Campus Life Guidebook

KINDAI UNIVERSITY FACULTY OF ENGINEERING

2025
学生生活ガイドブック

近畿大学工学部

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らく。

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、大学の現および未来に向っての
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、完熟をめざし向う形姿。
一本のつよい線に貫かれる。

近畿大学校歌

世耕　弘一　作詞
樋口　昌道　作曲

(1)　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　おお近畿

(2)　開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(あいおい)いて　真実一路あこがれの
若き学徒に誇りあり　近畿　近畿　近畿
近畿大学　おお近畿

(3)　外国(とつくに)までも響けよと　高き文化の足音を
互いに誓い競い立ち　真理に愛に魂結(たまむす)ぶ
若き学徒にほまれあれ　近畿　近畿　近畿
近畿大学　おお近畿

［近畿大学校歌MV］

■建学の精神

「実学教育」と
「人格の陶冶(とうや)」

■教育の目的

人に愛される人
信頼される人
尊敬される人
を育成することにある。

新入生のみなさんへ

工学部長

樹　野　淳　也

新入生の皆さん、ご入学おめでとうございます。

近畿大学工学部長の樹野と申します。皆さんが新たな一歩を踏み出されたことを、教職員一同、心より歓迎いたします。大学生活は、学び、成長し、そして人生をより豊かにする大切な時間です。このかけがえのない時間を充実させるための第一歩を、共に歩み始めましょう。

大学生活は、高校までとは異なり、自由度が大きく増します。一方、自己管理や主体的な選択が求められる場でもあります。講義、クラブ・サークル活動、アルバイト、ボランティア、留学など、幅広い選択肢が用意されています。これらに積極的に取り組むことで、視野が広がり、自分自身の可能性に気づくきっかけとなるでしょう。まずは興味を持ったことに一歩踏み出してみてください。人生では「挑戦する姿勢」を持つことが大切です。失敗を恐れずにチャレンジすることで、新たな道が開けます。大学はそのような挑戦を試みるための最適な場の一つです。

この自由な環境の中で、皆さんに心がけてほしいのは「信頼できる友人をつくること」です。信頼できる友人は、単なる遊び仲間にとどまらず、人生のさまざまな場面で支え合える存在です。一緒に学び、悩み、成長することで深まる絆は、大学生活だけでなく、その後の人生でも大きな財産となるでしょう。大学は多様な価値観を持つ人々が集まる場所です。異なる背景や考え方を持つ仲間と対話する中で、自分自身の視野も広がります。

さらに、皆さんの成長を助けるもう一つの要素として、「読書」の重要性をお伝えしたいと思います。読書は、知識を得るだけでなく、自分自身を深く知り、思考を磨く機会を提供してくれます。専門書を通じて新しい知識を得ることはもちろん、小説を通じて人間性を学び、ノンフィクションやエッセイを通じて見聞を広げることも重要です。幅広いジャンルの本に触れることで、皆さんの感性や思考力が一層豊かになるでしょう。

他方、大学生活は楽しいことばかりではありません。時には困難や悩みに直面することもあります。そのようなときは、一人で抱え込まず、信頼できる友人や教職員、先輩たちに相談してください。本学では、学習支援や学生生活、キャリア支援など相談窓口を設けており、皆さんが安心して学び、生活できるようサポートする体制を整えています。助けを求めることは、決して恥ずかしいことではありません。ご自身の成長のためにも、遠慮せず周りからの助けを借りてください。

新入生の皆さん、これからの大学生活は皆さん自身がつくりあげるものです。「信頼できる友人をつくること」、そして「読書を通じた知識と感性の習得」を意識して、一歩一歩進んでいきましょう。大学での時間が、皆さんにとってかけがえのない宝物となることを心より願っています。

改めて、皆さんのご入学を心よりお祝い申し上げます。

学生生活ガイドブック・目次

はじめに

この「学生生活ガイドブック」は、皆さんがこれから学生生活を送るうえで、必要な指針となるので、熟読して活用してください。

しっかりとした４年間の生活設計をたて、悔いのない有意義な学生生活を送ることを心から祈ります。

学園章について

校　歌 …… 1

教育方針 …… 1

学部長あいさつ …… 2

目　次 …… 3

令和７年度 工学部 年間行事予定表 …… 5

こんなときどうする？（各種手続きの取扱窓口） …… 6

学生センター問い合わせ一覧 …… 8

広島キャンパス案内図 …… 9

学生生活

１．チューター制度、学生相談の窓口、教員一覧 …… 12

２．大学からの連絡（学生ポータルサイト（近大UNIPA）） …… 13

３．学生証 …… 14

４．定期券・学割証 …… 15

５．各種証明書 …… 16

６．修業年限、学籍の異動 …… 17

７．授業時間と履修要項の取扱い …… 18

８．気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止に伴う授業の取扱いについて …… 19

９．災害時の対応 …… 20

10．学費納付 …… 22

11．学業成績優秀者対象特待生 …… 23

12．奨学金制度 …… 23

13．教育ローン …… 26

14．国民年金「学生納付特例制度」について …… 27

15．交通安全 …… 27

16．学内分煙、マナー&防犯 …… 29

17．落し物・忘れ物・郵便物の取扱い …… 30

18．健康管理 …… 31

19．カウンセリングルーム、学生健康相談 …… 32

20．障がい学生支援 …… 32

21．学生健保共済会（WELLNESS） …… 33

22. 学生教育研究災害傷害保険（学研災）、学研災付帯賠償責任保険（付帯賠責）について …… 34
23. キャリアサポート …… 35
24. 学生表彰 …… 36
25. 留学 …… 36
26. 課外活動 …… 37
27. アルバイト、下宿 …… 40

施設利用

1．学生食堂、売店 …… 42
2．メディアセンター利用案内（H館） …… 43
3．学習支援室利用案内（C館） …… 46
4．TERACO LAB. Active Learning Area 利用案内（C館） …… 47
5．co-lab-Space（コ・ラボ・スペース）（B館） …… 48
6．トレーニングルーム（クラブ棟） …… 48

校舎案内 …… 49

要項･規程･規約

〈近畿大学学則〉 …… 65
〈近畿大学学生規程〉 …… 65
〈近畿大学学生懲戒規程〉 …… 65
〈近畿大学学生団体懲戒規程〉 …… 65
〈飲酒事故防止規程〉 …… 65
学費納入要項（抜粋） …… 66
近畿大学遺失物取扱規程 …… 69
近畿大学工学部学生表彰規程 …… 71
近畿大学工学部学友会規約 …… 73
近畿大学工学部学友会サークル規約 …… 76
学友会執行部選挙管理委員会規約 …… 79

沿革 …… 81
所在地・交通経路・大学・各学科及び大学院の英語名称 …… 82

令和７年度　工学部　年間行事予定表

前期	４月１日㈫	令和７年度開始
	４月１日㈫～３日㈭	新入生ガイダンス・在学生ガイダンス
	４月４日㈮	入学式
	４月７日㈪	前期授業開始
	７月29日㈫～８月５日㈫	前期試験期間
	８月６日㈬～９月10日㈬	夏期休暇
	９月11日㈭	後期ガイダンス

後期	９月12日㈮	後期授業開始
	10月24日㈮	休講
	10月25日㈯	大学祭
	11月５日㈬	創立記念日
	12月24日㈬～１月６日㈫	冬期休暇
	１月７日㈬	授業再開
	１月16日㈮	休講
	１月23日㈮～31日㈯	後期試験期間
	２月２日㈪～３月31日㈫	春期休暇
	３月11日㈬（予定）	卒業式
	３月31日㈫	令和７年度終了

※予定ですので、変更となる可能性があります。

こんなときどうする？（各種手続きの取扱窓口）

事　　項	参照ページ	取扱窓口	摘　　要
授業・学習について			
履修、成績について知りたい	18	A 館 1 階 教務学生グループ	履修登録、単位の取得状況、成績などは、近大 UNIPA を確認する。チューターの教員に問い合わせる。
授業を欠席する （病気、課外活動など）	18		授業を欠席する場合は、欠席届を各授業の担当教員に提出。 欠席届は近大 UNIPA ＞個人情報＞各種申請登録でダウンロードできる。
追・再試験を受けたい	18		履修要項を参照。 ※受験料１科目につき1,000円
各種申請について			
証明書を交付してほしい	16	A 館 1 階 教務学生グループ	証明書発行サービスから申請。
学割証を交付してほしい	15		JR 学割証は証明書発行サービスで申請後、メディアセンター H 館１階にある証明書発行機で発行。 有効期限は交付日から３ヵ月。
学生証を忘れた （仮学生証を交付してほしい）	14		定期試験・中間試験時に学生証を忘れた場合は、窓口で仮学生証発行を申請。 手数料　500 円
学生証を紛失した （学生証を再交付してほしい）	15		紛失した場合は窓口で学生証再発行を申請。 手数料　1,500 円
通学証明書を交付してほしい	15		通学経路を近大 UNIPA で申請後、窓口で通学証明書を交付。 証明は現住所から大学までの区間に限る。
自転車・自動車・バイクで通学したい	27 ～ 28		交通安全講習会を受講後、近大 UNIPA から申請。 駐車料金を証明書発行サービスで支払い後に窓口で許可証を交付。駐車料金　第１，２，５駐車場　年間 6,000 円 第３駐車場　年間 4,000 円 ※後期からは半額
駐車場パスカードを再交付してほしい	27 ～ 28		紛失した場合など、窓口で駐車場パスカード再発行を申請。 手数料　1,000 円
学費納入期限を延期したい （学費の延納）	22 68	A 館 1 階 総務グループ	前期６月下旬 後期 12 月 近大 UNIPA から延納願を申請し承認をうける。手続き期間は大学 HP・近大 UNIPA 等のお知らせを確認。
学費の分納をしたい	22 68		前期分５月・６月上旬・６月下旬の３回 後期分 10 月・11 月・12 月の３回 近大 UNIPA から分納願を申請し承認をうける。 手続き期間は大学 HP・近大 UNIPA 等のお知らせを確認。
学費未納により除籍処分を受けたが復籍したい	17 22 68	A 館 1 階 教務学生グループ	復籍願提出 学費延滞料　2,000 円 復籍料　10,000 円
休学したい復学・再入学したい	17		病気その他の事由で休学するときはその理由を記し、教職員との面談後、保証人連署のうえ休学願を提出する。 休学期間中は在籍料の納入が必要。 復学願は、休学期間中の８月 25 日から８月 31 日又は３月１日から３月７日までの間に提出。 再入学願は、３月１日から３月７日までに提出。
退学したい	17		病気その他やむを得ない事由により退学しようとするときはその理由を記し、教職員との面談後、保証人連署のうえ、退学届を提出。

事　　項	参照ページ	取扱窓口	摘　　要
転学部（科）したい	17	A館1階教務学生グループ	教務学生グループの窓口にて、担当者から指導を受ける。
学資援助を受けたい	23〜26		近畿大学奨学金 日本学生支援機構（給付・第一種・第二種） 高等教育の修学支援新制度（給付奨学金＋授業料等減免） 地方公共・民間育英団体奨学金 教育ローン（ORICO） 特待生制度 詳細は近大 UNIPA のお知らせを確認。
住所を変更した	17		直ちに近大 UNIPA から住所等変更申請を行う。 個人情報＞住所等変更申請
保証人の変更をしたい	17		死亡などによって保証人を変更した場合は、近大 UNIPA から保証人変更届を申請。 個人情報＞各種申請登録＞保証人・学費負担者変更届
改姓（名）した	17		近大 UNIPA から改姓届を申請。変更前後の証明書類が必要。 個人情報＞各種申請登録＞改姓名届
学生生活について			
紛失、盗難にあった または遺失物を拾った	30	A館1階教務学生グループ	直ちに教務学生グループに届出。
けが、または身体に異常を感じた	31	A館1階保健管理室	ベッド休養や応急処置を受ける。
医療費等の申請	33		WELLNESS HP を参照。
障がい支援の相談	32	A館1階教務学生グループ	学生本人が窓口に申し出る。
学生健保共済会厚生施設利用補助金の給付	33		希望する施設を窓口に申し出る。
行事・大会・合宿を行う	38 77		所定の活動申請をし、承認を得る。（公認団体に限る） 研究室ごとの行事は指導教員の指示に従って申請をする。
教室を使用したい	38		所定の活動申請をし、承認を得る。（公認団体に限る）
多目的ホール・体育館を使用したい	38		所定の活動申請をし、承認を得る。（公認団体に限る。学生個人への貸出は不可）
住居の紹介	41		工学部 HP「住居案内」サイトの不動産会社を参照。
食堂・コンビニ・書店を利用したい	44		The BASE、杜 café+ku、ブックセンター、コンビニエンスストア
勉強できる場所を知りたい	45〜49		図書館、学習支援室、TERACO LAB.、Co-lab-Space
大学の Wi-Fi を利用したい	46		学内無線 LAN のネットワークが利用できる。 セキュリティキーは近大 UNIPA で確認。
進路について			
就職の指導・支援を受けたい	35〜36	C館1階教務学生グループ（就職担当）	就職相談、履歴書・ES 添削、面接練習は就職室へ相談。
課外講座を受講したい	35		学内で課外講座（有料）を開講している。近大 UNIPA で確認。

学生センター問い合わせ一覧

学生センター窓口事務取扱い時間は次のとおりです。

○平日 9：00 ～ 17：00（土・日・祝日は窓口受付を行っておりません）

・メディアセンターの開館時間は異なりますので、毎月大学 HP でお知らせします。

・休暇中の取扱い時間は、事前に近大 UNIPA でお知らせします。

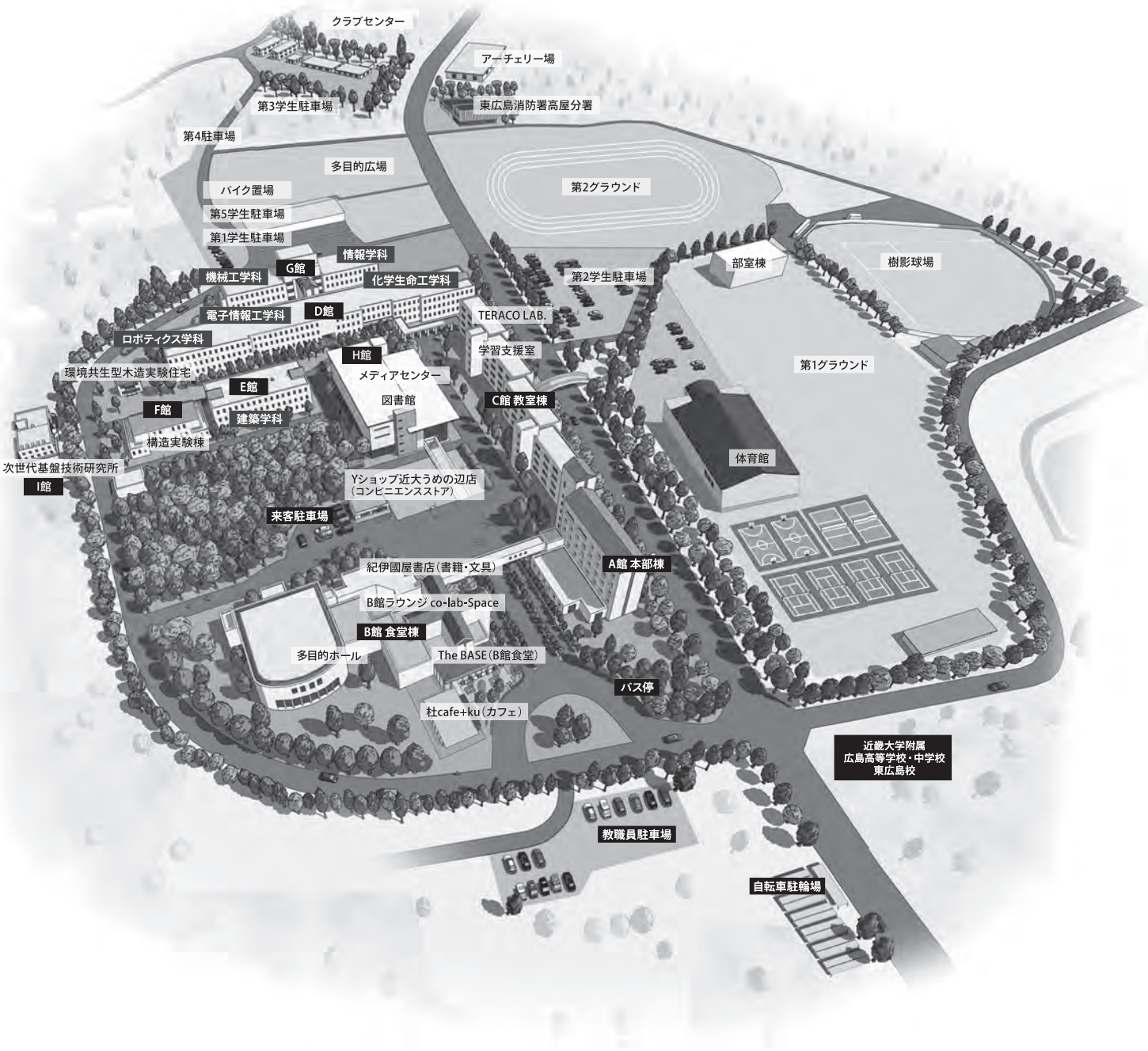
用 件	担当部署	場所	連絡先
授業・学習に関する件 （履修・成績・授業・定期試験等） 証明書に関する件 各学科の教育内容に関する件 教職課程に関する件 大学院に関する件 転部・転科に関する件	教務学生グループ （教務担当）	A 館 1 階 A108	（082）434-7006 kyomu@hiro.kindai.ac.jp
所属学科教員への取次ぎ	教務学生グループ （学部事務担当）	A 館 1 階 A108	（082）434-7384
学習支援に関すること 非常勤教員への取次ぎ	教務学生グループ （学習支援・非常勤担当）	C 館 2 階 C202	（082）434-7394 l-s-room@hiro.kindai.ac.jp
学生生活に関する件 （学生相談・福利厚生等） 学籍に関する件 （休学・復学・退学・除籍等） 学生証に関する件 遺失物に関する件 駐車場・駐輪場に関する件 クラブ・サークル活動に関する件 奨学金に関する件 障がい学生支援に関する件 留学に関する件	教務学生グループ （学生担当）	A 館 1 階 A108	（082）434-7007 gakusei@hiro.kindai.ac.jp
進路・就職に関する件 （履歴書添削、面接練習等） 課外講座に関する件	教務学生グループ （就職担当）	C 館 1 階 C114	（082）434-7362 syusyoku@hiro.kindai.ac.jp
健康診断・健康管理・医療費給付に関する件 カウンセリング受付	保健管理室	A 館 1 階 A103	（082）434-7008 hoken@hiro.kindai.ac.jp
学費に関する件	総務グループ （会計担当）	A 館 1 階 A108	（082）434-7002 shomu@hiro.kindai.ac.jp
図書館資料の閲覧及び貸出・返却に関する件	学術情報グループ （図書館担当）	メディアセンター H 館 2 階	（082）426-3460 ref@hiro.kindai.ac.jp
学内ネットワークに関する件 PC に関する件 情報処理教育施設、情報機器・設備管理に関する件	学術情報グループ （情報教育センター担当）	メディアセンター H 館 1 階 H108	（082）426-3461 center@hiro.kindai.ac.jp
広報に関する件 オープンキャンパスに関する件	入試広報グループ （広報担当）	C 館 1 階 C113	（082）434-7004 nyushi@hiro.kindai.ac.jp
次世代基盤技術研究所に関する件 各学科の研究内容に関する件	総務グループ （研究支援担当）	次世代基盤技術研究所 I 館 1 階	（082）434-7005 riit@hiro.kindai.ac.jp
工学部同窓会に関する件	工学部同窓会事務局	―	dousou@hiro.kindai.ac.jp
問い合わせ先が不明な場合	教務学生グループ （学生担当）	A 館 1 階 A108	（082）434-7007 gakusei@hiro.kindai.ac.jp
学生センター休業中や夜間緊急時の対応等	守衛室	A 館 1 階	（082）434-7001

呼び出し・伝言・問い合せ

学外から、個人的用件で学生の呼び出しや伝言を依頼する電話がかかってくることがありますが、余程の緊急を要する場合以外は、このような依頼は断っています。

また、学生の身上、住所、成績等の照会問い合せには、プライバシー保護の観点から、法令等の根拠がない限り一切応じることはできません。

工学部キャンパスマップ



学生生活

1．チューター制度、学生相談の窓口、教員一覧
2．大学からの連絡
（学生ポータルサイト（近大 UNIPA））
3．学生証
4．定期券・学割証
5．各種証明書
6．修業年限、学籍の異動
7．授業時間と履修要項の取扱い
8．気象警報及び台風・地震等による交通機関の
運行停止に伴う授業の取扱いについて
9．災害時の対応
10．学費納付
11．学業成績優秀者対象特待生
12．奨学金制度
13．教育ローン
14．国民年金「学生納付特例制度」について
15．交通安全
16．マナー&防犯、学内分煙
17．落し物・忘れ物・郵便物の取扱い
18．健康管理
19．カウンセリングルーム、学生健康相談
20．障がい学生支援
21．学生健保共済会（WELLNESS）
22．学生教育研究災害傷害保険（学研災）
学研災付帯賠償責任保険（付帯賠責）について
23．キャリアサポート
24．学生表彰
25．留学
26．課外活動
27．アルバイト、下宿

1．チューター制度、学生相談の窓口、教員一覧

1）チューター制度

本学では、皆さんの有意義な学生生活を実現するために、チューター制度を設けています。

この制度は、各学科・各学年毎に相談のための担当教員が設けられているものです。特に1年生では10～15名程度にグループ編成し、１グループに教員ひとりがチューターにあたることになっています。チューターの役割は、担当する学生の修学に関することはもちろん、個人的な一身上に至ることまで相談に応じ、適切な助言と指導を与え、問題の円満な解決をはかるために、できるだけの援助をする事です。

皆さんのために設置されたチューター制度の趣旨をより活かすには、皆さんがチューター教員に積極的に接する姿勢をもつことが大切です。わからないこと、困ったことがあったら遠慮なくチューター教員に相談し、一日も早く新しい環境に適応して充実した大学生活を送られることを期待します。

2）学生相談の窓口

これからの大学生活を、悩みや心配ごとなしで送れる人はほとんどいないと思います。特に高校までの生活と大きく変化した新しい環境に戸惑いを感じる人も多いと思います。また、皆さんの将来には、さまざまな問題が立ちふさがって、迷い、悩み、苦しむことがあると思います。

そのようなときに皆さんのよき相談相手となって、より良い解決の道を探すため、できるだけ助言と援助をしようというのが学生相談の窓口です。

例えば　○単位修得方法に質問がある　○将来に対して不安がある
○大学生活にとけこめない　○対人関係について
○学業とサークル活動の両立が不安　○挫折感、疎外感がある

その他、どんなことでも結構です。相談内容の秘密は厳守しますので、気軽に学生相談の窓口を訪ねてください。

①チューター・指導教員

各学科・各学年毎に複数のチューター教員が定められています。チューター教員は近大UNIPAで確認できます。修学あるいは学生生活などについて相談を希望する場合には、自分のチューター教員の研究室を訪ねてください。

②各学科学生委員

チューター教員との相談のあとで、更に別な観点からも相談を希望する場合は、各学科毎に定められている学生委員の教員研究室を訪ねてください。

③学生相談室

全学科の学生を対象にした経験豊かな教員による学生相談室です。学科を越えた相談事項、あるいは上記の相談よりも更に違った観点からの相談を希望する場合には、下記の学生相談室を訪ねてください。

・学生部長補佐　信木教授（G館 209室）

④女子学生相談室

女性教員の相談を希望する場合には、下記の女子学生相談室を訪ねてください。

・吉谷講師（E館 106室）

⑤教務学生グループ

学生生活に関する内容で事務的な事項については教務学生グループを訪ねてください。

⑥ハラスメント防止相談員

「ハラスメント防止ガイドライン」を定めてハラスメント対策に努めています。気になることがあれば、ハラスメント防止相談員に相談してください。ハラスメント防止相談員の一覧は下記のURLまたはQRコードを読み込んで確認してください。

近畿大学トップページ＞ 近畿大学について＞ 情報公開＞方針･指針 ＞ ハラスメント全学対策委員会
https://www.kindai.ac.jp/about-kindai/disclosure/policy/harassment-measures/

3）教員一覧

教員については下記のURLまたはQRコードを読み込んで、近畿大学工学部のHPからご覧ください。

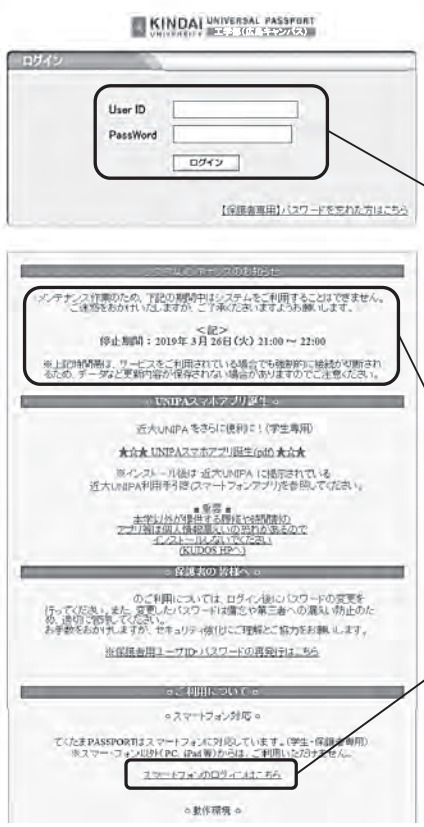
https://www.kindai.ac.jp/engineering/research-and-education/teachers/laboratory/

2．大学からの連絡(学生ポータルサイト(近大 UNIPA))

近畿大学では、大学や学部からの正式な連絡やお知らせは「学生ポータルサイト（以下、近大UNIPA)」を通して行われます。近大UNIPAにて、休講・補講、教室変更、定期試験、成績、大学・学部主催のイベントの情報、就職活動に関連する情報等、非常に重要な情報を通知します。確認不足や見落としをしないよう、近大UNIPAの情報は常に確認してください。

■学生・保護者ログイン
（近大 UNIPA）: https:// hiro-unipa.itp.kindai.ac.jp/up/faces/login/Com00501A.jsp

パ ソ コ ン



スマートフォン版

ユーザID
11 桁（学籍番号 10 桁＋アルファベット 1 文字）

パスワード
個人で設定したパスワード

メンテナンス時間等の
重要なお知らせを掲載します

PC 版→スマートフォン版へ
切り替えることができます
※端末やブラウザによっては切り替えできません

※画像はイメージです

≪工学部で利用できるサービス≫

- 近大UNIPA（学生ポータルサイト）
- 近大メール（Kindai Hiro-Mail）
- Google Classroom
- Zoom
- Microsoft 365
- slack
- 学内ネットワークへの接続（学内無線アクセスポイント･研究室を含む）
- 図書館サービス（Myライブラリー、データベース、電子ジャーナル、電子ブック 等）

KINDAI ID(教育系ユーザ ID) とパスワードについて

大学内のシステム・ネットワークを利用するには KINDAI ID(教育系ユーザ ID)とパスワードが必要です。（個人認証）

◆ KINDAI ID(教育系ユーザ ID) ＝ 学籍番号 ＋ ランダムなアルファベット 1 文字
(例：2510910001a =2510910001 + a)

※KINDAI ID(教育系ユーザ ID)とパスワードは入学時に通知しています。
※通知された KINDAI ID(教育系ユーザ ID) とパスワードはなくさないようにしてください。
再通知はいたしません。

