

学生生活ガイド

こんなときは？ 各種手続一覧	086
I 手続・届	
大学の開構時間	088
学内施設利用時間	088
事務窓口	089
学生食堂・売店等営業案内	090
学生証	091
通学定期券の購入	092
証明書等の申請	093
学割証の発行	094
学籍に関する手続	094
学費等	095
奨学金・授業料減免	095
大学からの連絡	096
MAU-WiFi／MAUSPOT（無線LANサービス）	097
ムサビ進路ナビ	097
学内施設の利用	098
厚生施設の利用	100
II 学生生活	
キャンパスルール	101
学生のための保険	105
注意等	106
健康	106
学生相談室	108
障害者学修支援	108
アルバイトの紹介	109
ハラスメント防止ガイドライン	109
III 履修	
授業	110
オフィスアワー制度	111

*掲載内容に変更が生じた場合、運用や開館（営業）時間の変更・臨時休館・長期休業期間中の開館（営業）時間をお知らせする場合は、掲示・LiveCampusU・大学webサイト等にて通知します。

こんなときは？ 各種手続一覧

- 鷹の台キャンパスの窓口一覧です。市ヶ谷キャンパスを主に利用する学生は、市ヶ谷キャンパス事務室（5階 電話：03-5206-5311）にお問い合わせください。
- 各種手続の際は学生証を窓口を持参してください。
- 各窓口の受付時間はp.88を参照してください。

	内容	窓口
学生証	学生証を再発行したい	教務チーム（1号館2階）
学籍	氏名が変わった	各研究室
	保証人が変わった	
	保証人の住所や電話番号が変わった	
	休学・退学の相談	
履修	卒業・進級・留年についての相談	教務チーム（1号館2階）
	履修や単位、試験、成績についての質問	
	試験を欠席する・してしまった	
	教職課程・学芸員課程についての質問	
証明書	各種証明書が欲しい	教務チームほか（p.93参照）
	通学証明書の発行	教務チーム（1号館2階）
学割証	学割証が欲しい	学生生活チーム（1号館2階）
健康	ケガをした・急に具合が悪くなった	保健室（1号館1階）
	健康に関する相談	
	学校で予防すべき感染症に罹った（本人または同居人）	
	学内や通学中にケガをしたので保険の適用を受けたい	
学生生活	落とし物・忘れ物をした、学内で落とし物を拾った	学生生活チーム（1号館2階）
	学内で盗難にあった	
	アパートを借りたい・学生寮に入りたい	
	重量物搬入・搬出のため車で構内に入りたい	
	学外からの情報を知りたい（展覧会・イベント・公募など）	
	障害者のための支援の相談	
	ノートテイク支援に関すること（ボランティア登録）	
	悩み事の相談	
外国人留学生の相談（ビザ、在留資格、奨学金等）		
学費・奨学金	アルバイトをしたい	学生生活チーム（1号館2階）
	奨学金の申込をしたい	
	一時的に制作費を借りたい	
	学費の延納・分納の相談をしたい	
課外活動	サークルに入りたい	各サークル
	サークルを作りたい・サークル活動を継続したい	学生生活チーム（1号館2階）
	課外講座について知りたい	



https://www.musabi.ac.jp/international/foreign_student/support/

	内容	窓口
課外活動	生活文化研究会に参加したい	教養文化・学芸員課程 準備室(12号館6階)
	野外スポーツゼミナールに参加したい	身体運動文化準備室 (体育館1階)
	京都ゼミナールに参加したい	共通絵画研究室(工房5・2階)
	古美術研究旅行に参加したい	日本画学科研究室(5A号館3階) 油絵学科油絵研究室(4号館1階) 彫刻学科研究室(2号館2階) 共通絵画研究室(工房5・2階)
	自主的な課外活動がしたい	学生生活チーム(1号館2階)
	掲示や立て看板を出したい	
学内施設	課外活動で大学の施設を使いたい (講義室・展示室・写真スタジオ・フリールーム・ フリースペース・体育施設)	
	グループ学習室を使用したい	図書館
	図書資料を利用したい	
	映像資料を借りたい、視聴したい	イメージライブラリー (美術館棟2階)
	インターネット・LiveCampusU(p.96参照)を 利用したい	共用コンピュータ室 (13号館310・311)、図書館
	大学の機材や備品を借りたい	鷹の台ホールB棟事務室
	モチーフを借りたい	教材室(4号館106)
	工具を借りたい	共用工作センター 受付カウンター (8号館1階)
	3Dプリンタを使用したい	*施設の利用には ライセンスが必要です *制作スタジオ (市ヶ谷キャンパス)で 対応可能なものもあります
	木材を加工したい	
	レーザー加工機を使用したい	
	TIG溶接をしたい	
	工作スペースを使用したい	体育館管理室
	スポーツ用具を借りたい	教務チーム(1号館2階)
	アトリエやデザイン演習室を時間外に使用したい	共用コンピュータ室 (13号館310・311)、図書館
制作のためコンピュータを利用したい		
石彫場を使用したい	共通彫塑研究室(11A号館2階)	
コピーサービス・FAXを利用したい	画材店 (鷹の台ホールA棟1階)	
画材や文房具を購入したい		
グラフィック加工サービスを利用したい		
進路	就職に関する相談	キャリアセンター (9号館1階)
	ポートフォリオや就職関連の資料が見たい	
留学・ 国際交流	留学したい・国際交流について聞きたい	国際チーム(1号館2階)
厚生施設	厚生施設を利用したい(奈良寮・五箇山「無名舎」)	総務チーム(1号館2階)



<https://www.musabi.ac.jp/international/support/>

I | 手続・届

大学の開構時間

夜間および休日は、原則として入構禁止です。年末年始および入試期間中(1月下旬～2月中旬)は全学入構禁止です。

期間	開構時間	備考
● 鷹の台キャンパス		
授業期間中*1	8:30-20:00	正課施設の使用延長が認められた場合は22:00まで。
長期休業 期間中*1	9:00-17:00	研究室と教務チームが許可した場合のみ使用可能。 希望する場合は研究室にお問い合わせください。 なお、課外活動を行う場合や課外施設を使用する場合は 学生生活チーム窓口での申請が必要となります。
休日*2	9:00-17:00	原則として公認サークルが課外活動を行う場合のみ 入構を許可。入構申請は学生生活チーム窓口の 受付時間内に届け出てください。
● 市ヶ谷キャンパス		
授業期間中*1	8:30-22:00	市ヶ谷キャンパス事務室からの案内参照。
長期休業 期間中*1	8:30-22:00	夏季・冬季及び芸術祭期間は、閉室日を設ける場合が あります。
休日*2	—	原則として閉室。

*1 月～土曜日 *2 日曜日、祝日

学内施設利用時間

下記以外の施設利用時間は、各施設に掲出してある利用案内等で確認してください。

名称/場所	利用時間
● 鷹の台キャンパス	
美術館	月・火・木・金曜日 11:00-19:00 (水曜日休館) 土・日曜日、祝日 10:00-17:00 *2025年6月まで空調改修工事のため休館予定
図書館	月～金曜日 9:00-20:00 (夏季休業期間 9:00-17:00) 土曜日 9:00-17:00 日曜日・祝日、館内整理期間、入構禁止期間は休館
イメージライブラリー 美術館棟2階	月～金曜日 10:00-20:00 (夏季休業期間 10:00-17:00) 土曜日 10:00-17:00 日曜日・祝日、館内整理期間、入構禁止期間は休館
民俗資料室 13号館2階	展示・収蔵庫見学は3月31日(月)～6月3日(火)の期間中 10:00-17:00 (水曜日・祝日休室) その他の期間は収蔵庫見学のみ実施。 閉室日は授業期間中の火・木曜日 10:00-16:30 なお、館内整理期間、入構禁止期間は休室



<https://mauml.musabl.ac.jp/>

名称/場所	利用時間
● 鷹の台キャンパス	
共用工作センター 8号館1階	月一土曜日 9:00-20:00 日曜日・祝日は閉室(授業日の祝日は開室)、 夏冬春季休業期間中・芸術祭期間は別途掲示
共用コンピュータ室 13号館310・311	月一土曜日 9:00-16:30 日曜日・祝日は閉室(授業日の祝日は開室)、 夏冬春季休業期間中・芸術祭期間は別途掲示
● 市ヶ谷キャンパス	
市ヶ谷キャンパス図書館 DNPプラザ内	月一土曜日 10:00-20:00 日曜日は休館、祝日は開館
制作スタジオ 市ヶ谷キャンパス 地下1階	月一土曜日 9:00-20:00 日曜日・祝日は閉室(授業日の祝日は開室)、 夏冬春季休業期間中・芸術祭期間は別途掲示

事務窓口

問い合わせ先は巻末の研究室・事務局連絡先一覧を確認してください。

窓口/場所	取扱業務	受付時間
● 鷹の台キャンパス (日曜日、授業日以外の祝日、年末年始を除く)*		
教務チーム 1号館2階	正課実習教室(アトリエ・実習室)の 延長使用受付、履修・授業・試験・成績、 単位互換、休学・復学・退学、 教職・学芸員課程、各種証明書発行	9:00-12:40 13:40-16:30
教材室 4号館106	モチーフの貸出、モデルの配当	9:00-12:40 13:40-16:30
管理室 8号館1階	簡易工具の一時貸出(カナツチ・ドライバー等)	9:00-12:10 13:10-16:30
国際チーム・学生生活チーム 1号館2階	海外留学に関する事、外国人留学生の在留資格・ 奨学金などに関する事	9:00-12:40 13:40-16:30
学生生活チーム 1号館2階	講義室・課外活動施設利用受付、落とし物、 学内の盗難届、学割証発行、学生寮の紹介、 奨学金、障害者学修、 その他学生生活に関する各種相談	9:00-12:40 13:40-16:30
保健室 1号館1階	応急手当、健康に関する相談	授業期間中 9:00-20:00 その他の期間 9:00-17:00
鷹の台ホールB棟事務室 鷹の台ホールB棟2階	鷹の台ホール(写真スタジオ)の当日利用受付、 機材貸出	9:00-12:00 13:00-16:30
体育館管理室 体育館1階	スポーツ用具貸出	9:00-12:00 13:00-16:30

⇒ 次項に続く

事務窓口 続き

窓口／場所	取扱業務	受付時間
● 鷹の台キャンパス（日曜日、授業日以外の祝日、年末年始を除く）*		
キャリアセンター （キャリアチーム） 9号館1階	進路に関すること	9:00-12:40 13:40-16:30
	ポートフォリオ・資料の閲覧	9:00-16:30
経理チーム 1号館2階	学費に関すること	9:00-12:40 13:40-16:30
	施設管財チーム （情報管理担当） 1号館3階	Microsoft 365、無線LANの利用方法など
● 市ヶ谷キャンパス（土・日曜日、授業日以外の祝日、年末年始を除く）*		
市ヶ谷キャンパス事務室 5階501	市ヶ谷キャンパスの全般に関する窓口	授業期間中 10:00-20:00 その他の期間 10:00-18:00
保健室 5階505	応急手当、健康に関する相談	授業期間中 10:00-20:00 その他の期間 10:00-18:00

*休業期間など受付時間が異なることがあります

学生食堂・売店等営業案内

休業期間など営業時間が異なることがあります。各施設に掲出してある利用案内等で確認してください。

名称／場所	営業時間
● 鷹の台キャンパス*	
第1食堂 鷹の台ホールA棟2階	月一土曜日 11:00-15:00
第2食堂 12号館地下1階	月一土曜日 11:00-15:00
パンショップ 4号館1階	月一土曜日 9:00-15:00
画材店 鷹の台ホールA棟1階	月一土曜日 8:45-17:00
コンビニエンスストア 鷹の台ホールC棟1階	月一土曜日 8:30-20:00
ATM*コンビニエンスストア内 鷹の台ホールC棟1階	月一土曜日 8:30-20:00

*日曜日、授業日以外の祝日、年末年始を除く

名称	場所
● 鷹の台キャンパス	
自動販売機	飲料: 正門駐輪場脇・2号館1階・4号館1階・5A号館1階・5B号館1階・7号館1階・9号館1階(ゼロスペース8号館側)・12号館地下1階(第2食堂入口)・13号館下駐輪場入口・14号館1階・14号館地下通路(北校地側)・16号館屋外・鷹の台ホールA棟2階(第1食堂内)・鷹の台ホールB棟2階・体育館前 軽食: 2号館1階・9号館1階・14号館1階
証明写真機	鷹の台ホールA棟1階
公衆電話	鷹の台ホールA棟前・正門バス停前(学外)

名称/場所	営業時間
● 市ヶ谷キャンパス	
MUJicom武蔵野美術大学市ヶ谷キャンパス店 1階	各施設に掲出してある利用案内等で確認してください。
Open Market 2階	

学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する重要な身分証明書です。常に携帯してください。

担当部署	● 鷹の台キャンパス 教務チーム	● 市ヶ谷キャンパス 市ヶ谷チーム(市ヶ谷キャンパス事務室)
-------------	----------------------------	--

● 交付

学生証は、入学後に交付します。学生証裏面シールに現住所、通学区間を記入し、学生証裏面に貼ってください。現住所が変わったときは、LiveCampusUの登録住所および学生証裏面シールの記載住所を変更し、各キャンパスの担当部署で、大学の訂正印の押印を受けてください。

● 学生証の提示が必要になるとき

- ① 学内への入構
- ② 授業への出席
- ③ 各窓口での相談
- ④ 定期試験
- ⑤ 美術館・図書館等学内施設の利用
- ⑥ 各種証明書の発行
- ⑦ 定期券の購入、学割証の利用
- ⑧ 遺失物の受取 等

⇒ 次項に続く

学生証 続き

● その他注意事項

学生証にはICチップが内蔵されているので、磁気に近づけたり、故意に曲げたりして、破損することのないよう注意し、卒業・修了時まで大切に扱ってください。学生証は悪用される恐れがあるので、紛失、盗難にくれぐれも注意してください。万が一紛失した場合は、すみやかに教務チームに届け出てください。学外で紛失した場合は、最寄りの駅、交番にも届け出てください。

● 再交付

紛失、破損などにより再交付が必要な場合には、本人確認書類（運転免許証、健康保険証など）を持参のうえ、各キャンパスの担当部署にて、手続きをしてください（手数料2,000円）。Live CampusUのユーザー名、パスワードは、学生証とあわせてお渡しする「LiveCampusU 利用登録証」で確認してください。

● 氏名の取り扱い

本学では、コンピュータ処理により学籍管理をしています。氏名は次のように扱います。

- ①原則、入学時に提出される「住民票」の文字を用います。
- ②「住民票」の文字が異体字の場合は、正字を用います。
- ③外国籍の学生はローマ字で表記します。
- ④氏名はLiveCampusUで確認してください。学生証、各種証明書、名簿などは、基本的にLiveCampusUに表示されている文字を用います。

通学定期券の購入

JR・私鉄・地下鉄の通学定期券を購入する場合は、駅窓口で学生証裏面シールが貼ってある学生証を提示してください。バスの定期券購入には通学証明書と学生証が必要です（ただし、西武バス「国分寺駅北口ー武蔵野美術大学（正門）」および立川バス「立川駅北口ー武蔵野美術大学」の通学定期券は学生証裏面シールが貼ってある学生証のみで購入できます）。これらの区間以外のバス定期券を購入する場合は、各キャンパスの窓口に通学証明書の発行を申請してください。

● 経路変更

転居などに伴い、通学経路が変更になった場合は、学生証裏面シールの記載内容を変更し、各キャンパスの担当窓口で、大学の訂正印の押印を受けてください。

証明書等の申請

必ず学生証を持参してください。交付日数はあくまで目安です。申請時期、状況によっては時間がかかることがあります。余裕をもって申込をしてください。鷹の台キャンパスは、1月下旬から2月中旬は、入学試験の実施に伴い学内入構禁止となります。この間は証明書申請を郵送にて受け付けます。

証明書の種類	手続窓口	和文		英文	
		交付日時	手数料	交付日時	手数料
● 鷹の台キャンパス					
在学証明書	教務 チーム				
卒業・修了見込証明書 *1		即日	100円	即日	200円
学業成績証明書					
健康診断証明書 *2					
調査書(大学院進学など)*3		3日	100円		
卒業・修了証明書 *4		即日	200円	約7日	400円
学生証(再発行の場合)		2日	2,000円		
通学証明書		即日	無料		
LiveCampusUパスワード再発行		即日	100円		
教員免許状取得見込証明書 *5		即日	100円		
学力に関する証明書(教員免許状申請用)		約7日	100円		
学芸員資格取得見込証明書 *5		即日	100円		
学芸員資格取得証明書 *4		即日	200円		
就職推薦状	キャリア センター	2日	無料		
学研災・学研賠 加入証明書 *7		2日	無料		
● 市ヶ谷キャンパス					
在学証明書	市ヶ谷 キャンパス 事務室				
卒業・修了見込証明書 *1		即日*6	100円	即日*6	200円
学業成績証明書					
健康診断証明書 *2					
学生証(再発行の場合)		3日	2,000円		
通学証明書		即日*6	無料		
LiveCampusUパスワード再発行		即日*6	100円		

*1 卒業・修了見込証明書は、履修登録完了後(5月上旬)から発行可能です(卒業・修了年次生のみ)。

*2 健康診断証明書は、当該年度に本学実施の定期健康診断を受診した方のみ発行可能です。

証明項目については、大学webサイトを参照してください。

健康診断の結果によっては再検査等が必要な場合があります。その際は発行までに日数を要することがありますのでご了承ください。

*3 調査書は、あらかじめ担当教員に必要事項を記入してもらい、教務チームに持参してください。

*4 卒業・修了証明書および学芸員資格取得証明書は、卒業式以降、発行可能です。

*5 教員免許状取得見込証明書および学芸員資格取得見込証明書は、当該年度中に取得が見込める場合に限り履修登録完了後(5月上旬)から発行可能です。

*6 即日発行は16:30までの受付分となります。

*7 インターンシップ用の加入証明書の発行には、キャリアチームへのインターンシップの届出が必要です。

学割証の発行

学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)はJR各社の運賃が割引になる制度で、正課授業、課外活動、就職活動、帰省などの時に利用できるものです。発行場所に設置している学割証発行機で、年間20枚まで発行できます。なお、窓口対応時間外は、学割証発行機は利用できません。

