

学修をはじめる前に
必ずお読みください

2025年度

学習の手引き①

学修・学籍・手続き 編

〔 建築学部オンライン
学士プログラム 〕

近畿大学通信教育部

2025年度 学習の手引き①

学修・学籍・手続き 編

I はじめに

① 近畿大学と通信教育	1
② 入学許可	3
③ 学籍番号	4
④ テキスト・補助教材(Webで閲覧)	5
⑤ 学修環境	6

II 建築学部建築学科(通信教育課程)開講科目

① 学修形態	7
② 開講科目	13
③ 一級および二級建築士の受験資格	17
④ 建築士試験受験申込に必要な書類について	18
⑤ 卒業要件(単位数)	19
⑥ 学年配当科目	20

III 学修

① 学修の流れ	22
② 履修モデル・学修計画	23
③ 学修質疑	35
④ 成績評価	36
⑤ 成績について疑義がある場合	37
⑥ 生成AI(ChatGPT、Claude 3、Geminiなど)の利活用	37

IV 学籍

① 学生証・身分証明証の有効期限	38
② 学籍更新(学年更新・在籍延長)	39
③ 休学(正科生対象。特修生は除く。)	41
④ 復学(休学者)	41
⑤ 退学(正科生)	42
⑥ 学費未納による除籍	42
⑦ 満期除籍	42
⑧ 通学部への転部・転学部(正科生対象)	43
⑨ 卒業(正科生のみ)	43

V その他

① 住所変更、改姓、各種再発行、追加履修等	44
② 各種証明書の発行	45
③ 学割証	47
④ 外国語検定・資格試験による単位認定(正科生)	48
⑤ 提携ローン「オリコ学費サポートプラン」	50
⑥ 奨学金制度について(正科生のみ)	
① 近畿大学通信教育部奨学生(給付)	52
② 日本学生支援機構奨学生(給付)	52
⑦ 経費および納入方法	54
⑧ 学費・諸経費等一覧表	57
⑨ 通信教育部学生センターへの質問、連絡方法と注意点	61

VI 学修サポート

① 学習会	62
② 学習センター	62
③ 特別措置(障がいやご病気など、特別な事情がある方)	62
④ イベント連絡	62
⑤ 出席許可依頼状・礼状について	63
⑥ KULeD 掲示板	64
⑦ 通信教育部の学生が受けられるサービス	65
⑧ 通信教育部の学生が利用できる施設	67
⑨ 近畿大学中央図書館利用ガイド(2025年度)	69

VII 学科規程・学生規程等

① 近畿大学建築学部建築学科(通信教育課程)規程	72
② 近畿大学通信教育部学生規程	79
③ 学校法人近畿大学セキュリティーポリシー	81
④ ソーシャルメディア利用のためのガイドライン	81
⑤ アドミッションポリシー(入学者受入れの方針)	82
⑥ カリキュラムポリシー(教育課程の編成方針)	82
⑦ ディプロマポリシー(学位授与の方針)	84

VIII キャンパスマップ

① 近畿大学東大阪キャンパスマップ	85
② 施設利用上の注意事項	86

本プログラムに掲載されている内容(レポート設題、課題、試験問題、学習の手引き等)や学修質疑の回答を、著作権者に無断で複写、複製、翻訳、転載等することは、法律により禁じられています。
また、レポートや試験の解答、自作の課題作品(設計図面・模型・文章・画像等)をSNSやWebサイト等に掲載・共有することを禁止します。

はじめに

① 近畿大学と通信教育



近畿大学創設者
世耕 弘一先生

近畿大学の創設者である世耕弘一は、自身が苦学し、働きながら大学で学び、海外留学、大学教授、代議士となり、「学問が運命を開いてくれる」という信念のもと、「人に愛される人、信頼される人、尊敬される人を育成すること」を教育目的として、近畿大学を創設しました。

「学びたいものに学ばせたい」
世耕弘一の理念に最も符合するといわれる通信教育。
昭和32年(1957年)、関西での草分け的な存在として、まず短期大学部通信教育部商経科開設。
続いて、昭和35年(1960年)、通信教育法学部法律学科開設。
創設以来60有余年、約4万人を超える卒業生がいます。
令和7年(2025年)、新たに建築学部建築学科(通信教育課程)を開設します。

近畿大学
創設者
世耕弘一書

春山

我一生

苦行

難行



学園花は、梅、です。
「梅花霜雪を経て開く」。

自然の厳しさをへて、春いちばん、
品格高き花が咲きひろく。

学園章は、梅の花弁を、象徴したものです。

五つの花弁は、大学の大、花芯も大。

人そのものでもある。

これは、本大学の現および未来に向かったの
存在と位置をかたどるものです。

一部がやや離れているのは未来志向に基づく
内面の未完、さらに充溢、完熟をめざし向かう形姿。

一本のつよい線に貫かれる。



「すべての国民は、その能力に応じて、あらゆる機会に、あらゆる場所において教育を受けることができる」というのが日本における教育制度のあり方です。

近畿大学では、この教育精神に対応できるよう、誰もが職場や家庭において容易に受講できるよう、大学の有する研究と、教育に関する高度の技術、および施設を通学部生以外の向学者に対して開放し、文化国家の建設に寄与することを目的として、昭和32年(1957年)4月から短期大学部商経科を、さらに昭和35年(1960年)4月から法学部法律学科を開設しました。そして、令和7年(2025年)4月から建築学部建築学科(通信教育課程)を開設しました。

本学通信教育部の学生となられた皆さんは、ただ単位の修得のみにあくせくされることなく、校歌にあるように、理想の光を高くかかげて、雄大にして高遠な学風のもとに薫り高い、情緒豊かな人間作りにいそしまれんことを切望してやみません。

校歌

作詞 世耕弘一
作曲 樋口昌道

一、金剛山はほのぼのと

明けて生駒も目ざめたり
世界の平和祈りつつ

文化の鐘を高鳴らす
若き学徒を讃えずや

近畿 近畿 近畿
近畿大学 おゝ近畿

二、開ひらけゆく代のさきがけと

進む行く手に栄えあれ
理想の光相追いて

真実一路憧がれの
若き学徒に誇りあり

近畿 近畿 近畿
近畿大学 おゝ近畿

三、外とつ国までも響けよ

高き文化の足音を
互いに誓い競い立ち

真理に愛に魂結ぶ
若き学徒に誉れあれ

近畿 近畿 近畿
近畿大学 おゝ近畿

近大節

作詞 近畿大学応援団OGOB会
作曲

ここは浪花か 大阪町か

大阪町なら 大学は近畿

大学近畿の 学生さんは

度胸一つの男達(おとこだて)

度胸一つで 長瀬の町を

歩いて行きます 紋付はかま

紋付はかまは 近大の育ち

ぼろはおいらの 旗印

ぼろはまとえど 心は錦

どんな物にも 恐れはせぬぞ

どんな物にも 恐れはせぬが

可愛いあの娘にや かなやせぬ

可愛いあの娘は 何時でも捨てる

母校の為なら 命までも

命捨てても その名は残る

大学近畿の その名は残る

大学近畿の その名は残る

② 入学許可

出願書類による選考の結果、入学許可されると、学籍番号が印字された学生証（正科生）・身分証明証（特修生）が発行され、近畿大学通信教育部の学生または受講生として学籍登録されます。学籍番号は学修の際のみならず、事務手続きの際も必要になりますので、取り扱いには十分に注意してください。

入学課程

〔正科生〕

「学校教育法」に基づいた正規の大学課程で卒業を目指す学生

〔特修生〕

学修方法は正科生と同じであるが、大学入学資格が無くても受講でき、単位修得を目的としない受講生
・大学入学資格認定コース

大学入学資格のない満18歳以上の方が近畿大学通信教育部の正科生（建築学部建築学科（通信教育課程）や法学部、または短期大学部）への入学資格を得るためのコース

個人情報の取り扱いについて

本学通信教育部では、お知らせいただいた住所・氏名、その他の個人情報は、安全管理のため、必要な処置を講じております。

入学後

個人情報は、「入学選考」「教材等の送付」「教育・学修支援および大学行事」での使用を目的としています。

卒業後

個人情報は、「機関誌梅友の発送」「卒業生対象の各種催しへのご案内」での使用を目的としています。また、近畿大学通信教育部の同窓会組織「梅友会」の各支部への支部総会等の案内送付を目的に住所・氏名・電話番号を提供することがあります。

③ 学籍番号

2 5

— 入学年度

3 0

— ※学生種別

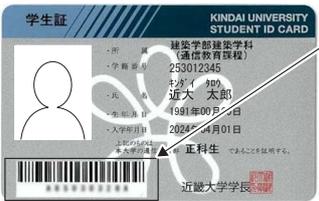
1 2 3 4 5

— 個人番号

※学生種別

建築学部	
30	正科生
36	特修生 (大学入学資格認定)

認証コードについて



学生証・身分証明証の左下に印字されている10桁の英数字は「認証コード」と呼び、KULeD使用中に必要となる場合があります。
※学籍番号ではありませんのでご注意ください

修業年限・最長在学年限

修業年限と最長在学年限は次の通りです。……入学年月日より

- ・ 建築学部正科生
 - 1 年入学生……修業年限4年間 (最長在学年限10年)
 - 3 年編入学生…修業年限2年間 (最長在学年限8年)
- ・ 特修生……………修業年限1年間 (最長受講年限2年)

④ テキスト・補助教材（Web で閲覧）

テキスト

各自が登録した科目のテキストが入学時や学年更新時に配本されます。登録した科目のテキストが誤りなく届いているか否かを同封されている一覧表で確認してください。

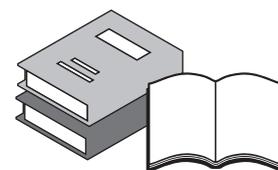
注)・学費を納入されると履修された全てのテキストが届きます。一度に多くの本を見て驚かれる方もおられると思いますが、これは1年分の学修量ですので各自の学修計画を立てて進めてください。

- ・配本を受けたテキストを紛失した場合は、実費で購入してください。
- ・改訂により新テキストが発行され、旧テキストの使用期限を過ぎた時も、実費で購入してください。
- ・**購入**は「ポータルサイト「KULeD（クレド）」（以下、「KULeD」）」物品購入より手続きしてください。

補助教材

Web 上で閲覧してください。以下から閲覧できます。

「KULeD」トップページ>梅信>書式ダウンロード



注) 各資料の訂正・変更・追加があった場合、「梅信」に掲載します。

● Web で閲覧する補助教材

No.	ファイル名	閲覧場所	主な掲載内容
①	学習の手引き①	本ファイル	<ul style="list-style-type: none"> ・学修の流れ、計画など学生生活全般についての案内 ・開講科目一覧 ・学籍に関する手続き、住所変更、追加履修、証明書請求等の方法 ・学科規程および学生規程
	学習の手引き②	「梅信」 〔書式ダウンロード〕	<ul style="list-style-type: none"> ・レポート、科目終末試験受験に関する詳細（日程、時間割、手続き方法等）
	学習の手引き③		<ul style="list-style-type: none"> ・スクーリング、オンデマンド授業受講に関する詳細（日程、時間割、申込方法、学割等）
②	梅信	KULeD	<ul style="list-style-type: none"> ・大学からの連絡 ・学園ニュース ・学習センター、学習会活動報告
③	シラバス検索	シラバス ・ KULeD	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト授業の概要と学修目標 ・担当教員からのアドバイス ・スクーリング、オンデマンド授業の講義内容 ・使用テキストの照会 ・評価基準の確認
④	レポート設題	KULeD 〔レポート提出画面〕 ----- 「梅信」 〔書式ダウンロード〕	レポート設題、レポート作成上の留意事項・ポイント、総評基準についてのメッセージ、参考書等の紹介
⑤	KULeD ユーザマニュアル	KULeD	KULeDの利用方法（成績照会、スクーリング申込、オンデマンド授業申込・受講、科目終末試験申込・受験等）

本プログラムに掲載されている内容（レポート設題、課題、試験問題、学習の手引き等）や学修質疑の回答を、著作権者に無断で複写、複製、翻訳、転載等することは、法律により禁じられています。また、レポートや試験の解答、自作の課題作品（設計図面・模型・文章・画像等）をSNSやWebサイト等に掲載・共有することを禁止します。

⑤ 学修環境

学修には、以下のスペックの PC 環境が必要です。

※以下のスペックを満たさない環境については動作保証がとれておりませんので注意してください。なお、それらに起因する動作不良に関しては保証いたしかねます。

項目	要件
OS	Windows11 Home 以上 macOS Monterey V12 以降
CPU	Intel Core i5、あるいはAMD Ryzen5 以上 ※Intel CPUについてはWindows11に対応する第8世代以降を推奨
メインメモリ	8GB 以上を搭載
SSD/HDD	256GB 以上を搭載 ※SSD512GB 以上を推奨
Webカメラ	内蔵のものが望ましい(USB接続のWebカメラでも可) ※試験受験やスクーリングにWebカメラが必須
マイク・スピーカ	内蔵もしくはヘッドセット ※オンライン授業、オンデマンド授業の受講時はヘッドセット必須
画面解像度	Full HD (1920×1080) 以上 13inch 程度 (画面が大きい方がCADの操作が容易ですが、持ち運びも考慮して決めてください。)
バッテリー	標準搭載のもので8時間以上連続稼働するもの
無線ネットワーク	Wi-Fi5 (IEEE802.11ac/a/g/n) 対応 Wi-Fi6 (IEEE802.11ax) 対応のものはより高速な通信が可能
重量	対面スクーリングに参加する場合、薄型で軽量(1.4Kg以下が目安)なモデルのノートパソコンを推奨

推奨のスペックは授業で用いるには十分ですが、本格的な CAD や CG の利用など、特に高度なソフトなどを用いる場合には、よりハイスペックな性能が必要な場合があります。

本学では、Microsoft 社と教育機関向け総合契約を締結しており、学生は大学資産の端末及び個人所有（私物）のパソコンやスマートフォンで、Microsoft 社製の Office 製品（Word、PowerPoint 等）およびクラウドサービス（OneDrive for Business、Office Online）等を利用することができます。

※近畿大学生協でのパソコン購入をご希望の方は、PC サポートセンター CLICK（電話 0120-533-300）にお問い合わせください。

II 建築学部建築学科(通信教育課程)開講科目

① 学修形態

通信教育における学修形態は、テキスト授業、オンデマンド授業、スクーリング、ブレンデッド授業の4種類です。

それぞれについて、出題方法などで細分化し、10パターンの名称があります。

学修方法		開講形態	詳細	
テキスト授業	テキストで自学自習し、レポートと試験(または課題)に取り組む科目	①RE	レポート(記述式) + 科目終末試験(記述式)	自宅学修
		②CR	レポート(記述式) + 科目終末試験(選択式)	
		③CT	レポート(選択式) + 科目終末試験(選択式)	
		④RD	製図科目レポート + 製図科目課題	
オンデマンド授業	講義動画を視聴し、試験に取り組む科目	⑤ME	動画視聴 + 単位修了試験	
		⑥MD	動画視聴 + 課題	
スクーリング	遠隔または対面で、設計演習などに取り組む科目	⑦SF	オンライン(初回) + 対面(2回目、3回目)	遠隔授業 + 対面授業
		⑧SO	オンライン(全3回)	遠隔授業
		⑨SS	対面(全3回)※1	対面授業
			オンライン(全8回)※2	遠隔授業
ブレンデッド授業※3	講義動画の視聴と、対面でのスクーリングに参加する科目	⑩BF	動画視聴 + 対面スクーリング(全3回)	自宅学修 + 対面授業

※1 語学、健康スポーツ科学のみ

※2 英語総合のみ

※3 韓国語基礎、韓国語読解のみ

テキスト授業

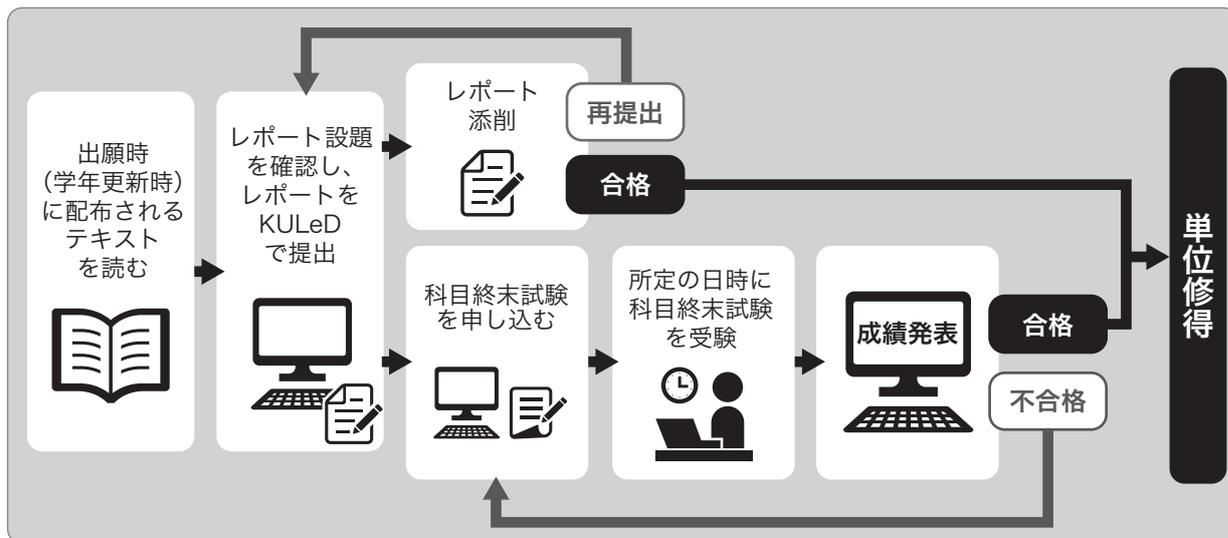
①【RE】レポート（記述式）＋ 科目終末試験（記述式）

総合科目及び外国語科目のテキスト授業科目です。

テキストをもとに自学自習します。動画の授業や講義はありません。

テキストを読み、2,000字（2単位）または4,000字（4単位）の記述式のレポートに取り組みます。記述式レポートは、教員の添削を経て、合格または再提出で返却されます。合格になるまで何度でも提出できます。添削に時間がかかるので、合格していなくても科目終末試験に申込みが可能です。レポート合格が試験合格よりも遅くなくても問題ありません。

レポート提出後、試験の申込み、記述式の試験を受験し、レポート合格と科目終末試験合格の両方が揃ったら単位修得です。



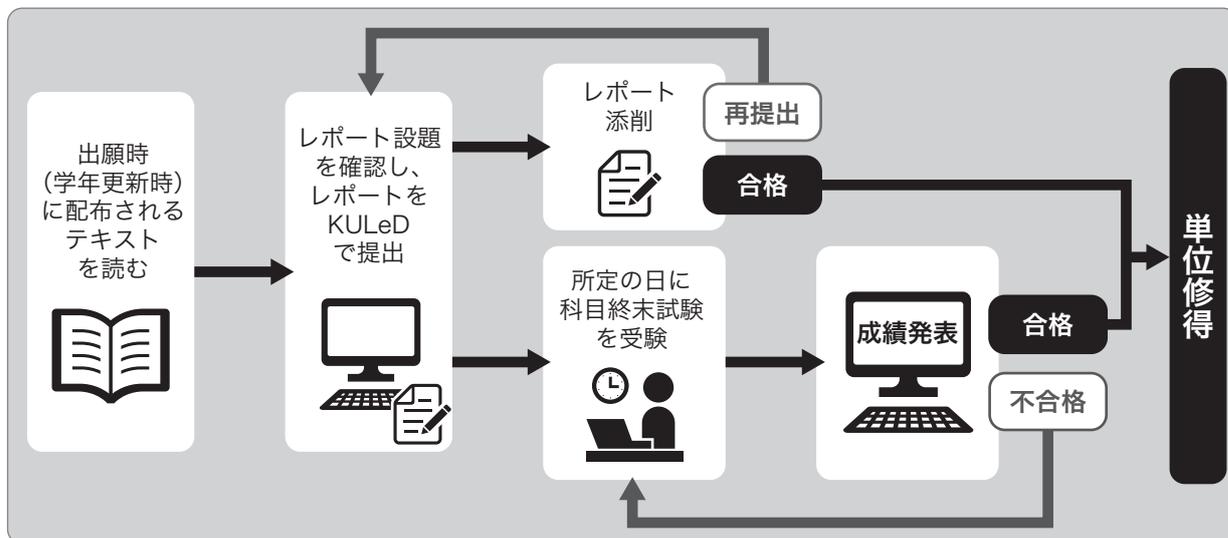
②【CR】レポート（記述式）＋ 科目終末試験（選択式）

専門科目のテキスト授業科目です。

テキストをもとに自学自習します。動画の授業や講義はありません。

テキストを読み、記述式のレポートに取り組みます。記述式レポートは、教員の添削を経て、合格または再提出で返却されます。合格になるまで何度でも提出できます。レポート合格が試験合格よりも遅くなくても問題ありません。

レポート提出後、選択式の試験を受験し、レポート合格と科目終末試験合格の両方が揃ったら単位修得です（試験申込は不要）。



③【CT】レポート(選択式) + 科目終末試験(選択式)

専門科目のテキスト授業科目です。

テキストをもとに自学自習します。動画の授業や講義はありません。

テキストを読み、選択式のレポートに取り組みます。選択式のレポートは自動採点され、合格するまで何度でも受験し直すことが可能です。各回の問題に全問正解すると次の回の問題が表示されます。全15回の問題すべてに正解すると、科目終末試験を試験日に受験できます。科目終末試験に合格すると単位修得です(試験申込は不要)。



科目終末試験について

- 総合科目・外国語科目のテキスト授業【RE】はレポート提出後、所定の期間に試験の受験申込みが必要です。申込みを忘れた場合、受験できません。
- 専門科目のテキスト授業【CR】【CT】は試験申込不要です。
- 試験日は、総合科目・外国語科目は6・8・12・2月の年4回、専門科目は5・7・9・11・1・3月の年6回実施します。
- 試験時間は1科目50分です。総合科目・外国語科目は1日に午前2科目・午後2科目の最大4科目、専門科目は1日に最大4科目まで受験できます。
- 何科目受験するか、どの科目を受験するか受験時に決めることが可能です。
- 試験はWEB上で受験し、非公開の出題になりますが、教科書や資料などを手元に置いて参照しながら解答することが可能です。

④【RD】製図科目レポート + 製図科目課題

製図のテキスト授業科目です。

テキスト(プリント資料の場合もあります)を読み、製図についてのレポート課題を提出します。レポート課題が合格したら、その内容をもとに製図科目課題を作成し、提出します。製図科目課題に合格すると単位修得です。提出や返却(添削)のスケジュールは下表を参照してください。

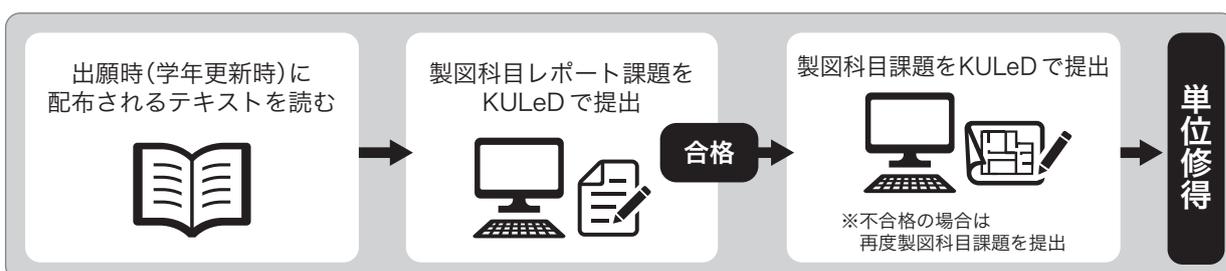
【レポート課題】

提出期日	返却予定日
7月15日(火)	8月2日(土)
10月15日(水)	11月5日(水)
令和8(2026)年 1月15日(木)	令和8(2026)年 2月3日(火)

合格後
→

【製図科目課題】

提出期日	成績発表日
8月15日(金)	9月17日(水)
11月15日(土)	12月17日(水)
令和8(2026)年 2月15日(日)	令和8(2026)年 3月17日(火)



オンデマンド授業

⑤【ME】動画視聴＋ 単位修了試験

受講期間（5月～7月 / 11月～1月）に1科目につき約60分程度の動画を第1回から第15回まで視聴します。

各回の最後に確認テストがあり、全問正解すれば次の回を視聴することができます。動画をすべて視聴後、受講期間の最後の1週間のうち好きな日時にオンデマンド単位修了試験（60分）を受験します。単位修了試験に合格すると単位修得です。



※総合科目は申込み不要。メールも届きません。

オンデマンド単位修了試験について

- オンデマンド単位修了試験は、受講期間の最後の1週間の好きな日時に受験できます。
- 試験時間は1科目60分です。15回の動画をすべて視聴して確認テストに全問正解すると、試験を受験できるようになります（一度受験すると合否がわかるまで再受験は不可となります）。
- 試験はWEB上で受験し、非公開の出題になりますが、教科書や資料などを手元に置いて参照しながらの解答が可能です。