３．学生証

１）学生証は常に携帯すること

学生証は、本学の学生であることを証明する大切なものです。常に携帯し、大学教職員から要求があった場合、いつでも提示しなければなりません。

特に次の場合必要です。

- ●授業時の出欠管理端末を利用するとき
- ●試験を受けるとき
- ●図書館を利用するとき
- ●大学の施設、備品を利用・借用するとき

２）学籍番号

学籍番号とは入学後各学生に手渡される学生証に記載されている10桁の数字です。この学籍番号は卒業するまで変わりません。ただし、転学部または転学科をした場合には新しい学籍番号が与えられます。

３）学籍番号の見方

２５－１－０９８－００００

- ００００……個人番号
- ０９８……学科（研究科）※
- １……所属（学部・短大・大学院）
- ２５……西暦（2024）

※　学科コード一覧

092　建築学科
093　電子情報工学科
095　機械工学科
098　化学生命工学科
099　情報学科
100　ロボティクス学科
385　大学院システム工学専攻・博士前期課程
483　大学院システム工学専攻・博士後期課程

４）学生証の有効期限

学生証の有効期限は、入学時から卒業・退学・除籍・その他の理由により学籍を失うときまでです 。また 、有効期限を経過したときは、直ちに教務学生グループに返還しなければなりません。

学生証を紛失、破損したときは、直ちに教務学生グループへ届け出て再発行の手続をとってください。学生証が他人の手にわたると悪用される恐れがありますので、充分に気をつけてください。

５）仮学生証の発行

仮学生証は定期試験、中間試験に学生証を持参し忘れた場合や学生証紛失による再発行時、卒業時に発行できます。教務学生グループで発行手続きを行ってください。

- ○　手数料　500円
- ○　使用後、必ず教務学生グループへ返却してください

※授業中の出欠管理、小テスト時等に学生証を持参し忘れた場合、仮学生証は発行できませんので、事情を教員に伝えるなどしてください。

６）学生証の再発行

学生証を紛失したときや破損したときは、速やかに教務学生グループに届け出て、再発行の手続を行ってください。

○　手数料　1,500 円

○　再発行には営業日約３日間かかります（この間、仮学生証を発行します）。

４．定期券・学割証

１）通学定期券の購入

交通機関を利用して通学するために必要な通学定期券の購入には、

①大学が発行する通学証明書を必要とする方法と

②会社所定の様式に大学の証明を必要とする方法の２通りがあります。

①大学が発行する通学証明書を必要とする交通機関

JR 及びアストラムラインの通学定期券新規購入には大学が発行する通学証明書が必要です。

大学が発行する通学証明書（卒業予定年月日記載）を提出することで、在学中は、継続購入時の通学証明書提出を省略できます。ただし、通学区間が変更となる場合や有効期限切れ一定期間経過後は、再度通学証明書が必要な場合もあります。

○通学証明書の発行方法

・初めて発行する場合、区間変更をする場合：近大UNIPAでの申請が必要です。申請完了後、教務学生グループ窓口で発行可能となります。

・２回目以降発行する場合：近大UNIPA申請は不要です。教務学生グループ窓口で発行可能です。
なお、通学証明書は、居住地から通学に必要な区間で発行します。通学区間と異なる区間（アルバイト・通院等）の発行はできません。

○通学経路の申請方法

近大 UNIPA にて申請してください。必要に応じて住所等変更申請も行ってください。

②会社所定の様式に大学の証明を必要とする交通機関

各自で書類を準備し、必要事項を記入の上、教務学生グループ窓口へ申し出てください。

２）学割証（学生旅客運賃割引証）

「証明書発行サービス」にて発行できます。（発行はメディアセンター（H 館）にある発行機で行います。）

証明書発行サービス

https://www.kindai.ac.jp/engineering/campus-life/support/certificate-procedure/undergrad/

学割証の発行は、片道 100 キロを超える帰省、正課教育、正課外教育活動、就職・受験、見学、傷病治療、保護者旅行随行に限られます。

申し込みにあたって次のことに注意してください。

○年間発行枚数……原則年間 10 枚まで（計画的に発行してください。）
制限を超えての学割証の発行は、事由により受け付ける場合がありますので、
学生証を持参のうえ教務学生グループへ相談してください。

○有効期間……交付日から３ヵ月

○長期休暇前は、大変混雑しますので早めに発行してください。

○不正使用は絶対にしないでください。本人以外の者が使用すると不正乗車となり、往復料金の３倍を追徴されます。

5．各種証明書

証明書は「証明書発行サービス」からの発行となります。
証明書発行サービスは、下記 URL から確認してください。
工学部トップ＞学生生活＞学生支援＞各種届出・証明書（在学生向け）
https://www.kindai.ac.jp/engineering/campus-life/support/certificate-procedure/undergrad/
「証明書発行サービスログイン」ボタンからログインのうえ、発行手続きを行ってください。

証明書発行サービスで発行できる証明書及び発行方法別料金

<table>
<tr><th>和英</th><th>証明書名称</th><th>コンビニ発行</th><th>学内印刷（メディアセンター）</th><th>郵送発行</th><th>オンライン送付</th><th>窓口発行</th></tr>
<tr><td rowspan="6">和文</td><td>在学証明書</td><td rowspan="4">500 円</td><td colspan="4" rowspan="4">200 円</td></tr>
<tr><td>成績証明書</td></tr>
<tr><td>卒業見込証明書　※ 4 年生のみ発行可</td></tr>
<tr><td>修了見込証明書　※ M2、D3 のみ発行可</td></tr>
<tr><td>学割証
※原則年間 10 枚まで発行可能
（有効期限 3 カ月）</td><td>非対応</td><td>0 円</td><td colspan="2" rowspan="3">非対応</td><td rowspan="2">非対応</td></tr>
<tr><td>健康診断証明書</td><td>500 円</td><td>200 円</td></tr>
<tr><td>教員免許状取得見込証明書</td><td colspan="2" rowspan="2">非対応</td><td>300 円</td></tr>
<tr><td>学力に関する証明書</td><td>1,000 円</td></tr>
<tr><td rowspan="4">英文</td><td>在学証明書</td><td colspan="2" rowspan="4">非対応</td><td rowspan="4">300 円</td><td rowspan="4">非対応</td><td rowspan="4">300 円</td></tr>
<tr><td>成績証明書</td></tr>
<tr><td>卒業見込証明書</td></tr>
<tr><td>修了見込証明書</td></tr>
</table>

※英文証明書は郵送発行及び窓口発行のみ利用可能です。
※健康診断未受診の場合健康診断証明書の発行ができません。保健管理室（A 館 1 階）までご相談ください。
※上記に記載がない証明書を発行したい場合は教務学生グループ窓口（A 館 1 階）までお問い合わせください。

学内証明書発行機

学内印刷を選択した場合は、メディアセンター 1 階にある学内証明書発行機で証明書を発行することが可能です。

６．修業年限、学籍の異動

１）修業年限

修業年限は４年とし、在学年数は８年を超えることはできません。ただし、休学期間は、在学年数に算入されません。

２）休学・退学

［１］病気その他やむを得ない理由で３ヵ月以上就学できないときは、学則の定めるところにより、教員と面談し保証人連署で所定の休学願を教務学生グループに提出してください。休学の受付は学期ごとに行い、それぞれ受付期日がありますので、適宜チューター教員へご確認ください。（休学受付締切の目安　前期：６月上旬　後期：12月上旬）

［２］休学している者が復学を希望する場合には、学則の定めるところにより、所定の復学願を教務学生グループに提出し、その許可を得て復学できます。

３）除籍・復籍

［１］学費を期限までに納入しない場合は、学則の定めるところにより除籍され、学生の身分を失うことになります。

除籍日　前期学費未納：７月31日　　後期学費未納：１月31日

［２］学費未納が理由で除籍された者が学籍の復籍を希望する場合には、当該年度内に保証人連署の復籍願を提出し、許可を受けなければなりません。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することで復籍が可能です。

［３］処分は学則の定めるところにより行われます。

４）退学・再入学

［１］病気その他やむを得ない事情で退学する場合は、教員と面談し所定の退学届を保証人連署で学生証を添付して、教務学生グループに提出してください。

［２］所定の手続を経て退学した者が再入学を希望する場合には、学則の定めるところにより、所定の期日までに出願し、その許可を受けなければなりません。再入学を許可された者は、所定の学費並びに再入学金を納入することで再入学が可能です。

５）懲戒

学則、学生規程その他諸規則に違反し、本学の秩序を乱し、または性行不良やその他学生の本分にもとる行為のあった者に対しては、その情状により譴責、停学または退学の懲戒処分を行います。

６）転学部・転学科試験

他学部への転学部または工学部内の他学科への転学科を希望する者は、２月中旬～３月上旬に転学部・転学科試験を実施します。教員と面談のうえ、教務学生グループにて所定の手続きを行ってください。転学部・転学科試験を受験し、合格した場合に転学部または転学科が許可されます。試験の日程及び試験要項は、12月中旬頃近大UNIPAで通知します。

７）各種変更届（近大UNIPA）

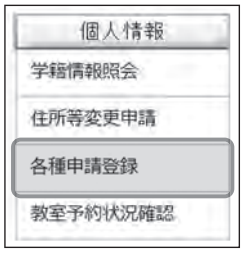
現住所（下宿等）、電話番号、保証人の住所（帰省先）、姓名、保証人、国籍など、変更があった場合には、所定の手続にて教務学生グループに速やかに届出を行わなければなりません。

住所等変更申請

本人・保証人・学費負担者の住所や電話番号に変更がある場合に近大UNIPAにて申請

各種申請登録

保証人・学費負担者の人物変更や改氏名の場合に近大UNIPAにて申請



７．授業時間と履修要項の取扱い

学期は、「前期」と「後期」の２期に分かれています。

一部の科目を除き多くの科目は、前期または後期の半年間で完結します。前期・後期の授業開始日及び終了日は年度により異なり、近大 UNIPA で通知します。

講義は原則として第１時限から第５時限まで開講されます。各時限の時間帯は以下のとおりです。

第１時限	第２時限	第３時限	第４時限	第５時限
9：00～10：30	10：40～12：10	13：10～14：40	14：50～16：20	16：30～18：00

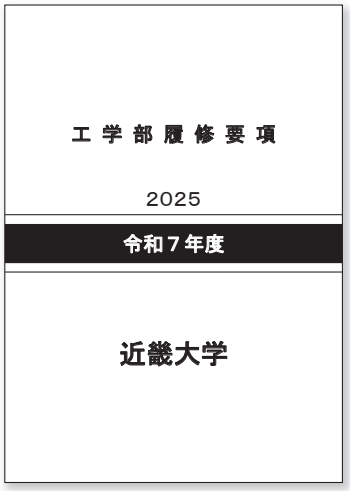
また、上記の授業時間帯以外に、集中講義や補講などが開講される場合があります。

授業への出席は学修の基本ですので、欠席せず授業に出席することを心掛けてください。病気・忌引き・就職試験・その他やむを得ない理由による欠席の場合には、近大 UNIPA に掲載されている「欠席届」及び、必要に応じて医師の診断書など欠席理由を証明する書類（コピー可）を添付して、速やかにメールまたは直接授業担当教員に提出してください。欠席が長期にわたるような場合にはチューター教員にも連絡が必要です。

〈欠席届〉

近大 UNIPA ＞ 個人情報 ＞ 各種申請登録 ＞ ファイルダウンロード ＞ 講義・成績に関すること

履修方法や授業科目、進級・卒業要件については、
「工学部履修要項」に記載されています。
履修要項の内容は入学年度のものが適用されます。
再配布はしませんので、卒業時まで大切に保管しましょう。
なお、改訂があった場合は、近大 UNIPA にて通知します。



８．気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止に伴う授業の取扱いについて

休講とは、授業担当教員の出張など大学側の理由や、気象警報、交通機関の遅れなどの理由で授業が行われないことをいいます。補講とは、休講などによる授業の不足分を正規の時間割以外の時間に臨時的に補うことをいいます。

気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止等による休講措置は次のとおり実施する。

1　気象警報による休講は、「特別警報」「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」のいずれかが広島県南部の東広島･竹原地区に発表されたときとする。また､授業時間中に「特別警報」「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」のいずれかが発表されたときは、授業を中止して休講とする。なお、「大雨警報」及び「洪水警報」が発表されたときは、状況に応じて休講とする場合がある。
メディア授業（同時双方向型）の場合も同様の扱いとする。
メディア授業（オンデマンド型）についてはこの措置を適用しない。

2　交通機関による休講は、JR 山陽本線（広島～三原間）が台風・地震等による災害やストライキ等のために運行停止になったときとする。なお、当該交通機関での事故等による一時的な運行停止は対象としない。また、メディア授業の場合も対象としない。
ただし「1 気象警報による休講」の措置を実施する場合はこれを優先する。

3　気象警報及び交通機関の運行停止による休講措置は、警報が解除又は運行が再開された時刻により、次のとおりとする。ただし、特別警報が発表されている場合は解除時刻にかかわらず終日休講とする。
(1) 午前６時までに解除・運転開始（再開）されたときは、平常どおり授業を行う。
(2) 午前 10 時までに解除・運転開始（再開）されたときは、３時限目から授業を行う。
(3) 午前 10 時を過ぎて解除・運転開始（再開）されないときは、全時限休講とする。
ただし、交通機関の運行停止のみの場合に限り、対面授業をメディア授業（同時双方向型）に切り替えて実施することがある。

4　特定の地域に避難指示が発表された場合及び自然災害等により通学することが困難な場合は、速やかに教務学生グループに申し出ること。

5　上記以外に、地震等の災害を含め特別な事態が生じた場合、授業を短縮又は休講とすることがある。

6　気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止に伴う休講措置等を実施する場合は、近大 UNIPA にて通知を行う。

■近畿大学工学部ホームページ（上記休講措置の関連ページ）
https://www.kindai.ac.jp/engineering/campus-life/precaution/weather-warning/

９．災害時の対応

大地震や火災などの緊急事態が発生した際は、日頃から適切な準備をし、落ち着いて行動することが大切です。いざというとき自分の身の安全が守れるよう、日頃からどう行動すべきかを考え、備えておきましょう。

１．大地震が起きた場合

(1) 地震が発生し、揺れがおさまるまで

① 窓際や棚などから離れ、机下にもぐるか、衣類・持ち物等で頭を保護し、落下物から身を守る。また、薬品棚から離れる。
② ドアを開けて、出口を確保する。
③ 直ちに火を消し、電気器具の電源を切る。ただし、身の安全を最優先とすること。実験中の場合は、火の始末、ガス元栓やボンベ容器弁の閉止、工作機器等の停止など、その後の被害を押さえるための措置をとる。
④ エレベータ乗降中の場合、各階全てのボタンを押し、最初に止まった階で降りる。閉じ込められたら、中にある非常電話で外部と連絡し、落ち着いて救助を待つ。
⑤ 余震に備え、慌てずしばらく様子をみる。

(2) 揺れがおさまり、避難する際の対応

① 教職員及び非常放送の指示に従って行動する。
② 実験中の場合は 火の始末、化学物質漏洩等による拡散防止、電気機器の停止等を行う。また、停電している場合は部屋のブレーカーを落としたり、コンセントから電源プラグを抜いたりして、電気復旧時に電気機器が勝手に稼働して火災や事故とならないようにする。ただし、身の安全を最優先とすること。
③ 実験中の場合は、引火性薬品がこぼれたり、可燃性ガスが漏洩したりしている場合は、自分の身を危険にさらさない範囲で窓や扉をあけ、室内に充満しないように努める。ただし、室内が大きく散乱するなどして対応が困難な場合は、大きな声で周辺の人々に状況を伝え、一刻も早く建物外へ避難する。
④ 火災が起きている場合は、ハンカチ等で口を覆う。
⑤ 移動する際はエレベータを使わず、階段で移動する。
⑥ 落ち着いて行動し、所定の災害時一時避難場所まで走らず移動する。

(3) 避難場所

避難場所は、広く、火災による延焼の恐れがない場所が適しています。
大学ではメディアセンター前の中庭・グラウンド・多目的広場・第３学生駐車場を一時避難場所と想定していますが、地震時の状況により安全な場所に避難してください。

(4) 安否報告・確認

① 大学への安否報告
大地震等が発生した場合は、大学で安否確認を行います。近大 UNIPA から状況確認のメールを配信しますので、連絡可能な状況になり次第、携帯端末等から速やかに必ず回答してください。
② 家族との安否確認
家族との安否確認が電話などで取りにくい状況の場合は、「NTT 災害用伝言ダイヤルサービス」などを利用してください。

(5) その他

休講や授業再開のお知らせは、決定次第、近大UNIPAに掲載しますので、必ずよく確認してください。

２．火災が起きた場合

火災が起きた場合は、一人で消せるだろうと考えず、周囲に火事を知らせ、速やかに「119 番」通報をしてください。初期消火で火が消せないと判断した場合は、速やかに避難しましょう。

(1) 周囲に早く知らせる

火事を見つけたら、まず周囲に「火事だ」と大声を出して知らせる。

小さな火でも「119 番」通報を行い、当事者は初期消火にあたり、近くの人に通報を頼む。
「119 番」に通報するときは次のようなことを正確に伝える。
・まず火災であることを伝える。
・場所（住所）はどこか。
・火災現場付近で目印になるものは。
・建物の種類は「木造」か「ビル」か。
・脱出できないでいる人やけが人の有無。

(2) 早く消火する

出火から３分以内が消火できる限度です。水や消火器だけで消そうと思わず、座布団で火を叩く、毛布で火を覆うなど、手近のものを活用する。

(3) 早く逃げる

炎が背丈以上になった時は、服装や持ち物にこだわらず、できるだけ早く避難する。避難するときは、煙を吸わないよう、タオルやハンカチで口を覆い、燃えている部屋の窓やドアをしめて空気を絶つ。いったん逃げ出したら、再び中には戻らず、逃げ遅れた人がいるときは、近くの消防隊にすぐに知らせる。

３．台風（大雨）が発生した場合

台風や大雨は、その襲来時期や規模などの予測がある程度可能です。事前の対策次第で被害を最小限にすることが可能です。台風や大雨が近づいたら、気象情報に注意することを心がけましょう。

また、気象警報等が発表された場合、前述の「気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止に伴う授業の取扱いについて」のとおり休講措置を行います。休講などの情報は、近大 UNIPA に掲載しますので、よく確認してください。

４．緊急時の学内連絡先

緊急時の学内通報は、『０８２－４３４－７００７（教務学生グループ）、０８２－４３４－７００１（守衛室）』へ連絡してください。

10. 学費納付

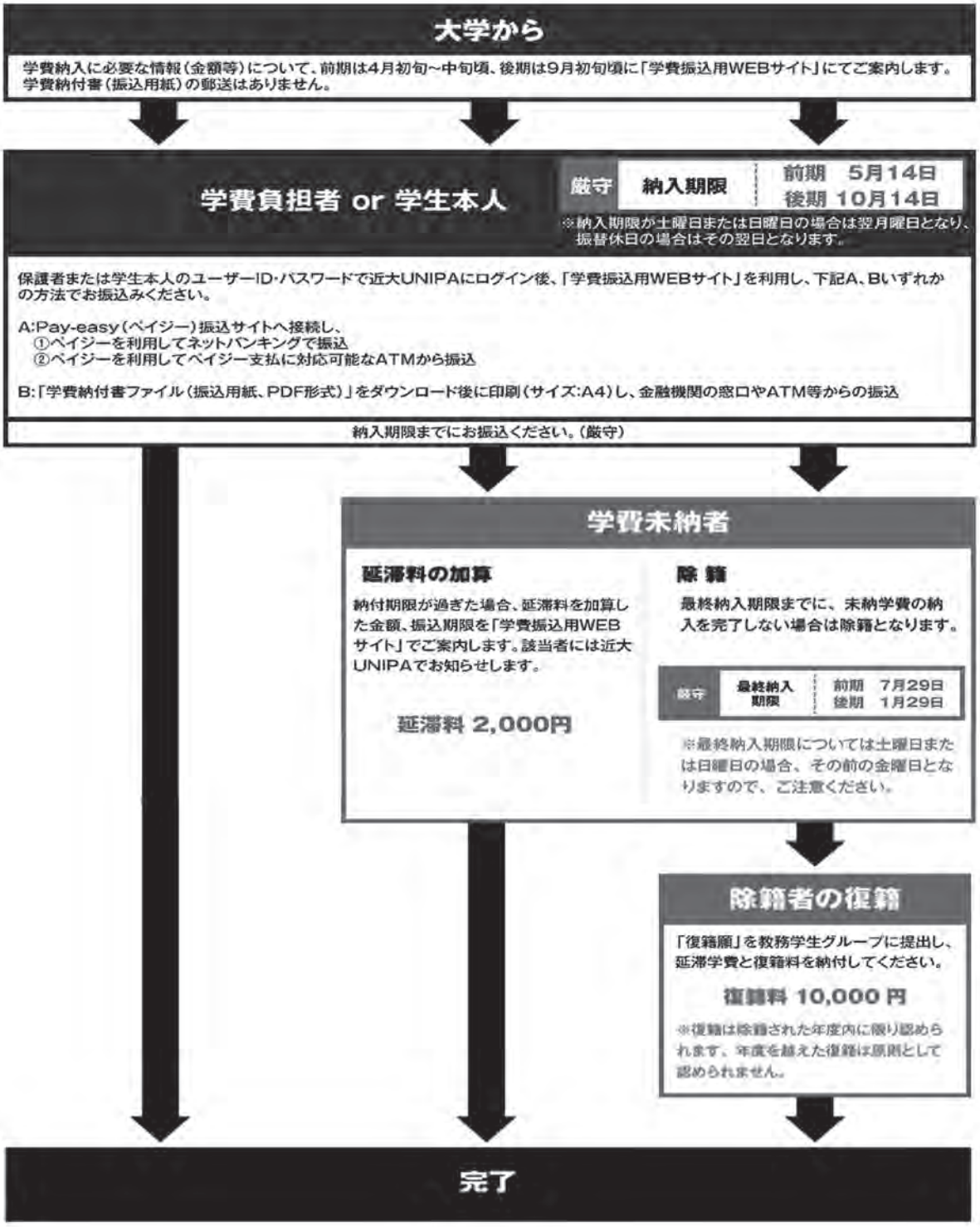
1）学費納入の流れ

学費納入の流れは、次のように決められていますので、納入期限までに納入してください。

学費納入に関するお知らせは近大 UNIPA、近畿大学の HP 等でお知らせしますので、必ずご確認ください。

※新入生は、入学年度の前期分はすでに納入済ですので、後期分から納入してください。

※不明な点などありましたら、総務グループに問い合わせてください。



2）学費の延納・分納

期日までに経済的事情等により学費の納期までに納入できない場合は、「学費の延納・分納」の手続を行ってください。

手続期間等の詳細は、近大 UNIPA、近畿大学の HP 等でお知らせします。

11．学業成績優秀者対象特待生

工学部では、勉学奨励を目的として、学業成績優秀者対象特待生制度を設けています。

内　　容：授業料の半額免除
応 募 資 格：下記（1）～（3）の条件を全て満たす者
（1）次の各学年の基準を満たして次年次へ進級すること。かつ、各学科において、申請した者のうち成績上位３名以内であること。なお、平均点は卒業要件に算入される科目の点数を、小数点以下第１位を四捨五入して算出する。
①２年次進級時　前年度までに 40 単位以上を修得し、
申請年度の前年度に修得した科目の平均点が 80 点以上。
②３年次進級時　前年度までに 80 単位以上を修得し、
申請年度の前年度に修得した科目の平均点が 80 点以上。
③４年次進級時　前年度までに 110 単位以上を修得し、
申請年度の前年度に修得した科目の平均点が 80 点以上。
（2）申請年度の前年度において、TOEIC L&R の成績 500 点以上を取得していること。なお、公開テストの成績のみを対象とする。
（3）申請年度の前年度の修得単位数が 26 単位以上あること。
申 請 方 法：学費免除を受ける年度の 4 月 10 日までに、工学部学業成績優秀者対象特待生申請手続きを行ってください。申請年度の前年度の成績証明書と TOEIC L&R 公式認定証の添付が必要です。詳細は３月中旬に近大 UNIPA にて通知します。
注 意 事 項：各自で TOEIC L&R（公開テスト）を計画的に受験し、申請期日までに公式認定証を準備してください。
他の給付奨学金（日本学生支援機構を除く）に申し込み、又は受けた者は、学業成績優秀者対象特待生申請はできません。

12．奨学金制度

勉学意欲が旺盛な学生で、経済的理由により修学が困難な学生に対し、学資の一部を貸与または給付し学業を継続させることを目的とした各種の奨学制度があります。

学資の貸与または給付を受ける学生を「奨学生」といい、貸与または支給される学資を「奨学金」といいます。

奨学金を希望する学生は、「奨学金申込要項」を熟読の上、定められた期限内に出願書類を教務学生グループ窓口に提出してください。

２年生以上の方で、日本学生支援機構奨学金又は近畿大学奨学金を希望する方は、教務学生グループで配付する資料を熟読し、所定の期間に出願してください。願書の交付を受けていない方は奨学金の出願資格はありません。

奨学金情報の詳細については、近畿大学工学部HP（工学部トップ ＞ 学生生活 ＞ 学生支援 ＞ 学費・奨学金・特待生制度）や近大UNIPA、日本学生支援機構奨学金HPをご参照ください。

●近畿大学工学部HP奨学金について
https://www.kindai.ac.jp/engineering/campus-life/support/tuition-scholarships/
★奨学生は、近大 UNIPA を必ず確認してください。
★奨学金に関するご不明な点は、教務学生グループ奨学金係へお問い合わせください。

１）日本学生支援機構 給付奨学金

経済的理由で大学・専門学校への進学をあきらめないよう、2020年４月から新制度がスタートしています。世帯収入の基準を満たしていれば、成績だけで判断せず、しっかりとした「学ぶ意欲」があれば支援を受けることができる制度です。

給付奨学生として採用されてから卒業する（修業年限の終期）まで、世帯の所得金額に基づく区分に応じて金額（月額）が、原則として毎月振り込まれます。

① 高等教育の修学支援新制度（授業料等減免と給付奨学金）

給付奨学金（新制度）の支給対象の学生は、給付奨学金の区分に応じて、授業料の減免も同時に受けることができます。授業料・入学金の免除・減額は大学が、給付奨学金の支給は日本学生支援機構が行います。

②出願資格及び推薦基準

給付奨学金の支給を受けるには、次の（1）と（2）の両方を満たす必要があります。

（1）学力基準（本学の指標）

ア　入学後１年を経過していない者（転学・編入学の場合を除く）

次のAからCのいずれかに該当すること

A 学習成績の状況（評定平均値）が3.5以上あること

B 高校卒業程度認定試験の合格者であること

C 学修計画書を求め、学修の意欲や目的、将来の人生設計等が確認できること

イ　上記ア以外の者（入学後１年以上を経過した者（転学・編入学等の場合を除く））

次のA又はBのいずれかに該当すること

A GPA（平均成績）等が在学する学部等における上位２分の１の範囲に属すること

B 次のa）及びb）いずれにも該当すること

a）修得単位数が標準単位数以上であり、かつ進級基準を満たしていること

b）学修計画書の提出を求め、学修意欲や目的、将来の人生設計等が確認できること

（2）家計基準（収入基準・資産基準）

収入基準は区分によって異なります。

日本学生支援機構ホームページの「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。

「進学資金シミュレーター」 https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/

③支給額

支給額は、前年の所得金額等に基づき算定され、毎年度10月に見直されます（適格認定（家計））。

④貸与奨学金（第一種奨学金・第二種奨学金）を併せて利用する場合

給付奨学金と第一種奨学金を合わせて利用する場合、第一種奨学金の貸与月額の上限額が制限されます（併給調整）。なお、第二種奨学金の貸与月額には、給付奨学金の利用は影響しません。