発行 場所	●鷹の台キャンパス	●市ヶ谷キャンパス
	学生生活チーム 1号館2階	市ヶ谷キャンパス事務室 5階501

● 注意事項

- ・学割証で割引されるのは、JR系列の各社の路線で片道の営業キロが100キロメートルを超える区間の場合で、普通乗車券のみです(割引率:2割)。
- ・JRバスでも、学割証で割引される区間があります。購入先の窓口で確認してください。
- ・学割証の有効期限は3か月間です(卒業年次生は卒業年の3月31日まで)。

学籍に関する手続

保証人の届出事項(氏名、住所)に変更があった場合は、すみやかに教務チームまたは市ヶ谷キャンパス事務室に届け出てください。本人の現住所変更時には、必ずLiveCampusUの登録住所を自身で変更してください。詳細は大学webサイト、「履修・学修ガイドブック」「大学院履修要項」にて確認してください。

● 休学

- ←  https://www.musabi.ac.jp/student_life/curriculum/register/
- 病気その他やむを得ない理由によって2か月以上授業に出席できない場合は、学長に願い出て休学することができます。研究室に相談の上、教務チームまたは市ヶ谷キャンパス事務室で必要書類を受け取り、休学開始を希望する月の前月中を目処に提出してください。なお、その年度の休学の申請期限は10月末までとなります。詳細は大学webサイトで確認してください。

● 退学

- ←  https://www.musabi.ac.jp/student_life/curriculum/register/
- 病気その他やむを得ない理由によって退学しようとするときは、研究室に相談の上、教務チームまたは市ヶ谷キャンパス事務室で必要書類を受け取り、学長に願い出なければなりません。

● 在籍報告(外国人留学生のみ)

外国人留学生の方は履修科目の出席状況で、毎月在籍の確認をします。3か月以上在籍が確認できない場合、在留資格が取り消されることがあります。

● 個人情報の扱いについて

本学では、個人情報に関して定められた法令を遵守し、学生から提出された住所・連絡先・生年月日・電話番号等、個人を特定できる情報については細心の注意を払って管理・保管しています。また、事前に本人の了解なく学生の個人情報を学外者に提供することはありません。

学費等

授業料等の学費については、本学webサイト(QRコード)をご参照ください。学費振込依頼書は学費負担者の方へ、4月上旬に発送しています。納入期限は、前期分:4月21日、後期分:9月22日です。



<https://www.musabi.ac.jp/admission/tuition/fee/>

● 学費請求先変更

学費の請求先が変わる場合は、必ず教務チームまたは市ヶ谷キャンパス事務室に変更届を提出してください。

● 教職課程履修費・学芸員課程履修費

教職課程履修費および学芸員課程履修費は、振込依頼書による銀行振込となります。詳細は履修登録時に説明します。

奨学金・授業料減免

奨学金・授業料減免などについては、本学webサイト(QRコード)をご参照ください。



https://www.musabi.ac.jp/student_life/tuition/scholarship/

● 武蔵野美術大学奨学金

武蔵野美術大学および武蔵野美術大学大学院修士課程に在籍する学生で、人物および学力が優秀であり、かつ経済上の事情により修学することが困難な学生を対象とした奨学金です。詳細は4月のオリエンテーションでお伝えしています。

● 兄弟姉妹入学金免除制度

造形学部(通信教育課程および科目等履修生を除く)・造形構想学部に在籍する兄弟姉妹の学生に対して、2人目以降の入学について入学金の全額を免除します。希望者は4月末までに教務チームの窓口に必要な書類を提出してください。詳細は大学webサイトをご参照ください。

● 武蔵野美術大学私費外国人留学生奨学金

武蔵野美術大学および武蔵野美術大学大学院修士課程に在籍する留学生で、人物および学力が優秀であり、かつ経済上の事情により修学することが困難である学生を対象とした奨学金です。詳細は留学生オリエンテーションで説明します。ただし、新入生、3年次・2年次編入生は対象外です。留学生向け奨学金は本学webサイト(QRコード)をご参照ください。



https://www.musabi.ac.jp/student_life/tuition/scholarship/foreign/

● 本学は国の「高等教育の修学支援新制度」の対象校です。

同制度の詳細は、学生生活チームへお問い合わせください。

大学からの連絡

本学学生への連絡・通知・説明などは、主に掲示、LiveCampusU、Microsoft Teamsによって行われます。重要な事項を見落とすことのないよう、十分注意してください。なお外部からの学生の呼び出し依頼や、学生・教職員の住所・電話番号の問い合わせなどについては、プライバシー保護のため応じられません。

● 掲示板・LiveCampusU

掲示板は毎日必ず見るようにしてください。掲示板やLiveCampusUを見なかったために生じた不利益については保障しません。各自注意してください。

設置場所	内容
● 鷹の台キャンパス	
正門入口（守衛室前）	・ 全学生を対象とした大学公示
1号館下通路	・ 授業・試験に関する連絡（時間割、休講〔電子掲示板〕、教室変更、試験・レポート等） ・ 教職・学芸員課程に関する連絡 ・ 進路に関する連絡 ・ 美術館・図書館情報 ・ 学生生活に関する連絡（奨学金・課外活動等）
1号館保健室入口右側	・ 健康診断・保健情報・学生相談室に関する情報
1号館施設管財チーム 入口左側	・ 国際交流、海外留学、外国人留学生に関する情報 ・ 防災防火・施設関連の情報 ・ 社会連携に関する課外活動の情報
9号館1階・1号館下通路	・ 進路に関する連絡
各学科・専攻研究室の掲示板	・ 所属研究室からの連絡
体育館入口	・ 身体運動文化科目に関する連絡（休講、講義室の指定など）
● 市ヶ谷キャンパス	
3階・5階エレベーターホール	・ 学生を対象とした諸連絡

* 学生用学内掲示板についてはp.103を参照してください。

● LiveCampusUポータルシステム（学生向け情報提供システム）

履修登録や授業評価アンケート、休講情報、各種イベントの案内等の閲覧、確認ができます。毎日必ず自分のポータル画面を確認するよう心がけてください。LiveCampusUに届く通知は、よく利用するメールアドレスに転送することができますので、各自携帯端末で受信ができるよう設定してください。

● 大学メール ○○○@ct.musabi.ac.jp

学生全員にメールアドレスを付与しています。入学時に配付される「LiveCampusU 利用登録証」を確認してください。

● 緊急の場合の電話連絡

至急連絡を取らなければならない場合は、本学に届け出ている電話番号（LiveCampusUに登録している番号）やメールアドレスに連絡することがあります。また、大学から学生への連絡が取れない場合や、保証人への連絡が必要となった際には、LiveCampusUに登録されている保証人の電話番号へ連絡することがあります。

MAU-WiFi / MAUSPOT (無線LANサービス)

マウ ワイファイ マウ スポット
MAU-WiFiとMAUSPOTは、本学で提供している無線LANサービスです。

● MAU-WiFi

MAU-WiFiは、電子証明書をPCやスマートフォンにインストールして認証します。初回のみ証明書の設定を行い、以後は自動で無線LANが接続されます。設定手順はQRコードから確認してください。



→ https://www.musabi.ac.jp/student_life/facility/musabinet/mauwifi/

● MAUSPOT

MAUSPOTは、LiveCampusUのユーザー名とパスワードを用いて認証します。ご利用の端末がスリープ等の画面OFFになった場合、再度ユーザー認証を行う必要があります。その都度、認証が必要なのでスポット的に無線LANをご利用したい場合に適しています。設定手順はQRコードから確認してください。



→ https://www.musabi.ac.jp/student_life/facility/musabinet/mauspot/

● ネットワーク利用について (禁止事項)

下記の禁止事項に反する行為が行われた場合には、学則に照らして退学、停学、訓告等の懲戒処分を行うことがあります。また、その行為によって生じた損害等の責任は当該利用者に帰するものとし、損害賠償の責に任ずることがあります。

- ・ 公序良俗に反する行為
- ・ 人権を侵害する行為 (第三者への誹謗中傷、プライバシーの侵害など)
- ・ 著作権、肖像権、知的所有権などを侵害する行為
- ・ 第三者に損害、不利益を与える行為
- ・ メールアドレスの再貸与または譲渡する行為
- ・ 営利を目的とした行為
- ・ 法律に違反する、もしくはそのおそれのある行為
- ・ その他、大学が不適切と判断した行為

ムサビ進路ナビ

キャリアセンターが運営する就活プラットフォームサービスです。ムサビ生限定の求人・キャリアに関するイベント情報を多数掲載しています。進路をイメージするための読み物や、業界記事検索機能もありますので積極的に活用してください。



→ <https://stuc.career-tasuj.jp/login/>

学内施設の利用

下記以外の施設は、各施設に掲出している利用案内等で確認してください。

施設名/場所	利用方法等
正課施設 実技教室： アトリエ、演習室等	<p>授業期間内における平日・土曜日8:30~20:00は届出の必要はありません。時間外(20:00~22:00)に制作の目的でアトリエ・演習室などの実技教室を使用する場合は、「施設使用延長許可願」による届出が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間外の申請は1週間単位で受け付けています。 ・休日(日曜日・祝日)は、原則として使用できません(授業日の祝日は除く)。部屋は施錠されています。 <p>手続方法</p> <ol style="list-style-type: none"> ①「施設使用延長許可願」(1号館2階教務チーム窓口にて配付)に必要事項を記入。 ②研究室(授業開設研究室)確認を経て、「専任教員の承諾」「危険性の有無」欄に専任教員のサインをもらってください。 ③サインの入った「施設使用延長許可願」を教務チーム窓口へ提出。 ④教務チームで控え(許可証)を受け取り、それを教室のドアに貼って、使用してください。
共用コンピュータ室 13号館310・311	<p>学生証を提示して、入室してください。</p>
図書館 グループ学習室 図書館2階	<p>学生証をゲートのカードリーダーにかざして入館してください。</p> <p>ディスカッションやプレゼンテーションができるスペースで、3名以上から利用できます。ゼミや授業にも利用できます。ただし、室内でコッターや糊等を使う作業はできません。飲食も不可です。</p> <p>手続方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館カウンターで「利用申込票」を記入。利用時間は最長180分。 ・予約は可能です。空室であれば即時利用もできます。
イメージライブラリー	<p>学生証をゲートのカードリーダーにかざして入館してください。</p> <p>視聴資料を、個人または複数名で視聴できるスペースです。授業以外の目的でも利用できます。</p> <p>手続方法 イメージライブラリーカウンターで申込。視聴室は使用日の1週間前より予約が可能です。</p>
視聴ブース、 グループ視聴室、 研究用映像視聴室 美術館棟2階	<p>カナヅチ、ドライバー、ヤスリ等の簡易工具を貸し出しています。</p> <p>手続方法 窓口にある借用書に記入して、学生証とともに提出してください。</p>
管理室 8号館1階	<p>レーザー加工機、3Dプリンタ、木材加工機械、溶接機等の設備と作業台があります。</p> <p>手続方法 安全講習を受講してテストにパスすると、ライセンスカードが取得できます。その後、各種機材講習を受講してテストにパスすると、機材ライセンスが取得でき、各種エリアと機材の利用が可能になります。講習日程等はLiveCampusUにてお知らせします。</p>
共用工作センター 8号館1階	<p>事前に共通彫塑研究室(11A号館2階)に「制作計画書」を提出し、使用許可を得てください。</p>
石彫場 11C号館	

施設名/場所	利用方法等	
鷹の台ホール 利用可能時間 授業期間中： 9:00-20:00 長期休業期間中： 9:00-17:00	B 棟	サークル室 (1階・3階) 大学公認サークルの部室。
		展示室 (1階) 1週間単位で展示ができます。6月頃に後期分の、12月頃に翌年度前期分の企画の募集をします。
		写真スタジオ (2階)、フリールーム (2階)、音楽スタジオ (第6スタジオ) (3階)、第8スタジオ (3階) 【手続方法】 学生証を提示の上、学生生活チーム (1号館2階) カウンターにて申込をしてください。使用日の前の週から予約可能。休業期間中の予約については、学生生活チームにお問い合わせください。
		フリースペース (2階) 手続は必要ありません。
		課外センター 事務室 (2階) 課外活動用に、プロジェクタ、アンプ、延長コード、テント、台車等を貸し出しています (授業、卒業制作での利用は不可)。 【手続方法】 窓口にある機器・備品使用許可願に記入して、学生証とともに提出してください。
		C 棟
体育施設 利用可能時間 授業期間中： 16:30-20:00 長期休業期間中： 9:00-17:00	サークル室 (2階) 大学公認サークルの部室。 アリーナ、卓球場、剣道場、柔道場、グラウンド、トレーニングルーム、テニスコートがあります。授業、サークル活動が優先されます。 【手続方法】 学生証を提示の上、学生生活チーム (1号館2階) カウンターにて申込をしてください。トレーニングルームの利用には、ライセンスカードの取得が必要です。身体運動文化準備室 (体育館1階) にお問い合わせください。	
講義室 利用可能時間 16:30-20:00 5限に授業がある場合 18:10-20:00	サークル活動の会合や、学生同士の話し合いの場として利用できます。制作の場としては利用できません。 【手続方法】 学生証を提示の上、学生生活チーム (1号館2階) カウンターにて申込をしてください。	

厚生施設の利用

本学には学生、教職員、校友が広く利用できる学外施設（福利厚生施設）が設けられています。いずれも環境に恵まれた地にあり、学生生活や個人の創作活動が、豊かな広がりと深さをもって展開できる場として、さまざまに活用されています。申込方法等については、本学Webサイト（QRコード）を参照してください。



<https://www.musabi.ac.jp/outline/facility/welfare/apply/>

- 奈良寮（奈良県奈良市）

奈良市内の正倉院にほど近い場所に位置し、京都・奈良への研究旅行の拠点として、絶好の場所にあります。建物は、日本美術院に所属し、国宝や重要文化財の修復に大きな功績を残した故新納忠之介にいしや ちゅうのすけ氏の旧宅で、この地方に独特な大和棟高塀造の民家です。

- 五箇山「無名舎」（富山県南砺市）

本学有志を中心とした民芸研究グループ「無名会」から寄贈された合掌造りの民家を、研究と保養のための施設として改修したものです。越中五箇山の大自然とその風土に培われた合掌造りの民家は、1996年、岐阜県白川郷とともに世界文化遺産にも加えられました。

II | 学生生活

キャンパスルール

学生生活で注意してほしいルールやマナーをまとめました。日頃から武蔵野美術大学の学生としての自覚と責任を持った行動を心がけてください。

● 学内環境保持のルール

- ①大学の許可のない学外者については入構を認めません。
- ②夜間および休日は、原則として入構が禁止されています。
- ③入構に当たっては、凶器または施設・設備を破損するおそれのあるもの、煽動に用いるもの等の持ち込みは禁止します。
- ④いかなる形でも、授業や業務を妨害するような行為は認められません。
- ⑤いかなる理由があっても、暴力行為またはそれに類する行為は許されません。
- ⑥大学施設、備品への落書きや破損行為を固く禁じます。
- ⑦構内でのビラの配布および無許可での掲示を禁止します。
- ⑧特定の企業や団体の利益目的に関わる営業活動やそれに類する勧誘活動を禁止します。
- ⑨学内における宗教勧誘活動は禁止されています。勧誘を行うカルト的なグループには十分注意し、個人情報に絶対に教えないようにしてください。
- ⑩構内での物品販売は、許可された業者を除き禁止します。
- ⑪学内でイベントを行う際は、学生生活チームに届け出て許可を受けてください。
原則として授業時間内での活動は認められません
(例: 歓迎会、サークルイベント、演奏会など)。
- ⑫スケートボード、キックボード等を学内で使用することを禁止します。
- ⑬自転車は駐輪場へ止めてください。原則として、自転車で学内を移動することを禁止します。
- ⑭楽器音、機械音など音の出るものを使用する際には、決められた時間、場所を守り、窓や扉を確実に閉め、音量に配慮をしてください。
- ⑮大学構内の建物内はすべて禁煙です。喫煙ができるのは指定された場所のみとなります。
また、構内での歩きタバコは固く禁じられています。
- ⑯構内での飲酒および酒類の持ち込みは禁止されています。

● 通学方法

自動車通学の禁止（キャンパス共通）

自動車通学は、禁止しています。大学周辺は、すべて駐車禁止区域です。

自転車・オートバイ通学（鷹の台キャンパス）

下記の所定の場所に置き、必ず施錠してください。なお、1か月以上放置された自転車、オートバイは処分します。鷹の台キャンパスでは、周辺の路上への自転車、オートバイの駐輪は厳禁です。また、自転車、オートバイを構内に乗り入れることは禁止されています。

- ・自転車駐輪場 正門守衛室裏、13号館下および北側
- ・オートバイ駐輪場 北キャンパス第3倉庫東側

➤ 次項に続く

キャンパスルール 続き



https://forms.office.com/r/mG0ScmngGS/

オートバイ通学申請（鷹の台キャンパス）

オートバイ通学をする学生は、使用者と車両情報を専用フォーム（QRコード）にて登録してください。登録をしていないオートバイでの通学中の事故については、学生教育研究災害傷害保険（通称：学研災）が適用されない場合があります。

自転車・オートバイ通学の禁止（市ヶ谷キャンパス）

自転車、オートバイでの通学は禁止です。公共の交通機関を利用して通学してください。

● 通学時のマナー

本学の学生の通学マナーに関わる苦情が寄せられています。駅から本学までの通学路は、多くの市民の方々も利用している道路です。歩道の通行やバスの利用については、市民の皆さんの迷惑にならないよう気をつけましょう。

主な苦情

- ・通学時に大きな声を出す。
- ・スマホを見たり音楽を聴きながらの自転車の危険運転。
- ・ゴミの投げ捨て。
- ・他人の敷地内への無断侵入。
- ・車道に広がって歩く。
- ・キックボード、スケートボードでの通行。
- ・私道内でのイヤホン利用や、利用による通行車両の妨げ。

徒歩

- ・歩道や路肩を歩き、右側通行を守る。
- ・正門前や北校地⇄南校地は必ず横断歩道を渡る。
- ・キックボード、スケートボードでの通学は厳禁。
- ・友人と話しながら横に広がっての歩行や、「歩きスマホ」は厳禁。
- ・大きな声で話しながら歩かない。

自転車

- ・自転車は原則として車道（左側）を通行し、歩道を走らない。
- ・夜間はライトを点灯する。
- ・交差点では信号を遵守し、一時停止や安全確認を必ず行う。
- ・スマートフォンを使用しながら運転しない。
- ・予期せぬ事故に備え、任意の自転車保険に加入しておくことも大切です。