⑥【MD】動画視聴＋ 課題

専門科目のオンデマンド授業です。

上記⑤の【ME】同様、動画を視聴します。動画を視聴後、課題に取り組み、所定の期間に課題を提出します。課題に合格すると単位修得です。

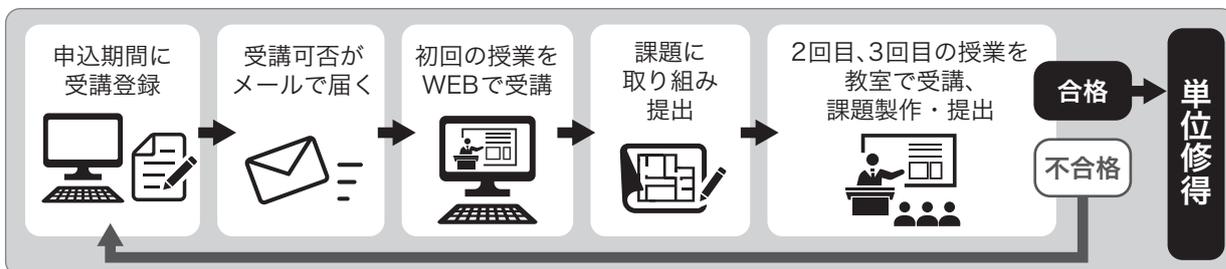


スクーリング

⑦【SF】オンライン(初回) + 対面(2回目、3回目)

専門科目のスクーリングです。

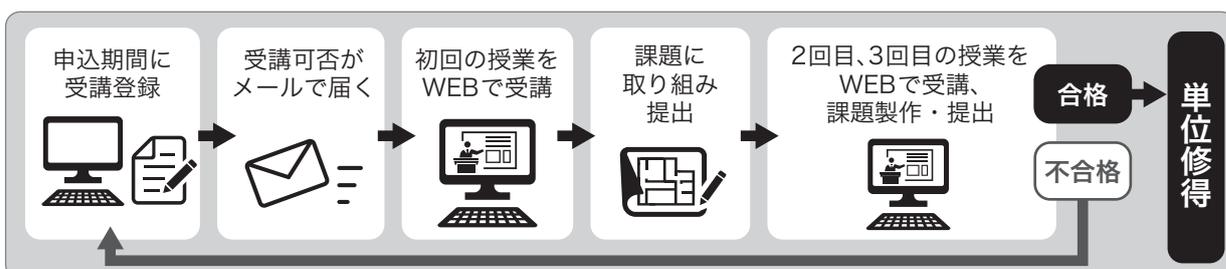
初回の授業を WEB 上で受講し、発表された課題に取り組みます。約2週間～1ヶ月後、課題を提出して各会場で2回目、3回目の授業を受け、課題を製作・提出します。



⑧【SO】オンライン(全3回)

専門科目のスクーリングです。

初回の授業を WEB 上で受講し、発表された課題に取り組みます。約2週間～1ヶ月後、課題を提出して WEB 上で2回目と3回目の授業を受け、課題を製作・提出します。課題をカメラや写真で共有して指導を受けます。双方向のやり取りのため、カメラ・マイクが必須です。



【SF】【SO】ともに、課題は2回目スクーリングの指定時間（初回スクーリングで指示があります）までに指定された内容、様式で Google Classroom に提出してください。

提出がないもの（提出遅れも含む）、課題の完成度が著しく低い場合は、2回目、3回目の受講ができません。また、遅刻、早退、欠席は厳禁です。

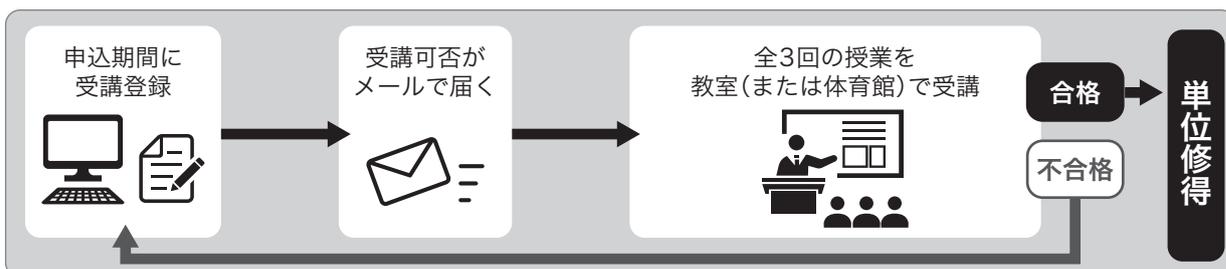
⑨【SS】対面(全3回)

外国語科目、総合科目のスクーリングです。

語学や健康スポーツ科学のスクーリングは、3回とも対面授業です。健康スポーツ科学は東大阪キャンパスの体育館で実技の授業になります。語学の授業は最終日の単位修了試験（60分）に合格すると単位修得です。

※英語総合のみオンライン開講があります（全8回）。リアルタイムの講義を Zoom を通じて受講します。

双方向のやり取りのため、カメラ・マイクが必須です。



ブレンデッド授業

⑩【BF】動画視聴＋対面 ※韓国語基礎、韓国語読解のみ

受講期間（5月～7月／11月～1月）にWEB上で15回分の動画を視聴します（毎月、第1水曜日の午前4:00～午前4:30はメンテナンスのため視聴できません）。また、受講期間内に3日間の対面スクーリング（9:00～17:30）を受講します。動画をすべて視聴し、対面スクーリングの最終日に実施される単位修了試験に合格すると単位修得です。



② 開講科目

① 総合科目

卒業に必要な単位数 合計22単位（3年編入学は24単位認定）

系	科目コード	授業科目	単位	学修方法	開講形態	配当年
人間と自然	1105	人間論(心理学)	4	テキスト授業	RE	1
	1402	生命現象論(生物学)	4	テキスト授業	RE	
	1404	自然環境論(地理学)	4	テキスト授業	RE	
	1701	環境と社会	2	オンデマンド授業※1	ME	
異文化の理解	1101	文化交流論(歴史)	4	テキスト授業	RE	
	1104	日本文化論(文学)	4	テキスト授業	RE	
	1711	国際化と異文化理解	2	オンデマンド授業※1	ME	
	1712	日本語の技法	2	オンデマンド授業※1	ME	
社会の認識	1301	日本社会システム論(法学)	4	テキスト授業	RE	
	1302	国際社会システム論(社会学)	4	テキスト授業	RE	
	1303	国際社会システム論(政治学)	4	テキスト授業	RE	
	1304	日本社会システム論(経済学)	4	テキスト授業	RE	
	1721	住みよい社会と福祉	2	オンデマンド授業※1	ME	
	1722	暮らしのなかの憲法	2	オンデマンド授業※1	ME	
	1723	国際社会と日本※2	2	オンデマンド授業※1	ME	
	1724	キャリアデザイン	2	オンデマンド授業※1	ME	
	1725	技術と倫理	2	オンデマンド授業※1	ME	
	1726	現代社会と法	2	オンデマンド授業※1	ME	
	1727	ビジネスモデルとマネジメント	2	オンデマンド授業※1	ME	
	1728	暮らしのなかの起業入門	2	オンデマンド授業※1	ME	
科学の方法	1401	情報リテラシー論(数学)	4	テキスト授業	RE	
	1403	科学方法論(化学)	4	テキスト授業	RE	
	1741	データリテラシー入門	2	オンデマンド授業※1	ME	
健康とスポーツ	1601/1602	健康スポーツ科学※3	2	テキスト授業 スクーリング	RE SS	
	1761	健康とスポーツの科学	2	オンデマンド授業※1	ME	

※1 オンデマンド授業（総合科目）は出願時に履修登録をするため、入学後に登録不要です。

※2（1723）国際社会と日本は、令和8(2026)年度から開講予定です。

※3（1601/1602）健康スポーツ科学は、理論（1単位）と実技（1単位）の履修が必要です。

②外国語科目

卒業に必要な単位数 合計8単位（スクーリング・オンデマンド授業4単位以上の修得が必要）

系	科目コード	授業科目	単位	学修方法	開講形態	配当学年	
英語	7701	英語読解	2	テキスト授業	RE	1	必修
	7702	英語総合※1	2	スクーリング オンデマンド授業	SS ME		必修
	1501	英語特修(A)※2	2	テキスト授業	RE	2	
	7704	英語表現※1	2	スクーリング オンデマンド授業	SS ME		
初修外国語	1509	ドイツ語基礎	2	テキスト授業	RE		
	1510	ドイツ語読解※1	2	スクーリング オンデマンド授業	SS ME		
	1513	中国語基礎	2	テキスト授業	RE		
	1514	中国語読解※1	2	スクーリング オンデマンド授業	SS ME		
	1530	韓国語基礎	2	スクーリング ブレンデッド授業	SS BF		
	1531	韓国語読解	2	スクーリング ブレンデッド授業	SS BF		

※1 外国語科目のスクーリング・オンデマンド授業は1単位開講であり、同一科目を2回（別講師）の受講により2単位修得する必要があります。

スクーリング1単位とオンデマンド授業1単位の組み合わせにより2単位修得も可能です。

※2 「英語特修（A）」は要卒業単位数に含まれません。

注意事項

テキスト授業で履修された科目以外のスクーリング・オンデマンド授業を履修することもできます（必修科目を除く）。

例) テキスト授業「ドイツ語基礎（2単位）」、スクーリング・オンデマンド授業「中国語読解（2単位）」を履修

③専門科目

卒業に必要な単位数 合計94単位（基礎専門科目と複合専門科目の合計）

基礎専門科目

系	科目コード	授業科目	単位	学修方法	開講形態	配当学年 (1年次)	配当学年 (3年次)
建築設計	2201	建築デザイン基礎	2	テキスト授業	RD	1	3
	2202	建築デザイン基礎演習	2	スクーリング	SF SO		
	2207	建築デザイン1	2	テキスト授業	RD	2	
	2208	建築デザイン演習1	2	スクーリング	SF SO		
	2216	建築デザイン2	2	テキスト授業	RD	3	
	2217	建築デザイン演習2	2	スクーリング	SF SO		
	2225	建築デザイン3	2	テキスト授業	RD	4	4
	2226	建築デザイン演習3	2	スクーリング	SF SO		
	2227	建築デザイン4	2	テキスト授業	RD		
	2228	建築デザイン演習4	2	スクーリング	SF SO		
建築計画	2203	建築計画総論	2	テキスト授業	CR	1	3
	2204	近代建築史	2	テキスト授業	CT		
	2209	住宅計画	2	テキスト授業	CT	2	
	2210	日本建築史	2	テキスト授業	CT		
	2211	アーバンデザイン	2	テキスト授業	CT	3	
	2218	現代都市計画	2	テキスト授業	CT		
	2219	建築計画各論	2	テキスト授業	CT	4	4
	2220	西洋建築史	2	テキスト授業	CT		
	2229	現代ハウジング	2	テキスト授業	CT		
	2230	まちづくり論	2	テキスト授業	CT		
2231	環境計画論	2	テキスト授業	CT			
建築環境	2205	建築環境工学概論	2	テキスト授業	CT	1	3
	2212	熱・空気環境	2	テキスト授業	CT	2	
	2213	音・光環境	2	テキスト授業	CT	3	4
	2221	建築設備概論	2	テキスト授業	CT		
建築構造	2214	構造力学Ⅰ	2	オンデマンド授業	ME	2	3
	2215	建築材料	2	テキスト授業	CT		
	2222	構造力学Ⅱ	2	オンデマンド授業	ME	3	4
	2232	構造力学Ⅲ	2	オンデマンド授業	ME	4	
	2206	建築構法	2	テキスト授業	CT	1	3
	2223	RC構造	2	テキスト授業	CT	3	4
	2233	鉄骨構造	2	テキスト授業	CT	4	
建築生産施工	2234	建築施工	2	テキスト授業	CT	3	4
建築法規	2224	建築法規	2	テキスト授業	CT		

複合専門科目

系	科目コード	授業科目	単位	学修方法	開講形態	配当学年 (1年次)	配当学年 (3年次)	
建築設計	2301	建築造形※1	2	テキスト授業	RD	1	3	
	2302	建築造形演習※1	2	スクーリング	SF SO			
	2304	CAD演習Ⅰ-1※2	2	オンデマンド授業	ME	2		
	2305	CAD演習Ⅰ-2※2	2	オンデマンド授業	ME			
	2308	デザイン演習Ⅰ-1※3	2	オンデマンド授業	MD	3	4	
	2309	デザイン演習Ⅰ-2※3	2	オンデマンド授業	MD			
建築計画	2303	福祉住居論	2	オンデマンド授業	ME	1	3	
	2306	建築デザイン論1	2	オンデマンド授業	ME	2		
	2307	インテリアデザイン	2	テキスト授業	CR			
	2310	建築デザイン論2	2	オンデマンド授業	ME	3		
	2311	建築再生論	2	テキスト授業	CT			
	2312	都市住宅政策論	2	テキスト授業	CT			
建築環境	2313	建築マネジメント論	2	テキスト授業	CT	4	4	
	2314	住宅環境性能論	2	スクーリング	SO			
	2315	環境都市計画論	2	テキスト授業	RD			
建築総合	2316	卒業ゼミナール	2	スクーリング	SF SO			必修

- ・ 建築デザインコースを選択された方は、「建築設計」および「建築計画」の科目の追加履修を推奨します。
- ・ 建築エンジニアリングコースを選択された方は、「建築計画」および「建築環境」の科目の追加履修を推奨します。

※1 「建築造形」を合格したら「建築造形演習」を履修（申込）することが可能です。

※2 「CAD演習Ⅰ-1」を合格したら「CAD演習Ⅰ-2」を履修（申込）することが可能です。

※3 「デザイン演習Ⅰ-1」を合格したら「デザイン演習Ⅰ-2」を履修（申込）することが可能です。

③ 一級および二級建築士の受験資格

以下の「指定科目の分類」に示す所定の単位数を修得して卒業をすれば、卒業直後から実務経験を経なくとも一級建築士試験を受験可能です。

建築士試験に合格した上で、大学卒業後の実務経験が2年以上あれば、一級建築士として登録することが可能です。二級建築士は、建築士試験合格後、実務経験がなくても登録できます。

二級建築士必要単位数	一級建築士必要単位数	科目名	単位数	1年入学	3年編入	学修方法	開講形態		
①建築設計製図 3単位	①建築設計製図 7単位	建築デザイン基礎	2	1	3	テキスト授業	RD		
		建築デザイン基礎演習	2			スクーリング	SF SO		
		建築デザイン1	2	2		テキスト授業	RD		
		建築デザイン演習1	2		スクーリング	SF SO			
				建築デザイン2	2	3	4	テキスト授業	RD
				建築デザイン演習2	2			スクーリング	SF SO
				建築デザイン3	2	4		テキスト授業	RD
				建築デザイン演習3	2			スクーリング	SF SO
				建築デザイン4	2	4	テキスト授業	RD	
				建築デザイン演習4	2		スクーリング	SF SO	
②建築計画	②建築計画 7単位	建築計画総論	2	1	3	テキスト授業	CR		
		近代建築史	2			テキスト授業	CT		
		住宅計画	2	2		テキスト授業	CT		
				現代都市計画	2	3	テキスト授業	CT	
				日本建築史	2	2	テキスト授業	CT	
		アーバンデザイン	2	2	テキスト授業		CT		
				建築計画各論	2	3	4	テキスト授業	CT
				西洋建築史	2			テキスト授業	CT
				現代ハウジング	2	4		テキスト授業	CT
				まちづくり論	2	4		テキスト授業	CT
③建築環境工学	③建築環境工学 2単位	環境計画論	2	1	3	テキスト授業	CT		
		建築環境工学概論	2			2	テキスト授業	CT	
		熱・空気環境	2	2		テキスト授業	CT		
④建築設備	④建築設備 2単位	音・光環境	2	3	4	テキスト授業	CT		
		建築設備概論	2			3	テキスト授業	CT	
⑤構造力学	⑤構造力学 4単位	構造力学Ⅰ	2	2	3	オンデマンド授業	ME		
		構造力学Ⅱ	2	3		オンデマンド授業	ME		
		構造力学Ⅲ	2	4	4	オンデマンド授業	ME		
⑥建築一般構造	⑥建築一般構造 3単位	建築構法	2	1	3	テキスト授業	CT		
		RC構造	2	3	4	テキスト授業	CT		
		鉄骨構造	2	4		テキスト授業	CT		
⑦建築材料	⑦建築材料 2単位	建築材料	2	2	3	テキスト授業	CT		
⑧建築生産	⑧建築生産 2単位	建築施工	2	4	4	テキスト授業	CT		
⑨建築法規	⑨建築法規 1単位	建築法規	2	3	4	テキスト授業	CT		

①～⑨から必要単位数を修得し、かつ
合計40単位
修得すること

①～⑨から必要単位数を修得し、かつ
合計60単位
修得すること

各分野に求められる最低限の単位数を修得したうえで合計40単位（二級建築士）、60単位（一級建築士）を修得する必要があります。

	指定科目	実務経験
一級建築士	前頁の必要単位数および卒業に必要な科目を修得することで受験資格を満たす	試験の前後に関わらず、免許登録の際までに2年以上
二級建築士		なし

試験の詳細：(財) 建築技術教育普及センター (<https://www.jaeic.or.jp/>)

④ 建築士試験受験申込に必要な書類について

建築士試験受験申込には、修得単位と卒業が1枚に記載された「指定科目修得単位証明書・卒業証明書」という証明書が必要です。出願前に、証明書請求をおこなってください。手数料は1通500円です（コンビニ発行申請には対応していません）。

● 建築学部に関連の深い各種資格

資格名称	URL
木造建築士	https://www.jaeic.or.jp/
1級建築施工管理技士	https://www.fcip-shiken.jp/
2級建築施工管理技士	https://www.fcip-shiken.jp/
建築設備士	https://www.jaeic.or.jp/
宅地建物取引士	https://www.retio.or.jp/
不動産鑑定士	https://www.mlit.go.jp/
土地家屋調査士	https://www.moj.go.jp/shikaku_saiyo_index5.html
1級管工事施工管理技士	https://www.jctc.jp/
2級管工事施工管理技士	https://www.jctc.jp/
特定建築物調査員	https://www.kenchiku-bosai.or.jp/
技術士	https://www.engineer.or.jp/
技術士補	https://www.engineer.or.jp/
測量士	https://www.gsi.go.jp/
測量士補	https://www.gsi.go.jp/
建築積算士	https://www.bsij.or.jp/

注) URL は変更される可能性があります。

⑤ 卒業要件(単位数)

4年（3年編入学は2年）以上在学し、**総合科目、外国語科目、専門科目の合計124単位以上**（3年編入生は126単位以上（認定単位を含む））の単位の修得が必要です。

なお、最長在学年限は、10年（3年編入学は8年）です。

1年入学

分野		注 意	卒業に要する最低単位数
外国語科目		必修科目：英語読解 英語総合	8単位 (内、英語4単位)
総合科目			22単位
専門	基礎専門科目	必修科目：卒業ゼミナール	94単位
	複合専門科目		
合 計		スクーリング・オンデマンド授業で30単位以上の修得が必要	124単位※1

※1 総合科目で24単位を履修した場合、合計126単位。

3年編入学

分野		注 意	卒業に要する最低単位数 (認定単位を含む)
外国語科目		認定単位数：認定状況による ※2	8単位 (内、英語4単位)
総合科目		認定単位数：24単位(10単位) ※3	24単位
専門	基礎専門科目	認定単位数：28単位 必修科目：卒業ゼミナール	94単位※4
	複合専門科目		
合 計		スクーリング・オンデマンド授業で32単位以上 (認定単位数含む)の修得が必要	126単位

※2 スクーリング・オンデマンド授業を最大4単位認定

※3 ()は内スクーリング・オンデマンド授業の認定単位数

※4 スクーリング・オンデマンド授業を18単位以上修得する必要があります。

1年間で履修できる単位数には制限があります。

スクーリング・オンデマンド授業は受講許可された時点で単位数の制限にカウントされます。受講の取消をしても条件は変わりませんので注意してください。

第1学年 …………… 48単位

第2学年 …………… 48単位

第3学年 …………… 48単位

第4学年 …………… 48単位

⑥ 学年配当科目

① 建築学部 1 年入学 学年配当科目

1 学年

分野	履修方法	推奨単位数		計
		テキスト授業	オンデマンド授業 スクーリング	
総合科目	22単位以上選択 ※健康スポーツ科学は理論(1単位)と実技(1単位)の履修が必要です。	いずれかの科目で22単位or24単位を選択 ※全てテキスト授業を履修の場合のみ24単位まで履修可能です		22
外国語科目	【必修】英語読解	2		4
	【必修】英語総合		2	
専門科目	1学年開講科目の中から選択	12	6	18
合計				44

2 学年

分野	履修方法	推奨単位数		計
		テキスト授業	オンデマンド授業 スクーリング	
外国語科目	2学年開講科目の中からスクーリング・オンデマンド授業2単位以上を含む、合計4単位を選択	2		4
			2	
専門科目	2学年開講科目の中から選択	16	10	26
合計		18	12	30

3 学年

分野	履修方法	推奨単位数		計
		テキスト授業	オンデマンド授業 スクーリング	
専門科目	3学年開講科目の中から選択	18	10	28
合計		18	10	28

4 学年

分野	履修方法	推奨単位数		計
		テキスト授業	オンデマンド授業 スクーリング	
専門科目	4学年開講科目の中から選択 【必修】卒業ゼミナール	14	8	22
合計		14	8	22

※各学年で単位修得ができなかった場合は次学年以降で単位修得をめざしてください。

②建築学部3年編入学 学年配当科目

3学年

分野	履修方法	推奨単位数		計
		テキスト授業	オンデマンド授業 スクーリング	
外国語科目	認定状況による(認定済の場合不要)	4	4	8
専門科目		24	8	32
合計		28	12	40

4学年

分野	履修方法	推奨単位数		計
		テキスト授業	オンデマンド授業 スクーリング	
専門科目	【必修】卒業ゼミナール	24	10	34
合計		24	10	34

※総合科目24単位(内10単位はスクーリング・オンデマンド授業)及び専門科目28単位を入学時に認定
 ※各学年で単位修得ができなかった場合は次学年以降で単位修得をめざしてください。

③建築学部開講科目

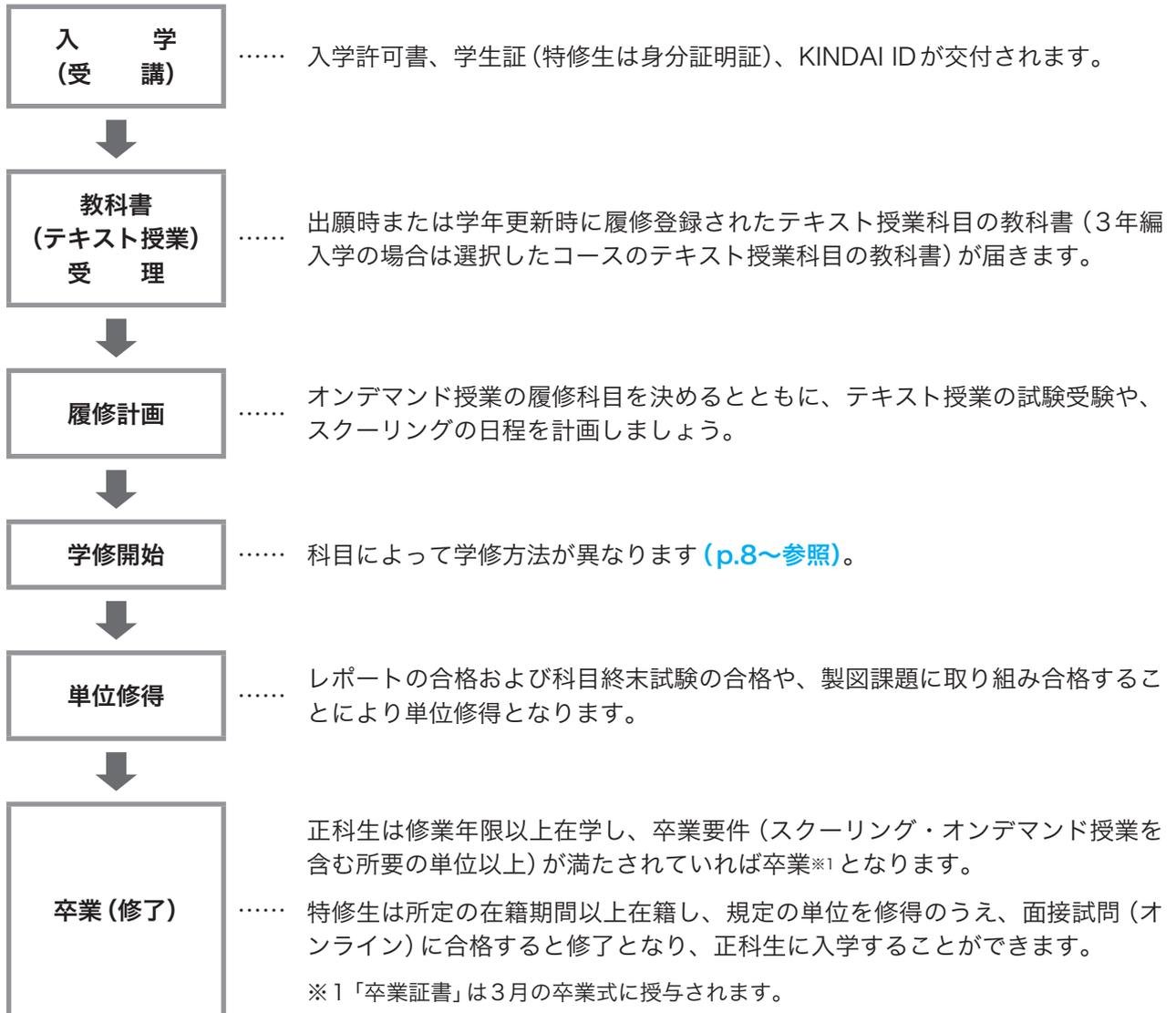
開講科目については、(p.13~16)を確認してください。

④外国語検定・資格試験による単位認定について

所定の外国語検定試験・資格試験に合格(申請有効期限内)していれば、入学後に単位認定が可能です。
 詳細は(p.48~49)を確認してください。

III 学修

① 学修の流れ



② 履修モデル・学修計画

① 1年入学

各学年で学修する科目数の目安は以下のとおりです。

卒業までのステップ

	1年次	2年次	3年次	4年次
総合科目	6~11科目	—	—	—
外国語科目	2科目	2科目	—	—
専門科目 (テキスト授業)	6科目	8科目	9科目	7科目
専門科目 (オンデマンド授業or スクーリング)	3科目	5科目	5科目	4科目

