

7

令和7年度(2025)

履修案内

東京藝術大学美術学部

授 業 時 間 割

時 限	上 野 校 地 ・ 取 手 校 地
I	9 : 0 0 ~ 1 0 : 3 0
II	1 0 : 4 0 ~ 1 2 : 1 0
III	1 3 : 0 0 ~ 1 4 : 3 0
IV	1 4 : 4 0 ~ 1 6 : 1 0
V	1 6 : 2 0 ~ 1 7 : 5 0

(VI)

(18 : 00 ~ 19 : 30)

※上野校地のVI時限は、授業実施上、V時限までに時間割設定ができない場合、臨時に設ける時間帯である。(集中講義、特別授業等)

(注) この「履修案内」は、2025年度美術学部入学者を対象に、修得単位・履修方法等を説明したものである。特に変更等の指示がない限り、学生はこれに従い、履修計画を立て、卒業時まで大切に保管すること。入学年度が異なる「履修案内」とでは、内容が異なることがあるので、必ず自分の入学年度の「履修案内」を参考にすること。

なお、履修方法・単位等に変更がある場合は、その都度、掲示等で知らせる。

目 次

◎ 教 員 一 覧	1
I. 卒業要件単位	2
II. 授業及び単位	2
III. 授 業 科 目	3
1. 授業科目の区分	3
2. 共 通 科 目	3
3. 古美術研究旅行	5
4. 留学生特別科目 [外国人留学生]	5
IV. 教育課程表	6
○ 絵 画 科 (1)日本画 専攻	6
○ 絵 画 科 (2)油画 専攻	6
○ 彫 刻 科	7
○ 工 芸 科	8
○ デ ザ イ ン 科	9
○ 建 築 科	10
○ 芸 術 学 科	11
○ 先端芸術表現科	12
V. 教 職 課 程	13
VI. 博物館学課程 (学芸員資格)	21
VII. 履 修 登 録	24
VIII. 他大学等において修得した単位の認定	25
IX. 採点・成績評価	27
X. 学 生 生 活	28
◎ 東京藝術大学学則 (抄)	38
◎ 東京藝術大学における GPA 制度に関する要項	45
◎ 東京藝術大学成績評価に関する申合せ	47
◎ 東京藝術大学美術学部規則 (抄)	48
◎ 東京藝術大学美術学部履修規程	50
◎ 東京藝術大学美術学部 (大学院美術研究科を含む) 開設授業公欠の 承認基準	51
◎ 東京藝術大学取手校地美術学部共通工房使用要領	52
共通工房使用の手引き	53

◎教員一覧

1. 指導教員(美術学部)

(2025年4月1日現在)

絵画科	日本画	植田 一穂	教授		
		海老 洋	教授		
		宮北 千織	教授		
		石原 孟	准教授		
		吉村 誠司	教授		
		高島 圭史	教授		
	油画	ジェシー・ホーガン	准教授		
		小瀬村 真美	准教授		
		高島 依子	准教授		
		杉戸 洋	教授		
		西村 雄輔	教授		
		薄久保 香	准教授		
	版画	宮本 武典	准教授		
		ミヒヤエル・シュナイター	教授		
	壁画	三井田 盛一郎	教授		
		中村 政人	教授		
	油画技法・材料	岩間 賢	准教授		
		齋藤 芽生	教授		
彫刻科	彫刻	秋本 貴透	教授		
		大竹 利絵子	准教授		
		今野 健太	准教授		
		大卷 伸嗣	教授		
		小谷 元彦	教授		
		原 真一	教授		
		西尾 康之	教授		
		森 淳一	教授		
		工芸科	彫金	前田 宏智	教授
				岩田 広己	教授
鍛金	丸山 智巳		教授		
	志村 和彦		教授		
鍍金	○ 谷岡 靖則		教授		
	三枝 一将		准教授		
漆芸	○ 小椋 範彦		教授		
	青木 宏憧		教授		
陶芸	△ 三上 亮		教授		
	椎名 勇		准教授		
染織	橋本 圭也	教授			
	山田 菜々子	准教授			
素材造形	(木材)	蘭部 秀徳	講師		
	(ガラス)	地村 洋平	准教授		
デザイン科	コンテックスト	第1研究室	未定		
		第2研究室 (デザインオルタナティブ)	箭内 道彦 教授		
		第3研究室 (タイム&スペース)	鈴木 太郎 教授		
	ソリユーション	第4研究室 (ヴィジュアルコミュニケーション)	松下 計 教授		
		第5研究室 (デザインエンブレイス)	丸山 素直 准教授		
		第6研究室 (デザインプロトタイプング)	長濱 雅彦 教授		
		第7研究室 (デザインエクスペリエンス)	山崎 宣由 教授		
	ベースック	第8研究室 (ドロー)	押元 一敏 教授		
		第9研究室 (デザインエンボディ)	橋本 和幸 教授		
		第10研究室 (デザインクリティカル)	藤崎 圭一郎 教授		
建築科	建築設計	藤村 龍至	准教授		
		中山 英之	教授		
		櫻村 美実	准教授		
	環境設計	安部 良	准教授		
		ヨコモゾマコト	教授		
	構造計画	金田 充弘	教授		
建築理論	光井 渉	教授			
	長谷川 香	准教授			

先端芸術表現科	先端芸術表現	鈴木 理策	教授
		2025年4月就任予定	
		荒木 夏実	教授
		西尾 美也	准教授
		西原 珉	准教授
		△ 古川 聖	教授
		八谷 和彦	教授
		牛島 大悟	准教授
		小沢 剛	教授
		原田 愛	准教授
芸術学科	美学	林 卓行	教授
		川瀬 智之	教授
	日本・東洋美術史	(兼) 片山 まび	教授
		須賀 みほ	教授
		齋藤 龍一	准教授
	西洋美術史	△ 松田 誠一郎	教授
		深田 麻里亜	准教授
		佐藤 直樹	教授
	工芸史	○ 越川 倫明	教授
		片山 まび	教授

2. 指導教員(大学院美術研究科)

美術教育	渡邊 五大	教授	
	青柳 路子	准教授	
美術解剖学	伊藤 将和	准教授	
	布施 英利	教授	
文化財保存学	保存修復日本画	荒井 経	教授
		國司 華子	教授
	保存修復油画	鳥海 秀実	特任教授
		(兼) 秋本 貴透	教授
	保存修復彫刻	岡田 靖	准教授
		(兼) 森 淳一	教授
	保存修復工芸	北野 珠子	教授
		(兼) 小椋 範彦	教授
	保存修復建造物	(兼) 三上 亮	教授
		上野 勝久	教授
保存科学	(兼) 光井 渉	教授	
	塚田 全彦	教授	
	貴田 啓子	教授	
	田中 眞奈子	准教授	
グローバルアートプラクティス	システム保存学 〔連携研究機関 東京文化財研究所〕	(併) 朽津 信明	連携教授
		(併) 秋山 純子	連携教授
		(併) 佐藤 嘉則	連携教授
		(併) 早川 典子	連携教授
		(併) 安倍 雅史	連携教授
		(併) 前川 佳文	連携教授
	○ 今村 有策	教授	
	李 美那	教授	
	鈴木 ヒラク	准教授	
	相馬 千秋	准教授	
藤井 光	准教授		
灰原 千晶	講師		

3. 共通科目等担当教員

保健体育	亀田 まゆ子	講師
------	--------	----

4. 客員教授

油画	奈良 美智	客員教授
彫刻	青木 野枝	客員教授
デザイン	皆川 明	客員教授
建築	堀越 英嗣	客員教授
保存修復	有賀 祥隆	客員教授
保存修復	岩下 淳	客員教授
保存修復	北村 繁	客員教授
保存修復	藤井 恵介	客員教授
保存科学	松田 泰典	客員教授

(注) ○印は、2026年3月31日に退職予定の教員を示す。
△印は、2027年3月31日に退職予定の教員を示す。
(兼)は、本学教員の他研究室担当教員が、兼担していることを示す。
(併)は、東京文化財研究所の研究員が、本学教員として併任していることを示す。

I. 卒業要件単位

美術学部を卒業するためには、4年以上在学し、下表に示した最低単位数を修得しなければならない。

本学部では、各科別の〈教育課程表〉（P 6～）のとおり、それぞれの科・専攻において、学年ごとに履修しなければならない必修科目・専門科目が定められているので、それに従い、履修をすること。

また、学年指定のない科目（選択科目等）については、各自が「履修案内」「Web シラバス」等を参考に、特定の年度に偏ることなく、責任を持って各年度ごとに計画を立て、必要な単位を修得すること。

科・専攻		必修科目			選択科目	合計単位数
		専門科目	古美術研究	各科指定科目	共通科目	
絵画科	日本画	92	8	4	22	126
	油画	90	8	4	22	124
彫刻科		90	8	14	12	124
工芸科		86	8	16※	16	126
デザイン科		84	8	18	14	124
建築科		98	8	16	20	142
芸術学科		80	12	16	20	128
先端芸術表現科		72	8	16	24	124

(注) 単位修得済みの授業科目を再履修しても、単位加算はされない。

※工芸科の各科指定科目のうち8単位は各分野指定科目

II. 授業及び単位

1. 本学の授業は、35週を1年とし、1年を前期（4～9月）・後期（10～3月）の2期に分け、通年（1年間）、半期（前期または後期の半年）、もしくは短期間の集中授業によって行われる。
2. 本学の授業時間は、原則として2時間を1コマ（1時限）として設定されている。
3. 単位の計算方法については、東京藝術大学学則第80条に従い、美術学部では、講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位、実験、実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とする。

また、授業時間外の自学自修等を含め、1単位の授業科目は45時間の学修を標準としており、講義及び演習については、1単位について30時間の自学自修等、また実験、実習及び実技については、1単位について15時間の自学自修等を前提として授業は行われている。

4. 美術学部の授業は、上野校地及び取手校地で行われる。

Ⅲ. 授業科目

1. 授業科目の区分

(1) 科目を履修の指定方法により、次のとおりに区分する。

○必修科目：必ず履修しなければならない科目

○選択科目：指定された科目群の中から、定められた単位数を修得しなければならない科目

(2) 科目を授業の種別により、次のとおりに区分する。

○専門科目：科・専攻において開設される専門授業 ※卒業制作・卒業論文を含む。

(当該科・専攻学生に開設されている科目。他科・専攻学生は、履修や単位修得が認められても卒業要件単位とはならない。)

○共通科目：科・専攻の別に関係なく、学部内に共通に開設される授業

※音楽学部との交流科目を含む。

○その他の授業科目：留学生特別科目、教職科目、学芸員科目

2. 共通科目

共通科目は各科（専攻）の枠を越えて、学部内に共通に開設される授業のことであり、これには、教養、外国語、保健体育、専門基礎の各科目がある。

開設科目の詳細については、「Web シラバス」等を参照のこと。

なお、共通科目の中には、各科（専攻）で履修を指定している科目（各科指定科目－必修科目）があるので、注意すること。

(1) 教養科目

教養科目は、専門科目や実技授業と並行して、芸術感覚、歴史感覚、国際感覚、社会感覚を培い、人間に対する洞察力を養い、人間と文化を総合的にとらえる眼を育てるために開設されている選択科目である。

(2) 外国語科目

○2025年度現在の開設科目は英語・独語・仏語・伊語・露語・ラテン語・スペイン語・中国語・韓国語である。クラス・単位数等、科目の詳細については、「Web シラバス」等を参照のこと。

○履修は、原則として初級→中級→上級と段階的に行うものとする。

ただし、学生が希望し、当該科目の担当教員が履修に相当する実力を持っているとして認定した場合は、これを越えて中級あるいは上級を履修することができる。

○授業科目によっては、科（専攻）別にクラス分けをしている場合があるので、注意すること。

○芸術学科学生の外国語科目の履修については、芸術学科教育課程（P11）を参照のこと。

○「言語・音声トレーニングセンター」において開設される授業科目のうち、「会話（中級）Ⅰ・Ⅱ」「作文（中級）Ⅰ・Ⅱ」「実用〇〇語（中級）Ⅰ・Ⅱ」を修得した場合は、**各外国語について、Ⅰ・Ⅱ各1科目に限り、中級の単位（各1単位、合計2単位）**として認定する。また、「会話（上級）（演習）Ⅰ・Ⅱ」「作文（上級）（演習）Ⅰ・Ⅱ」「実用〇〇語（上級）（演習）Ⅰ・Ⅱ」「アカデミック・スキル（上級）（演習）Ⅰ・Ⅱ」「ディスカッション（上級）Ⅰ・Ⅱ」「プレゼンテーション（上級）Ⅰ・Ⅱ」を修得した場合は、**各外国語について、Ⅰ・Ⅱ各1科目に限り上級の単位（各1単位、合計2単位）**として認定する。

各科目の「Ⅱ」の履修には、同名科目の「Ⅰ」の修得が望ましい。

※芸術学科に関しては、上記中級科目、および上級・演習科目のそれぞれについて、Ⅰ・Ⅱ各2科目に限り、対応する級の単位（各1単位、合計4単位）として認定する。認定されたすべての単位のうち、6単位を上限として、これを芸術学科必修科目bの外国語16単位に含めることができる。6単位を超えて修得した単位は、これを共通科目の単位に含めることができる。

※開設科目・授業内容等の詳細については、「キャンパスプラン」のシラバスや「東京藝術大学言語・音声トレーニングセンター案内」を参照すること。

(3) 保健体育科目

体 育 Ⅰ	球技, 体操, ダンス, 剣道, 他	2 単位	教職課程必修科目
体 育 Ⅱ	球技, 体操, ダンス, 剣道, 他	2 単位	

○体育Ⅰおよび体育Ⅱは、週1回の授業を通年履修して2単位とする。

○体育Ⅱは、体育Ⅰの単位を修得した者を対象とする。

○体育Ⅰ、Ⅱの履修については、保健体育研究室ホームページ (<https://taiiku.geidai.ac.jp>) を参照する。

○希望者が多い場合には初回授業日に抽選を行う。そのため、履修授業が決まってから履修登録を行うこと。

(4) 専門基礎科目

専門基礎科目は、専門教育の基礎となる授業科目で、美術・工芸等に直接関連のある基礎知識や理論、技法等を学ぶことにより、専門教育の糧となることを目的とするものである。