⑤日本学生支援機構予約採用候補者の方

●進学届　高校在学中に奨学生として採用が内定している予約採用候補生は、入学後直ちに決定通知書及び進学届を教務学生グループへ提出してください。

⑥在学採用募集スケジュール

４月申込受付開始、７月採用決定（４月始期）

９月申込受付開始、12月採用決定（10月始期）

⑦適格認定（学業）

適格認定（学業）とは、学業成績を確認し、引き続き支援を受けられるかどうかを判定するものです。適格認定（学業）の結果により、「廃止」「停止」「警告」認定を受けると、場合によっては給付奨学生の資格を失うほか、支給済の給付奨学金の返還を求めることがあります。

給付奨学生としての自覚と責任を持って勉学に励んでください。

日本学生支援機構では、インターネットで詳しい情報を提供しています。

●日本学生支援機構（JASSO）

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

２）日本学生支援機構 貸与奨学金

日本学生支援機構は、独立行政法人日本学生支援機構法に基づき設立され、奨学事業等を行っている機関です。経済的理由により、修学が困難である優秀な学生を対象に、学資を貸与しています。

日本学生支援機構には、無利子貸与の「第一種奨学金」と有利子貸与の「第二種奨学金」、また家計急変など緊急を要する場合には「緊急採用奨学金（第一種）」「応急採用奨学金（第二種）」があります。貸与された奨学金は、貸与終了後、日本学生支援機構に返還しなければなりません。

①出願資格及び推薦基準

一　種　－　人物・学業ともに特に優れ、経済的理由により著しく修学が困難な学生。
学　力　－　１年生：評定平均値3.5以上。
　　２年生以上：成績上位1/3以内。
二　種　－　人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学が困難な学生。
学　力　－　１年生：成績平均水準以上。
　　２年生以上：成績平均水準以上。

②貸与期間

貸与期間は、奨学生として採用時から卒業時までの最短修業年限ですが、学則処分、学業成績不振、その他品行状況不良の場合は、奨学金が停止または取消されることがあります。

③貸与月額

第一種奨学金
　自 宅 通 学　２・３・４・5.4 万円（いずれかから選択）
　自宅外通学　２・３・４・５・6.4 万円（いずれかから選択）
第二種奨学金
　２～12 万円（１万円単位から選択）
※月額変更が可能です。

④日本学生支援機構予約採用候補者の方

●進学届　高校在学中に奨学生として採用が内定している予約採用候補生は、入学後直ちに決定通知書及び進学届を教務学生グループへ提出してください。

⑤高校在学中日本学生支援機構の奨学生であった方

●在学猶予願　高校在学中、日本学生支援機構の奨学生であった学生は、在学猶予願を入学時に提出すれば大学在学中返還が猶予されます。
（進学届提出者で「進学届」の前奨学生番号欄に前奨学生番号が記入されていれば「在学猶予願」を提出する必要はありません。）

⑥在学採用募集スケジュール

４月申込受付開始、７月採用決定（４月始期）
９月申込受付開始、12月採用決定（10月始期）

⑦返還

奨学金貸与終了後は、返還の義務が生じ、毎月決められた金額を返還していかなければなりません。

３）世耕弘一奨学金（年間一括給付型）・近畿大学奨学金（年間一括貸与型）

本学独自の奨学制度で、勉学意欲をもちながら経済的な理由で修学が困難な学生に対し、学資の一部を貸与または給付し学業の継続をさせることを目的としています。単年度での採用になるため、次年度への継続はできません。次年度に採用を希望される方は、再度申込みが必要となります。

●給付型（返還の義務はありません。）
- **・給付期間**　１年間（毎年申込できます。）
- **・給付金額**　年額　30 万円
- **・申込時期**　５月（９月振込）予定

※他の奨学金団体で給付を受けていない人。
　特待生でない人。

●貸与型（無利子・一括）
- **・貸与期間**　１年間（毎年申込できます。）
- **・貸与金額**　年額　60 万円
- **・申込時期**　４月（６月振込）予定

※定期採用のほかに【応急奨学金（貸与）】【災害特別奨学金（貸与）】があります。

４）地方公共・民間育英団体の奨学金

本学では、日本学生支援機構・世耕弘一奨学金・近畿大学奨学金のほか、地方公共団体及び民間育英団体の奨学金も取り扱っており、多数の学生が給付や貸与を受けています。本学が募集を代行している団体の募集時期、内容等の詳細についてはその都度、近大 UNIPA でお知らせします。

13. 教育ローン

1）提携ローン「オリコ学費サポートプラン」

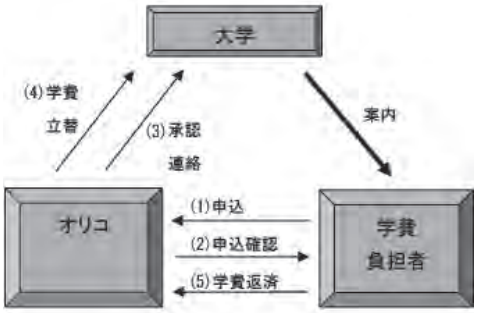
「オリコ学費サポートプラン」は近畿大学が「株式会社オリエントコーポレーション（通称オリコ）」とローン提携したもので、各種奨学金制度と同様に学生（保護者）に対して経済的な支援を行うことを目的としています。

「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。

1．提携ローンの内容

利用使途	授業料等の大学納付金
取扱上限額	500 万円、700 万円（薬学部のみ）
金　　利	実質年率　3.5%　（固定）※令和７年２月現在
返済期間	6 ヵ月～ 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	合格通知書または在学証明書、学費等納付書の写し、他
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）、親子リレー返済から選択できます
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

2．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
※申込書類は電話で請求することもできます
（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
（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

注意事項：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及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、休学手続や入学辞退等で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願います。

「オリコ学費サポートプラン」についてのお問い合わせはオリコ学費サポートデスクまで
オリコ学費サポートデスク：0120-517-325

2）日本政策金融公庫「国の教育ローン」

国の教育ローンは、日本政策金融公庫が行う公的な融資制度です。利用できるのは大学院・大学・短大などへの進学者の保護者で、学生一人につき350万円までの融資が無担保のうえ低金利で受けられます。また、在学中でも限度枠の範囲ならいつでも利用できます。

国の教育ローンについての詳細やお問い合わせは
日本政策金融公庫ホームページ：https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/ippan.html
または　教育ローンコールセンター：0570－008656　まで

14. 国民年金「学生納付特例制度」について

「学生納付特例制度」とは、学生が国民年金保険料の納付を先送り（猶予）できる制度で、申請して認められれば申請期間が年金受給資格期間として算入され、病気や事故で障害が残ったときも障害基礎年金を受けることができる制度です。

本来ならば、手続きは年金事務所で申請する必要がありますが、マイナポータルからも申請できます。

また本学は「学生納付特例事務法人」に指定されているため大学内でも申請が可能です。この制度を理解した上で、手続きが必要な学生は、「国民年金保険料学生納付特例申請書」を記入し、「年金通知カード」と「学生証」を持参し、教務学生グループで申請してください。なお、年度ごとに申請が必要です。

年金制度の詳細は、各自治体の年金事務所や日本年金機構のHPにてご確認ください。

15. 交通安全

交通安全と交通迷惑防止

近畿大学学園では、学生の自動車・単車通学は原則として禁止されています。しかし、工学部では学部の立地条件を考慮して、自動車・単車通学の許可制導入を骨子とする交通安全・交通迷惑防止規則を設け、交通安全指導にあたっています。

自動車・単車通学が許可された場合は、本学部構内での自動車・単車通行に関わる標識及び公示や運転免許証取得者が当然遵守すべき交通安全に関わる法規は必ず遵守してください。また、本学部構内だけでなく周辺地域内での迷惑駐車・迷惑走行（他の走行や歩行に支障を感じさせる走行・騒音）や規則に違反した場合は、近畿大学学生懲戒規程に基づき処分されることもあります。

1）自動車・単車・自転車入構許可申請手続について

自動車・単車・自転車通学をする場合は、所定の手続を行い、必ず所定場所に駐車・駐輪してください。

①毎年４月・９月に開催される学内交通安全講習会を受講する

②近大 UNIPA で各通学許可願を申請し、許可を得る

近大 UNIPA＞個人情報＞各種申請登録

③申請許可後に、「証明書発行サービス」にて駐車料金を納付する（自動車のみ）

④許可証（パスカード、許可シール等）を教務学生グループで受け取る

※他人の入構許可証を使用した者、許可者以外が運転した場合は、大学にて指導する。また、それを貸与した者の許可を取消す。

※単車・自転車の許可証は確認しやすい位置に貼付すること。

※自動車・単車は、毎年度申請。自転車は在学中１回の申請。

2）入構条件

①自動車の入構許可条件

1．任意保険（対人・対物とも）に加入していること

2．学内交通安全講習会を受講していること（毎年）

3．整備不良車（改造車、騒音車等）でないこと

4．保管場所を現住所から 500m以内に確保していること

5．所定の駐車料金を納入すること

駐車料金及び駐車場所

・第１駐車場（年間6,000円）－対象：大学院生、４年生、女子学生

・第５駐車場（年間6,000円）－対象：大学院生、４年生、女子学生

・第２駐車場（年間6,000円）－対象：２年生以上

・第３駐車場（年間4,000円）－対象：１年生以上

②単車（50 cc未満含む）の入構許可条件

1．任意保険（対人・対物とも）に加入していること
2．学内交通安全講習会を受講していること（毎年）
3．整備不良車（改造車、騒音車等）でないこと

③自転車の入構条件

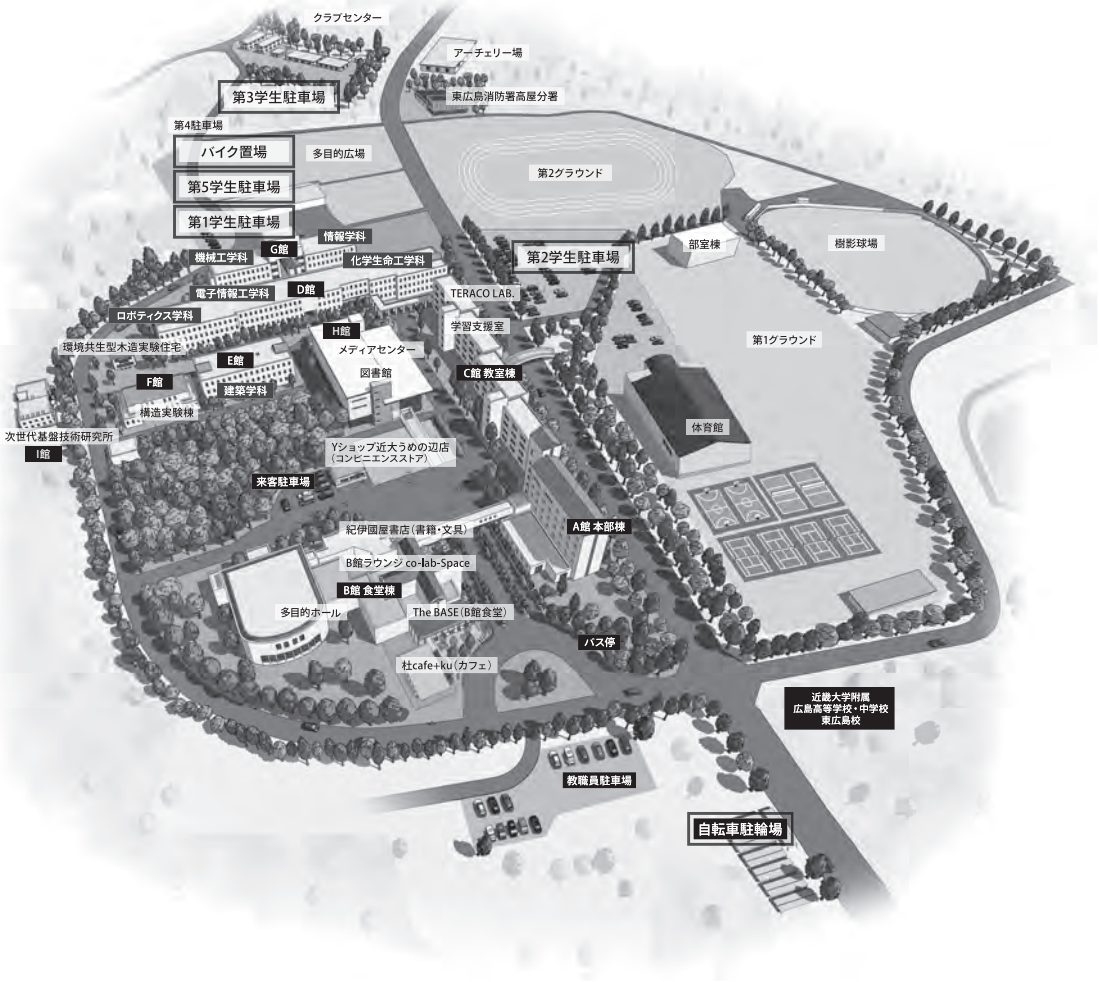
1．任意保険（対人・対物とも）に加入していること
2．学内交通安全講習会を受講していること（毎年）

3）駐車・駐輪場について

・駐車・駐輪場は、下図のとおり定められていますので必ず守ってください。
・指定場所以外に置くと通行の妨げとなるため大学側で撤去することがあります。
・構内の車輌の交通指導・取り締まりは、大学運営本部広島キャンパス学生センター及び学生委員会が指定する者（警備員）が行います。
・違反した場合は、次のとおり措置を行います。

（1）１回目の駐車違反：駐車違反告知書を通知します。
（2）２回目の駐車違反：駐車違反告知書を車両にガムテープで貼り付けます。
（3）３回目の駐車違反：駐車違反車両をタイヤロックします。
※タイヤロックされた者は、誓約書及び固定解除承諾書を大学運営本部広島キャンパス学生センターにて受け取り、用紙を作成し、指導教員（チューター）、学生委員のいずれかに署名・押印をうけ、大学運営本部広島キャンパス学生センターへの提出により解除します。
（4）４回目の駐車違反：反省文・誓約書を書いていただきます。
学生担当の職員から指導（厳重注意）します。
（5）５回目の駐車違反：再三の指導に従わないなど悪質な者については、学生委員会、賞罰委員会にて審議し、教授会を経て処分します。

・駐車場・駐輪場における事故・盗難等については自己責任です。充分注意してください。
・駐輪場に限らず、放置されている他人の自転車を無断で使用した場合、窃盗に問われる場合があります。



16. 学内分煙、マナー&防犯

1）学内分煙（喫煙場所）

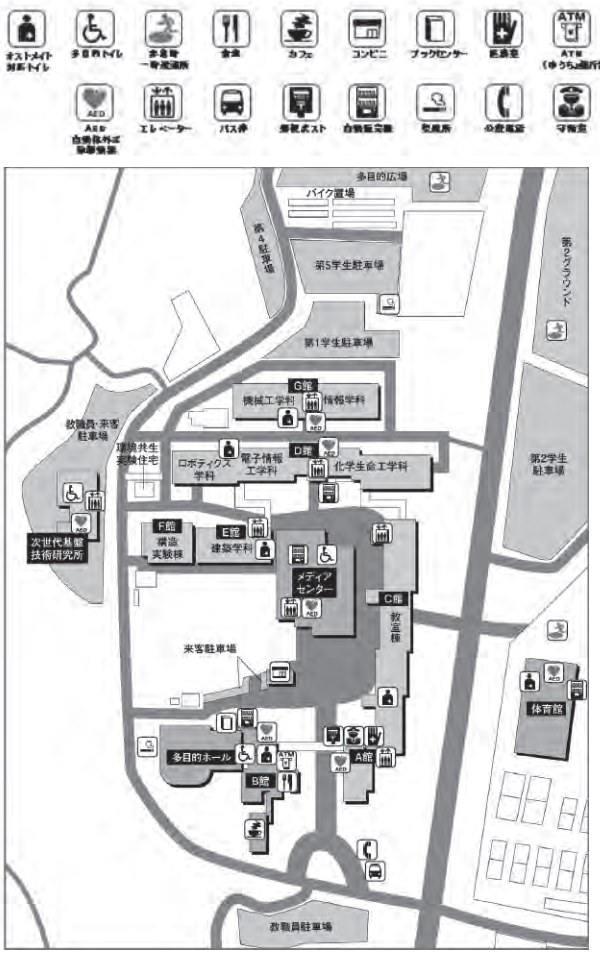
本学では、学内分煙を実施しています。喫煙する場合は、必ず指定された区域内でお願いします。
タバコを吸わない方が、受動喫煙により健康を害さないよう、快適なキャンパス環境づくりに皆さんのご協力をお願いします。

※キャンパス内は、指定喫煙区域以外は全面禁煙です。
（歩きタバコやポイ捨ても禁止です）

※学校施設における受動喫煙防止対策措置は健康増進法第25条に規定されています。

※20歳未満の喫煙は法律により禁止されています。

＜喫煙場所＞
○多目的ホール 西
○第５駐車場
※喫煙場所には灰皿が設置してあります。



2）マナー&防犯

https://www.kindai.ac.jp/engineering/campus-life/precaution/manner/

長期休暇中は特に以下の事項について留意してください。

①飲酒のマナー

20歳未満の飲酒や飲めない人への飲酒の無理強い、飲酒の強要などは健康に悪影響を及ぼすだけでなく、急性アルコール中毒を引き起こす可能性を高めますので、過度の飲酒は絶対にやめましょう。さらに飲酒運転（自転車・電動キックボードも含む）は違法ですので決してしないでください。

②交通ルール・マナー

自転車、バイク、自動車を運転する際には、交通ルール・マナーを遵守し、事故等を起こしたり、巻き込まれたりしないように交通安全を心がけてください。万が一、事故を起こした、または事故に遭った場合は速やかに警察へ届け出てください。

自転車の酒気帯び運転や「ながらスマホ」も禁止されて罰則の対象となっていますので絶対にしないでください。

③SNSの利用

SNSは簡単に情報を共有できますが、個人情報、他人の誹謗中傷、悪ふざけの投稿が知らぬ間に拡散するなど、使用方法を誤ると思わぬ事態に陥ります。SNSの特性を十分に理解した上で有効に利用してください。

④違法薬物

大麻やMDMAや危険ドラッグの薬物使用は、使用者の身体、生命に危害を及ぼすのみならず、友人や家族を失うなど、想像もつかない程大きな影響を及ぼします。興味本位で大事な一生を棒に振ることのないよう薬物の誘いは、きっぱりと断る勇気を持ち、決して薬物などには関わらないようにしてください。

⑤特殊詐欺等

特殊詐欺とは、電話やメールを使って被害者をだまし、お金を振り込ませたり、被害者の自宅や待ち合わせ場所で被害者からお金をだまし取る犯罪です。「お金を下ろすだけ、現金を受け取るだけ」の簡単なバイトとの誤解から受け子や出し子にされ、犯罪（詐欺）で検挙される学生が全国で増えています。安易な誘いには十分気を付けてください。

⑥悪質商法

マルチ商法、ネットワークビジネス、デート商法、資格商法等は一例ですので、日頃から自分の身は自分で守るという意識を持つようにしてください。

⑦違法賭博

海外で合法的に運営されているオンラインカジノであっても、日本国内から接続して賭博を行うことは犯罪です。バカラ、スロット、スポーツベッティング等、その名称や内容にかかわらず、オンライン上で行われる賭博は犯罪ですので、絶対にやめましょう。

⑧カルト宗教による勧誘や個人情報に関する声掛けについて

相手の身分や真の活動内容を明かすことなく、勧誘行為を行うカルト集団が全国の大学キャンパスや街頭などで問題となっています。被害に遭わないためには、【個人情報を漏らさない】【はっきり「NO」と断る】【友人、家族、大学に相談】を心掛けてください。

⑨成年年齢引き下げについて

成年年齢が18歳になっても、飲酒や喫煙、競馬などの公営競技に関する年齢制限は、20歳です。出来ることと出来ないことを理解して、行動してください。

17. 落し物・忘れ物・郵便物の取扱い

1）落し物・忘れ物

大学構内で落し物・忘れ物をしたときは、教務学生グループの窓口にきてください。

また、構内で落し物を拾得したときは速やかに教務学生グループへ届けてください。

持ち主が不明の場合は３ヵ月間保管します。ただし、衛生、費用、その他の諸事情から保管に適さないと判断したものについては、保管期間内であっても処分します。

持ち主が分かる場合は電話等で連絡しますので、所持品には氏名など明確に記入しておいてください。

2）郵便物の取扱い

大学の各クラブ宛の郵便物は教務学生グループで扱います。各クラブ宛のものはクラブ専用のボックスに入れておきます。

大学を住所として個人宛の郵便物を受け取ることは禁止しています。

18. 健康管理

大学生活を楽しく有意義に送るためには、健康であることが必要な条件です。みなさん自身が健康管理に自覚と責任を持ち、健康の維持増進に努めましょう。

1）保健管理室（A 館 1 階・A103 室）

ここでは、看護師が疾病予防の啓発、応急手当や医療機関の案内をしています。けがをしたときや、気分が悪くなったときには、遠慮なく利用してください。

また、医療費給付申請や学内カウンセリングの受付、救急バックの貸出をしております。

※内服薬はお渡ししていません。また、医療機関受診の送迎はできません。

2）定期健康診断

本学では、毎年４月（予定）に学校保健安全法に基づいて、全学生を対象に定期健康診断を実施しています。必ず受診してください。

健康診断結果は、郵送により本人に通知します。

※定期健康診断を受けていないと就職、進学、教育実習・介護等体験に必要な健康診断証明書の交付を受けることができません。

3）マイナンバーカード・健康保険証

医療機関で受診する際、健康保険証（連携済マイナンバーカード）を持参していなければ医療費の全額を支払わなければなりません。また、学生健保共済会の医療費給付申請をすることができません。

個々の健康保険証を持っていない下宿学生は「遠隔地被保険者証」等の交付を受けてください。

証明書発行サービスにて「在学証明書」を発行し、保護者に送付して手続をしてもらってください。

4）学校感染症

本学では、学校感染症に罹患した場合、学校保健安全法により、出席停止となります。

学校感染症が疑われる場合には、早めに医療機関を受診してください。

学校感染症と診断された場合には、感染拡大を防ぐため、主治医の指示に従い、治癒するまでの期間は、外出を自粛し、感染状況報告フォームより速やかに大学へ連絡してください。

https://forms.gle/dprA8QhGmX6jzfJQ7

治癒後は、「診断書」（治癒したことが証明できるもの）または「学校感染症治癒証明書」を保健管理室へ提出してください。

主な医療機関一覧表

東広島記念病院（校医）	東広島市西条町吉行2214	082-423-6661
高屋整形外科	東広島市高屋町杵原1771－1	082-439-0777
井野口病院	東広島市西条土与丸6－1－91	082-422-3711
西条中央病院	東広島市西条昭和町12－40	082-423-3050
本永病院	東広島市西条岡町８－13	082-423-2666
東広島医療センター	東広島市西条寺家513	082-423-2176 （夜間・救急）082-423-2499
東広島整形外科クリニック	東広島市西条町御薗宇4281-1	082-431-3500
のぞみ整形外科クリニック西条	東広島市西条町助実1182-1	082-422-6000

※広島県の医療機関検索サイトは、「http://www.qq.pref.hiroshima.jp/」です。

19. カウンセリングルーム、学生健康相談

1）カウンセリングルーム（予約制）

臨床心理士の資格をもつカウンセラーが常在しています。
どんなことでも相談できます。
カウンセリングには、予約が必要で、相談時間は１人につき 45 分間です。
予約申込みは、保健管理室（Ａ館１階・Ａ１０３）で受け付けします。
いつでも、お気軽に申込みにきてください。

詳しい内容は 近大UNIPAに掲載しています。
　場所：Ａ館１階・Ａ１０２（カウンセラー室）
　お問い合わせ・予約：保健管理室　TEL（082）434-7008

2）学校医による学内健康相談

病院に行くか悩んでいたり、健康上気になることや健康診断の結果で気になることがある人は利用をお勧めします。病院に勤務されている医師が無料で相談に応じます。
予約等の手続は必要ありませんので、気軽に相談にきてください。

詳しい内容は 近大UNIPAに掲載しています。
　場所：Ａ館１階・Ａ１０３（保健管理室）

3）精神科医師等による健康相談（予約制）

病院に行くか悩んでいたり、心の健康で気になることがある人は利用をお勧めします。
病院に勤務されている、精神科医師、精神保健福祉士、臨床心理士が月に１度相談に応じます。
予約が必要です。予約申込みは、保健管理室（Ａ館１階・Ａ１０３）で受け付けします。

詳しい内容は 近大UNIPAに掲載しています。
　場所：Ａ館１階・Ａ１０３（保健管理室）

20. 障がい学生支援

1）障がい支援に関する相談

本学では、修学上等の困難がある在学生に合理的配慮を提供し、すべての学生が共に学ぶ環境をつくり、障がいや特別な配慮が必要な学生を支援しています。
支援に関する相談・申請手続等の問い合わせ：Ａ館１階・Ａ１０８（教務学生グループ学生担当）
TEL（082）434-7007

（支援対象）
視覚障がい、聴覚障がい、肢体不自由、発達障がい、精神障がい等の障がいにより、長期的または一時的に支援を希望し、かつ本学がその必要性を認めた者

2）ユニバーサル相談室の案内

近畿大学東大阪キャンパスには、発達障がいにより学業に困り事を感じている在学生に、専門知識を持った教員がアドバイスを行う「ユニバーサル相談室」があります。ユニバーサル相談室は工学部学生もオンラインにて利用することが可能です。相談室開設日時は、前期・後期のはじめに近大UNIPAにて案内します。

21．学生健保共済会（WELLNESS）

詳しい内容は、HP にも掲載しています。[https://www.kindai-wellness.jp/]

1）学生健保共済会

大学の協力のもとに、学生の皆さんの健康の維持、増進をはかり、より充実した学生生活を支援・助成することを目的とする相互扶助制度です。

工学部の全学生が入学と同時に自動的に会員になります。加入のための手続は必要ありません。

2）活動内容

一年を通じて次のような健康増進事業の活動を、学生部会が中心となって行っています。

■健康増進事業

会員である皆さんの、心身ともに健全な健康の維持・増進をはかり、より素晴らしい生き方や、より充実した人生への助成のためのウェルネス推進活動を行っています。

具体的には・・・

●スポーツ推進活動（ボーリング大会、スキー＆スノーボードツアー等）
●ボランティア推進活動（クリーンキャンパスキャンペーン、学内献血活動等）
●健康調査活動（アルコールパッチテスト等）

■保険共済事業（詳細は WELLNESS HP をご覧ください）

保険共済事業として、次の給付を行っています。

○医療費給付（表①を参照）
○災害見舞金
○死亡弔慰金
○厚生施設利用補助金（表②を参照）

〔表①〕

入院外（通院）・入院
※病気・ケガ等（歯科・歯科口腔外科での診療を除く）
※医療機関から領収書を発行してもらう

↓

オンライン申請
近大UNIPAにログイン

↓

必要事項を入力（領収書1枚ごとに申請）
※初めて申請する場合は振込口座情報の入力も必要

↓

領収書をJPEG、PDF等のファイルで添付

↓

送　信

↓

学生本人（会員）名義口座に振込

〔表②〕

WELLNESS HPを参考にして厚生施設を探す

↓

教務学生グループで希望厚生施設の予約状況を問合せる

↓

施設の予約が可能であれば、厚生施設予約確認書・厚生施設利用補助券を記入し、教務学生グループへ提出する

↓

後日、教務学生グループで厚生施設利用補助券を受取る

↓

厚生施設利用当日には、必ず厚生施設利用補助券と学生証を持参する。施設担当者が確認後、3,000 円の厚生施設利用補助が認められる。
（それ以外に掛かる金額は自己負担）