履修モデル

建築学について4年間で幅広く学ぶことができます。一級建築士受験希望かどうかにかかわらず、全員共通のモデルとなります（一級建築士に必要なすべての科目を履修・単位修得し、卒業することにより受験資格を満たします）。

1年次				2年次			
科目名	単位数	学修方法	開講形態	科目名	単位数	学修方法	開講形態
総合科目(OD)A	2	オンデマンド授業	ME	外国語科目A	2	テキスト授業	RE
総合科目(OD)B	2	オンデマンド授業	ME	外国語科目B※	2	オンデマンド授業 スクーリング	ME SS
総合科目(OD)C	2	オンデマンド授業	ME	住宅計画	2	テキスト授業	CT
総合科目(OD)D	2	オンデマンド授業	ME	日本建築史	2	テキスト授業	CT
総合科目(OD)E	2	オンデマンド授業	ME	アーバンデザイン	2	テキスト授業	CT
総合科目A	4	テキスト授業	RE	熱・空気環境	2	テキスト授業	CT
総合科目B	4	テキスト授業	RE	音・光環境	2	テキスト授業	CT
総合科目C	4	テキスト授業	RE	建築材料	2	テキスト授業	CT
英語読解	2	テキスト授業	RE	インテリアデザイン	2	テキスト授業	CR
英語総合※	2	オンデマンド授業 スクーリング	ME SS	建築デザイン論I	2	オンデマンド授業	ME
建築計画総論	2	テキスト授業	CR	CAD 演習I-1	2	オンデマンド授業	ME
近代建築史	2	テキスト授業	CT	CAD 演習I-2	2	オンデマンド授業	ME
建築環境工学概論	2	テキスト授業	CT	構造力学I	2	オンデマンド授業	ME
建築構法	2	テキスト授業	CT	建築デザイン1	2	テキスト授業	RD
福祉住居論	2	オンデマンド授業	ME	建築デザイン演習1	2	スクーリング	SF SO
建築デザイン基礎	2	テキスト授業	RD				
建築デザイン基礎演習	2	スクーリング	SF SO				
建築造形	2	テキスト授業	RD				
建築造形演習	2	スクーリング	SF SO				

※外国語科目のスクーリング・オンデマンド授業は1単位開講であり、同一科目を2回（別講師）の受講により2単位修得する必要があります。

3 年次			
科目名	単位数	学修方法	開講形態
現代都市計画	2	テキスト授業	CT
建築計画各論	2	テキスト授業	CT
西洋建築史	2	テキスト授業	CT
RC 構造	2	テキスト授業	CT
建築法規	2	テキスト授業	CT
建築再生論	2	テキスト授業	CT
都市住宅政策	2	テキスト授業	CT
構造力学Ⅱ	2	オンデマンド授業	ME
デザイン演習Ⅰー1	2	オンデマンド授業	MD
デザイン演習Ⅰー2	2	オンデマンド授業	MD
建築デザイン論2	2	オンデマンド授業	ME
建築設備概論	2	テキスト授業	CT
建築デザイン2	2	テキスト授業	RD
建築デザイン演習2	2	スクーリング	SF SO

4 年次			
科目名	単位数	学修方法	開講形態
現代ハウジング	2	テキスト授業	CT
まちづくり論	2	テキスト授業	CT
建築施工	2	テキスト授業	CT
環境計画論	2	テキスト授業	CT
専門科目 A	2	テキスト授業	CT
専門科目 B	2	オンデマンド授業	ME
建築デザイン3	2	テキスト授業	RD
建築デザイン演習3	2	スクーリング	SF SO
建築デザイン4	2	テキスト授業	RD
建築デザイン演習4	2	スクーリング	SF SO
卒業ゼミナール	2	スクーリング	SF SO

専門科目 A…鉄骨構造 or 建築マネジメント論 or 環境都市計画論から1科目選択

専門科目 B…構造力学Ⅲ or 住宅環境性能論から1科目選択

学修計画

4年間の参考スケジュールは以下の通りです。

※総合科目をオンデマンド授業で5科目、テキスト授業で3科目の合計24単位修得する場合のスケジュールです

※スケジュールは一例です

●4月入学

＜1年＞

試験月
 製図科目レポート添削月
 製図科目課題添削月
 単位修了試験月

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(一)テキスト授業 総合科目		総合科目A レポート提出	総合科目A 試験受験	総合科目B レポート提出	総合科目B 試験受験			総合科目C レポート提出	総合科目C 試験受験			
(二)オンデマンド授業 総合科目		総合科目(OD)A 総合科目(OD)B 総合科目(OD)C 学修開始		総合科目(OD)A 総合科目(OD)B 総合科目(OD)C 試験受験				総合科目(OD)D 総合科目(OD)E 学修開始		総合科目(OD)D 総合科目(OD)E 試験受験		
(三)テキスト授業 外国語科目		英語読解 レポート提出	英語読解 試験受験									
(四)オンデマンド授業 外国語科目		英語総合 学修開始		英語総合 試験受験				英語総合 学修開始		英語総合 試験受験		
(五)テキスト授業 専門科目	建築計画総論 レポート提出	建築計画総論 試験受験					近代建築史 レポート提出	近代建築史 試験受験	建築構法 レポート提出	建築構法 試験受験	建築環境工学概論 レポート提出	建築環境工学概論 試験受験
(六)テキスト授業 専門科目				建築デザイン基礎 建築造形 製図科目レポート提出	建築デザイン基礎 建築造形 製図科目課題提出							
(七)オンデマンド授業 専門科目								福祉住居論 学修開始		福祉住居論 試験受験		
(八)スクリーン 専門科目		建築デザイン 基礎演習 初回	建築デザイン 基礎演習 2回目、3回目					建築造形演習 初回	建築造形演習 2回目、3回目			

＜2年＞

試験月
 製図科目レポート添削月
 製図科目課題添削月
 単位修了試験月

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(一)テキスト授業 外国語科目		外国語科目A レポート提出	外国語科目A 試験受験									
(二)オンデマンド授業 外国語科目		外国語科目B 学修開始		外国語科目B 試験受験				外国語科目B 学修開始		外国語科目B 試験受験		
(三)テキスト授業 専門科目	住宅計画 レポート提出	住宅計画 試験受験	日本建築史 レポート提出	日本建築史 試験受験	アーバンデザイン レポート提出	アーバンデザイン 試験受験	熱・空気環境 レポート提出	熱・空気環境 試験受験	音・光環境 レポート提出	音・光環境 試験受験	建築材料 インテリアデザイン レポート提出	建築材料 インテリアデザイン 試験受験
(四)テキスト授業 専門科目				建築デザイン1 製図科目レポート提出	建築デザイン1 製図科目課題提出							
(五)オンデマンド授業 専門科目		構造力学 I CAD演習 I-1 学修開始		構造力学 I CAD演習 I-1 試験受験				建築デザイン論 I CAD演習 I-2 学修開始		建築デザイン論 I CAD演習 I-2 試験受験		
(六)スクリーン 専門科目						建築デザイン 演習1 初回	建築デザイン 演習1 2回目、3回目					

注意 日程は参考です。各学年次に更新される予定表を確認してください

《3年》

試験月 製図科目レポート添削月 製図科目課題添削月 単位修了試験月

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
専門科目 (テキスト授業) (製図科目以外)	建築法規 レポート提出	建築法規 試験受験	建築計画各論 レポート提出	建築計画各論 試験受験	西洋建築史 レポート提出	西洋建築史 試験受験	RC構造 レポート提出	RC構造 試験受験	現代都市計画 レポート提出	現代都市計画 試験受験	建築再生論 都市住宅政策 レポート提出	建築再生論 都市住宅政策 試験受験
専門科目 (テキスト授業) (製図科目)	建築デザイン2 製図科目レポート提出	建築デザイン2 製図科目課題提出										
専門科目 (テキスト授業)		デザイン演習Ⅰ-1 建築デザイン論2 学修開始		デザイン演習Ⅰ-1 建築デザイン論2 試験受験 課題提出				デザイン演習Ⅰ-2 構造力学Ⅱ 学修開始		デザイン演習Ⅰ-2 構造力学Ⅱ 試験受験 課題提出		
専門科目 (スクーリング)						建築デザイン 演習2 初回	建築デザイン 演習2 2回目、3回目					

《4年》

試験月 製図科目レポート添削月 製図科目課題添削月 単位修了試験月

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
専門科目 (テキスト授業) (製図科目以外)	建築施工 レポート提出	建築施工 試験受験	現代ハウジング まちづくり論 レポート提出	現代ハウジング まちづくり論 試験受験	環境計画論 レポート提出	環境計画論 試験受験	専門科目A レポート提出	専門科目A 試験受験				
専門科目 (テキスト授業) (製図科目)	建築デザイン3 製図科目レポート提出	建築デザイン3 製図科目課題提出		建築デザイン4 製図科目レポート提出	建築デザイン4 製図科目課題提出							
専門科目 (テキスト授業)		専門科目B レポート提出		専門科目B 試験受験								
専門科目 (スクーリング)			建築デザイン 演習3 初回	建築デザイン 演習3 2回目、3回目		建築デザイン 演習4 初回	建築デザイン 演習4 2回目、3回目				卒業ゼミナール	

- 外国語科目 A … 2 学年配当の外国語科目 (テキスト授業)
- 外国語科目 B … 2 学年配当の外国語科目 (スクーリング・オンデマンド授業)
- 総合科目 A～C … 総合科目のテキスト授業から 3 科目選択
- 総合科目 (OD) A～E … 総合科目のオンデマンド授業から 5 科目選択
- 専門科目 A … 鉄骨構造、建築マネジメント論、環境都市計画論から 1 科目選択
- 専門科目 B … 構造力学Ⅲ、住宅環境性能論から 1 科目選択

注意 日程は参考です。各学年次に更新される予定表を確認してください

● 10月入学

《1年》

試験月
 製図科目レポート添削月
 製図科目課題添削月
 単位修了試験月

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
(一)キリスト教文化 総合科目		総合科目A レポート提出	総合科目A 試験受験	総合科目B レポート提出	総合科目B 試験受験			総合科目C レポート提出	総合科目C 試験受験			
(二)総合科目		総合科目(OD)A 総合科目(OD)B 総合科目(OD)C 学修開始		総合科目(OD)A 総合科目(OD)B 総合科目(OD)C 試験受験				総合科目(OD)D 総合科目(OD)E 学修開始		総合科目(OD)D 総合科目(OD)E 試験受験		
(三)外国語科目		英語読解 レポート提出	英語読解 試験受験									
(四)外国語科目		英語総合 学修開始		英語総合 試験受験				英語総合 学修開始		英語総合 試験受験		
(五)専門科目 (テキスト・レポート)	建築計画総論 レポート提出	建築計画総論 試験受験					近代建築史 レポート提出	近代建築史 試験受験	建築構法 レポート提出	建築構法 試験受験	建築環境工学概論 レポート提出	建築環境工学概論 試験受験
(六)専門科目 (田舎図)				建築デザイン基礎 建築造形 製図科目レポート提出	建築デザイン基礎 建築造形 製図科目課題提出							
(七)専門科目 (テキスト)								福祉住居論 学修開始		福祉住居論 試験受験		
(八)専門科目 (スクリーン)		建築デザイン 基礎演習 初回	建築デザイン 基礎演習 2回目、3回目						建築造形演習 初回	建築造形演習 2回目、3回目		

《2年》

試験月
 製図科目レポート添削月
 製図科目課題添削月
 単位修了試験月

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
(一)外国語科目		外国語科目A レポート提出	外国語科目A 試験受験									
(二)外国語科目		外国語科目B 学修開始		外国語科目B 試験受験				外国語科目B 学修開始		外国語科目B 試験受験		
(三)専門科目 (テキスト・レポート)	住宅計画 レポート提出	住宅計画 試験受験	日本建築史 レポート提出	日本建築史 試験受験	アーバンデザイン レポート提出	アーバンデザイン 試験受験	熱・空気環境 レポート提出	熱・空気環境 試験受験	音・光環境 レポート提出	音・光環境 試験受験	建築材料 インテリアデザイン レポート提出	建築材料 インテリアデザイン 試験受験
(四)専門科目 (田舎図)							建築デザイン1 製図科目レポート提出	建築デザイン1 製図科目課題提出				
(五)専門科目 (テキスト)		構造力学Ⅰ CAD演習Ⅰ-1 学修開始		構造力学Ⅰ CAD演習Ⅰ-1 試験受験				建築デザイン論Ⅰ CAD演習Ⅰ-2 学修開始		建築デザイン論Ⅰ CAD演習Ⅰ-2 試験受験		
(六)専門科目 (スクリーン)											建築デザイン 演習1 初回	建築デザイン 演習1 2回目、3回目

注意 日程は参考です。各学年次に更新される予定表を確認してください

《3年》

試験月 製図科目レポート添削月 製図科目課題添削月 単位修了試験月

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
専門科目 (テキスト授業以外) (製図科目以外)	建築法規 レポート提出	建築法規 試験受験	建築計画各論 レポート提出	建築計画各論 試験受験	西洋建築史 レポート提出	西洋建築史 試験受験	RC構造 レポート提出	RC構造 試験受験	現代都市計画 レポート提出	現代都市計画 試験受験	建築再生論 都市住宅政策 レポート提出	建築再生論 都市住宅政策 試験受験
専門科目 (テキスト授業) (製図科目)				建築デザイン2 製図科目レポート提出	建築デザイン2 製図科目課題提出							
専門科目 (テキスト授業)		デザイン演習Ⅰ-1 建築デザイン論2 学修開始		デザイン演習Ⅰ-1 建築デザイン論2 試験受験 課題提出				デザイン演習Ⅰ-2 構造力学Ⅱ 学修開始		デザイン演習Ⅰ-2 構造力学Ⅱ 試験受験 課題提出		
専門科目 (スクーリング)									建築デザイン演習2 初回	建築デザイン演習2 2回目、3回目		

《4年》

試験月 製図科目レポート添削月 製図科目課題添削月 単位修了試験月

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
専門科目 (テキスト授業以外) (製図科目以外)	建築施工 レポート提出	建築施工 試験受験	現代ハウジング まちづくり論 レポート提出	現代ハウジング まちづくり論 試験受験	環境計画論 レポート提出	環境計画論 試験受験	専門科目A レポート提出	専門科目A 試験受験				
専門科目 (テキスト授業) (製図科目)	建築デザイン3 製図科目レポート提出	建築デザイン3 製図科目課題提出					建築デザイン4 製図科目レポート提出	建築デザイン4 製図科目課題提出				
専門科目 (テキスト授業)		専門科目B 学修開始		専門科目B 試験受験								
専門科目 (スクーリング)			建築デザイン演習3 初回	建築デザイン演習3 2回目、3回目					建築デザイン演習4 初回	建築デザイン演習4 2回目、3回目	卒業ゼミナール	

- 外国語科目 A … 2 学年配当の外国語科目 (テキスト授業)
- 外国語科目 B … 2 学年配当の外国語科目 (スクーリング・オンデマンド授業)
- 総合科目 A～C … 総合科目のテキスト授業から3科目選択
- 総合科目 (OD) A～E … 総合科目のオンデマンド授業から5科目選択
- 専門科目 A … 鉄骨構造、建築マネジメント論、環境都市計画論から1科目選択
- 専門科目 B … 構造力学Ⅲ、住宅環境性能論から1科目選択

注意 日程は参考です。各学年次に更新される予定表を確認してください

② 3年編入学

各学年で学修する科目数の目安は以下のとおりです。

卒業までのステップ

	3年次	4年次
専門科目 (テキスト授業)	11～12科目	12～13科目
専門科目 (オンデマンド授業or スクーリング)	4科目	5科目

3年編入学の場合は、入学時に52単位～最大60単位が認定されます。

2年間で専門科目を66単位を修得すると卒業要件を満たします。

※専門学校卒や短大卒、大学で8単位以上外国語科目を修得していない場合、上記に追加して外国語科目の履修が必要です。

履修モデル 建築デザインコース

一級建築士受験資格を目指す方向けで、設計演習科目が多いコースです。

3年次				4年次			
科目名	単位数	学修方法	開講形態	科目名	単位数	学修方法	開講形態
建築計画総論	2	テキスト授業	CR	建築計画各論	2	テキスト授業	CT
近代建築史	2	テキスト授業	CT	西洋建築史	2	テキスト授業	CT
住宅計画	2	テキスト授業	CT	現代ハウジング	2	テキスト授業	CT
現代都市計画	2	テキスト授業	CT	まちづくり論	2	テキスト授業	CT
日本建築史	2	テキスト授業	CT	環境計画論	2	テキスト授業	CT
アーバンデザイン	2	テキスト授業	CT	RC構造	2	テキスト授業	CT
建築環境工学概論	2	テキスト授業	CT	建築施工	2	テキスト授業	CT
建築構法	2	テキスト授業	CT	建築法規	2	テキスト授業	CT
建築材料	2	テキスト授業	CT	自由選択科目A ※1	2	スクーリング・オンデマンド授業	
建築デザイン基礎	2	テキスト授業	RD	自由選択科目B ※1	2	テキスト授業	
建築デザイン1	2	テキスト授業	RD	建築デザイン2	2	テキスト授業	RD
構造力学Ⅰ	2	オンデマンド授業	ME	建築デザイン3	2	テキスト授業	RD
構造力学Ⅱ	2	オンデマンド授業	ME	建築デザイン4	2	テキスト授業	RD
建築デザイン基礎演習	2	スクーリング	SF SO	建築設備概論	2	テキスト授業	CT
建築デザイン演習1	2	スクーリング	SF SO	建築デザイン演習2	2	スクーリング	SF SO
				建築デザイン演習3	2	スクーリング	SF SO
				建築デザイン演習4	2	スクーリング	SF SO
				卒業ゼミナール	2	スクーリング	SF SO

※1 自由選択科目はp.15～16の専門科目(Aはスクーリング・オンデマンド授業、Bはテキスト授業)から自由に選択してください。

学修計画 建築デザインコース

2年間の参考スケジュールは以下の通りです。

※スケジュールは一例です

●4月入学 建築デザインコース

≪3年≫

試験月

製図科目レポート添削月

製図科目課題添削月

単位修了試験月

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
専門科目 (テキスト授業) (製図科目以外)	現代都市計画 レポート提出	現代都市計画 試験受験 住宅計画 レポート提出	建築計画総論 レポート提出	住宅計画 建築計画総論 試験受験 近代建築史 レポート提出		近代建築史 試験受験 日本建築史 レポート提出	アーバンデザイン レポート提出	日本建築史 アーバンデザイン 試験受験	建築構法 レポート提出	建築構法 試験受験 建築材料 レポート提出	建築環境工学概論 レポート提出	建築材料 建築環境工学概論 試験受験
専門科目 (テキスト授業) (製図科目)				建築デザイン基礎 製図科目レポート提出	建築デザイン基礎 製図科目課題提出		建築デザイン1 製図科目レポート提出	建築デザイン1 製図科目課題提出				
専門科目 (シミュレーション) (講義)		構造力学Ⅰ 学修開始		構造力学Ⅰ 試験受験				構造力学Ⅱ 学修開始		構造力学Ⅱ 試験受験		
専門科目 (スクーリング)	建築デザイン 基礎演習 初回	建築デザイン 基礎演習 2回目、3回目								建築デザイン 演習1 初回	建築デザイン 演習1 2回目、3回目	

≪4年≫

試験月

製図科目レポート添削月

製図科目課題添削月

単位修了試験月

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
専門科目 (テキスト授業) (製図科目以外)	建築計画各論 レポート提出	建築計画各論 試験受験	西洋建築史 レポート提出	西洋建築史 試験受験 現代ハウジング レポート提出	まちづくり論 レポート提出	現代ハウジング まちづくり論 試験受験 環境計画論 レポート提出	RC構造 自由選択科目B レポート提出	環境計画論 RC構造 自由選択科目B 試験受験 建築施工 レポート提出	建築法規 レポート提出	建築施工 建築法規 試験受験		
専門科目 (テキスト授業) (製図科目)	建築デザイン2 製図科目レポート提出	建築デザイン2 製図科目課題提出		建築デザイン3 製図科目レポート提出	建築デザイン3 製図科目課題提出		建築デザイン4 製図科目レポート提出	建築デザイン4 製図科目課題提出				
専門科目 (シミュレーション) (講義)												
専門科目 (スクーリング)			建築デザイン 演習2 初回	建築デザイン 演習2 2回目、3回目		建築デザイン 演習3 初回	建築デザイン 演習3 2回目、3回目		建築デザイン 演習4 初回	建築デザイン 演習4 2回目、3回目	卒業 ゼミナール	

注意 日程は参考です。各学年次に更新される予定表を確認してください

● 10月入学 建築デザインコース

《3年》

■ 試験月 ■ 製図科目レポート添削月 ■ 製図科目課題添削月 ■ 単位修了試験月

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
専門科目 (テキスト授業) (製図科目以外)	現代都市計画 レポート提出	現代都市計画 試験受験 住宅計画 レポート提出	建築計画総論 レポート提出	住宅計画 建築計画総論 試験受験 近代建築史 レポート提出		近代建築史 試験受験 日本建築史 レポート提出	アーバンデザイン レポート提出	日本建築史 アーバンデザイン 試験受験	建築構法 レポート提出	建築構法 試験受験 建築材料 レポート提出	建築環境工学概論 レポート提出	建築材料 建築環境工学概論 試験受験
専門科目 (テキスト授業) (製図科目)				建築デザイン基礎 製図科目レポート提出	建築デザイン基礎 製図科目課題提出		建築デザイン1 製図科目レポート提出	建築デザイン1 製図科目課題提出				
専門科目 (テキスト授業)		構造力学Ⅰ 学修開始		構造力学Ⅰ 試験受験				構造力学Ⅱ 学修開始		構造力学Ⅱ 試験受験		
専門科目 (スクリーン)		建築デザイン 基礎演習 初回	建築デザイン 基礎演習 2回目、3回目								建築デザイン 演習1 初回	建築デザイン 演習1 2回目、3回目

《4年》

■ 試験月 ■ 製図科目レポート添削月 ■ 製図科目課題添削月 ■ 単位修了試験月

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
専門科目 (テキスト授業) (製図科目以外)	建築計画各論 レポート提出	建築計画各論 試験受験	西洋建築史 レポート提出	西洋建築史 試験受験 現代ハウジング レポート提出	まちづくり論 レポート提出	現代ハウジング まちづくり論 試験受験 環境計画論 レポート提出	RC構造 自由選択科目B レポート提出	環境計画論 RC構造 自由選択科目B 試験受験 建築施工 レポート提出	建築法規 レポート提出	建築施工 建築法規 試験受験		
専門科目 (テキスト授業) (製図科目)	建築デザイン2 製図科目レポート提出	建築デザイン2 製図科目課題提出		建築デザイン3 製図科目レポート提出	建築デザイン3 製図科目課題提出		建築デザイン4 製図科目レポート提出	建築デザイン4 製図科目課題提出				
専門科目 (テキスト授業)												
専門科目 (スクリーン)			建築デザイン 演習2 初回	建築デザイン 演習2 2回目、3回目			建築デザイン 演習3 初回	建築デザイン 演習3 2回目、3回目	建築デザイン 演習4 初回	建築デザイン 演習4 2回目、3回目	卒業 ゼミナール	