専門基礎科目は、各科（専攻）のカリキュラムに従い、選択科目の単位として認められるが、各科（専攻）により履修を指定している科目（各科指定科目—必修科目）があるので、注意すること。

また、教職課程履修者の必修科目もあるので、注意すること。

3. 古美術研究旅行

本学部附属古美術研究施設（奈良市）を拠点に近畿地方（主として奈良・京都）の古美術（国宝級を含む様々な美術工芸品や文化財等）を寺社、博物館、研究施設等で実地に見学、鑑賞、研究することにより、美術を専攻する学生の基礎的視野を広げ、各自の専攻分野の研究に資することを目的として実施される研究旅行である。また、この団体生活を通して、学生相互における研究討論や人間的交流が期待される場でもある。

この研究旅行は専門基礎科目に含まれ、科（専攻）によって実施年次は異なるが、美術学部生全員の参加が義務づけられている必修科目である。

4. 留学生特別科目 [外国人留学生]

外国人留学生について、留学生特別科目として下表のとおり開設し、共通科目については、8単位までを、下記科目の履修をもって代えることができる。

授 業 科 目	年 次 及 び 単 位 数				
	1年次	2年次	3年次	4年次	計
日本語（初級）		4			4
日本語（中級）		4			4
日本事情（含日本語表現法）		4			4

IV. 教育課程表

○ 絵 画 科

(1) 日本画専攻

区分	第1年次		第2年次		第3年次		第4年次		修得単位数
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
必修科目	日本画実技I-I(10)	日本画実技I-II(10)	日本画実技II-I(10)	日本画実技II-II(10)	日本画実技III-I(8) 壁画又は版画(4)	日本画実技II-II(12)	日本画実技IV(8) 自画像(4)	卒業制作(14) 日本画実技V(2)	92
	10	10	10	10	12	12	12	16	
	20単位		20単位		24単位		28単位		
					古美術研究(8)				8
指定科目	日本美術史概説I(2), 日本美術史概説II(2), 又は東洋美術史概説I(2), 東洋美術史概説II(2)								4
選択科目	共通科目								22
	合計								126

(注) 美術の教育職員免許状の取得を希望する者は、指定科目において「日本美術史概説」を必ず修得すること。また、工芸の教育職員免許状の取得を希望する者は、選択の共通科目において「工芸理論」又は「デザイン概説」4単位を必ず修得すること。(詳細はP15参照のこと)

(2) 油画専攻

区分	第1年次		第2年次		第3年次		第4年次		修得単位数
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
必修科目	絵画造形実技I-前期(9)	絵画造形実技I-後期(9)	絵画造形実技II-前期(8)	絵画造形実技II-後期(8)	絵画造形実技III-前期(12)	絵画造形実技III-後期(12)	絵画造形実技IV-前期(5)	絵画造形実技IV-後期(5)	90
					特別演習(4)		卒業制作-前期(7)	卒業制作-後期(7)	
					版画実技I-前期(12)	版画実技I-後期(12)	版画実技II-前期(5)	版画実技II-後期(5)	
					特別演習(4)		卒業制作-前期(7)	卒業制作-後期(7)	
	18単位		16単位		28単位		28単位		
					古美術研究(8)				8
指定科目	日本美術史概説I(2), 日本美術史概説II(2), 西洋美術史概説I(2), 西洋美術史概説II(2), 西洋美術史概説III(2), 絵画技法史・材料論I(4), 絵画技法史・材料論II(4)のうちから4単位								4
選択科目	共通科目								22
	合計								124

(注) 1. 第3年次以降は、希望により「版画」を選択することができる。
 2. 美術の教育職員免許状の取得を希望する者は、指定科目において「日本美術史概説」を必ず修得すること。また、工芸の教育職員免許状の取得を希望する者は、選択の共通科目において「工芸理論」又は「デザイン概説」を必ず修得すること。(詳細はP15参照のこと)

○ 彫 刻 科

区分	第1年次		第2年次		第3年次		第4年次		修得単位数
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
必修科目	彫刻実技Ⅰ-I(9)	彫刻実技Ⅰ-II(9)	彫刻実技Ⅱ-I(9)	彫刻実技Ⅱ-II(9)	彫刻実技Ⅲ-I(10)	彫刻実技Ⅲ-II(10)	彫刻実技Ⅳ-I(8)	彫刻実技Ⅳ-II(8)	90
			彫刻論Ⅰ(1)	彫刻論Ⅱ(1)	彫刻論Ⅲ(1)	彫刻論Ⅳ・古典研究(1)	卒業制作Ⅰ(7)	卒業制作Ⅱ(7)	
	18単位		20単位		22単位		30単位		
					古美術研究(8)				8
指定科目	美術解剖学 A-Ⅰ(2), 美術解剖学 A-Ⅱ(2), 外国語科目(1) × 2								6
	選択必修 日本美術史概説Ⅰ(2), 日本美術史概説Ⅱ(2), 東洋美術史概説Ⅰ(2), 東洋美術史概説Ⅱ(2), 西洋美術史概説Ⅰ(2), 西洋美術史概説Ⅱ(2), 西洋美術史概説Ⅲ(2), 彫刻概論Ⅰ(2), 彫刻概論Ⅱ(2)								8
選択科目	共通科目								12
	合計								124

(注) 美術の教育職員免許状の取得を希望する者は、指定科目において「日本美術史概説」を必ず修得すること。また、工芸の教育職員免許状の取得を希望する者は、選択の共通科目において「工芸理論」又は「デザイン概説」を必ず修得すること。(詳細は P15 参照のこと)

○ 工 芸 科

区分	第1年次		専門分野	第2年次		第3年次		第4年次		修得単位数	
	前期	後期		前期	後期	前期	後期	前期	後期		
必修科目	工芸基礎 実技 I - I (10)	工芸基礎 実技 I - II (10)	彫金	彫金技法 演習 I - I (10)	彫金技法 演習 I - II (10)	工芸総合 演習 (10)	彫金技法 演習 II (10)	彫金技法 演習 III - I (6)	彫金技法 演習 III - II (6)	卒業制作 (14)	86
			鍛金	鍛金技法 演習 I - I (10)	鍛金技法 演習 I - II (10)		鍛金技法 演習 II (10)	鍛金技法 演習 III - I (6)	鍛金技法 演習 III - II (6)		
			鋳金	鋳金技法 演習 I - I (10)	鋳金技法 演習 I - II (10)		鋳金技法 演習 II (10)	鋳金技法 演習 III - I (6)	鋳金技法 演習 III - II (6)		
			漆芸	漆芸技法 演習 I - I (10)	漆芸技法 演習 I - II (10)		漆芸技法 演習 II (10)	漆芸技法 演習 III - I (6)	漆芸技法 演習 III - II (6)		
			陶芸	陶芸技法 演習 I - I (10)	陶芸技法 演習 I - II (10)		陶芸技法 演習 II (10)	陶芸技法 演習 III - I (6)	陶芸技法 演習 III - II (6)		
			染織	染織技法 演習 I - I (10)	染織技法 演習 I - II (10)		染織技法 演習 II (10)	染織技法 演習 III - I (6)	染織技法 演習 III - II (6)		
			素材造形 (木材・ガラス)	素材造形 技法演習 I - I (10)	素材造形 技法演習 I - II (10)		素材造形 技法演習 II (10)	素材造形 技法演習 III - I (6)	素材造形 技法演習 III - II (6)		
20単位			20単位		20単位		26単位				
					古美術研究(8)					8	
指定科目	1年次 〈必修〉工芸制作論Ⅰ(2)、工芸制作論Ⅱ(2) 1～4年次 〈選択必修〉工芸理論Ⅰ(2)、工芸理論Ⅱ(2)、日本工芸史概説Ⅰ(2)、日本工芸史概説Ⅱ(2)から4単位 2～4年次 〈分野毎に必修〉 彫金・鍛金・鋳金：金属材料学Ⅰ(2)、金属材料学Ⅱ(2)、日本金工史Ⅰ(2)、日本金工史Ⅱ(2) 漆芸：化学塗装学Ⅰ(2)、化学塗装学Ⅱ(2)、漆工史Ⅰ(2)、漆工史Ⅱ(2) 陶芸：陶磁原料学Ⅰ(2)、陶磁原料学Ⅱ(2)、東洋陶磁史Ⅰ(2)、東洋陶磁史Ⅱ(2) 染織：被服造形学(2)、染色化学(2)、染織工芸史Ⅰ(2)、染織工芸史Ⅱ(2) 素材造形(木材・ガラス)：素材造形概論Ⅰ(2)、素材造形概論Ⅱ(2)、工芸科他分野の指定科目のうち同じ 授業名のⅠ(2)とⅡ(2)を続けて選択必修(4単位)										16
選択科目	共通科目										16
合計											126

- (注) 1. 第1年次は全学生共通の授業を履修する。第2年次から各専門分野【彫金・鍛金・鋳金・漆芸・陶芸・染織・素材造形(木材・ガラス)】に分かれて履修する。
2. 各分野の定員は4名前後とし、学生の進路志望に基づき専任教員の認定により決定する。
3. 第1年次から第3年次までの各年次の必修科目(実技・演習)を履修し、単位を修得しなければ次の年次に進級できない。
4. 美術の教員免許状の取得を希望する者は共通科目において「日本美術史概説」を必ず修得すること。また、工芸の教員免許状の取得を希望する者は、指定科目において「工芸理論」を必ず修得すること。(詳細はP15参照のこと)
5. 素材造形(木材・ガラス)の指定科目「素材造形概論Ⅰ(2)、素材造形概論Ⅱ(2)」の履修については2022年度入学者から対象とする。

○ デザイン科

区分	第1年次		第2年次		第3年次		第4年次		修得単位数
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
必修科目	デザイン基礎実技Ⅰ(4) デザイン実技Ⅰ-I(7) デザイン技法Ⅰ-I(1)	デザイン実技Ⅰ-II(7) デザイン技法Ⅰ-II(1)	デザイン実技Ⅱ-I(7) デザイン技法Ⅱ-I(2)	デザイン実技Ⅱ-II(7) デザイン技法Ⅱ-II(2)	デザイン実技Ⅲ-I(8)	デザイン実技Ⅲ-II(8)	デザイン実技Ⅳ-I(6) 卒業制作Ⅰ(7)	デザイン実技Ⅳ-II(6) 卒業制作Ⅱ(7)	84
					※専門科目(4) 以下のうちから4単位を履修 4単位を(2)+(2)として選択可能。 ビジュアルデザイン(2) プロダクトデザイン(2) スペースプランニング(2) 映像論(2)				
	20単位		18単位		20単位		26単位		
					古美術研究(8)				8
	指定科目	必修	1・2年次 デザイン概説Ⅰ(2), デザイン概説Ⅱ(2) 1・2年次 図学Ⅰ-I(2), 図学Ⅰ-II(2)または図学Ⅱ-I(2), 図学Ⅱ-II(2) 2・3年次 デザイン原論Ⅰ(2), デザイン原論Ⅱ(2) 1-4年次 外国語科目(2)						
選択必修		西洋美術史概説Ⅰ(2), 西洋美術史概説Ⅱ(2), 西洋美術史概説Ⅲ(2), 日本美術史概説Ⅰ(2), 日本美術史概説Ⅱ(2), 東洋美術史概説Ⅰ(2), 東洋美術史概説Ⅱ(2), 日本工芸史概説Ⅰ(2), 日本工芸史概説Ⅱ(2), 日本・東洋建築史Ⅰ(2), 日本・東洋建築史Ⅱ(2)のうちから4単位							4
選択科目	共通科目								14
合 計									124

- (注) 1. 図学Ⅰ-I(2), 図学Ⅰ-II(2)の合計4単位, もしくは図学Ⅱ-I(2), 図学Ⅱ-II(2)の合計4単位のいずれかを選択して履修すればよい。
 なお, これらの科目を履修し, 単位を修得しても卒業要件単位として認められるのは4単位(1科目)のみである。
2. 美術の教育職員免許状の取得を希望する者は, 指定科目において「日本美術史概説」を必ず修得すること。また, 工芸の教育職員免許状の取得を希望する者は, 指定科目において「デザイン概説」を必ず修得すること。(詳細はP15参照のこと)
3. デザイン概説Ⅰ(2), デザイン概説Ⅱ(2)は1年次に履修することが望ましい。
4. デザイン原論Ⅰ(2), デザイン原論Ⅱ(2)は2年次に履修することが望ましい。

○ 建 築 科

	第1年次		第2年次		第3年次		第4年次		単位数	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
必修科目	実技実習 実技演習	設計製図Ⅰ - Ⅰ (6)	設計製図Ⅰ - Ⅱ (6) 塑像 (4 集中講義)	設計製図Ⅱ - Ⅰ (5)	設計製図Ⅱ - Ⅱ (5) 実測 (2 集中講義)	設計製図Ⅲ - Ⅰ (5)	設計製図Ⅲ - Ⅱ (5)	設計製図Ⅳ (6)	卒業設計 (14)	114
	建築計画	建築概論Ⅰ (2)	建築概論Ⅱ (2)			建築計画Ⅰ (2)	建築計画Ⅱ (2) 建築保存論 (2)			
	建築史	日本・東洋建築史Ⅰ (2)	日本・東洋建築史Ⅱ (2)	西洋建築史Ⅰ (2)	西洋建築史Ⅱ (2)	近代建築史Ⅱ (2)	近代建築史Ⅰ (2)			
	構造・材料	構造計画 (2) 建築構法 (2)	構造力学Ⅰ (2)	構造力学Ⅱ (2) 建築材料Ⅰ (2)	構造材料演習Ⅰ (2) 建築材料Ⅱ (2)	構造材料演習Ⅱ (2) 建築一般構造 (2)				
	環境・設備			環境工学Ⅰ (2)	環境工学Ⅱ (2)	建築設備 (2)				
	建築生産・ 社会制度					建築施工Ⅱ (2)	建築施工Ⅰ (2) 建築社会制度 (2)			
	図学	CAD 図法演習Ⅰ (2)	CAD 図法演習Ⅱ (2)							
	古美術						古美術研究旅行 (8)			8
選択科目	共通科目								20	
	合計								142	