自転車損害賠償保険

東京都では、自転車を使用する者の自転車損害賠償責任保険への加入が2020年4月から義務づけられました。自転車使用中の事故により、他人にケガをさせた場合の被害者の救済や、加害者の経済的負担の軽減を図るためです。通学や日常生活で自転車を使用している方は、必ず保険に加入してください。なお、学研災付帯学生生活総合保険（通称：付帯学総）、留学生向けのインバウンド付帯学総保険に加入している人は、あらためて加入する必要はありません。

● 自動車の入構（鷹の台キャンパス）

重量物（作品・材料など）の搬出入等やむを得ない理由があって、自動車を入構させる場合は、下記の通り手続きしてください。

構内の駐車時間	手続方法
30分以内の場合	正門守衛室にて、学生証を提示の上、「30分以内で返構する」旨申し出る。
30分以上の場合	学生生活チームにて「車両入構申請書」を受け取り、研究室で許可をもらい、入構する3日前までに、学生生活チームに申請する。 1回の入構につき、駐車時間は最大2時間までとする。

● ロッカーの使用

各自の所持品を収納するため個人ロッカーを貸与します。学年はじめに各所属研究室から割り当てられます。使用に当たっては、下記の事項に注意してください。

- ・ロッカー内の私物は各自が責任をもって管理してください。
- ・ロッカー内には貴重品を入れないでください。
（盗難の予防や、万一、鍵を紛失した際に困らないようにするため）
- ・年度末には整備を行うので、ロッカー内の私物は指定された期日までに必ず持ち帰ってください。

● 遺失物・拾得物

学内で、物を紛失あるいは拾得した場合は、すみやかに下記の窓口へ届け出てください。持ち主がわかる場合は、LiveCampusU等で連絡します。所持品には、必ず氏名などを記入して、紛失しないよう各自注意してください。

届出 窓口	● 鷹の台キャンパス	● 市ヶ谷キャンパス
	学生生活チーム 1号館2階	市ヶ谷キャンパス事務室 5階501

● 学生用学内掲示板の使用

学生生活チームで許可印を押された掲示物のみが掲示可能です。

● 鷹の台キャンパス

担当部署／場所	学生生活チーム 1号館2階
内容	学生による学内の展示、行事、授業・課外活動のイベントなど *問い合わせ先の代表者名および連絡先（SNSアカウント含む）を明記すること。
サイズ・数等	掲示物：原則A3サイズまで、8枚まで 立て看板：80×270cm以内で、3枚まで
掲示および設置期間	4週間（期限が来たら学生が撤収すること）
学生用掲示板の 場所	4号館1階、5C号館外横、7号館1階、8号館1階、8号館2階、 9号館1階、10号館2階、12号館1階
立て看板設置場所等	要相談
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・宗教、政治活動、特定の企業・団体の営利目的に関わる勧誘活動等に関する掲示は、禁止です。 ・学生掲示板は、占有しないこと。 ・期限を過ぎた掲示物、許可印のない掲示物は、予告なく処分します。

キャンパスルール 続き

●市ヶ谷キャンパス

担当部署／場所	市ヶ谷キャンパス事務室 5階501
内容	学内の学生による展覧会、行事、授業・課外活動のイベントなど *問い合わせ先の代表者名および連絡先を明記すること。
サイズ・数等	要相談
学生用掲示板の場所	市ヶ谷キャンパス 4階、5階
立て看板設置場所等	要相談
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・宗教、政治活動、特定の企業・団体の営利目的に関わる勧誘活動等に関する掲示は、禁止です。 ・学生掲示板は、占有しないこと。 ・期限を過ぎた掲示物、許可印のない掲示物は、予告なく処分します。

●火災の防止

各自が日頃から火災防止を意識してください。

- ・鷹の台キャンパスでは喫煙所以外で絶対に喫煙しないでください。
市ヶ谷キャンパス内は全面禁煙で、喫煙所はありません。
- ・教室・工房で暖房器具・電気器具・石油類等を取り扱う場合は、必ず研究室の許可を得てください。また、教室・工房を離れるときは、必ず火気の始末を確認してください。
- ・課外活動で利用する施設内では、原則として火気の使用は認めません。
- ・学内でのたき火は厳禁です。

●ゴミの分別と構内美化

- ・構内には「可燃物」、「不燃物」、「缶・ペットボトル」の3種類のゴミ箱が設置されていますので、ゴミの分別を徹底してください。
- ・教室やアトリエ、食堂の他、構内にはゴミを放置せず、必ず所定のゴミ箱に入れ、構内美化を心がけてください。
- ・本学では制作に伴いさまざまな素材を使用する機会が多いので、再利用を常に心がけてください。
- ・たとえ制作物であっても、自宅等学外からのゴミ・廃棄物を、学内廃棄物集積所へ持ち込むことは、固く禁止します。最寄りの市役所等自治体へご相談の上、学生各自で処分してください。
- ・学内廃棄物集積所から学外へのゴミの持ち出しはできません。

●郵便物・宅配便の受け取り

- ・大学では学生個人宛ての荷物は受け取りませんので、必ず個人住所に送付するよう、家族・業者等によく周知してください。
- ・公認サークル宛てのものについては、鷹の台キャンパスの課外センターにある公認サークル専用郵便ボックスに入れます。定期的に確認しましょう。

学生のための保険

本学では、安心して学生生活を送れるように、「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」に全学生が加入しています。また、上記保険だけではカバーできないリスクを保障する任意加入の保険をご案内しています。

●【入学時全員一括加入済】

学生教育研究災害傷害保険（通称：学研災）

正課授業中、本学の学校行事中、課外活動中、通学中等の不慮の事故やケガの場合に適用される保険で、本学では全員加入しています。詳細は、入学時に配布された「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照してください。

「学研災」保険金請求の手続方法

①	事故発生・ 保健室へ報告	保健室にて「治療連絡票」を記入してください。 保健室で、事故（ケガ）の状況を確認します。
②	担当部署へ報告	● 鷹の台キャンパス 学生生活チーム ● 市ヶ谷キャンパス 市ヶ谷キャンパス事務室 「治療連絡票」を担当部署へ提出してください。 保険会社に通知するための専用アプリについてご案内します。
③	治療中	受診した医療機関の領収書が必要になりますので、保管してください。通院日を記録し、診察券も保管してください。
④	治療完了後・ アプリで保険金請求	専用アプリにて必要事項を入力し、保険金請求を行ってください。
⑤	保険金受取	保険会社から、指定口座へ保険金が振り込まれます。

学研災付帯賠償責任保険（通称：学研賠）

正課、学校行事、インターンシップ、介護等体験活動、教育実習およびその往復経路で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したなど、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について補償する保険です。詳細は、入学時に配布された「学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」を参照してください。

●【任意保険】

「学生教育研究災害傷害保険」「学研災付帯賠償責任保険」だけではカバーできない病気や事故および第三者への賠償責任を保障する任意加入の保険をご案内しています。学内外での展示や制作等の活動を行う機会が多いため、任意保険への加入を推奨しています。加入手続は、次の保険担当窓口へ直接問い合わせてください。

サービス名	問い合わせ先	電話番号
大学生協の学生総合共済・保険	生活協同組合 東京インターカレッジコープ	03-3486-6611
学研災付帯学生生活総合保険 (通称：付帯学総) (個人賠償責任示談交渉サービス付)	東京海上日動火災保険株式会社 保険・クラスター株式会社 RM ステーション店	0120-785-125

注意等

振り込み詐欺に注意してください。 本学でも学生および父母を対象とした「振り込み詐欺」が発生しています。被害に遭わないためには「我が家にはかかってこない」「自分の親は大丈夫」と油断することなく、普段から家族で連絡を取り合い、事前に対処方法を考えておくことが大切です。自身の携帯電話がつかない場合も想定し、大学の研究室や友人の電話番号等、緊急の場合の複数の連絡先を家族に知らせておくといよいでしょう。なお、このような電話を受けた場合は、すみやかに最寄りの警察署に通報し、学生生活チームにも連絡してください。

健康

保健室では、身体や心の健康についての相談に応じています。その他、大学の構内で急病、負傷した場合は、応急処置をします。学校において予防すべき感染症の対応については、**← 本学webサイト(QRコード)を参照してください。**



https://www.musabi.ac.jp/student_life/support/health/

- ・ 万一のケガや病気に備え、健康保険証やそれに代わるものを必ず携帯しましょう。
- ・ 保健室での薬の提供は行っておりません。薬が必要な学生は常備薬を携帯するようにしましょう。
- ・ 学校において**予防すべき感染症**（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、麻しんなど）に罹った場合は、本学webサイトを確認の上すみやかに保健室へメール報告をしてください。

● 校医健康相談

毎月3回 来校日は本学webサイト(QRコード)を参照してください。

● 定期健康診断

毎年4月に実施する学生定期健康診断は、学校保健安全法により、全学生の受診が義務づけられています。毎年必ず受診してください。実施日時、注意事項については、本学webサイトを確認してください。

● 医療機関案内サービス

全国、都内の医療機関は、下記から検索、問い合わせができます。



<https://www.iroyu.telkyouseido.mhlw.go.jp/znk-web/juminkanjal/S2300/initialize>

	名称	連絡先
←	全国の医療機関／ 薬局検索システム	医療情報ネット「ナビイ」 電話：0570-000692 (休日夜間対応医療機関案内)
	都内の医療機関 案内サービス	医療機関案内「ひまわり」 電話：03-5272-0303(毎日24時間) 聴覚障害者向け専用ファクシミリ FAX：03-5285-8080(毎日24時間)
	外国語による相談窓口 (英語、中国語、韓国語、 タイ語、スペイン語)	電話：03-5285-8181 (毎日午前9時～午後8時)

● 緊急の場合(夜間・休日)

名称	地域別連絡先	
消防庁テレフォンサービス	多摩地区:042-521-2323	23区:03-3212-2323

● 近隣医療機関等の情報

診療科目	名称	電話番号
● 鷹の台キャンパス		
総合病院	一橋病院 (二次救急) *	042-343-1311
	南台病院	042-341-7111
	むさしの救急病院	042-313-5520
内科	はやぶさ内科	042-349-2200
	立川若葉団地クリニック	042-536-3197
整形外科 形成外科	吉村整形外科	042-345-6785
	松前整形・形成外科・内科	042-344-1666
	林整形形成外科	042-534-1131
耳鼻咽喉科	たかの台耳鼻咽喉科	042-312-3341
	やまうち耳鼻咽喉科	042-537-7333
眼科	鷹の台眼科 (コンタクト無)	042-313-8916
	渡辺眼科クリニック (コンタクト有)	042-537-7600
皮膚科	こうた皮膚科泌尿器科クリニック	042-537-7800
	すみれ皮ふ科クリニック	042-345-3300
脳神経外科	立川新緑クリニック	042-535-8711
	鈴木慶やすらぎクリニック	042-538-7135
産婦人科	永井産婦人科病院	042-535-3544
● 市ヶ谷キャンパス (新宿区・千代田区)		
総合病院	東京新宿メディカルセンター (二次救急) *	03-3269-8111 03-3269-8180 (予約)
	東京通信病院 (二次救急) *	03-5214-7111
	柳町病院	03-3268-3521
	外科 内科	半蔵門病院
内科	新宿ホームクリニック	03-6273-2109
整形外科 形成外科	こだち整形・形成外科	03-3260-7721
耳鼻咽喉科	麹町明光耳鼻咽喉科	03-3288-7333
	小川耳鼻咽喉科	03-3230-3319
眼科	四谷三丁目駅前眼科	0120-74-4101 03-6380-4101
	大島眼科医院	03-3261-4132
	皮膚科	麹町スキンクリニック
脳神経外科	四谷・長島クリニック	03-5368-1686
	だいだいクリニック	03-5213-7377

* は救急指定病院

学生相談室

カウンセラー・教員相談員・精神科医が悩みや不安、困っていることをお聞きします。相談に関する秘密は厳守していますので、安心して気軽にご利用ください。リーフレット「学生相談室のご案内」を学生生活チーム、保健室等の窓口で配布しています。

相談内容の例 大学生活や学業について／性格や適応について／進路や人生について／生活や家族について／人間関係や恋愛について／心身の悩みについて

利用方法

Web予約フォーム、電話、メール、予約ポスト、来室など希望する方法で予約してください。

・電話:042-342-6986

・E-mail:soudan@musabi.ac.jp

(このアドレスは予約専用のため、学生生活チームにも転送されます)

・相談予約ポスト(翌日以降の予約に対応。第一相談室前に設置している予約票に記入して、相談予約ポストに入れてください。希望の時間に予約ができない場合は連絡します)

担当

場所・開室時間

●鷹の台キャンパス

カウンセラー、
教員相談員

9号館730号室 732号室
月～土曜日 10:00-13:00 14:00-17:00
祝日、夏冬春季休業期間中は変更あり

精神科医

毎月1回「学生相談室のご案内」リーフレット参照

●市ヶ谷キャンパス

カウンセラー

5階保健室(月1回～2回)
詳しい日程は本学Webサイト(QRコード)をご確認ください。
授業期間 第2・4月曜日 11:00-14:00



https://www.musabi.ac.jp/student_life/support/counseling/

障害者学修支援

障害を理由とする差別の解消を目的に、障害のある学生または保証人からの要望により、個々の学生の状態・特性等に応じて、適切な支援を提供する取り組みを行っています。詳細は、本学Webサイト(QRコード)を参照してください。



https://www.musabi.ac.jp/student_life/support/disability/

担当

連絡先

開室時間

学生生活チーム
(学修支援担当)

電話:042-342-6028 FAX:042-342-5190
E-mail:selkatu@musabi.ac.jp

9:00-12:40
13:40-16:30

アルバイトの紹介

学外企業からのアルバイト求人について、本学学生にふさわしいものを「学生アルバイト情報ネットワーク(バイトネット)」を通して紹介しています。学内アルバイトは、学内の掲示板にて募集します。



<https://baitonet.jp/musabi/>

● 相談窓口

アルバイトの労働条件のトラブル(給与の未払いや労災など)に関しては、下記へご相談ください。また、「高額報酬」「即日現金」「副業」「書類を受け取るだけ」などの言葉には注意が必要です。楽して大金を稼げるアルバイトはありません。匿名性の高いアプリのインストールを求められる場合、闇バイトの可能性があります。怪しいと思ったら、友人や家族、警察に相談しましょう。(警視庁HPより抜粋)

問い合わせ先	電話番号
学生アルバイト情報ネットワーク事務局(東京事務局)	03-5325-0283

ハラスメント防止ガイドライン

ハラスメントとは、一方の当事者が他方の当事者の意に反する不適切な言動等によって、他方の当事者に不利益や不快感を与え、他方の当事者の教育・研究・学修・就労の環境を悪化させることをいいます。



<https://www.musabi.ac.jp/outline/effort/harassment/>

● ハラスメントに対する基本姿勢

本学のすべての学生、教職員は教育・研究・学修・就労するにあたって、等しく良好な環境を享受する資格をもっており、性・年齢・出身地の違いなどにより、不利益を被ることがあつてはなりません。ハラスメントは、個人の尊厳を傷つける行為です。本学ではハラスメントを防止し、被害が生じた場合の公正な救済を保障することで、適正な教育・研究・学修・就労環境の実現に積極的に取り組んでいます。

[相談の手引き]を各学科研究室、学生生活チームで配布しています。必ず一読してください。

相談窓口	電話番号	E-mail
● 鷹の台キャンパス		
学生生活チーム	042-342-6028	sh113@musabi.ac.jp
保健室	042-342-6029	sh100@musabi.ac.jp
総務チーム	042-342-6021	sh60@musabi.ac.jp
人事チーム	042-342-6013	sh116@musabi.ac.jp
● 市ヶ谷キャンパス		
市ヶ谷チーム(市ヶ谷キャンパス事務局)	03-5206-5311	sh114@musabi.ac.jp

III | 履修

授業

試験、成績評価、進級、卒業・修了、カリキュラムの詳細については「履修・学修ガイドブック」[大学院履修要項]、授業内容についてはwebシラバスを参照してください。

● 休講

講義科目の授業がやむを得ず休講となる場合は、下記の方法で連絡しますので、必ず確認してください。

- ・電子掲示板(1号館第1講義室入口左)
- ・LiveCampusU ポータルサイトの学内リンク「休講情報」

● 気象警報に伴う休講、定期試験の延期

授業・試験の扱い

● 鷹の台キャンパス(小平市)

気象庁が多摩北部(小平市)に暴風、暴風雪、大雪のいずれかの警報(注意報を除く)または大雨、暴風、暴風雪、大雪のいずれかの特別警報を発表したときの、鷹の台キャンパスにおける授業の扱いは以下の通りとなります。

- ①午前6時00分において発表されているときは、1時限および2時限を休講等とする。
- ②午前9時00分において発表されているときは、3時限、4時限および5時限を休講等とする。
- ③午前9時00分より後に発表されたときは、学長の判断により決定する。

● 市ヶ谷キャンパス(新宿区)

気象庁が23区西部(新宿区)に暴風、暴風雪、大雪のいずれかの警報(注意報を除く)または大雨、暴風、暴風雪、大雪のいずれかの特別警報を発表したときの、市ヶ谷キャンパスにおける授業の扱いは以下の通りとなります。

- ①午前7時00分において発表されているときは、1時限および2時限を休講等とする。
- ②午前11時00分において発表されているときは、3時限および4時限を休講等とする。
- ③午後3時00分において発表されているときは、5時限、6時限および7時限を休講等とする。
- ④午後3時00分より後に発表されたときは、学長の判断により決定する。

*どの規定に該当しても、本学webサイト、LiveCampusUにて確認するようにしてください。

また、定期試験が延期された場合は、後日、本学掲示板で試験日程を確認してください。

*オンライン授業(リアルタイム・オンデマンド)は、原則として気象警報に伴う休講の対象外です。

● 欠席

病気その他やむを得ない理由で欠席する場合は、次の通り手続きをしてください。ただし、欠席を出席扱いとするものではありません。

1週間以内の欠席

- ・口頭で、担当教員または開設研究室に申し出てください。

1週間を超える欠席

- ・口頭で担当教員または所属研究室、開設研究室に申し出た上で、「欠席の理由を証明する書類(医師の診断書等)」を教務チームへ持参してください。窓口にて「欠席届(教務チームにて配付)」の記入が必要です。

