



YOKOHAMA
UNIVERSITY OF
ART & DESIGN

2026

はじめに

沿革

1916年 (大正5年)	●トキワ松学園創設 創立者 三角 錫子
1966年 (昭和41年)	●トキワ松学園50周年 ●「トキワ松学園女子短期大学」造形美術科 ●横浜市港北区(現青葉区)に開学 ●初代学長 佐藤 允
1987年 (昭和62年)	●デザイン専修 開設
1991年 (平成3年)	●トキワ松学園75周年
1993年 (平成5年)	●デザイン専修 廃止
1995年 (平成7年)	●「トキワ松学園横浜美術短期大学」に校名を変更
1996年 (平成8年)	●「トキワ松学園横浜美術短期大学専攻科」 (大学評価・学位授与機構認定) 開設 ●トキワ松学園80周年
2001年 (平成13年)	●「横浜美術短期大学」に校名を変更 ●男女共学
2010年 (平成22年)	●横浜美術短期大学造形美術科・専攻科 学生募集停止 ●「横浜美術大学」開学 初代学長 春山 文典
2012年 (平成24年)	●横浜美術短期大学造形美術科・専攻科廃止
2016年 (平成28年)	●学科名称変更 美術・デザイン学科 ●トキワ松学園100周年
2020年 (令和2年)	●横浜美術大学10周年

2026年(令和8年)

トキワ松学園 理事長	岡本 信明
横浜美術大学 学長	加藤 良次

建学の精神

美術による創造性豊かな人間形成(創立80周年記念誌)

教育目標

横浜美術大学は、学則第1条および第5条に定める教育研究上の目的を達成するため、次の3つを教育目標とする。

- 1 美術・デザインの専門的な表現技術の修得
- 2 美術・デザインの理論的な知識の修得
- 3 社会性と幅広い教養の修得

横浜美術大学では、上記3つの教育目標を達成し、創造的に社会貢献できる人材を育成する。

卒業認定・学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

2023年度以降入学生

横浜美術大学は、教育目標に掲げた3つの目標を達成するため、次の3つの科目区分を設置する。

これらから学則第26条に定める所定の単位を修得した学生に学士（美術）の学位を授与する。

- 1 美術・デザインの専門的な表現技術
専門科目
- 2 美術・デザインの理論的な知識
教養科目（美術）
- 3 社会性と幅広い教養
教養科目（一般）

教育目標の達成により身につく力は、次表のとおりである。

「横浜美術大学で身につく力」

(Yokohama University of Art and Design Competency Goals)

美術・デザインの専門的な表現技術	表現力
	創造力
	洞察力
	情報収集能力
	探求力
	プレゼンテーション能力
	デジタルスキル
美術・デザインの理論的な知識	美術・デザインに関する理論・歴史の知識
	美術・デザインに関する技法の知識
社会性と幅広い教養	コミュニケーション能力
	論理的思考力
	問題解決力／主体性
	キャリア形成力
	倫理観／社会的責任

2022年度以前入学生

横浜美術大学は、教育目標に掲げた次の3つを達成し、かつ所定の単位を修得した学生に学士（美術）の学位を授与する。

- 1 美術・デザインの専門的な表現技術
専門科目 64 単位（必修 6 科目 19 単位を含む）を修得する。
- 2 美術・デザインの理論的な知識
専門教養（美術史・美術理論）10 単位（必修 3 科目 6 単位を含む）以上を修得する。
- 3 社会性と幅広い教養
一般教養から 20 単位（必修 2 科目 4 単位を含む）以上を修得する。

教育目標の達成により身につく力は、次表のとおりである。

「横浜美術大学で身につく力」

(Yokohama University of Art and Design Competency Goals)

美術・デザインの専門的な表現技術	表現力
	創造力
	洞察力
	情報収集能力
	探求力
	プレゼンテーション能力
	デジタルスキル
美術・デザインの理論的な知識	美術・デザインに関する理論・歴史の知識
	美術・デザインに関する技法の知識
社会性と幅広い教養	コミュニケーション能力
	論理的思考力
	問題解決力／主体性
	キャリア形成力
	倫理観／社会的責任

教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー)

2023年度以降入学生

■教育課程編成の考え方

横浜美術大学では、教育課程編成方針を定めるにあたって、次のような考え方を基盤としている。

- 1 充実した初年次教育により、基礎的表現技術を修得させ、発想力の基盤を作る。
- 2 横断的カリキュラムにより、柔軟な専門分野選択を可能とする。
- 3 教養科目の履修により、社会性と幅広い教養、および美術・デザインに関する理論的な知識を修得させる。
- 4 専門科目の履修により、美術・デザインの専門的な表現技術を修得させる。
- 5 現代の美術・デザイン活動に不可欠なデジタルスキル (ICT の活用を含む) を修得させる。
- 6 アクティブ・ラーニングを通じて、問題解決力・主体性を育成する。
- 7 卒業制作作品とその発表をもって、最終的な学修評価とする。
- 8 1～7を専門科目と教養科目の二つの区分に編成する。

■専門科目教育課程編成方針 (各年次)

1年次:

- ①美術・デザインの基礎的な表現技術を確実に修得するとともに、発想力を養うための実技の学修を可能とするカリキュラムを設定する。
- ②専門分野の適性を自ら判断するための横断的カリキュラム (主領域と副領域の選択) を設定する。
- ③専門科目の学修を円滑に進め、確実な成果を得るための必修科目としてデジタル・リテラシー科目を設定する。
- ④必要な実技学修を補填するため、造形表現科目群を設定する。

2年次:

- ①美術・デザインの専門的技術・知識の学修のため、絵画、彫刻、クラフト、プロダクトデザイン、テキスタイルデザイン、ビジュアルコミュニケーションデザイン、映像メディアデザイン、アニメーション、イラストレーション、修復保存のコースカリキュラムモデルを設定し、合計10のコースとする。
- ②コース周辺分野の実技学修のため、コンテキスト・アーツ科目群を設定する。

3年次:

- ①美術・デザインの専門的技術・知識の学修のため、絵画、彫刻、クラフト、プロダクトデザイン、テキスタイルデザイン、ビジュアルコミュニケーションデザイン、映像メディアデザイン、アニメーション、イラストレーション、修復保存のコースカリキュラムモデルを設定し、合計10のコースとする。

4年次:

専攻における技術・知識の学修のため、美術研究と卒業制作を設定する。

■教養科目教育課程編成方針 (各年次)

1～4年次:

- ①幅広い教養の学修と専門性を社会に活かすための知識修得を目的に、一般教養分野として、初年次教育、人文・社会、自然科学、体育、外国語、IT・Webデザイン、キャリア教育、総合の合計8の科目群を設定する。
- ②美術・デザインの理論的知識修得のため、美術教養分野として美術理論、美術史の2つの科目群を設定する。
- ③ウェブデザイン実務士資格課程科目を設定する。
- ④中学校教諭一種免許状 (美術)・高等学校教諭一種免許状 (美術) の取得のための教職課程を設置する。

2022年度以前入学生

■教育課程編成の考え方

横浜美術大学では、教育課程編成方針を定めるにあたって、次のような考え方を基盤としている。

- 1 充実した初年次教育により、基礎的表現技術と知識を確実に修得させる。
- 2 横断的カリキュラムにより、柔軟な専門分野選択を可能とする。
- 3 一般教養、専門教養のバランスのよい履修により、社会性と幅広い教養を修得させる。
- 4 専門実技諸科目のアクティブ・ラーニングを通じて、問題解決力・主体性を育成する。
- 5 現代の美術・デザイン表現に不可欠なデジタルスキル（ICTの活用を含む）を修得させる。
- 6 卒業制作作品とその発表をもって、最終的な学修評価とする。
- 7 1～6を専門科目と共通科目の二つの区分に編成する。

■専門科目教育課程編成方針（各年次）

1年次：

- ①美術・デザインの基礎的技術・知識の学修のため、横断的に履修可能な、A系（絵画・彫刻）、C系（クラフトデザイン）、V系（ビジュアルデザイン）の3つからメインの系とサブの系の学修を可能とするカリキュラムを設定する。
- ②専門科目の学修を円滑に進め、確実な成果を得るための必修科目としてデジタル・リテラシー科目（デジタル表現基礎、デジタルプレゼンテーション、映像表現基礎）を設定する。

2年次：

- ①美術・デザインの専門的技術・知識の学修のため、絵画、彫刻、クラフト、プロダクトデザイン、テキスタイルデザイン、ビジュアルコミュニケーションデザイン、映像メディアデザイン、アニメーション、イラストレーション、修復保存、合計10のコースカリキュラムモデルを設定する。
- ②コース周辺分野の実技学修のため、コンテクスト・アーツ科目群（演習）を設定する。

3年次：

- ①美術・デザインの専門的技術・知識の学修のため、絵画、彫刻、クラフト、プロダクトデザイン、テキスタイルデザイン、ビジュアルコミュニケーションデザイン、映像メディアデザイン、アニメーション、イラストレーション、修復保存、合計10のコースカリキュラムモデルを設定する。

4年次：

専攻における技術・知識の学修のため、美術研究と卒業制作を設定する。

■共通科目教育課程編成方針（各年次）

1～4年次：

- ①幅広い教養の学修と美術・デザインの理論的知識修得のため、一般教養分野として、初年次教育、人文、社会・歴史、体育、外国語、造形、メディア表現、総合の8つの科目群を設定する。なお、総合科目群にはキャリア教育諸科目を含む。
- ②美術・デザインの理論的知識修得のため、専門教養分野として美術理論、美術史の2つの科目群を設定する。
- ③ウェブデザイン実務士資格課程科目を設定する。
- ④中学校教諭一種免許状（美術）・高等学校教諭一種免許状（美術）の取得のための教職課程を設置する。

2026年度 学年暦

前 期	入学式	4月2日(木)
	ガイダンス週間	4月1日(水)～4月10日(金)
	健康診断	4月9日(木)～4月10日(金)
	前期授業開始	4月13日(月)
	通常授業日	4月29日(水)・7月20日(月)
	前期授業終了	7月31日(金)
	前期補講日・ 集中補講日	6月6日(土)・20日(土) 7月4日(土)・18日(土)
	夏期休業	8月10日(月)～9月11日(金)

後 期	後期授業開始	9月14日(月)
	通常授業日	9月21日(月) 11月3日(火)・23日(月)
	芸術祭週間	10月7日(水)～12日(月)
	芸術祭	10月10日(土)・11日(日)
	創立記念日	11月22日(日)
	冬期休業	12月24日(木)～1月5日(火)
	1月授業開始	1月6日(水)
	後期授業終了	1月19日(火)
	後期補講日・ 集中補講日	11月7日(土)・28日(土)・ 12月5日(土)・12日(土)・ 1月16日(土)
春期休業	3月15日(月)～31日(水)	

I 学生生活のルール

1 学生支援課事務取扱時間

学生支援課の事務取扱時間は原則次のとおりです。

授業開講日（試験期間含む）	9：00～17：00
授業開講日以外の平日 （長期休業期間を含む）	9：00～15：00
事務取扱をしない日	土曜日・日曜日・祝祭日 （通常授業日を除く） 全学休業日

2 学生証（身分証明書）

学生証は、横浜美術大学の学生であることを証明するものです。試験受験時や図書・物品の貸出・各種書類申請時、通学定期券購入や美術館等学生料金適用時には学生証の提示が必須となります。自分の学籍番号をしっかりと覚えると共に常に携帯するようにしてください。

■学生証を紛失したとき

学生証再交付申請書に手数料としての証紙（1,800円）を貼付し、学生支援課（教務）で再発行の手続きをしてください。詳細は、P22を確認しましょう。

3 学費の納入

学費は毎年、第1期分を4月20日までに、第2期分を10月20日までに納入してください。

尚、経済的理由等特別の事情により、期日までに納入が困難な場合には、延納制度がありますので、総務企画課（経理）に相談してください。

（2026年現在）

（単位：円）

	第1期	第2期
授業料	580,000	580,000
施設設備費	310,000	0
実習費	34,000	34,000
合計	924,000	614,000

4 Webポータル

学内外のPCよりインターネットブラウザを利用して大学からのお知らせの確認や履修登録を行うことができます。「コンピュータガイダンス」にて配布したログイン名・パスワードは卒業時まで大切に保管してください。