22. 学生教育研究災害傷害保険（学研災）
学研災付帯賠償責任保険（付帯賠責）について

大学における学生のみなさんの活動は高等学校時代に比べて大きく広がり、自らが怪我をしたり、また誤って他人の物を壊したり、他人に怪我を負わせて賠償を求められる事故も散見されます。
このため、本学では教育研究活動中の不慮の災害事故補償及び賠償事故に備えるため「学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）」「学研災付帯賠償責任保険（略称：付帯賠責）」に、学生全員が加入し、学生生活をサポートしています。通学時や講義中･課外活動中に事故やケガをした場合は教務学生グループ（学生担当）へお問い合わせください。

1）学生教育研究災害傷害保険（通学中等傷害危険担保特約付帯）（学研災）

日本国内外において、教育研究活動中（通学中も含む）に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った時に保険金が支払われます。

正課中

事故例：体育の授業において、サッカーの試合中に足を骨折した。

学校行事中

事故例：大学祭の模擬店で調理中、コンロの鍋が足に落ち火傷した。

学校施設内にいる間

事故例：休み時間中、階段から転落して右足関節靭帯損傷した。

学校内外での課外活動中

事故例：スキー部の合宿練習中、転倒した際に左足を骨折した。

通学中（※1）

事故例：講義をうけるため、大学に向かう際、自転車で転倒し骨折した。

学校施設等相互間の移動中

事故例：授業終了後、課外活動に参加するため学外の体育館に移動する途中、転倒し左足首靭帯損傷した。

（※1）大学の授業等、学校行事又は課外活動（クラブ活動）への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法により、住所と学校施設等との間を往復する間。

2）保険金の種類と金額

担保範囲	医療保険金		後遺障害保険金	死亡保険金
	支払保険金	入院加算金		
正課中 学校行事中	対象：治療日数1日以上 3,000円～30万円	1日につき 4,000円	120万円～ 3,000万円	2,000万円
学校施設内（課外活動を除く） 通学中 学校施設等相互間の移動中	対象：治療日数4日以上 6,000円～30万円	1日につき 4,000円	60万円～ 1,500万円	1,000万円
学校施設内外での課外活動中	対象：治療日数14日以上 30,000円～30万円	1日につき 4,000円	60万円～ 1,500万円	1,000万円

3）学研災付帯賠償責任保険（付帯賠責）

日本国内外において、正課・学校行事・課外活動（インターンシップ、ボランティア活動）及びその往復等で他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより、学生が法律上の損害賠償責任を負ったときに保険金が支払われます。

○補償のコース・範囲

Aコース（通称：学研賠）
正課（実験・実習を含みます）中、学校行事中、課外活動（インターンシップ、ボランティア活動）中及びその往復（休み時間中やクラブ活動中は含まれません。）
事故例：実験の授業中に誤って実験器具を壊してしまった。

4）補償内容・金額（Aコース）

保険金額	対人賠償・対物賠償	対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円程度 （※免責金額0円）
	人格権侵害補償	補償外

23. キャリアサポート

大学時代に学んだこと、経験したことを将来どうやって活かしていけばいいだろう、そんなことを一緒に考えて行く場が就職室です。

就職室では、スタッフが様々な活動を通して将来に向けた支援を行っています。

1）キャリア支援体制

教務学生グループ（就職担当職員）と就職指導委員（教員・各学科３人）が中心となってキャリアをサポートします。教務学生グループ（就職担当）ではキャリア相談を中心に応募書類の添削などを行っています。近畿大学のキャリア情報は本学サイト近キャリNAVIから入手することができます。

教務学生グループ　就職担当

場　　所：C館114室

開室時間：平日　9：00 ～ 17：00

※長期休暇中の取扱時間は、事前に近大UNIPAでお知らせします。

就職室で受けられるサービス

進路相談

履歴書・エントリーシート添削

ガイダンスや各種セミナー

資格取得支援

近畿大学の就職情報サイト

近キャリNAVI（ログイン）

2）就職支援行事

・キャリアに関わるガイダンスや就職活動に必要なスキルに関するセミナーを行っています。

・学内業界研究会

近畿大学工学部の学生のためだけに全国から優良企業が多数集結する業界研究会。この研究会で出会った企業に就職が決まる学生も多数。

3）資格取得講座

近畿大学工学部ホームページのキャリアのページより課外講座一覧を見ることができます。

4）公務員対策

公務員志望者の支援として公務員試験対策講座や個別面談を実施しています。

24. 学生表彰

1）学長賞・学部長賞 他

在学中の学業成績が優秀であり、他の学生の模範となる学生に対し、学長賞、学部長賞が卒業式で授与されます。また、課外活動・クラブ活動などで顕著な成績や功績を挙げた学生についても、特別に表彰されます。

2）工学部学生表彰

学術研究活動、課外活動、社会活動において特に顕著な成績や功績を挙げた学生や国家資格などを取得した学生は、所定の手続きを行い、審議の結果、表彰を受けることができます。詳細は後掲の「近畿大学工学部学生表彰規程」を参照ください。募集は近大UNIPAにて12月に通知します。

25. 留　学

1）短期語学研修

夏期休暇期間及び春期休暇期間を利用して、協定校大学内の語学学校で外国語を集中的に学ぶプログラムです。語学研修修了後、研修中の成績と研修報告書等により、単位が認定されます。（但し、春期語学研修の単位認定手続きは翌年度４月以降に行うことになるため、当該年度の進級判定及び卒業判定の単位とすることはできません）。

夏期語学研修　４月～５月頃に申込、８月～９月の約４週間留学
春期語学研修　10月～11月頃に申込、２月～３月の約４週間留学

募集は近大UNIPAにて行います。

2）交換・派遣・認定留学

海外の大学へ１学期間から２学期間留学する制度です。本学での専攻分野に応じた専門科目を受講し、本学の科目に読み替えて単位認定します（上限60単位）。留学期間は本学での修業年限に算入されます。

https://www.kindai.ac.jp/campus-life/international-exchange/abroad/

3）留学カウンセリング

留学カウンセリングは、留学に興味・関心のある人に
留学プログラムの選び方
留学先の選び方
各種留学手続きや準備
など、留学を実現するために必要な情報提供や準備の進め方について個別の相談を受ける場です。

https://www.kindai.ac.jp/campus-life/international-exchange/abroad/counseling-seminar/

26. 課外活動

大学での生活は、学問の探求にあることはもちろんですが、それに加えて人間形成に大きな役割を果たす課外活動の重要性も見逃せません。課外活動において組織を構成する様々な人達と、いかにつき合い、いかに協力するかによって、社会生活を営む礎がつくられます。社会人として最も重要視されるコミュニケーション能力も課外活動により、飛躍的に向上するものと考えています。

この様な観点から、本学では課外活動を大学教育の一環として位置づけています。その運営については、学生の自主性・主体性を尊重しながら、各団体（クラブ・同好会）の部長・顧問などに教職員があたり、適切な指導・助言を与える教育体制で臨んでいます。

課外（クラブ）活動に学生諸君が積極的に参加されることを望んでいます。

以下、課外活動を、学友会活動、体育会活動、文化会活動、大学祭活動に大別して説明します。

1）学友会活動

本学部の全学生が参加して運営される学友会は、学生の自主的活動によって、学生生活の改善向上や、課外活動を通じ学術、文化、体育の発展とその育成をはかることを目的に設立されたものです。

学友会の役員は、全学生の投票によって選出され、「**学友会執行部**」が構成されます。

学友会は本学で学ぶ全ての学生が、学びやすく生活しやすい大学にしていくことを目指しています。また、本学公認団体（クラブ・同好会）の統括・指導を行うほか、学生の域に留まらず、食堂の改善・喫煙マナーの向上などにも取り組んでいます。

学友会の主体はあくまでも構成員である学生個々であり、一人ひとりの学生が学友会活動に深い関心をよせ、積極的に協力することが、大学の活性化につながります。

2）体育会活動

本学部の体育会には多数の団体（クラブ・同好会）が所属しており、それぞれが充実した活動を続けています。体育会諸団体を統括するのが、「**体育会本部**」です。

体育会本部はクラブ活動の強化はもとより、球技大会やリレー大会などの行事を企画し、全学生の体育の振興を図っています。

学業の余暇を有意義に過ごし、心身を練磨し、人格の形成につとめてください。

3）文化会活動

本学部の文化会には多数の団体（クラブ・同好会）が所属しており、それぞれが充実した活動を続けています。文化会諸団体を統括するのが「**文化会本部**」です。

文化会本部は他大学や地域との活発な交流や各クラブによる活動・研究発表の場を設け、文化会活動の活性化を図っています。また、大学祭期間中には文化発表会を開催し、大学祭を盛り上げています。

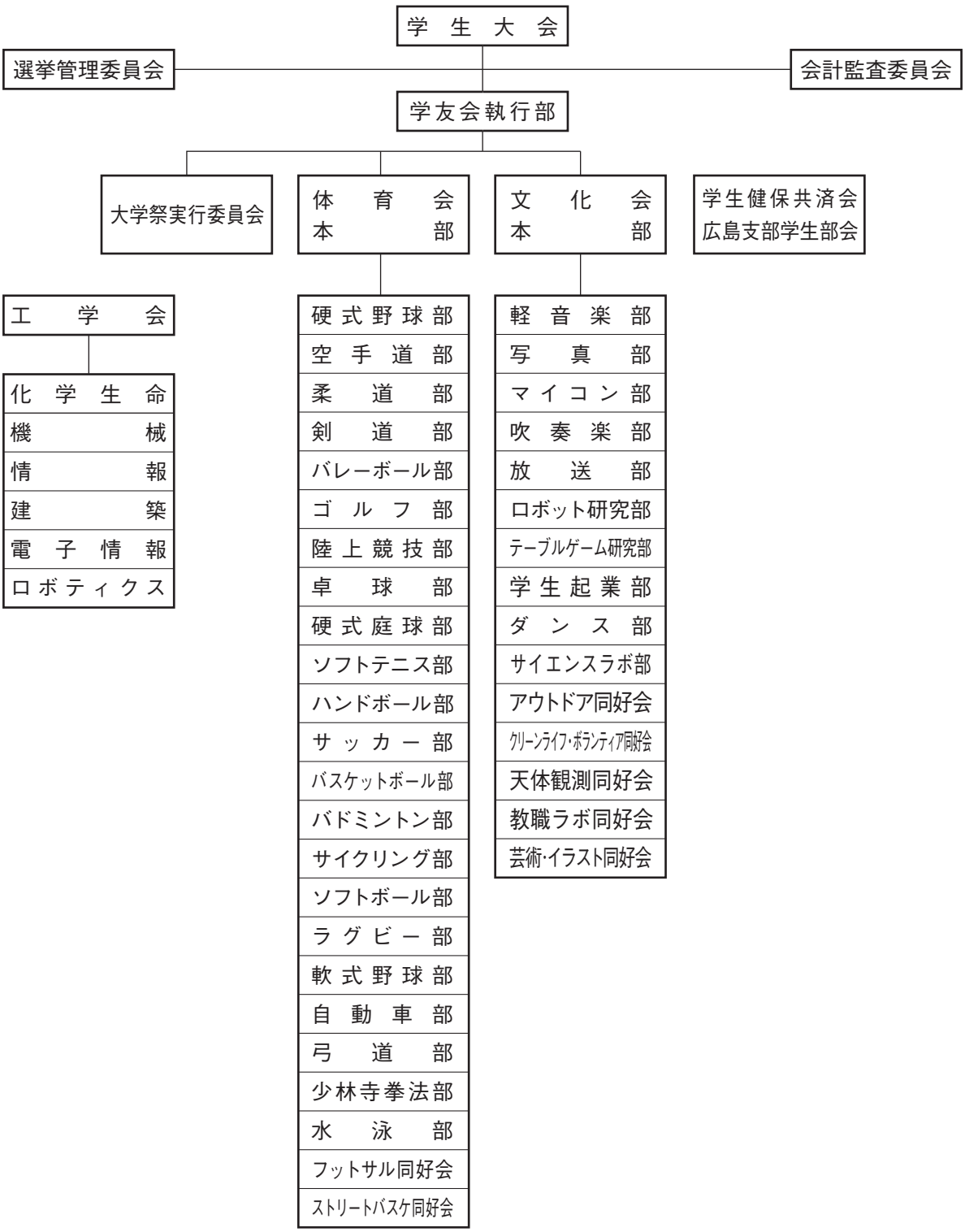
学業の余暇を有意義に過ごし、心身を練磨し、人格の形成につとめてください。

4）大学祭（うめの辺祭）

本学の大学祭は「うめの辺祭」と呼ばれ、本学の全団体（クラブ・同好会）が協力して、模擬店を出展し、恒例の打ち上げ花火など盛りだくさんの内容で、毎年多くの市民や他大学の学生の方々が来場されます。

この大学祭の企画・運営を行うのが、「**大学祭実行委員会**」です。

近畿大学工学部学友会組織図



4 団 体

団体名	部長等氏名 （所属）
学友会執行部	顧問　坂本　知子 （教務学生グループ）
体育会本部	顧問　水谷　孝徳 （教務学生グループ）
文化会本部	顧問　高山　昌子 （教務学生グループ）
大学祭実行委員会	顧問　信木　関 （機械工学科教員･学生部長補佐）

独立団体

団体名	部長等氏名 （所属）
学生健保共済会 広島支部学生部会	顧問　坂本　知子 （教務学生グループ）

工 学 会（6団体）

団体名	部長等氏名 （所属）
化学生命工学会	会長　松鹿　昭則 （化学生命工学科長）
機械工学会	会長　亀田　孝嗣 （機械工学科長）
情報工学会	会長　古川　亮 （情報学科長）
建築工学会	会長　松本　慎也 （建築学科長）
電子情報工学会	会長　中島　弘之 （電子情報工学科長）
ロボティクス工学会	会長　白井　敦 （ロボティクス学科長）

文 化 会

団体名	部長等氏名 （所属）
軽音楽部	部長　中島　弘之 （電子情報工学科教員）
写真部	部長　小松　弘和 （電子情報工学科教員）
マイコン部	部長　加島　智子 （情報学科教員）
放送部	部長　荻原　昭夫 （情報学科教員）
吹奏楽部	部長　櫻井　敏彦 （化学生命工学科教員）
ロボット研究部	部長　友國　伸保 （ロボティクス学科教員）
テーブルゲーム研究部	部長　筑紫　彰太 （ロボティクス学科教員）
学生起業部	部長　片岡　隆之 （情報学科教員）
ダンス部	部長　小畑　久美 （ロボティクス学科教員）
サイエンスラボ部	部長　蟹江　慧 （化学生命工学科教員）
アウトドア同好会	会長　石川　雅浩 （電子情報工学科教員）
クリーンライフ・ ボランティア同好会	会長　松鹿　昭則 （化学生命工学科教員）
天体観測同好会	会長　苅部　甚一 （化学生命工学科教員）
教職ラボ同好会	会長　小川　智弘 （化学生命工学科教員）
芸術･イラスト同好会	会長　部谷　学 （電子情報工学科教員）

（15 団体）

体 育 会

団体名	部長等氏名 （所属）
硬式野球部	部長　松岡　敬興 （情報学科教員）
	副部長　旗手　稔 （機械工学科教員）
	監督　花本　輝雄 （教務学生グループ）
	コーチ　濱田　浩幸 （教務学生グループ）
空手道部	部長　阪口　龍彦 （情報学科教員）
	顧問　田中　一基 （学外委嘱）
	監督　松元　和昭 （学外委嘱）
柔道部	部長　佐々木　良勝 （建築学科教員）
	監督　三好　紀孝 （学外委嘱）
剣道部	部長　田上　将治 （ロボティクス学科教員）
バレーボール部	部長　井上　修平 （機械工学科教員）
ゴルフ部	部長　白井　敦 （ロボティクス学科教員）
陸上競技部	部長　道上　達広 （機械工学科教員）
卓球部	部長　田中　広志 （電子情報工学科教員）
硬式庭球部	部長　市川　尚紀 （建築学科教員）
ソフトテニス部	部長　平原　知宏 （教務学生グループ）
ハンドボール部	部長　崎野　良比呂 （建築学科教員）
サッカー部	部長　松野　孝博 （機械工学科教員）
バスケットボール部	部長　冨永　徳幸 （情報学科教員）
バドミントン部	部長　谷﨑　隆士 （情報学科教員）
サイクリング部	部長　伊藤　寛明 （機械工学科教員）
ソフトボール部	部長　JAY Prakash Goit （機械工学科教員）
ラグビー部	部長　松本　慎也 （建築学科教員）
軟式野球部	部長　旗手　稔 （機械工学科教員）
自動車部	部長　亀田　孝嗣 （機械工学科教員）
弓道部	部長　西條　潤 （機械工学科教員）
少林寺拳法部	部長　西尾　美由紀 （情報学科教員）
水泳部	部長　黄　健 （ロボティクス学科教員）
フットサル同好会	会長　白石　浩平 （化学生命工学科教員）
ストリートバスケ同好会	会長　中山　文 （建築学科教員）

（24 団体）

各クラブの部長等は本学専任教職員
活動日・活動場所等は大学HPをご覧ください。

27．アルバイト、下宿

1）アルバイト

本学は、カリキュラムによって講義のほか実験、実習が多く、アルバイトができるほどの時間的余裕は少ないと思われます。

しかし、学生生活を維持するために経済上やむを得ず、アルバイトが必要である学生は、学業に支障のない限りにおいて適当なアルバイトを行ってください。また、アルバイトであっても社会で働く一員としての責任が伴うことを十分に心してください。

○工学部アルバイト紹介サイト

工学部では学生情報センターに業務委託をし、アルバイト紹介サイトを開設しています。利用登録には大学が付与するメールアドレスが必要です。

https://baitonet.jp/hiro-kindai/

○アルバイト上の注意事項

1．就労するにあたっては、本来、求人側と十分な話し合いのうえ、契約書がかわされるべきものです。
次の事項は就労の際必ず確認してください。
①仕事内容、就労場所及び集合場所
②始業・終業時刻、休憩時間、休日・休暇等の諸条件
③賃金（金額、支払日、支払方法）時間給契約の場合、休憩時間に対する賃金は、通常支払われません
④服装、持参品等

2．問題が生じたときには
アルバイト学生も労働基準法の適用を受ける労働者です。賃金の不払い、就労条件の相違など、問題のあるバイト（ブラックバイト）は決して少なくはなく、雇用条件を事前に確認しましょう。

3．アルバイト就労中のケガについて
就労中（業務上）の災害事故や通勤途中の事故が発生した場合、その費用については雇用主が負担するのが原則です。事故内容によっては労働者災害補償保険の適用を受けることができますので雇用主に確認してください。また、トラブルが生じた場合は、労働基準監督署や教務学生グループに相談してください。

2）下宿生活

本学学生の約７割は下宿生活を送っています。下宿生のほとんどは初めての一人暮らしであるため、気楽さの反面、孤独感におそわれて精神的に不安定な状態になりがちです。さびしさをまぎらわすために夜更けまで友人たちと騒ぎ、生活のリズムが狂い、その結果、学業がおろそかになって留年、退学ということにもなりかねません。しっかりとした生活設計をたて、自分を見失わないよう努力することが大切です。

・夜は静かに近所の迷惑にならぬように！
・ゴミは決められた曜日に、決められた場所に！

①一般的な１カ月あたりの住居費用（参考）

種　別	部屋の広さ	1ヵ月当たりの費用	備考
ワンルームマンション	６～８畳	30,000～50,000円	• 光熱・水道費は実費 5,000～8,000円 • その他管理費など 1,000～3,000円 • 敷金（入居時のみ） 70,000～135,000円

②自宅外通学者の１カ月あたりの生活費用（参考）

部屋代（６～８畳）	30,000	～	50,000円
その他管理費等	1,000	～	3,000円
朝・夕食代	20,000	～	35,000円
昼食代	10,000	～	15,000円
光熱・水道費	5,000	～	8,000円
散髪代	3,000	～	5,000円
書籍・文具類	5,000	～	6,000円
日常費（雑費）	3,000	～	5,000円
通信費	6,000	～	10,000円
交通費	0	～	5,000円
合計	83,000	～	142,000円

※上記はあくまでも目安であり、個人の嗜好により異なります。

施 設 利 用

1．学生食堂、売店
2．メディアセンター 利用案内
　　情報教育センター
　　図書館
3．学習支援室 利用案内
4．TERACO LAB. 利用案内
5．co-lab-Space（コ･ラボ･スペース）
6．トレーニングルーム

1．学生食堂、売店

※学生休暇期間等により営業日・営業時間を変更する場合があります。

1）The BASE（食堂）

インダストリアルな雰囲気の内装で、ガラス張りのグリルカウンターで調理される料理は大迫力。日替わりで飽きの来ないメニューを提供します。スマホでのモバイルオーダー※（一部メニューのみ）もあり、またキャッシュレス決済にも対応しています。

※モバイルオーダーには専用のアプリが必要です。App Store（iPhone）やGooglePlay（Android）にて【The BASE】で検索してインストールしてください。

場　　所／B館1階

営業時間／11：00～15：00（平日）※14：30オーダーストップ

座 席 数／359席
　　58席（テラス席）

2）杜 cafe + ku（もりかふぇくー）

学生食堂のすぐ隣に位置する、カフェスペース。
テラス席で風を感じながら、のんびりとカフェタイムを過ごせます。キャッシュレス決済にも対応しています。

場　　所／食堂別棟

営業時間／11：00～16：00（平日）※15：30オーダーストップ

座 席 数／87席
　　16席（テラス席）

3）ブックセンター （書籍・文具）～紀伊國屋書店～

参考書などのテキストのほか、文庫本、週刊誌まで幅広くそろえた書店。文房具も取り扱っています。

場　　所／B館1階

営業時間／10：00～17：00（平日）

4）コンビニエンスストア

パンやお菓子をはじめ、お弁当やジュースの販売、宅配便の受付サービスなどが利用できます。キャッシュレス決済にも対応しています。

場　　所／B館向

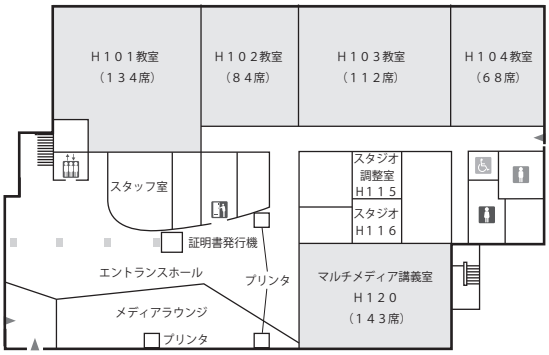
営業時間／8：30～18：00（平日）
　　11：00～13：00（土曜日）

2．メディアセンター利用案内（H 館）

1）施設案内

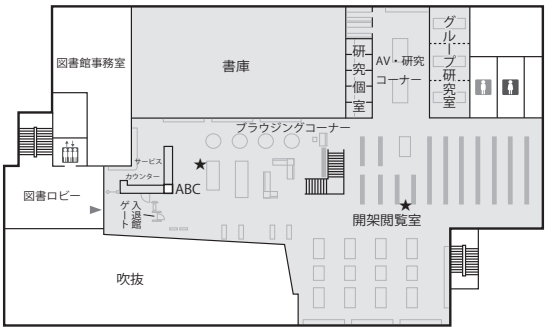
メディアセンターは、情報教育センターと図書館の機能を融合した施設です。

1 階　情報教育センター

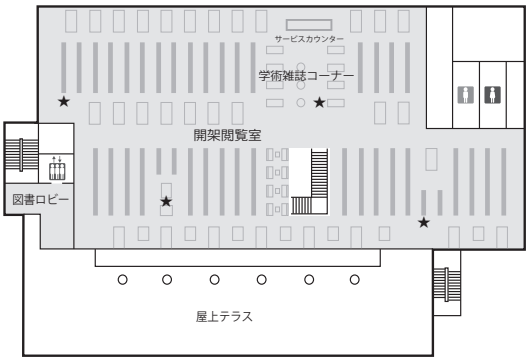


・H101 ～ H104 教室
・メディアラウンジ
・マルチメディア講義室
・スタッフ室
・証明書発行機
・プリンタ

2. 3 階　図書館



［2 階］
・入館ゲート・退館ゲート
・サービスカウンター
★ OPAC（蔵書検索システム）専用タブレット(2)
・ABC（自動貸出返却機）
・ブラウジングコーナー
・開架閲覧室（165 席）
・書庫
・AV・研究コーナー
・研究個室（5）
・グループ研究室（3）



［3 階］
・サービスカウンター
★ OPAC（蔵書検索システム）専用タブレット(4)
・学術雑誌コーナー
・開架閲覧室（224 席）
・屋上テラス

2）開館時間等

①開館時間

授業期	平　日	8：45 ～ 20：00
	土曜日	8：45 ～ 17：00
休業期	平　日	9：00 ～ 17：00

＊長期休暇中の開館時間は別途通知します。

②休館日

日曜日･祝日･創立記念日（11 月 5 日）･夏期、冬期休業期間中の一定期間

＊臨時及び休暇中の休館は、その都度掲示します。

3）情報教育センター

情報教育センターは、情報教育の支援を目的とする学生のための施設であり、可動式デスク、大型ディスプレイにより、アクティブラーニングに適した教室や映像音響設備を有する講義室の他、コミュニケーションゾーンのメディアラウンジがあります。

①無線 LAN（Wi-Fi）

広島キャンパスでは、学内でインターネットに接続可能な無線 LAN（Wi-Fi）を整備しております。大学が発行している KINDAI ID とパスワードが必要です。詳細は、近大 UNIPA にて確認してください。

②学内での印刷

○印刷ポイント

学内での印刷については、印刷ポイントを用いた使用制限があります。学生 1 人当たりに年 1 回（毎年 4 月）モノクロとカラーに共通して利用可能な印刷ポイントが 600 ポイント付与（無料）されます。この印刷ポイントを使って学内のプリンタから印刷することができます（コピー機は対象外）。付与印刷ポイント（無料）を使い切った場合は、申請により印刷ポイントを増やすことができます（有料）。印刷にかかるポイント数や印刷ポイントの増量 (有料) についての詳細は、近大 UNIPA をご確認ください。

○印刷方法について

学内では次の場所で、ご自身のパソコンやスマホ、タブレット等から印刷を行うことができます。

・メディアセンター 1 階　ラウンジ（カラー 1 台、モノクロ 2 台）
・B 館 2 階　co-lab-Space 前（モノクロ 1 台）
・C 館 3 階　TERACO LAB.（モノクロ 1 台）

学内での印刷方法については、近大 UNIPA をご確認ください。なお、印刷ができないなどトラブルが発生した場合は、情報教育センタースタッフ室（開室時間　平日 9：00 ～ 17：00）へ連絡してください。

③ Microsoft365 の利用について

本学の学生向けに、マイクロソフト社のソフトウェア（Microsoft365 等）を提供しています。はじめて利用する場合は、以下の URL にアクセスし、「利用対象者」、「制約事項」、「利用マニュアル」を確認した上で教育・研究等にご活用ください。

URL： https://kudos.kindai.ac.jp/ees

④お問い合わせ

情報教育センター：　center@hiro.kindai.ac.jp

https://www.kindai.ac.jp/engineering/about/facility/media- center/detail/

利用方法等詳細は、施設利用手引き（近大UNIPA掲載）をご覧ください。

4）図書館

図書館は、学生･教職員の教育･学習支援･研究支援の情報発信基地としての役割を担っており、図書･雑誌等の収集・整理・貸出のほか、レファレンス・ILL・講習会等のサービスを提供しています。また、一般市民にも閲覧・貸出を行う等地域貢献を推進しています。

約 26 万冊の図書、約 130 種類の購入雑誌を所蔵し、専門書の他、小説や就活の本、コミックスや DVD などもあります。電子書籍や電子ジャーナル、データベースの利用もできます。