● 公欠

次の場合は、公欠扱いとし、全体の授業回数に含めません。事前に教務チームへ申し出てください。

- ・教育実習(事前指導日を含む)
- ・介護等体験
- ・博物館実習(事前指導日を含む)
- ・裁判員に選定
- ・学校において予防すべき感染症に罹患した場合
(新型コロナウイルス、インフルエンザ、麻しんなど) 学校保健安全法で定める「学校において予防すべき感染症」に罹患した場合は登校することができません。
大学webサイトを確認し、罹患発覚時にはすみやかに保健室へメール報告をしてください。→

*冠婚葬祭は公欠扱いとはしません。



https://www.musabi.ac.jp/student_life/support/health/infection/

オフィスアワー制度

本学では、授業内容や専門分野に関する質問や相談に、教員が個別に応じるオフィスアワー制度を設けています。

● 実施期間

授業期間

● 実施場所・実施時間・予約方法

教員が所属する研究室の掲示板に掲示してある「オフィスアワー 一覧」を確認してください。事前に予約が必要な場合もありますので、確認した上で研究室を訪問してください。また、臨時の会議や出張などにより担当教員が不在の可能性もありますので、電話・メールなどで事前に連絡をとることをお勧めします。

学則・規則

武蔵野美術大学学則	113
武蔵野美術大学大学院規則	120
武蔵野美術大学学生懲戒手続に関する規則	126



[https://www.musabi.ac.jp/
student_life/campus_life/
student_regulation/](https://www.musabi.ac.jp/student_life/campus_life/student_regulation/)

- * 掲載している学則・規則は 2024 (令和6) 年5月現在のものです。
上記日付以降に、内容が変更されている場合があります。
- * その他の規則等は左記のページでご確認ください。

武蔵野美術大学学則

第1章 総則

第1節 目的

(目的)

第1条 武蔵野美術大学(以下「**本学**」という。)は、美術、デザイン及び建築に関する学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の技能、理論及び応用を教授研究し、人格の完成を図り、個性豊かな教養の高い人材を育成し、もつて文化の創造発展、国家社会の福祉に貢献することを目的とする。

第2節 構成

(学部及び学科)

第2条 本学に、造形学部及び造形構想学部を置く。

2 造形学部は、次の学科に分ける。

日本画学科

油絵学科

彫刻学科

視覚伝達デザイン学科

工芸工業デザイン学科

空間演出デザイン学科

建築学科

基礎デザイン学科

芸術文化学科

デザイン情報学科

3 造形学部に通信教育課程を置く。通信教育課程については、別に定める。

4 造形構想学部は、次の学科に分ける。

クリエイティブイノベーション学科

映像学科

(大学院)

第3条 本学に大学院を置く。

2 大学院については、別に定める。

(別科)

第4条 本学に別科を置く。

2 別科については、別に定める。

(美術館・図書館)

第5条 本学に美術館・図書館を置き、本学の教育及び研究活動に必要な諸資料を収集し、体系的に整理、保存し、その運用を図つて、本学の職員及び学生の利用に供する。

第3節 職員組織

(職員及び職務権限)

第6条 本学に学長、教授、准教授、専任講師、助教、助手、事務系職員及びその他の職員を置く。

2 各学部は、学部長を置く。

3 学長は、校務を掌り、所属職員を統督する。

4 学部長は、当該学部の校務を掌る。

5 教授、准教授、専任講師、助教、助手、事務系職員及びその他の職員の職務は、学校教育法、その他法令及び本学の諸規定に定めるところによる。

第4節 教授会

(教授会)

第7条 本学に造形学部教授会及び造形構想学部教授会を置く。

2 学部教授会は、当該学部の学部長並びに当該学部所属する教授、准教授及び専任講師をもつて組織し、当該学部に関して学長が次に掲げる教育研究上の重要な事項について決定を行うに当たり、審議するものとする。

(1) 学部の改廃及び学部各学科の設置・改廃その他組織に関する事項

(2) 教授、准教授、専任講師、助教、助手、客員教授、客員准教授及び非常勤講師の任免・転属・休職・復職・退職その他教員人事及び服務に関する事項

(3) 学生の入学、編入学、転部、転籍、転科、専攻変更、留学、休学、復学、転学、退学及び卒業に関する事項

(4) 各授業科目の開設・廃止その他教育課程に関する事項

(5) 学生の試験及び学位の授与に関する事項

(6) 学部に関する規則類の制定・改廃に関する事項

(7) 施設及び重要な設備の設置・改廃に関する事項

(8) 学長及び理事会から諮問に付された事項

(9) その他学則に定める事項及び各学部教授会において検討を必要と認めた事項

3 各学部教授会は、当該学部の学部長が招集し、その議長となる。

(教授会等の細則)

第8条 学部教授会については、この学則に定めるもののほか、別に定める。

(合同教授会)

第8条の2 学長は、必要があると認めるときは合同教授会を招集し、議長を務める。

第2章 学部

第1節 修業年限及び収容定員

(修業年限及び在学年数)

第9条 各学部の修業年限は、4年とする。

2 学生は、8年を超えて在学することはできない。

3 第2学年に編入学、転部、転籍、及び転科した者の在学年数は3年以上とし、6年を超えて在学することはできない。

4 第3学年に編入学、転部、転籍、転科及び専攻変更した者の在学年数は2年以上とし、4年を超えて在学することはできない。

(収容定員)

第10条 各学部の収容定員は、次のとおりとする。

造形学部	入学定員	3年次 編入学定員	収容定員
日本画学科	39人		156人
油絵学科	120人	6人	492人
グラフィックアーツ専攻	20人		80人
彫刻学科	31人		124人
視覚伝達デザイン学科	117人	4人	476人
工芸工業デザイン学科	120人	4人	488人
空間演出デザイン学科	108人	4人	440人
建築学科	72人	3人	294人
基礎デザイン学科	73人	3人	298人
芸術文化学科	72人	3人	294人
デザイン情報学科	76人		304人
合計	848人	27人	3,446人
造形構想学部	入学定員	3年次 編入学定員	収容定員
クリエイティブイノベーション学科	76人		304人
映像学科	76人	4人	312人
合計	152人	4人	616人

第2節 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第11条 学年は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年は、次の2学期に分ける。

前期 4月1日に始まり、9月30日に終わる。

後期 10月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

3 前項に定める学期については、事情により、学期の数又は期間を変更することができる。

(休業日)

第12条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(3) 創立記念日(10月30日)

(4) 春季休業日(3月21日から4月10日まで)

(5) 夏季休業日(7月11日から8月31日まで)

(6) 冬季休業日(12月20日から翌年の1月10日まで)

2 学長は、前項に定める休業日のほかに臨時的休業日を設け、又は事情により、これらの休業日の日時又は期間を変更することができる。

第3節 入学、編入学、転部、転籍、転科、専攻変更、留学、休学、復学、転学及び退学(入学、編入学、転部、転籍、転科、専攻変更、留学、休学、復学、転学及び退学の許可)

第13条 本学に入学若しくは編入学をしようとする者、転部、転籍、転科若しくは専攻変更しようとする者又は留学、休学、復学、転学若しくは退学をしようとする者は、第16条第2項(入学試験)、第22条第2項(編入学試験)、第24条の2第1項(転部)、第25条第1項(転籍)、第25条の2第1項(転科)、第25条の3第1項(専攻変更)、第25条の4第1項(留学)、第27条(休学)、第31条(復学)又は第32条第1項(転学及び退学)の定めるところにより、学長に願ひ出て許可を受けなければならない。

(入学の時期)

第14条 本学に入学する時期は、毎年4月とする。

(入学資格)

第15条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者

(3) 通常の課程以外の課程により、前号の学校教育に相当する学校教育を修了した者

(4) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの

(5) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。)

(8) 本学において、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た者

(入学試験)

第16条 入学試験は、受験者の人物及び学力について行う。

2 入学試験を受けようとする者は、願書、履歴書、前条各号の一に該当することの証明書、その他別に定める書類に、検定料を添えて、学長に願い出なければならない。

3 入学試験については、本条に定めるもののほか、別に定める。

(入学の許可)

第17条 学長は、前条第1項に定める入学試験の結果に基づき、当該学部教授会の議を経て、入学を許可する。

(入学の手続及び入学許可の取消し)

第18条 入学を許可された者は、別に示す期日までに、第20条に定める保証人と連署の誓約書、住民票その他別に定める書類に、第47条に定める入学金、授業料及びその他の学費を添えて、提出しなければならない。

2 前項に定める入学の手続をしない者に対しては、学長は、入学の許可を取り消すことがある。

(学籍)

第19条 前条第1項に定める入学の手続をした者は、本学の学籍に入れ、学籍簿に登録する。

2 前項の定めるところにより本学の学籍を有する学生は、この学則その他別に定める規定に基づき、学生の身分に伴う権利を有し、義務を負うものとする。

(保証人)

第20条 保証人は、父母又は独立の生計を営む者で確実に保証人としての責務を果たし得る者でなければならない。

2 保証人は、保証する学生の在学中、その一身に関する事項について一切の責任を負うものとする。

3 学生は、保証人が死亡し若しくはその他の事由でその責務を尽くすことができない場合又は学長が保証人として不適当と認めた場合には、新たに保証人を選定して届け出なければならない。この場合、当該保証人は、前の保証人が死亡し若しくはその責務を尽くすことができなくなつたとき又は保証人として不適当と認められたときにさかのぼつて、第2項に定める責任を負うものとする。

4 保証人が住所を変更した場合には、直ちにその旨を届け出なければならない。

(編入学資格)

第21条 本学の第2学年又は第3学年に編入学することの

できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 学士の学位を有する者

(2) 短期大学を卒業した者

(3) 高等専門学校を卒業した者

(4) 大学において2年以上在籍し、62単位以上を修得した者

(5) 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者(ただし、学校教育法第90条に規定する大学入学資格を有する者に限る。)

(6) 高等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(ただし、学校教育法第90条に規定する大学入学資格を有する者に限る。)

(7) 外国において学校教育における14年以上の課程を修了した者

(8) 学校教育法施行規則附則第7条の規定により、大学の第3学年に編入させることができる者

(編入学試験)

第22条 編入学試験は、受験者の人物及び学力について行う。

2 編入学試験を受けようとする者は、願書、履歴書、前条各号の一に該当することの証明書、その他別に定める書類に、検定料を添えて、学長に願い出なければならない。

3 編入学試験については、本条に定めるもののほか、別に定める。

(編入学の許可)

第23条 学長は、前条第1項に定める編入学試験の結果に基づき、当該学部教授会の議を経て、第2学年又は第3学年への編入学を許可する。

(規定の準用)

第24条 第14条(入学の時期)、第18条(入学の手続及び入学許可の取消し)、第19条(学籍)及び第20条(保証人)の規定は、編入学を許可された者について準用する。

(転部)

第24条の2 造形学部から造形構想学部、又は造形構想学部から造形学部へ転部をしようとする者は、学長に願い出なければならない。

2 学長は、前項に定める者につき、それぞれ、その理由、学力その他必要な事項を審査し、その結果に基づき、本学の教授研究に支障が無い場合に限り、造形学部教授会及び造形構想学部教授会の議を経て、転部を許可することができる。

3 転部については、本条に定めるもののほか、別に定める。
(転籍)

第25条 造形学部通学課程から造形学部通信教育課程に、又は造形学部通信教育課程から造形学部通学課程に転籍をしようとする者は、学長に願出しなければならない。

2 学長は、前項に定める者につき、それぞれ、その理由、学力その他必要な事項を審査し、その結果に基づき、本学の教授研究に支障が無い場合に限り、造形学部教授会の議を経て、転籍を許可することができる。

3 転籍については、本条に定めるもののほか、別に定める。
(転科)

第25条の2 本学の学生で、属する学部他の学科に転科しようとする者は、学長に願出しなければならない。

2 学長は、前項に定める者につき、それぞれ、その理由、学力その他必要な事項を審査し、その結果に基づき、本学の教授研究に支障が無い場合に限り、当該学部教授会の議を経て、転科を許可することができる。

3 転科については、本条に定めるもののほか、別に定める。
(専攻変更)

第25条の3 本学の学生で、属する学科他の専攻に専攻変更しようとする者は、学長に願出しなければならない。

2 学長は、前項に定める者につき、それぞれ、その理由、学力その他必要な事項を審査し、その結果に基づき、本学の教授研究に支障が無い場合に限り、造形学部教授会の議を経て、専攻変更を許可することができる。

3 専攻変更については、本条に定めるもののほか、別に定める。

(留学)

第25条の4 本学の協定又は認定する外国の大学又は短期大学へ留学を希望する学生は、学長に願出しなければならない。

2 学長は、前項に定める者につき、教育上有益と認めるときは、当該学部教授会の議を経て、留学を許可することができる。

3 前項の規定により許可を受けた留学の期間については、在学年数に算入することができる。

4 留学については、本条に定めるもののほか、別に定める。
(欠席)

第26条 学生は、病気その他一身上の理由がある場合には、学長に届け出て欠席することができる。この場合、届出には、欠席する理由及びその期間を記し、欠席する理由

が病気のためであり、かつ、欠席する期間が1週間以上にわたるときは、医師の診断書を添えなければならない。
(休学)

第27条 前条に定める欠席の期間が2か月以上にわたる者は、保証人と連署の願書により、学長に許可を得て休学することができる。

2 前項の休学の理由が病気である場合には、医師の診断書を添えなければならない。

第28条 学長は、学生が病気その他の理由により、就学させることが適当でないと認めた場合は、前条に定める休学の願出を待たず、当該学生を休学させることができる。
(休学の期間)

第29条 休学の期間は当該年度末までとし、1年を限度とする。

2 休学は、修業年限内を通算して2回を限度とする。

3 休学の期間は、在学の期間として計算しない。
(休学期間中の学費)

第30条 休学し、又は休学を命ぜられた者の学費については、別に定める。

(復学)

第31条 第27条又は第28条の規定により休学した者は、休学の理由がやんだときは、保証人と連署の復学願を提出しなければならない。

2 休学の理由が病気であつた場合は、医師の診断書を添えなければならない。

(転学及び退学)

第32条 本学の学生で他の大学の相当学年に転学し、又は本学を退学しようとする者は、理由を具し、保証人と連署の上、学長に願出しなければならない。

2 学長は、前項に定める者につき、それぞれ、その理由を審査し、その結果に基づき、当該学部教授会の議を経て、転学又は退学を許可する。

3 次の各号の一に該当する学生については、学長は、第1項に定める退学の願出を待たず、当該学部教授会の議を経て、退学させることができる。

(1) 在学年数が8年を超える者、ただし、第2学年に編入学した者については6年を超える者、第3学年に編入学した者については4年を超える者

(2) 第29条第1項に定める休学の期間が過ぎた後、復学について願出しない者

(3) 授業料を滞納し、督促を受けても納付しない者

- (4) 死亡した者又は2年以上行方わからない者
- 4 転学又は退学した学生については、第19条第1項に定める学籍から除くものとする。
(転学又は退学する場合の納付)

第33条 転学又は退学する学生は、転学又は退学した日の属する学期までの授業料及び実習費その他の学費を納付しなければならない。

第4節 教育課程、教育課程の履修方法、単位の授与、成績評価、教育課程の修了の認定及び教員免許状等
(教育課程及びその履修方法)

第34条 教育課程及びその履修方法については、別表1及び別表2の定めるところによる。

(単位の授与及び成績評価)

第35条 学長は、別表に定める授業科目を履修した学生に対し、当該科目の試験及び研究報告の成績を審査し、その結果に基づき、相当する数の単位を与える。

2 前項に定める単位の数は、授業の方法に応じて、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもつて構成することとし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修を考慮して、次の基準により計算するものとする。

- (1) 講義を中心とする授業については、15時間に相当する授業時間をもつて1単位とする。
- (2) 演習を中心とする授業については、15時間から30時間に相当する授業時間をもつて1単位とする。
- (3) 実験、実習及び実技を中心とする授業については、30時間から45時間に相当する授業時間をもつて1単位とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、卒業制作、卒業論文、卒業研究の授業科目については、これらの学修の成果を評価して別表教育課程に定める単位数を与える。
- 4 授業科目の試験及び研究報告の成績評価は、秀・優・良・可・不可をもつて表し、可以上を合格とする。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第36条 学長は、教育上有益と認めるときは、当該学部教授会の議を経て、学生が本学に定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目の修得単位を、本学における授業科目の履修により修得した単位とみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学

する場合に準用する。

3 前2項の規定により、本学における授業科目の履修により修得した単位とみなすことのできる単位数は、30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第37条 学長は、教育上有益と認めるときは、当該学部教授会の議を経て、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目の修得単位を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得した単位とみなすことができる。

2 前項の規定により、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得した単位とみなすことのできる単位数は、30単位を超えないものとする。

3 前項の規定にかかわらず、編入学をした者については、本学に入学した後の本学における授業科目により修得した単位とみなすことのできる単位数は、第2学年に編入学した場合は62単位、第3学年に編入学した場合は76単位を超えないものとする。

(教育課程の修了の認定)

第38条 学長は、第34条に定める教育課程の全部を履修した学生につき、授業科目の試験並びに研究報告の成績及び平常の成績を審査し、その結果に基づき、当該学部教授会の議を経て、教育課程の修了の認定を行う。

2 教育課程の修了の認定については、本条に定めるもののほか、別に定める。

(教員免許状等)

第39条 教員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定める所要の単位を修得しなければならない。

2 本学の学部の学科において当該所要資格を取得できる教員の免許状の種類は、次の表に掲げるとおりとする。

造形学部	入学定員	3年次 編入学定員	収容定員
日本画学科			
油絵学科	油絵専攻		
	グラフィック・アーツ専攻		中学校教諭
彫刻学科			一種免許状(美術)
視覚伝達デザイン学科			高等学校教諭
工芸工業デザイン学科			一種免許状(美術・工芸)
空間演出デザイン学科			
芸術文化学科			

3 学芸員の資格を取得しようとする者は、博物館法（昭和26年法律第285号）及び同法施行規則（昭和30年文部省令第24号）に規定する博物館に関する科目の単位を修得しなければならない。

第5節 卒業及び学士の学位

（卒業）

第40条 本学の学部で4年以上在学し、かつ、第38条の定めるところにより教育課程の修了の認定を受けた者は、本学を卒業したものとし卒業証書を授与する。ただし、第2学年に編入学、転部、転籍及び転科した者の在学年数については3年以上、第3学年に編入学、転部、転籍、転科及び専攻変更をした者の在学年数については2年以上とする。