注意 日程は参考です。各学年次に更新される予定表を確認してください

履修モデル 建築エンジニアリングコース

一級建築士受験資格を目指す方向けで、工学分野の科目が多いコースです。

3 年次			
科目名	単位数	学修方法	開講形態
建築計画総論	2	テキスト授業	CR
近代建築史	2	テキスト授業	CT
住宅計画	2	テキスト授業	CT
現代都市計画	2	テキスト授業	CT
日本建築史	2	テキスト授業	CT
アーバンデザイン	2	テキスト授業	CT
建築環境工学概論	2	テキスト授業	CT
熱・空気環境	2	テキスト授業	CT
建築構法	2	テキスト授業	CT
建築材料	2	テキスト授業	CT
建築デザイン基礎	2	テキスト授業	RD
建築デザインⅠ	2	テキスト授業	RD
構造力学Ⅰ	2	オンデマンド授業	ME
構造力学Ⅱ	2	オンデマンド授業	ME
建築デザイン基礎演習	2	スクーリング	SF SO
建築デザイン演習Ⅰ	2	スクーリング	SF SO

4 年次			
科目名	単位数	学修方法	開講形態
建築計画各論	2	テキスト授業	CT
西洋建築史	2	テキスト授業	CT
現代ハウジング	2	テキスト授業	CT
まちづくり論	2	テキスト授業	CT
環境計画論	2	テキスト授業	CT
音・光環境	2	テキスト授業	CT
RC構造	2	テキスト授業	CT
鉄骨構造	2	テキスト授業	CT
建築施工	2	テキスト授業	CT
建築法規	2	テキスト授業	CT
建築デザイン2～4※1	2	テキスト授業	RD
自由選択科目A ※2	2	スクーリング・オンデマンド授業	
構造力学Ⅲ	2	オンデマンド授業	ME
建築設備概論	2	テキスト授業	CT
自由選択科目B ※2	2	オンデマンド授業	
建築デザイン演習2～4※1	2	スクーリング	SF SO
卒業ゼミナール	2	スクーリング	SF SO

※1 建築デザイン2・建築デザイン演習2
 建築デザイン3・建築デザイン演習3
 建築デザイン4・建築デザイン演習4
 にかえることも可能です。

※2 自由選択科目A、Bは p.15～16の専門科目(スクーリング・オンデマンド授業)から自由に選択してください。

学修計画 建築エンジニアリングコース

2年間の参考スケジュールは以下の通りです。

※スケジュールは一例です

●4月入学 建築エンジニアリングコース

≪3年≫

試験月

製図科目レポート添削月

製図科目課題添削月

単位修了試験月

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
専門科目 (1)キリスト教(2)文化芸術(3)外国語(4)英語(5)外国語(6)外国語(7)外国語(8)外国語(9)外国語(10)外国語	現代都市計画 レポート提出	現代都市計画 試験受験 住宅計画 レポート提出	建築計画総論 レポート提出	建築計画総論 住宅計画 試験受験 近代建築史 レポート提出		近代建築史 試験受験 日本建築史 レポート提出	アーバンデザイン レポート提出	日本建築史 アーバンデザイン 試験受験	建築構法 レポート提出	建築構法 試験受験 建築環境工学概論 レポート提出	建築材料 熱・空気環境 試験受験	建築環境工学概論 建築材料 熱・空気環境 試験受験
専門科目 (1)キリスト教(2)文化芸術(3)外国語(4)英語(5)外国語(6)外国語(7)外国語(8)外国語(9)外国語(10)外国語				建築デザイン基礎 製図科目レポート提出	建築デザイン基礎 製図科目課題提出		建築デザイン1 製図科目レポート提出	建築デザイン1 製図科目課題提出				
専門科目 (1)キリスト教(2)文化芸術(3)外国語(4)英語(5)外国語(6)外国語(7)外国語(8)外国語(9)外国語(10)外国語		構造力学Ⅰ 学修開始		構造力学Ⅰ 試験受験				構造力学Ⅱ 学修開始		構造力学Ⅱ 試験受験		
専門科目 (スクリーニング)		建築デザイン 基礎演習 初回	建築デザイン 基礎演習 2回目、3回目								建築デザイン 演習1 初回	建築デザイン 演習1 2回目、3回目

≪4年≫

試験月

製図科目レポート添削月

製図科目課題添削月

単位修了試験月

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
専門科目 (1)キリスト教(2)文化芸術(3)外国語(4)英語(5)外国語(6)外国語(7)外国語(8)外国語(9)外国語(10)外国語	音・光環境 レポート提出	音・光環境 試験受験	建築計画各論 RC構造 レポート提出	建築計画各論 RC構造 試験受験 西洋建築史 レポート提出	建築法規 鉄骨構造 レポート提出	西洋建築史 鉄骨構造 建築法規 試験受験 建築施工 レポート提出	現代ハウジング レポート提出	建築施工 現代ハウジング まちづくり論 試験受験 レポート提出	環境計画論 レポート提出	まちづくり論 環境計画論 試験受験		
専門科目 (1)キリスト教(2)文化芸術(3)外国語(4)英語(5)外国語(6)外国語(7)外国語(8)外国語(9)外国語(10)外国語	建築デザイン 2 or 3 or 4 製図科目レポート提出	建築デザイン 2 or 3 or 4 製図科目課題提出										
専門科目 (1)キリスト教(2)文化芸術(3)外国語(4)英語(5)外国語(6)外国語(7)外国語(8)外国語(9)外国語(10)外国語		自由選択科目B 学修開始		自由選択科目B 試験受験				構造力学Ⅲ 学修開始		構造力学Ⅲ 試験受験		
専門科目 (スクリーニング)				建築デザイン2 or 3 or 4を履修 ※							卒業 ゼミナール	

※建築デザイン演習2、3、4のスクリーニング日程を確認して受講してください。

注意 日程は参考です。各学年次に更新される予定表を確認してください

● 10月入学 建築エンジニアリングコース

≪3年≫

■ 試験月 ■ 製図科目レポート添削月 ■ 製図科目課題添削月 ■ 単位修了試験月

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
専門科目 (テキスト授業) (製図科目以外)	現代都市計画 現代都市計画 レポート提出	現代都市計画 試験受験 住宅計画 レポート提出	建築計画総論 レポート提出	住宅計画 建築計画総論 試験受験 近代建築史 レポート提出		近代建築史 試験受験 日本建築史 レポート提出	アーバンデザイン レポート提出	日本建築史 アーバンデザイン 試験受験	建築構法 レポート提出	建築構法 試験受験	建築構法 建築環境工学概論 熱・空気環境 レポート提出	建築材料 熱・空気環境 試験受験	建築環境工学概論 建築材料 熱・空気環境 試験受験
専門科目 (テキスト授業) (製図科目)				建築デザイン基礎 製図科目レポート提出	建築デザイン基礎 製図科目課題提出		建築デザインI 製図科目レポート提出	建築デザインI 製図科目課題提出					
専門科目 (テキスト授業)		構造力学Ⅰ 学修開始		構造力学Ⅰ 試験受験				構造力学Ⅱ 学修開始		構造力学Ⅱ 試験受験			
専門科目 (スクリーニング)		建築デザイン 基礎演習 初回	建築デザイン 基礎演習 2回目、3回目								建築デザイン 演習Ⅰ 初回	建築デザイン 演習Ⅰ 2回目、3回目	

≪4年≫

■ 試験月 ■ 製図科目レポート添削月 ■ 製図科目課題添削月 ■ 単位修了試験月

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
専門科目 (テキスト授業) (製図科目以外)	音・光環境 レポート提出	音・光環境 試験受験	建築計画各論 RC構造 レポート提出	建築計画各論 RC構造 試験受験 西洋建築史 レポート提出	鉄骨構造 建築法規 レポート提出	西洋建築史 鉄骨構造 建築法規 試験受験 建築施工 レポート提出	現代ハウジング レポート提出	建築施工 現代ハウジング まちづくり論 試験受験 レポート提出	環境計画論 レポート提出	まちづくり論 環境計画論 試験受験		
専門科目 (テキスト授業) (製図科目)	建築デザイン 2 or 3 or 4 製図科目レポート提出	建築デザイン 2 or 3 or 4 製図科目課題提出										
専門科目 (テキスト授業)		自由選択科目B 学修開始		自由選択科目B 試験受験				構造力学Ⅲ 学修開始		構造力学Ⅲ 試験受験		
専門科目 (スクリーニング)				建築デザイン2 or 3 or 4を履修 ※							卒業 ゼミナール	

※建築デザイン演習2、3、4のスクリーニング日程を確認して受講してください。

注意 日程は参考です。各学年次に更新される予定表を確認してください

その他 自由選択コース

一級建築士受験資格の取得を目的としない※1 3年編入学の方向けのコースです※2。

専門科目は、「卒業ゼミナール」以外に必修科目がありませんので、ご自身の興味関心に合わせて、配当学年科目 (p.15~16) を参考に自由に履修科目を選択できます。このコースには履修モデル・学修計画はありません。

※1 指定科目を修得すれば一級建築士の受験資格を取得することができます (受験資格を満たしているかをご自身でご確認いただきます)。

※2 1年入学は自由選択コースはありません。全員共通のモデルとなります。

③ 学修質疑

履修中のテキスト授業科目の学修に直接関わる内容（テキスト内容または学修に直接関連した事項に限る）について、通信教育部学生センターを通して教員に質問できます。

回答は通信教育部学生センターから近大メール（学籍番号 t@kindai.ac.jp）に送信しますので、学籍番号を間違えずに入力してください。

学修質疑の流れ

- (1) 右の URL または QR コードから、学修質疑送信フォームにアクセスしてください。 URL <https://ws.formzu.net/dist/S99128529/>
- (2) 送信フォームに必要事項を過不足なく記載してください。
※メールアドレス欄には必ず**近大メール**（学籍番号 t@kindai.ac.jp）を記載してください。
※図表などを送信したい場合は、ファイルを添付してください。
※必須事項に入力漏れがあると送信ボタンが押せません。
※送信内容に不備があると通信教育部で判断した場合は受理しません。
- (3) 内容を送信してください。入力されたメールアドレスに、受理が完了した旨のメールが届きますので確認してください。
- (4) 通信教育部学生センターにて内容を確認し、問題なければ教員等に質問を転送します。
- (5) 教員から回答があれば、その内容を通信教育部学生センターから近大メールに送信します。個人的な内容を含む可能性がありますので、**近大メール以外のメールアドレスには回答を送信できません**。
※重ねての質問や、新しい質問がある場合は、(1) の学修質疑送信フォームから入力してください。回答メールに返信をいただいても対応ができません。



学修上の疑問点を照会する場合は、次の注意にしがってください。

※試験結果に対する疑義については [p.37](#) を確認してください。

回答できない学修質疑

- ・学修質疑では事務的な質問には回答できません。事務的な質問は通信教育部学生センター（tsushin@kindai.ac.jp）までメールでお問い合わせください（[p.61](#) 参照）。
- ・要点がはっきりしないものには回答できません。
- ・レポート、科目終末試験の出願内容、評価、解答に係るもの。
- ・テキストや参考図書を読めばすぐわかるような質問等、担当教員が質疑に値しないと判断したもの。
- ・教科に関係のない個人的な質問や法律相談。
- ・その他解答に値しないと判断されたもの。

※ 科目終末試験の模範解答に直接関わる内容など、教員の判断で回答不可となる場合があります。

※ 回答に時間がかかる場合があります（3 週間程度）。

※ スクーリングにおける質問はスクーリング期間内に教員に直接質問してください。

※ オンデマンド授業に関する学修質疑はオンデマンド授業受講期間内に「KULeD」の「質疑と回答」を通じて質問してください。

④ 成績評価

① 各科目の成績評価について

成績評価は、秀・優・良・可・不可で示され、秀は90点以上、優は80～89点、良は70～79点、可は60～69点、不可は59点以下を表します。

また、秀・優・良・可は合格で、不可は不合格です。

※合否のみの評価の科目もあります。合否のみの科目はGPAに含まれません。

評 価	合 格				不 合 格
	秀	優	良	可	不可
得 点	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点以下

※成績発表メール、「KULeD」の成績照会は実点表示、成績証明書は評価のみの表示です。

② GPA について

GPAとは

Grade Point Average（グレード・ポイント・アベレージ）のことで、学修全体の成績評価の指標となる数値です。国際的に通用する成績評価であり、海外では広く使われています。

GPA制度導入の主旨

通信教育部では以下を目的とし、GPA制度を導入しています。

- (1) 文部科学省が推進する、日本の大学の国際的通用性を保証する成績評価制度を取り入れる。
- (2) 学生の履修行動及び学修態度に関する意識を高める。
- (3) 教員の成績評価の厳格性についての意識を高め、教育の質的保証についてその責任を自覚する。

GPAの算出法

GPAの算出法に関しては、全学共通して下記の計算式に拠ることとします。

● GP換算表

成績評価		GP	合否
秀	100-90点	4	合格
優	89-80点	3	合格
良	79-70点	2	合格
可	69-60点	1	合格
不可	59-0点	0	不合格

$$\text{計算式： } \text{GPA} = \frac{\{(\text{修得科目のGP}) \times (\text{修得科目の単位数})\} \text{の総和}}{\text{履修登録科目の単位数の総和}}$$

※算出に際しての条件（通学課程と一部異なる条件があります）

1. 履修登録科目は単位修得に係る試験を受験した科目とする。
2. 総合科目・外国語科目・専門科目を GPA 算入対象とする。
3. 単位認定科目は GPA 算入対象外とする。
4. GPA は小数点以下第2位を四捨五入して、小数点以下第1位までを算出して数値とする。
5. 不合格科目の再度受験については、成績を上書きして算入する。
例えば、2単位の科目について、秀・優・良・可・不可の成績が1つずつであったとすると

$$\frac{4 \times 2 + 3 \times 2 + 2 \times 2 + 1 \times 2 + 0 \times 2}{2 + 2 + 2 + 2} = \frac{20}{10} = 2.0$$

GPA = 2.0ということになります。

翌年努力して不可の科目が「可」になったとすると、

$$\frac{4 \times 2 + 3 \times 2 + 2 \times 2 + 1 \times 2 + 1 \times 2}{2 + 2 + 2 + 2} = \frac{22}{10} = 2.2$$

累積 GPA は +0.2 となり、努力の成果がわかります。

⑤ 成績について疑義がある場合

- ・試験制度の都合上、答案の開示に応じておりません。
- ・成績に関する問い合わせは、成績発表日から3日以内に通信教育部学生センターへ申請してください。
- ・成績照会は発表された成績に疑義がある場合のみ有効となります。
- ・評価理由等はお受けすることができません。

申請方法

成績発表時にお送りするメールでお知らせします。

注意事項

正当な理由のない場合や期限後はお受けすることができません。
回答には数日を要します。

⑥ 生成AI(ChatGPT、Claude 3、Geminiなど)の利活用

生成 AI は、テキスト授業レポート・製図課題のテーマやトピック選定及び構成・校正などに際して大きな力を発揮するため、自らの能力を高めるために利用することについては奨励します。
ただし、レポートや試験答案、学修成果物においては学生本人が作成するものであり、生成 AI の生成物を転載等することは認められません。

IV 学籍

① 学生証・身分証明証の有効期限

種 別	交付物	有効期限
正 科 生	学 生 証	発行日より学籍有効期間が有効期間となり、初年度は入学時期により次のようになります。 2年目以降は学籍更新の手続きをおこなってください（次頁参照）。 ・ 4 月（前期）入学生…… 4 月 1 日～翌年 3 月 31 日 ・ 10 月（後期）入学生…… 10 月 1 日～翌年 9 月 30 日
特 修 生	身分証明証	受講許可年月日から 1 ヵ年 更に履修継続する場合は、最長 1 年間の在籍延長ができます。 ※有効期間は「KULeD」で確認してください

無効となる学生証（身分証明証）

学長印や写真、学籍番号やバーコード部分が不鮮明の場合、汚損がはなはだしい場合は無効です。

再発行手続き

「KULeD」のトップ画面に表示されている各種手続き > 証明書発行 > 学生証再発行申請から再発行手続きの申請をおこなってください（詳細は「KULeD」ユーザマニュアルを参照）。

②学籍更新（学年更新・在籍延長）

学籍有効期限の約2ヵ月前より「KULeD」にて学籍更新手続きが可能となります（最長在学年限満了者を除く）。学修をおこなうためには、学籍を有していることが必須条件で現学籍の有効期日以降も学修を継続するためにおこなう手続きが「学籍更新」です。

4月入学生の場合は4月1日から、10月入学生の場合は10月1日から、新年度となります。学籍更新手続きのすべき時期をむかえた方全員が対象ですので、ご自身の学修進捗状況により手続きの要・不要を判断してください。

なお、学籍更新手続きが完了していないと、新年度に実施されるスクーリング・オンデマンド授業の履修手続きや科目終末試験申込等ができませんので注意してください。また、新年度になっても手続きが完了していない場合には、レポート提出等もできなくなり、学修に支障が生じることになりますので、各自の学修計画にもとづき、早めの手続きをおすすめします。

①学籍更新手続き

学籍更新手続きには2種類あります。

(1) 学年更新

正科生の新2年～4年が新学年で学修をするためにおこなう学籍更新手続きを「**学年更新**」と呼んでいます。1年ごとに、「授業料納入」「新学年のテキスト授業の履修登録」をおこなうことが必要です。

(2) 在籍延長

正科生5年目以降（3年編入学の場合は3年目以降）、特修生が2年目に学修を継続するためにおこなう学籍更新手続きを「**在籍延長**」と呼んでいます。1年あるいは半年を選択し「在籍料納入」をおこなうことが必要です。

②学籍更新時の必要経費

必要経費については、学費諸経費等一覧表を確認してください（[p.57](#)）。

③学籍更新手続きのながれ

※手続き前に必ず近大メール（「KULeD」トップページ横）の設定をお願いします。

授業料・在籍料の納入	
1次	（通知時期2月<8月>上旬 振込期限3月<9月>中旬
督促	（通知時期4月<10月>上旬 振込期限4月<10月>下旬
最終督促	（通知時期5月上旬<11月上旬> 振込期限6月下旬<12月中旬>



履修登録

「KULeD」上で手続



学籍更新手続き
完了の確認

[納入方法]

- ①更新対象者全員に通信教育部学生センターから近大メールにて手続きのお知らせメールを送ります。
※郵送（振込用紙）のお知らせはありません。
- ②「KULeD」の学籍更新から手続きしてください。
- ③納入
支払い方法は、各種金融機関の窓口（インターネットバンキング含む）、ATM、カード決済（Visa, Mastercard）、QRコード決済（PayPay）、通信教育部学生センター窓口で納入（現金書留もしくは窓口で直接納入）から選択できます。
※三菱UFJ銀行以外の金融機関から振込む場合は手数料がかかります。
※カード決済・QRコード決済方法はp.55を参照してください。
※依頼人欄に「整理番号 □ 姓 □ 名」を必ず入力してください。

正科生2・3・4年更新の方は「KULeD」上で履修登録が必要です。

在籍延長の方は履修登録は不要です。

テキストの受領

正科生2・3・4年更新手続きの方には、手続きから約10日（閉室日を除く）後、テキストが配本されます。
（配本連絡票により、内容を確認してください）

手続きのお知らせメールは、学籍更新時期を迎えたすべての方に送信しますので、更新手続きの要・不要については、「KULeD」等で学修進捗状況を確認のうえ各自判断してください。

注）通信教育部学生センター窓口では、KULeDでの手続き後、納入、テキストの受領が可能です（一部行事により、テキストは後日配本となる場合があります）。

③ 休学（正科生対象。特修生は除く。）

正科生が事情により学修が続けられなくなった時、その間休学を願い出れば学籍は継続できます。

休学期間	休学は4月1日と10月1日の入学許可日を起点として1年間とします。ただし、入学年および最終学年は、休学することはできません。また 1ヵ年経過後（休学後） は必ず、復学願を提出し学年更新をしなければなりません（連続して2年間休学することはできません）。 注）休学手続きは、建築学部2年・3年・4年への学年更新時期にしかおこなえません。
休学中の学修	休学中は単位修得のための学修（レポート提出、科目終末試験受験、スクーリング・オンデマンド授業受講等）はできませんが、学習会参加、教科の予習、復習等の学修はできます。
休学手続期間	4月1日より休学する人は「梅信」2・3月号を閲覧ください。 10月1日より休学する人は「梅信」8月号を閲覧ください。
休学手続方法	

④ 復学（休学者）

休学（1ヵ年）期間が満了し、学修を再開するときは復学を願い出ることが必要です。なお、**該当者へは、大学より通知します（手続きを怠ると復学未手続きにより除籍となります）。**

復学手続期間	受付期間・手続方法については各個人に指示 ※復学手続き時に学年更新手続きを必ずおこなってください。
復学手続方法	

⑤ 退学 (正科生)

どうしても学修の継続が不可能になった時や正科生で他大学へ入学する時は退学手続きが必要です。

退 学 日

退学届は、原則当月の25日までに受理したものを、月末を退学日として処理します。退学した場合、納入済の学費等は返金されません。

退学手続方法

- 1 まずは「退学届請求」をおこなってください。任意の用紙に、学籍番号、氏名、「退学届請求」と記入いただき、返信用封筒(宛名明記、110円切手貼付)を添付のうえ、通信教育部学生センター宛に郵送してください。
- 2 **正科生の方には大学から「退学届」を郵送します。学生証を添付のうえ提出してください。紛失等の場合は、再発行手数料(1,000円)が必要です。**

※特修生の方は近大メールから連絡してください。退学手続きの案内を送ります。

二重学籍の禁止

正科生で、下記に該当する方は、本学の学籍を抹消する手続きが必要です。

- ・他の短期大学、大学、大学院に転学する方
- ・文部科学大臣の指定する教員養成機関に転学をする方
- ・本学および他大学の転部、編入試験に合格した方

⑥ 学費未納による除籍

学費未納による除籍とは、学費の納入がない場合、一定期間を経過して学籍を除くことをいいます(その後の学籍は消滅します)。

除籍となった正科生の方が復籍を希望するときは決められた期間内に復籍願を提出し、許可を受け、復籍料および滞納した学費を納入しなければなりません(特修生の方は復籍できません)。

ただし、所定の期日を過ぎても納入されない場合は、以後の復籍は認めません。

また除籍後は退学届を受理することはできません。

※学籍有効期限を過ぎる(学籍満期を除く)とすぐに除籍となるわけではありません。学籍満期を除き、学籍有効期限を過ぎた場合、以下の期間は除籍保留期間として、学修禁止状態となり、レポート提出や科目終末試験受験等の学修はできませんが、学籍更新手続きをおこなうことで、学修を再開することができます。

除籍保留期間

学籍有効期限9月30日の場合…10月1日～12月31日まで保留

学籍有効期限3月31日の場合…4月1日～6月30日まで保留

⑦ 満期除籍

最長在学年数を超えた場合、除籍されます。

正科生…10年(編入学の場合は8年)

特修生…2年

⑧ 通学部への転部・転学部(正科生対象) ※詳細については「梅信」にて発表予定

通信教育部から通学部へ転籍するには、次の2つの方法があります。

- ・ 転 部……通信教育部（建築学部）から通学部（**建築学部**）への転籍
- ・ 転学部……通信教育部（建築学部）から通学部（**他学部**）への転籍

※通信教育部の学生が受験資格を付与されるためには通信教育部予備試験に合格する必要があります。

※各学部の実施要項は順次発表されますので、判明次第「梅信」にてお知らせします。以下についても予定のため変更となる可能性があります。

募集学部

薬学部・国際学部・情報学部・医学部を除く全学部

※出願資格は毎年変更の可能性があります。必ず「梅信」で確認してください。

⑨ 卒業（正科生のみ）

正科生は卒業単位を所定の時期までに修得すると卒業となります。

ただし、卒業単位以外に未修得の科目がある場合等、卒業単位修得後も学修継続を希望される方は、最長在学年限内で卒業を先に延ばすこともできます。卒業の意思確認を3月または9月の卒業期に合わせて通知しますので対象者は全員回答してください。

申請の詳細については「梅信」（11月号（3月卒業）・7月号（9月卒業））にて発表します。卒業に必要な単位が未修得で卒業できなかった時は、次回にあらためて卒業意思回答が必要です。

●卒業予定者の最終期試験・スクーリング・オンデマンド授業

次年度発表します。

正科生の卒業は3月と9月の2期があり、卒業要件を満たすことで判定されます。

	3月期卒業	9月期卒業
卒 業 式	3月20日頃	翌年3月20日頃におこなう (卒業証明書は10月以後発行可)

注) 9月期卒業生の卒業証書は翌年3月の卒業式で授与します。

V その他

① 住所変更、改姓、各種再発行、追加履修等

各種手続きは「KULeD」からおこなってください。

「KULeD」から手続きできないもの(④⑤)は梅信の書式ダウンロードから印刷し、申請してください。

手続き種類	KULeD 手続き	経費	申請方法
① 学生証(身分証明証)再発行	○	1,000円	KULeDの証明書発行申請から申請
② 住所変更	○	不要 (学生証紛失の場合、 1,000円)	KULeDの学生基本情報変更から申請
③ 電話(携帯)番号変更	○		
④※ 改姓届	×		梅信の書式ダウンロードから印刷、必要事項を記入して郵送申請
⑤※ ユーザーID・パスワード再発行	×	500円	梅信の書式ダウンロード「KULeDユーザーID通知書再発行について」をダウンロードし印刷、必要事項を記入して郵送申請(学生証・身分証明証を貼付すること)
⑥※ 各種証明書発行	○ (見込証明書以外)	要	KULeDの証明書発行申請から申請
⑦※ 追加履修申請	○	10,000円/科目	KULeDの追加履修登録から申請
⑧ 学割申請	×	不要	p.47の申請フォームから申請