館内に無線 LAN（Wi-Fi）を完備しており、持込み PC、スマートフォン、タブレット等が利用できます。

①入館・退館

図書館入口は、メディアセンター２階です。

★入館には**学生証（IC カード）**が必要です。入館ゲートで学生証をかざしてください。

★退館は退館ゲートを通ってください。退館時は学生証は不要です。

★館内は**指定場所以外飲食禁止**です。ペットボトルや水筒等密閉できるものに限り指定した場所で利用できます。

★缶や紙パック飲料等密閉できないものは館内への持込みはできません。

②図書の貸出・返却

２階カウンターまたは ABC（自動貸出返却機）にて行います。

★貸出には学生証が必要です。（返却時は不要）

★コミックス、参考図書、雑誌、新聞等は貸出できません。

ABC（自動貸出返却機）

対　　象	図　　書		視聴覚資料	
	冊　数	期　間	点　数	期　間
１～３年生	５冊	１４日間	１点	３日間
４年生・大学院生	１０冊	３０日間		

③蔵書検索

図書館ホームページまたは館内の OPAC（蔵書検索システム）専用端末にて近畿大学全学部の図書等の検索ができます。工学部に所蔵のない図書は近畿大学の他キャンパス図書館から無料で取り寄せることができます。

④お問い合わせ

工学部図書館：　ref@hiro.kindai.ac.jp

https://www.kindai.ac.jp/engineering/about/facility/library

利用方法等詳細は、図書館利用案内（近大 UNIPA 掲載）をご覧ください。

3．学習支援室 利用案内（C 館）

1）施設案内

学習支援室は、C 館２階 202 室にあります。

1．基礎学力サポート

学習支援室は、特に数学・英語・生物・物理・総合科目に関する基礎学力の向上を図ることを目的として設置されています。

学修に対する不安や悩みも解消でき、意欲的に学修できる環境が整っています。

2．専任教員・スタッフの指導

学生一人ひとりの基礎学力はもちろん､学習に対する気持ちなどのメンタルな部分まで的確に把握し、さまざまな支援を行います。支援を受ける学生は、個人指導またはグループ指導により、基礎教育担当教員や学習アドバイザー（元高校教員）のもとで各自のペースで学ぶことができます。

3．大学院進学サポート

普段の勉学に加え、大学院への進学をめざす学生への学修支援も行います。高い志を持ち、学修意欲の高い学生へのサポートをきめ細かく行うことで、学生自身の個性や、やる気をさらに引き出せるよう配慮しています。

4．その他の取り組み

・英語・数学の各種サポートプログラム
・イングリッシュシャワープログラム（ネイティブ講師による英会話レッスン、週４回）
・TOEIC L＆R対策講座

2）開室時間

月～金	9：00～17：00

※開室時間の変更や休暇中の閉室などについては随時掲示します。
※上記の時間は、学習アドバイザーが在室しています。

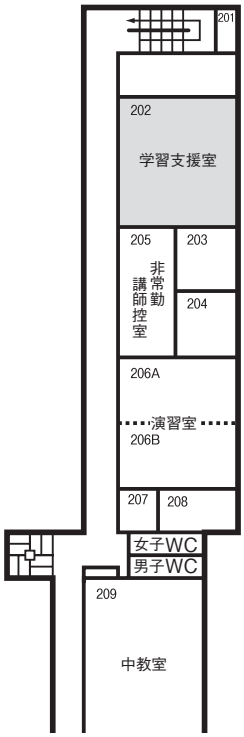
3）スタッフ

1．スタッフ

室長	松岡　敬興
総合科目	戸塚　唯氏
	冨永　徳幸
	西條　　潤
英語	西尾美由紀
	中山　　文
数学	佐々木良勝
	田中　広志
	小畑　久美
物理	道上　達広
生物	小川　智弘
情報	小松　弘和

2．学習アドバイザー

英語	阿賀　康浩
数学	沖本　裕之



4）問い合わせ

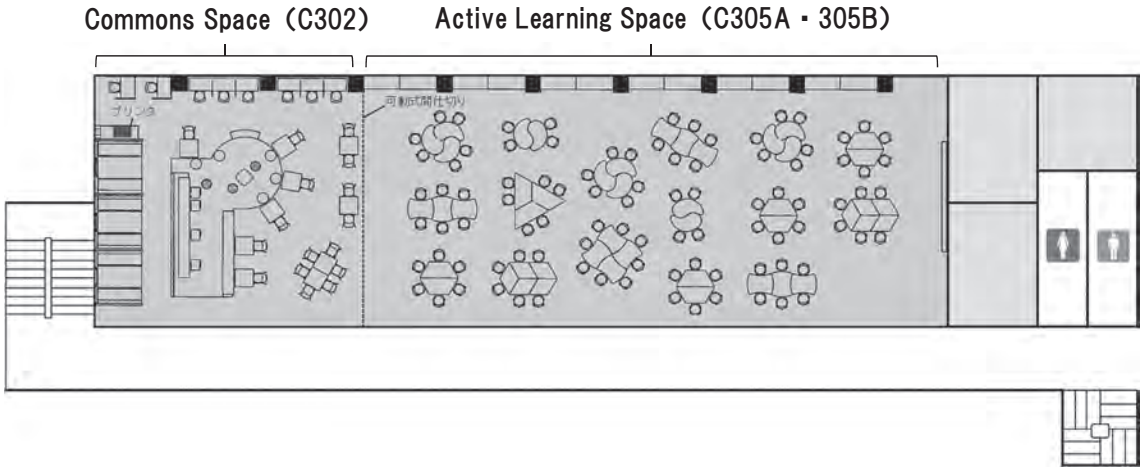
E-mail: l-s-room@hiro.kindai.ac.jp

4．TERACO LAB.
Active Learning Area 利用案内（C 館）

1）施設案内

TERACO LAB. Active Learning Area は、自習室機能を持つ「Commons Space」と、大型の Active Learning 教室「Active Learning Space」を融合したエリアです。

C館北３階



＜ Commons Space>（C 館 3 階 302 室）

自由に利用可能な自習スペースです。インターネットに接続可能な学内無線 LAN（Wi-Fi）サービスが整っており、持ち込み PC、スマートフォン、タブレット等が利用できるだけでなく、学習支援室（C 館 2 階 202 室）でプロジェクタを借りて利用することができます。印刷ポイントを利用して印刷を行うこともできます。

＜ Active Learning Space>（C 館 3 階 305A 室・305B 室）

可動式机や、電子黒板、大型スクリーンなどの環境が整った大型のアクティブラーニング教室です。授業で使用している時間以外は自習スペースとして利用することができます。

※ Active Learning Space の使用状況は以下の手順で確認することができます。

「近大 UNIPA」→「個人情報」→「教室予約状況確認」

2）開室時間・利用上のマナー

①開室時間

月～金	9：00 ～ 20：00

※時期により開室・閉室時間が変更になることがあります。
※土曜・日曜・祝日は閉室となります。

②利用上のマナー

・蓋付きの飲み物（ペットボトル等）以外は原則飲食禁止です。
・荷物を置いたまま席を空けないでください。（貴重品は各自で管理してください。）
・机や椅子のレイアウトを変更した場合は、元の状態に戻してください。

5．co-lab-Space（B 館）

co-lab-Space（コラボスペース）は、B館２階にある自由に利用可能な自習スペースです。予約なしで、気軽に学生同士のミーティングルームとしても利用することができます。

○利用上のマナー

・蓋付きの飲み物（ペットボトル）以外は原則飲食禁止です。
・荷物を置いたまま席を空けないでください。
・机や椅子のレイアウトは自由に変更可能です。
・ホワイトボードへの落書きは禁止です。

6．トレーニングルーム（クラブ棟）

トレーニングルームは、クラブセンター武道場２にあります。利用者登録を行い、教務学生グループから許可された学生のみ利用することができます。利用者登録は、年度毎に申請する必要があります。詳細は近大UNIPAを確認してください。

○開室時間

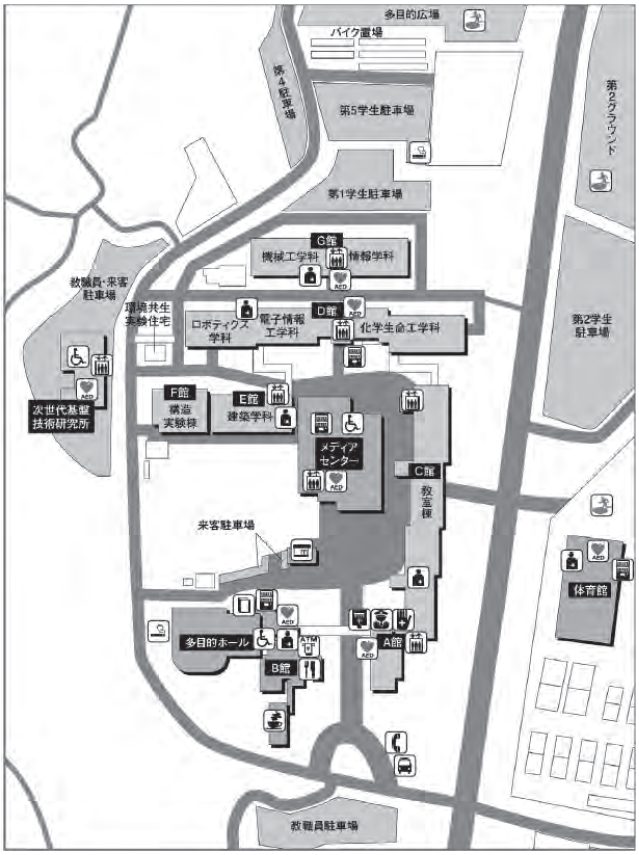
月～土	9：00 ～ 21：00

※日・祝利用不可
※長期休暇の開室時間については近大 UNIPA に掲示しますのでご確認ください。

校舎案内

■近畿大学工学部校舎配置図■

（令和７年４月現在）



■AED（自動体外式除細動器）設置場所

AEDとは？

自動体外式除細動器のこと。心臓が小刻みに震えて全身に血液を送り出すことができなくなる心室細動（致死的不整脈）が生じた場合に、心臓に電流を流すことによって正常に戻す（除細動）ための医療機器。電極パッドを傷病者に付け、音声メッセージに従って操作する事で「除細動」が可能です。

A館（1階守衛室）	メディアセンター（1階ロビー）
B館（1階ロビー）	次世代基盤技術研究所（1階ロビー）
D館（1階エレベーター前）	体育館ホール
G館南 エントランス	クラブセンター（トレーニングルーム）

■多目的およびオストメイト対応トイレ設置場所

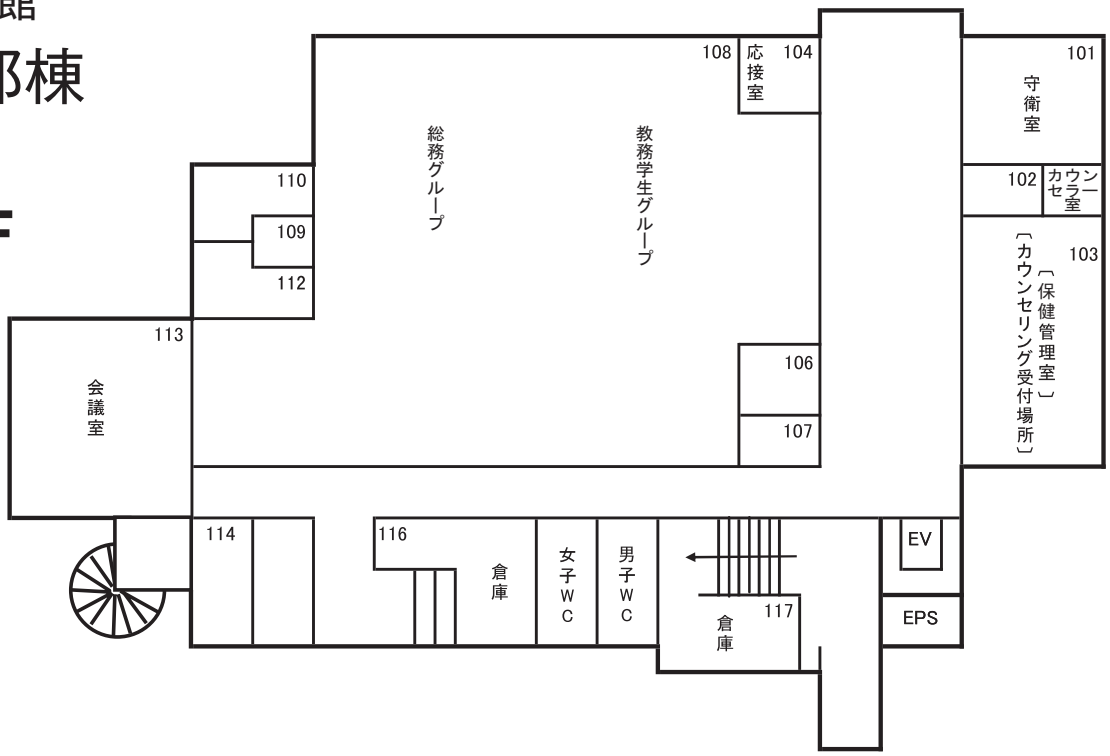
オストメイト対応トイレ	多目的トイレ
B館（2階）	B館（1階）
C館南（1階）	メディアセンター（1階ロビー）
D館西（1階）	次世代基盤技術研究所（1階）
E館（1階）	
G館（1階）	
体育館（1階）	

■事務室等設置場所

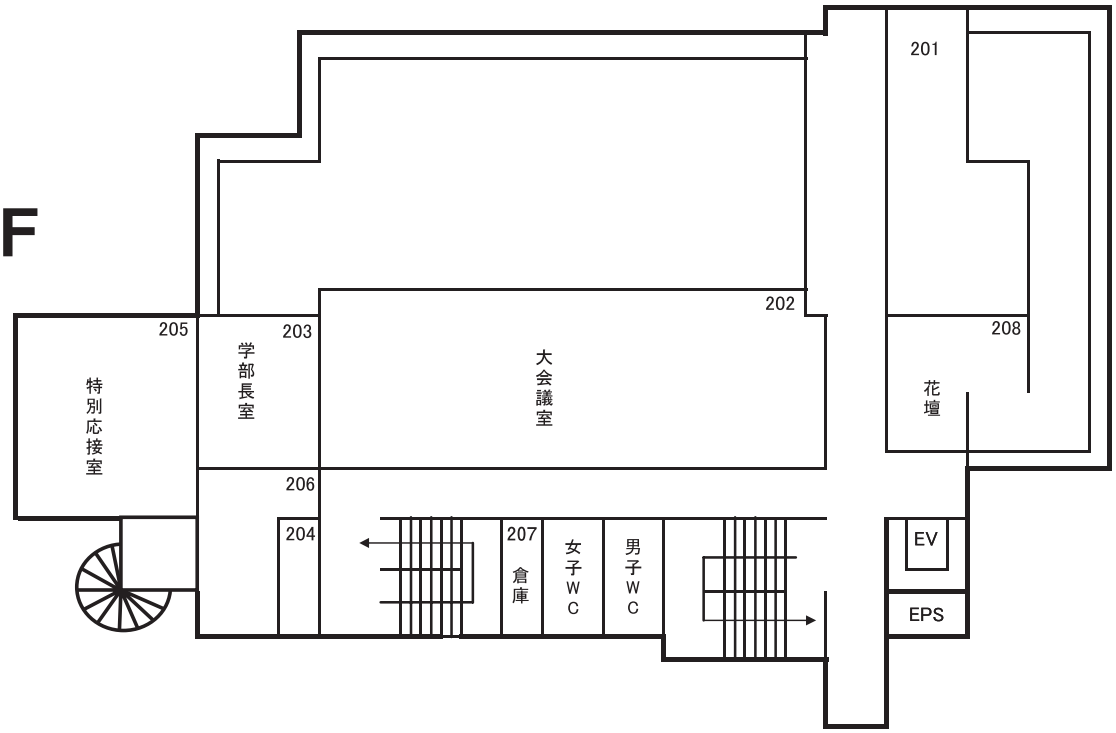
グループ	担当	場所
総務グループ	庶務・会計・管理担当	A館（1階）
	研究支援担当	A館1階 次世代基盤技術研究所（1階）
	総合計画担当・Town＆Gown事務室	次世代基盤技術研究所（1階）
入試広報グループ	広報担当	C館南（1階）
	入試担当	A館（1階）
教務学生グループ	教務・学生担当 学部事務担当・保健管理室	A館（1階）
	就職担当	C館南（1階）
	学習支援室・非常勤講師控室	C館北（2階）
学術情報グループ	情報教育センター担当	メディアセンター（1階）
	図書館担当	メディアセンター（2階）
守衛室		A館（1階）

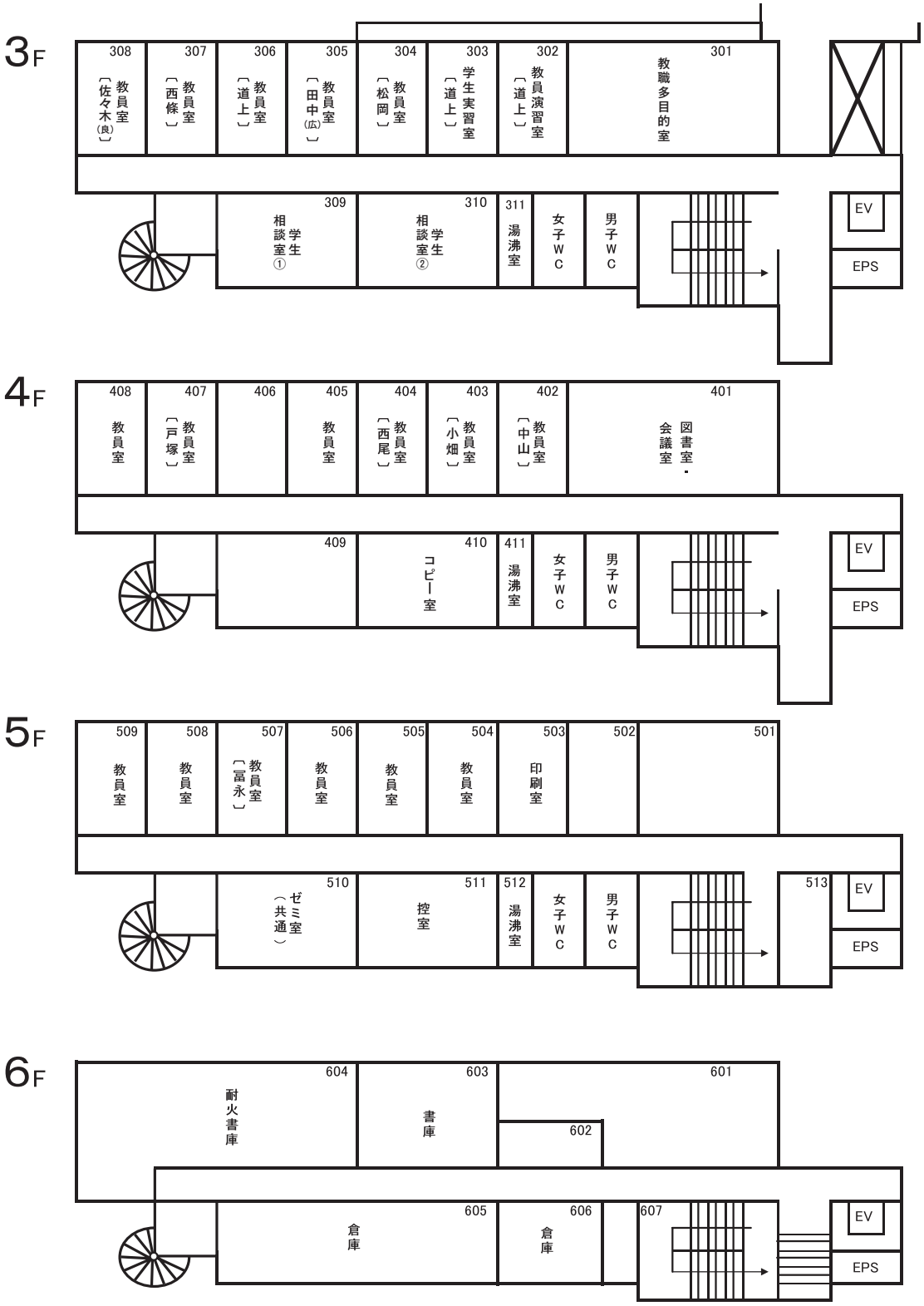
A館
本部棟

1F

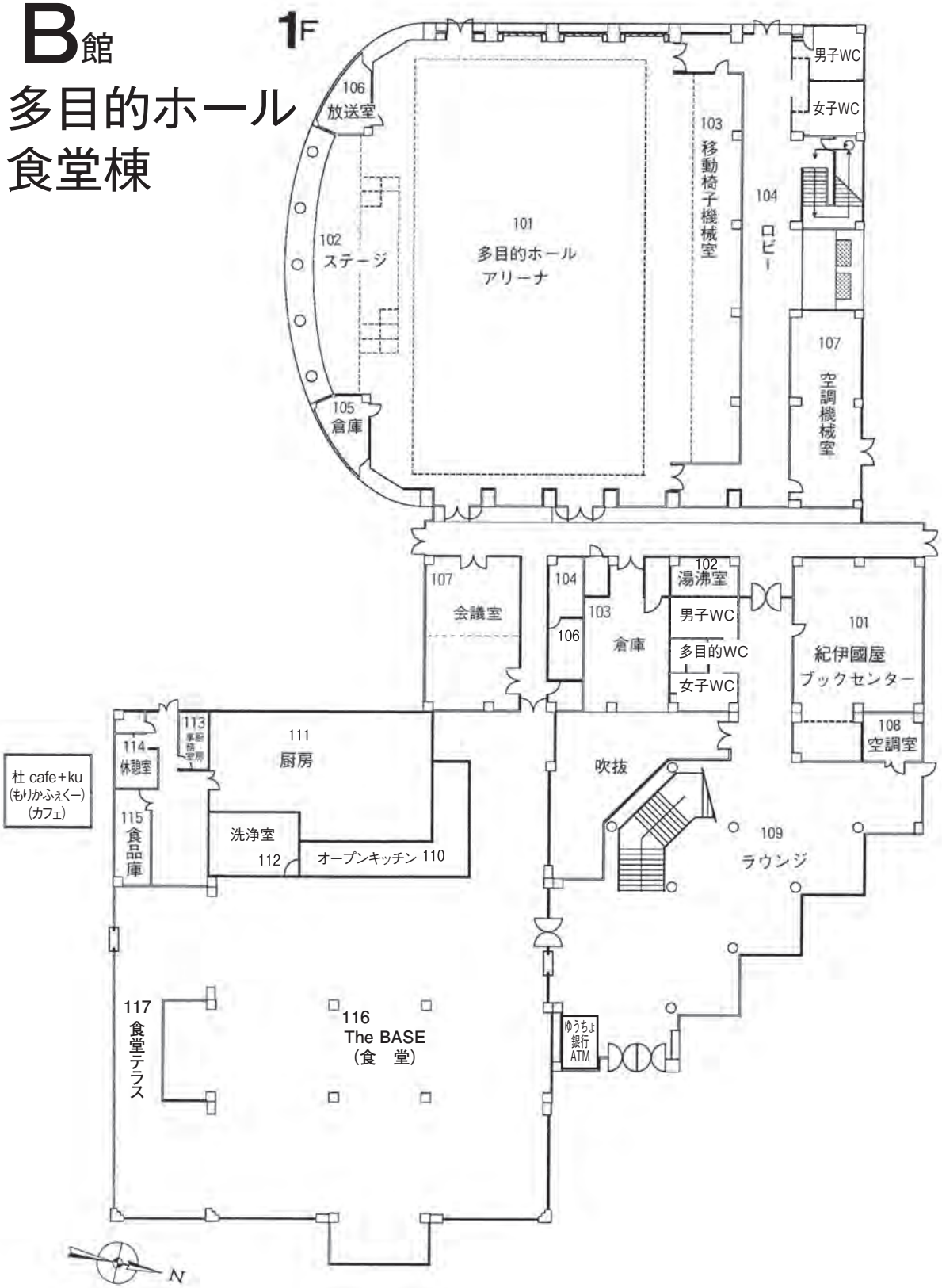

101
守衛室
102
ウーカセ
ウラ室
103
〔保健管理室〕
〔カウンセリング受付場所〕
104
応接室
108
総務グループ
教務学生グループ
110
109
112
113
会議室
106
107
114
116
倉庫
女子WC
男子WC
117
倉庫
EV
EPS