- (注) 1. 卒業設計着手以前に設計製図Ⅳの単位を修得しておくこと。
 2. 令和3年度以前に入学した学生は、「建築保存論」を「都市設計」の科目に読みかえる。
 3. 美術の教育職員免許状の取得を希望する者は、選択の共通科目において「日本美術史概説」を必ず修得すること。また、工芸の教育職員免許状の取得を希望する者は、選択の共通科目において「工芸理論」又は「デザイン概説」を必ず修得すること。(詳細はP15参照のこと)

○ 芸術学科

区分	第1年次		第2年次		第3年次		第4年次		修得単位数		
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期			
必修科目	卒業論文						論文作成演習Ⅰ(1)	論文作成演習Ⅱ(1)	16		
							卒業論文Ⅰ(7)	卒業論文Ⅱ(7)			
	基礎造形実技	基礎造形実技ⅠA(4)*	基礎造形実技ⅠB(4)*	基礎造形実技ⅡA(4)*	基礎造形実技ⅡB(4)*					16	
	芸術学演習	芸術学演習Ⅰ(2)*	芸術学演習Ⅱ(2)*							4	
	古美術研究			古美術研究Ⅰ(2)*	古美術研究Ⅱ(5)*	古美術研究Ⅲ(5)*					12
	指定科目	西洋美術史概説Ⅰ・Ⅱ・Ⅲから2科目(4)* 日本美術史概説Ⅰ(2)*・Ⅱ(2)* 東洋美術史概説Ⅰ(2)*・Ⅱ(2)* 美学概論Ⅰ(2)*・Ⅱ(2)*又は美学史概説Ⅰ(2)*・Ⅱ(2)*								16	
b	外国語(16)* 美学・美術史演習(12) 美学・美術史特殊講義(16) うち32単位は3年次までに履修すること(注1を見よ)								44		
選択科目	共通科目								20		
合計									128		

※アスタリスク(*)の付されている科目は、原則として通年履修(前期と後期の双方を履修)

(注)1. 留年について[教育課程表全体]

・第4年次は、主として卒業論文の執筆に当てられる。したがって第3年次末において次の単位が修得されていないときは留年となる。

必修科目 a: 基礎造形実技, 芸術学演習, 古美術研究, 指定科目 …… 計 48 単位

必修科目 b: 外国語, 美学・美術史演習, 美学・美術史特殊講義 …… 計 32 単位

選択科目 …… 計 20 単位

以上合計 100 単位

・休学等により、在学期間が不足している場合は、卒業時期が延期される。休学等により通常の年限で卒業できない場合には、指導教員とよく相談して履修スケジュールを検討すること。

2. 実技について[必修科目 a]

・第2年次までに実技 16 単位を修得できなかったものは、芸術学科教員が正当な理由があると承認した場合に限り、そのうちの 8 単位のみ学科専門科目で振り替えることができる。

3. 古美術研究について[必修科目 a]

・古美術研究は、第2年次に古美術研究Ⅰ(演習)と古美術研究Ⅱ・Ⅲ(現地研究のための旅行)を併せて履修するものとする。このため日本美術史概説を第1年次に履修することが望ましい。

4. 指定科目について[必修科目 a]

・西洋美術史概説は、西洋美術史概説Ⅰ(2)、西洋美術史概説Ⅱ(2)、西洋美術史概説Ⅲ(2)から4単位を履修すること。

5. 外国語について[必修科目 b・共通科目]

①外国語は、英・独・仏・伊語から2カ国語を選び、そのうち1カ国語は上級まで、もう1カ国語は少なくとも中級まで履修し、単位を修得すること。

②英語の初級は芸術学科では単位として認められない。

③上記①において選択した2カ国語の初・中級については、原則として同一年度にⅠ・Ⅱの授業を連続して履修し、単位を修得すること。

④上級に関しては半期のみの履修も可とする。

⑤上記①③を満たした上で、①において選択した2ヶ国語以外の言語(①に挙げた4ヶ国語だけでなく、東京藝術大学において授業が開講されている他の言語も含む)を履修して修得した単位によっても、必修科目 b の外国語 16 単位を満たすことができる。16 単位を超えて修得した外国語の単位は、これを共通科目の単位として扱うことができる。

⑥外国語は、原典講読を内容とする美学・美術史演習をもって充てることができる(シラバスにその旨が明記されている授業のみ)。ただし、その場合、後者の通年4単位分が、前者の通年2単位分に換算される(半期2単位分が半期1単位分)。

⑦履修案内「授業科目-共通科目-外国語科目」の[言語・音声トレーニングセンター]に関する規定に注意すること。

6. 演習・特殊講義について[必修科目 b]

・演習は、芸術学科において開講されている科目のみが必修科目とみなされる。

・特殊講義は、16 単位のうち少なくとも12 単位は、芸術学科において開講されている専門科目を履修すること。

・講義名称が「特講・演習」となっている授業を履修して修得した単位は、特殊講義または演習の単位として扱うことができる。

・共通科目のうちの下記の科目は、4 単位に限り、専門科目のうちの特殊講義に振り替えることができる。

日本工芸史概説及び西洋工芸史概説, 日本・東洋建築史及び西洋建築史,

絵画技法史・絵画材料論, 日本金工史, 漆工史, 東洋陶磁史, 染織工芸史

7. 教職について

・教育職員免許状の取得を希望する者は、P13～20を参照すること。

○ 先端芸術表現科

区分	第1年次		第2年次		第3年次		第4年次		修得単位数
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
専 門 科 目	IMA 実技Ⅰ-I (6)	IMA 実技Ⅰ-II (6)	IMA 実技Ⅱ-I (6)	IMA 実技Ⅱ-II (6)	IMA 実技Ⅲ a-I (4)	IMA 実技Ⅲ a-II (4)	IMA 実技Ⅳ a-I (4)	IMA 実技Ⅳ a-II (4)	72
					IMA 実技Ⅲ b-I (2) または インターンシップⅠ-I (2)	IMA 実技Ⅲ b-II (2) または インターンシップⅠ-II (2)	IMA 実技Ⅳ b-I (1) または インターンシップⅡ-I (1)	IMA 実技Ⅳ b-II (1) または インターンシップⅡ-II (1)	
	IMA 演習Ⅰ,Ⅱ (各6)								
								卒業制作Ⅰ (7)	
指 定 科 目	古美術研究 (8)								8
	外国語 (4) ※1								4
	IMA 概論Ⅰ (4), IMA 概論Ⅱ (4) 左記は取手で開講 メディア概論Ⅰ,Ⅱ (各2単位), 現代芸術概論Ⅰ,Ⅱ (各2単位) 左記は上野で開講								16
選 択 科 目	写真表現演習Ⅰ,Ⅱ (各4) 映像演習Ⅰ,Ⅱ (各4) 空間造形演習Ⅰ,Ⅱ (各2) 立体造形演習Ⅰ,Ⅱ (各2) メディアデザイン演習 (4) サウンド・アート概論Ⅰ,Ⅱ (各1) ドローイング演習 (4) 上記は取手で開講								8
	プレゼンテーション論 (4) 西洋美術史概説Ⅰ (2), 西洋美術史概説Ⅱ (2), 西洋美術史概説Ⅲ (2) 日本美術史概説Ⅰ (2), 日本美術史概説Ⅱ (2). 美学史概説Ⅰ (2), 美学史概説Ⅱ (2) 拡張するファッション論 (2) 上記は上野で開講								
共 通 科 目									16
合 計									124

IMAはインターメディアアート (Inter-Media Art) の略称である。

※1 外国語は, IMA 英語Ⅰ,Ⅱ (各2) もしくは外国語科目の中から, 各自のレベルに応じて修得すること。

(注)

1. 指定科目である IMA 実技Ⅲ ab, 古美術研究, メディア概論Ⅰ,Ⅱ, 現代芸術概論Ⅰ,Ⅱ および選択科目 8 単位は, 必ず第3年次までに修得する必要がある。
2. 図学Ⅰ, 図学Ⅱの両方の科目を履修し, 単位を修得しても卒業要件単位として認められるのは4単位 (1科目) のみである。
3. 美術の教育職員免許状の取得を希望する者は, 選択の共通科目において「日本美術史概説」を必ず修得すること。また, 工芸の教育職員免許状の取得を希望する者は, 選択の共通科目において「工芸理論」又は「デザイン概説」を必ず修得すること。(詳細は P15 を参照のこと)

V. 教職課程

卒業後、教職に就く意志のある者は、「教育職員免許状」を取得するために、**本学部の卒業要件単位を修得するとともに、＜教育の基礎的理解に関する科目等＞＜教科及び教科の指導法に関する科目＞＜大学が独自に設定する科目＞＜教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目＞**の所定の単位を修得しなければならない。

なお、中学校教諭の免許状を取得するためには、さらに「**介護等体験**」が必要である。

1. 取得できる免許状の種類

美術	中学校教諭	1種免許状
	高等学校教諭	1種免許状
工芸	高等学校教諭	1種免許状

- ※1. 免許状は美術（中学1種、高校1種）及び工芸（高校1種）の3種類を同時に取得することができるが、免許状の種類によって必要な単位が異なるので各頁の表をよく確認すること。
- ※2. 免許状は、本人が授与願の申請を大学または教育委員会に行わない限り交付されないので注意すること。（申請手続についてはP 20を参照）

専修免許状について

- ・ 所定の教職課程の単位を修得し、（または1種免許状を取得し）かつ大学院修士の学位を取得した者は、「専修免許状（中学校教諭及び高等学校教諭）」を取得することができる。
- ・ 専修免許状も、本人が授与願の申請を大学か教育委員会に行わなければ交付されないので注意すること。（申請手続についてはP 20を参照）

専修免許状が取得できる教科は、

「**絵画**」・「**彫刻**」専攻の学生… [美術]（中学校及び高等学校）

上記以外の専攻の学生… [美術]（中学校及び高等学校）

[工芸]（高等学校）

なお、グローバルアートプラクティス専攻の学生は専修免許状を取得できません。

2. <教育の基礎的理解に関する科目等>

- ・表の○で示した科目を履修すること。
- ・履修する年次については、P16の表を参照すること。

施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設授業科目		免許教科別履修表		
科目	各科目に含める必要な事項	授業科目	単位数	美術(中学1種)	美術(高校1種)	工芸(高校1種)
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育原理	2	○	○	○
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)	現代公教育	2	○	○	○
	教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)	教職概論	2	○	○	○
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	教育心理学	2	○	○	○
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	特別支援の理解	1	○	○	○
	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)	教育課程論	1	○	○	○
道徳、総合的な学習の時間等に関する科目及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	道徳教育の理論と指導法	2	○		
	総合的な学習の指導法	総合的な学習の時間の指導法	2	○	○	○
	特別活動の指導法	特別活動の指導法	1	○	○	○
	教育の方法及び技術	教育方法論	1	○	○	○
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	ICTを活用した教育の理論と実践	1	○	○	○
	生徒指導の理論及び方法	生徒指導・キャリア教育の理論と方法	2	○	○	○
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法			○	○	○
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	教育相談	2	○	○	○
教育実践に関する科目	教育実習(注)1	教育実習(事前事後の指導を含む)	5または3	○	○	○
	教職実践演習	教職実践演習(中・高)	2	○	○	○
	介護等体験(注)2	介護等体験(事前指導を含む)	—	○		

(注) 1. 「教育実習」の履修は、実習校において、中学免許は原則として4週間(3週間)、高校免許は2週間の教育活動に参加する。履修年次は4年次とする。実施時期は実習校によるが、卒業制作(論文)等の関係もあるので、希望できる場合は前期もしくは9月までの実施を希望するようにすること。

なお、教育実習の申込みは、3年次の前期に受け付ける。(4月の事前指導で説明・必要書類の配布があるので必ず出席すること。事前指導の日程は学事暦及び掲示等で確認すること。)

教育実習の単位(5単位又は3単位)には、「教育実習に係る事前及び事後の指導(1単位)」が含まれているので、教育実習を行う前の「事前指導」(計3回)、実習を行った後の「事後指導」は必ず受講しなければならない。

(注) 2. 美術(中学1種)を取得する場合は、『障害者、高齢者等に対する介護、介助等の体験(7日以上)』が義務づけられている。実施にあたっては、学生課からの指示によること。

なお、介護等体験についての事前指導を行うので掲示に注意すること。

教職科目履修年次表（教科に関する専門的事項に関する科目を除く）

基礎から応用（指導法等），そして実践へと教職課程の学修を積み重ねていけるように，各科目の履修年次を示している。履修年次表を参照し，4年次の教育実習に向けて計画的に教職科目を履修していくこと。

授 業 科 目	1年次	2年次	3年次	4年次	備考
教 育 原 理	1年次に履修				
現 代 公 教 育		2年次に履修			
教 職 概 論	1年次に履修				
教 育 心 理 学		2年次に履修			
特 別 支 援 の 理 解	1年次に履修				
教 育 課 程 論		2年次に履修			
道徳教育の理論と指導法			3年次に履修		中学1種のみ必修
総合的な学習の時間の指導法			3年次に履修		
特別活動の指導法			3年次に履修		
教 育 方 法 論		2年次に履修			
ICTを活用した教育の理論と実践		2年次に履修			
生徒指導・キャリア教育の理論と方法		2年次に履修			
教 育 相 談		2年次に履修			
美 術 教 育 法 I, II			3年次に履修		中学1種は美術教育法（I, II）・ 工芸教育法（I, II）の合計8単位が必要。高校1種のみ取得する場合は，高校美術で美術教育法（I, II），高校工芸で工芸教育法（I, II）の4単位が必要。
工 芸 教 育 法 I, II					
教 育 実 習 （事前事後の指導を含む）			大学への 申込手続き は3年次	4年次に履修	中学1種と高校1種両方希望者は5単位，高校1種のみは3単位
教 職 実 践 演 習					
介 護 等 体 験 （事前指導を含む）		2, 3年次に実施 （大学への申込手続きは実施する前年度）			中学1種のみ必修 社会福祉施設に5日間 特別支援学校等に2日間