※④の改姓届は改姓用紙を使用して手続きしてください。

改姓後の氏名が確認できる書類、学生証(身分証明証)、返信用封筒(宛名明記、110円切手貼付 ※切手の脱落が散見されますのでしっかりとりのりづけしてください)を添えて通信教育部学生センターに郵送してください。

※⑤申請用紙に必要事項を記入し、学生証の写しを添えて郵送してください。経費納入確認後、登録住所へ送付します(登録住所以外への送付はできません)。

※⑥次頁の証明書の発行・請求方法を参照。

※⑦出願時(学年更新時)の履修登録に基づき、教科書が配本されますが、既に履修許可となった科目以外の学修を希望するときは、追加履修(1科目10,000円)ができます。

ただし、上級学年配当科目の履修は許可されません(「KULeD」ユーザマニュアルを参照)。

② 各種証明書の発行

① 発行できる証明書一覧

証明書種類	発行手数料 /1通	内 容
★在学証明書 (特修生は「受講証明書」)	300円	現在学籍を有していることを証明します。「在学証明書」は正科生のみに対して発行され、特修生は「受講証明書」の発行になります。 入学日以前または学籍有効期限が切れた状態(学費未納)で請求された場合、発行できません。
★卒業証明書	500円	正科生の建築学部(オンライン学士プログラム)を卒業したことを証明します。
★卒業見込証明書 ※下記②b.の申請フォームから受付	300円	正科生の最終学年の在籍学生で卒業が見込まれることを証明します(申込時期・単位修得状況によっては発行できないこともあります)。特修生は請求できません。
★成績証明書	300円	修得したすべての科目の成績と単位数を証明します。
建築士試験修得単位証明書・卒業証明書	500円	建築士受験用の単位数を証明します(卒業時から発行可能になります)。
単位修得見込証明書 ※特修生は請求できません。	200円	履修登録済科目で、発行日現在未修得の単位について、科目ごとに単位数を記載しております。 入学日以前または学籍有効期限が切れた状態(学費未納)で請求された場合、発行できません。
★在籍期間証明書 ※KULeDからは申請できません	300円	本学に在籍していたことを証明します(退学者、除籍者の方にのみ発行できます)。特修生は請求できません。
調査書(要提出先指定用紙) ※KULeDからは申請できません。	300円	提出先の指定書式による証明書が必要な場合は事前にお問い合わせください。

★印のみ英文証明書の発行ができます(発行手数料1,000円/1通)。

② 証明書の請求方法

a. 「KULeD」から申請(「KULeD」ユーザマニュアル参照)

b. 「卒業見込」証明書は右記フォームから申請

申請確認後、発行可能であれば近大メールに経費についての案内をお送りします。納入確認後、発行・発送します。

<https://x.gd/uWuZL>



c. 郵送もしくは持参して申請

以下1~4を持参、または一括同封し郵送で裏表紙に記載の住所(私書箱)までお送りください。

1 証明書発行願

(「梅信」の書式ダウンロードまたは近畿大学通信教育部HP「証明書請求について」から書式をダウンロード・印刷)

2 証明書発行手数料

※現金書留もしくは郵便小為替で送付のこと(p.56参照)

3 学生証または身分証明証のコピー

(卒業・修了されている場合は免許証等の公的証明書のコピー)

※保険証のコピーを使用する場合は、「告知要求制限」規定に伴い、保険者番号および被保険者等記号・番号には、マスキングを施してください。

4 返信用封筒(宛名明記・切手貼付)

注意事項

- ・成績証明書の請求は、証明書発行に必要な科目の成績結果を受け取ったのちに請求してください（成績証明書には採点中で合格見込の科目は記載されません）。
- ・各種証明書は、受付から発送までに約1週間（英文は約2週間）必要です（閉室日を除く）。**郵送期間を考慮し余裕を持って請求してください。**
- ・同一の申込みで種類の異なる証明書を請求された場合は、同じ封筒に入れてお送りします。
- ・調査書は、所定の書式（提出先の指定用紙）の提出があった場合にのみ発行します。
- ・卒業、修了後に各種証明書を請求する場合、**c**の方法で請求してください。また、卒業、修了年月日と学籍番号を明記してください。学籍番号が不明な場合は、その旨を余白に記載し、在籍当時のご住所を書き添えてください。
- ・卒業生、修了生のうち、在学当時から改姓され、改姓後の証明書を発行希望の場合は、戸籍抄本（原本）の添付が必要です。

③ 学割証

正科生が学校行事に参加する場合に限り、交通機関の学生割引乗車券を利用することができます。利用するためには、事前に以下の手続きが必要ですので、熟読のうえ活用してください。

※特修生は利用対象となりません。

①学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）について

正科生が学割乗車券を購入するには、学割証（学割乗車券の購入資格を大学が証明するもの、右図）が必要です。したがって、事前に大学より学割証の発行を必ず受けなければなりません。

②発行条件について

学割証の発行は、以下項目すべてに該当していることが条件です。

- ・正科生であること
- ・スクーリングや卒業式等の学校行事に申請済みであること
- ・電鉄会社ごとに片道乗車区間の営業キロ数が100キロメートルを超えていること

※使用日は学校行事が実施される日程に限りです

※回数券は購入できません（往復乗車券は購入可）

学校学生生徒旅客運賃割引証 (通信教育学校用)		
学割証番号	No. _____	
乗車区間	駅から	駅まで
乗車券の種類	片道	往復
学部及び学年	_____ 学年(年次)	
証明書番号	_____	
姓	_____ (姓)	
発行券	旅客鉄道会社線 2割	
有効期限	_____年 _____月 _____日から _____年 _____月 _____日まで	
学校所在地	東大阪市小若江3丁目4番1号	
学校名	近畿大学	
学割証表紙白	近畿大学学長 松村 到	
(発行券)	(乗車券番号)	(発行年月日)
(基本運賃)	(発去運賃)	(差額運賃)

(1) 発行について

使用目的が限定されており、目的外や予備としての発行は許可されませんので請求には十分注意してください。一度に発行する学割証は原則として必要最小枚数とします。ただし、1回の手続きで学割証の複数発行を希望する場合（往復切符が購入できない時や往路と復路で路線が異なる時等）は、それぞれ申請してください。

※1回の申込につき、学割証1枚を発行します。

なお、使用期日・路線が異なる場合は、必要分の申込みがそれぞれ必要です。

使用日の1カ月前から1週間前まで受付します

※土・日曜・祝日は郵送ができませんので、余裕をもって申請してください。

※スクーリングの場合は、受講許可後～開講1週間前までに申請してください。

(2) 請求方法

希望する方は、下記 QR コード、URL より入力してください。

当日通信教育部学生センターでの受付は対応できませんので必ず事前（使用日の1週間前まで）に登録してください。

<https://forms.gle/U5aiFcopze6ZR1oW9>



(3) 購入方法

交通機関の窓口で「学生証」と「学割証」を提示し購入してください。また、乗車中に「学生証」の提示を求められる場合がありますので、「学生証」は常に携帯してください。

(4) 使用上の注意

- ・学割証の使用は、スクーリング受講等の学校行事に出席する目的で電鉄・バス等の公共交通機関を利用するとき、電鉄会社ごとに片道100キロメートル以上乗車する場合に限り、鉄道路線並びに航路およびバスは全区間について運賃が2割引されます。
- ・学割証は記名人に限り使用することができます。他人名義の学割証の貸与を受けて使用することはできません。
- ・学割証の上部「乗車区間」欄は使用者の記入する事項で、この事項の訂正には使用者の捺印を要します。
- ・学割証の交付を受けたものが事情により使用しなかった場合は、直ちに通信教育部学生センターまで返送してください。
- ・使用にあたっては、学割証裏面の注意事項を熟読し違反のないようにしてください。
- ・1枚で往復の乗車券が購入できます。ただし、使用日が異なる際は別々に購入する必要がありますので、使用日ごとに申請してください。

④ 外国語検定・資格試験による単位認定(正科生)

通常の学修による単位認定のほか、次の外国語検定試験・資格試験を受験し、スコア（レベル・級）を取得した場合、該当する科目・単位を下表のとおり認定します。

配当学年の科目しか認定できません。

※単位認定は、本学での学籍有効期限1ヵ月前までに手続きをしてください。

試験の種類	スコア(級)	(科目コード) 認定科目			認定 単位数	単位 認定料
TOEIC	400点～495点	(7701) 英語読解			2単位	無料
	500点～625点	(7701) 英語読解	(7702) 英語総合		4単位	
	630点以上	(7701) 英語読解	(7702) 英語総合	(7704) 英語表現	6単位	
TOEFL (Paper-based-Test)	435点～469点	(7701) 英語読解			2単位	
	470点～514点	(7701) 英語読解	(7702) 英語総合		4単位	
	515点以上	(7701) 英語読解	(7702) 英語総合	(7704) 英語表現	6単位	
TOEFL (Internet-based-Test)	123点～150点	(7701) 英語読解			2単位	
	153点～187点	(7701) 英語読解	(7702) 英語総合		4単位	
	190点以上	(7701) 英語読解	(7702) 英語総合	(7704) 英語表現	6単位	
実用英語技能検定	準2級以上	(7701) 英語読解			2単位	
	2級以上	(7701) 英語読解	(7702) 英語総合		4単位	
	準1級以上	(7701) 英語読解	(7702) 英語総合	(7704) 英語表現	6単位	
中国語検定試験 (日本中国語検定協会)	4級以上	(1513) 中国語基礎※1			2単位	
	3級以上	(1513) 中国語基礎※1	(1514) 中国語読解※1		4単位	
ドイツ語技能検定	4級以上	(1509) ドイツ語基礎※1			2単位	
	3級以上	(1509) ドイツ語基礎※1	(1510) ドイツ語読解※1		4単位	
ハングル能力検定	4級以上	(1530) 韓国語基礎※1			2単位	
	3級以上	(1530) 韓国語基礎※1	(1531) 韓国語読解※1		4単位	

所持資格	(科目コード) 認定科目		単位認定料
一級建築士※4	(2201) 建築デザイン基礎	(2202) 建築デザイン基礎演習	p.60の 認定料
	(2207) 建築デザイン1※2	(2216) 建築デザイン2※3	
	(2217) 建築デザイン演習2※3	(2224) 建築法規※3	
二級建築士※4	(2201) 建築デザイン基礎	(2202) 建築デザイン基礎演習	
	(2207) 建築デザイン1※2		
一級建築施工管理技士※4	(2234) 建築施工※3		
2次元CAD利用技術者試験 1級(建築)	(2304) CAD演習I-1※2	(2305) CAD演習I-2※2	
建築CAD検定試験 準1級			

※1 配当学年2年の科目

※2 配当学年2年（1年入学の場合）、配当学年3年（3年編入学の場合）の科目

※3 配当学年3年（1年入学の場合）、配当学年4年（3年編入学の場合）の科目

※4 単位認定された専門科目は、一級建築士受験資格認定に使用できませんのでご注意ください。

- (1) 当該科目のテキスト授業を履修登録していなくても、単位認定が可能です。経費については、(p.60)を確認してください。
- (2) 単位認定方法は次のとおりです。入学後、以下の手順で手続きを行ってください。
- *申請有効期間は、TOEIC・TOEFL・実用英語技能検定は所定のスコア・級取得後**1年以内**、その他の試験は所定のレベル・級取得後**2年以内**とします。
- 専門科目の単位認定には、資格取得からの期限に制限はありません。
- *配当学年ごとに申請してください。申請時に条件を満たしていないと認定できません。

近大メール（学籍番号 t@kindai.ac.jp）から、以下のとおりメールを送ってください。

宛先：tsushin@kindai.ac.jp

件名：【単位認定希望】氏名

本文：①学籍番号

②氏名

③認定を希望する科目コード・科目名

添付ファイルに、必要な証明書のPDFファイルまたは画像ファイルをつける。

※添付ファイルの内容が不鮮明な場合は認定することができません。

〈無料認定の場合〉

(大 学) 認定可能な科目、不可能な科目の確認をおこないます。
認定可能な科目は単位認定処理をおこない「単位認定書」を近大メールに送付します。
手続き完了となります。

〈有料認定の場合〉

(大 学) 認定可能な科目、不可能な科目の確認をおこないます。
認定可能な科目は「単位認定について(ご案内)」を近大メールに送付します。

(学 生) 近大メールに届く「単位認定について(ご案内)」を確認し、認定料を振込みしてください。

(大 学) 認定料納入確認後、単位認定処理をおこない「単位認定書」を近大メールに送付します。
手続き完了となります。

⑤ 提携ローン「オリコ学費サポートプラン」

近畿大学が「株式会社オリエントコーポレーション（通称オリコ）」とローン提携したもので、各種奨学金制度と同様に学生（保護者等）に対して経済的な支援を行うことを目的としています。

「オリコ学費サポートプラン」は学費等をオリコが立替払いして大学に納付し、利用者はオリコに分割返済することで、一時的な負担を軽減することができます。

※外部サービスのため、不明点はオリコ学費サポートデスク（0120-517-325）に直接お問い合わせください。

提携ローンの内容

利用用途	授業料学費等。 ※スクーリング・オンデマンド授業テキスト代は対象外
申込者	社会人学生または保護者等 ※保証人は原則不要
取扱上限額	累計500万円。納付期間（出願期間）に合わせ都度申込。
分割払手数料	実質年率3.5%（固定）
返済期間	6カ月～14年
諸費用	不要
申込方法	インターネットまたは郵送
必要書類	在学生：学生証＋経費振込依頼書
返済方法	通常分割、ステップアップ分割（在学中は利息のみ返済）
追加借入	可能
審査時間	最短1日
借入金振込	オリコから大学へ直接振込

申込から学費納付まで

①申込

インターネットから「オリコ学費サポートプラン」の内容確認・申込。

②申込確認

オリコから審査のための確認連絡があります（省略の場合あり）。

③承認連絡

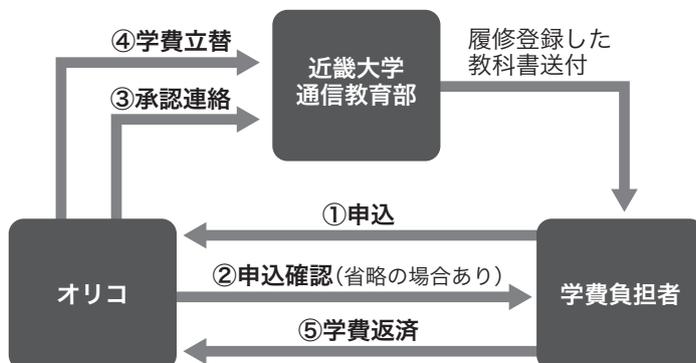
契約手続完了後、オリコは学費サポートプランの承認者を大学に連絡します。

④学費立替

オリコから、申込者の学費相当分が大学に振り込まれます。

⑤学費返済

申込者は契約にもとづき返済します



ご返済例

ご利用金額（現金価格）336,000円「通常払い」の場合

ご利用金額	月々の支払額		支払回数(期間)	分割払い手数料	お支払総額
33.6 万円	12,000円	(最終回 3,015円)	30回・カ月	15,015円	351,015円
	16,000円	(最終回 11,231円)	22回・カ月	11,231円	347,231円
	20,000円	(最終回 5,009円)	18回・カ月	9,009円	345,009円
	24,000円	(最終回 7,552円)	15回・カ月	7,552円	343,552円
	28,000円	(最終回 6,521円)	13回・カ月	6,521円	342,521円
	36,000円	(最終回 17,162円)	10回・カ月	5,162円	341,162円

注意事項

- ・ **経費振込依頼書記載の金額でお申込みください。**
- ・ 契約後、学費等の納付金が大学に直接振り込まれます。申込者の口座には振り込まれません。
- ・ 「オリコ学費サポートプラン」は近畿大学の在学生、および、近畿大学入学予定者以外の利用は認められません。
- ・ 「オリコ学費サポートプラン」契約後、返金が発生した場合は、大学から学費負担者に返金いたしますが、返金には時間を要します(2~3カ月程度)。返金までに発生する利息は、申込者とオリコとの契約上、申込者の負担となりますのであらかじめご了承ください。

オリコ学費サポートプラン申込ホームページ

下記ホームページから学校コードと申込コードを入力してお申込みください。QRからは直接お申込みいただけます。

オリコ 学費 検索

<https://orico.jp/gakusapo>

近畿大学通信教育部	学校コード	申込コード
入学諸経費	16643041	3265

入学諸経費



⑥ 奨学金制度について（正科生のみ）

① 近畿大学通信教育部奨学生（給付）＜2026年度より開始＞

<https://www.kindai.ac.jp/tsushin/learning-environment/scholarship/original/>

本学通信教育部に在学する正科生で、成績優秀であり、経済的理由により修学が困難な方に対して年間授業料相当額を給付し、学修を継続させることを目的とした、弊部独自の給付奨学金です。

給付金額：当該学年時の年間授業料相当 306,000円

※編入学生の場合も上記給付金額となります。

※申込については「梅信」に掲載します。 4月入学生：3月号
10月入学生：8月号

通信教育を受けている学生で経済的理由から学修が困難な学生に対し、選考により奨学金が給付・貸与されます。

② 日本学生支援機構奨学生（給付）

<https://www.kindai.ac.jp/tsushin/learning-environment/scholarship/grant/>

● 高等教育の修学支援新制度

- ・ 授業料の減免
- ・ 給付型奨学金（返還不要）

※詳細はHPを確認してください。

※申込については「HP」または「KULeD インフォメーション」に掲載します。

制度の概要

- ・ 授業料の減免（授業料と入学金の免除または減額）
 - ・ 給付型奨学金（返還不要）
- ※1年間の修得単位数が標準の2分の1以下など学業不振の場合には、支援が打ち切られ返還が必要になる場合もあります。



※減免・給付金額は所得により異なります。

対象条件

以下の1～4または5に該当する方

1. 住民税非課税世帯およびそれに準ずる世帯の学生
日本学生支援機構HPの「[進学資金シミュレーター](#)」で、収入基準に該当するかおおよその確認ができますので、ご利用ください。
2. 本学通信教育部正科生への入学時期等に関する要件次のアからウのいずれかに該当すること
ア 高等学校等を初めて卒業（修了）した日の属する年度の翌年度の末日から2年以内に入学
※編入学の場合は、前に在学していた学校を卒業（修了）・退学後1年以内に本学へ編入学する者（高校を卒業してから3年以内に本学へ編入学する者）
イ 高等学校卒業程度認定試験（以下、認定試験）の受験資格を取得した年度初日から認定試験合格年度まで5年以内かつ認定試験合格年度の翌年度末日から2年以内に入学
ウ その他、外国の学校教育の課程を修了した人などは日本学生支援機構HPにて詳細要件を確認してください
3. 学業成績等に係る基準
次のアからウのいずれかに該当すること
ア 高等学校等における評定平均値が3.5以上あること
イ 高等学校卒業程度認定試験の合格者であること
ウ 学修の意欲や目的、将来の人生設計等が学修計画書により確認できること
4. 在留資格等に関する要件（日本国籍でない場合）
外国籍の人は、在留資格等によっては申込みができない場合があります。申込みをおこなう際は、「在留資格」及び「在留期限（在留期間の満了日）」を申告し、支給対象となる在留資格であることの証明書の提出が必要です。
5. 高等教育機関（大学等）に扶養する子供が3人以上在籍している世帯（所得制限なし）

申請の流れ

●大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】がない場合（在学採用）

1. 入学手続・・・入学願書等を提出し、通常の諸経費を納入ください
2. **ガクシー**に登録
※「KULeD」に手続方法を掲載します
2-1. 新規会員登録
2-2. 招待メールを開き、学校と連携
3. **ガクシー**を使用して**スカラネット入力下書きフォーム**に回答
3-1. 入力内容に不備なしの場合、スカラネット入力用の ID とパスワードを受け取る（4へ進む）
3-2. 入力内容に不備ありの場合、内容修正し再提出する（3-1へ進む）
4. **スカラネット**（奨学金申込専用ホームページ）にて申請する
4-1. **下書きフォーム**に入力した内容の通りに入力する
4-2. 申請後、マイナンバーを JASSO に郵送する
5. 支援対象の場合は採用通知が届く
6. 給付・学費等減免の金額が確定
7. 給付開始

●大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】がある場合（予約採用）

1. 入学手続・・・入学志願書等、採用候補者決定通知を提出し、通常の諸経費を納入ください
2. **ガクシー**に登録
※入学後、書類をお送りします
2-1. 新規会員登録
2-2. 招待メールを開き、学校と連携
3. **ガクシー**を使用して**進学届の下書きフォーム**に回答
3-1. 入力内容に不備なしの場合、**スカラネット**入力用の ID とパスワードを受け取る（4へ進む）
3-2. 入力内容に不備ありの場合、内容修正し再提出する（3-1へ進む）
4. **スカラネット**にて**進学届**を提出する
4-1. **下書きフォーム**に入力した内容の通りに入力する
5. 支援対象の場合は採用通知が届く
6. 給付・学費等減免の金額が確定
7. 給付開始

【用語解説】

- ・ガクシー : 下書きフォームの提出に使用するサイトです。
- ・下書きフォーム : スカラネットへの入力を行う前に学校に下書きを提出してください。学校にて内容を確認します。
- ・スカラネット : JASSO（日本学生支援機構）奨学金の申し込みを行うホームページです。
- ・進学届 : 高校在学時に、JASSO（日本学生支援機構）奨学金の予約採用候補者として決定されている方は進学先の大学に進学届を提出することで奨学金が交付されます。

⑦ 経費および納入方法

現在、大学への経費納入方法として下記4つの方法があります。

一旦納入いただいた経費については、原則として返金できません。 不明な点がある場合は必ず納入前に通信教育部学生センターまで確認のうえ手続きしてください。

① 通信教育部学生センター窓口での納入

「KULeD」から振込用紙を発行し、持参してください。

② 銀行（インターネットバンキング、ATM含む）等から振込

金融機関の窓口にて振込する場合は「KULeD」から振込用紙を発行し、持参してください。

注意事項

- ・ATMやインターネットバンキングを利用される場合は、次のように入力してください。

依頼人欄	整理番号(学籍番号ではありません)、名前の順に入力 例 6000012 □ ^{スペース} キンダイ□ ^{スペース} タロウ ③依頼人欄に金額や学籍番号を入力しないでください
金額欄	印字されている金額を入力(手数料をプラスしないでください)

- ・**印字された金額は一括で振込してください(2回に分けないでください)。**
- ・**複数の手続きの場合、まとめて振り込まず、整理番号ごとに手続きしてください。**
- ・整理番号は手続きごとに変わるため、振込登録カードは利用しないでください。
- ・整理番号の入力ができなかった場合は、必ず通信教育部学生センターまで整理番号を連絡してください。
- ・手数料は各自のご負担となります。ただし、三菱UFJ銀行の場合は振込手数料が不要です。
- ・領収印が押印されないATMやインターネットバンキング等での振込の場合、振込の控えとなるものを必ずお手元にて保管してください。

(見本)

「KULeD」から発行される振込用紙

The image shows a sample remittance slip form titled '近畿大学通信教育部経費振込依頼書'. It includes fields for bank name (三井住友銀行), amount (¥24,000), and recipient information (近畿大学). Callout boxes highlight the '整理番号' (6000012), the bank and account details, and the amount.

③キャッシュレス決済(カード決済、QRコード決済)

ご利用可能決済一覧



注意事項

- ・決済完了後、次の開室日に入金処理をおこないます。即日手続きは完了しないので注意してください。
- ・入金完了のお知らせはしておりません。納入状況の確認を希望の場合は通信教育部学生センターへお問い合わせください。
- ・納入金額の過払い等で返金業務を必要とする場合は手数料500円を差し引いたうえで返金します。返金までに2カ月ほどお時間がかかりますのであらかじめご承知おきください。

ご利用方法

1. QRコードまたはURLから決済サイトにアクセス
2. パスワード入力画面で「kindai1957」を入力
3. 個人情報保護方針を確認後チェックし「同意して次へ」を押す
4. 整理番号・氏名・金額等を入力し決済方法を選択して決済をおこなう

https://sec.kfront.jp/kkuroot/KGS_0250_Entry



パスワード入力画面

個人情報保護方針同意画面

各種入力画面

※氏名は学生証に記載されている名前で記入をお願いします。

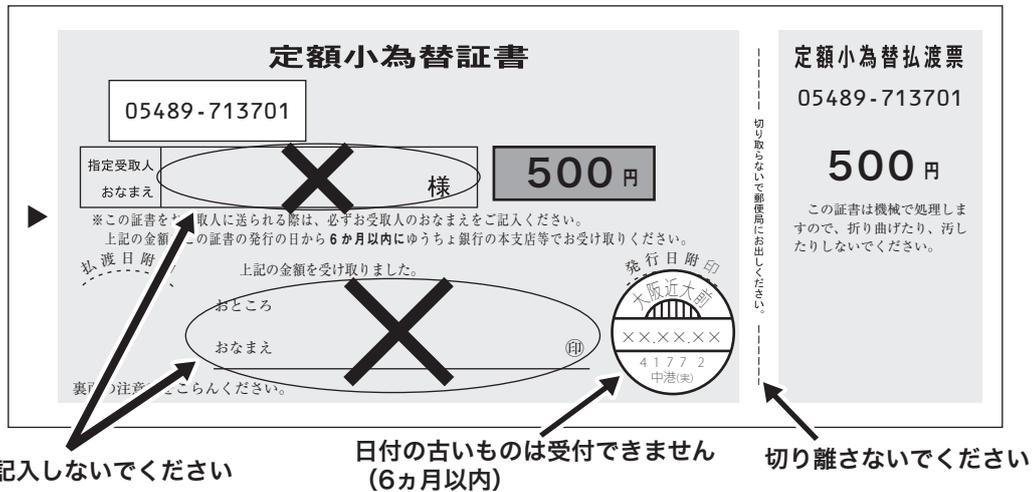
ひとこと!