（学位の授与）

第41条 本学の学部を卒業した者に、学士の学位を授与する。

2 学位に関する規則は、別に定める。

第3章 科目等履修生、特別聴講学生、研究生及び委託学生

（科目等履修生）

第42条 本学の学部の学生以外の者で、本学の学部の授業科目のうち一又は複数の授業科目を履修しようとする者は、学長に願い出て許可を受けなければならない。

2 学長は、前項に定める者につき、履修の理由、学歴、経歴その他必要な事項を審査し、その結果に基づき、本学の教授研究に支障のない場合に限り、当該学部教授会の議を経て、履修を許可する。

3 前項の規定により履修の許可を受けた者は、科目等履修生という。

（特別聴講学生）

第42条の2 他の大学又は短期大学の学生で、本学の学部の授業科目のうち一又は複数の授業科目を履修しようとする者は、学長に願い出て許可を受けなければならない。

2 学長は、前項に定める者につき、履修の理由、学歴、経歴その他必要な事項を審査し、その結果に基づき、本学の教授研究に支障のない場合に限り、当該学部教授会の議を経て、履修を許可する。

3 前項の規定により履修の許可を受けた者は、特別聴講学生という。

（研究生）

第42条の3 国内外において、学校教育における16年の課程を修了した者で、本学の学部において、特定の課題について研究しようとする者がいるときは、正規の学生の修学に支障のない場合に限り、当該学部教授会の議を経て、入学を許可することができる。

2 前項の規定により入学の許可を受けた者は、研究生という。（委託学生）

第43条 学長は、官公庁、外国政府、学校、研究機関及び民間団体等から、本学の学部における修学を委託したい旨の申出があつた者について、委託の理由及びこれらの者の学歴、経歴その他必要な事項を審査し、本学の教授研究に支障のない場合に限り、当該学部教授会の議を経て、委託の申出に応じることができる。

2 前項の規定により委託された者は、委託学生という。

（受講開始時期及び受講期間）

第44条 科目等履修生、特別聴講学生及び委託学生の受講開始の時期は、原則として学期始めとし、その受講期間は、1年以内とする。

（単位の授与）

第45条 学長は、科目等履修生、特別聴講学生及び委託学生の履修した授業科目について、試験及び研究報告の成績を審査し、その結果に基づき、相当する数の単位を与える。

（準用規定）

第46条 科目等履修生、特別聴講学生及び委託学生については、本章及び第48条（科目等履修生等の学費）に定めるもののほか、第1条（目的）から第8条（教授会等の細則）まで、第11条（学年及び学期）、第12条（休業日）、第15条（入学資格）、第34条（教育課程及びその履修方法）、第35条第2項及び第4項（単位の授与及び成績評価）、第39条（教員免許状等）、第49条（納付済の学費の取扱い）及び第52条（保健室）から54条（懲戒処分）までの規定を準用し、更に必要な事項については、別に定める。

2 研究生については、本章及び第48条（科目等履修生等の学費）に定めるもののほか、第1条（目的）から第8条（教授会等の細則）まで、第11条（学年及び学期）、第12条（休業日）、第49条（納付済の学費の取扱い）及び第52条（保健室）から54条（懲戒処分）までの規定を準用し、更に必要な事項については、別に定める。

第4章 入学金、授業料及び実習費 その他の学費

(学費)

第47条 入学金、授業料及び実習費その他の学費の額は、次のとおりとする。

(1) 入学金 300,000円

(2) 施設費 年額 324,000円

(3) 授業料 年額 1,185,000円

授業料は、2期に分け、次のとおり納付するものとする。

前期(4月1日まで) 592,500円

後期(10月1日まで) 592,500円

(4) 実習費は、実技科目を履修する者について徴収するものとし、その額は、その都度定める。

(5) 維持費 年額 32,400円

(6) その他の学費については、別に定める。

(科目等履修生等の学費)

第48条 前条の規定にかかわらず、科目等履修生の学費の額は、次のとおりとする。

(1) 登録料 45,000円

(2) 受講料

イ 講義科目(1単位につき) 34,500円

ロ 講義科目以外の授業科目(1単位につき) 69,000円

(3) 実習費は、講義科目以外の授業科目を受講する者について徴収するものとし、その額は、その都度定める。

(4) その他の学費については、別に定める。

2 特別聴講学生、研究生及び委託学生の学費の額は、別に定める。

(納付済の学費の取扱い)

第49条 いったん納入した授業料及び実習費その他の学費は、原則として返還しない。ただし、入学手続を完了した者で、やむを得ない事由が明らかで、かつ所定の期日までに入学辞退届及び入学手続時納付金返還願を提出して、本学がこれを受理した場合に限り、入学金を除く他の納付金を返還する。

第5章 公開講座

(公開講座)

第50条 本学に公開講座を置く。

2 公開講座は、美術、デザイン及び建築の教育又は研究に携わる者その他一般人に対し、本学の教育を公開し、芸術文化の研究向上に資することを目的とする。

3 公開講座の受講の資格及び手続、受講料その他の経費その他公開講座につき必要な事項は、本条に定めるもののほか、別に定める。

第6章 奨学金及び保健室

(奨学金)

第51条 本学に奨学金の制度を設ける。

2 奨学金の制度については、別に定める。

(保健室)

第52条 本学に保健室を置く。

第7章 賞罰

(表彰)

第53条 性行が善良で、学修研究に優れた業績がある学生その他特に本学に貢献のあつた学生に対しては、学長が表彰する。

(懲戒処分)

第54条 学長は、学則その他本学の定める諸規則を守らず、学生の本分に反する行為のあつた学生に対して、当該学部教授会の議を経て懲戒に付することができる。

2 懲戒の種類は、懲戒退学、停学及び訓告とする。

3 懲戒退学は、次の各号の一に該当する学生に行う。

(1) 性行が不良で改善の見込みのない者

(2) 学力が劣等で成業の見込みのない者

(3) 正当な理由がないのに出席が常でない者

(4) 学内の秩序を乱し、その他学生の本分に反する者

4 懲戒処分については、本条に定めるもののほか、別に定める。

附 則

1 この学則は令和6年4月1日から施行する。

2 第34条別表1及び別表2教育課程は、令和6年度以降の入学者に適用し、令和6年3月31日現在において本学の学生である者については、従前の規定による。

武蔵野美術大学 大学院規則

第1章 総則

(目的)

第1条 武蔵野美術大学大学院（以下「本大学院」という。）は、武蔵野美術大学学則第3条の規定に基づき、学部における一般的・専門的教育の基礎のうえに、美術・デザインに関する専門の技能、理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めた人材を養成し、もつて文化の創造・発展に寄与することを目的とする。

第2章 研究及び教育組織

(大学院の課程)

第2条 本大学院に修士課程及び博士課程を置く。

2 前項の博士課程は、前期2年の課程及び後期3年の課程に区分し、前期2年の課程は、これを修士課程として取り扱うものとする。

3 前項の前期2年の課程は「修士課程」といい、後期3年の課程は「博士後期課程」という。

4 修士課程は、広い視野に立つて精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うことを目的とする。

5 博士後期課程は、造形芸術に関する高度な創造、表現の技術と理論を教授研究し、自立して創作、研究活動をおこなうに必要な高度の能力及び豊かな学識、さらには造形芸術における研究指導能力を養うことを目的とする。

(研究科・専攻)

第3条 本大学院に、次の研究科及び専攻を置く。

(1) 造形研究科

美術専攻 修士課程

デザイン専攻 修士課程

造形芸術専攻 博士後期課程

(2) 造形構想研究科

造形構想専攻 修士課程

造形構想専攻 博士後期課程

(学生定員)

第4条 本大学院の学生定員は、次のとおりとする。

	課程	専攻	入学定員	収容定員
造形研究科	修士課程	美術専攻	50人	100人
		デザイン専攻	45人	90人
	博士後期課程	造形芸術専攻	6人	18人
造形構想研究科	修士課程	造形構想専攻	35人	70人
	博士後期課程	造形構想専攻	4人	12人
計			140人	290人

(標準修業年限及び在学年限)

第5条 本大学院の修士課程の標準修業年限は、2年とする。

2 本大学院の博士後期課程の標準修業年限は、3年とする。

3 在学年限は、修士課程にあつては4年、博士後期課程にあつては6年を超えることはできない。

4 博士後期課程において再入学をした者の在学年限は、前項にかかわらず別に定める。

第3章 教員・委員会・事務職員

(教員)

第6条 本大学院の授業担当教員には、本学教授をこれに充てる。ただし、特別の事情がある場合には、准教授及び講師をこれに充てることができる。

2 前項に定める教員は、当該研究科委員会の議を経て、学長がこれを定める。

(削除)

(研究科委員会)

第7条 本大学院に造形研究科委員会及び造形構想研究科委員会を置く。

2 各研究科委員会に研究科委員長を置く。

3 各研究科委員会は、当該研究科の研究科委員長、当該研究科に所属する教授、准教授及び専任講師並びに学長の指名する職員をもつて組織し、当該研究科に関して学長が次に掲げる教育研究上の重要な事項について決定を行うに当たり、審議するものとする。

(1) 学生の入学、退学、留学、休学及び修了に関する事項

(2) 教育課程の編成に関する事項

(3) 学生の試験及び課程修了の認定に関する事項

(4) 学位に関すること

(5) 研究及び教授に関する事項

(6) 学長及び理事会の諮問事項

(7) 前各号のほか、この規則による各研究科委員会の審

議事項

- 各研究科委員会は、当該研究科の研究科委員長が招集し、その議長となる。
- 各研究科委員会については、この規則に定めるもののほか、別に定める。
(博士後期課程運営委員会)

第7条の2 博士後期課程に関する重要事項の審議を行うために、博士後期課程運営委員会を置く。

- 博士後期課程運営委員会については、この規程に定めるもののほか、別に定める。
(合同研究科委員会)

第7条の3 学長は、必要があると認めるときは合同研究科委員会を招集し、議長を務める。
(事務職員)

第8条 本大学院に関する事務の執行は、本学の事務組織がこれに当たる。

第4章 授業科目・単位数・履修方法

(授業科目・単位数)

第9条 各研究科の授業科目及び単位数は、別表1、別表2、別表3及び別表4のとおりとする。
(履修方法)

第10条 修士課程にあつては、2年以上在学し、授業科目について30単位以上を修得し、かつ修士作品又は修士論文(以下「修士論文等」という。)を提出し、最終試験を受けなければならない。

2 博士後期課程にあつては、3年以上在学し、授業科目について10単位以上を修得し、かつ博士論文を提出し、最終試験を受けなければならない。
(指導教員の指導)

第11条 学生は、履修する授業科目の選択、修士論文等又は博士論文(以下「学位論文」という。)の作成等に当たつては、あらかじめ指導教員の指導を受けなければならない。
(他の大学院における授業科目の履修等)

第12条 学長は、教育上有益と認めるときは、当該研究科委員会の議を経て、学生が本大学院の定めるところにより他の大学院において履修した授業科目の修得単位を、本大学院における授業科目の履修により修得した単位とみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の大学院に留学する場合に準

用する。

3 前2項の規定により、本大学院において修得した単位とみなすことのできる単位数は、修士課程及び博士後期課程を通して10単位を超えないものとする。ただし、本大学院において博士後期課程のみに在籍する学生については、4単位を超えないものとする。

(他の大学院又は研究所等における研究指導)

第13条 学長は、教育上有益と認めるときは、当該研究科委員会の議を経て、学生が本大学院の定めるところにより他の大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。

2 前項の規定により、学生が他の大学院又は研究所等において研究指導を受けることのできる期間は、修士課程の学生にあつては1年を超えないものとする。
(入学前の既修得単位の認定)

第14条 学長は、教育上有益と認めるときは、当該研究科委員会の議を経て、学生が本大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目の修得単位(第33条及び第34条の規定により修得した単位を含む。)を、本大学院に入学した後の本大学院における授業科目の履修により修得した単位とみなすことができる。

2 前項の規定により、本大学院において修得した単位とみなすことのできる単位数は、修士課程及び博士後期課程を通して10単位を超えないものとする。ただし、本大学院において博士後期課程のみに在籍する学生については、4単位を超えないものとする。

第5章 単位の授与・学位論文等審査・学位の授与

(単位の授与)

第15条 学長は、別表に定める授業科目を履修した学生に対し、当該科目の試験及び研究報告の成績を審査し、その結果に基づき、相当する数の単位を与える。

2 授業科目の試験及び研究報告の成績評価は、秀・優・良・可・不可をもつて表し、可以上を合格とする。
(学位論文等の提出)

第16条 修士論文等は、修士課程に1年以上在学し、所定の授業科目について、2年次修了時まで30単位以上を修得する見込みの者でなければ、これを提出することができない。

2 博士論文は、博士後期課程に2年以上在学し、所定の授

業科目について、3年次修了時まで10単位以上を修得する見込みの者でなければ、これを提出することができない。

- 3 前項の学位論文等は、指導教員を通じて学長に提出するものとする。

(学位論文等の審査・最終試験)

第17条 学長は、前条により学位論文等の提出を受けたときは、当該研究科委員会の議を経て、指導教員を審査委員とし、さらにその専攻の専任教員及びこれに関連する科目を担当する専任教員の中から、2名以上の審査委員を選定する。

- 2 審査委員は、学位論文等の審査及び最終試験を行うものとする。

(修了要件及び学位の授与)

第18条 本大学院の修士課程に、2年以上在学し30単位以上を修得し、かつ修士論文等の審査及び最終試験に合格したときは、当該研究科委員会の議を経て学長が課程の修了を認定する。

- 2 本大学院の博士後期課程に、3年以上在学し10単位以上を修得し、かつ博士論文の審査及び最終試験に合格したときは、当該研究科委員会の議を経て学長が課程の修了を認定する。

3 本大学院の修士課程を修了した者に修士の学位を授与し、博士後期課程を修了した者に博士の学位を授与する。

- 4 学位に関する規則は、別に定める。

第6章 学年・学期・休業日

(学年・学期)

第19条 学年は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

- 2 学年は、次の2学期に分ける。

前期 4月1日に始まり、9月30日に終わる。

後期 10月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

- 3 前項に定める学期については、事情により、学期の数又は期間を変更することができる。

(休業日)

第20条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日
- (2) 日曜日
- (3) 創立記念日(10月30日)
- (4) 春季休業日(3月21日から4月10日まで)

(5) 夏季休業日(7月11日から8月31日まで)

(6) 冬季休業日(12月20日から翌年の1月10日まで)

- 2 学長は、前項に定める休業日のほかに、臨時の休業日を設け、又は事情により、これらの休業日の日時又は期間を変更することができる。

第7章 入学・留学・休学・復学・退学・再入学 (入学の時期)

第21条 本大学院に入学する時期は、毎年4月とする。

(入学資格)

第22条 本大学院の修士課程に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 大学を卒業した者

(2) 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者

(3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者

(4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者

(5) 我が国において、外国の大学の課程(その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

(6) 専修学校の専門課程(修業年度が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

(7) 文部科学大臣の指定した者

(8) 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達した者

(9) 本大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

- 2 本大学院の博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 修士の学位又は専門職学位を有する者

(2) 学校教育法第104条第4項の規定により修士の学位を授与された者

(3) 外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(5) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(6) 文部科学大臣の指定した者

(7) 本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、24歳に達した者

(8) 本大学院において、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者

(入学検定)

第23条 入学検定は、志願者の人物、学力及び身体について行う。

2 志願者は、本大学院所定の用紙による願書、履歴書、医師法による医師の診断にかかる身体検査書、前条各号の一に該当することの証明書及びその他別に定める書類に、入学検定料を添えて、所定の期日までに願出しなければならない。

3 学長は、入学検定に合格した者について、当該研究科委員会の議を経て、入学を許可する。

(入学手続・入学許可の取消)

第24条 入学を許可された者は、第25条に定める保証人と連署の誓約書、住民票及びその他別に定める書類に、第37条に定める入学金、授業料及びその他の学費を添えて、所定の期日までに提出しなければならない。

2 前項の手続きをしない者に対しては、学長は、入学の許可を取り消す。

(保証人)

第25条 保証人は、父母又は独立の生計を営む者で確実に保証人としての責務を果たし得る者でなければならない。

2 保証人は、保証する学生の在学中、その一身に関する事項について一切の責任を負うものとする。

3 学生は、保証人が死亡し若しくはその他の事由でその責務を尽くすことができない場合又は学長が保証人として不適当と認められた場合には、新たに保証人を選定し

て届け出なければならない。この場合、当該保証人は、前の保証人が死亡し若しくはその責務を尽くすことができなくなつたとき又は保証人として不適当と認められたときにさかのぼつて、第2項に定める責任を負うものとする。

4 保証人が住所を変更した場合には、直ちにその旨を届け出なければならない。

(留学)

第26条 学長は、教育上有益と認める時は、本大学院の協定又は認定する外国の大学院へ留学を希望する者について、当該研究科委員会の議を経て、これを許可することができる。

2 前項の規定により許可を受けた留学の期間については、在学年数に算入することができる。

3 留学については、本条に定めるもののほか、別に定める。(休学)

第27条 病気その他の理由によつて引き続き2カ月以上欠席する者は、保証人と連署の願書により、学長の許可を得て休学することができる。

2 前項の休学の理由が病気である場合には、医師の診断書を添えなければならない。

3 学長は、学生が病気その他の理由により、修学させることが適当でないとして認めるときは、第1項に定める願出をまたず、当該研究科委員会の議を経て、当該学生を休学させることができる。

(休学の期間)

第28条 休学の期間は当該年度末までとし、1年を限度とする。

2 休学は、修士課程においては、在学年限内を通算して2回を限度とする。

3 休学は、博士後期課程においては、在学年限内を通算して3回を限度とする。

4 休学の期間は、在学年限に算入しない。

5 博士後期課程において再入学をした者の休学の取扱いについては、前2項の規定にかかわらず、別に定める。

(休学期間中の学費)

第29条 休学し、又は休学を命ぜられた者の学費については、別に定める。

(復学)

第30条 第27条の規定により休学した者は、休学の理由がやんだときは、保証人と連署の復学願を提出しなければならない。

2 休学の理由が病気であつた場合は、医師の診断書を添えなければならない。

(退学)