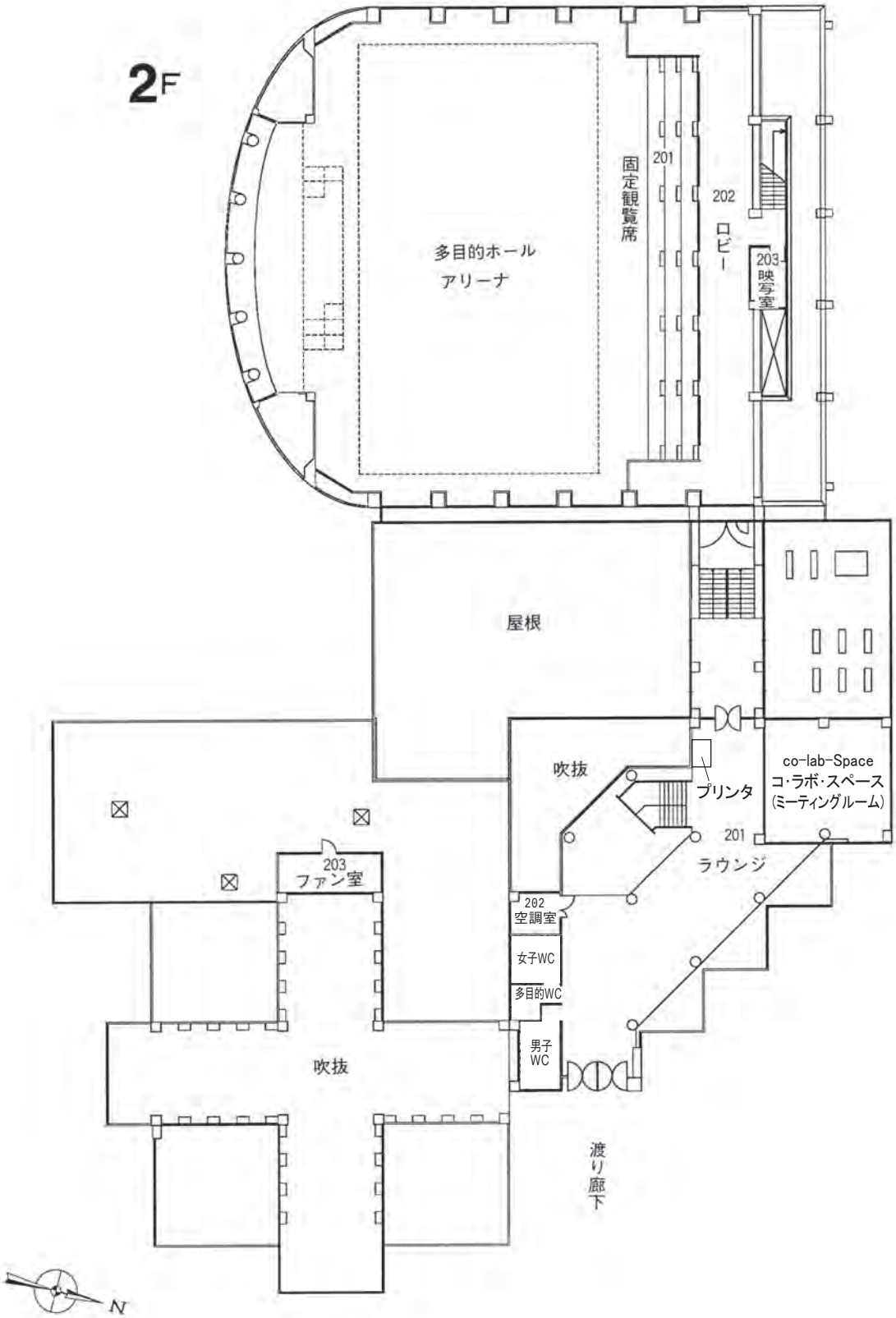
2F


201
202
205
203
学部長室
大会議室
208
花壇
特別応接室
206
204
207
倉庫
女子WC
男子WC
EV
EPS

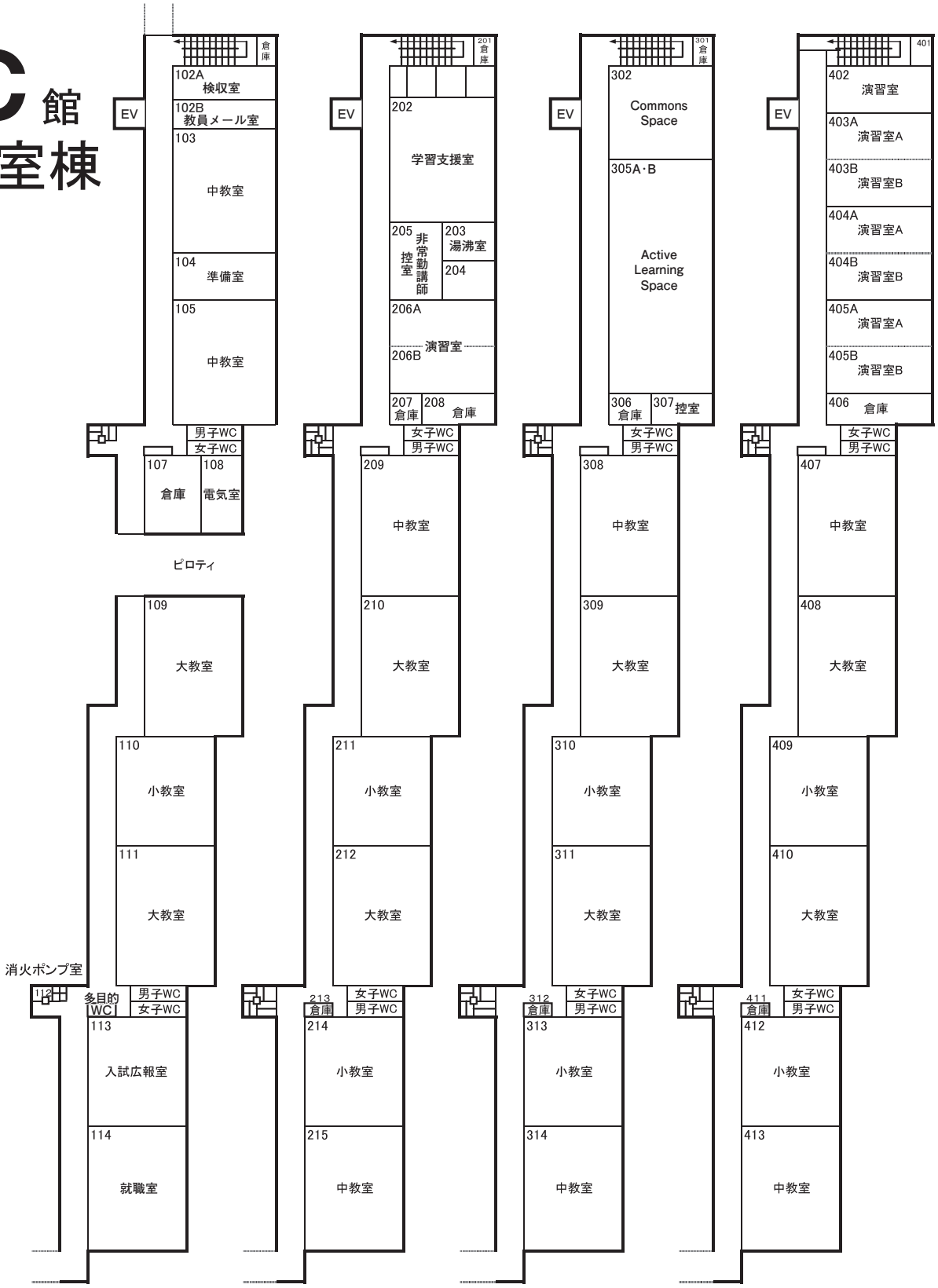

3F
308 教員室〔佐々木(良)〕
307 教員室〔西條〕
306 教員室〔道上〕
305 教員室〔田中(広)〕
304 教員室〔松岡〕
303 学生実習室〔道上〕
302 教員演習室〔道上〕
301 教職多目的室
309 学生相談室①
310 学生相談室②
311 湯沸室
女子WC
男子WC
EV
EPS
4F
408 教員室
407 教員室〔戸塚〕
406
405 教員室
404 教員室〔西尾〕
403 教員室〔小畑〕
402 教員室〔中山〕
401 図書室・会議室
409
410 コピー室
411 湯沸室
女子WC
男子WC
EV
EPS
5F
509 教員室
508 教員室
507 教員室〔冨永〕
506 教員室
505 教員室
504 教員室
503 印刷室
502
501
510 ゼミ室（共通）
511 控室
512 湯沸室
女子WC
男子WC
513
EV
EPS
6F
604 耐火書庫
603 書庫
601
602
605 倉庫
606 倉庫
607
EV
EPS

B館
多目的ホール
食堂棟



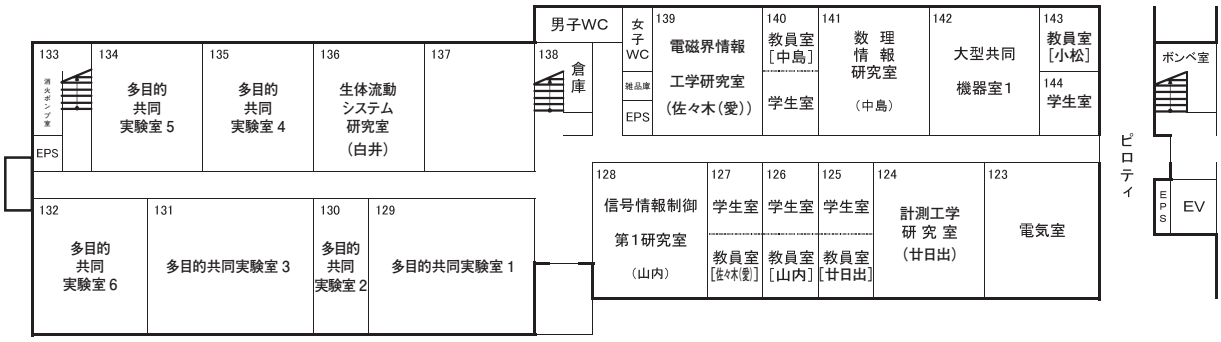

2F
多目的ホール
アリーナ
固定観覧席
201
202
ロビー
203
映写室
屋根
吹抜
プリンタ
co-lab-Space
コ・ラボ・スペース
(ミーティングルーム)
201
ラウンジ
203
ファン室
202
空調室
女子WC
多目的WC
男子
WC
吹抜
渡り廊下
N

C館 教室棟

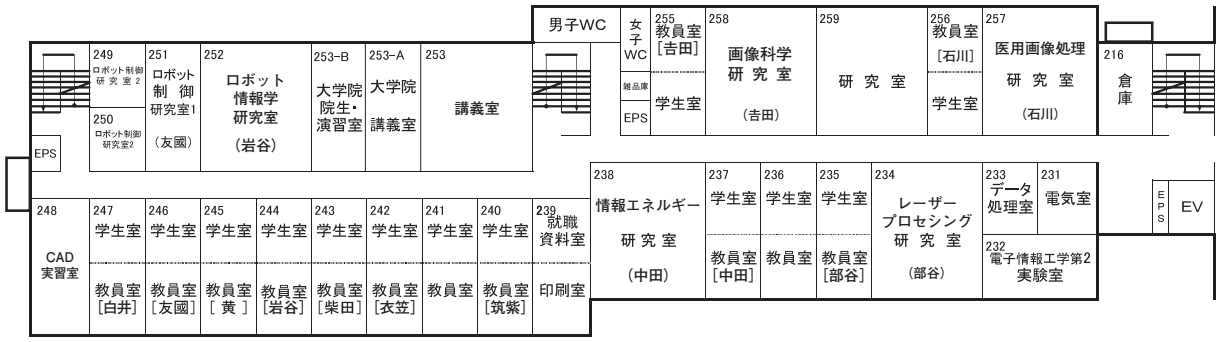

EV
倉庫
102A 検収室
102B 教員メール室
103 中教室
104 準備室
105 中教室
男子WC
女子WC
107 倉庫
108 電気室
ピロティ
109 大教室
110 小教室
111 大教室
消火ポンプ室
112
多目的WC
男子WC
女子WC
113 入試広報室
114 就職室
201 倉庫
202 学習支援室
205 非常勤講師控室
203 湯沸室
204
206A
演習室
206B
207 倉庫
208 倉庫
209 中教室
210 大教室
211 小教室
212 大教室
213 倉庫
214 小教室
215 中教室
301 倉庫
302 Commons Space
305A・B Active Learning Space
306 倉庫
307 控室
308 中教室
309 大教室
310 小教室
311 大教室
312 倉庫
313 小教室
314 中教室
401
402 演習室
403A 演習室A
403B 演習室B
404A 演習室A
404B 演習室B
405A 演習室A
405B 演習室B
406 倉庫
407 中教室
408 大教室
409 小教室
410 大教室
411 倉庫
412 小教室
413 中教室
1F
2F
3F
4F