URL | https://portal.yokohama-art.ac.jp/aa_web/（学内外共通）

- 利用
できる
機能
- 掲示板：学年暦、休講情報、教室変更、ガイダンス等の確認
※個人情報を含むものは掲載しません。
 - 履修登録：履修登録（入力期間内のみ）、登録内容閲覧
 - 成績確認：成績 GPA 等の確認
 - 申請様式等のダウンロード

利用
環境

JavaScript および Cookie の受け入れを「有効」として
ください。

5 各種手続き方法

各提出先にて指定様式を用いて申請してください。

■諸願・届・手続一覧

種 類	提出先	提出期限	備 考
休学願		事由発生の 都度相談	3ヵ月以上欠席の場合
復学願			休学の事由がなくなった場合
退学願			
追試験受験願	学生 支援課 (教務)	試験実施日から 7日以内	欠席の事由を証明する 書類を添付
保証人(保護者)変更届		事由発生後 7日以内	保証人(保護者)連署
本籍地変更届		変更後 3日以内	Webポータル 学籍情報>変 更届にて申請すること
氏名変更届		登校後すぐ	Webポータルの連絡事項を 随時確認すること
連絡先変更の届出		回復後 の登校初日	学校感染症による 欠席の場合
公欠届 ※	学生 支援課 (学生)		正課外活動中の事故等 保険金申請をする場合
欠席届			
治癒証明書	学生 支援課 (保健室)	回復後の 登校初日	学校感染症による 欠席の場合
療養解除届	学生 支援課 (学生)		
学研災・学研賠			
施設使用願	P46 参照	平日:使用日の 前日13時まで 休日:事務取扱日 前日13時まで	担当教員の承認を得ること
自転車・バイク 駐輪許可申請書		事前申請	配布する許可証(ステッ カー)を車体に貼付
自動車通学許可願	学生 支援課 (学生)	使用日の 2日以上前 の事務取扱日 13時まで	担当教員の承認を得ること 当日「駐車許可証」を 窓口にて受けとること 使用後「駐車許可証」は 速やかに返却すること
就職活動報告書	学生 支援課 (キャリア支援)	内定後に提出	Google Classroom 「オンラインキャリア支援室」 より提出すること
学費延納願	総務企画課 (総理)		学生証を提示すること
ホームページ 掲載依頼書	総務企画課 (広報)		総務企画課(広報)で申請 書を受取り担当教員の承認 を得ること

※公欠とは、教育実習(事前登校を含む)、介護等体験、学校保健安全法施行規則に定められた感染症、近親者の忌引き、裁判員制度による職務、その他学長が必要と認められた場合による欠席のことです。公欠を許可された期間は、各授業科目の全授業回数に含みません。必要に応じてその授業に相当する学習を課すことがあります。

6 学校感染症にかかってしまった場合

■学校感染症にかかったら

学校保健安全法施行規則第18条に「学校において予防すべき感染症(学校感染症)が以下のように分類され、第19条に「出席停止期間」について定められています。

次の表の学校感染症に罹患した場合は出席停止となります。登校せず、以下手続き方法に従って連絡しましょう。

■学校感染症一覧と罹患後の手続き

種類	感染症名	出席停止期間	手続き方法/提出書類
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、バスターマルブク病、ラッサ熱、急性灰白髄炎(ポリオ)、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(SARS)コロナウイルスに限る、鳥インフルエンザ(H5N1)	治癒するまで	《罹患後の手続き方法》 学生支援課(保健室)へ連絡 《回復後の提出書類》 治癒証明書 ^{※2} を学生支援課(保健室)に提出
	インフルエンザ(鳥インフルエンザ H5N1 除く)	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで	《罹患後の手続き方法》 指定の Google Forms ^{※3} に回答 《回復後の提出書類》 療養解除届 ^{※2} を学生支援課(保健室)に提出
第2種	新型コロナウイルス(COVID-19)	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで	療養解除届 ^{※2} を学生支援課(保健室)に提出
	百日咳	特有の咳が消失するまで、または5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで	
	麻疹(はしか)	解熱した後3日を経過するまで	
	流行性耳下腺炎(おたふく)	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで	《罹患後の手続き方法》 学生支援課(保健室)へ連絡 《回復後の提出書類》 治癒証明書 ^{※2} を学生支援課(保健室)に提出
	風疹(三日はしか)	発疹が消失するまで	
	水痘(水ぼうそう)	すべての発疹が痂皮化するまで	
第3種	咽頭結膜熱(アール熱)	主要症状が消失した後2日を経過するまで	
	結核	感染のおそれがなくなるまで	
	髄膜炎菌性髄膜炎	感染のおそれがなくなるまで	
	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎 ^{※1} その他の感染症など	症状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで	《罹患後の手続き方法》 学生支援課(保健室)へ連絡 《回復後の提出書類》 治癒証明書 ^{※2} を学生支援課(保健室)に提出

※1 その他の感染症とは、感染症の種類と各地域、学校における感染症の発生、流行の様態等を考慮し、学校医の意見を聞いたうえで判断するものとします。

※2 「治癒証明書」(医療機関記入)、「療養解除届」(本人記入)は大学ウェブサイトまたはWebポータルからダウンロードしてください。

※3 指定の Google Forms は、学生支援課(教務)より周知されたものに速やかに回答してください。

【重要】学校感染症に罹患した場合は「公欠扱い」になります。公欠手続きは、「治癒証明書」または「療養解除届」を学生支援課(保健室)に提出後、学生支援課(教務)で公欠届に関する手続きを行ってください。

7 全学休講

全学休講については、対面（登校）授業に限り適用されます。遠隔授業は休講としません。

I. 全学休講となる事由

自然災害や交通機関の運休等により、授業の実施に重大な障壁があり、次のいずれかに該当する場合、授業は全学休講とします。

- (1) 気象庁 (<https://www.jma.go.jp/jma/index.html>) から発表される警報で、「暴風警報」、「大雪警報」、「暴風雪警報」が神奈川県全域または神奈川県東部（「横浜・川崎」「湘南」「三浦半島」）に発令された場合
- (2) 暴風雨等の各種自然災害、事故、ストライキ等により次の交通機関の全区間または一部区間が運休となった場合
(ア) 東急田園都市線（渋谷駅～中央林間駅区間）
(イ) 東急バス（青葉台駅～横浜美術大学（すみよし台）区間）
- (3) その他、大学が授業の実施に重大な障壁があると判断した場合

II. 判断基準時間及び時限

上記 I のいずれかに該当し、全学休講とする場合の判断基準時間と時限は下記のとおりです。

全学休講となる時限	判断基準時間
第1時限	当日午前 7:10
第2時限	当日午前 8:50
第3時限～第5時限	当日午前 11:10

例えば…

- ①当日午前6:00時点で、神奈川県東部に暴風警報が発令されている。
午前7:10時点でも暴風警報発令中
⇒⇒⇒ 第1時限は全学休講となります。
午前7:10時点で、暴風警報解除
⇒⇒⇒ 第1時限は通常どおり行います。
- ②当日午前9:50時点で、田園都市線が一部区間（渋谷駅～二子玉川駅間）運休している。
午前11:10時点でも一部区間が運休
⇒⇒⇒ 第3時限以降は全学休講となります。
午前11:10時点で、全線で運転を再開（遅延等も再開と見なします）
⇒⇒⇒ 第3時限以降は通常どおり行います。

III. 補講等

- ・全学休講とした場合の授業は、原則として、当該学期内に補講を行います。
- ・介護等体験や教育実習中の学生は、受入機関の指示に従ってください。

全学休講・補講情報は、Web ポータルや大学付与アドレスに配信しますので、必ず確認するようにしてください。

8 ロッカーの使用

ロッカー内の私物は、各自責任を持って保管してください。ロッカーの破損、鍵の紛失・借用に関しては、各所属研究室に連絡してください。

9 自転車・バイク（原付含）通学

自転車・バイク（原付含）で通学を希望する場合、事前に「自転車・バイク駐輪許可申請書」を学生支援課（学生）に提出し許可を得なければなりません。許可を得た方には、許可証（ステッカー）を配布しますので車体の見える場所に貼りましょう。許可証（ステッカー）が無い自転車・バイク（原付）は、撤去させていただきます。

<駐輪・駐車場>



<注意事項>

※学内は、時速 8km以下（徐行）を厳守すること。

※バイクは北門から入り 1 号館横に停めること。（正門からの入構は禁止）

※正門横に停める際は正門から、1 号館横に停める際は北門から入構すること。（事故防止のため、正門⇄北門への構内横断通行は禁止）

※許可証（ステッカー）の有効期間は、1 年間です。そのため年度が替わっても使用する場合は、学生支援課（学生）で手続きしましょう。

■自動車通学は原則として認めていません！

ただし、運搬などで止むを得ない場合は、使用日の 2 日以上前の事務取扱日 13:00 までに「自動車通学許可願」に担当教員の承認を受けて学生支援課（学生）へ提出し、手続きを行きましょう。（P12 各種届参照）

※メール等で申請はできません。

10 落とし物

学内で落とし物・拾い物をした時は、学生支援課（学生）に申出てください。届けられた物は、学生支援課（学生）前に展示しています。（貴重品は学生支援課（学生）に問合わせること）保管期間は、届け出日から 2 ヶ月間です。

11 ごみの取扱いについて

本学の所在地である横浜市では、「ヨコハマ3R夢(スリム)プラン」に基づき、ごみと資源のリデュース(発生抑制)・リユース(再利用)・リサイクル(再生利用)、いわゆる「3R」に向けた取り組みを行っています。また、2023年度よりスタートした「ヨコハマプラ5.3計画」に沿ってプラスチックごみ減量にも取り組んでいます。

本学においても本プランに従い、学内で発生するごみ（各種廃棄物）の削減、適正な分別および再生利用を推進しています。廃棄方法が不明な場合は、自己判断せず、所属部署（研究室等）に確認のうえ、定められたルールに従い適切に処理してください。

■回収について

- ① 正門広場 産業廃棄物コンテナ（正面向かって右）
- ② 正門広場 一般廃棄物(リサイクル木材)コンテナ(正門向かって左)
排出者が直接集積場所へ持ち込みます。原則として係による回収はありません。

■集積場所・分別方法

- ① 正門広場 産業廃棄物コンテナ（正面向かって右）

【対象廃棄物】

- ・廃プラスチック類
発泡スチロール、スタイロフォーム等（一部ペットボトルも含む）
- ・陶磁器くず（ガラス・コンクリート）
- ・金属くず（一部ビン・缶を含む）

【対応ルール】

- ・石膏等はコンテナに直接投入せず、袋に入れてコンテナ脇へ置いてください。
- ・投入時は隙間なく詰めてください。（特に発泡スチロール、スタイロフォーム）
- ・中身が漏れるもの、成分不明のものは投入禁止です。
- ・家庭廃棄物の投入禁止です。（防犯カメラで録画しています）
- ・ペンキ、スプレー、絵具等は使い切るか、固めてから投入してください。
- ・スプレー缶は必ず穴をあけ「ガス抜き」をしてください。
穴あけができない場合は投入せず、専用ボックスへ入れてください。
- ・蛍光灯管・電球類（水銀含有物）は集積場所（コンテナ後方）に置いてください。

- ② 正門広場 一般廃棄物(リサイクル木材)コンテナ(正門向かって左)

【対象廃棄物】

- ・リサイクル可能な木材のみ

【対応ルール】

- ・できるだけ木部のみで投入してください。
- ・金物（ネジ等）、キャンパスなど木材以外のものは外し、外したものは「①産業廃棄物コンテナ」へ投入してください。
- ・塗料（絵具・ペンキ）、プラスチック、石膏等が多量に付着した木材は、投入不可のため、「①産業廃棄物コンテナ」へ投入してください。
- ・竹はコンテナに入れず、別にまとめて置いてください。