第31条 退学しようとする者は、保証人と連署の退学願を提出しなければならない。

2 学長は、次の各号の一に該当する者については、前項に定める退学の願い出をまたず、当該研究科委員会の議を経て、退学させることができる。

- (1) 在学年限を超える者
- (2) 第28条第2項に定める休学の期間が過ぎた後、復学について願い出ない者
- (3) 授業料等を滞納し、督促を受けても納付しない者
- (4) 死亡し、又は2年以上行方がわからない者

(退学者の学費)

第32条 退学する者は、退学した日の属する学期までの授業料及び実習費その他の学費を納付しなければならない。

第32条の2 博士後期課程において、3年以上在学し、所定の授業科目について10単位以上修得したものが学位を取得せずに退学した場合、標準修業年限の末日の翌日から起算して5年以内であれば、選考の上、再入学を許可することがある。

2 前項に規定する再入学は、研究科委員会の議を経て学長が決定する。

3 再入学については、本条に規定するもののほか、別に定める。

第8章 科目等履修生・特別聴講学生・特別研究学生・研究生・委託学生

(科目等履修生)

第33条 本大学院の学生以外のもので、本大学院の授業科目のうち一又は複数の授業科目を履修することを希望する者があるときは、正規の学生の修学に支障のない限り、第23条の規定にかかわらず、選考の上、科目等履修生として、入学を許可する。

2 科目等履修生が履修した授業科目については、第15条の規定を準用し、履修の認定を行い、所定の単位を与える。

3 科目等履修生には、本条及び第38条第1項に定めるもののほか、正規の学生の規定を準用し、更に必要な事項については、別に定める。

(特別聴講学生)

第34条 他の大学院の学生で、本大学院の授業科目のうち一又は複数の授業科目を履修することを希望する者があるときは、正規の学生の修学に支障のない限り、第23条の規定にかかわらず、選考の上、特別聴講学生として、入学を許可する。

2 特別聴講学生が履修した授業科目については、第15条の規定を準用し、履修の認定を行い、所定の単位を与える。

3 特別聴講学生には、本条及び第38条第2項に定めるもののほか、正規の学生の規定を準用し、更に必要な事項については、別に定める。

(特別研究学生)

第35条 他の大学院の学生で、本大学院において特定の研究課題について研究指導を受けることを希望する者があるときは、第23条の規定にかかわらず、正規の学生の修学に支障のない限り、選考の上、特別研究学生として入学を許可する。

2 特別研究学生には、本条及び第38条第2項に定めるもののほか、正規の学生の規定を準用し、更に必要な事項については、別に定める。

(研究生)

第35条の2 修士課程を修了した者で、本大学院において特定の研究課題について研究指導を受けることを希望する者があるときは、第23条の規定にかかわらず、正規の学生の修学に支障のない限り、選考の上、研究生として入学を許可する。

2 研究生には、本条及び第38条第2項に定めるもののほか、正規の学生の規定を準用し、更に必要な事項については、別に定める。

(委託学生)

第36条 官公庁、外国政府、学校、研究機関、民間団体等から、本大学院における修学を委託された者は第23条の規定にかかわらず、委託学生として正規の学生の修学に支障のない限り、選考の上入学を許可する。

2 委託学生が履修した授業科目については、第15条の規定を準用し、履修の認定を行い、所定の単位を与える。

3 委託学生には、本条及び第38条第2項に定めるもののほか、正規の学生の規定を準用し、更に必要な事項については、別に定める。

第9章 学費等

(学費等)

第37条 入学金、授業料等の額は、次のとおりとする。

- (1) 入学金 150,000円
- (2) 施設費(年額) 324,000円
- (3) 授業料(年額) 1,185,000円
- (4) 維持費(年額) 32,400円
- (5) 実習費実技科目を履修する者について徴収するものとし、その額はその都度定める。

2 授業料は2期に分け、次のとおり納付するものとする。

- 前期(4月1日まで) 592,500円
後期(10月1日まで) 592,500円

3 その他の学費については、別に定める。

4 前各項に定める学費等については、所定の期日までに納付しなければならない。

(科目等履修生等の学費等)

第38条 前条の規定にかかわらず、科目等履修生の学費等の額は、次のとおりとする。

- (1) 選考料 10,000円
- (2) 登録料 45,000円
- (3) 受講料
イ 講義科目(1単位につき) 34,500円
ロ 講義科目以外の授業科目(1単位につき) 69,000円
- (4) 実習費は、講義科目以外の授業科目を受講する者について徴収するものとし、その額は、その都度定める。
- (5) その他の学費については、別に定める。

2 特別聴講学生、特別研究学生、研究生及び委託学生の学費の額は、別に定める。

3 前2項に定める学費等については、所定の期日までに納付しなければならない。

(納付済学費の取扱い)

第39条 第37条に定める学費等については、納付の後は原則としてこれを返還しない。ただし、入学手続を完了した者で、やむを得ない事由が明らかで、かつ、所定の期日までに入学辞退届及び入学手続時納付金返還願を提出して、本大学院がこれを受理した場合に限り、入学金を除く他の納付金を返還する。

第10章 教員免許状

(免許状の取得)

第40条 本大学院において、教育職員免許法及び同法施行

規則の定める所定の単位を修得した者は、次の教員免許状を取得することができる。

研究科・専攻	免許状の種類	
	免許状	免許教科
造形研究科 美術専攻	中学校教諭専修免許状	美術
	高等学校教諭専修免許状	美術・工芸
造形研究科 デザイン専攻	中学校教諭専修免許状	美術
	高等学校教諭専修免許状	美術・工芸

第11章 賞罰

(表彰)

第41条 人物及び学業成績の特に優れた者に対して、学長は、当該研究科委員会の議を経てこれを表彰する。

(懲戒)

第42条 学長は、この規則その他本学の定める諸規則を守らず、学生の本分に反する行為のあつた者に対して、当該研究科委員会の議を経て懲戒に付することができる。

2 懲戒の種類は、懲戒退学、停学及び罰告とする。

3 懲戒退学は、次の各号の一に該当する者についてこれを行う。

- (1) 性行が不良で、改善の見込みのない者
- (2) 学力が劣等で成業の見込みのない者
- (3) 正当な理由がないのに出席が常でない者
- (4) 学内の秩序を乱し、その他学生の本分に反する者

4 懲戒処分については、本条に定めるもののほか別に定める。

附 則

1 この規則は令和6年4月1日から施行する

2 第9条別表1教育課程は令和6年度以降の入学者に適用し、令和6年3月31日現在において本学の学生である者については、従前の規定による。

武蔵野美術大学 学生懲戒手続に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、武蔵野美術大学学則（以下「大学学則」という。）第54条、武蔵野美術大学造形学部通信教育課程規程（以下「課程規程」という。）第75条及び武蔵野美術大学大学院規則（以下「大学院規則」という。）第42条に規定する懲戒について、手続その他必要な事項について定めることを目的とする。

(懲戒の対象者及び行為)

第2条 懲戒の対象となる者は、武蔵野美術大学（以下「本学」という。）の造形学部、造形構想学部、武蔵野美術大学造形学部通信教育課程、武蔵野美術大学大学院造形研究科及び造形構想研究科に在学する学生（科目等履修生等の学生に準じる者を含む。）とする。

2 懲戒の対象となる行為は、大学学則、課程規程、大学院規則その他本学の定める諸規則を守らず、学生の本分に反する行為とする。

3 懲戒としての退学の対象となる行為は、大学学則第54条第3項、課程規程第75条第3項及び大学院規則第42条第3項の各号に定める行為とする。

(ハラスメント及び試験の不正)

第3条 懲戒対象となる行為のうち、学校法人武蔵野美術大学ハラスメントの防止等に関する規則に定めるハラスメント、武蔵野美術大学試験実施要領、武蔵野美術大学造形学部通信教育課程科目試験実施要領に定める試験の不正その他本学の定める諸規則により別に定める行為についての手続は、それぞれの諸規則の定めるところによる。この場合において、第12条から第25条までに定める手続を準用する。

(懲戒の種類)

第4条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- (1) 退学は、学生としての身分を剥奪するものとする。
- (2) 停学は、一定期間、学生の教育課程の履修及び課外活動を停止し、登校を禁ずるものとする。
- (3) 訓告は、学生の行つた行為の責任を確認し、書面をもって戒めるものとする。

2 前項第2号の停学期間は、12か月以下の有期とし、停学期間は、在学年限に算入する。

3 停学期間の授業料の徴収は免除しない。

(状況報告)

第5条 本学の職員は、懲戒に相当すると思われる行為（以下「懲戒相当の行為」という。）を知り得たときは、学長にすみやかに報告するものとする。

(懲戒処分のための手続)

第6条 学長は、懲戒相当の行為があつたと判断する場合、懲戒相当の行為に係る事実関係、懲戒処分の必要性等について調査を行うため、懲戒委員会を設置しなければならない。

(懲戒委員会の役割)

第7条 懲戒委員会は、事実関係を調査確認し、懲戒案を作成する。

2 懲戒委員会が必要と認める場合は、弁護士等専門家の出席を求め意見を聞くことができる。

(懲戒委員会の構成)

第8条 懲戒委員会は、当該学生の所属する学科等に応じて学長が指名する主任教授（以下「当該主任教授」という。）、学長室会議規則第2条に定める学長を除く構成員その他教職員（教授、准教授、専任講師及び専任の事務系職員をいう。以下同じ。）の5名の委員により構成する。

2 学長は、懲戒相当の行為の調査確認の必要により、委員を増員することができる。

3 委員の内から、互選により委員長1名を置く。

(議事の定数と議決数)

第9条 懲戒委員会は、委員の5分の3以上の出席をもつて成立し、その議事は、出席委員の過半数によって決する。（学生による弁明の機会）

第10条 懲戒委員会は、当該学生に対し、懲戒相当の行為である旨を告知し、口頭による意見陳述の機会を与えるものとする。当該学生は必要に応じて文書を提出することができる。

2 当該学生は必要に応じ、懲戒委員会委員長の許可を得た上で、弁護士、医師、通訳等を3名まで同席させることができる。ただし、当該学生が、心身の故障、身柄の拘束その他正当な事由により、口頭による意見陳述ができないときは、保証人、親族若しくは代理人による意見陳述、又は文書による意見提出の機会を与えるものとする。

3 代理人は、当該学生、保証人又は親族が指名した者とする。

4 当該学生が、意見陳述の機会を与えられたにもかかわらず、正当な事由なく欠席し、又は大学側が示した期限ま

で文書を提出しなかつた場合は、当該権利を放棄したものとみなす。

(懲戒案の学長への報告)

第11条 懲戒案は、調査報告書及び懲戒の内容により構成される。懲戒処分を行わない場合は、その旨を調査報告書に記載する。

2 懲戒案は、懲戒委員会の議を経て懲戒委員会委員長が作成する。

3 懲戒委員会委員長は、懲戒案を学長へ報告する。

(懲戒処分決定までの手続)

第12条 学長は、前条の懲戒案について、学生生活委員会又は通信教育課程教務委員会に付議する。

2 学生生活委員会又は通信教育課程教務委員会は、懲戒委員会が作成した懲戒案について審議する。

3 懲戒処分は、当該教授会又は当該研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

(自宅待機)

第13条 学長は、懲戒委員会が必要と判断した場合、当該学生に対し、懲戒処分が決定するまでの間、自宅待機を言い渡すことができる。

2 自宅待機期間は、停学の場合、停学の期間に算入する。

(懲戒の発効)

第14条 懲戒は、当該学生に対して懲戒内容を文書で発出した日から発効する。

(学生への通告)

第15条 学長は、懲戒処分を決定した場合、当該学生に通告する。

2 懲戒処分の通知は、懲戒処分書及び懲戒処分事由説明書を当該学生に交付することにより行う。ただし交付することが不可能な場合には、他の適切な方法により通知する。

(保証人への通知)

第16条 学長は、当該学生の保証人に対し、懲戒処分の内容を文書により通知する。

(決定前の不受理)

第17条 当該学生から、懲戒処分の決定前に、退学又は休学の願い出があつた場合は、学長はこれを受理しないものとする。

(公示)

第18条 学長は、懲戒処分を行った場合には、学内に公示する。

2 学内公示の期間は、懲戒の発効日を含めて14日間(該当最終日が休業日である場合はその翌日を含む。)とする。

3 学長は、懲戒処分を行った場合には、懲戒処分について、必要に応じて学外に公表することができる。この場合において、学外への公表は、適切かつ慎重に行わなければならない。

(停学中の不受理)

第19条 停学処分中の学生から、停学期間中に、休学の願い出があつた場合は、学長はこれを受理しないものとする。

(停学期間中の指導)

第20条 当該主任教授又は当該主任教授が指名する教員は、停学処分中の学生に対し、定期的な指導を行うものとする。

2 当該主任教授は、指導に際し、停学処分中の学生に登校を命ずることができる。

3 停学処分中の学生は、指導の終了後、ただちに退校するものとする。

(学修のための配慮)

第21条 停学処分により進学・進級・卒業(修了)認定に支障が生じる場合、学長は適切と思われる学修のための配慮措置を採ることができる。

2 学長により自宅待機を命じた場合、前項を準用する。

(停学の解除)

第22条 当該主任教授は、停学処分中の学生について、その反省の程度及び学習意欲等を総合的に判断し、停学処分の解除が停学期間の終了までに妥当であると認められた場合は、学長に申請する。

2 学長は、停学処分の解除の申請を受けたときは、懲戒委員会を招集し、停学解除の可否を審議させる。

3 懲戒委員会により停学処分の解除が適切と判断される場合、当該教授会又は当該研究科委員会の議を経て、学長は停学処分の解除を認めることができる。停学処分の解除が適切でないとして判断される場合は、学長は書面で当該主任教授へ通知する。

4 停学処分の解除の通知は、学長が懲戒処分解除通知書により行う。

(異議申立て)

第23条 懲戒処分を受けた学生は、当該処分に係る事実の誤認、新事実の発見その他正当な理由がある場合は、学長に対して文書により異議申立てを行うことができる。

(懲戒再審査委員会)

- 第24条 懲戒処分を受けた学生から、前条による異議申立てが行われた場合は、学長は懲戒再審査委員会を招集する。
- 2 懲戒再審査委員会は、当該主任教授、学長室会議規則第2条に定める学長を除く構成員その他教職員の5名により構成する。
- 3 学長は、懲戒相当の行為の規模、異議申立てを行った学生の人数等に応じて、委員を増員することができる。
- 4 前2項の委員のうち、当該懲戒処分に係る懲戒委員会の委員であつた者を2名以上、委員でなかつた者を2名以上含むものとする。ただし、第3条による懲戒処分の場合には調査等にあつた教職員は、当該懲戒処分に係る懲戒委員会の委員であつた者とみなす。
- 5 委員の内から、互選により委員長1名を置く。
- 6 懲戒再審査委員会は、すみやかに事実確認を行い、再審査を行うことの可否を学長へ報告する。
- 7 学長が再審査の必要を認めない場合は、その旨を文書で異議申立てを行った学生に通知する。
- 8 再審査の請求は、原則として懲戒処分の効力を妨げない。
- 9 懲戒再審査委員会の再審査決定後の手続は、第7条第2項及び第9条から第12条までの規定を準用する。

(事務所管)

- 第25条 学生の懲戒に関する事務は、懲戒の対象となる行為に応じて、教務チーム、学生生活チーム、通信教育チームのいずれかとする。

(改正)

- 第26条 この規則の改正は各学部教授会及び各研究科委員会の議を経て学長が行う。

附 則

(略)

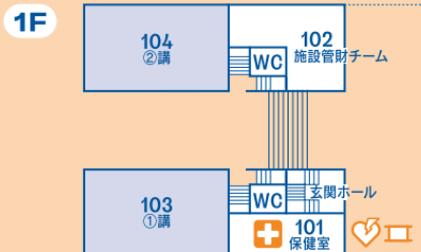
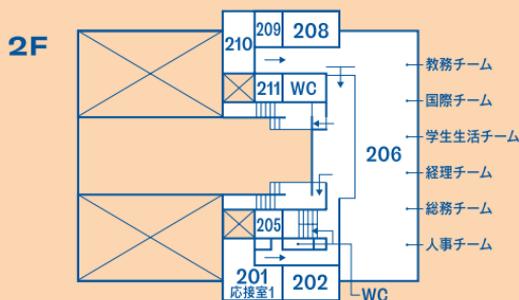
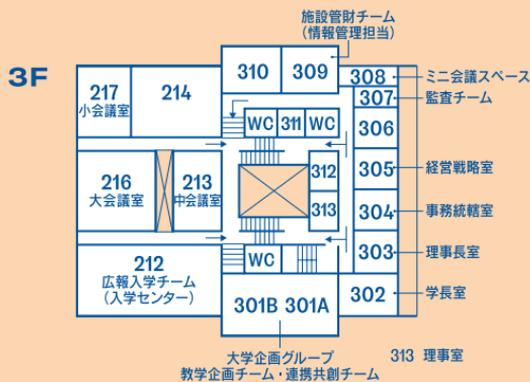
1号館

* 図中の矢印は、災害時の避難経路です。

- 1 1号館
- 2 2号館
- 4 4号館
- 5A 5A号館
- 5B 5B号館
- 5C 5C号館
- 6 6号館
- 7 7号館
- 8 8号館
- 9 9号館
- 10 10号館
- 11A 11A号館
- 11B 11B号館
- 11C 11C号館
- 12 12号館
- 13 13号館
- 14 14号館
- 15 15号館
- 16 16号館
- 鷹A 鷹の台ホールA棟
- 鷹B 鷹の台ホールB棟
- 鷹C 鷹の台ホールC棟

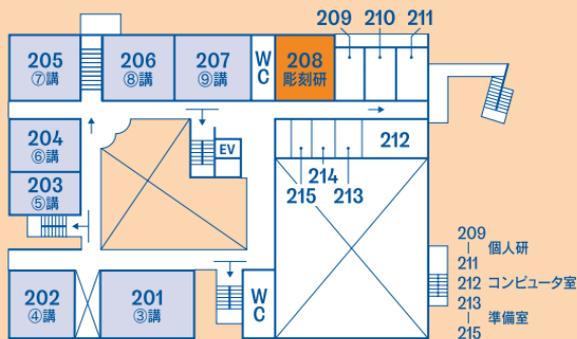
- 校1 第1校舎
- 校2 第2校舎
- 倉1-倉6 第1-6倉庫
- 倉民 民俗資料倉庫

