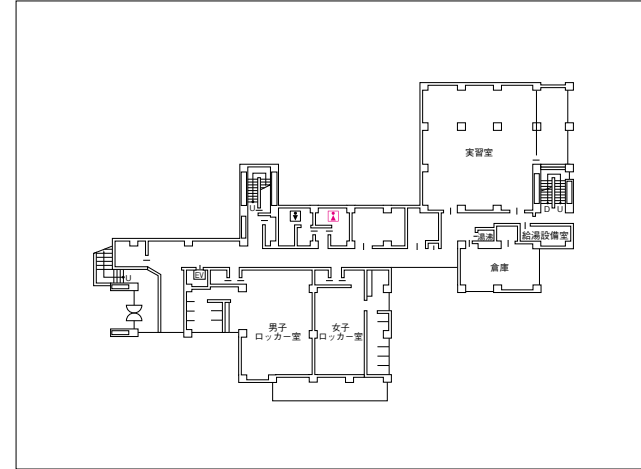
Wi-Fi 可 女子トイレ 男子トイレ

恒誠館

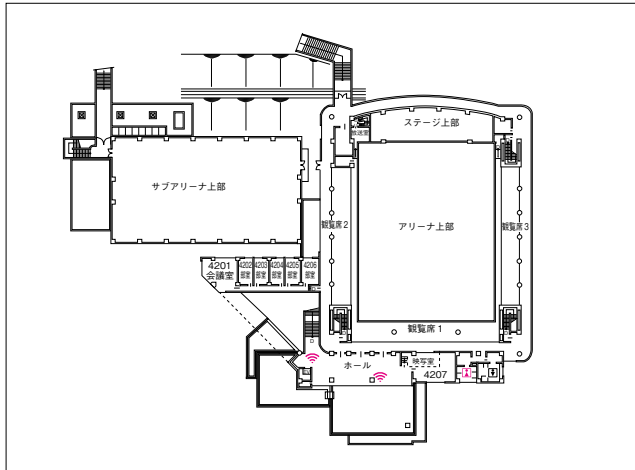


1階

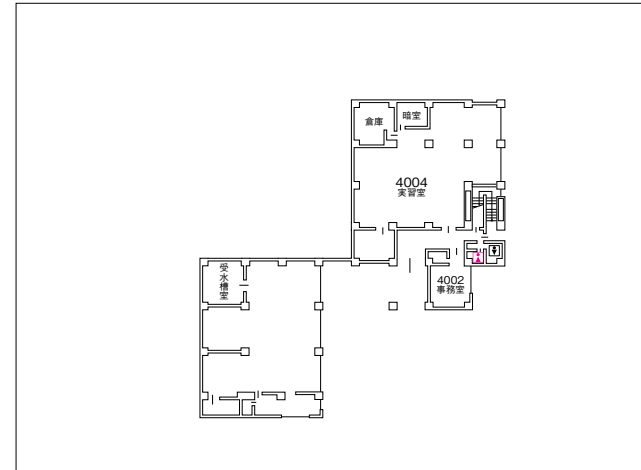
恒誠館



地下1階



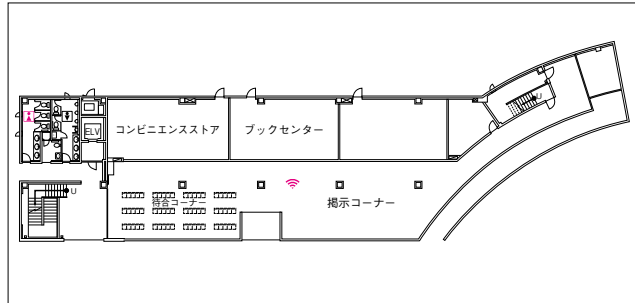
2階



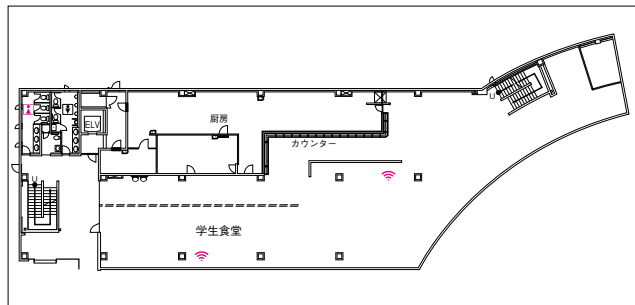
地下2階

校舎等 ⑦

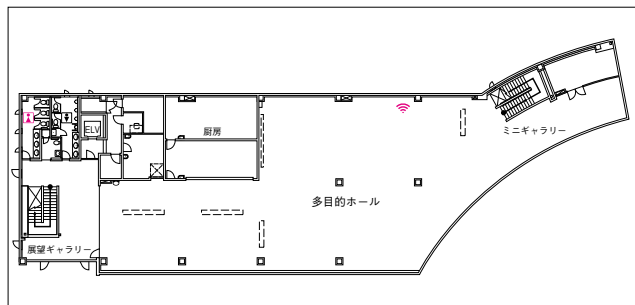
コミュニティ・ホール



1階



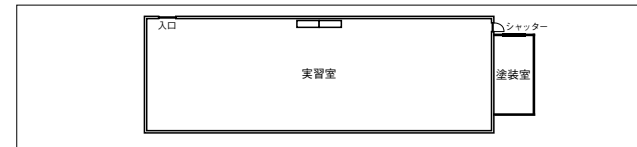
2階



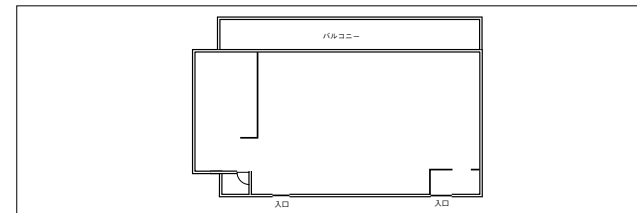
3階

Wi-Fi 可 女子トイレ 男子トイレ

実習棟 (モデリングスタジオ)

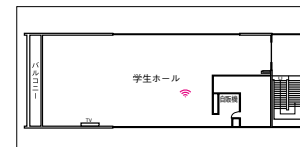


実習棟 (サテライトスタジオ)

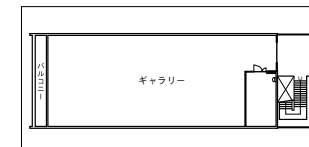


2階

スチューデント・スクエア

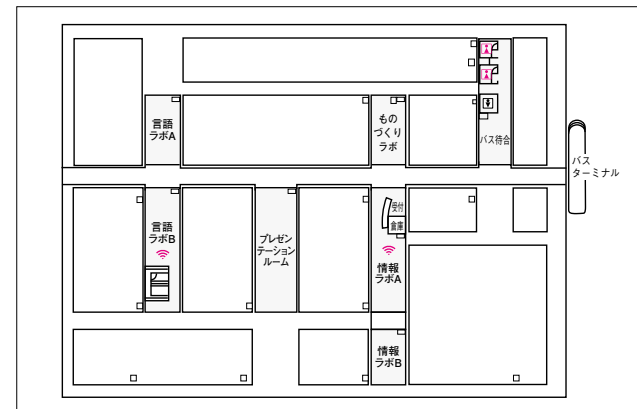


1階



2階

言語・情報共有センター (PLASU)