- ③ 正門広場 リサイクル紙類物置

【対象廃棄物】

- ・段ボール
- ・新聞紙

- 書籍（雑誌）
- 古紙類
- シュレッダーした紙くず

【対応ルール】

- プラスチック、テープ、金属類などが付いたものは必ず取り除き、紙類のみにしてください。

取り除いたものは「①産業廃棄物コンテナ」へ投入してください。

- 紙種ごとに大きさを揃えて重ねて収納してください。（物置内表示に従ってください）

④ 北門外 一般ごみ集積所（食品関連プラスチックごみ）

【対象廃棄物】

- 一般ごみ
- プラスチックごみ（黄色袋）
- 弁当ガラ、菓子・パンの外袋 等

【対応ルール】

- 混合しないよう投入してください。
所内左側：プラスチックごみ（黄色袋）
所内右側：一般ごみ
- 直接持ち込む場合は、事前に係へ連絡し指示を受けてください。（施錠されています）

コンテナ設置マップ



- ① 正門広場 産業廃棄物コンテナ
- ② 正門広場 一般廃棄物(リサイクル木材)コンテナ
- ③ 正門広場 リサイクル紙類物置
- ④ 北門外 一般ごみ集積所

■廃棄物処理に関する注意事項

- 混合した廃棄物は、分別せずそのまま産業廃棄物コンテナへ投入してください。

（例：スタイロフォームに付属した金属ネジは外す必要なし）

- 家電リサイクル法対象品（エアコン、テレビ、冷蔵・冷凍庫、洗濯・乾燥機）は学内処理不可。

専門業者へ各自手続き（有料）してください。

- ビン・缶・ペットボトルは、自動販売機のもの（ソフトドリンク類）は専用ごみ箱で回収します。

それ以外（酒類、調味料、形状が大きいもの等）は産業廃棄物として「①産業廃棄物コンテナ」へ投入してください。

- ノートパソコンはバッテリーを外し「①産業廃棄物コンテナ」へ投入してください。

- 自動車バッテリー（鉛電池）、自動車タイヤ、畳、寝具（布団）は回収できません。各自責任をもって学外で処理してください。

- 充電式電池（リチウムイオン、ニッケル水素、カドミウム電池）は学内回収していませんので、「①産業廃棄物コンテナ」への投入は禁止です。リサイクルを兼ねて購入（入手）先へ問い合わせ、各自処理してください。

- 授業等で発生した廃棄物で処理方法が不明な場合は、各研究室を通じて総務企画課に相談してください。

- 中身（成分）が不明の物質（液体）の廃棄は、各研究室経由で総務企画課へ相談してください。

- 不要になった自転車・オートバイは、学内に放置せず必ず撤去してください。

12 ソーシャルメディア利用ガイドライン

目 的

ソーシャルメディア利用ガイドラインは、本学教職員、学生、ならびに本学の業務に従事する方々を対象に、ソーシャルメディアに関するマナーについて定めています。インターネット等を利用して情報を配信し、研究活動、創造活動、学業、生活のために相互にコミュニケーションをとることは有意義であり、本学としても利用を推奨します。ただし、その利用の仕方によっては相手に誤解を与えたり、自他ともに不利益を被る危険が存在していることも認識してください。本学の学生に対してガイダンス等を通じて、情報化社会を安全に有効利用するための教育を今後も実施していきます。

(1) ソーシャルメディアの定義

ソーシャルメディアとは、X、facebook、mixi、Instagram、LINE、ブログ、動画・画像共有、掲示板、ポッドキャストをはじめ、将来新たに登場するインターネット等を利用した情報発信行為全般を想定しています。

(2) ソーシャルメディア利用者へのお願い

ソーシャルメディアにおいて発信されている本学に関する情報は、本学関係者からの発信であっても必ずしも公式発表・見解を表わしているものではありません。公式な発表・見解等は本学ウェブサイトまたはプレスリリースを通して行います。

また、本学の公認サービスは本学ウェブサイトに掲載いたします。

(3) ソーシャルメディアの利用にあたって

- ソーシャルメディアを利用する場合は、法令および学則、情報セキュリティ実施手順（特に個人情報の取り扱い）を遵守してください。

- 許可なく本学のロゴ・マークを使用することを禁止します。

(4) 発信・投稿に関する注意事項

- 機密情報、他者の個人情報とプライバシーに関わる情報発信を行ってはけません。

- 匿名であっても前後の内容や、他のサービス等から発信者が特定される場合があることを理解してください。

- 発信内容は半永久的にインターネットに残存する可能性があることを理解してください。

- 誠実で責任ある態度をとってください。

- 感情的な対応を控え、冷静に対応してください。

(5) 本学公認ソーシャルメディアアカウントの利用上の注意事項

- 本学公認アカウントでソーシャルメディアの利用活動を行う場合は、公認アカウント開設の許可を受けることとしてください。

- 公認アカウントであることを自覚し、責任ある態度をもって発信してください。

- 公認アカウントのプロフィールには、管理運営者名、運用責任者、連絡先等を明記してください。

- 公認アカウントとパスワードの管理は厳重に行ってください。

(6) 本学公認ソーシャルメディアにおける情報削除の要請

- 本ガイドラインの目的に反し、本学および関係者の不利益になると判断した情報は、削除を求める場合があります。

- 本ガイドラインの定めを超える問題が生じた場合は、他の規則に準じて処理します。

Ⅱ 証明書の交付

1 申請方法

次のいずれかの方法で申請してください。尚、電話、FAX、メールでの申請は受付していません。

■各窓口での申請

「証明書交付申請書」に必要な事項を記入し、発行手数料とともに、学生支援課（教務）に提出してください。窓口受け取り以外を希望の方は、返信用封筒（切手貼付、宛先を明記）も提出してください。

■郵送での申請

次の4点をお送りください。書類受付日から2日後に交付となります。尚、学校学生生徒旅客運賃割引証は郵送での申請はできません。

1. 証明書交付申請書

プリントアウトできない方は以下の必要事項を便箋等に記入してください。

◆申請者情報について

- 1 申請者氏名（フリガナ）
- 2 生年月日
- 3 現住所
- 4 連絡先電話番号（日中に連絡可能なもの）
- 5 連絡先メールアドレス

◆証明する書類について

- 1 証明書の種類（卒業証明書、成績証明書等）
- 2 和文・英文の区別
- 3 必要部数
- 4 厳封の要・不要 ※
※厳封が必要な場合は、厳封方法を次から選択してください（厳封は1通のみ/まとめて厳封）

2. 発行手数料

合計金額分の「定額小為替」を郵便局で購入してください。記入欄がいくつかありますが、何も記入しないでください。

3. 本人確認書類（学生証等のコピー）

4. 返信用封筒（切手貼付、宛先を明記ください。） （窓口受取希望の場合は不要です。）

郵送先 〒227-0033 神奈川県横浜市青葉区鴨志田町1204
横浜美術大学 学生支援課（教務）証明書発行担当 宛

■証明書一覧

種 類	申込場所	手数料	交付日	備 考
在学証明書	学生支援課（教務）	和文：200円 英文：300円	申請日から2日後（学力に関する証明書および英文証明書は申請日から1週間後）	交付時に学生証を提示すること
卒業証明書				
卒業見込証明書				
成績証明書				
単位修得証明書				
単位修得見込証明書				
学力に関する証明書	200円			
教員免許取得見込証明書				
その他（上記以外のもの）		和文：200円 英文：300円	原則、和文は申請日から2日後、英文は申請から1週間後	指定用紙がある場合は申請時に添付すること 交付日は要相談
学生証再発行		1,800円	申請日から約1週間後	交付時に本人確認ができるものを提示すること
仮学生証		200円	当日	試験時のみ発行可 有効効日限り有効 交付時に本人確認ができるものを提示すること
健康診断証明書		200円	申請日から2日後	交付時に学生証を提示すること
学割証	学生支援課（学生）	無 料	申請日から2日後	申請時、交付時に学生証を提示すること
通学証明書				
外部奨学金の推薦書				

2 学割証

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）とは、JR 各社の営業キロで片道 100 キロメートルを超える区間を乗車する際に運賃が 2 割引になる制度です。

<申請方法>

- 学生支援課（学生）で学生証を提示し、所定の用紙に JR 線の乗車区間の駅名、使用目的、学籍番号、氏名を記入してください。
- 申請日から 2 日後に交付となります。学割証の有効期間は 3 か月です。長期休暇前は混み合うので、早めに申請しましょう。
- 学割は本人以外が使用することはできません。
- 発行手数料はかかりません。
- 営業キロが 100 キロを超える乗車券の有効日数は下表の通りです。

営業キロ	200km まで	400km まで	600km まで	800km まで	1000km まで
有効日数	2 日	3 日	4 日	5 日	6 日

営業キロ	1200km まで	1400km まで	1600km まで	1800km まで
有効日数	7 日	8 日	9 日	10 日

3 団体割引乗車券

授業や課外活動の合宿・遠征等で公共交通機関を利用する場合団体割引を利用することができます。利用する公共交通機関のウェブサイトを確認した上で手続きを行い、合わせて大学へ学外活動届を提出しましょう。

4 通学証明書

公共交通機関の「通学定期券」を購入するためには、大学が発行する「通学証明書」が必要です。通学定期券は、通学を目的とする場合に限り、大学に届けている現住所の最寄り駅（バス停）から大学最寄り駅（バス停）までの最短路間の経路で購入ができます。

<通学定期券購入の流れ>

- ①一部の交通機関では、ウェブサイトもしくはアプリから事前申請・予約が可能
各社ウェブサイトを確認してから購入手続きをしましょう。
- ②学生証のみで購入可能
本学の学生証は裏面が「通学定期券購入兼用証明書」となっていますので、基本的には学生証のみで購入が可能です。購入前に学生証裏面の「学生住所・通学区間」欄を必ず記入してください。
- ③各鉄道会社窓口（券売機）通学定期券を購入
事前申請時の QR コード・予約番号等と学生証を持って購入へ行きましょう。

<利用時の注意点>

- 通学以外の目的（アルバイトや課外活動）で経路を変更して購入することはできません。
- 学生証裏面の学生住所・通学区間変更が生じた場合、通学定期乗車券発行控の欄が埋まった場合は、新しい貼り替え用のシールを学生支援課（教務）で受取りましょう。
- 「通学証明書」が必要な場合：特殊な経路申請や購入窓口で求められた場合には、学生支援課（学生）で申請しましょう。通学証明書は、申請日から 2 日後に交付となります。

5 健康診断証明書

就職活動・進学・介護体験等で健康診断証明書が必要となる場合があります。発行を希望する場合は、学生支援課（教務）にて「証明書交付申請書（在学生用）」を受取り記入後、本館 1 階の券売機で「証明書」証紙を購入し、学生支援課（教務）へ申請書と証紙を合わせて提出してください。申請日から 2 日後に交付となります。学内での健康診断を受診していない場合は申請ができません。必ず受診するようにしましょう。

Ⅲ 留学生へのお願い

1 大学生活を送るうえでのルール

大学生活を送るにあたり、以下の基本的なルールを必ず守ってください。ルールを守らないことにより、除籍対象となる場合がありますので、注意しましょう。

■基本的なルール

- 大学から配付したメールアドレス（～@st.yokohama-art.ac.jp）は、こまめに確認し、大学からの連絡には速やかに応答してください。
- 大学から在籍確認の連絡（P28）がきたら速やかに登録を行ってください。
- 日本での住所、電話番号を変更する際は、Web ポータル上で「連絡先変更の届出（P12）」を申請してください。
- 長期休暇等を利用して母国に帰国する際は、出国予定日の1週間前までに「外国人留学生一時出国届」を学生支援課（学生）に提出してください。尚、提出の際は担当教員の押印が必要です。
- 学費は決められた日までに納付してください。納付が遅れる場合は、納付期限までに総務企画課（経理）に理由を連絡してください。