- 工3 工房3
- 工4 工房4
- 工5 工房5
- 空テ ファッション工房
- 工テ テキスタイル工房

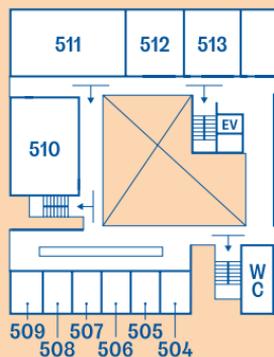


* 第1-6ゲートは通常時間閉鎖のため
通行できません

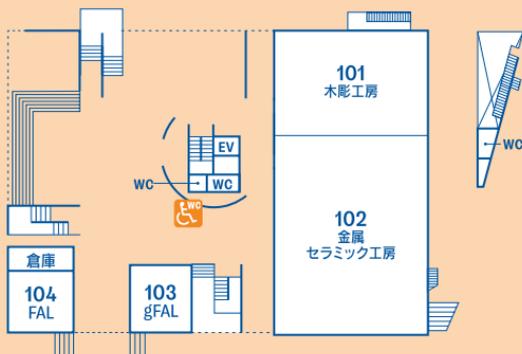
2F



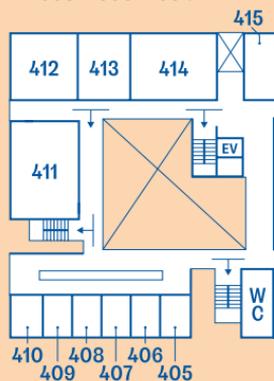
5F



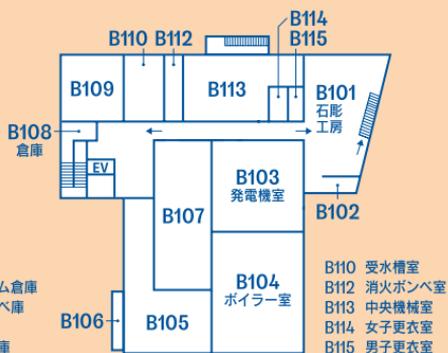
1F



4F



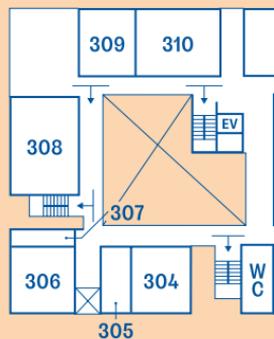
B1F



B102 集塵機械室
B105 施設管財チーム倉庫
B106 粉末消火ポンベ庫
B107 電気室
B109 教務チーム倉庫

B110 受水槽室
B112 消火ポンベ室
B113 中央機械室
B114 女子更衣室
B115 男子更衣室

3F

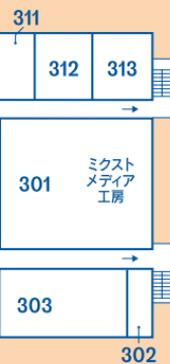




- 502 倉庫
- 503 博士課程 アトリエ
- 504 |
- 509 個人研究室
- 510 版画 大学院 Studio
- 511 版画 大学院 Studio
- 512 博士課程 アトリエ
- 513 博士課程 準備室

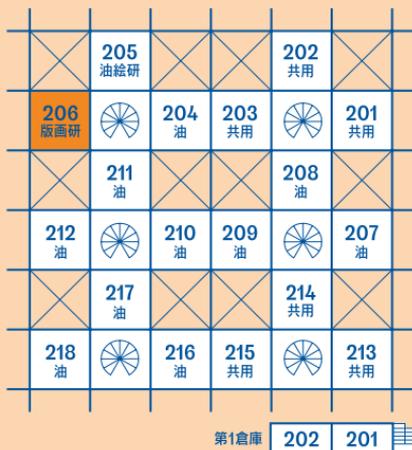


- 402 倉庫
- 403 油絵 アトリエ
- 404 油絵 アトリエ
- 405 |
- 410 個人研究室
- 411 |
- 414 油絵 アトリエ
- 415 絵画組成準備室
- 416 絵画組成実習室
- 417

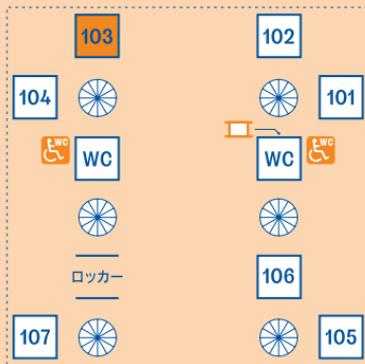


- 302 倉庫
- 303 FRP工房
- 304 彫刻工房
- 305 彫刻 共同アトリエ
- 306 彫刻工房
- 307 倉庫
- 308 油絵 共同アトリエ
- 309 |
- 313 彫刻工房

2F



1F



第2倉庫

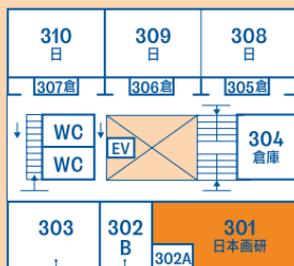


第1倉庫



- 101 喫茶室
- 102 バンショップ
- 103 油絵研究室
- 104 油絵第2研究室
- 105 控室
- 106 教材室
- 107 教材庫

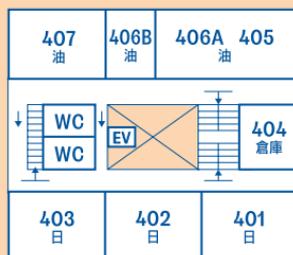
3F



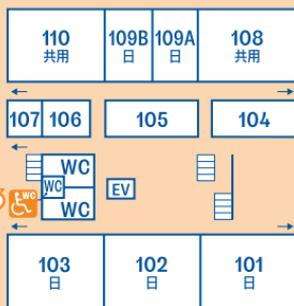
第2日本画
研究室

古典技法・
素材室

4F



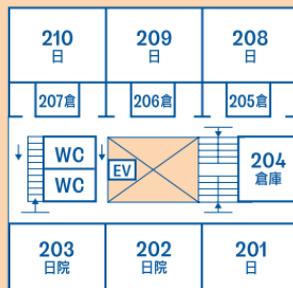
1F



104
倉庫

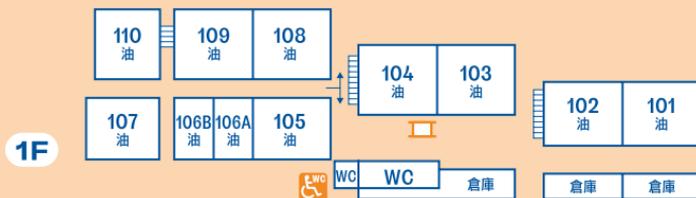
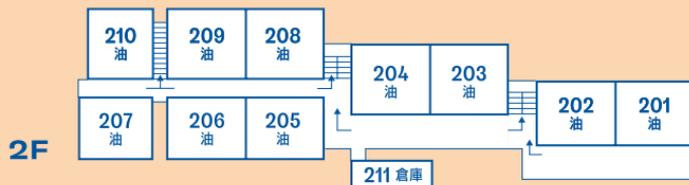
106
消火ポンプ室

2F

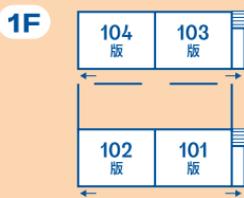
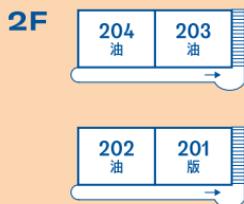


5B号館

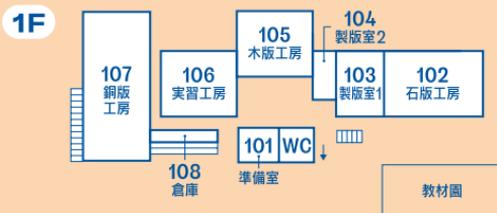
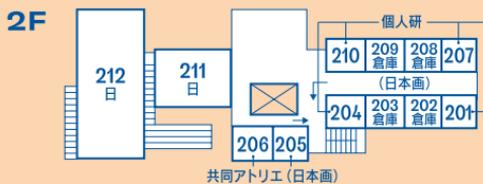
* 図中の矢印は、災害時の避難経路です。

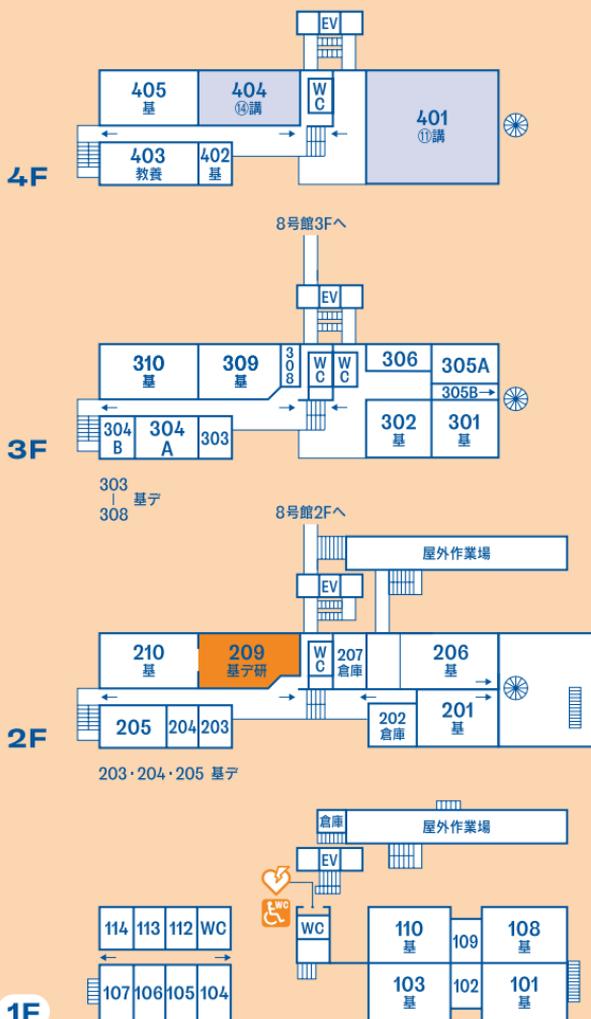


5C号館



6号館





- 102 倉庫
- 104 教職資料閲覧室
- 105 教職美術実習室A・B
- 106 教職課程研究室
- 107 準備室
- 109 教職資料室
- 112 電気室
- 113
- 114



4F

407 ビデオ
エディティングルーム
408 サーバ室

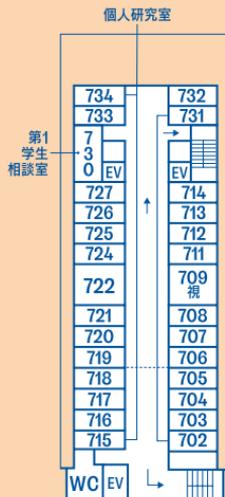


5F

514 機材室
516 映像スタジオA
518 映像スタジオB



6F

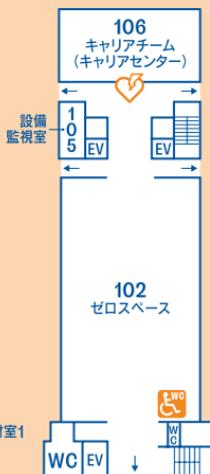


7F

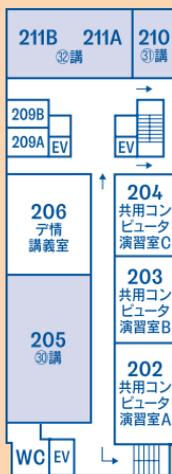
722 共用ゼミ室
732 第2学生相談室



B1F

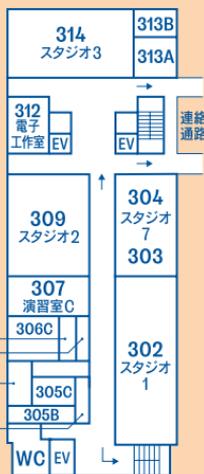


1F



2F

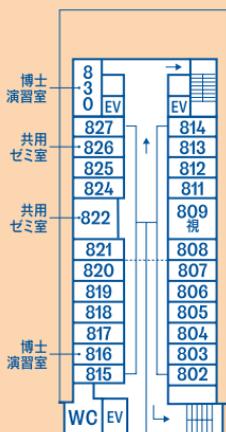
209A 運用管理室
209B 国際チーム



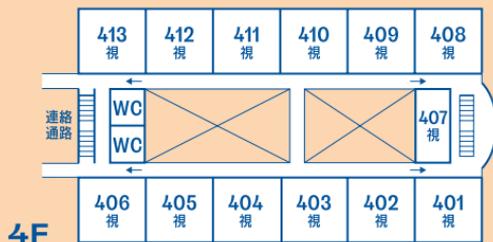
3F

10号館

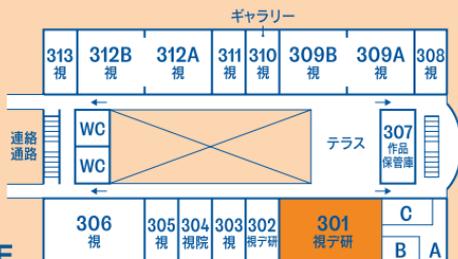
* 図中の矢印は、災害時の避難経路です。



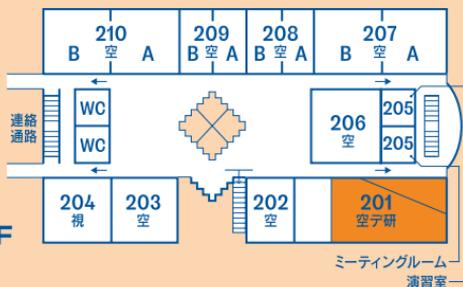
8F



4F

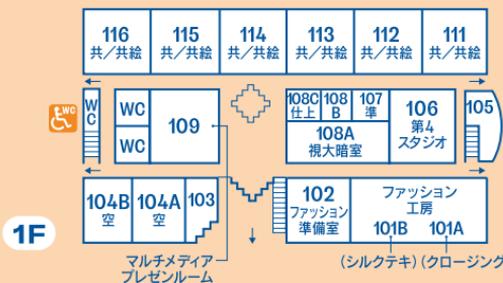


3F



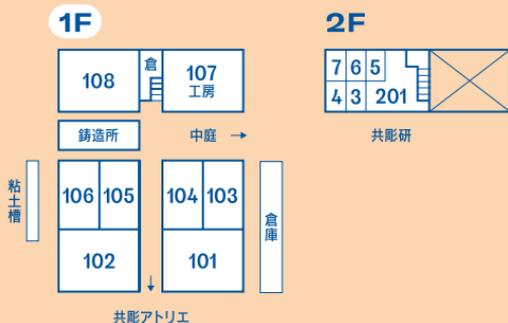
2F

- 305A 機材庫
- 305B 観察室
- 305C タスクルームB
- 305D タスクルームA
- 306A 機材庫
- 306B 観察室
- 306C タスクルームC
- 313A 録音調整室
- 313B 録音スタジオ

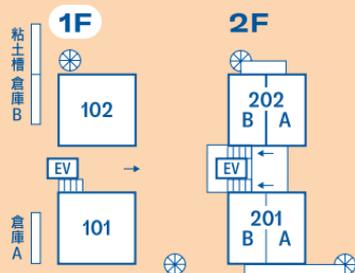


1F

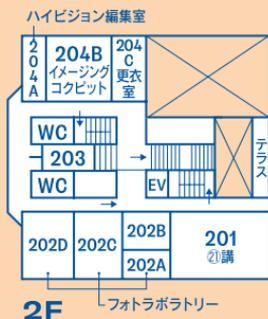
11A号館



11B号館

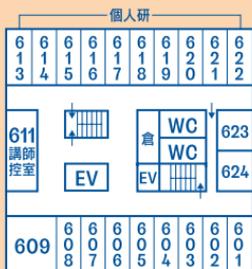


11C号館

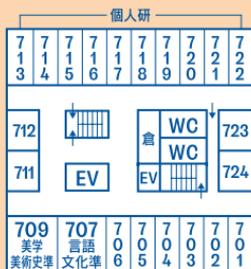


B2F

* 図中の矢印は、災害時の避難経路です。



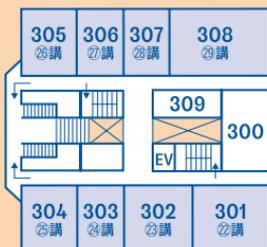
- 6F**
- 604 研究員研究室
 - 609 教養文化・学芸員課程準備室
 - 623 共用ゼミ室
 - 624 学芸員課程資料閲覧室



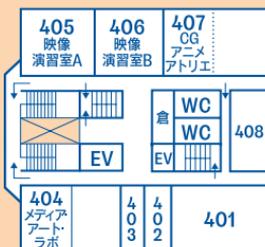
- 7F**
- 711 造形理論院
 - 712



- 8F**
- 806 第2会議室
 - 807 第3会議室



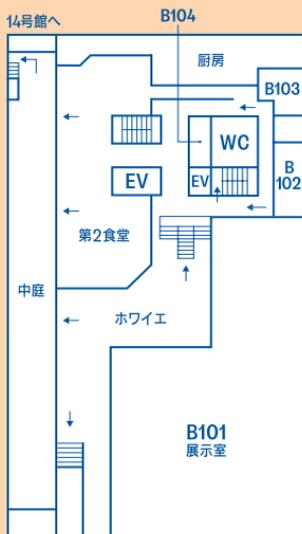
- 3F**
- 300 共用コンピュータ室



- 4F**
- 401 コンピュータ演習室
 - 402 個人研究室
 - 403
 - 408 プリーフィングルーム EAST



- 5F**
- 501 映像個人研
 - 504 エディティングルーム R,L
 - 505 プリーフィングルーム WEST
 - 507 シネマトリエ



B1F



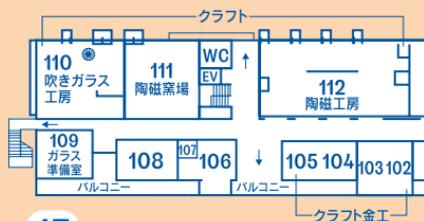
1F

14号館

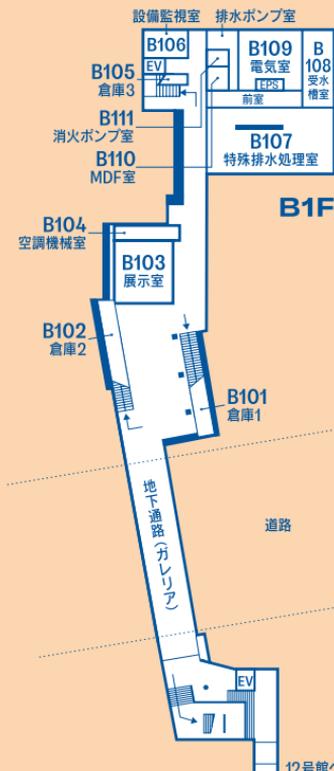


3F

- 303A 準備室
- 308 エテ撮影スタジオ
- 309A 通信会議室
- 309B 通信倉庫
- 311 鍍金工房
- 313B デジタルラボ
- 313C 塗装ブース
- 314
- 315 通信研究室
- 318
- 317 通信実技作品受付