学生生活

学生会

学生会は、学生のキャンパスライフが活気に満ち、充実したものとなるよう活動しています。新入生歓迎会、部活動を紹介する課外活動勧誘イベント、大学最大の盛り上がりを見せる大学祭、スポーツで交流する球技大会、留学生との交流会など、多彩な行事を企画・運営しています。学生会活動は、イベントの企画や運営を通して協調性や実行力といった実践的なスキルが身につく、貴重な機会です。この経験は、将来の就職活動の「学生時代に力を入れたこと(ガクチカ)」として大いに役立ちます。「自分の可能性を広げたい」「大学生生活を主体的に作りたい」という意欲のある方はぜひ入会ください。



学生会

課外活動

4つの強化指定クラブ(硬式野球、アーチェリー、バレーボール、ハンドボール)を始め、多数の部活やサークルなどがあります。課外活動に参加することで、授業以外での新たなつながりが構築でき、同じ趣向の仲間との喜びも共有でき、より充実した学生生活につながります。好みの課外活動団体がない場合は、複数名の同志がいれば新しい団体を申請することもできます。



課外活動

大学祭(原山祭)

毎年10月に開催される大学祭は、岡崎キャンパスのある地名に因んで「原山祭」と呼ばれています。有志の学生団体「大学祭実行委員会」が主体となり、さまざまな企画やイベントを考案し、運営しています。一般の学生でも模擬店を出展したり、イベントに参加したりするなども、もちろん可能で、学生やキャンパスが最も盛り上がる一大イベントになります。