整理番号が入力されていないと「誰の、何の、経費か」が確認できず、事務処理ができないことがあります。必ず整理番号の入力をお願いします。

④現金書留や郵便定額小為替による郵送

すべての経費納入について、現金書留（現金の場合）や郵便定額小為替を利用されることで、郵送でも手続きが可能です。手続きの際には、必ず手続書類を同封のうえ、必要経費に過不足のないように注意してください。

なお、為替利用の際は次の注意を確認してください。



返金業務

一旦納入いただいた経費について、経費納入後の取りやめによる返金はおこなっていません。ただし、納入金額の過払等で返金業務を必要とする場合は、**手数料500円**を差し引いたうえで返金します。そのため、少額の場合は了解を求めることなく大学で判断し、返金しないことがありますのであらかじめご了承ください。

⑧ 学費・諸経費等一覧表 令和7年（2025年）3月現在（経費は変更になることがあります）

①学費（学籍更新・在籍延長時に係る費用）

項目	費用	支払時期	備考
1年入学授業料	306,000円	各学年	学籍更新をする時
3年編入学授業料	326,000円	各学年	
追加履修料	10,000円（1科目）	随時	卒業に要する単位を超えて履修する時
在籍料	15,000円（6ヵ月） 30,000円（1ヵ年）	申請時	修業年限を越えて在籍する場合
休学料	12,000円（1ヵ年）	申請時	入学年および最終学年の休学は認めません
復籍料	5,000円	申請時	

②卒業までの必要経費シミュレーション

●1年入学

※総合科目（オンデマンド授業）6科目受講の場合

	1年次	2年次	3年次	4年次
入学金	20,000円	—	—	—
入学選考料	10,000円	—	—	—
授業料	306,000円	306,000円	306,000円	306,000円
スクーリング・オンデマンド授業テキスト代※1	約40,000円	約28,000円	約24,000円	約16,000円
入学後購入する必要があるもの※2	約80,000円	—	約39,600円※3	—
合計	約456,000円	約334,000円	約369,600円	約322,000円

合計（目安）：約1,481,600円

●3年編入学

※外国語8単位認定の場合

	3年次	4年次
入学金	20,000円	—
入学選考料	10,000円	—
授業料	326,000円	326,000円
スクーリング・オンデマンド授業テキスト代※1	約16,000円	約20,000円
入学後購入する必要があるもの※2	約80,000円	—
合計	約452,000円	約346,000円

合計（目安）：約798,000円

太枠部分が入学諸経費です。

※1 スクーリング・オンデマンド授業1科目につき約4,000円の教科書をご自身で書店などで購入いただきます。1年間で必要になる見込金額です。

※2 目安の価格になります。次頁を確認してください。
パソコン費用および【購入すると便利なもの】の費用は含まれていません。

※3 「デザイン演習Ⅰ-1」「デザイン演習Ⅰ-2」で使用する Rhinoceros の費用です。

③入学後の必要な費用・購入するもの

●学修に関する費用

項目	正科生(建築学部)	特修生
スクーリング・オンデマンド授業 教材費※	約4,000円/科目	
追加履修料 (履修科目の追加を希望しない場合不要)	10,000円/科目	

※対象となる学部・コースの「必要経費シミュレーション」に算入されています。

※教科書を紛失した場合は実費購入してください。テキスト授業の総合科目、外国語科目は通信教育部学生センターにて購入してください。

●購入する必要があるもの

物品	価格	備考
パソコン	機種による	既に必要なスペックを満たすものを持っている場合は購入不要
A2サイズの製図板※ (平行定規)	30,000円~40,000円	既に持っている場合は購入不要。 推奨商品を次頁に紹介しています。
製図用具※ (定規 トレーシングペーパー等)	約20,000円	
模型製作用具※ (カッターナイフ ステンレス定規等)	約20,000円	既に持っている場合は購入不要

※一級建築士受験資格取得を目指さず、製図の授業を履修しない場合は不要

●選択した科目によって購入する必要があるもの

物品	価格	備考
Rhinoceros	39,600円	「デザイン演習Ⅰ-1」「デザイン演習Ⅰ-2」で使用するソフトです。



※1年次入学の場合は選択することになります。

※CAD演習で使用するソフトウェア「AutoCAD」は在学中は無料でインストールできます。

●購入すると便利なもの

物品	価格	備考
新建築データ	1,140円/月 または 9,120円/年	WEBではなかなか図面まで載っていない、最寄りの図書館で建築の本が揃っていないといった場合に、いろんな科目の事例調査において非常に役立つデータベースです。 ※通信教育部の学生は有料です。法人無料契約は対象外です。
Adobe Creative Cloud	2,180円/月	授業の中で直接的に使用することはありません。ただし、デザイン演習、卒業ゼミのプレゼンテーションのレイアウトや写真の加工などでAdobeの購入、個人的な学修を推奨します。
SketchUP	15,785円/年	授業の中で直接的に使用することはありません。Adobe同様、個人的に使用して設計やプレゼンに活用することを推奨します。
プリンター (スキャナー機能付き)	機種による	A3サイズをカラー印刷・スキャンできるプリンターがあると、製図科目の課題提出に役立ちます。ただし、コンビニなどでも印刷・スキャン可能なので必ずしも購入の必要はありません。



製図板（平行定規）、製図器具、Rhincerosの販売について

「建築デザイン演習」で使用する製図板（平行定規）と製図器具、「デザイン演習Ⅰ-1」「デザイン演習Ⅰ-2」（2年次または4年次に**希望者のみ履修**）で使用するRhinceros（Rhino8）を販売します。すでに類似のものをお持ちの場合は、改めての購入は不要です。またAmazon等でご自身で同様のものをご用意いただいても問題ありません。

※購入期限はなく通年販売ですが、在庫切れになると、在庫の補充に時間がかかる可能性があります。早めに購入してください。

※ECサイトについて・購入した商品についての不明点は、販売元に直接お問い合わせください。

※居住地域（発送先地域）によって送料が異なるため、金額についてはECサイトで確認してください。

●【製図板】

製品名：平行定規（ライナーボード UM-06N8）

販売元：近畿大学生生活協同組合（☎06-6725-3335）

- ・こちらで個入する場合は、生協加入をお願いしていますが、加入は任意です。加入については、販売元にお問い合わせください。

<https://ec.univ.coop/shop/c/cQ101/>



●【Rhinceros (Rhino8)】

製品名：Rhino8

販売元：近畿大学生生活協同組合（☎06-6725-3335）

- ・生協加入（任意）をお願いしています。
- ・販売手数料込みの価格になっています。定価購入をご希望の方は、ご自身でRhincerosの公式HPより購入手続きをお願いします。
- ・詳細については、購入手続き後に生協より案内がございます。

<https://ec.univ.coop/shop/c/cQ2/>



●【製図器具】

製品名：製品詳細を参照

販売元：株式会社エディカル（☎072-257-1000）大阪府堺市北区金岡町833-6

- ・ECサイトには「学校に配送」と記載されていますが、通信教育部生にはご自宅まで配送可能ですのでご安心ください。大学指定の締切も特にありません。
最初のページで「同意する」を選び、次のページでご自身の居住地域のものを選択ください（商品は同じで、地域によって送料が異なります）。

https://manabipass.jp/?event_id=MTNkY2M1NDctYmFhMC00N2U4LWE4M2UtNTA5NWQ4YTQ0YzZi



製品詳細：

- ①三幸製図 製図用ブラシ 23cm No.17-001
- ②ステッドラー スチールプレート 4枚組 960A 2 S
- ③ステッドラー 964-51-8 20cm 勾配定規
- ④⑤三角スケール 30cm&15cm 建築士用 プラスチック製
- ⑥ステッドラー 字消し板 メッシュ製
- ⑦GPIO1 テンプレート 円
- ⑧クロッキー帳 A4 近畿大学仕様
- ⑨エヌティNT カッター AD-2P
- ⑩⑪シンワ ステンレス定規 30cm&15cm
- ⑫完全スコヤ 15cm 目盛り付
- ⑬カッターマット A3 色3種



④単位認定料

●入学前の既修得単位認定

科 目	テキスト授業	スクーリング・オンデマンド授業
総合科目、外国語科目	無 料	無 料

●外国語検定試験・資格試験修得、司書・司書教諭科目単位修得による単位認定

科 目	テキスト授業	スクーリング・オンデマンド授業
外国語科目	無 料	無 料
専門科目	2,000円/単位	6,000円/科目

●近畿大学（通学・通信）からの編入・再度入学時等の単位認定

科 目	テキスト授業	スクーリング・オンデマンド授業
総合科目、外国語科目	無 料	無 料
専門科目（一括認定分を除く）	2,000円/科目	2,000円/科目

⑤その他の諸経費

項 目	費 用	備 考
単位認定料 (スクーリング・オンデマンド授業)	6,000円	スクーリング・オンデマンド授業 1 科目
単位認定料 (テキスト授業)	2,000円	テキスト授業 1 単位 (2,000円×単位数)
学生証・身分証明証再発行手数料	1,000円	返信用封筒(宛名明記・切手貼付)が必要
KINDAI ID/PW再発行手数料	500円	返信用封筒不要

※卒業時に通信教育部卒業生同窓会「梅友会」の終身会費（10,000円）が必要です。

⑨ 通信教育部学生センターへの質問、連絡方法と注意点

事務手続き等の質問については、近大メール（学籍番号 t@kindai.ac.jp）から問い合わせをしてください。

定められた手続き以外の連絡は、メールにておこなってください。

※授業科目に直接関わる「学修に関する内容」は、学修質疑送付フォーム（p.35）から質問してください。

オンデマンド授業の学修質疑は開講期間中に「KULeD」内の「質疑と応答」を通じて質問してください。

処理を円滑におこなうためには各注意事項を守ってください。

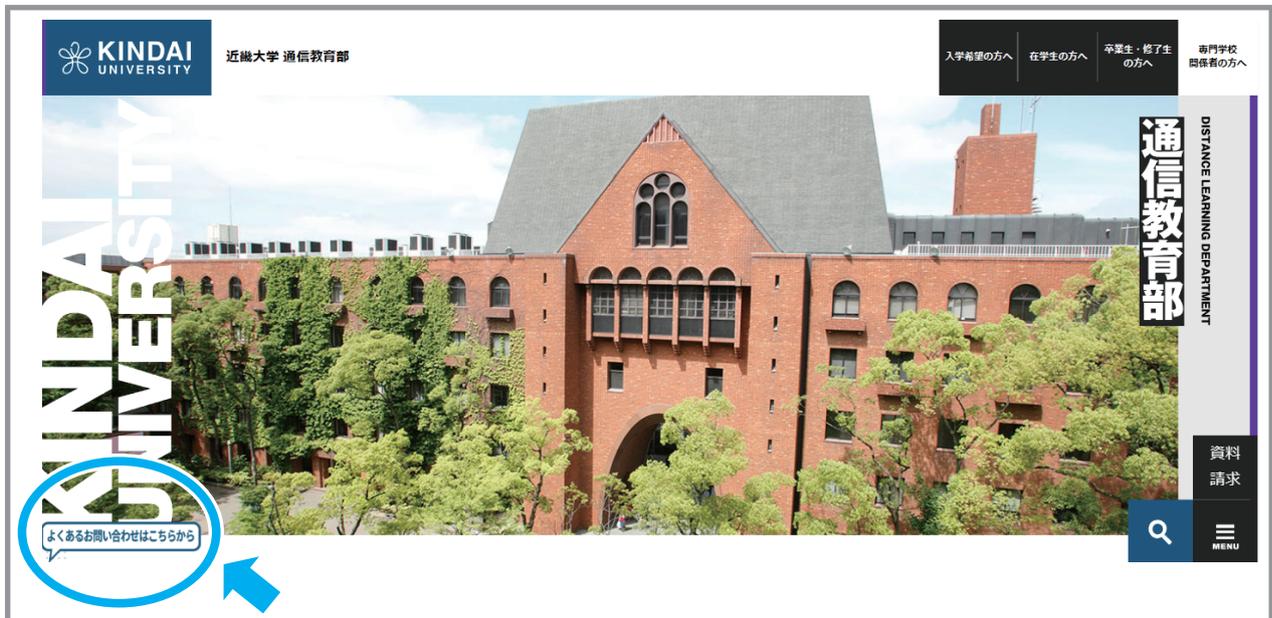
メールアドレス：tsushin@kindai.ac.jp

メールの本文に、以下の項目を必ず記入ください。

- (1) お名前
- (2) 学籍番号（9桁の番号）
- (3) お問い合わせ内容

※送付元のメールアドレスは近大メール（学籍番号 t@kindai.ac.jp）から送信するようにしてください。近大メール以外から送信されたメールには、個人情報を含む内容を返信できません。

近畿大学通信教育部ホームページ左下にある「よくあるお問い合わせ」も活用してください。



VI 学修サポート

通信教育では、学友と交流する機会が少ないために、学修をすすめるうえで孤独になりがちです。そこで以下のとおり、学習会、学習センターを開設し、サポートしています。

① 学習会

学習会は地域在住の学生が自主的に運営する会で、各都道府県に1つを原則として結成を認めています(当該地域の在学状況により休止中の地区もあります)。もし最寄りに学習会がない場合、近くで活動している学習会やWEBで活動している学習会に参加していただくこともできます。また、学習会の活動を一時休止している地域にお住まいの場合は、在学有志の方々と、結成・再活動の希望を通信教育部学生センター学習会係に連絡してください。

学習会活動は学生の任意でおこなわれますが、活動の報告は義務付けられており、学習会だよりとして「梅信」に掲載されます。科目終末試験受験対策の勉強会や、講師を招いての講演など、学習会に参加することは卒業・修了への近道となることでしょう。

② 学習センター (総合科目、外国語科目のみ)

●インストラクターが相談にのります

インストラクターは通信教育部の卒業生・修了生で、皆さんの大先輩です。

通信教育特有の独学による不安やつまづきに対して、経験にもとづいたアドバイスをしていただいています。いろいろ相談してみましょう。解決の糸口につながるかもしれません(ただし、インストラクターの専門外で指導が不可能な内容については、通信教育部学生センターへ直接問い合わせが必要なこともあります)。

●次のようなことをおこなっています

- ・諸手続についての指導……学籍更新、科目終末試験、スクーリング、オンデマンド授業、卒業他
- ・学修に関するアドバイス……レポート作成、科目終末試験、スクーリング、オンデマンド授業受講他

開催場所、開催日時等、具体的な情報は「梅信」>学習センター>各学習センター紹介でお知らせします。

③ 特別措置 (障がいやご病気など、特別な事情がある方)

学修上の配慮を必要とされる場合は、入学前に事前面談をおこなっています。

特別措置を必要とされる場合は、個別対応となりますのでスクーリング・オンデマンド・科目終末試験の1カ月前までに、毎回事前にご相談ください。

相談のうえ特別措置を決定しますが、内容により対応ができないものがありますのでご理解ください。

④ イベント連絡

イベント開催および天候不良等によるスクーリング不開講、科目終末試験中止等の連絡はHPやKULeDインフォメーションにてお知らせします。

⑤ 出席許可依頼状・礼状について

働きながら学ぶ学生にとってスクーリング（対面・オンライン）に出席するためには、その期間職場を休まなければならないことも考えられます。このことに対する各職場の理解は年毎に向上しているとはいうものの、時期や状況によっては休暇を取ることが困難な場合があります。

本学通信教育部では、このような状況にある学生が一人でも多く受講できるよう職場の上司に対してスクーリング（対面・オンライン）の意義とその必要性を説明し、受講についての特別の理解と援助を求める依頼状を用意しています。

	出席依頼状(上司宛)	出席礼状(上司宛) / 出席証明書
申込期間	各履修申請期間内	当該スクーリング(対面・オンライン) 講義最終日まで
発行	受講許可後 (受講許可の確認ができない場合には発行できません)	出席確認後 (単位修了試験から約3週間)

申込方法

通信教育部学生センター宛（tsushin@kindai.ac.jp）に以下のとおり連絡してください。

①申請書種類（出席依頼状（上司宛） / 出席礼状（上司宛） / 出席証明書）

②学籍番号

③氏名

④スクーリング（対面・オンライン）コード

⑤科目名

⑥担当講師名

⑦提出先会社名・役職名・上司氏名・住所

※ご自身で勤務先に提出をする場合はその旨ご連絡ください。

⑧その他

- ・スクーリングにおいて履修申請期間が同一のスクーリング（対面・オンライン）で、複数科目を受講される場合、入力された全期間に対して1枚の発行となります。授業ごとの発行を希望される場合は、その旨を記入し、申し込んでください。

⑥ KULeD掲示板

①学生掲示板の目的

近畿大学通信教育部生同士のコミュニケーションツールとして掲示板を設置しております。大学行事以外でも学友間の交流を積極的におこない、学修の励みとなるような情報交換のできる場として活用してください。

②学生掲示板ルール

近畿大学通信教育部に在籍している学生、教職員のみ投稿できます。投稿者名は半角カナの実名で表示され、変更はできません。

掲示板の目的や公序良俗に反すると管理者が判断した投稿は、予告なく削除させていただく場合があります。とりわけ下記の各項に該当する投稿は厳禁します。

- ・ レポートや試験の解答にかかわる投稿
- ・ 掲示板の目的と全く関係のない投稿
- ・ 個人、団体、民族、国家などへ誹謗、中傷、差別を含む投稿
- ・ 個人の肖像権やプライバシーにかかわる投稿
- ・ 著作権や知的所有権を侵害する内容の投稿
- ・ 商業目的、宣伝、勧誘を目的とする投稿
- ・ 事実を反する情報の投稿
- ・ わいせつな内容の投稿
- ・ 故意に感情的議論を引き起こそうとする投稿
- ・ その他管理者がルール違反と判断した投稿

※近畿大学は、掲示板上で起きた個人間のトラブル等については、一切の責任を負いません。その他、情報の取扱いについては、法律並びに学校法人近畿大学セキュリティポリシーと掲示板のデータ使用に関するポリシーをもとに管理運用します。

※手続きや学修の進め方に関する通信教育部学生センターへの問い合わせは、メールでお問い合わせください。

③学生掲示板の使い方

「KULeD」ユーザマニュアルを参照してください。

7 通信教育部の学生が受けられるサービス

● Amazon Prime Student

プライム会員特典を通常会員費の半額以下で利用できる学生のためのお得なプログラムです。

- ・ 本最大10%ポイント還元
3冊以上同時購入を条件にコミック・雑誌を含む Amazon.co.jp が販売するすべての書籍を対象に注文金額の最大10%分のポイント還元 (Prime Student 限定特典)
- ・ 映画・TV番組などが見放題、1億曲以上がシャッフル再生
- ・ 1,000冊以上のマンガ・本・雑誌が読み放題

【登録はこちら】 <https://onl.tw/iAu1WJ1>



● 電子ブック

電子ブックとは、インターネットなどを通じてデジタル情報として配信される書籍などの出版物を検索し、読むことのできるサービスです。

【詳細はこちら】 https://www.clib.kindai.ac.jp/search/e_book.html



● 電子ジャーナル (正科生のみ)

電子ジャーナルとは、インターネットなどを通じて雑誌記事や論文を探し、読むことのできるサービスです。(出版者との契約の都合上、記事の全文を読むことができるものと、抄録のみ読むことができるものとがあります。)

【詳細はこちら】 https://www.clib.kindai.ac.jp/search/e_journal.html



● Office365

大学資産の端末及び個人所有(私物)のパソコンやスマートフォンで Microsoft 社製ソフトウェア製品 (Office、Windows OSUpgrade、Azure Dev Tools for Teaching 等)、および Microsoft 社製クラウドサービス (One Drivefor Business、Office Online) を利用することができます。

【詳細はこちら】 <https://kudos.kindai.ac.jp/ees>



● 中央図書館からキャンパス図書館への書籍取り寄せ (一部)

各地方にあるキャンパス図書館へ、中央図書館の書籍を取り寄せることができます。全書籍対応可能ではありませんのでご注意ください。

● 中央図書館宅配図書貸出サービスについて (正科生のみ対象)

- ・ 貸出希望図書をご自宅へ宅配します。
- ・ 貸出・返却時の送料は、利用者負担となります。
- ・ 通常の貸出冊数とは別に宅配貸出として冊数をカウントします。
- ・ 雑誌・AV資料、ビブリオシアターのコミックス等、貸出不可の資料もあります。

【詳細はこちら】 https://www.clib.kindai.ac.jp/news/2023/0704-post_139.html



● 就職サポート

通信教育部には、社会人の方も多く在籍しているため、基本的に就職サポートは実施しておりません。

※但し経歴によってはキャリアセンターの利用が可能です。(新卒程度の学歴の方のみ)

正科生の方で就職サポートをご希望の方は、以下の内容を通信教育部学生センターに近大メールでお送りください。

- | | | |
|-------|--------------|-----------------|
| ①学籍番号 | ④氏名 | ⑦面談形式(オンライン、対面) |
| ②学年 | ⑤連絡先(メール、電話) | ⑧希望日時※ |
| ③学部 | ⑥相談内容 | |

※希望時間は、以下の中から複数選択ください。

10:20~10:50	12:30~13:00	15:20~15:50
11:00~11:30	14:00~14:30	16:10~16:40
11:50~12:20	14:40~15:10	16:50~17:20

面接対策やエントリーシートの添削などが可能です。

● 大学オンライン授業用番組ライブラリー

授業の教材等、教育・研究活動を目的として「大学オンライン授業用番組ライブラリー」の「NHKスペシャル」や「プロジェクトX」等、NHKの番組215本(令和6年(2024年)12月現在)を活用することができます。

【詳細はこちら】 <https://daigakutv.jp/kindai/>



● アカデミックシアター 3号館自習室利用

時間：365日24時間運用

※システムおよび設備点検の実施日は閉室となる場合がございます。

連続予約可能時間：3時間

※予約を複数回登録する場合は、30分以上の間隔を空ける必要があります。

【自習室予約方法】

①通信教育部学生センターへ学籍番号・氏名・予約日・利用開始時間の記載を忘れずにメール(tsushin@kindai.ac.jp) 予約をお願いします。

※予約は近大メール(学籍番号 t@kindai.ac.jp) から受け付けします。

※予約受付は前日(通信教育部学生センター開室日) 正午(12時) まで。

ただし、予約を希望される前日が、土曜日、日曜日、祝日の場合は、金曜日の正午(12時) まで。

※予約枠については、先着順となり席が取れない場合もありますのでご了承ください。

※座席指定はできません。

②予約完了後、受付完了メールを返信します。

③1号館守衛室にて学生証を提示のうえ、入館カードを受け取ってください。(学生証必携)

④利用終了後、入館カードは1号館守衛室へ返却してください。

⑧ 通信教育部の学生が利用できる施設



- **ビブリオシアター (アカデミックシアター)**
「文理の垣根を越えて社会の諸問題を解決に導くための学術拠点」をコンセプトとした、今までにない学びの空間です。



- **CNNカフェ (アカデミックシアター)**
アメリカのニュース専門放送局「CNN」がプロデュースするカフェで、日本の大学内では初出店です。店内の4つのモニターには常にCNNのニュースが流れており、世界のニュースに触れることができます。



- **ALL DAY COFFEE (アカデミックシアター)**
梅田グランフロントにも店舗を構えるサードウェーブコーヒーとドーナツが楽しめるコーヒースタンドです。



- **英語村 E3 [e-cube]**
外国人スタッフとの交流を通して、楽しみながら自然と英語力を身につけることができる、画期的な英語教育を実施する施設です。



- **KINCUBA Basecamp**
学生が24時間利用可能なインキュベーション施設。この施設の住所を用いて法人登録が可能で、環境面から起業を支援します。
※正科生のみ利用可能



●情報処理棟 (KUDOS) PC 教室

パソコンやWi-Fiを自由に使うことができる施設です。



●近畿大学中央図書館

年間約330日開館しており、入館者数は年間約35万人に及ぶ近畿大学の図書館です。

(詳細については [p.69 参照](#))