■除籍対象条件

- 何の連絡もなく、前期または後期の授業料を納付しない場合
- 長期間にわたり、授業への出席がなく、大学からの連絡に応えない場合

■問合わせ先

問合わせをする際は、大学から配布したメールアドレスを用いて、必ず以下5点をメール本文に記載してください。

- 所属
- 学年
- 学籍番号
- 氏名
- 用件（授業に関する質問時は、正式な授業名を記載すること）

担当	おもな内容	メールアドレス
学生支援課（学生）	<ul style="list-style-type: none"> 在留資格カードの更新について 一時出国、再入国について 大学生活について 	gakusei@yokohama-art.ac.jp
学生支援課（教務）	<ul style="list-style-type: none"> 授業について 住所、電話番号について（在学、成績、卒業他） 履修登録について 	kyoumu@yokohama-art.ac.jp rishuu@yokohama-art.ac.jp
総務企画課（経理）	<ul style="list-style-type: none"> 学費について 	keiri@yokohama-art.ac.jp

横浜美術大学では、出入国管理及び難民認定法第19条の17に
 基づき、留学生の在籍確認を行います。在籍を確認するため
 4.7.10.1月に学生支援課（学生）よりメールをするので
 Google Formsで登録してください。

※指定された期間に登録ができない場合は、事前に学生支援課
 （学生）に連絡してください。

在籍確認を怠ると以下の手続きの停止や、最終的には所在不明者

として入国管理局へ報告する場合があります。

- ・入国管理局へ提出する各種証明書の発行
- ・各種奨学金、学習奨励費、特別制度推薦等の申請

在籍状況を年2回報告する必要があります。在留カードを更新し、
 カード番号が変わった場合や、パスポートに変更があった場合は必
 ず学生支援課（学生）まで連絡しましょう。

IV 学生生活の支援

1 奨学金

奨学金の募集案内は、随時 Web ポータルを通じて告知しますので必要な際に活用ください。

横浜美術大学奨学生制度（授業料減免）

出願者の中から選考のうえ、当該年度の授業料を減免する制度です。単年度の募集です。募集時期は、4月頃を予定しています。

- ①～③のいずれかに該当する者が対象です。
- ① 在學生（入学年次を除く）で、経済的理由により修学が困難であると認められ、学習意欲が高い者
 - ② 在學生で、災害等により、学費の支弁が著しく困難となるような特別な事由が生じた者
 - ③ 在學生で、家計が急変し、修学の継続が困難な者

奨学生については、下表に示すとおり、採用された年度の授業料を減免します。

第1種	第2期の授業料の全額を減免
第2種	第2期の授業料の2分の1を減免
第3種	第2期の授業料の4分の1を減免

横浜美術大学私費外国人留学生授業料減免制度

私費外国人留学生のうち次に該当する者の中から選考のうえ、授業料が減免されます。（入学年次を除く）

募集時期は、4月頃を予定しています。

1. 保証人の年収が500万円以下または、仕送りが平均月額9万円以下
2. 累計GPAが在学年次の上位2分の1の範囲に属し、累計取得単位数が標準単位数を超えている者

奨学生については、下表に示すとおり、採用された年度の授業料を減免します。

第1種	第2期の授業料の全額を減免
第2種	第2期の授業料の2分の1を減免
第3種	第2期の授業料の4分の1を減免

横浜美術大学特待生制度 在学学生選考（入学年次を除く）

GPA 制度による前年度の学業成績が3.3以上、かつ1・2年次は30単位以上、3年次は20単位以上取得した者のうち、各学年上位5名について、特待生として次の通り授業料が減免されます。特待生に選出された学生には、毎年4月頃までに通知いたします。

各学年上位1名	在学年次授業料の全額を減免
次の2名	在学年次授業料の2分の1を減免
次の2名	在学年次授業料の4分の1を減免

日本学生支援機構奨学金（JASSO）

日本学生支援機構は、優れた学生であり、経済的理由により修学が困難である者に対して奨学金の支給を行っています。

【給付奨学金】

経済的理由により進学および修学の継続を断念することのないよう、原則として返還義務のない奨学金を支給する制度です。但し、国費を財源としている給付奨学金は、奨学生としての自覚を持って学業に精励しなければなりません。そのため、学業成績や出席日数等が日本学生支援機構の基準を下回る、留年した場合は支給が打ち切りとなります。また、著しく成績が不振、退学した場合は支給された分の返還が生じます。

【国の修学支援制度】

給付奨学生として採用された学生は、国の修学支援制度の対象となります。給付奨学金の支援区分に応じて減免額が決定されます。

【多子世帯の大学無償化】

給付奨学生として採用され、多子世帯（毎年12月31日時点の「税法上の扶養」を基準とし、子どもの数が3人以上いる家庭）の学生に対して、大学無償化（入学金・授業料減免を国が定める一定額まで無償化する制度）が適応される制度になります。私立大学の場合、年間の授業料減免額が最大70万円支援とされていますが、完全に授業料が無償化される制度ではございませんのでご注意ください。

【貸与奨学金】

学生が借主となり返還義務を負う奨学金です。経済状況や必要性の有無等を充分に考慮の上、ご利用ください。尚、学業成績や出席日数等が日本学生支援機構の基準を下回る、留年した場合は支給が打ち切りとなります。

貸与奨学金の種類	
第一種 (利息無)	入学年度、通学形態や給付奨学金有無等により適用される貸与月額が異なります。
第二種 (利息有)	月額2万円～12万円の中から、1万円単位で選択できます。年利3%を上限とする利息付奨学金です（在学中は無利息）。

【家計急変（給付型）、緊急・応急（貸与型）】

家計が急変し緊急に奨学金の必要性が生じた場合に利用できます。急変事由別の証明書類と、事由発生後の収入、所得を証明する書類（給与明細書、帳簿等）の提出が必要になりますので準備の上、以下期限内にお申込みください。

申込期日	
家計急変 (給付型)	急変事由が発生してから3カ月以内
緊急・応急 (貸与型)	急変事由が発生してから1年以内

【情報掲示】

日本学生支援機構ホームページにて各支援の詳細を確認することができます。申請前に必ずご確認ください。また、進学のための資金計画を立てるためのシミュレーションができます。合わせて活用ください。

【日本学生支援機構ホームページ】 【進学資金シミュレーター】

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>

<https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/>



2 学研災・学研賠

本学では、学研災（学生教育研究災害傷害保険）と学研賠（学生教育研究賠償責任保険）の2種類の保険に加入しています。

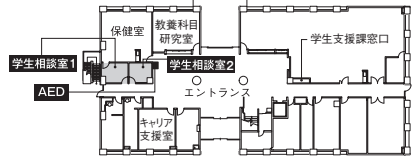
これらの保険は、大学の正課・学校行事・課外活動・通学中などにおける不慮の事故によって、学生本人が身体に傷害を被った場合や、他人の身体に障害を負わせたり、他人の財物を損壊、滅失させた場合に備える補償制度です。入学時に配布された「学生教育研究災害傷害保険のしおり」および「学生教育研究賠償責任保険のしおり」は、よく読み、保管してください。

もしキャンパス内または通学中にケガや事故に遭った場合、あるいは他人の物を損壊した場合には、学生支援課（学生）へ報告し、この保険の対象となるか確認してください。

3 学生相談室

■本学カウンセラーによる相談

カウンセラーによる心理相談を通じて、学生生活をサポートします。メンタルヘルス、対人関係、進路など学生生活全般にわたるココロの相談を受け付けています。相談内容の秘密は守られますので安心して相談してください。話を聞きながら問題の整理をし、解決の糸口を探す手伝いをさせていただきます。

開室日時	平日（休業期間は閉室の場合あり） AM 9:00～12:00 PM 14:00～16:00
予約方法	予約：Web 予約 ※予約ができない場合は学生相談室までお問い合わせください。 形式：対面、Meet、電話、メールから選択 電話：045-963-4112 メール：soudan@yokohama-art.ac.jp
場所	対面の場合は学生相談室1にお越しください。 

4 オフィスアワー (授業科目・進路等に関する相談)

本学では、正課の授業とは別に、学生と教員のコミュニケーションを充実させるための相談体制を築いています。授業についての質問や勉強の方法、就職や将来の進路について教員に相談することができます。各教員の連絡先は以下より参照ください。

<掲載場所>

Web ポータル>ダウンロード>手引き等 PDF データ

<注意事項>

- ①連絡する際は、大学付与のメールアドレスを使用し、所属と名前を必ず伝えてください。
- ②授業対応が最優先となりますので、メールの返信には時間がかかる場合があります。
(原則平日のみの対応)

5 ハラスメントの相談

ハラスメントのないキャンパスづくりのために

<横浜美術大学の基本姿勢>

本学の全ての構成員（学生、保護者、卒業生、教職員（非常勤含）、学校関係者等）が個人として尊重され、ハラスメントを防止し、被害が生じた場合には、事実関係を調査し問題解決を図り、適正な学習、教育、研究、就業等の環境の実現に取り組みます。

<ハラスメントとは>

性別・年齢・出身地、立場の違いにより、相手の意に反する不適切な発言・行為を行い、相手に不快感や不利益を与え人権を侵害し、学習、教育、研究、就業等の環境を悪化させることを言います。

(1) セクシャルハラスメント

一方の当事者が他方の当事者の意に反する性的な発言や行動を行い、これにより他方の当事者に不利益や損害を与え、人格を侵害すること。

(2) アカデミックハラスメント

優位的立場であるものがその地位や立場を利用または逸脱して、下位または不利な立場の者に対し、不適切な言動や指導を行い、活動を妨げ人格を侵害すること。

(3) パワーハラスメント

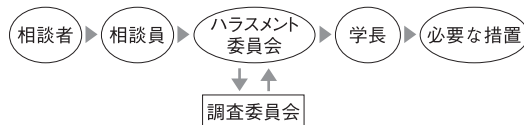
優位的立場にある者が、その地位や経験を利用し、優位的立場にない者に対し、不適切な発言、行動、指導を行い、意欲の低下、不利益や損害を与え人格を侵害すること。

(4) その他のハラスメント

上記(1)～(3)に該当しないが、社会通念上ハラスメントと認定される言動、指導、処遇により、他の者にとって様々な不利益、不快感、脅威または屈辱感を与え、意欲の低下や活動環境を悪化させること。

<相談方法と対応の流れ>

本学は、「トキワ松学園ハラスメント防止に関する規程」に基づき以下のとおり対応いたします。



【相談専用窓口】

被害にあった、あるいは目撃したという方は遠慮なくご相談ください。専用窓口 (stop-harass@yokohama-art.ac.jp) へ相談内容・相談希望日時をお教えます。

※相談員が公平な立場で対応いたします。相談内容や職務上知り得た事項について、守秘義務が課せられていますのでご安心ください。

6 合理的配慮（障害学生支援）について

「合理的配慮」とは、必要かつ適当な変更および調整のことを言います。本学では、学生生活を送るうえでの障壁（困り）を解消、軽減するための取組みを行っています。

支援を希望する学生は以下を参照のうえ、必要書類を学生支援課（学生相談室）に提出してください。申請は、原則本人からの要望によります。尚、本申請の目的は、他の学生と同じように学べる機会を保障することであって、単位修得や卒業を保障するものではなく、他の学生に影響を及ぼすような事柄に関しては対応できません。

■支援内容

●窓口における支援

文章による説明、筆談（ブギーボードの設置）、書類代筆

●授業・試験における支援

情報保障者の配置、別室受験

●担当教員への支援事項の伝達、協力要請

支援による部外者の同席、補聴システムの使用その他、症例に応じ別途相談

■支援までの手順

1. インテーク面談	申請者本人と学生支援課（学生相談室）で面談をします（必要に応じて他の教職員も同席、希望により保護者の同席も可能）。※予約制
2. 申請書の提出	学生支援課（学生相談室）に「合理的配慮申請書」を提出します。
3. 教員との協議	学生支援課（学生相談室）が該当の教員と情報を共有し、支援内容について協議をします。
4. 対応説明・実施	協議した支援内容について、学生支援課（学生相談室）から申請者本人に口頭で実施可能な対応説明をします。その後、支援内容の決定・支援の開始となります。
5. フォローアップ	学期終了後、年度末の2回にわたり、学生支援課（学生相談室）と面談をします。 ※詳細については学生支援課（学生相談室）まで合わせてください。