* 科目の履修人数が多数となった場合は上位学年の学生を優先して履修を認めることがある。

* 4年次には教育実習を行うとともに、「教職実践演習」を履修する必要がある。特に「美術教育法 I, II」と「工芸教育法 I, II」は，4年次の教育実習に備えて3年次に履修し必ず単位を修得すること。

* 上記の履修年次は，4年次の教育実習に向けて教職課程の学修が積み重なるよう基礎から応用への学修段階を示している。P14の表も参照して，基礎的理解に関する科目から履修を進めるようにすること。

注：実習校によっては教育実習の受付を2年次のうちに実施する学校もあります。

教育実習校は，2年次の3月頃までに，実習希望校に各自連絡のうえ実習校を決定しておくこと。

4. <大学が独自に設定する科目>

(卒業要件単位を充足することで修得できるので、新たに履修する必要はない。)

教員免許法施行規則で 定めている科目区分	最低修得 単 位 数	本学部開設の 該 当 科 目	備 考
大学が独自に設定する科目	中学 4 高校 12	別個に開設しない	「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち「教科に関する専門的事項に関する科目」の最低修得単位を超えて履修した単位について中学 4 単位, 高校 12 単位を充当する。

5. <教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目>

(卒業要件単位に含めることが出来る。)

・これらの科目はなるべく 1・2 年次のうちに履修すること。

教員免許法施行規則で 定めている科目	最低修得 単 位 数	本学部開設の該当科目	単 位	備 考
日本国憲法	2	憲法	2	必修
体 育	2	体育 I	2	必修
外国語コミュニケーション	2	英語・独語・仏語・ 伊語・スペイン語・ 中国語・韓国語	2～	左記授業科目から選択必修
数理, データ活用及び 人工知能に関する科目 又は情報機器の操作	2	芸術情報概論 A または B 芸術と情報 情報メディア学 芸術情報演習 I または II ※ CAD 図法演習 I または II	2 2 2 2 2	左記授業科目から 2 単位以上選択必修
そ の 他		哲学, 倫理学, 思想史, 宗教学の中より, いずれか 1 科目を履修することが望ましい。		

※ デザイン科では「デザイン基礎実技 I-a」が「芸術情報演習」に充当する科目として開設されている。

6. 教職科目「履修カルテ」について

教職課程を履修する学生は「履修カルテ」の記入・提出が必要となる。

「履修カルテ」は、教職課程科目の修得状況を記入し学修を振り返るほか、教員職員免許状を取得するための自己評価などを行うものである。

この「履修カルテ」は、教職課程を履修する複数年にわたって使用する。また 4 年次に教職課程のまとめとして受講する授業「教職実践演習」でも活用するので、配布を受けたら大切に使用・保管すること。

(配布を受ける時期, また記入・提出の時期については別途指示する。)

7. 他大学等において修得した教職関連科目の取り扱い

教職の課程認定を受けている他の大学又は短期大学において教職科目の単位を修得し、本学部に入学者は、入学時に必ず申告すること。詳細についてはP25を参照のこと。

8. 教育実習について

(1) 教育実習履修者

教育実習は、次の要件をすべて満たしている者が履修できる。

- ・教育実習時に4年次以上の学生であること。
- ・学部卒業に必要な単位取得見込者であること。
- ・教育職員免許状取得に必要な教職科目の単位取得の見込が確実な者であること。
- ・教職に就く意志の有る者であること。

(2) 履修届の提出

- ・3年次に教務係に届け出る（実習を行う4年次ではないので注意すること）
- ・教育実習と履修届の説明は、4月に行われる「教育実習事前指導（次年度に教育実習を行う学生対象）」で行う。（日時の詳細は、学事暦を参照のこと）
- ・連絡事項、日程の変更等はすべて掲示によるので、教職関係の掲示板の掲示に注意すること。

(3) 教育実習の方法

- a. 都内私立中学・高校及び東京都以外の公・私立中学・高校で行う。

主として上記学校の出身者がこれに該当する。

- b. 都内公立中学・高校で行う。

都内公立中学・高校出身者及び、aの方法によれない者が該当する。

この場合、必ずしも実習を行えるとは限らないので、なるべくaの方法により実習を行うこと。その方法としては、1年次から内諾をお願いし、3年次の6月までに実習希望校を訪問して受け入れ諾否の確認をすること。その後の手続等は、それぞれの実習校に応じて教務係において行う。

(4) 期間及び時期

教育実習の期間及び時期は、実習校の実状に応じて行うこと。この場合、欠席する授業は欠席扱いとしない（公欠扱い）ので、各教員に教育実習のため欠席する旨を各自で事前に届け出ておくこと。（届け出用紙は教務係で配布している。）

(5) 事前指導

教育実習を行う前の事前指導は、教育実習を行う前年度から合計3回受ける。（教育実習を行う前年度の春・秋の2回、教育実習を行う年の春に1回。各回の内容は異なり、特に前年度・秋の事前指導は、該当年度実習生の事後指導と合同になる。日時の詳細は学事暦を参照のこと。）事前指導は教育実習を行うための重要事項を学ぶため、教育実習

の単位に含まれるものである。教育実習の必要書類・用紙等の配布・説明もあることから、教育実習を履修しようとする者は必ず事前指導を受けること。

(6) 健康診断

4月に行われる定期健康診断（内科・レントゲン・視力等）を必ず受診すること。

(7) 事後指導

教育実習終了後、事後指導を受ける。（日時の詳細は学事暦を参照のこと。）事後指導も「教育実習」の単位に含まれるので、忘れずに出席すること。

9. 介護等体験について

中学校教諭の免許状を取得しようとする者は、介護等の体験を行わなければならない。

なお、介護等に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者または身体上の障害により介護等体験を行うことが困難な者（身体障害者手帳に、障害の程度が一級から六級である者として記載されている者）は、この介護等体験を要しない。

(1) 介護等体験の内容

特別支援学校又は社会福祉施設その他の施設（法で定められた「受入施設」）において障害者、高齢者等に対する介護、介助、これらの者との交流等の体験を指す。

(2) 体験の期間（7日間）

免許取得までの間に行う。（2～3年次が望ましい。4年次は教育実習や「教職実践演習」の履修に加えて卒業制作・卒業論文等で忙しくなるため。）

7日間の内訳は、社会福祉施設5日間、特別支援学校2日間とするのが望ましい。

(3) 体験の申込み

・介護体験をする前年度に手続をする。（実施前年度の10～11月頃の予定。申込の詳細は掲示にて連絡する。）

・介護体験を行うにあたっての手続きは、全て大学を通して行うので、注意すること。

・申込みをした者は、原則として取消や辞退はできない。（関係機関・施設に多大なご迷惑をかけることになるので十分注意すること。）

(4) 事前指導について

介護等体験を行う学生は、必ず「介護等体験事前指導」を受講しなければならない。

（実施年度の4～5月頃実施予定。日時等の詳細は後日申込者へ連絡する。）

(5) 健康診断

4月に行われる定期健康診断（内科・レントゲン・視力等）を必ず受診すること。

(6) 体験証明書について

中学校教諭の免許状の授与を受けようとする者は、介護等の体験を行った受入施設等から「介護等の体験に関する証明書」を発行してもらうこと。

(7) その他

- ・介護等体験の実施には、体験費用がかかる。また、受入施設等によっては、必要な費用の徴収が行われる場合がある。
- ・介護等体験に伴い、想定される事故等に対応した保険への加入が必要である。
- ・学生への事務連絡等は原則として掲示にて行うので、各自教職関係の掲示板（美術学部中央棟1階ロビー及び取手校地メディア教育棟1階）をよく見ること。

10. 教員免許状授与手続きについて

教員免許状は、大学の所定単位を取得しても、本人が授与願の申請を大学又は教育委員会に行わない限り、交付されない。

<免許状授与願の申請手続について>

申請区分	対象	手続場所	手続期間	申請手順
一括申請	在学生	本学 WEB サイト 教職課程ページ 教員免許の申請 について	6月下旬 ～7月中旬	HOME > 学生生活 > 授業・学事 > 教職課程 ①教員免許の申請について WEB フォームから申請 ②他大学出身者は申請手続時に窓口で相談 すること。
			3月下旬	③卒業式当日以降、免許状を授与
個人申請	卒業生	現住所の都道府 県教育委員会	教育委員 会による	①教育委員会に申し出て、指示に従う。

- ・手続期間の詳細については、掲示にて連絡する。

<授与された免許状について>

免許状は、再発行されないので各自大切に保管すること。万一、紛失等の場合は、教育委員会に「免許状授与証明書」を申請すること。この場合、自己の免許状の種類、番号が必要となるので、免許状取得時にそのコピーをし、各自保存しておくこと。

VI. 博物館学課程 (学芸員資格)

博物館法施行規則に定める科目			本学における開設科目					
科 目	単位数	科 目	単位数	開設	備 考			
必修科目	生涯学習概論	2	生涯学習概論	2	大美			
	博物館概論	2	博物館概論	2				
	博物館経営論	2	博物館経営論	2				
	博物館資料論	2	美術館資料論	2				
	博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2				
	博物館展示論	2	企画展示論	2				
	博物館教育論	2	博物館教育論	2				
	博物館情報・メディア論	2	博物館情報・メディア論	2				
	博物館実習	3	美術館実習 A・B	3		A, B いずれか 1 科目を修得		
選択科目	8	文化史	日本美術史概説 東洋美術史概説 西洋美術史概説 西洋美術史演習 日本工芸史概説 彫刻概論 工芸理論	授業計画 (シラバス) 参 照	美	芸術学科必修科目 芸術学科必修科目 芸術学科必修科目		
		美術史	日本金工史 漆工史 東洋陶磁史 染織工芸史			彫金・鍛金・鍍金必修科目 漆芸必修科目 陶芸必修科目 染織必修科目		
		考古学	デザイン概説			デザイン科必修科目		
		民俗学	日本・東洋建築史 西洋建築史			建築科必修科目 建築科必修科目		
		自然科学史	文化財保護概論 文化財保護計画論 現代芸術概論			文化財保存学専攻必修科目 先端芸術表現科必修科目		
		物理	絵画技法史・絵画材料論 文化財保存学演習 保存環境学特論			文化財保存学専攻必修科目		
		化学	文化人類学 音響学 芸術文化環境論			授業計画 (シラバス) 参 照	音	交流科目 交流科目 交流科目 交流科目 交流科目 交流科目 交流科目 交流科目 交流科目
		生物学	西洋音楽史 日本・東洋音楽史 楽器学					
		地学	西洋音楽史概説 日本音楽史概説 東洋音楽史概説 音楽民族学概説 音楽音響学					
			芸術情報概論					芸

※他大学出身者で、本学での学芸員資格取得を希望する者は、選択科目 8 単位をすべて本学で履修しなければならない。

博物館や美術館などには、博物館法に基づき、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究などに関する専門的職務を行う者として学芸員が置かれている。

博物館が職務として行う仕事の内容は多岐にわたり、学芸員の業務内容も博物館の種類により、その専門分野は大きく異なる。

しかし、いずれの職務においても、所蔵されている博物館資料を管理、活用し、それらを市民に向けて開いていくことが求められてる。そのような専門性の高い職能を、この課程で学修することが望まれる。

学芸員となる資格を得るためには、学士の学位を有し、博物館法施行規則に定める博物館学に関する科目・単位を取得していなければならない。

本学部では、学芸員資格取得の科目として、前記課程表のとおり開設しているが、単に資格を取るだけという安易な姿勢での履修は、各自の専攻分野の学修を阻害することにもなりかねないので、目的意識と計画性をしっかりと持った学修が必要となる。

資格取得を目指す者は、授業計画（シラバス）で内容をよく理解したうえで、1年次から履修を始め、3年次までに「美術館実習」以外のすべての科目の単位を取得することが望ましい。また、大学院において博物館学課程を履修することも不可能ではないが、短期間での履修となることから、各自の研究分野での学修を妨げることのないように、しっかりと計画的に履修することが必要である。

さらに学芸員職としての採用は極めてむずかしく、この点からも資格取得に加えて、各自の専門的な知識・技能・経験を深めるための積極的な学修が必要となる。

○ 課程表

1. 本学における開設科目において、「大美」は大学美術館、「美」は美術学部、「音」は音楽学部、「芸」は芸術情報センターが開設する科目で、いずれも美術学部学生が履修できる科目である。
2. 必修科目は表に示した科目をすべて履修すること。
3. 「美術館実習」は、学部4年次、修士2年次、博士2年次以上が履修可能で、他の必修8科目の単位をすべて修得してから受講することが望ましいが、美術館実習と同年度中にすべての単位を修得できる見込がある者は履修可能とする。
4. 「博物館概論」は、本課程の入門的な科目であるため、初年度に履修することが望ましい。
5. 「博物館経営論」及び「美術館実習」は集中講義で行う。博物館経営論は3年次までに履修しておくことが望ましい。
6. 選択科目は、本学における開設科目の中から8単位以上を修得すること。
7. 選択科目については、卒業要件単位として修得したものを充てることができる。
8. 選択科目において、共通科目以外の音楽学部開設科目を履修しても、卒業要件単位

には含まれない。

9. 博物館学課程（学芸員資格科目）の必修科目は、卒業要件単位には含まれない。
10. 所定の単位を修得し、学士の学位を有するものについては、『学芸員資格証明書』を交付する。学芸員資格証明書は申請しないと交付されないので、注意すること。（申請受付は卒業年次の12月に行う。手続き方法は掲示等で通知する。）
11. 本学の博物館学課程は、美術系博物館・美術館及び美術資料の取扱いに重点を置いているので、他大学で履修した必修科目のうち、本学で認定する科目は限られる。
12. 博物館学課程に関する連絡は、美術学部中央棟1階の掲示板及びメール、Google Classroomなどを通じて行うので、履修者は必ず確認すること。