D館　研究棟（西）

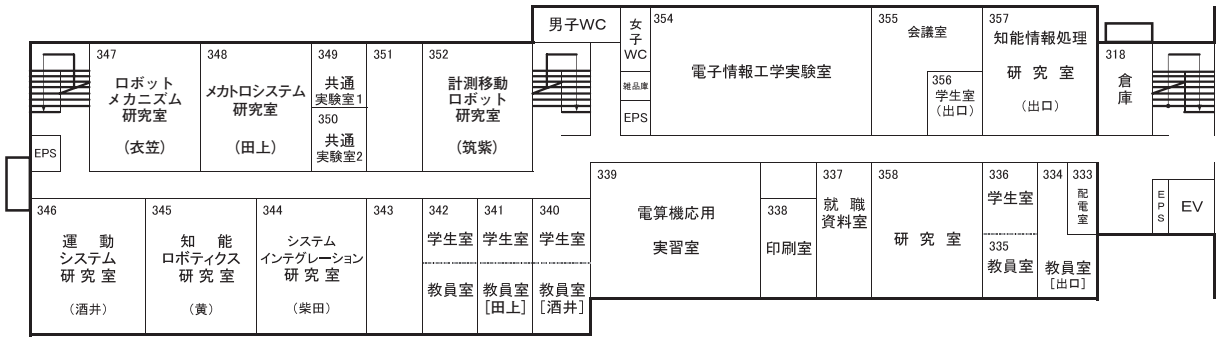
（ロボティクス学科・電子情報工学科）



1 F



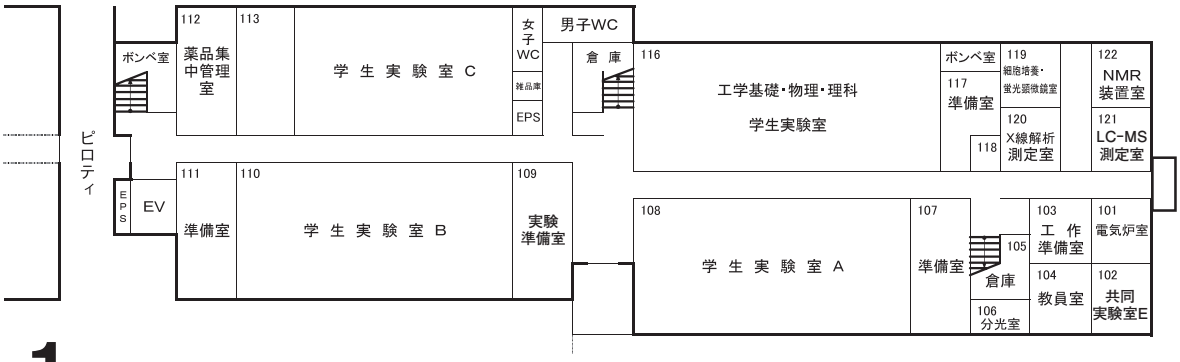
2 F



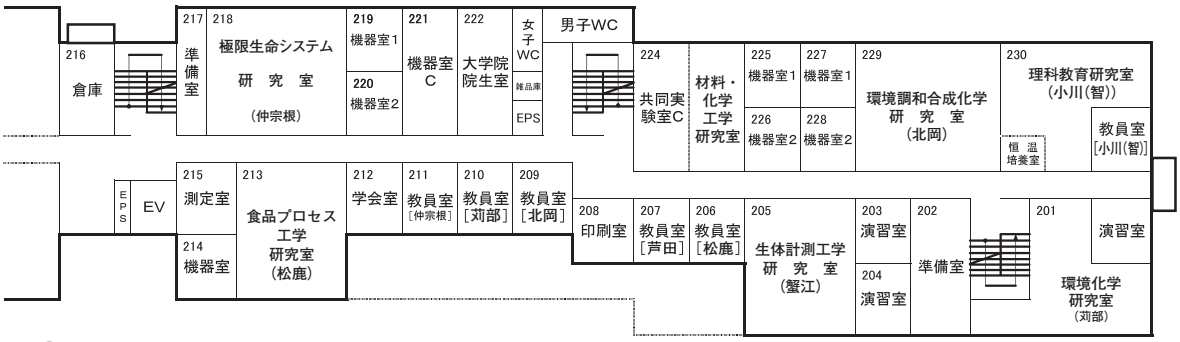
3 F

D館　研究棟（東）

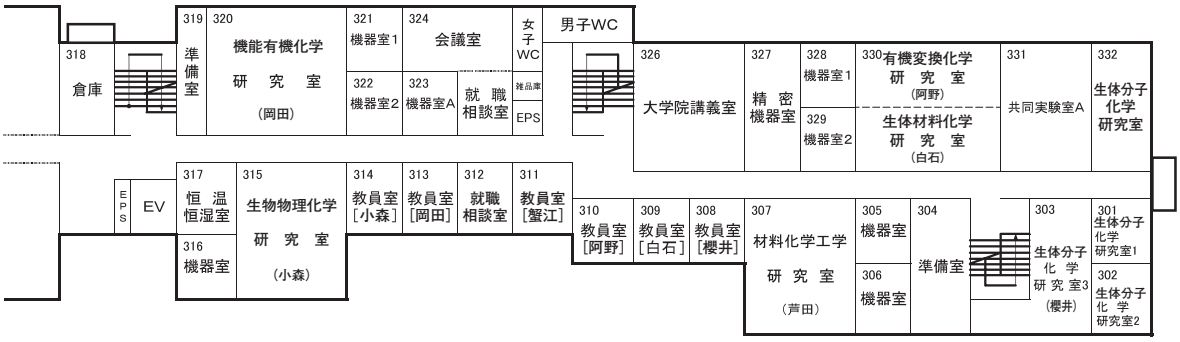
（化学生命工学科）



1F



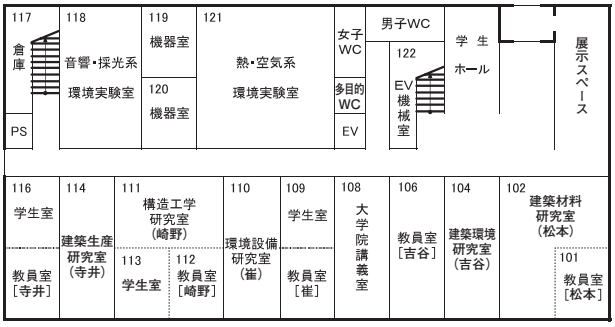
2F



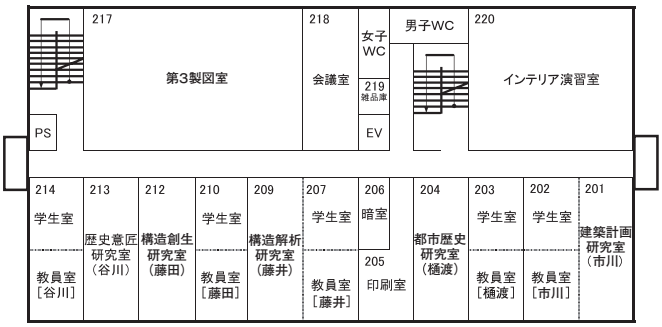
3F

E館　研究棟

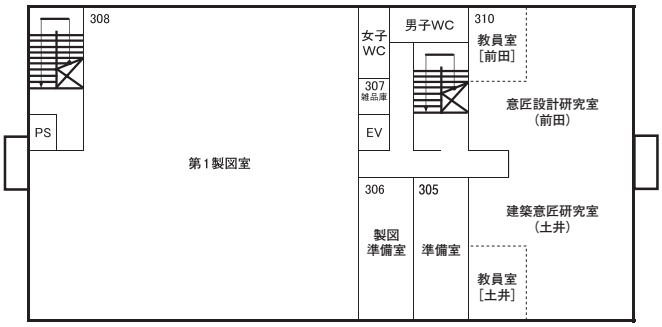
（建築学科）



1F

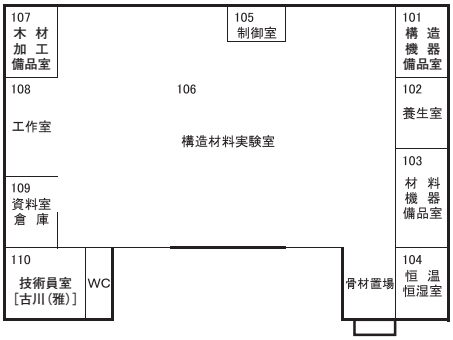


2F



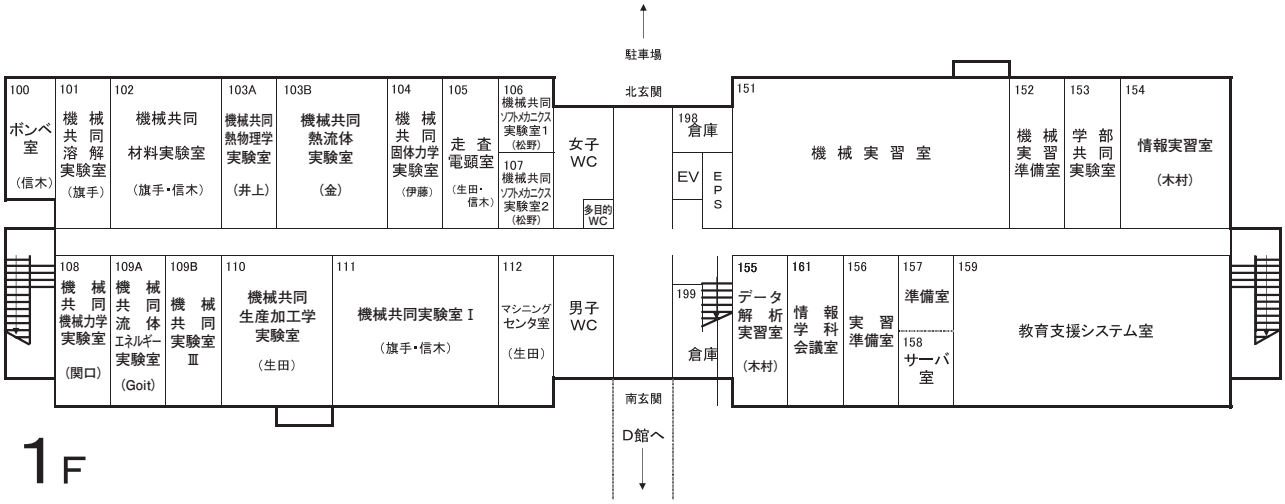
3F

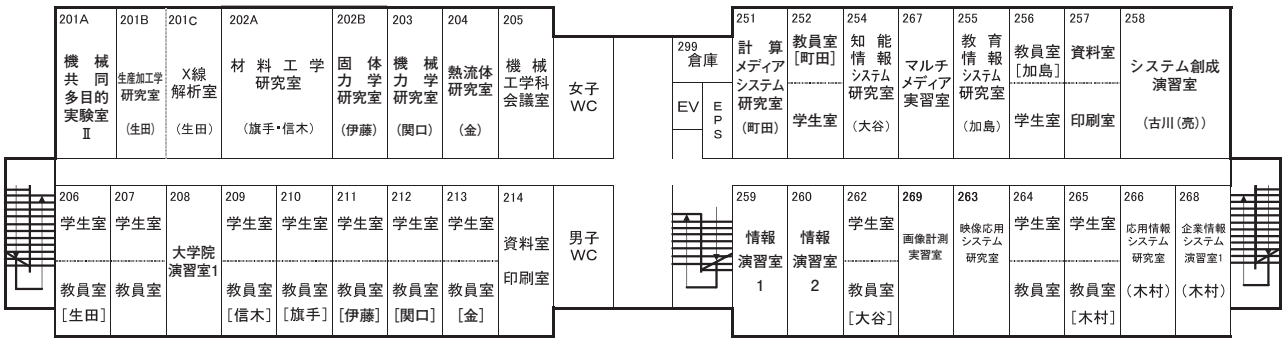
F館　構造実験棟

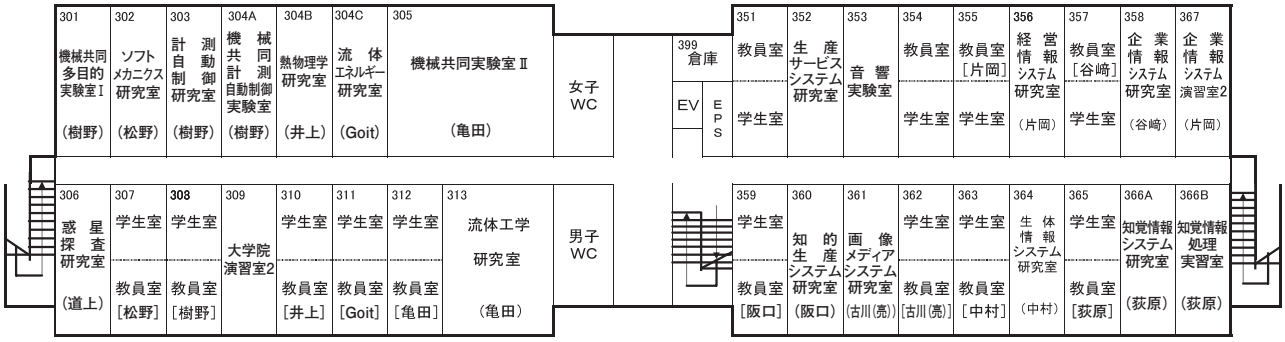


G館　研究棟

（機械工学科・情報学科）

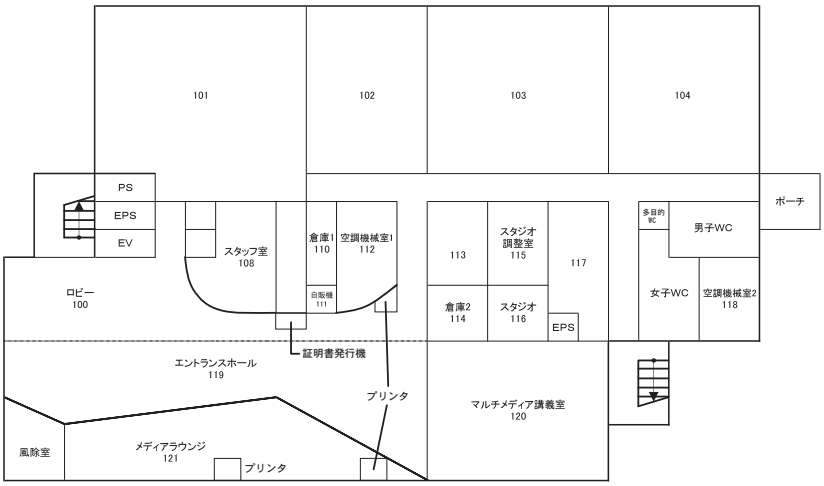




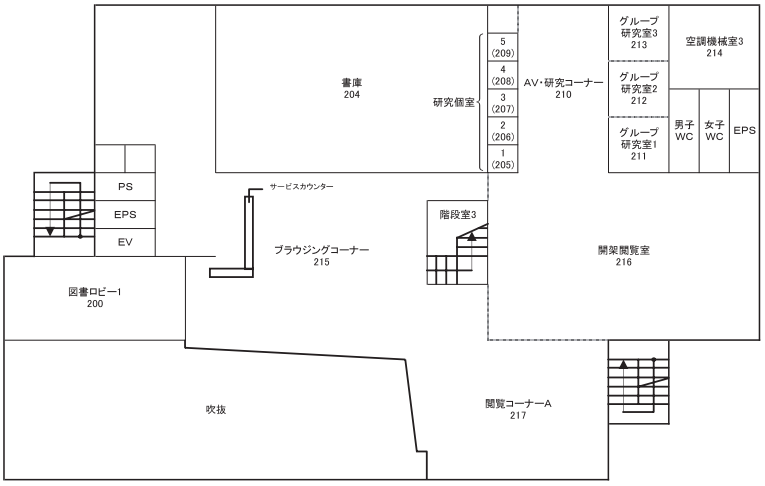


H館　メディアセンター

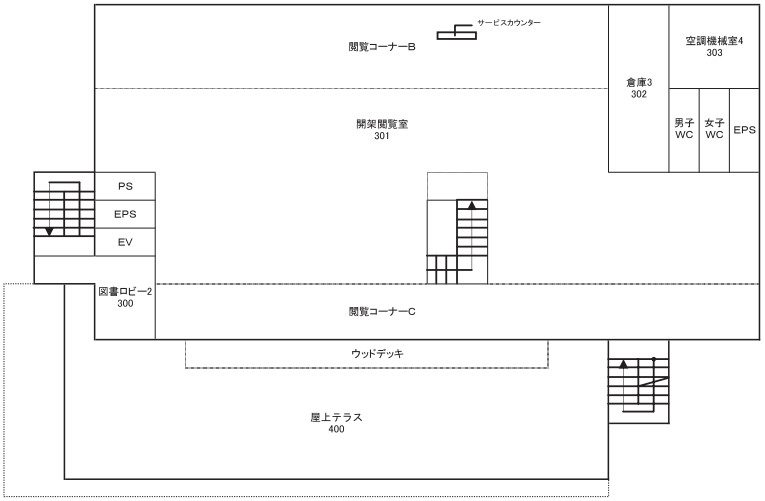
（情報教育センター・図書館）



1F



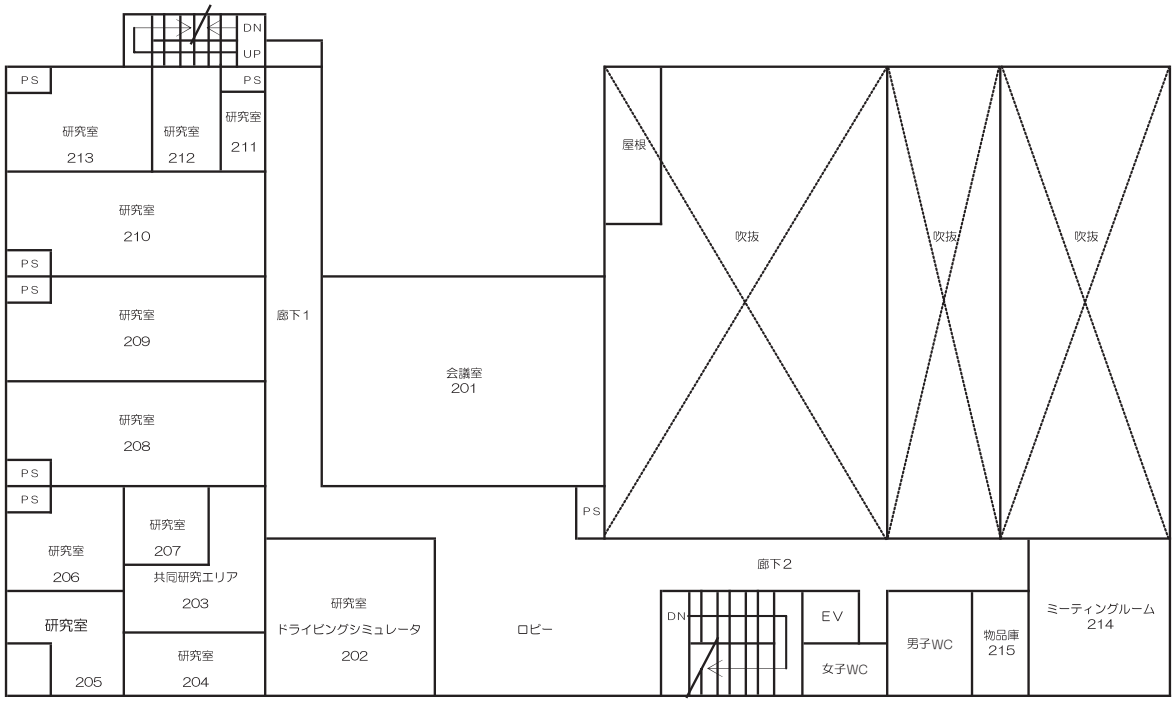
2F



3F

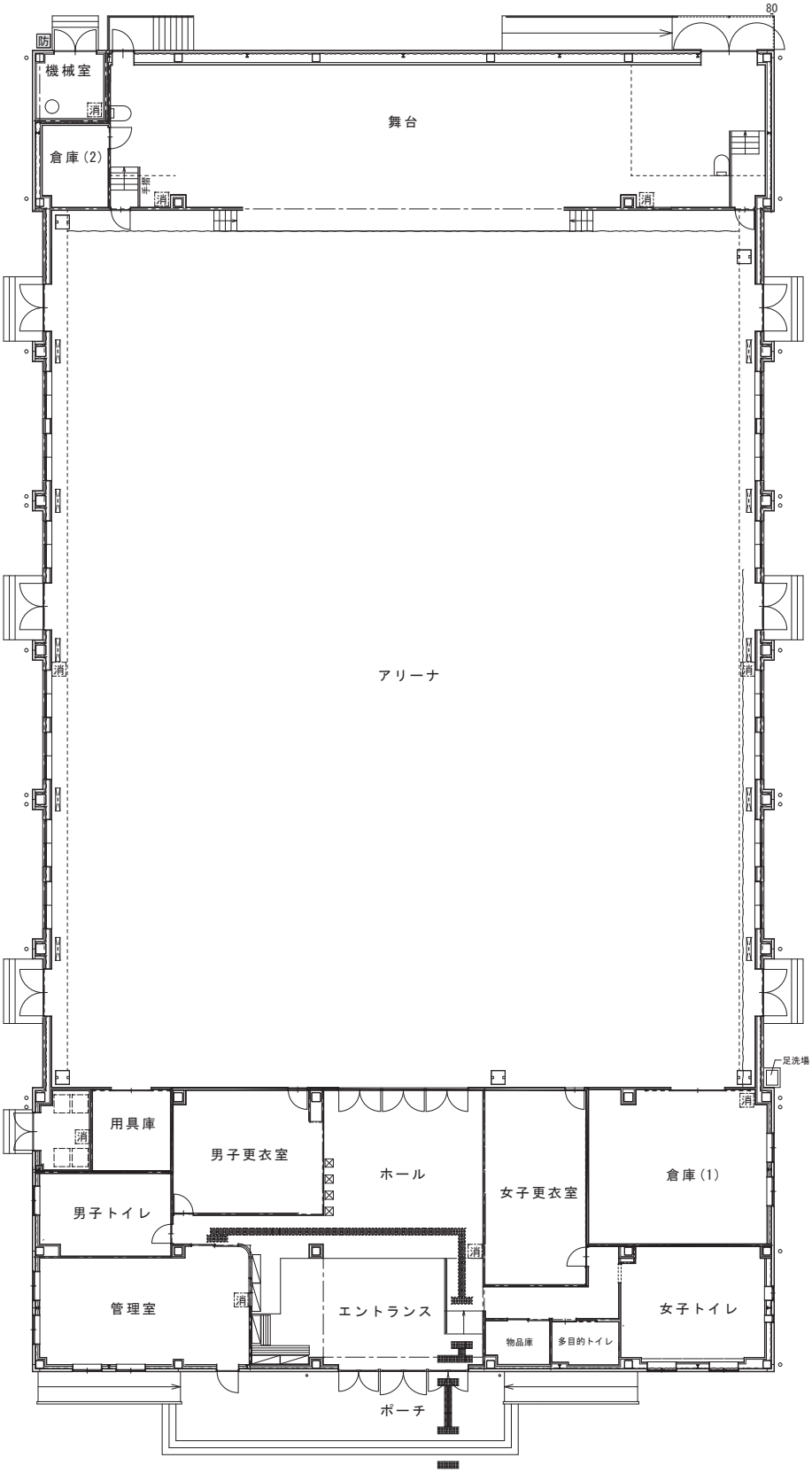
I館　次世代基盤技術研究所

1階平面図



2階平面図

体育館

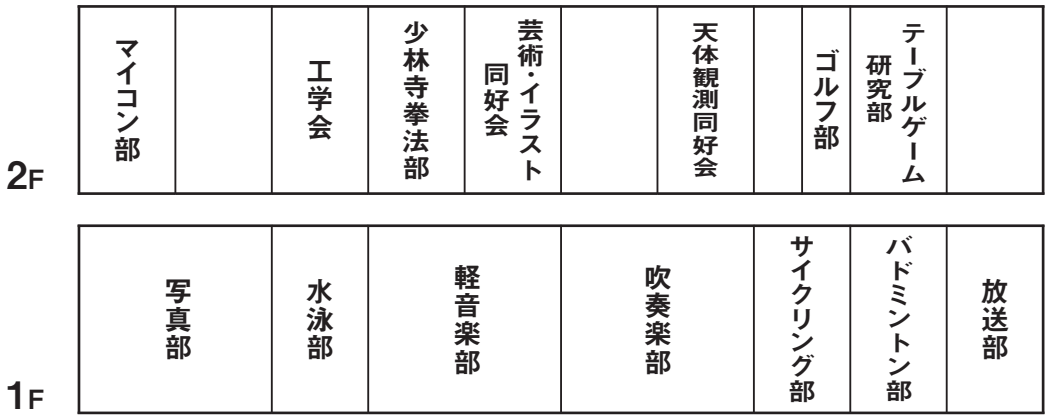

80
防
機械室
消
倉庫(2)
手動
消
舞台
消
アリーナ
消
消
足洗場
消
用具庫
消
男子更衣室
ホール
女子更衣室
倉庫(1)
男子トイレ
消
管理室
消
エントランス
物品庫
多目的トイレ
女子トイレ
ポーチ

学生団体等施設

◯クラブセンター

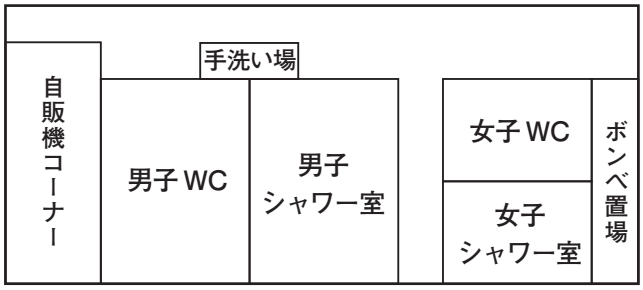
部室棟1

部室棟2

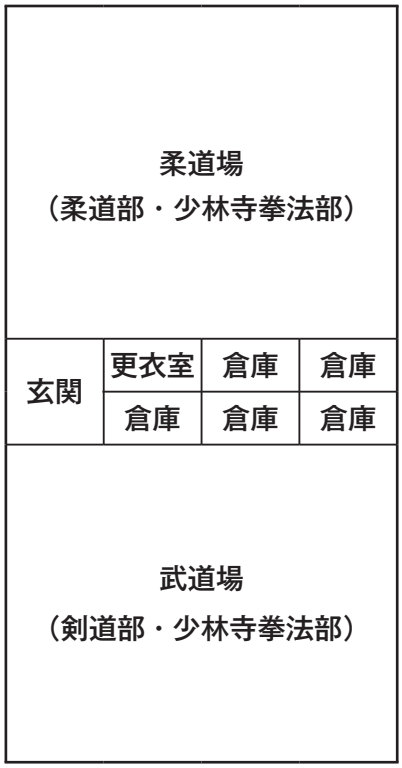


図の上側が部室入口です。

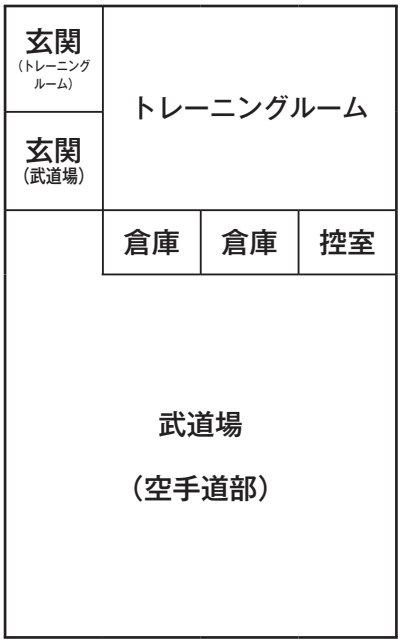
サービス棟



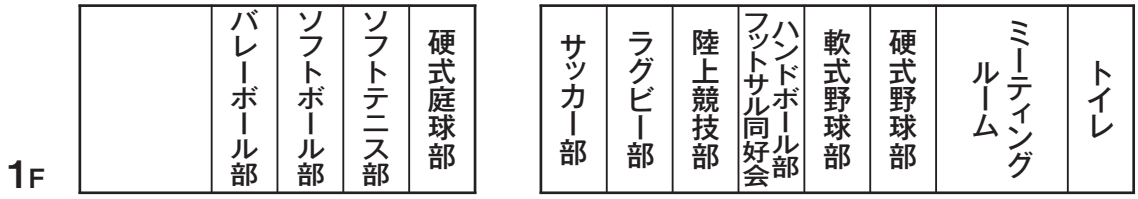
武道場１



武道場２



部室棟３（グラウンド）



要項・規程・規約

＜近畿大学学則＞

https://www.kindai.ac.jp/about-kindai/overview/regulations/

＜近畿大学学生規程＞
＜近畿大学学生懲戒規程＞
＜近畿大学学生団体懲戒規程＞
＜飲酒事故防止規程＞

https://www.kindai.ac.jp/campus-life/guide/regulation/

学費納入要項（抜粋）
近畿大学遺失物取扱規程
近畿大学工学部学生表彰規程
近畿大学工学部学友会規約
近畿大学工学部学友会サークル規約
学友会執行部選挙管理委員会規約

学費納入要項（抜粋）

（昭和44年２月１日）
最近改正（令和６年10月１日）

１　学費の定義

⑴　この要項で学費とは、近畿大学において徴収する入学金及び授業料をいう。

⑵　この要項で学費等とは、学費及び近畿大学において徴収する諸会費並びに検定料、在籍料その他の諸費用をいう。

２　学費等の額

⑴　学費の額は、別表⑴のとおりとする。

⑵　諸会費の額及び内訳は、別表⑴のとおりとする。

３　学費等の納入期日

⑴　授業料及び諸会費（以下「授業料等」という。）は、毎年前期、後期の２回に分け、次の期日までに銀行振込みその他所定の方法により納入しなければならない。

前期分　５月14日
後期分　10月14日

ただし、納入期日が土曜日又は日曜日の場合は、翌月曜日とし、振替休日の場合はその翌日とする。

⑵　新入学生は、合格通知書に記載している期日までに銀行振込みその他所定の方法により学費等を納入するものとする。

４　授業料等の延納

⑴　３⑴項に定める期日までに経済的事情等により授業料等の納入ができない者は、毎学期のはじめ本学の指定する期間内に延納願いを法人本部資金部（地方学部においては担当部署。以下同じ。）に提出し、許可を得なければならない。ただし、入学時については、延納を認めない。

⑵　延納は、許可された期日までに銀行振込みその他所定の方法により納入するものとする。

５　授業料等の分納

⑴　３⑴項に定める期日までに経済的事情等により学費等の納入ができない者で授業料等の分納を希望するものは、毎学期のはじめ、本学の指定する期間内に分納願いを法人本部資金部に提出し、許可を得なければならない。

⑵　分納を許可された者は、次の期日までに銀行振込みその他所定の方法により納入しなければならない。ただし、納入期日が土曜日又は日曜日の場合は、翌月曜日とし、振替休日の場合はその翌日とする。

	前期分	後期分
第１回	５月 20 日	10 月 31 日
第２回	６月 10 日	11 月 30 日
第３回	６月 30 日	12 月 20 日

⑶　先に定めた納入期日までに、納入しなかった者は、滞納している授業料等を銀行振込みその他所定の方法により納入するとともに、別表⑵の延滞料を納入しなければならない。

６　除籍

学費を所定の納入期日（延納、分納を願い出てその許可を受けた場合は、その期日）までに納入しない者は、学則の定めるところにより除籍される。

７　未納者の取扱い

学費の未納者は、卒業を認めない。

８　休学中の在籍料

休学許可を受けようとする者は、別表⑵に定める在籍料を納入しなければならない。なお、諸会費は休学中でもその全額を徴収する。

９　停学中の学費等

停学中の学費等は、全額徴収する。

10　復籍料

復籍を願い出る者は、別表⑵の復籍料を納入しなければならない。

11　休学・復学者の授業料

休学者が復学を許可された場合は、その者の入学年度の学生が納付すべき当該年次の授業料を適用する。

12　再入学の学費

⑴　退学者が再入学を許可された場合は、その者の当初入学年度の学生が納付すべき当該年次の学費を適用する。

⑵　再入学における入学金は、当該年度における所定入学金の半額とする。

⑶　博士論文提出のための再入学者の学費は、別表⑵のとおりとし入学金は免除される。

13　転部、転履修、転学科及び転学部の学費等

⑴　転部、転履修、転学科又は転学部を許可され、学籍が異動した者には、その者の入学年度の学生が納付すべき新所属における当該年次の学費を適用する。ただし、通信教育部から通学部への転籍については、新所属の当該年度における当該年次の学生が納付すべき学費を適用する。

⑵　通信教育部から通学部へ転籍する場合の転部料は、別表⑵のとおりとする。

⑶　昼夜開講制導入学部による転履修料は、別表⑵のとおりとする。

14　編入学の学費

⑴　本学学部卒業生が学内他学部に、また、本学の通信教育部学生、短期大学及び工業高等専門学校の卒業生が本学部に編入学を許可された場合は、学費は、当該年度における当該年次の学生が納付すべき学費を適用する。こ

の場合入学金は、別表⑵のとおりとする。

⑵　他の大学の学部卒業生又は学部学生が、本学学部に編入学を許可された場合は、学費は、当該年度における当該年次の学生が納付すべき学費及び当該年度における入学金を適用する。

15　留年者の学費

留年した場合は、その者の入学年度の学生が納付すべき当該年次の学費を適用する。

また、卒業が延期となり９月卒業する者は、学費の半額（前期分学費）を徴収する。

16　学費の減免

⑴「大学等における修学の支援に関する法律」により授業料等減免対象者となる者の学費は、同法に従い減免するものとし、これに必要な範囲で納付期日を延期し、その他適切な取扱いを行うものとする。なお、この場合において、５⑶項に定める延滞料は免除するものとする。また、同法に基づく減免が遡及取消となることにより未納となる授業料は、学籍の取扱いに関する限りにおいて、納入済と取り扱う。

⑵　特待生の学費は、近畿大学特待生規程その他当該特待生に係る規程により減免する。

⑶　その他法令、規程等に基づき、必要・相当と認める減免を行う。

17　研修費

研修員の研修費は、別表⑵のとおりとする。

18　科目等履修料等

科目等履修生の選考料、登録料及び履修料は、別表⑵のとおりとする。

19　留学生の学費

留学生の学費は、一般学生と同額とする。また、留学生別科の入学金及び授業料は別表⑴のとおりとする。

20　受講料

教職課程の受講料、教育実習費及び司書課程の受講料は、別表⑵のとおりとする。

21　受験料

各種の受験料は、別表⑵のとおりとする。

22　手数料

各種証明書の手数料は、別表⑵のとおりとする。

23　学費等の返還

本学の実施する入学試験に合格し、入学手続きを完了した者が、入学を辞退した場合は、「入学試験要項」の定めるところにより、入学金を除く学費等を返還する。

附　則（令和６年４月１日）（中略）

この要項の改正は、令和６年10月１日から施行する。

別表(2)（抄）

種　　別			金　額
在籍料	８項の在籍料		半期　60,000 円 年間　120,000 円 ただし、医学部医学研究科は半期 180,000 円、年間 360,000 円
編入学の入学金	14 項(1)の該当者		150,000 円
研修費	理科系　1 ヵ月		40,000 円
科目等履修生登録料	学部・短大部	本学（短期大学部を含む。）在籍者及び卒業者（中途退学者を含む。）は、免除。	20,000 円
	大学院	本学大学院在籍者及び修了者（中途退学者を含む。）は、免除。	
科目等履修料	学部・短大部	講義科目　1 単位 実験・実習・演習科目　1 単位	15,000 円 25,000 円
	大学院	講義科目　1 単位 実験・実習・演習科目　1 単位	20,000 円 30,000 円
受講料	教育実習費 教職課程　毎年次 司書課程		実費 10,000 円 10,000 円
受験料	入学試験（外国人留学生入学試験を含む） 編入学 通信教育部から通学部への転部 転学部・転学科 フレックス履修からイブニング履修への転履修 イブニング履修からフレックス履修への転履修 同一学科内の転コース 科目等履修生選考料 追・再試験　1 科目		35,000 円 35,000 円 35,000 円 35,000 円 10,000 円 10,000 円 無料 15,000 円 1,000 円
証明書及び手数料	学費延滞料 復籍料		2,000 円 10,000 円
	学生証再発行		1,500 円
	教員免許申請用単位取得証明書		1,000 円
	英文各種証明書		300 円
	修了証明書 卒業証明書 成績証明書 健康診断証明書 修了見込証明書 卒業見込証明書 在学証明書		200 円 （コンビニエンスストアで発行の場合 在学生　500 円 卒業生　1,000 円）
	学位授与証明書		200 円
	仮学生証発行		500 円
	単位取得証明書 司書資格証明書 一級建築士試験指定科目修得単位証明書・卒業証明書 二級建築士試験・木造建築士試験指定科目修得単位証明書・卒業証明書 臨床工学技士国家試験指定科目履修証明書		200 円
	司書資格取得見込証明書 臨床工学技士国家試験指定科目履修見込証明書 在籍証明書		200 円
	教員免許状取得見込証明書 就職試験推薦状		300 円
	入学手続完了証明書		200 円

近畿大学遺失物取扱規程

（昭和53年９月20日）
最近改正（令和６年４月１日）

（目的）
第１条　この規程は、本学構内において拾得した遺失物の取扱いについて、定めるものとする。
（遺失の届出）
第２条　大学運営本部学生部（以下「学生部」という。）は、遺失した旨の届出があったときは、遺失物届出簿に必要事項を記入させるものとする。
（拾得の届出）
第３条　本学構内において、遺失物を拾得した者（以下「拾得者」という。）は、速やかに学生部に届け出なければならない。
２　本学教職員又は本学委託業者が業務中又は業務と関連して拾得した場合は、施設占有者である本学を拾得者とする。
３　第１項の届出があった場合、学生部は、拾得者に対し、当該拾得物に対する所有権並びに費用及び報労金を受け取る権利その他の拾得者に関する権利（以下「拾得者権利」という。）を放棄するかどうかを確認しなければならない。
４　拾得者は、届出の際その他適宜に、拾得者権利を放棄することができる。
（拾得物の受理）
第４条　拾得物は、遺失物届出簿に拾得の日時・場所、拾得者の氏名、拾得者権利放棄の有無その他の必要事項を記入したうえで、受理しなければならない。
２　拾得物の受理において、拾得者の請求があったときは、預り書を交付するものとする。
３　預り書の交付を請求しなかった拾得者が、その拾得者権利の行使として拾得物の引渡を請求できる日から１カ月以内に引渡を申し出ないときは、拾得者権利を放棄したものとみなす。また、引渡の申出から１カ月以内に引渡を受けないときも同様とする。
（遺失者への通知・返還）
第５条　学生部は、拾得物を受理した場合、遺失者の捜索に努めなければならない。ただし、捜索は最長でも７日間を目途とし、次条の届出を不当に遅延させてはならない。
２　学生部は、遺失者が判明した場合、当該遺失者に対し、書面、電話その他の適切な方法により、速やかに遺失物拾得の通知をしなければならない。
３　遺失者に拾得物を引き渡すときは、その特徴又は内容等を指摘させ正当な権利者であることを確認したうえで、受領書に必要事項の記入及び署名又は押印をさせた後に引き渡すものとする。
４　学生部は、拾得物を受理した場合、速やかに拾得物の種類及び特徴並びに物件の拾得の日時及び場所その他必要な事項を記載した物件一覧簿を作成し、遺失者及びその関係者の閲覧に供するものとする。
（遺失物の届出）
第６条　学生部は、遺失者が判明しない場合、遺失物届出簿にその旨を記入のうえ、速やかに当該遺失物を所管警察署長に届出るものとする。
２　前項の規定にかかわらず、本学は、拾得物の交付又は拾得の日から２週間以内に、法令に定める事項を所管警察署長へ届け出ることにより、自ら拾得物を保管することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する拾得物は、この限りでない。
⑴　10万円以上の現金、有価証券又は貴金属等
⑵　法令等によりその所持が禁止されている物
⑶　クレジットカードその他個人情報が記載された文書、図画又は電磁的記録（ただし、本学の発行する学生証を除く。）
⑷　携帯電話、スマートフォン、パソコンその他これらに類する電子機器
⑸　拾得者が拾得者権利を放棄する意思を表示しなかった物
⑹　その他本学が届け出る必要があると判断した物
（遺失物の保管・処分）
第７条　本学は、善良な管理者の注意をもって拾得物を保管しなければならない。
２　本学は、前条第２項に基づき保管する拾得物（以下「保管拾得物」という。）を、原則として、当該保管拾得物について所管警察署長が公告した日（以下「公告日」という。）から３カ月間保管する。
３　前項の規定にかかわらず、公告日から２週間が経過した保管拾得物のうち次の各号のいずれかに該当するものは、所管警察署長に届出のうえ、売却することができる。
⑴　傘、衣類、履物又は自転車
⑵　衣服と共に身に着ける繊維製品又は皮革製品
⑶　動物
４　本学は、保管拾得物が滅失し、若しくは毀損するおそれがあるとき、又はその保管に過大な費用若しくは手数を要するときは、前２項の規定にかかわらず、所管警察署長に届出のうえ、これを売却することができる。
５　前２項に規定する場合において、買受人がないとき又は費用若しくは保管拾得物の性質に鑑み売却が適当でないときは、当該保管拾得物について、廃棄、学生施設への寄贈、社会福祉施設への寄贈その他適切な方法により処分することができる。
６　本学は、前３項に基づき保管拾得物について売却又は処分を行った場合、次の各号に掲げる

事項を帳簿に記録して保存するものとする。

⑴　売却した場合

①　売却の日、理由、方法及び経過

②　買受人の氏名及び連絡先

③　売却の代金及び費用

⑵　処分した場合

処分の日、理由及び方法

（報労金等）

第８条　遺失物に関する報労金については、遺失者と拾得者との話し合いに一任するものとする。

２　本学は、原則として、費用及び報労金を受け取る権利を行使しない。

（権利の帰属）

第９条　次の場合、当該拾得物に関する拾得者の権利は、本学に帰属する。

⑴　拾得者が不明のとき

⑵　拾得者が権利を放棄したとき

⑶　拾得者が教職員又は本学委託業者であるとき

（帳簿の保管期間）

第10条　拾得物に関する遺失物届出簿その他の書面の保管期間は、３年とする。

（その他）

第11条　遺失物の取扱については、この規程に定めるほか、所管警察署等の指導ないし協力のもと、適切に行うものとする。

附　則（令和６年４月１日）（中略）

この規程の改正は、令和６年４月１日から施行する。

近畿大学工学部学生表彰規程

（平成16年１月31日）
最近改正（令和７年４月１日）

（目的）
第１条　この規程は、学生の表彰について必要な事項を定めるものとする。
（表彰の基準）
第２条　表彰は、次の各号の一に該当する本学の学生又は学生を構成員とする団体について行う。
⑴　学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められる者
⑵　課外活動において、特に優秀な成績をおさめ、課外活動の振興に功績があったと認められる者
⑶　社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められる者
⑷　国家資格などを取得し、本人の名誉となり、他の模範となる者
⑸　その他前４号と同等以上の表彰に値する行為等があったと認められる者
（表彰対象者の推薦）
第３条　本学部の教員・職員又は学生は表彰対象学生の同意を得て推薦することができる。また学生は前条各号の一に該当すると認められるものがあるときは、審査会に自己推薦することができる。ただし、表にない新たな資格の追加については推薦者となる教職員が、審査会に対しその資格に関する審議資料と共に推薦書を提出し、審査を経た後に受賞が決定されるものとする。
（表彰の審議）
第４条　審査会の構成員は、学部長、学部長補佐、学生部長補佐（学生委員長）、就職指導委員長、教務委員長及び学部長が推薦する若干名をもって組織する。
２　審査会の議長は、学生部長補佐（学生委員長）が当る。
３　表彰の決定は、審査会の推薦にもとづき近畿大学工学部賞罰委員会が決定する。
（表彰の方法）
第５条　表彰は、後期定期試験終了後の適当な時期に学部長が表彰状と記念品を授与することにより行う。
２　前項の規定にかかわらず、表彰する必要があると判断されるときは、その都度行う。
（公表）
第６条　被表彰者は、学内に公表する。
（事務）
第７条　学生の表彰に関する事務は、大学運営本部広島キャンパス学生センターにおいて行う。
（雑則）
第８条　この規程に定めるもののほか、学生の表彰に関し必要な事項は、学部長が別に定める。