大学祭



新入生歓迎会



部活動勧誘イベント



2025大学祭・ステージ企画



2025大学祭・総合受付



2025大学祭・仮装



大学祭・ミーティング

学割証

- 申請・交付
帰省、正課教育、正課外教育活動、就職活動、受験、見学、傷病治療、保護者旅行随伴等の目的で公共交通機関を利用するとき、学割証を使用できます。JRで片道100kmを超えて乗車する場合、運賃が通常の2割引きとなります。
有効期間は発効日から3カ月間です。ただし、有効期間が残っていても本学を卒業・修了・退学した時点で失効します。紛失しても再発行はできません。



学割証申請

- 使用上の注意
学割証は本人に限り使用できます。他人への譲渡や他人名義のものを使用したり、記載事項の改ざん等は絶対にしないでください。学割証を不正に使用した場合、追徴金を課せられるばかりでなく、場合によっては本学の学割証の発行が停止されることもあります。

落とし物

大学キャンパス内で落とし物などの遺失物があるときは、学生課まで問い合わせください。学生課に届けられた拾得物で持ち主が特定できる場合は、本人にUNIPA等でお知らせします。持ち主が不明の場合は、学生課において1年間保管しています。ただし、保管期限を経過したものは処分します。
また、大学キャンパス内で落とし物などを拾った場合は、速やかに学生課まで届けてください。

コピーサービス

学内各所にコピー機を設置し、コピーサービスを行っています。
カード式のコピー機を利用する場合は、コピーカード(1枚500円=@10円×50度数)を購入してください。

カード販売機 2号館1階学生ラウンジに設置
※コピーカードの領収書が必要な場合は、総務課窓口(2号館1階:9:00~17:00)にて現金購入してください。カード販売機で購入しても、領収書は発行できません。

設置場所	種類	内容・金額	利用時間
2号館1階 学生ラウンジ	現金のみ	A3,A4,B4 モノクロ 1枚10円	2号館の利用時間 (p.60)に準ずる※
2号館2階 図書館(文献複写のみ)	カード式	A3,A4,B4 カラー 1枚50円	
2号館4階 メディアラウンジ			

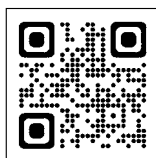
※図書館はコピー手続きの時間を含む。

学生サポートサイト

本冊子に掲載されていない制度やルール、手続きは本学ホームページの上部メニュー「在学生の方」、および愛産 UNIPA のブックマーク「学生生活 FAQ」に記載されています。事前に確認の上、早めに相談および手続きするようにしてください。

● 大学 HP 「在学生の方」

- ・ 各種証明書の発行
- ・ 各種制度
- ・ 奨学金や学納金
- ・ 学生会や課外活動（クラブやサークル）
- ・ 通学や学割
- ・ 学生相談室
- ・ 留学生サポート



<在学生の方>

● 愛産 UNIPA ブックマークメニュー 「学校生活 FAQ」

- ・ 証紙
- ・ 学籍
- ・ 通学・学割
- ・ 授業
- ・ 成績
- ・ 教職課程
- ・ 課外活動
- ・ 学納金
- ・ 奨学金
- ・ 各種証明書
- ・ 学生生活
- ・ 健康管理
- ・ 事務局窓口
- ・ 学生相談
- ・ キャリアサポート
- ・ 留学生サポート
- ・ その他

学生生活の心得

皆さんは 18 歳以上の「成人」です。学生である前に責任ある大人としての行動を意識しましょう。特に本学での学生生活において、以下の点に注意しましょう。

- 学生証明書は常に携帯してください。特に定期試験や窓口での手続きには学生証明書が必要です。
- 大学・教員からの連絡は原則「愛産 UNIPA」で行います。「知らなかった」「見てなかった」は本人の責任になります。必ず随時チェックしましょう。
- 皆さんの相談窓口は担任教員となります。困りごとや相談、聞きたいことがあれば、まずは担任教員に連絡しましょう。「愛産 UNIPA」で連絡ができます。
- 大学生の本業は学業（授業）です。特別な事情がない限り、最優先することはすべての授業に出席することになります。
- 授業中は教員の許可がない限り、スマートフォンやタブレットの使用はできません。また、私語や食事も厳禁となります。他の学生にも影響しますので、誠実な姿勢で受講しましょう。
- 単位を修得するためには授業や定期試験だけでなく、予習と復習、課題提出などが必須です。
- このキャンパスガイドを常に携帯し、本学における制度や日程を理解しておきましょう。
- 大学内の施設や設備、備品類は皆さんが公平に平等に使える「公共物」になります。無断使用や無断持ち出し、移動・損壊などは他の学生に迷惑をかけることになり、賠償責任を負う場合があります。大切に使用しましょう。