詳細は大学ウェブサイト「障害学生支援」参照

■申請期日

※学期単位での提供となるため、できる限り以下の期日を目安に申請してください。

前期支援に関する申請 : 5月31日まで

後期支援に関する申請 : 10月31日まで

■申請書類

1. 合理的配慮申請書

2. 根拠資料となるもの

（診断書・診療情報提供書 / 障害者手帳の写し等）

根拠資料により、学生生活において障壁となるものが明確でない場合は、追加の資料を求めることがあります。

■相談窓口

学生支援課（学生相談室）、各研究室のいずれかに詳細を問合わせください。

7 情報保障学生有償ボランティア紹介

本学では聴覚障害学生1名に対し、ボランティア学生が2名つき、授業の音声情報をペンや用紙、PCを使って要約することで、情報保障を行っています。

情報保障を行う人を情報保障者と呼びます。聴覚障害に対する基本的な知識の習得や要約筆記の要点・技術等を身に付ける必要がありますが、実際に情報保障を行っている学生からは「相手の為だけでなく、自分自身の理解を深めるために大いに役に立ちます。積極的に参加することで救われる人がいます。」「情報保障を行ったことで、耳が聞こえない人の立場になって考えることが出来た。」「そんなに難しいことでもないので、友達と一緒にノートを取る感じからで良いと思います。」等の声が寄せられています。

情報保障に興味・関心のある学生は気軽に学生支援課（教務）まで問合わせください。

8 アルバイト紹介

社会勉強としてアルバイトをすることは有益です。学業に及ぼす影響等をよく考えた上で行ってください。尚、大学に届いたアルバイトの求人情報は、Google Classroom オンラインキャリア支援室 (P38 参照) に掲出しますので参考にしてください。

【闇バイトに注意】

SNS やインターネット上での「高収入」や「短時間で簡単」といった魅力的な条件のアルバイト情報を目にした大学生が、知らぬ間に犯罪に加担してしまう事例（いわゆる「闇バイト」）が増加しています。特に、不特定多数が簡単にアクセスできる SNS を介しての勧誘や「未経験 OK」「リスクなし」などの甘い言葉には十分にご注意ください。

- ・警察相談窓口
電話：03-3501-0110
- ・東京都生活文化スポーツ局 治安対策課相談窓口
電話：03-5388-2279
メール：S1120303@section.metro.tokyo.jp

9 アパート・マンション紹介

大学ウェブサイトにて学生向けアパート・マンション、学生会館、シェアハウスの情報を提供していますので活用ください。引越により住所を変更した学生は、必ず Web ポータルにて変更手続きを行いましょう。

V キャリア支援 (就職・進路)

1 キャリア支援について (卒業後の進路)

在学中から卒業後の進路について考える機会として、授業科目「キャリアデザインⅠ～Ⅳ」の開講、「キャリアデザインⅢ (インターンシップ)」では企業等での就業体験 (インターンシップ) による単位認定、「就職活動ガイダンス」「個別面談」などを実施しています。

2 キャリア支援案内

学生支援課 (キャリア支援室) は卒業後就職を希望する学生への支援はもちろん、多様なキャリア形成、進路全般についての相談ができる場所です。また、キャリアサポートイベント、学内企業説明会の開催や情報提供もしています。積極的に活用しましょう。

■場 所 本館1階 管理室横

■開室時間 月～金曜 10:00～17:00

土日祝日 閉室

■直通電話番号 045-963-4078

■メールアドレス yokohama-art-shushoku@st.yokohama-art.ac.jp

■支援内容

【個別面談】

「面談」というと構えてしまいがちですが、気軽に「話をする場」として活用してください。進路・就活に関する困りごとなど、話すことで一緒に整理していきましょう。

・予約方法 以下リンク先より希望日時をクリック

氏名・学籍番号・メールアドレス・
コメント (相談内容等) 記入

<https://timerex.net/s/yokobicareer/a3f50ac6>

・相談内容 進路全般、就職活動の進め方、自己分析の方法、
業界企業選択、履歴書・ES 添削、模擬面接等

・形 式 対面・オンラインどちらでも可



【情報提供】

・オンライン

Google Classroom「オンラインキャリア支援室」から、学内外の就活イベント・企業求人・インターンシップ・アルバイト・資格試験情報等、また、大学指定の履歴書、先輩のポートフォリオデータ、就活体験記等を掲出しています。

・支援室での資料閲覧

先輩のポートフォリオ、キャリア関連書籍、業界企業研究冊子、進学資料等

*ポートフォリオは担当教員へ相談しましょう

3 キャリアデザイン科目

「キャリアデザインⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」教養科目 (総合/選択必修) 美術やデザインを制作する課程で培った素養は、社会での様々な活用を待望されています。Ⅰ～Ⅳのカリキュラムは、1年次から3年次にかけて順番にすべて履修することで自分に合った仕事や働き方を考えるなど、社会で自立するための準備を総合的に構築することができます。積極的に履修してください。公開授業として未履修者も必要に応じて参加できます。

* 詳細はシラバス参照

4 企業等インターンシップについて

インターンシップは社会に出る準備として、大学生の多くが参加しています。本学では就業体験を目的とした、企業等でのインターンシップに一定期間参加することで、「キャリアデザインⅢ (インターンシップ A・B)」で単位認定が得られます。(任意)

■単位認定条件

・インターンシップへの参加決定後に履修登録 (10月下旬締切)

■必要な就業体験の日数・時間、提出書類等、詳細はシラバス参照

就職活動スケジュール

* スケジュールは変更になることがあります最新情報を確認しましょう

企業の動き

3年次													4年次			
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	* 募集締切は各企業により異なる		10月	

インターンシップ募集開始 / 8月~9月 夏のインターン実施 秋・冬インターン実施

個別・合同企業説明会 / 業界企業研究会など実施

早期選考開始 / 3月前後の時期、エントリー受付・採用選考本格的に開始

就活サイトプレオープン
インターン受付開始

就活サイトオープン
本選考予約受付開始

■3年次 就活キックオフ面談期間

学内支援

■前期【キャリアデザイン授業Ⅲ】

■後期【キャリアデザイン授業Ⅳ】

■学内支援イベント / ポートフォリオアドバイス会 / 学内企業説明会など

■自分で就活を進めるのが困難な学生・障がい等を持っている学生向け / 専門就活支援への紹介など 随時

インターンシップ応募・参加

■企業意図：学生との接点 ■学生目的：短期=多様な業種に参加：長期=企業を深く知る、自分をPR

学生の動き

自分を知る(自己分析)

ここ、行ったり、きたりしながら
自分らしい応募企業リストを作り、進路決定へ!

社会を知る(業界・企業研究)

■行動計画のポイント

企業の採用活動が
本格化する前に準備を整え、
複数企業へ並行して応募していく!

ポートフォリオ準備

■デザイン職応募には絶対必要! ないと応募できない ■一般職には不要

卒業制作、集中時期へ

VI 課外活動

課外活動は、学生が自主的に行う活動であり、社会の一員として必要な資質を身につけ、豊かな人間性を育成する重要な役割を果たしています。活動する上で必要な申請書類や社会情勢による行動指針の変更等の情報は、Web ポータルに掲載していますので確認ください。

1 クラブ活動

■活動について

Web ポータルに掲載されている、「横浜美術大学課外活動に関する取扱い」に基づき活動すること。

■公認団体新設

学生が学内で団体を結成する場合、「設立申請書（所定用紙）」を学生支援課（学生）へ申請し、学長の許可を得て新設できます。

■活動要領

部長が中心となって顧問と相談の上、企画、活動を実施します。学内外で活動する際は、事前に申請し、許可を得ること。

<活動時間>

学 内	9:00 ~ 21:00 ※授業時間は除く。
学 外	施設の利用時間に準ずる。

<部室>

部室で活動をする際は、前月 15 日までに「施設使用願」を学生支援課（学生）に提出し、管理室で鍵を借り「部室使用上の注意点」に従い利用をすること。

<掲示物>

学生支援課（学生）の許可を得て、7 号館外（1 号館側）のクラブ活動専用掲示板を利用すること。

2 芸術祭実行委員会

芸術祭実行委員会は、本学が実施する芸術祭に関し、企画、運営、準備等の業務を行います。委員会には、総務、装飾、広報、イベント、展示、食販、物販等の各部門を置き、委員会メンバーはいずれかの部門に所属することになります。委員会メンバー募集説明会が開催されますので、興味がある方はぜひ参加してください。

尚、説明会開催時は大学構内掲示板、Web ポータル、校内放送等でお知らせします。

3 横浜美術大学出品・発表支援制度

在学生及び卒業生が個展・グループ展・公募展等において出品や研究成果・論文等の発表を行う際にかかる費用を支援します。Web ポータルで要領・申請書をダウンロードし指定の期日までに学生支援課（学生）へ提出してください。

4 表彰制度

本学には次のような表彰制度があります。

- 学 長 賞…卒業時の学業成績優秀者
- 金 兎 賞…卒業制作の成績が最も優れた者
副賞として金一封が授与されます
- 卒業制作最優秀賞…卒業制作の成績が特に優れた者
- 卒業制作優秀賞…卒業制作の成績が優れた者

また、この他に学生、卒業生（短期大学を含む）、教職員の各種展覧会等での受賞、学会等での顕著な論文発表等または社会への大きな貢献を表彰する学長表彰制度があります。

5 学外連携事業

本学では、横浜市や青葉区、奈良県五條市をはじめとした地方公共団体や民間団体などと連携事業を行っています。この連携事業は、日頃の研究、学修成果を生かし社会や地域に貢献するとともに、自身が社会と関わるうえで何が必要であるかを知ることのできる機会です。学内公募や授業などで取り組みますので、積極的に参加してください。

6 学術国際交流

本学は、嶺南大学校デザイン芸術大学（大韓民国）および正修科技大学（台湾）と学術国際交流に関する協定書を締結しています。

嶺南大学校デザイン芸術大学は、1947年に設立された韓国慶山市にある総合大学である嶺南大学校の一大学として設置されています。

正修科技大学は1965年に設立、台湾高雄市にあり、修復保存センターを有する大学です。

このほか、パラッツォ・スピネリ芸術修復学院（イタリア）および寺田倉庫株式会社と日本およびイタリアにおける文化遺産の保全・修復に関する三者間パートナーシップ協定を締結しています。

7 研究生

研究生とは、大学卒業後、特定の研究課題について指導教員から研究指導を受けることができる制度です。詳しくは学生支援課（教務）に問合わせください。

VII 施設・設備の利用方法

1 図書館

本館4階にある図書館は、学生のみなさんの学習や調査、作品制作などの活動をサポートしています。資料や情報の探し方に関する問合わせなど、随時受け付けています。どうぞ気軽に相談ください。また、学習や読書のスペースとしても活用できます。

■図書館情報

開館日時	通常開館時間 9:10～18:30 (月曜日～金曜日) 短縮開館時間 9:10～17:30 (長期休業期間など) ※その他、特別開館・臨時閉館については、図書館カレンダーに掲載
休館日	土曜日・日曜日・祝祭日・全学休業日
学内専用オンラインサービス	百科事典、画像データベースと電子ジャーナルが利用可

■図書館のサービス

貸出	資料と学生証を図書館カウンターへ持参
返却	資料は図書館カウンターへ持参又は本館入口返却ポストへ投函
貸出していない資料	禁帯出本(赤ラベル)、参考図書(緑ラベル)、雑誌の最新号、映像資料
貸出延長	返却日までに図書館カウンター又は電話で受付可能
予約	資料が貸出中の場合、予約を入れることが可能
相互協力	他大学図書館の利用を希望する場合は、図書館カウンターで申請
コピーサービス	図書館所蔵の資料に限り、著作権法の範囲内でコピーが可能
学生リクエスト	図書館で所蔵していない資料を購入リクエストすることが可能
卒業後の利用	閲覧・複写のみ可能
蔵書検索	蔵書検索ページより本学図書館所蔵資料の検索が可能