●esports Arena

プレイヤーとして技術・知識を身につけることはもちろんのこと、最新の照明・音響・配信機器を完備しているため、イベントの企画運営などを通じて、esports関連の様々な技術・知識を身につけることができます。ご利用の際は近大メールにお問い合わせください。



●AATCE

Apple製品のアプリ開発に必要なプログラミング言語である、「Swift」やアプリ開発ツール「Xcode」などを身につけることができます。



●THE GARAGE

大学と企業の垣根を超えたモノづくりスペースです。素材の展示のほか、会員同士の交流やさまざまな工作器具、デジタル機器を用いて、アイデアを形にするためのプロトタイプ制作をすることができます。

※正科生のみ利用可能

⑨ 近畿大学中央図書館利用ガイド (2025年度)

中央図書館ホームページ

<https://www.clib.kindai.ac.jp/>

近畿大学学術情報リポジトリ

<https://kindai.repo.nii.ac.jp/>

近畿大学貴重資料デジタルアーカイブ

<https://adeac.jp/club-kindai/top/>

中央図書館公式X (旧 Twitter)

@Kindai_Clib

ビブリオシアター (アカデミックシアター5号館)

<https://act.kindai.ac.jp/>

中央図書館電話番号

TEL (06) 4307 - 3089



中央図書館
ホームページ

図書館の利用について

●開館時間

・中央図書館	開講期 (月～土曜日)	8:45～22:00
	試験期 (月～土曜日)	8:30～22:00
	閉講期 (月～土曜日)	9:00～18:00
	日曜日・祝日開館日	10:00～18:00

※変更する場合はホームページの図書館掲示板などでお知らせします。

※ビブリオシアター、分室についてはホームページでご確認ください。

●休館日

・中央図書館	創立記念日 (11月5日)
	夏期・冬期休暇中の一定期間

※ビブリオシアターは日曜・祝日休館します

※上記の他に臨時休館することがあります。

※注) 開館時間および休館日の詳細は、中央図書館ホームページや X、または図書館掲示板、通信教育部 Web『梅信』でご確認ください。

●入館・退館

学生証のバーコード面を入退館ゲート上部の読取装置にかざして、入退館してください。

なお、貸出手続きをしていない図書などを持って退館ゲートを通ると、警報ブザーが鳴り無断持ち出しとみなされる場合がありますので注意してください。

また、レンタル CD・DVD、傘、スマートフォン、他館で借りた図書などにより、警報ブザーが鳴ることがあります。その場合には、職員の原因調査にご協力ください。

●貸出・貸出延長

	資料種別	冊数	期間
直接来館	図書	10冊まで	15日以内
	A V 資料	2点まで	8日以内
宅配図書貸出サービス※注1	図書	5冊まで	20日以内

※貸出には学生証、または図書館カードが必要です。

※自動貸出機でも貸出できます。

※スマホでも貸出手続きができます。スマホ貸出には専用アプリが必要です。KUDOS Wi-Fi に接続してご利用ください。中央、ビブリオシアターのみスマホ貸出できます。詳細は QR コードからご確認ください。



(iphone)



(Android)

※図書のみ、貸出期間内に1回貸出延長手続きができます。(予約が入っている場合などは不可)

※注1 宅配図書貸出サービスについて

- ・貸出希望図書をご自宅へ宅配します。通信課程正科生のみ利用可
- ・貸出・返却時の送料は、利用者負担となります
- ・通常の貸出冊数とは別に宅配貸出として冊数をカウントします
- ・雑誌・AV資料、ビブリオシアターのコミックス等、貸出不可の資料もあります
- ・詳細はQRコードからご確認ください



●返却

1階メインカウンター・ビブリオシアター・A館図書室・B館図書室・法科大学院分室の各カウンターで返却手続きができます。

学生証または図書館カードの提示は不要です。

資料は、必ず期間内に返却してください。返却期日以降に返された場合、遅れた日数分が貸出停止期間となります。

中央図書館玄関前、3号館入口、Eキャンパスブロッサムカフェ1階に返却ポストを設置しています。閉館時や休館日の返却に利用してください。但し、DVD・CD-ROMなどの資料については、破損の恐れがあるので貸出を行ったカウンターに返却してください。

また、郵送での返却もできます。(送料は利用者負担となります)

【返却先住所】〒577-8502 東大阪市小若江3-4-1 近畿大学中央図書館 閲覧係宛

●資料を探すには

OPAC（蔵書検索システム）をご利用ください。

<https://opac.clib.kindai.ac.jp/>



中央図書館4階、5階、9階にあるレファレンスデスクで詳しく相談することができます。

また、ホームページの利用相談・相互利用をご覧ください。

●Myライブラリーサービスについて

ホームページの“Myライブラリー”から、貸出延長、図書の予約/取寄せ、利用状況の確認、返却通知サービス、動画（レポート作成のコツ、OPAC利用方法等）など各種サービスを利用できます。

●データベース・電子ジャーナルの学外からの利用について

- ・RemoteXs（対象：正科生のみ）

図書館ホームページの“検索・調べる>データベース：学外利用（RemoteXs）”から利用できます。

- ・図書館ホームページの検索・調べる>データベース：学外利用（学認）から利用できます。

（対象：正科生）

記事などのコンテンツにアクセスの後に認証画面より認証し、利用できます。

※いずれの場合においても利用の際には、入学時に配布された【KINDAI ID】（KULeDのID/PW）が必要です

※一部利用できないものがあります。

●図書館利用上の注意

- ・中央図書館は静粛に利用してください。
- ・中央図書館では、スマートフォンはマナーモードにして通話、写真撮影はしないでください。
- ・全館禁煙です。
- ・原則、館内での飲食はできません。ただし、密閉できるフタ付容器（ペットボトル、水筒など）の飲料のみ持ち込みを認めます。（資料や机を濡らさないように配慮をお願いします）
※飲み物をこぼした場合は、すぐに図書館職員へ連絡してください。
※飲み終わった容器は、専用のゴミ箱に捨ててください。
- ・学生証は常に携帯し、他人に貸さないでください。
- ・貸出中の図書は他人に又貸しをしないでください。
- ・貴重品、所持品は自己の責任で管理してください。
- ・他の利用者の迷惑となる行為は慎んでください。
- ・図書館の資料は大切に取扱ってください。

- ・図書館職員の注意に従い、求めに応じて学生証を提示してください。
- ・利用規程を守らない場合は、図書館の利用を停止もしくは禁止することがあります。

●卒業後の利用

卒業後も中央図書館を利用できます。

正科生：下記の書類を持参し、中央図書館1階メインカウンターで手続きを行ってください。

卒業生用の図書館カードを発行します。

- ・卒業生用入館許可申請書（中央図書館1階メインカウンターで請求または中央図書館ホームページよりダウンロードしてください）
- ・マイナンバーカード、運転免許証など現住所を確認できる公的な証明書
- ・顔写真2枚（縦3cm×横2.5cm）
※原則として証明写真。本人と特定しづらいスナップ写真などは受けません。
※1年以内に撮影したもの（上半身、正面、無帽）

特修生：一般公開利用の手続きを行ってください。

一般公開利用者用の図書館カードを発行します。

いずれの場合も、申請・利用の詳細については中央図書館1階メインカウンターでお尋ねになるか、中央図書館ホームページをご覧ください。

VII 学科規程・学生規程等

① 近畿大学建築学部建築学科(通信教育課程)規程

第1章 総則

(目的)

第1条 近畿大学(以下「本大学」という。)の通信教育(以下「本通信教育」という。)は、主として通信の方法によって人類の福祉に必要な学術の理論と応用とを教授し、併せて人格の陶冶と教養の向上に寄与することを目的とする。

2 前項の目的を達成するため、人材の養成に関する目的及びその他教育・研究上の具体的な目的を別記に定めるものとする。(自己評価等)

第2条 本大学の通信教育部は、教育水準の向上を図り、目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価に関する事項は、別に定める。

(通信教育課程)

第3条 近畿大学建築学部建築学科に通信教育の課程を置き、通信授業及び面接授業のほか、メディアを利用して行う授業によって実施する。

2 メディアを利用して行う授業とは、次のものをいう。

(1) メディア授業

事前に収録・編集した講義について、インターネットを活用して視聴する授業

(2) オンライン授業

面接授業と同等の効果を有する同時双方向型の遠隔授業

(学科の構成及び定員)

第4条 建築学部(通信教育課程)は、次の学科を置き、その入学定員及び収容定員を次のとおりとする。

学科名	入学定員	収容定員
建築学科	1年次入学 100名	1,400名
	3年次編入 500名	

(修業年限)

第5条 建築学部建築学科(通信教育課程)の修業年限は、4年とする。

2 建築学部建築学科(通信教育課程)の在学年限は、10年を超えることはできない。

(正科生・科目等履修生・特修生)

第6条 建築学部建築学科(通信教育課程)の学生は、正科生、科目等履修生及び特修生とする。

第2章 (削除)

第7条 (削除)

第3章 教員組織

(教員組織)

第8条 通信教育の授業は、原則として本大学及び近畿大学短期大学部の専任教員が担当する。ただし、必要に応じ適任者を講師又は指導教員として委嘱することができる。

第4章 学務委員会

(学務委員会)

第9条 本通信教育に、教育研究に関する専門的事項を審議する機関として、学務委員会を置く。

2 学務委員会は、教員及び事務局から選出された委員をもって構成する。

3 学務委員の定員及び選出方法については、別に定める。

(学務委員会の審議事項)

第10条 学務委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学、卒業及び課程の修了

(2) 学位の授与

(3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、学務委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

2 学務委員会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

第5章 教育課程

(授業科目の区別)

第11条 建築学部建築学科(通信教育課程)の授業科目は、総合科目、外国語科目及び専門科目(基礎専門科目・複合専門科目)に分ける。

(総合科目)

第12条 総合科目は、22単位以上修得しなければならない。その授業科目及び単位数は、別表(1)のとおりとする。

(外国語科目)

第13条 外国語科目は8単位以上を修得しなければならない。その授業科目及び単位数は、別表(1)のとおりとする。
(専門科目)

第14条 専門科目は、基礎専門科目及び複合専門科目とし、その授業科目及び単位数は、別表(1)のとおりとする。

第15条 専門科目(基礎専門科目・複合専門科目)は、卒業ゼミナールを含む94単位以上を修得しなければならない。
(他大学等における授業科目の履修等)

第16条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生が他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、30単位を越えない範囲内で建築学部建築学科(通信教育課程)における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の実施に関して必要な事項については、別に定める。

(大学以外の教育施設等における学修)

第16条の2 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前条第1項と合わせて30単位を越えない範囲内で建築学部建築学科(通信教育課程)における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の認定等に関する必要な事項は、別に定める。

(入学前の既修得単位の認定)

第17条 大学又は短期大学を卒業又は中途退学し、新たに建築学部建築学科(通信教育課程)に入学した者について教育上有益と認めるときは、編入学等の場合を除き大学又は短期大学における既修得単位のうち30単位を越えない範囲で、学務委員会で審議のうえ認定することができる。

2 既修得単位の認定等に関する必要な事項は、別に定める。

第6章 入学・退学・除籍・編入学・転学・転籍・休学・復学・再入学及び復籍

(入学の時期)

第18条 入学の時期は、4月及び10月とする。

(入学の資格)

第19条 入学を志願する者は、次のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程における12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(旧規則による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
- (7) その他本大学において、相当の年齢に達し高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(入学選考)

第20条 入学は、選考のうえ、許可する。選考方法は書面審査を原則とする。

(入学手続)

第21条 入学を志願する者は、所定の入学出願書類に、出身学校長から提出される調査書、卒業証明書又は検定証明書のいずれか一つを添えて提出しなければならない。

(誓約書)

第22条 入学を許可された者は、本人記名のうえ、誓約書を提出しなければならない。

(退学)

第23条 退学をしようとする者は、その理由を付し、願出しなければならない。ただし、やむを得ない事情のある場合は、この限りでない。

(除籍)

第24条 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍する。

- (1) 第5条第2項に定める在学年限を超えた者
- (2) 第28条第2項に定める休学を許可された期間を超えてなお復学又は退学しない者
- (3) 授業料その他の学費を所定の期日までに納入しない者
- (4) 本大学において修学する意思がないと認められる者

(編入学)

第25条 次の各号のいずれかに該当する者が、本通信教育課程に編入学を志願する場合は、学務委員会で審議のうえ許可することができる。

- (1) 学士の学位を有する者
- (2) 大学第2学年修了者、短期大学卒業生、高等専門学校卒業生その他これらと同等以上の学力を有する者
- (3) 大学第1学年修了者その他これと同等以上の学力を有する者
- (4) 高等学校、中等教育学校の後期課程又は特別支援学校の専攻科の課程(修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。)を修了した者
- (5) 専修学校の専門課程(修業年限が2年以上であることその他文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。)を修了した者
- (6) 編入学者の取扱いについては、別に定める規程による。

(転学・転学部)

第26条 学生が他の大学に転学しようとするときは、所定の手続をとらなければならない。

2 学生が本大学における通信教育課程の他の学部に転学部を志願する場合は、関係学部における選考のうえ、これを許可することがある。なお、転学部における修得済単位の認定については、別に定める。

(通学課程への転籍)

第27条 学生が本大学の通学課程に転籍を志願する場合は、関係学部における選考のうえ、これを許可することがある。

(休学)

第28条 病気その他やむを得ない理由で修学できないときは、その事実を証明する書類を添えて休学願を提出し、休学することができる。

2 休学は、4月1日又は10月1日を開始日として、1年単位であることができる。ただし、入学年次及び最終学年次は、休学することができない。

3 休学中の期間は、在学年数に算入しない。

4 休学中は、別に定める休学料を納入しなければならない。

(復学)

第29条 休学者が、引き続き修学できる条件が整ったときは、復学を願い出てその許可を得て復学することができる。

(再入学)

第30条 正当な理由で退学した者が再入学を願い出たときは、学務委員会で審議のうえ許可することがある。

(復籍)

第31条 学費未納による除籍者については、別に定めるところにより、学務委員会で審議のうえ復籍を許可することがある。

(二重在籍)

第32条 学生は、本通信教育課程に併行して他の大学に在籍することは認めない。

第7章 学修指導

(授業科目の学年配当)

第33条 授業科目は、全学年に配当する。

(履修単位及び学修時間)

第34条 授業科目の履修単位は、通信授業科目・面接授業科目・メディアを利用して行う授業を問わず、各学年で48単位以内とする。また、1単位の学修時間は、45時間を原則とする。

(学修指導の方法)

第35条 学修指導は、教材の配付、質疑応答、添削指導、面接授業、メディアの利用その他適当と認める方法により、又はその併用によって行う。

(教材)

第36条 教材は、第5章に規定する教育課程に従い順次配付する。

(質疑)

第37条 質疑は、メディアを用いて所定の様式(学習質疑)により随時行うことができる。

(設題)

第38条 通信授業科目は、設題に対して所定のレポートを提出しなければならない。

(面接授業等)

第39条 学生は4年を通じ、面接授業又はメディアを利用して行う授業により、30単位以上を修得しなければならない。

2 面接授業は、本大学において実施し、本校以外の会場でも実施することがある。なお、時期についてはその都度これを指示する。

第8章 試験

(試験)

第40条 通信授業科目の試験(以下「科目終末試験」という。)は、インターネットを利用して受験することとし、所定の期日・時間に実施する。

2 面接授業科目及びオンライン授業の試験(以下「単位修了試験」という。)は、筆答試験又は課題提出とし、筆答試験の場合は所定の期日に所定の場所で実施する。

(受験資格)

第41条 科目終末試験を受けることのできる者は、第38条の規定するところに従って設題のレポートを提出した者に限る。

2 単位修了試験及びメディア単位修了試験を受けることのできる者は、所定の期間受講した者に限る。

(単位授与)

第42条 科目終末試験(レポートを伴う。)、単位修了試験又はメディア単位修了試験については、その合格水準をシラバスに明示するものとし、それに達している者に対し所定の単位を与える。

2 学業成績は、秀・優・良・可及び不可に分け、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。なお、秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は59点以下とする。また、学業成績にかかわらず単位を認定する場合は、認定とする。

(再試験)

第43条 科目終末試験に合格しない者は、願によって再試験受験が許可されることがある。

2 単位修了試験又はメディア単位修了試験に合格しない者は、再受講し試験を受けることができる。

第9章 卒業

(卒業)

第44条 学生が卒業資格を得るためには、次の各号の要件を満たさなければならない。

- (1) 本建築学科に4年以上在学すること。なお、第25条の規定に基づき3年次編入学した場合における他の大学等の在学年数は、この在学年数に含めることができる。
 - (2) 総合科目は、22単位以上修得すること。なお、第25条の規定に基づき3年次編入学をした場合は24単位以上修得すること。
 - (3) 外国語科目は、8単位以上修得すること。
 - (4) 専門科目（基礎専門科目・複合専門科目）は卒業ゼミナールを含む94単位以上を修得すること。
 - (5) 前3号の単位合計124単位のうち30単位以上を面接授業又はメディアを利用して行う授業によって修得すること。なお、第25条の規定に基づき3年次編入学をした場合は126単位のうち30単位以上を面接授業又はメディアを利用して行う授業によって修得すること。
- 2 建築学部建築学科（通信教育課程）の課程を卒業した者は、卒業証書・学位記を受け、学士（建築学）と称することができる。

第10章 科目等履修生・特修生

(科目等履修生・特修生)

第45条 建築学部建築学科（通信教育課程）において開設する授業科目の一部又は全部を履修しようとする者があるときは、科目等履修生又は特修生として履修を許可することがある。

(科目等履修生入学資格)

第46条 科目等履修生となることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者で所定の選考に合格した者とする。

- (1) 大学の入学資格を有する者
- (2) 本大学が認める高等学校に在学する者

(科目等履修生の単位授与)

第47条 科目最終試験（レポートを伴う。）、単位修了試験又はメディア単位修了試験については、その合格水準をシラバスに明示するものとし、それに達している者に対し所定の単位を与える。

- 2 学業成績は、秀・優・良・可及び不可に分け、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。なお、秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は59点以下とする。また、学業成績にかかわらず単位を認定する場合は、認定とする。

(科目等履修生の単位修得)

第48条 科目等履修生として履修した授業科目及び修得した単位は、第44条第1項第2号から第4号までに規定する授業科目及び単位として、学務委員会で審議のうえ認定することができる。

- 2 科目等履修生としての在学年数は、第44条第1項第1号に規定する在学年数として、学務委員会で審議のうえ、修業年限の2分の1を超えない範囲で算入することがある。
- 3 この学則に定めるほか科目等履修生に関して必要な事項は、別に定める。

(大学入学資格認定コース)

第49条 第19条に規定する資格のある特修生又は在学中にその資格を得た特修生が入学を志願する場合は、第20条の規定に従い入学を許可することがある。

- 2 前項の規定により入学を許可された学生は、正科生となったときから4年間の在学を必要とし、特修生として履修した授業科目は、学務委員会で審議のうえ、14単位を超えない範囲内で、正規の課程の単位に算入する。

(特修生の試験)

第50条 特修生は、許可を得て最終試験を受けることができる。最終試験に合格した者には、願により、その授業科目の履修証明書を交付する。

(科目等履修生・特修生の履修)

第51条 科目等履修生及び特修生は、希望する授業科目を選び、所定の手続きを経て履修の許可を受けなければならない。

(科目等履修生・特修生の規定)

第52条 科目等履修生及び特修生については、第25条から第30条まで及び第9章の規定を除き、この規程の他の各章の規定を準用する。

(学生規程)

第53条 学生が遵守しなければならない事項は、この規程に定めるもののほか、別に定める学生規程による。

第11章 学費等

(入学選考料)

第54条 入学を志願する者は、別表（2）に定める入学選考料を納めなければならない。ただし、特修生認定コース修了者で正科生に入学するものは除く。

(入学金)

第55条 入学を許可された者は、別表（2）に定める入学金を納めなければならない。

(授業料)

第56条 授業料は、所定の期日までに納入しなければならない。

- 2 休学中は、授業料を免除する。
- 3 授業料の額は、別表（2）のとおりとする。

(在籍延長料)

第57条 在籍を延長する者は、別表(2)に定める在籍延長料を納めなければならない。

(再入学における学費)

第58条 再入学における学費は、その者の当初入学年度にかかわらず、当該年度に入学する学生が納付すべき学費を適用する。

(編入学における学費)

第59条 編入学における学費は、編入する年次にかかわらず、当該年度に入学する学生が納付すべき学費を適用する。

(科目別授業料)

第60条 科目別に履修する場合の授業料は、別に定めるもののほか、別表(2)のとおりとする。

(授業料免除)

第61条 学生のうち成績優秀であって、経済的理由により修学が困難な者に対しては、学務委員会で審議のうえ授業料の全部又は一部を免除することができる。

(学費の変更)

第62条 経済状況の変化に伴い、本章の規定を改訂して学費を変更することがある。

第12章 学生証

(学生証交付)

第63条 正科生には学生証を交付する。

(身分証明証交付)

第64条 科目等履修生・特修生には、身分証明証を交付する。

(学生証・身分証明証の提示)

第65条 試験及び面接授業に出席する場合には、学生証又は身分証明証を提示しなければならない。

第13章 賞 罰

(表彰)

第66条 学業優秀であって特に模範的學生と認められる者に対して、学務委員会で審議のうえこれを表彰する。

(懲戒)

第67条 この規程、学生規程その他諸規則に違反し、本大学の秩序を乱し、又は性行不良その他学生の本分にもとる行為のあった者に対して、学務委員会で審議のうえこれを懲戒する。

2 懲戒は譴責・停学・退学の3種とする。

3 次の各号のいずれかに該当する者には退学を命ずる。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学業を怠り成業の見込みがないと認められる者

(3) 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第14章 奨学生

(奨学生)

第68条 学力優秀、品行方正で学生の模範と認められた学生を選んで奨学生とすることがある。

2 奨学生に対しては、学費の全部又は一部を給付する。

3 前各項に定めるほか奨学生に関する事項は、別に定める。

附 則

1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

2 この規程に規定されていない事項は、近畿大学学則を準用する。

附 則(令和7年4月1日)

この規程の改正は、令和7年4月1日から施行する。

別 記

近畿大学建築学部建築学科(通信教育課程)の教育・研究の目的について

近畿大学学園の「建学の精神」と「教育の目的」

近畿大学学園の建学の精神は、「実学教育と人格の陶冶」です。この建学の精神を具体的に実践するために「人に愛される人、信頼される人、尊敬される人の育成」を教育の目的に掲げています。

この建学の精神と教育の目的に基づいて、「広い教養に裏打ちされた人格とチャレンジ精神をもって未来を志向しつつ、実践的学問すなわち実学の発展に貢献することのできる人材を育成」して、社会に送り出すことに全力で取り組んでいます。

本学の各学部・大学院及び各学校は、それぞれの人材育成目標に沿って、特色あるカリキュラムを用意し、充実した教授陣が、質の高い教育を提供しています。

学生の皆さんには、上記の建学の精神と教育の目的を理解していただき、本学園で、本当に優れた友人・先輩・教員や夢中になれる学問に出会い、美しいものに打たれ、豊かな教養と専門的知識を身につけ、各人固有の才能を見出し、自分に最もふさわしい将来設計をされることを願っています。

通信教育部の教育研究の理念と目的、育成する人材像教育基本法の第4条に「すべての国民は、ひとしく、その能力に応じ

た教育を受ける機会を与えられなければならない」とあります。

通信教育部は、学園の「建学の精神」及び「教育の目的」に示されている考えをふまえながら、本学創設者が自ら苦学した経験からの「学問が運命を開いてくれる」という信念のもと「学びたいものに学ばせたい」の基本理念をも符号させ、関西での草分け的な存在として、昭和32年に文部省（当時）認可による大学通信教育課程を開設しました。

これによって、「大学で学びたい」「大学の卒業資格を得たい」「自己の教養を高めたい」など、あらゆる学修の目的を持った人たちに応え学修の機会を提供、「再教育の場」「生涯学習としての場」としても、社会に大きく門戸を開き、万人に「学びたい大学通信教育」「学んでよかった大学通信教育」との評価を得られる高等教育機関をめざしています。

建築学部建築学科（通信教育課程）の学修・教育目標

（人文・社会科学、語学）

（A）（人文・社会科学の素養）

人類の英知である人文・社会科学についての一般知識と素養を養う。

（B）（語学・コミュニケーション）

国際的な活動の場で必要となる語学・コミュニケーション能力を養う。

（C）（専門家倫理）

建築が自然および人間社会に対して担うべき役割を学ぶことを通して専門家倫理を身に付ける。

（D）（自発的・主体的な学修）

自発的・主体的に学び、自ら考える習慣・力を身につける。

（建築学部専門科目）

（E）（建築学の基礎的理解）

建築の基礎となる設計・計画・構造・環境・生産・法規の基礎知識を身につける。

（F）（建築図面のリテラシー）

建築の共通言語である図面の読み描きに必要な技術と能力を養う。

（G）（設計・計画）

（G-1）（デザイン・プレゼンテーション能力）

幅広い知識を総合して具体的提案に結びつけるデザイン能力と、それを的確に表現するプレゼンテーション能力を身につける。

（G-2）（様式や形式）

人類がこれまでに創造した美術や技術の様式や形式に基づいて設計できる能力を養う。

（G-3）（使われ方）

新しい時代に即した住まい方や使い方に対応できる設計・計画の知識を習得する。

（G-4）（社会と建築）

社会学や心理学など住宅に関わる幅広い知見に基づき、これからの建築を構成できる能力を養う。

（G-5）（都市とまちなみ）

景観や都市と住宅デザインとの関係に基づき、永く人々を魅了し愛される存在となるまちのあり方について考えることのできる能力を養う。

（G-6）（建築プロジェクトの企画力）

時代の変化を読み取り、社会・経済状況を踏まえながら地域にとって必要とされる建築プロジェクトを企画できる能力を養うとともに、建築ストックを良好に維持管理する能力を身につけ、建築物を守り・育て・活用してゆく能力を養う。