○ 他大学等で修得した博物館学課程科目の単位の取扱い

他大学において、博物館学課程科目の単位を修得した者は、下記の基準により、その単位を申告することができる。（認定という形は取らないが、履修登録時または学芸員資格証明書の交付申請時に出身大学での単位修得証明が確認できれば、本学での再履修の必要はない。）

1. 申告できる科目

「生涯学習概論」、「博物館概論」、「博物館経営論」、「博物館情報・メディア論」、「博物館教育論」（P21 課程表を参照のこと。その他の必修科目や選択科目は、すべて本学で履修しなければならない。）

2. 申告方法

出身大学等の「博物館法に基づく単位修得証明書」を期限までに美術学部教務係に提出すること。内容確認後、教務係から本人に通知するので、それに従い、必要な履修をすること。

Ⅶ. 履修登録

履修登録とは毎年度始め、指定された期日(学事暦及び掲示を参照)に、その年度において履修するすべての科目を届け出る手続きのことである。履修するには教務システムによる登録を行うこと。登録にあたっては、各自が責任を持って「履修案内」「授業時間割」等を参考に検討を行い、その年度だけでなく翌年度以降のことも考慮して、計画的に履修すること。

◎ 登録上の注意事項

- ◆ 登録は定められた期日に本人が行うこと。(やむを得ない理由により、期日までに手続きできない学生は、事前に教務係へ連絡すること。)
- ◆ 登録した科目でなければ、単位は修得できない。
- ◆ 既に単位を修得した科目は、原則として再登録することはできない。
- ◆ 定められた期日以降の登録の変更・追加・取消は、原則としてできない。
- ◆ 二重登録(同一授業時間に2科目以上を登録する。)をした場合、両科目とも無効とする。
- ◆ 年次・クラス指定：本学部では、履修年次が指定されている科目、クラスが指定されている科目があるので、注意すること。
- ◆ 専門科目は、当該科・専攻学生に開設されている科目であり、他科・専攻学生が履修や単位修得を認められても卒業要件単位とはならない。
- ◆ 一部の科目については、年度始めではなく、別途、履修登録を行うので、掲示等に注意すること。
- ◆ 個別に指示あるいは注意等をしている授業科目があるので、掲示等に注意すること。

Ⅷ. 他大学等において修得した単位の認定

1. 入学前に他大学等において修得した単位の認定

教育上有益と認めるときは、本学部入学前に他大学等（外国の大学等を含む。）において履修し修得した単位を、本人の申請に基づき、学部教授会の議を経て、本学部における授業科目を履修したものとみなし、単位を認定する。

(1) 認定基準

- 選択「共通科目」（教養、外国語、保健体育、専門基礎）の単位として認定する。ただし、彫刻科、デザイン科及び芸術学科においては、外国語を必修科目の単位としても認定する。
- 各科カリキュラムの「共通科目」卒業要件単位数までを認定する。ただし、彫刻科、デザイン科及び芸術学科においては、外国語（必修科目）を含めた単位数までを認定する。

それ以上の単位を申請し、認定されたとしても、その単位は卒業要件単位には含まれない。

(2) 申請手続き

定められた期日までに本学ホームページ内にある申請フォームに必要事項を入力し、単位修得成績証明書の原本並びにその科目内容がわかる資料（シラバス、講義概要等）のコピーを教務係に提出すること。

認定結果については、後日通知する。

(3) 注意事項

- 保健体育科目：
 - 理論・実技の区分のある場合、両方の単位を修得（併せて2単位以上修得）していれば、本学における「体育Ⅰ（2単位）」の単位として認定する。
 - 理論・実技の区分のない場合、2単位以上修得していれば、本学における「体育Ⅰ（2単位）」の単位として認定する。ただし、理論のみ・実技のみの場合は単位認定をしないので、教員免許取得希望者は、「体育Ⅰ」の授業を必ず履修すること。
- 単位認定された授業科目を本学で再履修しても、単位加算されない。
- 似た名称の授業科目が単位認定されても、各科指定科目は必修である。

2. 入学後、在籍中に他大学等で履修した単位の認定

教育上有益と認めるときは、他の大学等との協議に基づき、本学部在籍中に他大学等（外国の大学等を含む。）において履修し、修得した単位を、本人の申請に基づき、会議を経て、本学部における授業科目の履修として認定することがある。

具体的には、国際交流協定に基づく交換留学または大学間の協議による派遣学生での修得単位等が該当する。

(1) 認定基準

国際交流協定または大学間の協議の内容をもとに、単位認定する科目等をその都度審査する。

(2) 申請手続き

教務係から交付する所定の申請書に単位修得成績証明書やその科目内容が分かる資料（シラバス、講義概要等）を添付して、期限までに教務係に提出する。

詳細については、教務係に問い合わせること。

3. 認定する単位数

<入学前に他大学等で修得した単位の認定>と<入学後、在籍中に他大学等で修得した単位の認定>両方の単位を合わせて60単位を限度として認定する。

4. 他大学等において修得した教職課程関連科目の取り扱い

中学・高校1種免許の課程認定を受けている他大学または中学2種免許の課程認定を受けている短期大学で、教職に関する科目等の単位を修得し、本学部に入学者で、教員免許の取得を希望する者は、次の基準により、その単位を申告することができる。

（この場合、認定という形はとらないが、教員免許状の授与申請時に出身大学で単位修得の証明を受けられることが確認できれば、本学で再履修する必要はない。）

短大出身者は、科目によっては再履修が必要なものもあるので、教務係に相談すること。

○ 申告できる科目

<教職に関する科目>…教員免許法で定めている科目に該当する科目

<教職・教科以外の科目>…「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」

「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」に該当する科目

○ 申告方法

入学手続き日以降に、本学ホームページ内にある申請フォームに必要事項を入力し、出身大学等の学力に関する証明書を期限までに教務係に提出すること。

内容を確認後、教務係から本人に通知するので、それに従い、必要な履修をすること。

IX. 採点・成績評価

本学での採点・成績評価は次のとおりに行う。

- ◆ 各授業科目（学科科目・実技科目ともに）は、総授業回数の2／3以上出席することが採点・成績評価の対象となる。
- ◆ 試験（学期末または学年末に実施。レポート・課題・作品提出、平常点等を含む。）に合格することにより所定の単位が授与される。
- ◆ 採点・成績評価基準

秀 (As)	優 (A)	良 (B)	可 (C)	不可 (D)
100～95	94～80	79～60	59～50	49以下

- ◆ 学籍簿（成績通知書、成績証明書）には5段階法（秀～不可、英文証明書にはAs～D）により表記する。
- ◆ 出席不良により評価できない場合は、「失格」とする。
※「不可 (D)」および「失格」は成績通知書には表示されるが、成績証明書には表示されず、単位は付与されない。

X. 学生生活

学生生活に関する事項は、この「履修案内」と学生課で作成している「学生便覧」（本学ウェブサイト参照）で確認すること。

巻末の学則及び美術学部規則等で示した以外の主な注意事項は、次のとおりである。

なお、取手校地に関わる事柄を必要に応じて **枠内** に補記して説明する。

1. 学内在留時間

平日（月～金曜）	7：30～20：00 (ただし、教室使用はV時限終了時までとする。)
土日祝	9：00～17：00
休業期間中	9：00～17：00

下校時間を厳守すること。また、入学試験実施その他による登校禁止等については、学事暦に記載してある他、その都度、掲示により連絡する。

常に学生証を携帯し、大学の教職員から提示を求められたときは、その指示に従うこと。

・取手校地では、土・日・祝日は、原則として全施設施錠されるので、建物に入ることはできない。

・取手校地正門の開閉時間は次のとおり。

開門 平日（月～金曜） 6：00

閉門 平日（月～金曜） 22：15

土・日・祝日は、開門しない。

なお、上記時間外に通行した場合には、安全確保のため、必ず門を閉めること。

2. 事務取扱い時間（美術学部）

学生に関する業務は、主に美術学部教務係または取手校地事務室で取り扱う。

（一部の業務は、学生課で取り扱う。）

○ 美術学部教務係（美術学部中央棟1F）

平日（月～金曜） 9：00～12：30

13：30～16：30

○ 取手校地事務室（メディア教育棟1F）

平日（月～金曜） 8：30～12：30

13：30～16：45

- ・取手校地事務室の場所：メディア教育棟1F
- ・取手校地事務室が取り扱う事項
 - ・学生に関する業務全般
 - ・福利施設（食堂，ギャラリー）の使用申込み
 - ・学生貸出品の使用申込み
 - ・忘れ物・落とし物

3. 連絡・伝達事項

各科あるいは授業時に教員から指示される事項を除き，大学から学生への連絡・伝達事項は，特別の事情によるもの以外，すべて掲示により行う。

登・下校時には必ず大学ホームページ，CampusPlanのポータルサイトを確認するようにしておくこと。

- ・取手校地における掲示板：専門教育棟1Fエレベーターホール・メディア教育棟1F事務室前

○ 構内放送

火事等の災害時における緊急を要する場合及び多数の学生に知らせる必要のある場合は，構内放送で連絡する。

4. 授業料の支払

- ・授業料は，前・後期の2期に分けて，年額の1/2ずつ支払うこと。
- ・授業料の支払は，原則として学生が指定する口座からの口座振替による。
- ・口座振替の時期は，前期：5月下旬，後期：11月下旬である。

5. 学生証

- ・本学学生として常に携帯すること。
- ・有効期間は4年間で，留年等で更新手続きが必要な場合は所定の手続きを取ること。
- ・改姓等により記載事項に変更が生じた場合は，必ず届け出ること。また，紛失した場合には，すみやかに学生課で再交付の手続きをすること。再発行手数料2,100円（令和7年4月1日現在）がかかる。
- ・本学学生の身分を離れた時は，すみやかに学生証を返還すること。
- ・学生証に関する手続き等は，美術学部教務係または取手校地事務室で行う。また，学生証の違法使用（他人への譲渡，記載事項の無断変更記入等）があった場合は，大学として厳しく処分する。

○ 通学定期券

- ・学生証，通学定期乗車券発行控及び申込用紙（各駅にある）を駅の窓口に提出し，購

入する。

- ・住所変更等に伴い、通学経路の変更をしたい場合は、通学区間変更の手続きを美術学部教務係または取手校地事務室で行うこと。

○ 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

- ・学割は、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ことを目的として実施されている制度であり、学生個人の自由な権利として利用することを前提としているものではないことを念頭におくこと。
- ・学割を利用するときは、常に学生証を携帯すること。
- ・学割の不正使用は、本人に対する罰則だけでなく、全学生への使用禁止となることもあるので、絶対に行わないこと。
- ・学割の申込みは、（上野校地）大学会館 3 F 学生課、中央棟 1 F 教務係、（取手校地）専門教育棟にある自動発行機を使い、交付を受けること。

・取手校地の自動発行機設置場所：専門教育棟 1 F 廊下

6. 藝大アカウント

藝大アカウントは、履修登録、証明書発行機の利用等を含む、下記の情報サービスを利用する際に必要となる。

- ・ 藝大メール（Gmail）
- ・ Google Classroom をはじめとする Gmail に付随するサービス
- ・ Microsoft365（Word, Excel, Teams など）
- ・ 教務システム（キャンパスプラン※）、証明書発行機※
- ・ 図書館情報サービス※
- ・ 学内 LAN リモートアクセス（VPN 接続）サービス
- ・ 無線 LAN 接続サービス（SSID:geidai-wireless）
- ・ 国際無線 LAN ローミング（eduroam）
- ・ 学術認証フェデレーション「学認（GakuNin）」

藝大アカウントの ID・パスワードやその取扱い方法は、新入生資料として配布されます。

藝大アカウントの情報を受け取ったら、下記ウェブサイトから初期パスワードの変更および、第 2 メールアドレスの登録を行うこと。

<https://user.geidai.ac.jp/>

藝大アカウントの利用については、芸術情報センターのウェブサイト（<https://amc.geidai.ac.jp/ict/account/>）で確認する。

藝大アカウント及び学内のネットワークについては芸術情報センターへ問い合わせること。
 ※教務システムや証明書発行機の使い方は学生課に、図書館情報サービスの使い方については図書館に問い合わせること。

7. 証明書

各種証明書の発行は、「証明書交付申請書」に必要事項を記入し、美術学部教務係または取手校地事務室へ申し込むこと。

○ 証明書の種類

※在学証明書	休学中の学生は発行不可
※在籍証明書	休学中の学生も発行可
※卒業見込証明書	4年次生以降で卒業見込の者に発行
※健康診断証明書	同年度の4月に健診を受けた者に発行
※成績証明書	2年次生以降に発行
教育職員免許状 取得見込証明書	4年次生以降で卒業見込・免許状 取得見込の者に発行
卒業証明書	卒業式当日以降の発行
学力に関する証明書	教務係窓口で相談のこと
※学割証	正規生のみ 年度内10枚まで発行可

※印の証明書は自動発行機で交付を受けること。申請書は必要なし。

自動発行機作動時間 月曜～金曜（祝日を除く）

上野校地 大学会館3F 学生課 9:00～17:00

中央棟1F 教務係 9:00～12:30, 13:30～16:30

取手校地 専門教育棟1F 廊下 9:00～17:00

（注）発行までに約3営業日を要する。また、相談が必要と思われる証明書については、窓口にお問い合わせのこと。

学生個々の理由（手続きの遅れ、差し迫った必要度等）に応じて、証明書を発行することはできないので、必要な手続きは早めに行い、提出期限を守るように、各自が心がけること。

なお、証明書の交付は、学生本人もしくは保証人に行う。やむを得ず代理人に委任する時は、必ず委任状を添えること。

・「人物証明書・推薦書」等の発行は、取手校地事務室でも相談を受け付ける。

8. 各種手続き

各種手続きには、病気・ケガ等で来学できない場合を除き、原則として学生本人が行うこと。(身分異動に係る手続きは、必ず学生本人もしくは保証人が行うこと。)