◆詳しくは大学ウェブサイトの図書館情報をご覧ください。
<https://www.yokohama-art.ac.jp/about/library>

2 実技教室・グラウンド・体育館

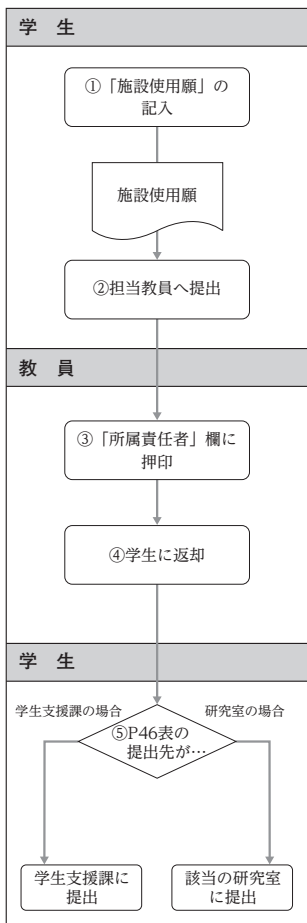
以下の実技教室他は、授業が行われていない時間帯に、制作活動等に利用することができます。利用希望者は、施設使用願を前日13:00までに提出してください。(注意:土日祝の使用については、事務取扱日前日13:00までに届け出ること。)全ての施設において、使用後は清掃し、施設をきれいに保つよう心がけましょう。

施設名	使用願	提出先	使用時間
絵画・彫刻研究室			
実習教室	要	研究室	9:00～21:00
版画工房			9:00～19:00*1
クラフトデザイン研究室			
実習教室	要	研究室	9:00～21:00
総合工房			9:00～19:00*1
金属工房			
木材工房			
織工房			
染工房			
ビジュアルデザイン研究室			
実習教室	要	研究室	9:00～21:00
コンピュータ実習室			9:00～19:00*1
修復保存研究室			
実習教室	要	研究室	9:00～21:00
共通実技科目研究室			
実習室	要	研究室	9:00～19:00*1
その他			
講義室	要	学生支援課	9:00～21:00
体育館	要		9:00～21:00
グラウンド	要*2		9:00～19:30
コンピュータ実習室(本-34、4-11)	要		9:00～19:00
石膏室	要		9:00～21:00
自習用コンピュータ室	不要	*4	9:00～19:00
カフェテリア(食堂)			9:00～21:00
学生ホール 2階			
N棟 2階			

- *1: 教員(含む助手)がいる場合に限る。ただし、19時以降は使用施設に教員(含む助手)が在室し教員(含む助手)の指導のもとであれば使用できる。
 *2: グラウンドは、土日祝日に利用を希望する場合は、施設使用願を提出すること。ただし、授業・課外活動の事前申請者を優先とします。
 *3: 確実に予約したい場合は、学生支援課(学生)へ届けること。
 *4: 使用を希望される際は、学生支援課へ事前に相談ください。

■「施設使用願」提出時の流れ

※メール、電話での受付はしていません。



①学生は学生支援課にて「施設使用願」を受取り、必要項目を記入する。

②学生は「施設使用願」を担当教員へ提出する。

③担当教員は「施設使用願」の内容を確認の上、「所属責任者」欄に押印する。

④担当教員は「施設使用願」を学生に返却する。

⑤P46を参照の上、「施設使用願」の提出先を確認する。

- ・提出先が学生支援課の場合…「施設使用願」を学生支援課へ提出
- ・提出先が研究室の場合…「施設使用願」を該当の研究室へ提出

3 保健室

保健室では、体調がすぐれないとき、ケガをした時などの応急処置を行います。また、健康に関する相談にも対応しています。予約は不要ですので、気軽に利用してください。

医療機関の受診が必要となる場合、マイナンバーカード（保険証）の提示が求められます。マイナンバーカード（保険証）は必ず携帯するようにしましょう。

【開室時間】

平日 9:00～17:30（曜日により18:30まで開室）

【保健室でできること】

- ・体調不良時の一時休養（最大60分）
- ・ケガの応急処置
- ・健康に関する相談

【保健室でできないこと】

- ・「薬機法」により、薬を提供することはできません
- ・開室時間以外の休養はできません

4 カフェテリア

カフェテリアは1号館1階にあります。
自動券売機で食券を購入してカウンターに出してください。

営業日 基本的に月曜日～金曜日

※カフェテリアのメニュー表を確認してください。

営業時間 11:30～14:00

5 画材店

7号館南側のWisteriaに画材店（地球堂）があり、画材・デザイン用品・文房具などを扱っています。

営業日 授業開講日の月曜日～金曜日

営業時間 9:00～17:30

6 喫煙場

健康増進法により大学の敷地内は原則禁煙です。
ただし、屋外に1カ所の指定喫煙場所を設置しています。それ以外の場所は禁煙です。

敷地外（近隣）での歩行喫煙やポイ捨て等に関するマナーを厳守してください。

指定喫煙場所マップ



- ・20歳未満の者の喫煙は、法律で禁じられています。
- ・大学は、神奈川県受動喫煙防止条例の第1種施設（敷地内禁煙）です。

7 物品借用

授業や課外活動で大学の物品を使用したい場合、物品を借りることができます。

事前申請が必要になりますので、希望する場合は学生支援課（学生）へ問合せください。

貸出可能物品例

サーキュレーター・延長コード・脚立・バケツ・傘 等

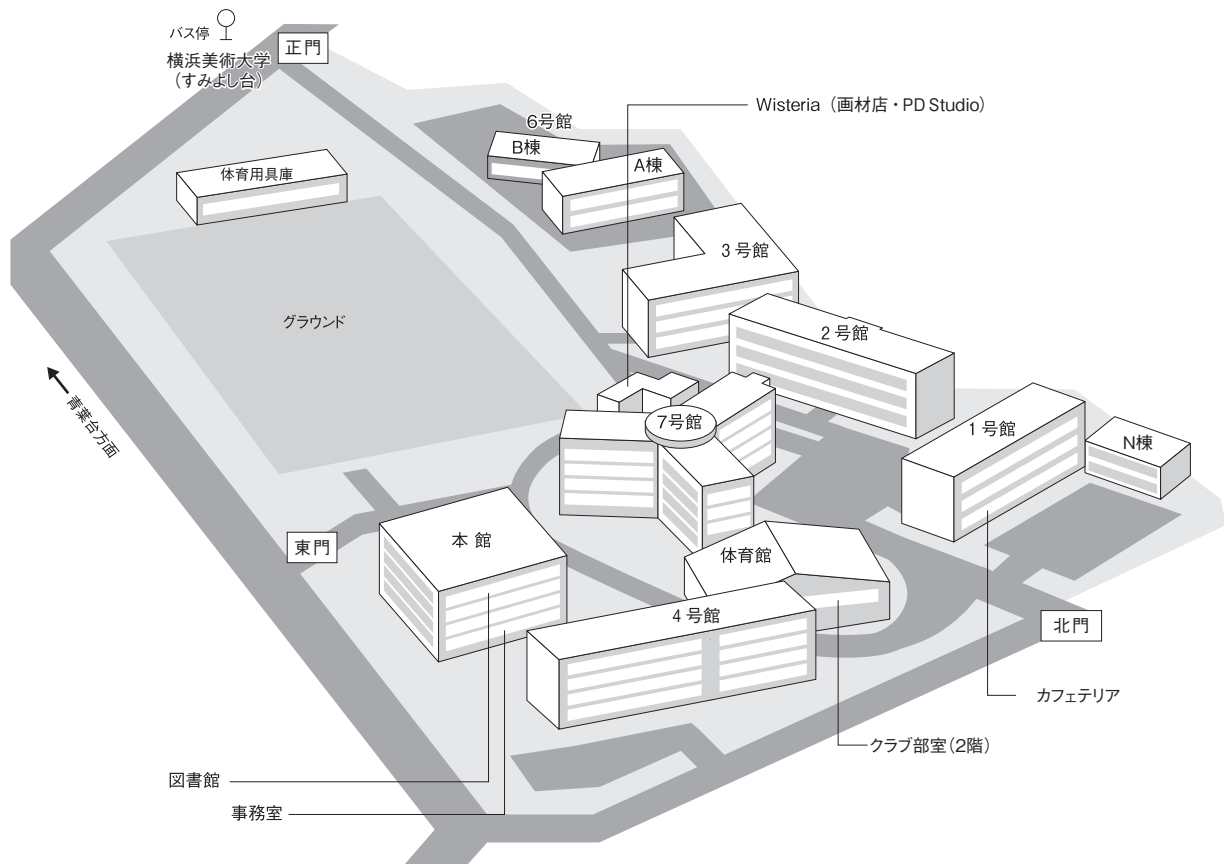
※どの物品も限りあり

8 運動用具貸出

グラウンドおよび体育館で気分転換に体を動かしたり学生同士の交流を深めたりする際に、運動用具を使用したい場合借りることができますので学生支援課（学生）で手続きください。

貸出時間	昼休み 12:30～13:00 授業・クラブが体育館およびグラウンドを利用していないとき 10:00～12:00 / 14:00～16:00
貸出可能物品例	サッカーボール・バスケットボール・バレーボール・バドミントンラケット（シャトル）・野球バット（ボール）等
窓口で提示するもの	学生証 （※短時間利用のため施設使用願提出は不要です）

VII キャンパスマップ



Ⅸ トラブルサポートガイド

1 成人年齢の引き下げについて

民法改正により、2022年4月1日から成年年齢が20歳から18歳に引き下げられました。

【成年になってできること】

- ・親の同意なしで契約できる
(例：携帯電話や賃貸物件の契約、クレジットカードを作る、高額商品のローンを組む等)
- ・国家資格を取ることができる
(例：公認会計士、司法書士等)

【気をつけること】

契約に対して、自分自身で責任を負うことになります。成人としての責任と自覚をもち、安易に契約してトラブルに巻き込まれないよう注意しましょう。不安な気持ちが少しでも生じた場合は、家族や友人に相談するなど慎重に行動しましょう。

【成年になっても、20歳にならないとできないこと】

- ・飲酒をする
- ・喫煙をする
- ・競馬などの公営競技の券を買う
- ・大型(中型)自動車運転免許の取得

【関連サイト】

法務省特設ウェブサイト
「大人への道しるべ」<https://www.moj.go.jp/seinen/>

2 犯罪トラブル

盗 難

貴重品は各自責任をもって管理すること。万一学内で盗難にあった場合は学生支援課(学生)に、学外で盗難にあった場合は警察に届けましょう。

インターネット犯罪

<パスワードの重要性>

パスワードは、インターネット犯罪にあわないための防御手段です。通販サイトやネットバンキングを利用した際に、盗まれることが無いようパスワードを賢く取り扱うようにしましょう。

- ・アルファベットと数字と記号を組合せ、ある程度の長さの文字列であること
- ・用途に応じて数種類のパスワードを使い分け自分流の法則を決めておくこと
- ・複数のサービスで同じパスワードを使いまわししないこと
- ・友人、知人等の親しい関係にあっても、自分のパスワードは他人に教えないこと

<身に覚えのないメールに返信しない>

身に覚えのない不審な送信メールがあった場合は、返信したりアクセスしたりしないこと。ウイルス感染や架空請求が届くなどトラブルに巻き込まれる可能性が高いので、メールはそのまま削除しましょう。

< SNS 利用上の注意点 >

X、Instagram、LINEなどのSNSはスマートフォン、タブレット端末の普及などインターネット環境の拡がりにより、とても身近な存在となっています。しかし、使い方間違えると自分だけでなく他人にも被害がおよぶことになります。次のことを守り、利用するよう心がけましょう。

- ①閲覧した情報が必ずしも正しいものとは限らない
- ②社会的ルールを守らなければならない
- ③発信した情報は世界中に広まる可能性がある
- ④匿名であったとしても責任が伴う発言とし賠償責任が発生することがある
- ⑤不用意な発言は、家族や友人にまで被害がおよぶことがある