1F

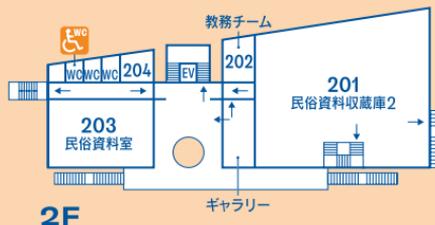


13号館

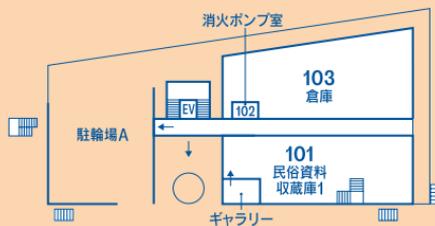
310 共用コンピュータ室
311



3F



2F

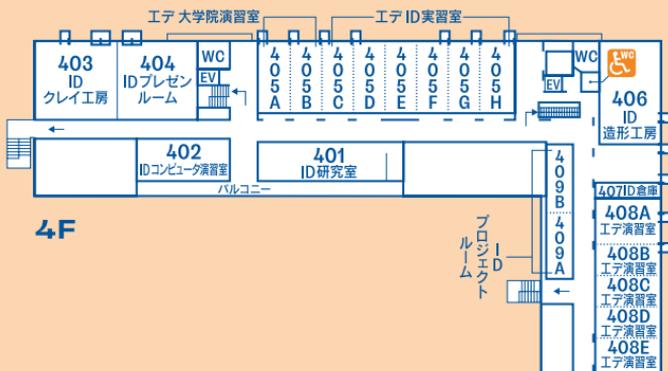


1F

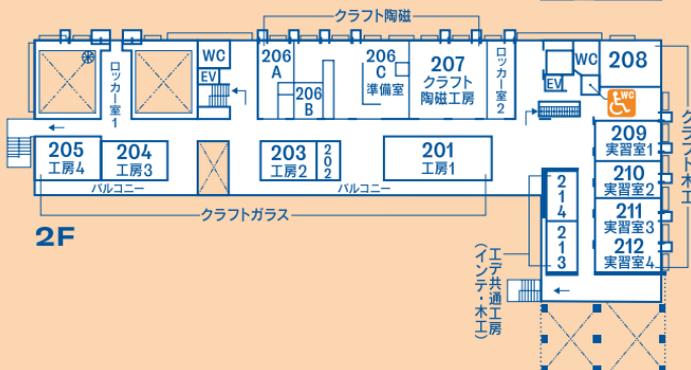
* 図中の矢印は、災害時の避難経路です。



- 102 準備室1
- 103 準備室2
- 104 金工室1
- 105 金工室2
- 106 ガラスキルン室
- 107 ガラス遮音室
- 108 ガラスコールド室
- 113 工房A
- 119 塗装室
- 121 資料室
- 122 準備室



4F



2F

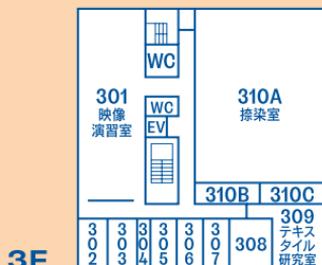
- 202 機材倉庫
- 206A 軸業調査室
- 206B 原料庫
- 208 機械加工室2
- 213 木工準備室
- 214 木工実習室

15号館



16号館

テキスタイル工房 (エテ)

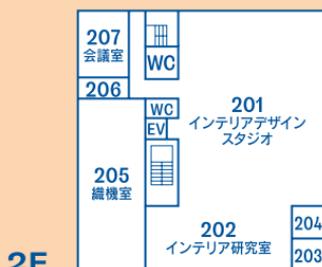


- 302・303 映像 個人研究室
- 304 倉庫
- 305 身体 個人研究室
- 307
- 308 実験室・測定室

工房3 (建築)



1F



- 203・204 エテ 個人研究室
- 206 倉庫

テキスタイル工房

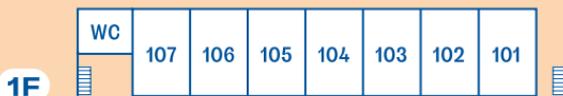


- 101 プラスチック工房
- 102 塗装ブース
- 103 研磨エリア
- 104 デジタル工房
- 105 塗装エリア

第1校舎



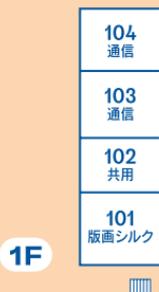
工房4 (通信教育)



工房5 (共絵・視デ・基デ・共用)



第2校舎

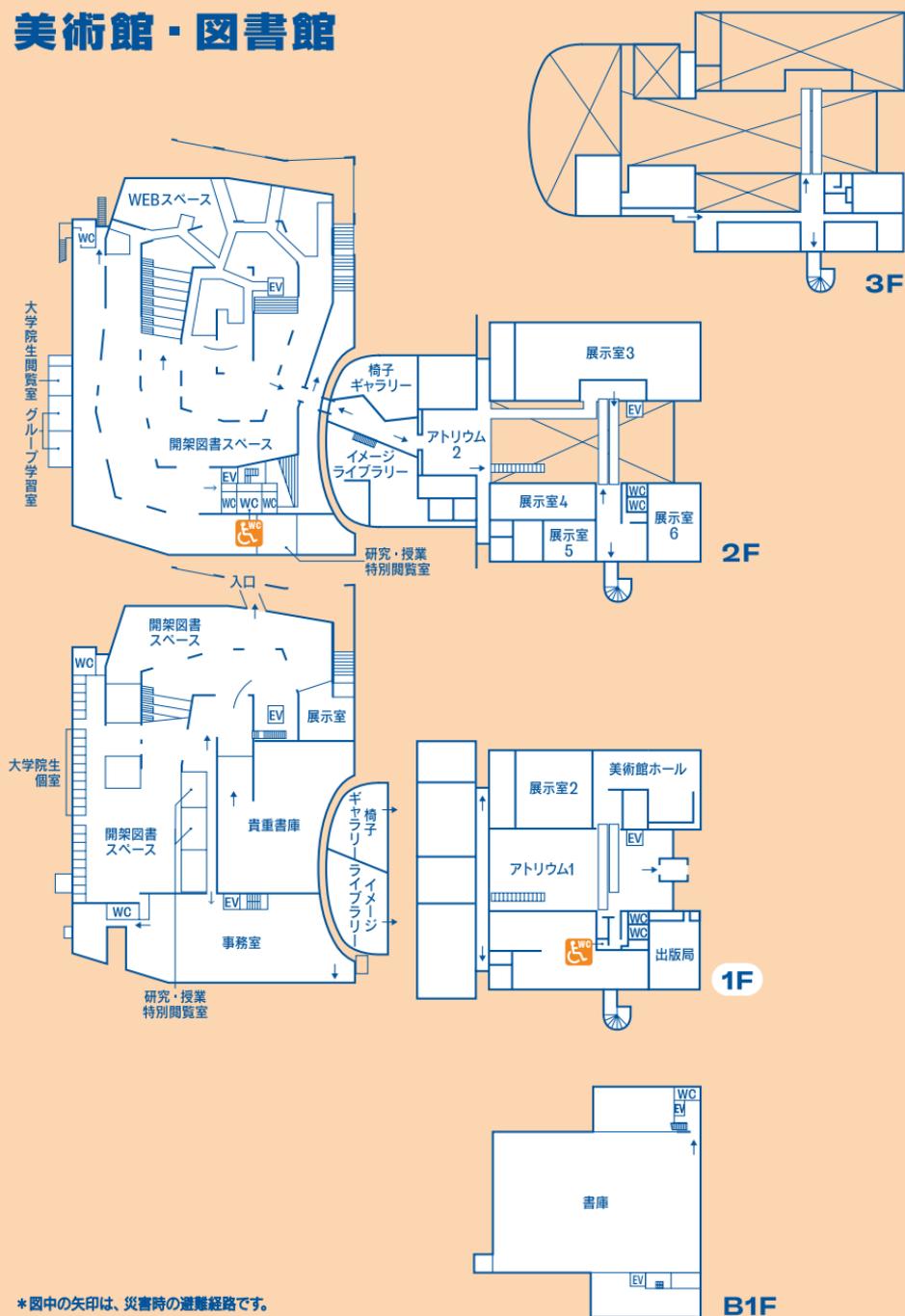


ファッション工房 (空デ)



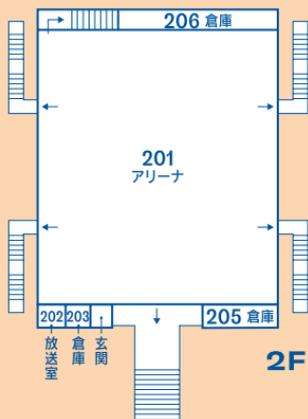
* 図中の矢印は、災害時の避難経路です。

美術館・図書館

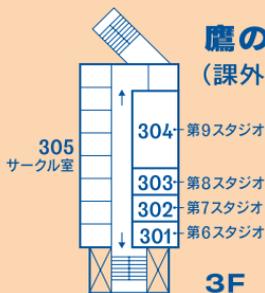


* 図中の矢印は、災害時の避難経路です。

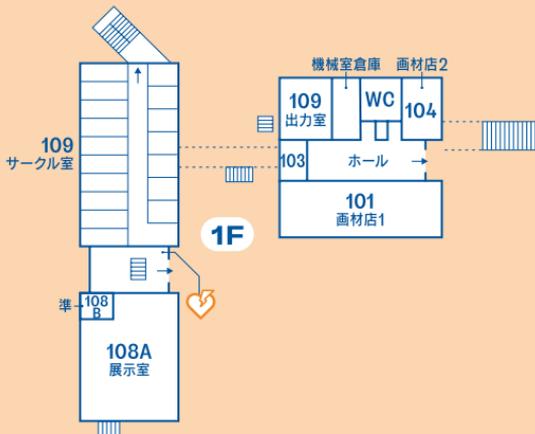
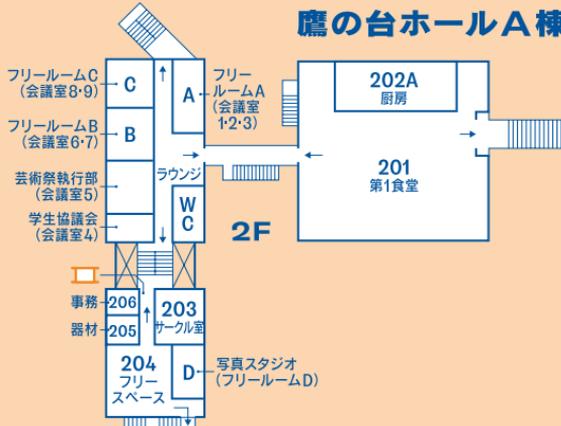
体育館



鷹の台ホールB棟 (課外センター)



鷹の台ホールA棟

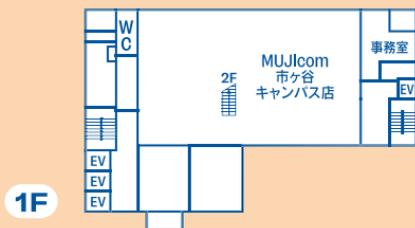
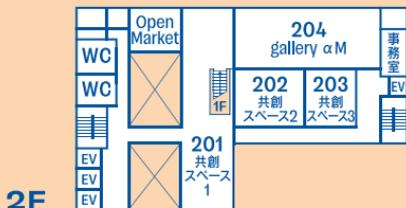


鷹の台ホールC棟

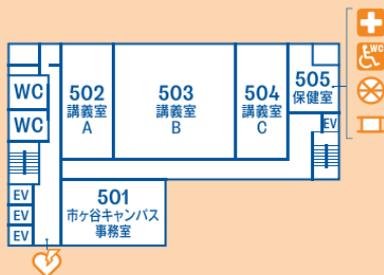


2F

市ヶ谷キャンパス教室配置図



5F



4F



市ヶ谷キャンパス図書館

〒162-0843 東京都新宿区市谷町1-14-1
DNP市谷町ビル (DNPプラザ) 地下1階



災害時の対応

東日本大震災のように大きな被害が出る地震が発生した場合には、身の安全を守り、落ち着いて行動してください。

● 日頃の準備

大地震の発生を防ぐことはできなくても、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。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等)
- ・ 家族との連絡方法および待合せ場所の確認
- ・ 災害伝言サービスの確認と登録 (メール宛先等の事前登録が必要)
- ・ 帰宅ルートおよび所要時間の確認 (災害時徒歩約2.5km/h)
- ・ 緊急時メモの作成・記入
- ・ 具体的な情報収集手段および緊急避難場所等の確認 (大学および通学途中)
- ・ 転倒防止対策や緊急時アイテムの確認
- ・ 大学および友人等への連絡方法の確認およびリスト整備

● 家族への連絡・確認方法

地震など大災害発生時に、安否確認などの電話が爆発的に増加し、つながりにくい状況になった場合、提供されるサービスです。

インターネットで連絡・確認 (災害用伝言板:web171)

災害伝言板での確認方法

- ① <https://www.web171.jp/> (web171) へアクセス
- ② 登録・確認する固定電話、または携帯電話の番号を入力
- ③ 利用者情報、送信先情報の登録
- ④ 「メッセージの登録」または「メッセージの確認・再生」

電話で連絡・確認 (災害用伝言ダイヤル)

伝言の録音方法	伝言の再生方法
① 171番に電話をかけます	① 171番に電話をかけます
② 「1」を入力。暗証番号を利用する場合は「3」を入力	② 「2」を入力。暗証番号を利用する場合は「4」を入力
③ NTTが被災地と定めたエリアの電話番号を入力	③ NTTが被災地と定めたエリアの電話番号を入力
④ 伝言の録音 (30秒以内) 「1」を入力 (ダイヤル式電話機の方は操作不要)	④ 伝言の再生 (30秒以内) 「1」を入力 (ダイヤル式電話機の方は操作不要)

*その他携帯各社で提供されているサービスについては、各社のwebサイトをご参照ください。

● 安全

災害時避難場所が指定されています。また、本学では春と秋に消防訓練、救急訓練を実施しています。学生生活チームの掲示板およびLiveCampusJでお知らせしますので、積極的に参加してください。

第1次避難場所 構内避難場所 (p.130)

第2次避難場所 広域避難場所 (p.154・155)

- 鷹の台キャンパス 大学内グラウンド、中央広場、10号館前広場

- 鷹の台キャンパス 小平中央公園（鷹の台駅東側）
- 市ヶ谷キャンパス 迎賓館一帯（四ツ谷駅南側）、後楽園一帯（水道橋駅北側）

*両キャンパスには救急用具（担架、車椅子、AED）を設置しています。設置箇所はp.130・148をご参照ください。

知っておきたい応急処置

もしもの時に適切に対応できるよう、119番の正しいかけ方、消火器の使い方、応急救護処置の方法をまとめました。

● 119番への連絡

連絡方法（次の順に聞かれるのであわてず落ち着いて答えましょう）

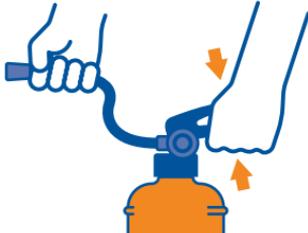
- ① 火事か、救急か
- ② 所在地（わからないときは大きな目印となるものを伝える）

● 火災が発生した場合

消火器の使い方

- ① 安全ピンを抜く

- ② ホースをはずして火元に向ける

- ③ レバーを握って放射


⇓ 次項に続く

● 応急救護処置

止血方法

直接圧迫止血法

ガーゼ・ハンカチ等で
直接傷口を押さえて止血する



骨折

基本の応急処置

骨折した部分を
添え木などを使って固定する



前腕・上腕部の骨折の場合

三角巾などを使って
関節が動かないように固定する



ガス中毒

新鮮な空気のある場所に運び、体を横向きに寝かせ、
頭を後ろに反らせて気道を確保する

やけど

できるだけ早く水道水等で15~20分間くらい冷やす。
ただし、強い水圧で当てない。
水ぶくれは破らないようにしましょう

熱中症

冷やし方

- ① 直射日光の当たらない日陰に移動させ、
衣服を緩めて(厚手の衣装は脱がせて)
楽な姿勢にする



- ② 服の上から身体に水をかけ、
上着やうちわ等であおいて風をあてて冷やす
(気化熱で熱を放散させる)



● 心肺蘇生とAED（自動体外式除細動器）

心肺蘇生方法とAEDの使い方

① 肩をたたいて意識の確認



② 助けを呼ぶ



119番を!
AEDを!

③ 呼吸の確認



あごを上げ、口元に頬を寄せ、
呼吸の確認をする

意識も呼吸もない場合

救急隊が到着するまで、または傷病者が普段通りの呼吸を始めるまで救命処置を続ける

④ ただちに胸骨圧迫を開始



ここを
中心に

強く!速く!絶え間なく!

*AEDがなければそのまま胸骨圧迫を続ける

⑤ AEDが到着したら（AEDの使い方）



電極/パッド
位置

① 電源をONにする
開けると自動で電源が入るものもある。
あとは音声指示に従う

② パッド（電極）の装着
衣服をはだけ、
何もつけていない胸にパッドを貼り付ける。
汗や金属は取り除く

③ 心電図の解析
誰も傷病者に触れていないことを
確認する

④ 電気ショックが必要かどうかを
AEDが判断

電気ショックが
必要な場合
AEDで電気ショック1回
その後胸骨圧迫を再開

電気ショックが
必要ない場合
胸骨圧迫を
再開

*電気ショック時は傷病者から離れる

市ヶ谷キャンパス周辺の避難場所