（H）（環境・設備）

（H-1）（環境・設備の知識）

建築環境工学の基礎知識に基づき、工学的視点から環境性能、設備計画に必要な専門知識、能力を養う。

（H-2）（制御手法）

建築内外の環境の重要性と制御手法を理解し、地球と人にやさしい建築をつくるために必要な知識を身につける。

（I）（構造・生産）

（I-1）（構造・生産の知識）

構造・生産の基礎知識に基づき、工学的視点から構造設計、生産施工に必要な専門知識、能力を養う。

（I-2）（構造・生産施工・材料）

建築の構法を理解し、材料の特性を活かした安全な建築を設計できる能力を養う。

（J）（卒業ゼミナール）

建築学の専門知識に基づき、社会で要求される水準にある課題や問題について創造的に解決する能力を養う。

建築学部建築学科（通信教育課程）のカリキュラム編成上の特色

通信教育課程では、学力・能力・年齢・居住地域・生活環境など、千差万別な学修環境や入学の目的も異なる希望者が、入学資格を有して選考に合格すれば選抜すること無く入学許可が認められるため、学生の主体的学修機会の提供をできるカリキュラム編成が必要と考え、学問分野や専攻領域の体系性を考慮したうえで必須となる科目を極力少なくし、他方選択科目を多く開講することで、選択肢つまり履修のバリエーションを整え、各自の学修目的の達成や学修計画を容易にすることを第一と考えています。

自宅学修を授業時間数とみなす通信授業は、課題レポートを作成し、定期的におこなわれる単位修得のための最終試験（科目終末試験）を年間10回開催しています。

一定の期間に講義を受講しながら単位修得をする面接授業は、さまざまな日程で開講しています。

また、メディア授業・オンライン授業を行うなど遠隔地在住の学生についても配慮しています。

その他の特色

本学建築学部が培ってきたノウハウを活用し、より幅広い人々に対する建築学教育を担います。

建築学部建築学科（通信教育課程）では、建築学の基礎となる建設設計、建築計画、建築環境、建築構造、建築生産施工、建築法規の6分野を重点的に学ぶことができます。さらに、少子高齢化、CO2削減など変化する社会に対応できる授業を展開していきます。授業方法としては、通信授業科目に加えて、メディア授業、オンライン授業を組み入れ新しいメディア、通信技術を用いた授業を実施していきます。遠隔での授業形態は急速に普及してきており、教育分野においても活用します。また、設計演習などの演習科目についてはオンライン授業と面接授業を行い、少人数ごとのグループに分かれた、きめ細かな指導を行います。

建築学部建築学科（通信教育課程）は、「学びたいものに学ばせたい」という近畿大学の創始者である世耕弘一の理念を引き継ぎ、社会において建築学を学びなおしたいと考えている人々、建築学の知識を身に付け新しい領域を開拓していきたいと考えている人々、働きながら学びたいと考えている人々に対して、質の高い教育の機会を提供していきます。

② 近畿大学通信教育部学生規程

第1章 総則

(規則の順守)

第1条 学生は、近畿大学通信教育法学部法律学科規程（以下「法学部規程」という。）、近畿大学短期大学部通信教育部商経科規程（以下「短期大学部規程」という。）に定めるほか、本規程その他大学の諸規則を守らなければならない。

(学内秩序)

第2条 すべて個人たると団体たるとを問わず学内の秩序を乱してはならない。

第2章 学生証

(学生証の交付)

第3条 学生は入学許可後、学生証の交付を受けなければならない。

2 学生証は、常に携帯し、本学教職員の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(学生証の返納)

第4条 学生証は、卒業、退学、除籍、又はその有効期間を経過したときは、直ちに大学運営本部通信教育部学生センターに返納しなければならない。

(学生証の再交付)

第5条 学生証を紛失したときは、直ちに大学運営本部通信教育部学生センターに届け出て再交付を受けなければならない。

第3章 学費

(学費納期)

第6条 学費は、所定の金額を学籍有効期間内に納付しなければならない。

第4章 試験

(試験注意事項)

第7条 科目終末試験及び単位終了試験において、次の事項を守らなければならない。もしこれを守らずに受験した場合は、その試験を無効とする。

(1) 学生証（学籍有効期間のあるもの）、受験許可書、問題集（単位終了試験は除く）を所持していない者は受験することができない。

(2) 試験の際は、必ず机上に学生証を提示しておかなければならない。

(3) 試験場においては、すべて監督員の指示に従わなければならない。

(4) その他は科目終末試験受験要項の指示に準ずる。

(不正行為)

第8条 一切の不正行為を厳禁する。不正行為の者に対しては、次のように処分する。

(1) 科目終末試験

① 当日の受験全科目を不合格とし、次々回の試験期までは受験できない。

② 2回目は停学処分（6ヶ月）とする。

(2) 単位終了試験

① 当該の科目を不合格とする。

② 3回目以後は停学処分（6ヶ月）とする。

第5章 休学・退学・除籍・復学及び再入学

(休学)

第9条 病気その他やむを得ない理由で修学できないときは、その事実を証明する書類を添えて所定の期日までに休学願を提出し、その許可を得て休学することができる。ただし、入学年次及び最終学年次は休学することができない。

2 休学期間は、4月1日又は10月1日を起点として、1年単位とする。ただし、1年経過後は、学年次更新をしなければならない。

3 休学期間は、在学年数に算入しない。

(退学)

第10条 病気その他やむを得ない理由により退学しようとするときは、所定の退学届に学生証を添えて大学運営本部通信教育部学生センターへ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情のある場合はこの限りではない。

(除籍)

第11条 学費を所定の納入期日までに納入しなかった者は法学部規程第25条の2・3号及び短期大学部規程第23条の2・2号の規定により除籍する。

2 学費滞納による除籍日は、学籍有効期限日から3月後の月末日とする。

第12条 休学中の学生が法学部規程第30条短期大学部規程第28条及び学生規程第14条に定める復学手続きを行わなかったときは、休学期間中にかかわらず有効期限日をもって除籍として取り扱う。

(除籍者復籍)

第13条 学費未納により除籍となった者が復籍を希望するときは、所定の復籍願を大学運営本部通信教育部学生センターへ提出し、許可を受けなければならない。ただし、除籍された年度内に限るものとし、年度を超えた復籍は原則として認めない。

2 復籍を許可された者は、所定の復籍料及び滞納した学費を納入しなければならない。

3 所定の期日を過ぎても納入なき場合は、以後の復籍は認めない。

(休学者復学)

第14条 休学者が復学しようとするときは、休学期間中の最終月に所定の復学願を大学運営本部通信教育部学生センターに提出しなければならない。

(再入学)

第15条 所定の手続きを経て退学した者が、再入学を希望するときは、審査の上、再入学を認めることがある。

(復学・再入学)

第16条 休学者及び退学者の復学又は再入学の年次は、原則として原年次とするが、事情により必ずしもこの限りではない。

(再入学・復学後の学費)

第17条 再入学者・復学者の学費は当該年次のものを適用する。

(転籍・転居・改名)

第18条 学生が、転籍、転居又は改名した時は、直ちに届け出なければならない。

(罰則)

第19条 本学生規程に違反したものは、学部規程によって処分する。

附 則

1 本規程は、第5章を除き、科目等履修生、特修生（科目別・資格認定コース）にも適用する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

本規程の改正は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

本規程の改正は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

本規程の改正は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

本規程の改正は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

本規程の改正は、令和3年4月1日から施行する。

③ 学校法人近畿大学セキュリティポリシー

ICT（Information and Communication Technology）の進化は留まるところを知らず、現代社会は絶え間ない高度情報化への進展を続けています。これに伴い、社会生活のあらゆる局面でICTを活用した利便性の向上が図られ続けている反面、個人情報の流出、ICTを逆手に取った新たな手口による犯罪行為やサイバーテロの発生など、高度情報化社会における負の側面も顕在化しています。

学校法人は教育・研究活動を通じて社会貢献することがその存在理由であります。今日の状況を鑑みると、教育・研究活動を遂行するためには、情報資産・情報セキュリティの重要性を認識したうえで、その運用・利活用・保護に努めることが学校法人全ての構成員に対して求められます。また、自らの情報を守るだけでなく、他機関・団体の情報資産・情報セキュリティを侵害しないよう行動しなければなりません。さらに、将来の情報技術の進歩・社会の変化に対応するために情報リテラシー・情報セキュリティの見識・知識の習得に励み、その能力・レベルの向上に努めなければなりません。

これらの認識に基づき、「学校法人近畿大学情報セキュリティポリシー」を定めるものとします。

1. 学校法人近畿大学は、教育・研究・医療の各分野においてその円滑な運用を図るために、情報システムを積極的に活用します。同時に情報セキュリティの重要性を理解し、その確保に努めます。
2. 学校法人近畿大学は、法令を遵守し、情報資産・情報システムの不正・不当な取扱いを行いません。また、本学園の情報資産・情報システムを利用する者に対し、不正・不当な取扱いを行わせません。
3. 学校法人近畿大学は、教育・研究・医療の各分野に応じた情報セキュリティの管理体制を構築し、その適切な運用に努めます。
4. 学校法人近畿大学は、情報セキュリティに関する問題が生じたときは、速やかに被害防止を図るとともに、原因究明・再発防止に努めます。
5. 学校法人近畿大学の教職員・医療関係者や学生・生徒等の情報システムを利用する者は、本情報セキュリティポリシー及びそれに基づく規程や基準を遵守します。また、情報セキュリティを推進するために必要な教育・研修を行い、意識・能力の醸成に努めます。
6. 学校法人近畿大学は、定期的に情報セキュリティに関する監査を行い、その改善・推進に努めます。
7. 学校法人近畿大学は、情報セキュリティを脅かす者に対し、適切な処分を行います。

平成31年2月1日

④ ソーシャルメディア利用のためのガイドライン

近畿大学は「実学教育」と「人格の陶冶」を建学の精神に掲げ、常に未来を志向する人材の育成に力を注いできました。その中で学生が個人の責任において行うコミュニケーション活動を尊重しています。その一方で、これらの活動には責任が伴い、法令違反があれば刑事罰に問われることがあるほか、民事訴訟を提起されることもあります。特にオンライン上でのコミュニケーション活動（Facebook, twitter, mixi, google+ など）においては、情報の伝播する速度やインターネットの恒久性により、大きな問題に発展することが懸念されます。オンライン上のコミュニケーションを利用する際には、以下のことを十分に自覚した上で、近畿大学の学生として品位ある態度を保ち、自己責任でおこなってください。

1. 法令遵守
日本国内の法令についての遵守はもとより、諸外国法令や国際法規についても遵守を心掛けてください。特に、著作権などの権利については、安易な気持ちで侵害することがないように、注意してください。
2. 個人の尊重
コミュニケーション活動の基本として、一人ひとりの個性や多様性を尊重し、異なる意見や考え、生き方を互いに認め合うことを心掛けてください。
3. 守秘義務と機密保持
他人の個人情報や大学での研究上の秘密など、不適切な情報を発信することがないように、注意してください。
4. 正確な情報の記載
大学に所属する一員として、正確な情報を伝えるようにしてください。意図的か否かにかかわらず虚偽や不確かな情報を発信することは、あなた個人のみならず近畿大学や他の学生の名誉と信頼を損なうことがあります。
5. 大学の一員である自覚
近畿大学の学生であることを明らかにした上で、オンライン上でのコミュニケーション活動を行う場合は、あなた個人ではなく近畿大学や近畿大学の学生を代表したイメージで受け取られることを、十分に自覚してください。
6. 自分自身のプライバシーの保護
個人情報を登録・公開する際には、利用するサービスの内容を十分に検討した上で行うようにしてください。オンライン上でのコミュニケーションでは、情報を削除しても第三者において保存・アーカイブ化され、将来にわたり人物情報として利用されるおそれがあります。個人情報以外にも行動履歴等から個人特定等につながる事例もありますので、十分に注意してください。

⑤ アドミッションポリシー(入学者受入れの方針)

建築学部建築学科(通信教育課程)は、近畿大学建学の精神に則り、従来の「つくる」ことを主たる目的とした建築学に加え、「守り・育てる」建築学を学ぶ場を提供し、実学教育によって、現代社会の課題を読み解き、その課題解決に貢献する新しい建築を創造する人材を育成します。このため、次のような人材を受け入れます。

1. 建築関連分野に対して興味・関心を持ち、かつ、高校卒業程度の学力を修得し自ら学ぶ意欲がある人
2. 社会における互いの多様な価値観を理解し、これらを尊重することのできる倫理観を持つ人
3. 地域環境・地球環境との共生の大切さを理解し、社会に貢献できる新たな技術の創造を目指す人

⑥ カリキュラムポリシー(教育課程の編成方針)

従来の「つくる」ことを主たる目的とした建築学に加えて、「守り・育てる」建築学を幅広く身につけるために、総合科目、外国語科目、専門科目(基礎専門科目・複合専門科目)によって、カリキュラムが構成されています。

総合科目と外国語科目では、ディプロマ・ポリシーにある「1. 幅広い知識と深い洞察力を培い、コミュニケーション能力とグローバルな視点を持ち、柔軟な思考・発想で国際化社会に貢献できること。」の能力を育成します。専門科目では、ディプロマ・ポリシーにある「2. 『建築図面を読み描きする能力』を身につけ、都市や建築を形成していく広範なデザイン能力を修得すること。」「3. 『つくり・守り・育てる』建築学を理解し、幅広い建築関連分野で活躍できる専門知識・技術を修得すること。」「4. 社会の課題や問題を、建築学の専門知識・技術にもとづき高い倫理観をもって創造的に解決する能力を身につけること。」の能力を育成します。

1年次入学者は、総合科目、外国語科目並びに建築分野に関する専門科目、複合専門科目を幅広く学びます。1年次、2年次は基礎的な知識・技術を中心に学修し、3年次以降は高度な技術者、設計者に必要な知識・技術を修得していきます。

3年次編入学者は、専門科目を中心に履修するとともに、現代社会の課題に応えるべく用意された複合専門科目を学修していきます。

なお、カリキュラム全体に、文系・理系を問わず、建築学の知識・技術を修得できるよう、きめ細かい指導のもと、1年次から段階的に実施される印刷教材等による授業(本学では通信授業科目と名称)、面接授業及びメディアを利用して行う授業(ここではメディア授業・オンライン授業と名称。なお、後述するが、メディア授業とは本学におけるオンデマンド授業のことであり、オンライン授業とは、遠隔会議システムを用いたリアルタイムの遠隔授業のことである。)において、学んだことを実際の問題に適用しながらコミュニケーション力や創造力・論理的思考能力などを培います。

<総合科目>

総合科目は、「人間と自然」「異文化の理解」「社会の認識」「科学の方法」「健康とスポーツ」という5つの系から構成されており、これらの科目を履修することで、幅広い知識と洞察力を培い豊かな人間関係と確かな主体性を確立するに足りる十分な教養を身につけることができます。

「人間と自然」では、心理学、生物学、地理学の基礎を学ぶための科目として「人間論(心理学)」、「生命現象論(生物学)」、「自然環境論(地理学)」、「環境と社会」という科目が設定されており、「異文化の理解」では、歴史や文学についての基礎を学ぶために「文化交流論(歴史)」、「日本文化論(文学)」、「国際化と異文化理解」、「日本語の技法」という科目が設定されています。「社会の認識」では、法学、経済学、社会学、政治学の基礎を学ぶために「日本社会システム論(法学)」、「日本社会システム論(経済学)」、「国際社会システム論(社会学)」、「国際社会システム論(政治学)」、「住みよい社会と福祉」、「暮らしのなかの憲法」、「国際社会と日本」、「キャリアデザイン」、「技術と倫理」、「現代社会と法」、「ビジネスモデルとマネジメント」、「暮らしのなかの起業入門」という科目が設定されており、「科学の方法」では、数学、科学の基礎を学ぶために「情報リテラシー論(数学)」、「科学方法論(化学)」、「データリテラシー入門」という科目が用意されています。「健康とスポーツ」では、健康に関する情報をもとに、身体的・精神的・社会的に健康な状態を理解しながら学ぶため、「健康スポーツ科学」、「健康とスポー

ツの科学」という科目が用意されています。

履修によって身につけられる能力の到達に関しては、各科目のシラバスに、学修・教育目標及び到達目標、成績評価

方法及び基準、試験・課題に対するフィードバック方法が示され、成績評価によって到達度は点数化されて確認することができます。成績評価については、通知します。

＜外国語科目＞

外国語科目は、外国語のコミュニケーション能力とグローバルな視点を持ち、国際的な活動の場に貢献できる人物となることを到達目標としてカリキュラムを設定しています。

「英語」では、英語によるコミュニケーションや情報収集・伝達に特化した4技能（リスニング・スピーキング・リーディング・ライティング）を養います。「英語読解」科目では英語で読み書きできる能力、「英語表現」科目では、英語でプレゼンテーションできる能力を養います。そして「英語総合」「英語特修（A）」では、英語で情報収集・発信できる能力を身につけます。

「初修外国語」では、入門から中級レベルの4技能の修得を目指します。これらの科目を履修することで、「外国語によるコミュニケーション能力とグローバルな視点を持ち、柔軟な思考・発想で国際社会に貢献できる能力」を身につけることができます。各科目は英語、第二外国語ともに順次性のある科目構成となっています。

履修によって身につけられる能力の到達に関しては、各科目のシラバスに、学修・教育目標及び到達目標、成績評価方法及び基準、試験・課題に対するフィードバック方法が示され、成績評価によって到達度は点数化されて確認することができます。成績評価については、通信授業科目は科目終末試験、面接授業・オンライン授業は単位修了試験、メディア授業においてはメディア単位修了試験を実施し事前にシラバスに明示された合格水準にて判断し通知します。

＜専門科目＞

専門科目は、「基礎専門科目」、「複合専門科目」で構成されており、これらの科目を履修することで、『「建築図面を読み描きする能力」を身につけること』、『「つくり・守り・育てる」建築学を理解し、幅広い建築関連分野で活躍できる専門知識・技術を修得すること』、『「社会の課題や問題を、建築学の専門知識・技術にもとづき高い倫理観をもって創造的に解決する能力を身につけること」などの能力を身につけることができます。

『「建築図面を読み描きする能力」を身につけること』においては、「建築デザイン基礎」、「建築デザイン基礎演習」、「建築デザイン1」、「建築デザイン演習1」、「建築計画総論」、「CAD演習I-1、I-2」、「建築構法」などの科目が用意されており、『「つくり・守り・育てる」建築学を理解し、幅広い建築関連分野で活躍できる専門知識・技術を修得すること』においては、「建築デザイン2、3、4」、「建築デザイン演習2、3、4」、「近代建築史」、「日本建築史」、

「西洋建築史」、「住宅計画」、「建築計画各論」、「現代都市計画」、「アーバンデザイン」、「建築環境工学概論」、「熱・空気環境」、「音・光環境」、「構造力学I、II、III」、「建築材料」、「建築施工」、「建築法規」など多様な科目が順次性を持って用意されています。また、『「社会の課題や問題を、建築学の専門知識・技術にもとづき高い倫理観をもって創造的に解決する能力を身につけること」については、「卒業ゼミナール」などの科目が用意されています。

履修によって身につけられる能力の到達に関しては、各科目のシラバスに、学修・教育目標及び到達目標、成績評価方法及び基準、試験・課題に対するフィードバック方法が示され、成績評価によって到達度は点数化されて確認することができます。成績評価については、通信授業科目は科目終末試験、面接授業・オンライン授業は単位修了試験、メディア授業においてはメディア単位修了試験を実施し事前にシラバスに明示された合格水準にて判断し通知します。

⑦ ディプロマポリシー(学位授与の方針)

近畿大学の建学の精神である未来志向の「実学教育と人格の陶冶」に則り、建築学部建築学科（通信教育課程）では、21世紀における社会の変化の中で建築のあり方を継続的に探求できる人材を輩出するため、多角的かつ厳格な成績評価により教育カリキュラムを運営しています。所定の単位を修得した学生に卒業を認定し、学士（建築学）の学位を授与します。卒業までに身につけるべき知識・能力を以下に示します。

1. 幅広い知識と深い洞察力を培い、コミュニケーション能力とグローバルな視点を持ち、柔軟な思考・発想で国際化社会に貢献できること。
2. 「建築図面を読み描きする能力」を身につけ、都市や建築を形成していく広範なデザイン能力を修得すること。
3. 「つくり・守り・育てる」建築学を理解し、幅広い建築関連分野で活躍できる専門知識・技術を修得すること。
4. 社会の課題や問題を、建築学の専門知識・技術にもとづき高い倫理観をもって創造的に解決する能力を身につけること。

VIII キャンパスマップ

① 近畿大学東大阪キャンパスマップ



■ 近畿大学校舎配置図 ■

(令和7年4月現在)

- = AED(自動体外式除細動器)設置場所
- = 車椅子で使用できるトイレの設置場所
- = 災害時一時避難場所

AED(自動体外式除細動器)設置場所

1号館(1階 守衛室前)	立体駐車場(守衛室前)
2号館(1階 実学ホール東側)	A館(1階 文芸学部学生センター前)
3号館(1階 出入口自動扉前)	B館(1階 経済学部学生センター前)
5号館(2階 アカデミックアター事務室前)	C館(1階 法学部学生センター前)
7号館(1階 北側入口前)	E館(1階 情報学部学生センター前)
10号館(1階 中央図書館内)	G館(1階 総合社会学部学生センター前)
18号館(1階 国際学部学生センター前)	KUDOS(1階 インフォメーション前)
21号館(2階 経営学部学生センター前)	記念会館(1階 守衛室前)
22号館B棟(1階 学科事務室前)	クラブセンター(1階 守衛室前)
31号館西棟(3階 学科事務室前)	東門守衛室(守衛室内)
33号館(1階 OSEC前)	西門守衛室(守衛室内)
34号館(1階 南側出入口付近)	Eキャンパス守衛室(守衛室内)
38号館(1階 理工学部学生センター前)	バイク駐輪場(守衛室内)
39号館(1階 薬学部学生センター前)	Eキャンパスグラウンド(守衛室前)
11月ホール(1階 大ホール出入口前、学生部内、3階 メディカルサポートセンター内)	KINCUBA Basecamp(1階 カウンター横)

車椅子用トイレ設置場所

1号館(1階)	20号館(1階、4階)	C館(1階)
3号館(1階、2階)	21号館(1階)	E館(1階)
6号館(1階)	22号館(1階)	D館(1階)
7号館(1階、2階)	31号館(1階)	G館(1階)
10号館(1階、10階)	33号館(1階)	英語村(1階)
17号館(1階)	38号館(1階、6階)	KUDOS(1階)
18号館(北棟)(1階)	39号館(1階、6階)	BLOSSOM CAFE(2階、3階)
18号館(南棟)(1階)	11月ホール(1階、3階)	記念会館(1階)
18号館(中棟)(1階)	A館(1階)	
19号館(1階)	B館(1階)	

② 施設利用上の注意事項

① 自動車・バイクでの通学禁止

原則として近畿大学ではバイク・自動車通学は禁止です。

ただし、身体に障がいをお持ちの方や特別な事情がある場合は通信教育部学生センターにて検討し、許可することがあります。その際は事前に通信教育部学生センターまで相談してください。

② 自転車は指定場所に置いてください

自転車で東大阪キャンパスに通学する場合は、事前に通信教育部学生センターに申し出て所定のシールを受取り、自転車に貼付してください。

自転車の置き場所はキャンパスマップ（前頁）にて確認してください。大学周辺の交通量が多く、事故が発生しやすい状態になっています。

指定場所以外に駐輪した場合は、大学側で撤去します。駐輪には十分注意してください。

③ 学内を清潔に

気持ちよく過ごせるよう美しいキャンパスづくりを各自心がけてください。

- ・ゴミは必ず所定の場所へ捨ててください。
- ・キャンパス内にあるゴミは、すすんで拾うよう心がけてください。
- ・大学の施設や備品は大切に取扱い、無断で移動や持ち出さないでください。



近大通信 SNSで情報発信中



X



Facebook



LINE



YouTube

近畿大学通信教育部

〒577-8691

布施郵便局私書箱71号

メール：tsushin@kindai.ac.jp

お問い合わせの際はお手元に学生証または
身分証明証を用意してください。