下表に示した各種手続きは、美術学部教務係または取手校地事務室で行うこと。

休学申請書	病気・ケガ等の場合は、診断書を添付する。 <学則第70, 71, 72条> 参照
復学申請書	病気・ケガ等の理由で休学していた場合は、修学が可能である旨を証明した診断書を添付する。<学則第73条> 参照
退学申請書	受理された後、学生証を返還する。<学則第74条> 参照
通称名等使用申出書	戸籍抄本等、通称名等を証明するものと学生証を添えて届け出る。
本籍変更届	戸籍抄本等、変更を証明するものを添えて届け出る。
※保証人の変更、保証人の住所変更は、WEBフォームから入力すること。	

9. 教室等施設の使用について

a. 教室の時間外使用

教室使用は、居残りの指導教員等がいなければ許可しない。

教室使用後は清掃・整理整頓・火気等の点検を必ず行い、使用が終了した旨を指導教員等に連絡して下校すること。

○ 使用時間：月曜日～金曜日 V時限終了時～20時

b. 木工室

木工室を使用したい者は、指導教員の許可を得て所定の使用願を必ず本人が使用希望日の前日13:00までに木工室へ提出すること。

※ただし、月2回程度実施される木工機械安全使用講習を受講した者に限る。

○ 使用可能時間

月曜日～金曜日までの学事暦に沿った授業日

9:45～12:00, 13:00～17:00

○ 次の場合は、使用できない。

- ・月曜日の午前中
- ・木工機械安全使用講習の実施時間中
- ・木工室で実施される集中講義等の時間内(随時掲示で通知)

○ 次の場合は、許可しない。

- ・作品が極度に大きいもの

※機械の性質上、危険度が非常に高いので、必ず木工室の指導のもとで制作すること。

c. 写真センター

写真センターは、当施設の利用を通じて、芸術に関する教育と研究の効果をはかることで、学生・本学教職員の研究、実習に供されている。薬品を用いた暗室作業からデジタルプロセスによる大判出力、スタジオ撮影など、写真に関連した専門技術の習得を目的とする。

○ 利用時間

月曜日～金曜日（学事歴に沿った授業日）

11：00～12：00 / 13：00～19：00（貸出機材の返却は18：00まで）

*写真センターの設備は講義として利用することがある。

*詳細については、写真センタークラスルーム、公式ウェブサイトにて確認すること。

写真センター <http://photographycenter.geidai.ac.jp/>

○ 設備

大判インクジェットプリンタ（Canon PRO-4100, EPSON SC-P20050）

インクジェットプリンタ（Canon PRO-1000, PRO-S1, EPSON SC-PX1V, PX-5VII）

暗室（モノクローム, カラー）, フィルム現像（モノクローム, カラーネガ, リバーサル）

スタジオ, フィルムスキャナー（GT-X980, SilverFast）, 図書貸出

○ 貸出機材

デジタルカメラ（SONY *a* 7 各種, Nikon D850, D810, D800, Canon EOS R7, R10）
35mm 一眼レフカメラ, 中判カメラ（hasselblad 503, PENTAX67II, MAMIYA7 II, Rolleiflex など）, 大判カメラ（貸出制限あり）

定常光（Aputure AMARAN200x, 60x, ZHIYUN MOLUS X100, LED パネルライト）
ストロボ（Profoto B2, PROPETmono300E）

*機材貸出期間は1週間。返却期限が守られない場合は貸出停止となる。

○ 利用にあたっての注意

- ① 講習会を受講し、写真センター利用者証を発行することで、機材貸出や講習会に対応した設備の利用が可能になる。
- ② 設備や機材の利用は、写真センタークラスルームの予約フォームで手続きをすること。メール、コメントでの予約受付は一切行わない。授業及び講習会の為、開所中であっても設備や機材の利用が出来ない場合がある。
- ③ 連絡をせずに30分以上遅刻をすると設備予約は解除される。準備片付けなども含め、開所時間を守ること。
- ④ 利用設備によっては実費払いとなる。制作に必要なフィルム、印画紙、インクジェット用紙、消耗品などは各自で準備すること。写真センターでは材料の販売をしていない。
- ⑤ 設備や機材の破損紛失が発生した場合は、利用者本人が修理費用を賠償することになる。つまりは損害賠償保険の加入が必須となる。保険に加入していない学生への貸出は行わない。また、休学者は設備利用、機材貸出が出来ない。

d. 芸術情報センター

東京藝術大学芸術情報センター（平成12年4月に「情報処理センター」として設置後改称）とは、音楽、美術、映像分野に関わる、デジタル技術に特化した制作環境

である。コンピューターと最新の周辺機器を設置し、先鋭な表現を試みる場を提供している。その一環として情報メディアに関連する講義演習、専門機材やソフトウェアの講習も開催している。

学生が利用できる施設は、上野校地ではラボ、EditingRoom、演習室がある。ここで講義が開かれていない時間は、自由に利用できる。

また、センターでは、学内のネットワーク利用時に必要な藝大アカウントを発行している。

以下に、センターの施設・設備の利用について示す。

○利用期間・時間

芸術情報センターは、原則として授業期間中の平日 11:00～19:00 に利用できる。

※ センター内施設を、講義教室として利用することがある。

※ 詳細については、構内の掲示物や芸術情報センター公式ウェブサイト (<https://amc.geidai.ac.jp/>) で確認すること。

○利用できる施設・設備等（運営状況により変更することもある）

(1) ラボ

大判プリンタ（A2~B0Plus 判対応）、モノクロレーザープリンタ、レーザーカッター、3D プリンタ、NC 切削機、カッティングプロッタ、裁断機、製本機、サウンドスタジオ（コントロールルーム、レコーディングルーム）、刺繍ミシン、UV プリンタ

(2) 演習室・EditingRoom

上野（演習室・EditingRoom）：Macmini 40 台（搭載ソフトウェアは、<https://amc.geidai.ac.jp> を参照のこと）、スキャナー（A3 判対応）、モノクロレーザープリンタ

(3) 貸出機材

スクリーン、ディスプレイ、ビデオカメラ、カメラ、プレイヤー、プロジェクタ、レンズ、三脚、アンプ、スピーカー、マイク、レコーダー、ミキサー 他

○利用資格

(1) 本学の教職員、学部生及び大学院生等は当施設を利用することができる。

(2) レーザーカッター、3D プリンタ、サウンドスタジオ、大判プリンター、NC 切削機、UV プリンタを使用するには、当センターの講習を受講すること。

(3) 使用方法が適切でないと判断された場合、利用資格を取り消すものとする。

○使用料・損害賠償

(1) 当センターの利用、機材の借用、講習参加に関して、料金は発生しない。

(2) 当センターでは材料の販売をしていない。必要な加工材料等は各自で用意すること。

(3) 機材の使用中に機材破損や火災などを発生させた場合は、発生させた本人が賠償することになる。損害賠償保険への加入は必須である。

○その他

詳細に関しては、芸術情報センター公式ウェブサイト (<https://amc.geidai.ac.jp/>) か、またはセンター内受付カウンターにて、相談すること。

学内ネットワークを利用するために必要となる藝大アカウントに関しては、本履修案内 30 ページを参照すること。

e. 取手校地共通工房施設

取手校地共通工房には、金工工房（金工機械室、鋳造室、表面処理室）、木材造形工房、塗装造形工房、石材工房がある。

共通工房の目的は、上野校地で開設困難な新分野の研究・教育及び大型の作品を制作するための各科共通の施設である。

- 共通工房を使用することができる者は、本学の教員、学部学生及び大学院生等とする。
- 共通工房を使用する場合は、別に定める「共通工房使用要領」「共通工房使用の手引き」に基づき、所定の手続きを経て、所属科指導教員と工房担当教員の許可を得なければならない。
- 使用時間：月曜日～金曜日 9：30～12：40, 13：30～17：00

ただし、工房の状況により使用不可能な日時がある。

※金工工房（金工機械室）、木材造形工房、塗装造形工房の使用においては、事前に安全講習を受講する必要があります。

10. その他

- 現金、作品、制作道具等の貴重品は、各自が責任をもって管理し、盗難防止につとめること。特に、学生証やキャッシュカードは悪用される恐れがあるので、十分注意すること。
- 教室、アトリエ等、学内（野外を含む）において許可なく私物や作品等を置かないこと。許可なく置かれた物については、紛失・破損等があっても、大学では、一切責任を負わないので注意すること。
- 屋外での制作、展示等については、あらかじめ大学の許可を得てから行うこと。許可なく行われているものについては、紛失・破損等があっても、大学では、一切責任を負わないので注意すること。また、大学でこれらの作品・材料等を撤去・処分することもあるので注意すること。
- 学内においては、火気の無断使用を厳禁とする。本学部は可燃物が多く、防災上、非常に危険であるので、喫煙や火気の取り扱いには十分注意すること。
 - ・学内は全面禁煙。
 - ・たき火、花火は厳禁。

・授業等で野外で火気を扱う場合には、あらかじめ取手校地事務室に届け出て、許可を得る。使用にあたってはバケツなどに消火用の水を用意し、消火栓、消火器の設置場所を確認しておくこと。

- 本学には駐車スペースがないので、学内への車両乗り入れは、原則として禁止とする。作品の搬送等、やむを得ない状況により車両乗り入れをする場合は、事前に所定の申請書類に必要事項を記入し、届け出て許可を得ること。

- ・取手校地においては、現在、校地内への車両乗り入れは可能である。ただし、駐車場以外への駐車は、厳禁。
- ・路線バス時刻表（大利根交通：取手駅東口～東京藝術大学又は東京芸大前）は、大学ウェブサイト及び取手校地事務室で案内している。取手駅東口～東京芸大前間は、学生証を提示すれば無料で乗車できる。学生証を忘れた場合は乗車料金を支払う。
※学生証の画像・スクリーンショットでの乗車不可。

- アパート、マンション住まいの学生は、作品制作等で、居住者、近隣住民の迷惑にならないよう注意すること。
- キャッチ商法、マルチまがい商法等のいわゆる悪徳商法、インチキ商法には十分注意すること。電話や街頭での巧みな勧誘等にのることなく、断る時はきっぱりと断ること。また、安易に署名・捺印等をしないこと。
- イッキ呑みや度を越した飲酒は、厳に慎むこと。未成年の飲酒及び未成年に飲酒をすすめる行為は固く禁止する。
- 大麻（マリファナ）・危険ドラッグ等の薬物には、絶対に手を出さないこと。
- その他、学生課発行の「学生便覧」に、よく目を通すこと。

- 附属図書館取手分室の場所
メディア教育棟3F
- カフェ／ショップ（福利施設内）の営業時間
12:00～16:00
(ただし、休業期間、土・日・祝日は閉店。また、時期により短縮営業あり。)
- 藝大食堂（福利施設内）の営業時間
12:00～14:00
(ただし、休業期間、土・日・祝日は閉店。また、時期により短縮営業あり。)
- 取手校地の公衆電話設置場所（構内1箇所）
 - ・ 専門教育棟1Fエレベーターホール
- 取手校地の自動販売機設置場所
 - ・ 専門教育棟1F・2Fエレベーターホール
 - ・ メディア教育棟4F共同ラウンジ
 - ・ 染め・紙漉き工房前（屋外）
- 展示について
取手校地の屋内外で展示やパフォーマンスを行う場合には、事前に取手校地事務室との打ち合わせおよび「野外・公共スペース展示制作許可願」の申請が必要である。
- 保健管理センター取手分室（専門教育棟1F内）050-5525-2547
応急処置一般・健康相談 月～金曜 10:30～16:45（13:00～14:00は急患、予約者のみ受け付ける。）

その他緊急時の対応や安全管理については、「東京藝術大学取手校地安全衛生ガイド」を参考にすること。

- 学生相談室取手分室（福利施設2F（藝大食堂 上階））

開室時間・曜日等は藝大ホームページを参照すること。

- 取手校地周辺の茂みには、むやみに立ち入らないこと。まむし、スズメバチがいる。
- 取手校地では、実験排水専用及び生活排水専用の流し台を設置して、構内の排水処理施設で処理を行ったうえで利根川に放流している。

筆洗いの処理にあたっては、原液及び1次洗浄水、2次洗浄水は事務室に用意してあるポリタンクに入れることとし、3次洗浄水のみ実験排水に流すこと。

満水になったポリタンクは、専門教育棟1Fエレベーターホール出入口にあるドラム缶に入れること。ドラム缶の鍵等は事務室で受け取る。

- 取手市では、ゴミの分別収集を行っているため、以下のゴミ処理五原則を守ること。

ゴミ処理五原則

一、可燃・不燃・缶・ペットボトル・プラスチック製容器ゴミは必ず取手市指定のゴミ袋を使用。他の袋やダンボールに入れたり、そのまま捨てない！回収されません！

一、ゴミの分別の徹底！（ゴミの分別資料を参照の上、可燃・不燃・資源にきちんと分別すること）

一、ダンボールは必ず潰す！混合素材のゴミは素材別にバラす！

一、個人の粗大ゴミは各自で処分！（家電・バイクなどを捨てるのはもってのほか。不法投棄という立派な犯罪であることを自覚すること！）

一、缶・ビン・ペットボトル・プラスチック製容器ゴミは必ずフタをはずし、中身は洗浄！

取手校地事務室では、上記事項を守れない学生（所属科も含む）に対しては、厳しく指導を行う。

- アトリエのゴミの処理方法

・必ずゴミの種類毎に分別し、市指定の『ゴミ専用袋』に入れ、『ゴミ集積場』の指定場所（屋内）に置くこと。

・『ゴミ専用袋』に入らない大きなものは、金属類、廃プラスチック、木材、ガラスを分別し、『ゴミ集積所（屋外）』の指定場所に置くこと。

なお、可燃ゴミである＜紙類＞や不燃ゴミである＜ビニール類＞は、『ゴミ集積場（屋内）』には絶対に置かないこと。

・『ゴミ専用袋』や『石こう専用袋』は、研究室で受け取ること。

- テレビや冷蔵庫など、私物（作品含）をゴミ集積場等に不法投棄しないこと。
- その他「取手校地安全衛生ガイド」を参考にすること。

東京藝術大学学則（抄）

制 定 昭和 25 年 3 月 10 日
最近改正 令和 4 年 5 月 9 日

第 1 章 総則

第 1 節 通則

第 1 条～第 3 条（略）

（目的）

第 4 条 本学は、広く芸術に関する知識を授けるとともに、深く専門芸術の技能、理論及び応用の教授並びに研究を目的とする。

（点検・評価）

第 5 条 本学は、その教育研究水準の向上を図るとともに、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備（以下「教育研究等」という。）の状況について自ら点検・評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 本学は、前項の点検・評価に加え、教育研究等の総合的な状況について、定期的に文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けるものとする。