※ P19 横浜美術大学ソーシャルメディア利用ガイドライン参照

クーリングオフ制度

クーリングオフできる取引

- ・訪問販売（路上でのキャッチセールやアポイントメントセールスも含）
- ・電話勧誘販売
- ・連鎖販売取引（マルチ商法など）
- ・特定継続的役割提供（エステサービス・語学教室・結婚相手紹介サービス等）
- ・業務提供誘引販売取引（例：特定の講座を受講して資格を得れば、その資格を要する業務をあっせん）
- ・訪問購入（業者が消費者宅等を訪問し物品を買い取るサービス）

※ P64 犯罪トラブル相談窓口を参照し、一人で悩まず相談してみましょう。

クレジットカードやキャッシュカードは第三者に利用される恐れがあります。紛失・盗難の際には、直ちにクレジット会社・銀行に連絡すること。

薬物乱用

薬物（大麻・覚せい剤・危険ドラッグ・麻薬等）を社会的許容から逸脱した目的や方法で自己使用することは、“たとえ一度でも”「乱用」といいます。薬物の乱用や所持、受け渡し、製造等については、法的にも厳しく規制されており、厳しく罰せられます。また、薬物を使用すると心身に大きな影響を及ぼします。

【及ぼす影響】

- ・脳の萎縮：記憶力の低下、判断力の低下、社会的不適応、人格障害等を引き起こす
- ・精神依存、身体依存：薬物が手放せない状態になる
- ・幻覚、妄想：現実と過去の記憶の整理ができなくなる

【乱用防止の心得】

- ①危険性・違法性を十分認識しておくこと！
遊び半分でゼツタイに手を出さない。
- ②甘い言葉で誘われても、きっぱり断る勇気を持つこと！
× やせてきれいになる
× スッキリする
× 一度だけなら大丈夫
× 良いバイトがある（受け子にさせるための常套句）

【相談窓口】

各都道府県には、専門家が秘密厳守で相談に乗ってくれる窓口があります。困ったときは手遅れになる前に相談しましょう。

東京都	東京都薬務課	03-5320-4505
	東京都立精神保健福祉センター	03-3844-2210
神奈川県	神奈川県薬務課	045-210-4972
	神奈川県精神保健福祉センター	045-821-8822

犯罪トラブル相談窓口

悪質商法や犯罪などの相談窓口

消費者庁
消費者ホットライン 電話：188

東京都消費生活
総合センター(飯田橋) 電話：03-3235-1155

警視庁総合
相談センター 電話：03-3501-0110 (直)
警察相談用専用電話 #9110

横浜市消費生活
総合センター 電話：045-845-6666
相談先：[https://www.yokohama-consumer.or.jp/
consultation/index.html](https://www.yokohama-consumer.or.jp/consultation/index.html)

神奈川県警察本部
悪質商法 110 番 電話：045-651-1194

日本司法支援センター
(法テラス) おなやみなし
電話：0570-078374

その他

(社)被害者支援
都民センター <http://www.shien.or.jp>(インターネット相談無料)
電話相談：03-3222-9050 (多摩地域 042-506-1042)
受付：月・木・金曜日 9:30～17:30
火・水曜日 9:30～19:00

かながわ男女共同
参画センター
(かなテラス) 相談課
電話：0466-27-2111 (一般相談)

かながわ性犯罪・性暴力
被害者ワンストップ支援
センター(かならいん) 電話：045-322-7379 #8891

厚生労働省 #いのち SOS
(特定非営利活動法人
自殺対策支援センター
ライフリンク) 電話：0120-061-338

3 性感染症 (STD) について

性感染症 (STD) とは、「性的接触により感染する病気」と定義されています。近年では、HIV 感染症だけではなく、梅毒の感染症も増加しています。

性感染症 (STD) にかかると、将来的に不妊症になる原因となったり HIV に感染しやすくなったりとさまざまな問題に繋がります。自分だけではなく、大切な人を守るためにも、正しい知識を身に付けるようにしましょう。保健室で情報提供することもできます。

横浜市では、各区保健福祉センター等で HIV・梅毒検査 (無料・匿名) を行っています。詳しくは、横浜市ウェブサイトを確認してください。

相談窓口

横浜市医療局
健康安全課 電話：045-761-2729
HIV・梅毒検査について メール：ir-aids@city.yokohama.lg.jp

X 災害時の対応

1 大地震が起きたら

1. 地震が起きた時の対応

大学にいる時も、まず身の安全を確保し、教職員の指示に必ず従いましょう。

(1) 地震発生	→自分の身を守る。 ・窓や欄から離れる ・落下物に注意 ・火を消す ・ドアを開け出口の確保
(2) 揺れが収まった	→安全な場所にいるなら動かない →安全な場所でなければ、震災時避難場所へ避難 さらに危険な場合、広域避難場所へ
(3) 交通機関が止まった	→歩いて帰れるなら、自宅へ →歩いて帰れないなら、避難所へ

2. 避難の仕方 (横浜市青葉区ウェブサイト 防災・避難の方法より抜粋)

(1) まず、いっとき近くの安全な場所へ	大地震が起きたら、指定された小・中学校に限らず、近くの学校や公園、空き地など広くて安全な場所に避難してください。そのために、家族で近所の安全な場所を決めておきましょう。
(2) 地域防災拠点 (震災時避難場所)	みなさんがお住まいの家が倒壊したり、また、倒壊する危険がある場合には、それぞれ、指定された小・中学校に避難します。そのために、日ごろから安全な経路を確認し、がけやブロック塀など危険な場所を避けて避難するようにしましょう。
(3) 安否の確認	安否の確認などは原則として、指定された震災時避難場所でおこないます。また、救援物資等は指定以外震災時避難場所でも受け取れます。
(4) 広域避難場所	避難している小・中学校や公園、空き地などが周辺の火災の延焼などで危険になりそうときは、広域避難場所に避難することになります。広域避難場所についても、安全な経路を確認しておきましょう。

3. 災害用伝言板

家族や友人と安否の連絡を取る方法を決めておきましょう。

(1) 災害用伝言ダイヤル	(2) 携帯電話による災害用伝言板
<p>伝言録音</p> <p>① [171]を押す ② ガイダンスに従って[1]を押す ③ 自分の電話番号を押す ④ 30秒以内でメッセージを録音</p> <p>伝言再生</p> <p>① [171]を押す ② ガイダンスに従って[2]を押す ③ 相手の電話番号を押す ④ 相手のメッセージ再生</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NTT ドコモ i モード災害用伝言板 http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi • au EZweb 災害用伝言板 http://dengon.ezweb.ne.jp/ • SOFTBANK 災害用伝言板 アプリケーションを設定する。

4. 近くの震災時避難場所

自宅近くの震災時避難場所への行き方を確認しておきましょう。

地域防災拠点 (指定避難所)	奈良中学校 恩田小学校 鴨志田緑小学校 鴨志田第一小学校	すみよし台36番地の3 桂台二丁目36番地 鴨志田町532番地 鴨志田町805番地の6
広域避難場所	グリーンヒル鴨志田西団地一体→ 本学 (鴨志田町) 子どもの国 桜台公園地区	

5. 横浜美術大学安否確認システム (ANPIC)

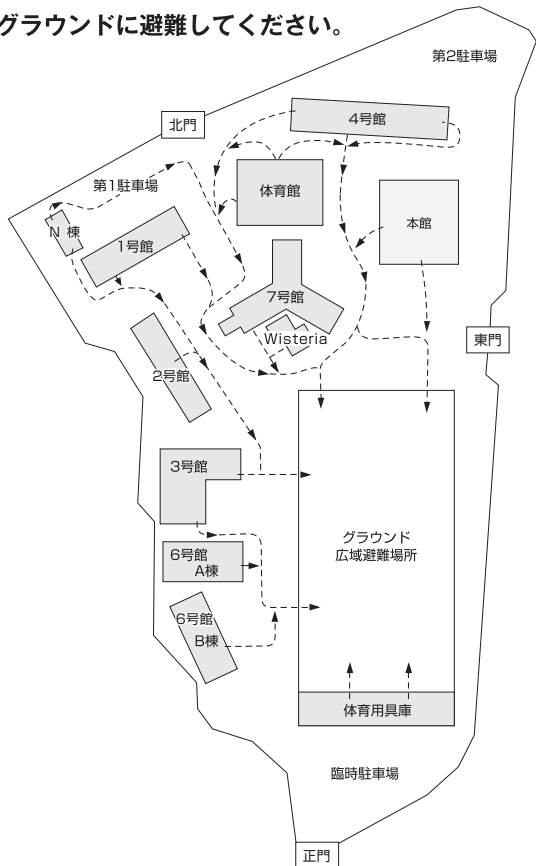
大地震発生時は安全を確保した後、大学へ安否の連絡をしてください。安否確認システムを使用するには、初期設定が必要です。Webポータルに掲載された資料(安否確認システムについて)を確認し、事前に設定作業を行ってください。

横浜美術大学安否確認システム(ANPIC)
<https://anpic16.jecc.jp/yokohama-art>

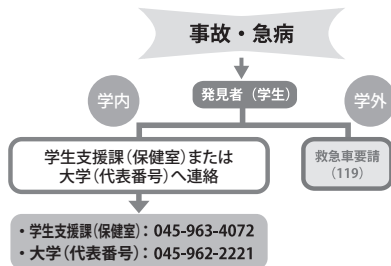


2 大学内での避難経路

あわてず落ち着いて矢印の方向に進み、
グラウンドに避難してください。



3 緊急時の連絡方法



救急車の呼び方

119番通報をする時、指令員が救急車の出動に必要なことを、順番にお伺いします。
緊急性が高い場合は、すべてお伺いする前でも救急車が出動します。
あわてず、ゆっくりと答えてください。



1 救急であることを伝える
「119番通報しました。救急です！」と伝えてください。



2 救急車に来てほしい住所を伝える
住所は、必ず、市町村名から伝えてください。住所が分からない時は、近くの大きな建物、交差点など目印になるものを伝えてください。



3 具合の悪い方の症状を伝える
最初に、誰が、どのようにして、どうなったと簡単に伝えてください。また、分かる範囲で意識、呼吸の有無等を伝えてください。

※その他、詳しい状況、持病、かかりつけ病院等について尋ねられることがあります。
答えられる範囲で伝えてください。

※上記に示したものは一般的な聞き取り内容です。

急な病気やけがをしたとき、救急車を呼んだほうがよいのか、
自分で病院を受診すればいいのか、どこの病院に行けばよいのか、
迷ったとき相談窓口を活用しましょう。

参考・かながわ救急相談センター
(携帯・PHS・プッシュ回線) **#7119**
(その他の電話 045-232-7119)

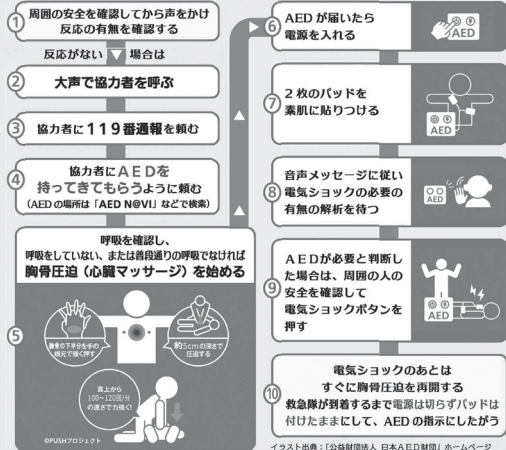
参考・(東京消防庁) 救急相談センター
(携帯・PHS・プッシュ回線) **#7119**
(その他の電話 23 区 03-3212-2323)
(その他の電話 多摩 地区 042-521-2323)

4 AEDの使い方

AEDが心電図を解析し、 電気ショックの必要性を判断します!!

AEDは、心停止でない人に電気ショックをすることはありません

倒れて意識がない人を発見したら!?