3 第 1 項の点検・評価については、本学の職員以外の者による検証を行うものとする。

4 前 3 項の点検・評価に関し必要な事項については、別に定める。

第 2 節 教育研究組織等

（学部）

第 6 条 本学に、次の学部を置く。

美術学部

音楽学部

2 学部に次の学科を置く。

美術学部	絵	画	科
	彫	刻	科
	工	芸	科
	デ	ザ	イ
	ザ	イ	ン
	科		
	建	築	科
	芸	術	学
	科		
	先	端	芸
	術	表	現
	科		

第 7 条～第 47 条（略）

第 2 章 学部

第 1 節 修業年限、在学年限及び収容定員

（修業年限）

第 48 条 修業年限は、4 年とする。

(在学年限)

第 49 条 学生は、6 年を超えて在学することはできない。

(在学期間の特例)

第 50 条 本学に3年以上在学した者が、卒業の要件として本学の定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合には、第 48 条の規定にかかわらず、その卒業を認めることができる。

(入学定員及び収容定員)

第 51 条 学生の入学定員及び収容定員は、次の表のとおりとする。

学部名	学 科 名	入学定員	収容定員
美術学部	絵 画 科	80	320
	彫 刻 科	20	80
	工 芸 科	30	120
	デ ザ イ ン 科	45	180
	建 築 科	15	60
	芸 術 学 科	20	80
	先端芸術表現科	24	96
	計	234	936

第 2 節 学年，学期及び休業日

(学年)

第 52 条 学年は、4 月 1 日から始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

(学期)

第 53 条 学年を分けて次の 2 学期とする。

前学期 4 月 1 日から 9 月 30 日まで

後学期 10 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで

(休業日)

第 54 条 休業日（授業を行わない日）は、次のとおりとする。

日曜日及び土曜日

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

開学記念日 10 月 4 日

春季，夏季及び冬季休業

第 55 条 学長は、必要があると認めるときは、前条第 1 項の休業日を変更することができる。

(臨時の休業日)

第 56 条 第 54 条に定める休業日のほかに臨時の休業は、学長がその都度定める。

2 前項の休業の中、授業の都合により 3 日以内の休業は、学部長が定めることができる。

第 3 節 入学，休学，復学，退学，転学，留学及び除籍

(入学の許可)

第 57 条 入学の許可は、当該学部教授会の意見を参考として、学長が行う。

(入学の時期)

第 58 条 入学（編入学及び再入学を含む。）の時期は、学年の始めとする。ただし、学年の途中にお

いても、学期の区分に従い、学生を入学させることができる。

第 59 条～第 62 条 (略)

(入学手続)

第 63 条 選抜試験に合格した者は、指定の期日までに誓約書及びその他本学の指定する書式に必要事項を記入の上、提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。ただし、第 101 条の規定により入学料の免除又は徴収猶予の許可を受けようとする者については、入学料免除申請書又は入学料徴収猶予申請書の受理をもって、入学手続上入学料の納付に代えることができる。

(入学許可)

第 64 条 学長は、前条の入学手続を完了した者に入学を許可する。

第 65 条 (略)

(保証人)

第 66 条 誓約書に連署の連帯保証人（入学者が、未成年のときは法定代理人とする。）は、本人在学中の一切のことについて責任を負わなければならない。

第 67 条 連帯保証人が、住所及び身上に異動があったときは、速やかに届け出なければならない。

第 68 条 連帯保証人が死亡し、若しくは資格を失ったときは、すみやかに新しい保証人を設けて届け出なければならない。

(欠席)

第 69 条 病気その他の理由により欠席しようとする者は、その期間及び理由を届け出なければならない。病気のため 1 週間以上欠席するときは、医師の診断書を添えなければならない。

(休学)

第 70 条 病気その他の理由により引き続き 2 ヶ月以上修学することができないときは、医師の診断書又は理由書を添えて休学願を提出し、学長の許可を得て休学することができる。

第 71 条 病気その他の理由により修学することが不相当であると認められる者に対しては、当該学部教授会の意見を参考として、学長が休学を命ずることができる。

(休学期間)

第 72 条 休学の期間は、1 年以内とする。

2 特別な理由があるときは、休学願を提出し、学長の許可を得て更に 1 年を限り休学期間を延長することができる。ただし、通算して 2 年を超えることはできない。

3 休学の期間は、第 49 条に規定する在学年限に算入しない。

(復学)

第 73 条 休学期間中にその理由が消滅したときは、医師の診断書又は理由書を添えて復学願を提出し、学長の許可を得て復学することができる。

(退学及び転学)

第 74 条 退学又は他の大学へ転学を希望する者は、その理由書を添えて退学願を提出し、学長の許可を得て退学又は転学することができる。

(留学)

第 75 条 留学を希望する者は、その理由書を添えて留学願を提出し、学長の許可を得て留学することができる。

2 留学した期間は在学年限に加え、第 86 条第 2 項の規定を準用する。ただし、休学して外国で学修する場合を除くものとする。

(除籍)

第 76 条 次に掲げる各号の一に該当する者は、当該学部教授会の意見を参考として、学長が除籍する。

- (1) 在学年限を超えた者
- (2) 2年の休学期間を超えて、なお復学することができない者
- (3) 授業料を滞納し、督促を受けても納入しない者
- (4) 入学料の免除又は徴収猶予を申請し、免除若しくは徴収猶予の不許可又は一部免除若しくは徴収猶予の許可の告知を受け、所定の期日までに入学料を納付しない者
- (5) 行方不明の者

第4節 教育課程、履修、単位の認定及び授与

(教育課程の編成方法)

第77条 各学部又は学科は第4条に定める教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、専門の技能及び理論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できるような教育課程を編成するものとする。

2 教育課程は、各学科の専攻に係る授業科目を必修科目、選択科目に分けて開設するものとし、必要に応じて自由科目を設けることができる。

(履修)

第78条 各学部は、前条に定める教育課程の編成方法に基づき学部規則、履修規程を別に定めるものとする。

2 学生は前項の学部規則、履修規程の定めるところにより、所定の課程を履修しなければならない。

第79条 卒業に必要な授業科目及び単位数は、各学部の履修規程に定めるものとする。

(単位の計算方法)

第80条 各授業科目の単位数は、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、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修を考慮して、次の基準により計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で別表に定める時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技の授業については、30時間から45時間までの範囲で別表に定める時間の授業をもって1単位とする。ただし、個人指導による実技の授業については、各学部が定める時間の授業をもって1単位とすることができる。

第81条 卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、各学部において、単位数を定めることができる。

(1年間の授業期間)

第82条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(各授業科目の授業期間)

第83条 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの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。

(単位の授与)

第84条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。ただし、第81条に定める授業科目については、各学部の定める適切な方法により単位を与えることができる。

(授業の方法)

第85条 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これらの併用により

行うものとする。

- 2 前項の授業は、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。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修)

第 86 条 本学が教育上有益と認めるときは、別に定めるところにより学生に他の大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。

- 2 前項の規定により履修した授業科目について取得した単位は、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。
- 3 前 2 項の規定に関し必要な事項は、各学部規則及び履修規程において別に定める。

(大学以外の教育施設等における学修)

第 87 条 本学が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における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、各学部の別に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、前条第 2 項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 88 条 本学が教育上有益と認めるときは、学生が本学入学前に大学若しくは短期大学又は外国の大学若しく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（大学設置基準（昭和 31 年文部省令第 28 号）第 31 条に定める科目等履修生として修得した単位を含む。）を、各学部の別に定めるところにより、本学入学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 本学が教育上有益と認めるときは、学生が本学入学前に行った前条第 1 項に規定する学修を、本学入学後の本学における授業科目の履修とみなし、各学部の別に定めるところにより単位を与えることができる。
- 3 前 2 項の規定により修得したものとみなし、又は与えることができる単位数については、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、第 86 条第 2 項及び第 87 条第 2 項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。

(遠隔授業により修得することができる単位数)

第 89 条 第 85 条第 2 項の授業の方法により修得することができる単位数は 60 単位を超えないものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、124 単位を超える単位数を卒業の要件としている学科においては、第 85 条第 1 項の授業の方法により 64 単位以上を修得しているときは 60 単位を超えることができる。

第 5 節 教職課程

(教育職員免許状)

第 90 条 教育職員免許状を取得しようとする者のため、教科及び教職に関する授業科目を開設する。

- 2 前項の授業科目及びその履修方法に関し必要な事項は、別に定める。
- 3 教育職員免許状の種類及び免許教科は、次の表のとおりとする。

表 (略)

第6節 卒業及び学位

(卒業及び学位)

第91条 大学に4年以上(第50条の在学期間の特例を適用する場合は、3年以上)在学し、各学部規則に定める単位を修得した者については、各学部教授会の意見を参考として、学長が卒業を認定する。

- 2 学長は、卒業を認定した者に対して学士の学位を授与する。
- 3 学位に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 賞罰

(表彰)

第92条 学生に対して表彰に価する行為があったとき、学長が、表彰することがある。

(懲戒)

第93条 学生に対して次の各号の一に該当する者があるときは、学長が、これを懲戒するものとする。

- (1) 性行不良の者
- (2) 学力劣等の者
- (3) 正当な理由なく出席常でない者
- (4) 大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

- 2 懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。
- 3 懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

第94条～第99条 (略)

第5章 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

(検定料等)

第100条 検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額は、東京藝術大学における授業料その他の費用に関する規則(以下「費用規則」という。)の定めるところによる。

- 2 (略)

(入学料の免除及び徴収猶予)

第101条 特別な事情により入学料の納付が著しく困難であると認められるときは、入学する者の願い出により入学料の全部又は一部を免除することができる。

- 2 経済的理由により入学料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められるとき又はその他特別な事情により入学料の納付が著しく困難であると認められるときは、入学する者の願い出により入学料の全部又は一部を徴収猶予することができる。
- 3 入学料の免除及び徴収猶予に関し必要な事項は、別に定める。

(授業料の納付)

第102条 授業料は、次の2期に分けて納付しなければならない。ただし、納付する者から申出があった場合には、前期分徴収の際、後期分も併せて納入することができる。

前期 年額の2分の1(納入期限5月31日まで)

後期 年額の2分の1(納入期限11月30日まで)

- 2 学長は、必要があると認めるときは、前項の納入期限を変更することができる。

(授業料の徴収猶予)

第 103 条 特別な事情があつて、前条により難い場合は、別に定めるところにより、授業料の徴収猶予又は月割分納を許可することができる。

第 104 条 前条の徴収猶予又は月割分納をうけようとする者は、所定の期日までに詳細な理由書を提出し、学長の許可を得なければならない。

(授業料等の免除)

第 105 条 特別な事情により授業料及び寄宿料（以下「授業料等」という。）の納付が困難であると認められるときは、その者の願い出により授業料等の全部又は一部を免除することができる。

2 授業料等の免除に関し必要な事項は、別に定める。

(休学期間中の授業料免除)

第 106 条 休学の場合の授業料は、月割計算により休学当月の翌月（休学開始日が月の初日の場合はその月）から復学当月の前月までの授業料を免除する。ただし、納付済の分は還付しない。

(復学後の授業料)

第 107 条 授業料の納入期から6か月までの間に復学した場合、次の算式により算定した授業料額をその復学の際徴収し、その後における授業料納付期からは每期分の授業料を徴収する。

$$\text{授業料} \times \frac{\text{復学当月から次の授業料納入期の前月までの月数}}{12}$$

(退学又は除籍の場合の授業料等)

第 108 条 退学又は除籍の場合においても、その者が在学していた期までの授業料を徴収する。ただし、第76条第3号及び第4号に該当し、除籍された者は、未納の授業料及び寄宿料を免除することができる。

第 109 条 授業料の徴収猶予又は月割分納を許可されている者が退学を願い出たときは、月割計算により退学の翌月以降の授業料を免除することができる。

(停学期間中の授業料)

第 110 条 停学期間中の授業料は、徴収する。

第 111 条 (略)

(授業料等の還付)

第 112 条 納入済の検定料、入学料、授業料及び寄宿料は、還付しない。ただし、授業料については、入学を許可するときに納付した者が、入学年度の前年度末日までに入学を辞退した場合は、この限りでない。

2 前期分授業料納入の際、後期分授業料を併せて納付した者が、その年の9月末日までに休学又は退学した場合には、後期分授業料に相当する額を還付する。

第 113 条～第 116 条 (略)

○東京藝術大学におけるG P A制度に関する要項

〔平成29年3月23日〕
〔制 定〕

(目的)

第1条 この要項は、本学において、学修の状況および成果の客観的評価を示す指標であるグレード・ポイント・アベレージの制度に関し必要な事項を定め、学生の能動的かつ計画的な学修を促すとともに、教員等による的確かつ組織的な修学指導を推進し、教育の質の向上に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) グレード・ポイント（以下「G P」という。）履修申告科目の成績に基づき算出される0から4までの数値をいう。
- (2) グレード・ポイント・アベレージ（以下「G P A」という。）履修科目のG Pと単位数の積の総和を履修科目の単位数の総和で除した数値をいう。
- (3) 学期G P A 各学期におけるG P Aをいう。
- (4) 年度G P A 各年度におけるG P Aをいう。
- (5) 累計G P A 在籍期間におけるG P Aをいう。

(対象学生)

第3条 G P A制度を適用する対象学生は、本学の学士課程に在籍する全ての学生とする。

(対象授業科目)

第4条 本学が開講する全ての授業科目（他大学との単位互換科目を含む。）をG P Aの対象授業科目とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる授業科目に該当する場合は、G P Aの対象外とする。

- (1) 「失格」または「認」をもって評価された授業科目
- (2) 学長が指定する授業科目

(評価およびG P)

第5条 各学部規則に定める成績の評価に与えられるG Pは、次表のとおりとする。

評価	G P
秀	4
優	3
良	2
可	1
不可	0

(GPAの算出方法)

第6条 学期GPA、年度GPAおよび累計GPAの計算式は、次の各号の定めるところによるものとし、算出された数値の小数点以下第三位の値を四捨五入するものとする。

(1) 学期GPAの計算式

$$\text{学期GPA} = \frac{(\text{当該学期に評価を受けた授業科目のGP} \times \text{当該授業科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{当該学期に評価を受けた授業科目の単位数の合計}}$$

(2) 年度GPAの計算式

$$\text{年度GPA} = \frac{(\text{当該年度に評価を受けた授業科目のGP} \times \text{当該授業科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{当該年度に評価を受けた授業科目の単位数の合計}}$$

(3) 累計GPAの計算式

$$\text{累計GPA} = \frac{(\text{在籍全期間に評価を受けた授業科目のGP} \times \text{当該授業科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{在籍全期間に評価を受けた授業科目の単位数の合計}}$$

(GPA算出期日の取扱い)

第7条 GPAの算出は、原則として学期ごとに指定された成績登録締切日までに確定した成績に基づいて行う。

(GPAの再計算)

第8条 追試験、成績の訂正および不正行為による履修登録の無効化等により、成績または履修科目に変更が生じた場合は、速やかにGPAを再計算するものとする。

(GPAの成績証明書等への記載)

第9条 GPAは原則として成績証明書に記載しない。ただし、留学等の目的で成績証明書提出先からGPAの記載を求められたときは、累計GPAおよびGPA算出方法を併せて記載するものとする。
2 教務システムには、学期GPAおよび累計GPAを記載するものとする。

(GPAの教員への通知)

第10条 GPA教員への通知は、各科・専攻に所属する学生のGPAについて、各教務係から当該科・専攻の主任教員へ電子ファイルにて提供することにより行う。
2 教員は学生のGPAについて、東京藝術大学個人情報管理規則に基づき適切に管理するものとする。

(学修指導)

第11条 各科・専攻は、GPAを適切に利用した学修指導の計画を策定し、学生の学修指導を行うものとする。

(その他)

第12条 この要項に定めるもののほか、GPAの取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附則

この要項は、平成29年4月1日から施行する。

東京藝術大学成績評価に関する申合せ

〔令和6年12月19日〕
〔教育推進室申合せ〕

(趣旨)

第1条 この申合せは、本学における成績評価を適切に実施し、もって教育の質を担保するため、成績評価の指針となるべき基準及び成績評価に関する質問等の受付に関して必要な事項を定めるものとする。

(成績の評価基準)

第2条 成績の評価基準は下記のとおりとする。

判定	評語	評価基準
合格	秀	到達目標を達成し、極めて優秀な成績を修めている
	優	到達目標を達成し、優秀な成績を修めている
	良	到達目標を達成し、良好な成績を修めている
	可	到達目標を達成している
不合格	不可	到達目標を満たしていない

2 単位の認定のみを行う科目については、認定の標記とする。

(成績評価に関する質問等)

第3条 美術学部（大学院美術研究科を含む。）、音楽学部（大学院音楽研究科を含む。）、大学院映像研究科及び大学院国際芸術創造研究科（以下「学部等」という。）は、成績発表後、一定期間を設けて、学生からの成績評価に関する質問等を受け付け、真摯に対応するものとする。

2 成績評価に関する質問等の受付および回答は、各学部等の教務担当事務を通じ行うものとし、各学部等はその方法を定めて学生に周知するものとする。

東京藝術大学美術学部規則（抄）

全部改正 昭和 36 年 6 月 26 日

最近改正 平成 27 年 3 月 26 日

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 東京藝術大学美術学部（以下「本学部」という。）に関する事項は、東京藝術大学学則（以下「学則」という。）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（目的）

第 1 条の 2 本学部は、美術についての学識を授け高い表現能力を養い、創作や研究活動を行うすぐれた作家・研究者を養成することを目的とする。

（構成）

第 2 条 本学部の学科は、東京藝術大学学則第 6 条第 2 項に掲げるとおりとする。

（所属）

第 3 条 学生の所属する科は入学時において決定し、特別な事情がない限り、その変更は許可しない。

2 科の変更は本学部教授会（以下「教授会」という。）の議を経て、学長が許可するものとする。

第 2 章 履修及び試験

（履修）

第 4 条 学生は、美術学部履修規程の定めるところにより、所定の単位を履修しなければならない。

2 教育職員免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法に定める科目の単位を修得しなければならない。

3 学芸員の資格を取得しようとする者は、博物館法に定める科目の単位を修得しなければならない。

（入学前の既修得単位の認定）

第 4 条の 2 学則第 88 条に規定する入学前の既修得単位については、教授会の議を経て、本学部における授業科目の履修により修得したものとみなし、単位を与えることができる。

（授業科目等）

第 5 条 授業科目、授業時間割及び担当教員は学年の始めに発表する。ただし、臨時講義等についてはそのつど発表する。

（履修登録）

第 6 条 学生は、所定の手続によって履修科目の申告を行い、担当教員の承認を得なければならない。

（修了試験）

第 7 条 各科目の修了試験は、学期末又は学年末に行うものとする。ただし、学期又は学年の中途において授業が完結するとき、又は臨時講義等にあつては、そのつどこれを行うことがある。

（成績の評価基準等）

第 8 条 成績評価基準は別表のとおりとし、各授業における授業の方法及び計画並びに成績評価の方法に関しては、授業計画書等により学年の始めに公表する。

(単位の認定方法等)

第9条 単位の認定は、前条に規定する成績評価基準に基づき、試験の成績等により、授業担当教員が行う。

2 成績の評価は、秀・優・良・可及び不可の評語をもって表し、可以上を合格とし、不可は不合格とする。

(修了試験の受験資格)

第10条 修了試験は、その科目の授業時数の3分の2以上出席した者が受けることができる。

(追試験)

第11条 前条の受験資格があつて次の各号に掲げる事由により試験を受けることができない者は、当該試験日から1週間以内に追試験願にその証明書をそえて、学部長に提出し、その許可を得て受験することができる。

- (1) 病気及び怪我の場合 (医師の診断書)
- (2) 事故の場合 (所轄の官署が発行する事故証明書)
- (3) 親族 (配偶者、父母、兄弟姉妹及祖父母に限る。) の死亡による忌引きの場合
(事実を確認出来る書類)
- (4) 教育実習 (期間中及び実習のための打合せ) 及び介護体験を行う場合
- (5) その他、学部長がやむを得ない理由があると認めた場合

(卒業試験)

第12条 卒業試験は、次のとおりとする。

- (1) 絵画科、彫刻科、工芸科、デザイン科、建築科及び先端芸術表現科は作品試験とする。
- (2) 芸術学科は論文試験とし、口述試験を伴うものとする。

(卒業試験の受験資格)

第13条 卒業試験は、本学部にて3年を超えて在学し、所定の単位の3分の2以上を取得した者が受けることができる。

(卒業作品、卒業論文の提出)

第14条 卒業作品又は卒業論文は、所定の日までに学部長に提出しなければならない。

(卒業要件)

第15条 本学部の卒業要件は、学則第91条第1項に規定する修業年限以上在学し、かつ、美術学部履修規程に定めるところにより、必要単位以上を修得することとする。

別表 (第8条関係)

評 価 基 準			
秀	100～95	A s	5
優	94～80	A	4
良	79～60	B	3
可	59～50	C	2
不 可	49以下	D	1

東京藝術大学美術学部履修規程

制 定 昭和46年 2月23日

最近改正 令和 5年 7月13日

第1条 東京藝術大学美術学部規則第4条の規定に基づいて東京藝術大学美術学部（以下「本学部」という。）履修規程を定める。

第2条 本学部の授業科目，単位及び履修方法は，学則並びに本学部規則に定めるもののほか，この規程の定めるところによる。

第3条 本学部における各学科，課程又は専攻の授業科目，単位及び履修方法は，別表第1から第5のとおりとする（別表略）

第4条 学生は卒業の要件とする授業科目の履修に際しては，学生の所属する学科，課程又は専攻の指導教員の指導により，所定の科目を履修するものとする。

第5条 学生は前条に規定された授業科目のほかに，本学部内において開設する科目を，又は本学他学部，言語・音声トレーニングセンター，演奏芸術センター及び芸術情報センター，社会連携センター，教養教育センター，グローバルサポートセンター，未来創造継承センター，キュレーション教育研究センター及び単位互換制度により他大学の科目の科目を履修することができる。

2 前項の科目を履修しようとするときは，予め当該科目担当教員の承認を受けなければならない。

別表は省略

東京藝術大学美術学部(大学院美術研究科を含む)開設授業公欠の承認基準

〔平成23年4月14日〕
教授会決定

改正 平成25年10月24日

(趣旨)

第1条 この基準は、本学美術学部の学生(大学院美術研究科の学生を含む。)が授業を欠席する場合において特別の事由により公欠する場合の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 公欠とは、特別の事由により美術学部(以下「学部」という。)が認めた授業欠席をいう。

(特別の事由)

第3条 前条に定める特別の事由は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 忌引(父母:7日間, 兄弟姉妹及び祖父母:3日間)
- (2) 教育実習(期間中及び実習の為の打合せ)
- (3) 介護等体験(期間中及び事前指導)
- (4) 古美術研究旅行
- (5) 五芸祭実行委員(全日程)及び体育大会参加者(開催日のみ)
- (6) その他学部教授会が認めた特別事由

(承認手続)

第4条 前条に定める特別事由に該当する場合は、学部教授会の承認があったものとみなす。ただし、前条第6号に該当する場合は、個別に学部教授会の承認を得なければならない。

第5条 特別の事由に該当して授業を欠席する場合は、当該学生が別に定める公欠届を原則として事前に当該科目の担当教員に提出しなければならない。

(公欠の対象となる科目)

第6条 公欠の対象となる授業科目は、学科授業及び実技授業とする。

2 特別の事由に該当する場合でも、欠席しようとする授業が集中講義科目のときは、公欠として認めない。

(公欠の処理)

第7条 公欠をした場合、当該公欠の授業時数(回数)は、当該科目の総授業時数に算入しない。

(雑則)

第8条 この基準に定めるもののほか、公欠の取扱いに関し必要な事項は、学部教授会の定めるところによる。

附則

この基準は、平成23年4月14日から施行する。

附則

この基準は、平成25年10月24日から施行し、平成25年7月18日から適用する。

東京藝術大学取手校地美術学部共通工房使用要領

〔平成9年5月15日〕
〔共通工房運営委員会決定〕
改正 平成22年4月22日

（目的）

第1条 東京藝術大学取手校地美術学部共通工房（以下「工房」という。）の使用について、安全かつ円滑な運用を図ることを目的として、使用要領を定めるものとする。

（使用者及び使用資格）

第2条 工房を使用することができる者は、本学の教員、学部学生及び大学院生等とする。

2 工房使用資格は各工房ごとに別途定める。

（使用申請・許可等）

第3条 工房の使用を希望する者は、事前に工房担当教員と打ち合わせを行い、使用希望日の前日までに「共通工房使用願」（別紙様式）を提出し、許可を受けるものとする。

2 授業で使用する計画については、年次計画時にその授業の担当教員が申請し、工房長、工房担当教員と協議のうえ、使用を許可するものとする。

3 工房の事情・状況等により使用が困難なときは許可しないことがある。

（基準等の遵守・取り消し等）

第4条 使用者は「共通工房使用基準」、各工房の「安全作業心得」を遵守し、指導教員及び工房担当教員の指示に従わなければならない。

2 工房の使用が適当でないと認められたときは、使用許可を取り消すものとする。

（使用期間・時間）

第5条 学生の使用期間は授業期間中とする。

2 共通工房の使用時間は下記のとおりとする。

(1) 9：30～12：40

(2) 13：30～17：00〔16：30～17：00の後片付け（整理・清掃）を含む。〕

（雑則）

第6条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は共通工房運営委員会の定めるものとする。

2 工房に関する事項は各工房担当教員が連携して処理する。

附則

1 東京藝術大学取手校地共通工房使用規則（平成5年4月28日改定）は、廃止する。

2 この要領は、平成9年5月15日より実施する。

附則

この要領は、平成22年4月22日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

共通工房使用の手引き

※「共通工房使用願」を提出する手順は次のとおりです。

1. 制作を希望する期間、作品の概要（材料、制作方法等）について、工房担当教員に相談する。
⇒制作方法について。
⇒材料の発注等、制作に必要なものの準備。
⇒日程の調整及び材料の納品にかかる日数等を考慮し、制作開始日を決める。
2. 工房担当教員から、「共通工房使用願」を受け取り、必要事項を記入する。
⇒工房担当教員から許可印をもらう。
3. 所属科常勤教員から「共通工房使用願」の所定欄に、署名捺印をもらう。
⇒共通工房での制作内容について所属科常勤教員（担任）に、十分な説明をすること。
4. 取手校地事務室へ「共通工房使用願」を提出する。
⇒事務室で共通工房用をうけとり、それを工房担当教員へ提出する。
5. 指定した日から、制作を開始する。

※補足事項

- ① 当日の申し出による工房使用はできません。
- ② 制作の相談は、早めに行うこと。
- ③ 制作日程に無理のある計画、作品の大きさや重量によっては、使用を認められない場合があります。
- ④ 消耗品（グラインダー砥石、細径のドリル刃、サンドペーパー等）については、使用者個人が負担する場合があります。
- ⑤ 工房使用は学事暦の授業期間中に限ります。使用時間は、9：30～12：40、13：30～17：00です。
- ⑥ 時間外使用については、学部の規定にしたがい、別途、定めます。
- ⑦ 授業での使用については、前年度の後期授業終了日までに工房担当教員へ授業計画を提出し、協議してください。
- ⑧ 金工工房（金工機械室）、木材造形工房、塗装造形工房の使用においては、事前に安全講習を受講する必要があります。