イラスト出典:「公益財団法人 日本AED財団」ホームページ

学内 AED 設置場所 ▶ 本館 1階玄関ホール学生支援課(保健室)
体育館エントランス
1号館エントランス
3号館エントランス

5 医療機関の紹介

青葉台駅周辺の医療機関および健康診断委託病院について以下を参考に利用ください。

青葉台駅周辺			
内科・外科・皮膚科	中山医院	横浜市青葉区青葉台 1-6-13	045-983-3621
整形外科	田園都市整形外科クリニック	横浜市青葉区松風台 13-5 ライムライト松風台 31F	045-989-1611
眼科	木崎眼科	横浜市青葉区青葉台 2-9-10	045-985-3719
歯科	ベルデンタルクリニック	横浜市青葉区青葉台 2-10-33 ベルビル 3F	045-983-1152
健康診断委託病院			
	長津田健診・透析クリニック	横浜市緑区長津田 4-23-1	045-981-1201

6 日頃の準備

適切な準備を行うことで被害を軽減することができます。以下を参考にどんな備えが必要か考えておきましょう。

- 避難場所の確認(大学付近および自宅周辺)
- 家族との連絡方法および待ち合わせ場所の確認
- 災害伝言サービスの確認と登録(事前登録が必要)
- 帰宅ルートおよび所要時間の確認
- 情報を収集するための手段
- 非常時アイテム

- | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 貴重品 | <input type="checkbox"/> 非常食品 | <input type="checkbox"/> 常備薬 |
| <input type="checkbox"/> ラジオ | <input type="checkbox"/> 懐中電灯 | <input type="checkbox"/> 乾電池 |
| <input type="checkbox"/> 下着 | <input type="checkbox"/> 靴下 | <input type="checkbox"/> タオル |
| <input type="checkbox"/> ライター | <input type="checkbox"/> 雨具 | <input type="checkbox"/> 軍手 |
| <input type="checkbox"/> マスク | <input type="checkbox"/> ろうそく | <input type="checkbox"/> 使い捨てカイロ |
| <input type="checkbox"/> 生理用品 | <input type="checkbox"/> 運動靴 | <input type="checkbox"/> モバイルバッテリー |
| <input type="checkbox"/> ティッシュ | <input type="checkbox"/> ウエットティッシュ | <input type="checkbox"/> 予備のコンタクトレンズ(眼鏡) |

XI 知っていると便利

1 国民年金への加入

20歳以上の方は、原則として毎月、国民年金保険料を納めることが義務となっています。所得が少ない学生は申請することで保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」があります。この制度を利用することで、将来の年金受給権の確保だけでなく、万一の事故などにより障害を負ったときの障害基礎年金の受給資格を確保することができます。

■申請先 / 問い合わせ先

- ・住民登録をしている市（区）役所・町村役場の国民年金担当窓口
- ・最寄りの年金事務所

※本学では、学生納付特例の代行事務は行っておりません。

■申請書類

日本年金機構のウェブサイトから申請書をダウンロードする。
※申請時には在学期間がわかる学生証のコピーまたは在学証明書（原本）が必要です。

2 テレフォン便利情報

2026年4月現在

警察	110	火事・救急	119
緊急ではない警察への相談		横浜市救急医療センター救急電話相談	
045-664-9110 #9110		045-232-7119 #7119	
時報	117	災害伝言ダイヤル	171
電報	115	電話故障	113
		電話移転・新設	116

■国際電話

オペレータ通話（KDDI オペレータ経由）	0051
ダイヤル通話（KDDI）001-010+国番号+市外局番（最初の0は除く〔例外あり〕）+電話番号	

■忘れ物調べ・届出

警視庁遺失物センター	0570-550-142
JR 東日本お問い合わせセンター（忘れ物）	050-2016-1601
東京メトロお客様センター	0570-033-555
東武鉄道お客様センター（忘れ物問い合わせ）	03-5962-0102
東急お客様センター	03-3477-0109
東急バスお客様センター（青葉台営業所）	045-973-5841
横浜市交通局（地下鉄/バス）横浜市コールセンター	045-664-2525
東京都交通局（地下鉄、バス）	03-3816-5700
神奈川県遺失物届出（神奈川県警）	045-651-1366
神奈川タクシーセンター	045-252-0300

■交通情報テレフォンサービス

JR 東日本お問い合わせセンター （列車時刻、運賃・料金、空席情報）	050-2016-1600（8:00~21:00）
---------------------------------------	---------------------------

■JR

新幹線予約サイト	https://smart-ex.jp/top.php
東日本びゅうトラベル	https://www.jre-travel.com
西日本おでかけネット	https://www.jr-odekake.net

■フライトインフォメーション

成田空港	0476-34-8000	羽田空港総合案内	03-5757-8111
関西空港	072-455-2500		

3 各種寸法表

■ 油絵号数寸法表

(単位：cm)

	F(人物型)	P(風景型)	M(海景型)
0	18.0 × 14.0		
S・M	22.7 × 15.8		
3	27.3 × 22.0		
4	33.3 × 24.2		
6	40.9 × 31.8	40.9 × 27.3	40.9 × 24.2
8	45.5 × 37.9	45.5 × 33.3	45.5 × 27.3
10	53.0 × 45.5	53.0 × 40.9	53.0 × 33.3
12	60.6 × 50.0	60.6 × 45.5	60.6 × 40.9
15	65.2 × 53.0	65.2 × 50.0	65.2 × 45.5
20	72.7 × 60.6	72.7 × 53.0	72.7 × 50.0
25	80.3 × 65.2	80.3 × 60.6	80.3 × 53.0
30	90.9 × 72.7	90.9 × 65.2	90.9 × 60.6
40	100.0 × 80.3	100.0 × 72.7	100.0 × 65.2
50	116.7 × 90.9	116.7 × 80.3	116.7 × 72.7
60	130.3 × 97.0	130.3 × 89.4	130.3 × 80.3
80	145.5 × 112.1	145.5 × 97.0	145.5 × 89.4
100	162.1 × 130.3	162.1 × 112.1	162.1 × 97.0
120	193.9 × 130.3	193.9 × 112.1	193.9 × 97.0
150	227.3 × 181.8	227.3 × 162.1	227.3 × 145.5

■ 紙の仕上寸法表

A列	単位 mm	B列	単位 mm
A0	841 × 1188	B0	1030 × 1456
A1	594 × 841	B1	728 × 1030
A2	420 × 594	B2	515 × 728
A3	297 × 420	B3	364 × 515
A4	210 × 297	B4	257 × 364
A5	148 × 210	B5	182 × 257
A6	105 × 148	B6	128 × 182
A7	74 × 105	B7	91 × 128

■ 写真、デッサン縁寸法表

(単位：cm)

インチ判	25.0 × 20.0	八号判	45.5 × 33.3
ハッ切	30.3 × 24.5	大 衣	50.9 × 39.4
太子判	38.0 × 28.8	半 切	54.5 × 42.5
四ッ切	42.5 × 35.0	三三判	60.6 × 45.4
賞状判	45.5 × 31.8	全 判	72.8 × 54.5

4 画材店等リスト

地球堂	学内店	045-961-6874	画材、デザイン用品、文具
世界堂	新宿本店	03-5379-1111	画材、デザイン用品等
	町田店	042-710-5252	
伊東屋	銀座本店	03-3561-8311	画材、デザイン用品、文具
	青葉台店	045-984-1108	
東急ハンズ	渋谷店	03-5489-5111	画材、デザイン用品、文具、各種素材
	町田店	042-728-2511	
ユザワヤ	蒲田店	03-3734-4141	画材、デザイン用品、布、手芸用品
	大和店	046-264-4141	
	町田店	042-725-4141	
東美	八王子店	042-644-8216	画材
萩原市蔵商店		03-5688-0568	銅板
水野商店		03-3384-1611	銅、真鍮、アルミ、ステンレス
中島商店		045-973-5000	ペニヤ板など
得應軒		03-3823-4116	日本画材
小津和紙		03-3662-1184	和紙
金開堂		03-3821-5733	日本画材料
トマト	インテリア館	03-3805-5020	布
オカダヤ	新宿店	03-3352-5411	布、手芸用品
堀内カラー	青山	03-3479-5547	写真
	杉並	03-3384-9670	
藍熊染料		03-3841-5760	染色材料
シーフォース		03-5846-8666	金工具等
岡島塗料(有)		045-984-0808	塗料
はざいや 立石店舗		03-3695-5532	プラスチック素材、アクリル加工
コモキン	本店	03-3836-1791	貴金属、ジュエリー工具
チャンプカメラ	青葉台店	045-982-8311	写真
スーパービバホーム	長津田店	045-988-6311	クラフト工具
コーナンPRO	青葉桂台店	045-962-5731	作業用品・工具・資材

5 国立美術館キャンパスメンバーズについて

本学は、国立美術館キャンパスメンバーズ制度に加入しています。本制度は、メンバーとなった学校の学生や教職員が、次の国立美術館の常設展の無料観覧、企画展の割引観覧が可能となるものです。また、国立映画アーカイブの上映についても所蔵作品上映は無料、特別上映・共催上映は割引料金で観覧できます。

学校教育における美術館の有効活用を目的とした制度ですので、積極的に活用してください。

尚、利用の際は、各美術館の窓口で学生証を提示してください。

利用可能な国立美術館

東京国立近代美術館

東京都千代田区北の丸公園3-1
050-5541-8600 (ハローダイヤル)

国立西洋美術館

東京都台東区上野公園7-7
050-5541-8600 (ハローダイヤル)

国立映画アーカイブ

東京都中央区京橋 3-7-6
050-5541-8600 (ハローダイヤル)

国立工芸館

石川県金沢市出羽町3-2
050-5541-8600 (ハローダイヤル)

国立新美術館

東京都港区六本木7-22-2
050-5541-8600 (ハローダイヤル)

6 近隣の公共図書館

神奈川県

神奈川県立図書館

横浜市西区紅葉ヶ丘9-2

045-263-5900

- ・JR線、市営地下鉄線桜木町駅から徒歩10分
- ・京浜急行線日ノ出町駅から徒歩13分
- ・みどりみらい線みどりみらい駅から徒歩20分



神奈川県立川崎図書館

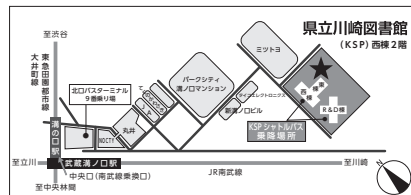
川崎市高津区坂戸3-2-1

かながわサイエンスパーク 西棟2階

044-299-7825

- ・東急田園都市線/大井町線溝の口駅から徒歩15分
- ・JR南武線武蔵溝ノ口駅から徒歩15分
- ・溝口駅北口バスターミナル9番乗り場からKSP行きシャトルバスにて約5分

※平日は午前10時以降ご乗車できます。

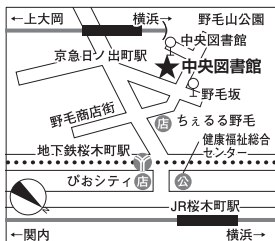


横浜市中央図書館

横浜市西区老松町1

045-262-0050

- 京浜急行線日ノ出町駅から5分
- JR線桜木町駅南改札、市営地下鉄線桜木町駅から10分

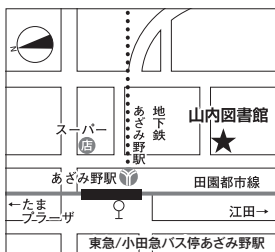


横浜市山内図書館

横浜市青葉区あざみ野2-3-2

045-901-1225

- 東急田園都市線、市営地下鉄線あざみ野駅から3分



※横浜市立図書館ガイドマップを改変して転載

東京

国立国会図書館（東京本館）

千代田区永田町1-10-1

03-3581-2331

- 東京メトロ有楽町線永田町駅から5分
- 東京メトロ半蔵門線、南北線永田町駅から8分

国際子ども図書館

台東区上野公園12-49

03-3827-2053

- JR線上野駅公園口から10分
- 東京メトロ日比谷線、銀座線上野駅から15分

フリガナ		学籍番号
氏名		
所属		血液型

2026年4月1日発行

横浜美術大学 学生手帳 2026

発行・編集 学校法人トキワ松学園
横浜美術大学
〒227-0033 横浜市青葉区鴨志田町1204
電話 045-962-2221 (代)

Eメール hamabi@yokohama-art.ac.jp
ウェブサイト <https://www.yokohama-art.ac.jp/>
印刷所 山王印刷株式会社