附則（中略）
この規程の改正は、令和７年４月１日から施行する。

学生表彰

1　学術研究活動表彰　表彰状

2　課外活動表彰　全国大会入賞　優秀賞
全国大会出場　優良賞
地区大会3位までの入賞　優良賞

3　社会活動表彰　ボランティア活動　表彰状
人命救助　犯罪防止
災害防止

4　資格取得表彰

TOEIC L&R	750点以上 650点以上	○優秀賞 ●優良賞
IELTS	6.0点以上 5.0点以上	○優秀賞 ●優良賞
英語検定	準１級以上 ２級	○優秀賞 ●優良賞
技術英検	プロフェッショナル 準プロフェッショナル	○優秀賞 ●優良賞
ドイツ語技能検定	２級・準２級 ３級	○優秀賞 ●優良賞
実用フランス語技能検定	２級 ３級	○優秀賞 ●優良賞
中国語技能検定	２級 ３級	○優秀賞 ●優良賞
情報処理技術者試験	情報処理安全確保支援士 ネットワークスペシャリスト 応用情報技術者以上 基本情報技術者 情報セキュリティマネジメント IT パスポート	○優秀賞 ○優秀賞 ○優秀賞 ○優秀賞 ○優秀賞 ●優良賞
各種ベンダー資格	CCNA、CCNP Oracle Master SAP認定コンサルタント Microsoft Office Specialist (エキスパートレベル) .com Master	○優秀賞 ○優秀賞 ○優秀賞 ●優良賞 ●優良賞
公害防止管理者	1種、2種、3種 (大気・水質関係) ダイオキシン類関係 4種 (大気・水質関係)	○優秀賞 ○優秀賞 ●優良賞
バイオ技術者認定試験	上級 中級	○優秀賞 ●優良賞
危険物取扱者	甲種 乙種	○優秀賞 ●優良賞
社会保険労務士		○優秀賞
中小企業診断士		○優秀賞
宅地建物取引士		○優秀賞
２級建築士		○優秀賞
環境計量士		○優秀賞
福祉住環境 コーディネーター	２級以上 ３級	○優秀賞 ●優良賞
技術士（補）		○優秀賞
１級管工事施工管理技士補		●優良賞
１級建築施工管理技士補		●優良賞
測量士		○優秀賞
測量士（補）		●優良賞
機械設計技術者	３級	●優良賞
２次元 CAD 利用技術者	１級 ２級	○優秀賞 ●優良賞
３次元 CAD 利用技術者	２級	●優良賞
第二種電気工事士		●優良賞
商業施設士		●優良賞
第１級陸上特殊無線技士		●優良賞
消防設備士	甲種 乙種	○優秀賞 ●優良賞

近畿大学工学部学友会規約

（平成12年５月12日）
最近改正（令和４年４月１日）

第１章　総　則

（名称及び事務局）

第１条　本会は、近畿大学工学部学友会と称し、事務局を近畿大学工学部内に置く。

（構　成）

第２条　本会は近畿大学工学部に在籍する学生でもって組織する。

（目　的）

第３条　本会は近畿大学工学部に在籍する全学生を一体化することにより内外における学生生活を合理的且つ、円滑にし、もって学生自治の精神に基づき健全なる学生生活の充実と学術・文化・体育の発展向上とその育成を図り全学生の総意を反映し信頼と互助に則りその実現を期することを目的とする。

第４条　本会は第３条の目的達成のために必要な協議、活動を行うために本規約を設定し第８条に定める機関を置く。

第５条　第３条の目的の精神に基づき学部が単独で本学外の団体に属する場合は本会の承認を必要とする。但し、その場合学部の独自性を尊重する。

（活　動）

第６条　本会は第３条の目的を達成するため次に掲げる活動を行う。

(1)　学術文化の研究とその発展に関する事項
(2)　体育・文化活動の増進に関する事項
(3)　構成団体各部の設置及び解散の認定並びにその総括に関する事項
(4)　其の他目的達成に必要な事項

（権利及び義務）

第７条　本会員は第３条の目的を達成する為、次の権利及び義務を有する。

(1)　権　利
　①　本会の活動によって生ずる利益を平等に受けること。
　②　本会の各機関を選挙し且つこれに選出されること。
　③　本会のあらゆる活動に自由に参加し且つ意見を述べること。
　④　学生大会の議事録を自由に閲読すること。
(2)　義　務
　①　課外活動育成費を定期に納入すること。
　②　学友会の決定に従うこと。
　③　学生大会に出席すること。

第２章　運　営

（機　関）

第８条　本会に下記の機関を置く。

(1)　学生大会
(2)　学友会執行部
(3)　体育会本部
(4)　文化会本部
(5)　大学祭実行委員会
(6)　会計監査委員会
(7)　選挙管理委員会

第１節　学生大会

第９条　学生大会（以下大会と称す）は本会の最高機関でありその決議は至高である。

第10条　大会は近畿大学工学部学生でもって構成する。

第11条　大会は年度初めに行い、必要に応じて臨時大会を開くことができる。臨時大会は３分の２以上の学友会執行部役員又は、会長が必要と認めた場合及び学生過半数以上の連帯署名書類を会長に提出した場合開催しなければならない。

第12条　大会は下記の事項の議決を行う。

(1)　活動方針の決定
(2)　会計（決算・予算）の承認
(3)　学友会執行部会長及び役員の承認又は不信任
(4)　年度活動の総括承認
(5)　その他の重要事項決定及び承認

第13条　大会の招集は会長がこれを行い１週間前に日時・場所・議案等を通知しなければならない。但し、緊急の場合にはこの限りではない。

第14条　大会は会員実数の４分の１以上の出席により成立し議決は出席人員の過半数でもってなす。委任状を認める。但し会員実数の16分の３を超えないこと。なお、流会の場合は、１週間以内に再開しなければならない。但しその場合は会員実数の16分の５以上の出席をもって開催することができる。

第15条　大会は議長１名、副議長２名、書記２名とし開催の都度これを互選する。その場合、副議長及び書記の各１名は常任とし学友会執行部がこの任に当たる。但し議長を学友会執行部役員が行うことはできない。

第16条　大会は出席人員の３分の２以上の議決により学生大会委員を不信任することができる。

第17条　採決方法は次の４種とする。

(1)　挙手採取
(2)　起立採取
(3)　無記名投票
(4)　記名投票

第２節　学友会執行部役員会

第18条　学友会執行部は本会の執行機関であり本会の目的達成の為工学部学生に所属する者から第27条に基づき立候補し選出された者がその任に当たる。

第19条　第27条に規定する役員でもって組織する。

第20条　学友会執行部役員会は次の場合これを開催する。

(1)　定例役員会は毎月１回以上の開催をしなければならない。

(2)　役員会は会長がこれを招集することができる。

(3)　緊急役員会は会長が必要と認めた場合若しくは３分の１以上の委員が案件の如何を問わず会長に理由を具した書面を提出した場合。

第21条　会長は日時・場所・議事内容・その他必要事項を第27条規定の各役員に書面をもって通知しなければならない。但し、緊急の場合にはこの限りではない。

第22条　役員会は３分の２以上の出席がなければ開催する事が出来ない。但し、定足数充たずして開催できなかった場合更に３日以内に開催しなければならない。

第23条　委任状は認めるも議決及び投票権は認めない。

第24条　議長は学友会会長が兼任する。

第25条　議長は次の権限を有する。

(1)　議長の議決権はこれを認める。

(2)　会議の傍聴人及び参考人は役員にこれを提案し会議で決し議長にこれを許可する。

(3)　傍聴人及び参考人の発言は必要に応じて議長がこれを許可するも議決権は認めない。

第26条　次の事項は役員会において議決しなければならない。

(1)　大会において承認議決を求める事項

(2)　活動の企画の及び執行に関する事項

(3)　各部団体の決議に基づく行事の監督及び処置に関する事項

（役　員）

第27条　学友会執行部に下の役員を置く。但し、必要に応じて兼任可能とする。

(1)　役員構成

①　学友会会長　　１名

②　学友会副会長
　　必要に応じて最大２名まで置く

③　事務局長　　１名

④　会計部長　　１名

⑤　学内対策本部長　　１名

⑥　庶務部長　　１名

⑦　情宣部長　　１名

⑧　渉外部長　　１名

(2)　各役員の下に必要に応じて部員を置く。

（各役員の役務権限）

第28条　会長は本会の任務を総括し、本会を代表すると共に一切の責任を負う。

第29条　副会長は会長を補佐し会長に事故等ある場合これを代行する。

第30条　事務局長は本会の事務を管理する。

第31条　会計部長は本会に関する会計事務を総括し第12条の規定に従い報告しなければならない。

第32条　学内対策本部長は学内における諸問題に対処し学生の福利増進の為の活動を行う。

第33条　庶務部長は本会の一般事務を掌握すると共に本会及び大会の常任書記の任に当たる。

第34条　情宣部長は本会の企画に従って諸問題を調査し情宣の任に当たる。

第35条　渉外部長は学友会諸問題の交渉に当たる。

第36条　第27条第２号に規定する部員は第27条第１号に規定する各役員を補佐する。

第37条　役員は次の場合解散しなければならない。

(1)　大会において３分の２以上の要求がある場合。

(2)　役員の３分の２以上が辞任した場合。

(3)　会長が辞任した場合。

　但し、新役員の就任までは役員はその任務を継続しなければならない。

第38条　役員の任期は12月１日から翌年11月30日までとする。但し、再任を妨げない。

第３節　会計監査委員会

第39条　会計監査委員会は学友会役員から１名及び各学科から１名の選出の委員で構成される。但し、学友会役員からの選出の委員は会計監査委員長の資格を有しない。

第40条　会計監査委員会は常時本会員が本会に属する各団体の一切の会計監査を行い定期総会に於いてその結果を報告しなければならない。監査を必要とする事項は次のとおりである。

(1)　本会の収入、支出

(2)　本会に所有する現金並びに固有資産の監査

(3)　委員会に於いて特に監査を必要と認めた会計

第41条　会計監査の任期は第39条に準用する。但し、再任は妨げないが最終学年次の役員は12月31日を以ってその任期を終わる。

第42条　委員が辞任する場合に於いて承認を得なければならない。

第43条　会計監査に当たっては会計監査委員会及び委員は他の一切の機関及び団体の干渉若しくは拘束を受けない。

第44条　会計監査委員会の運営上必要ならば委員会によって細則を定める。

第４節　選挙管理委員会

学友会執行部選挙管理委員会規約による。

第３章　会　　計

第45条　本会の会計は課外活動育成費及び寄附金雑収入を以ってこれに当たる。

第46条　本会の会計年度は４月１日から始まり翌年の３月31日を以って終わる。

第47条　本会の予算は大会における予算の承認に従う。

第48条　本会に属する各部の会計決算は主将会議に於ける報告を経て、大会において報告し承認を得なければならない。

第49条　本会の会計は第40条に規定する会計監査の要求ある場合若しくは監査の通知ある場合には遅滞なくこれに応じ得るよう会計簿その他の書類を備えておかなければならない。

第50条　第55条に規定する諸経費について本会は一切の責任を負わなければならない。

第４章　賞　　罰

第51条　本会の発展に顕著な貢献をした者は役員会の審議に基づきこれを表彰する。

第52条　第２条の規定の学生及び本会役員にして不正行為または故意過失により本会の目的及び事業達成に重大な支障を来した場合役員会の審議に基づき懲罰の宣告をする事が出来る。

第53条　本会に属する各団体に対して各団体が著しく本会の名誉を傷つける行為がある場合罷免権は有せずとも大会でもって解散を要求する事が出来る。

第54条　第２条に規定する学生過半数以上の連署により事由を記した書面を会長に提出し懲罰を要求する事が出来る。

第55条　懲罰の種類

(1)　役員に於いて戒告

(2)　役員会に於いて陳謝

第56条　被懲罰者が公金を利用した場合はその金額を弁済しなければならない。又、第27条の役員が懲罰を受けた場合は役員の地位を失う。

第５章　補　　則

第57条　本学友会会員の死亡の折は、10,000円の香典を行う。

第58条　本学友会会員及び各種団体が掲示しようとする場合、次の各号により学友会執行部に届け出て承認を得た後掲示することができる。

(1)　掲示物見本、又は写しを添えて提出すること。

(2)　掲示物には掲示責任者の氏名を明記すること。

(3)　掲示期間は７日以内とし、掲示期間を過ぎた掲示物は掲示責任者において、速やかに、処分しなければならない。但し、掲示期間について学友会執行部が、特に認めた場合はこの限りではない。

(4)　掲示場所については制限することもある。

第59条　本規約の改廃は役員会の３分の２以上の要求において大会に発議し、承認を得なければならない。この承認には大会の過半数の賛成を必要とする。

附　則

この規約は、平成12年５月12日から施行する。

附　則

この規約の改正は、平成15年４月１日から施行する。

附　則

この規約の改正は、平成18年５月31日から施行する。

附　則

この規約の改正は、令和４年４月１日から施行する。

以　上

近畿大学工学部学友会サークル規約

（平成12年５月12日）
最近改正（令和４年４月１日）

第１章　総　　則

第１条　本規定は、学友会に所属する各サークル（部・同好会）の育成及び運営を円滑にならしめる事を目的とする。

第２条　各サークルは前条の目的達成のため下記の事項を規定しなければならない。

１．サークル結成趣旨
２．部　則（会則）
３．懲　罰
４．補　則

第２章　サークルの運営

〔1〕サークルの結成、昇格及び解散について

第３条　同好会の結成は、学生団体の設立願、会則、会員名簿及び年間活動計画書を作成した後、学友会執行部に提出し、その承認を得なければならない。

第４条　部の結成は、同好会が部への昇格願いの手続きを取り、学生団体の設立願、部則、部員名簿及び年間活動計画書を学友会執行部に提出する。

第５条　部の昇格には、学友会執行部、体育会本部及び文化会本部の承認を得なければならない。但し、部の昇格は、その実績等により学友会執行部、体育会本部及び文化会本部の協議のうえ判断する。

第６条　同好会は最低１年間は部への昇格はできない。

第７条　部、同好会を解散したい場合は、学友会執行部に届け出て承認を得なければならない。

〔2〕休部について

第８条　部員減少等の諸事情により部活動の継続及び部の存続が困難な場合、学友会執行部、体育会本部及び文化会本部と協議のうえ、休部処置を取ることができる。

第９条　休部処置を取った部における部費の残額は、速やかに学友会執行部に受け渡し、学友会執行部が責任を持って残金を大学（大学運営本部広島キャンパス学生センター）に返還する。

第10条　休部期間は最長１年間とし、期間を経過しても活動を再開できない場合は廃部措置を取るものとする。

第11条　休部状態を解除するには、学友会執行部、体育会本部及び文化会本部と協議のうえ、活動を再開できるものとする。

〔3〕サークルの義務について

第12条　団体の規約、部則、会則に変更が生じた場合、学友会執行部に変更後の書類を提出して承認を得なければならない。

第13条　部員名簿、連絡先及びその他の届け出事項に変更が生じた場合、学友会執行部に届け出なければならない。

第14条　各団体は部長（顧問責任者）及び団体役員（会長、委員長・会計等）を設けて団体の責任の所存を明確にしなければならない。但し、部長は本工学部の専任教員・職員及びこれに準ずる者に限る。

第15条　各部は部長（顧問責任者）及び代表者（主将・会計）を設けて部の責任の所在を明確にしなければならない。但し、部長は本工学部の専任教員・職員及びこれに準ずる者に限る。

第16条　各同好会は会長（顧問責任者）及び代表者（主将・会計）を設けて同好会の責任の所在を明確にしなければならない。但し、会長は本工学部の専任教員・職員及びこれに準ずる者に限る。

第17条　各団体、各部、各同好会は毎年５月10日迄に、学友会執行部へ部員名簿（会員名簿）及び年間活動計画書を提出しなければならない。

第18条　各団体、各部、各同好会は毎月１日～10日の間に活動計画・報告書を学友会執行部に必ず提出しなければならない。

第19条　各団体、各部、各同好会は行事・大会・合宿に参加する場合、その14日前までに行事・大会・合宿届を大学運営本部広島キャンパス学生センターに必ず申請しなければならない。

第20条　各団体、各部、各同好会は行事・大会・合宿に参加する際、安全を最優先した計画を立案して、万全の体制で実施できるよう、「実施計画書」、大会等の場合は「大会要項」等内容が記載された書類、「参加者名簿」を大学運営本部広島キャンパス学生センターに必ず申請しなければならない。

第21条　各団体、各部、各同好会は行事・大会・合宿への参加後は、その１週間後までに行事・大会・合宿報告書（結果報告）を大学運営本部広島キャンパス学生センターに必ず提出しなければならない。

第22条　各団体、各部、各同好会は学友会執行部主催による行事｛学生大会、学友会執行部役員立会演説会（学友会役員選挙）、主将会議、学友会ガイダンス、リーダーズ・ゼミナール、役員交代式、部活動結果報告会｝に必ず参加しなければならない。

第23条　各団体、各部、各同好会は、「入部金」並びに「退部金」を設けてはならない。

〔4〕サークルの催し物について

第24条　各種催し物等の開催に際して、まず部長及び主将の要請により全て体育会本部又は文化会本部の役員がその目的及び内容をよく検討し、学友会執行部に各行事計画書及び予算書を提出し、その承認を得た後、大学（大学運営本部広島キャンパス学生センター）の承認を得なければならない。

第25条　本工学部内の各サークルに関する各種催し物等は全て、学友会執行部、体育会本部もしくは文化会本部の管轄及び後援により行わなければならない。

第26条　第25条に違反した場合は理由の如何を問わず開催することは出来ない。

第27条　サークルが主催する各種催し物等の有料券の販売において、購入意志無き者に不当に購入を強要してはならない。行き過ぎた行為を認めた場合、直ちに販売を禁止する。

第28条　第27条に関する有料催し物等の開催後、その主催者は遅滞なく決算報告書を学友会執行部に提出しなければならない。

〔5〕部員の勧誘について

第29条　新入部員に対しては、事前に入部時及び入部中必要な一切の諸経費を掲示し、相互の理解を得なければならない。

第30条　部員勧誘は、学友会執行部主催の学友会ガイダンス「各部紹介」以前はできない。

第31条　学生個人の意志とサークル選択の自由を尊重する意味において、部員勧誘に関して学生を不当に拘束してはならない。

〔6〕学生大会中のサークル活動について

第32条　学生大会中にサークル活動をしてはならない。個人的に活動していた人や部室にいた人もサークル活動をしていたものとする。

第33条　サークルの意志による企画を理由とした欠席は認められない。公式の試合や行事が重なって出席できない場合、学友会執行部に届け出て承認を得なければならない。

〔7〕その他

第34条　部に関連した暴力事件、不祥事件、サークルとしてあるまじき行為、その他が発生した場合、大学及び学友会執行部、体育会本部、文化会本部との協議のうえ、その部を処分することができる。

第35条　部員が部に対して、物質的損害を与えた場合、担当顧問及び学友会執行部の調停をもって損害賠償を請求することができる。

第36条　活動意欲の欠如による長期に亘る部活動の停滞をしてはならない。

第37条　学友会執行部への部員名簿、活動計画・報告書の提出及び部費の使用が１年を通して見られないサークルは、次年度の部費を削減、又は活動を放棄したものと見なし休部措置もしくは懲罰措置をとる。

第38条　近畿大学工学部サークルの一部として如何なる場合においても、不名誉な行為をしてはならない。

第３章　部室棟及び活動場所の利用について

第39条　部室の使用を希望する各部、各同好会は学友会執行部に届け出た後、学友会執行部、体育会本部、文化会本部の承認を得なければならない。

第40条　部室からの退去を希望する各部、各同好会は学友会執行部に届け出て承認を得なければならない。

第41条　部室での活動が見られない場合、又は部室の使用状況が部、同好会の活動内容にそぐわないと見受けられた場合、懲罰を与える事ができるものとする。

第42条　21：00以降は部室棟の鍵の貸し出しはできないものとする。

第43条　21：00以降における各団体、各部、各同好会の行為は、他の団体、部、同好会、大学又は周辺地域に迷惑のかかるものであってはならない。

第44条　部室では大学から供与された以外のストーブ及びその他の暖房器具（コタツ等）や、卓上コンロを持ち込んではならない。もし使用する場合は、大学運営本部広島キャンパス学生センターに届け出て承認を得なければならない。

第45条　部室棟ならびにその他の学生団体の施設内においては全面禁煙とする。

第46条　部室は日頃から整理・整頓を心掛け、常に防災意識を強く持って点検・確認等、安全管理に努めなければならない。

第４章　レターケースについて

第47条　各団体、各部、各同好会宛てに学友会執行部等の団体からの連絡が入っている事があるため、原則として週１回は大学運営本部広島キャンパス学生センター内に設置されているレターケースを見るものとする。

第５章　ポスター掲示について

第48条　ポスターを掲示する場合、学友会執行部にそのポスターを持参し、責任者等を記入する用紙を受け取り、ポスターの右下に貼り付け、大学運営本部広島キャンパス学生センターにて承認の印鑑を押してもらわなければならない。

第49条　ポスター掲示できる場所は、桃李橋（とうりばし）横の掲示板とする。学内ポータルサイトでポスターを掲示する場合は、学友会執行部及び大学運営本部広島キャンパス学生センターの承認を得なければならない。

第50条　ポスター掲示期間は原則として１週間とする。但し、行事がある場合は、その当日までとする。

第51条　掲示期間を過ぎた物は速やかに貼った人、サークルが責任を持ってはがさなければならない。

第52条　上記の各項目に違反するポスターは如何なる理由にも拘わらず学友会執行部がはがすものとする。

第６章　懲　　罰

第53条　本規定に違反した部に対しては大学が承認した後、学友会執行部において下記の要領で懲罰を加える。

１．部に対して厳重な戒告
２．活動場所の使用禁止
３．部活動停止、部室閉鎖　10日間
４．同　上　　１カ月間
５．同　上　　３カ月間
６．部費の削減
７．同好会へ降格
８．部室からの退去
９．部及び同好会の解散
10．その他

第54条　学友会執行部において決定された懲罰に対しては、如何なる理由を問わず従わなければならない。

第55条　部活動停止処分を受けた部は大学（大学運営本部広島キャンパス学生センター）の了承を得て、期間中の部費を停止する。

第56条　解散の処分を受けた部における部費の残額は、速やかに学友会執行部に受け渡し、学友会執行部が責任を持って残金を大学（大学運営本部広島キャンパス学生センター）に返還する。

第７章　補　　足

第57条　新入生に対する「各部紹介」は恒例とする。

第58条　本規約の改正は学友会役員会において、その総員の３分の２以上の賛成により全学生に発議し、学生大会において過半数の賛成又は、全学生の過半数の全学投票による有効投票の過半数の賛成を得なければならない。

附　則

この規約は、平成12年５月12日から施行する。

附　則

この規約の改正は、平成15年４月１日から施行する。

附　則

この規約の改正は、平成17年５月30日から施行する。

附　則

この規約の改正は、平成18年５月31日から施行する。

附　則

この規約の改正は、令和４年４月１日から施行する。

以　上

学友会執行部選挙管理委員会規約

（平成12年５月12日）
最近改正（令和４年４月１日）

第１章　総　　則

第１条　選挙管理委員会規約は本学建学の精神に基づき、学友会会員の直接選挙により学友会執行部委員を公選する選挙制度を確立し、その選挙が自由の表明によって公明かつ適正に行われる事を目的とする。

第２章　組　　織

第２条　選挙管理委員会は執行部を除く他４団体および各工学会から選出の委員各１名により構成される。
第３条　選挙管理委員会は自治機関とは別個の独立機関とする。
第４条　選挙管理委員長は委員の互選により選出する。委員長は副委員長１名と書記１名まで指名する権限を有すると共に委員会召集の権限を有する。
第５条　委員会の任期を10月１日より１年とし、委員長の任期は委員に準ずる。但し再選はこれを妨げない。
第６条　委員定数に欠員を生じた場合、学友会執行部会長に連絡のうえ直ちに欠員を補充しなければならない。
第７条　選挙管理委員会は次の任務を有する。
１．選挙の告示を投票日の14日前までにする。
２．立候補受付の告示を投票日の１ヵ月前までにする。
３．候補者の立候補承認並びに告示。
４．投票用紙並びに候補者ポスター用紙の用意。
５．投票場の準備及び管理。
６．開票並びに結果発表。
７．開票記録の作成。
８．違反行為のあったときの措置。
９．その他必要事項の掲示。

第３章　権　　限

第８条　選挙権はすべての学友会会員が有する。
第９条　被選挙権は選挙管理委員会及び４年生を除く学友会会員がこれを有する。

第４章　候　補　者

第10条　本会員であれば学友会執行部役員に立候補できる。
第11条　立候補者は立候補に際して、選挙管理委員会に次の項目を明記し届け出なければならない。
１．就任を希望する役職名
２．立候補者の学科・学籍番号・氏名
３．責任者の学科・学籍番号・氏名
４．３名以上の推薦者の学科・学籍番号・氏名
５．立候補届出の日時
第12条　立候補者の受付期間は立候補受付の告示後２週間とする。
第13条　立候補者は選挙管理委員会が開催する立ち合い演説会において演説を行う。
第14条　立候補者の届出辞退は原則として認めない。但し、責任者と本人が理由を明記したうえで辞退届を提出した場合、選挙管理委員会は考慮することができる。この場合の辞退届は選挙５日前までとする。

第５章　選　　挙

第15条　学友会執行部役員の選挙は11月に行われる。
第16条　役員選挙は会員実数の４分の１以上の参加により成立する。委任状を認める。但し、会員実数の16分の３をこえてはならない。
第17条　立候補者は選挙運動を行い得る。但し選挙管理委員会の指示に従って公明正大に行わなければならない。
第18条　選挙管理委員会は投票前に全立候補者の合同演説会を１回以上行わなければならない。
第19条　役員選挙は投票により行う。
第20条　投票は１人１票とする。
第21条　開票は即日行う。
第22条　次の投票は無効とする。
１．必要以外のことを記載したもの。
２．正規の用紙でないもの。
３．判別が困難なもの。
４．その他選挙管理委員会が無効と判断したもの。
第23条　開票の結果を３日以内に公表しなければならない。
第24条　当選基準は次に定める。但し、第26条を除く。
１．立候補者の中の最高得票者とし、その有効数の３分の１以上であるとする。
２．最高得票数が３分の１以上に満たない場合、立候補者中の上位２名が決戦投票を行う。この場合５日以内に決戦投票を行わなければならない。
３．立候補者が定数に等しい時、その得票数の２分の１以上をもってする。
第25条　開票の結果、選挙のやり直しが生じたとき、５日以内に再選挙をしなければならない。
第26条　当選者に事故ある場合、執行部会長は選

挙管理委員会に届け出て補欠選挙を行う。この場合の選挙方法は選挙管理委員長に一任する。

第６章　補　　足

第27条　学友会執行部役員の不信任の異議申し立ては学友会規約第２章第１節に準ずる。

第28条　学友会執行部役員会が解散したときは解散より15日以内に新役員を選出し、選挙しなければならない。

附　則

この規約は、平成12年５月12日から施行する。

附　則

この規約の改正は、令和４年４月１日から施行する。

以　上

沿　革（工学部関係分）

大正 14 年	大阪専門学校設立
昭和 18 年	大阪理工科大学設立
昭和 24 年	近畿大学設立（新学制により上記２学を合併）
昭和 34 年	工学部を呉市に設置（工業化学科、機械工学科を設置）
昭和 37 年	工学部に経営工学科を設置
昭和 40 年	工学部に建築学科を設置
平成 3 年	東広島市に工学部東広島学舎を新設し、工業化学科と建築学科を移設
平成 4 年	工学部に電子情報工学科と機械システム工学科を設置
平成 6 年	大学院工業技術研究科（工学部を基礎とする）を設置 （修士課程物質化学専攻、建築学専攻を設置）
平成 8 年	大学院工業技術研究科に修士課程システム制御専攻、生産システム専攻及び博士後期課程物質化学専攻を設置 （修士課程物質化学専攻は博士前期課程となる） 工学部呉学舎内に工業技術研究所を設置
平成 10 年	大学院工業技術研究科に博士後期課程システム設計工学専攻（修士課程建築学専攻・システム制御専攻・生産システム専攻を基礎とする）を設置（修士課程建築学専攻・システム制御専攻・生産システム専攻は博士前期課程となる） 工学部経営工学科を経営システム工学科に名称変更
平成 11 年	工学部工業化学科を化学環境工学科に名称変更
平成 13 年	8 月に東広島学舎に呉学舎の機械工学科と経営システム工学科が統合
平成 14 年	工学部経営システム工学科を情報システム工学科に名称変更 工学部機械システム工学科をシステムデザイン工学科に名称変更
平成 15 年	工学部化学環境工学科を生物化学工学科に名称変更
平成 17 年	大学院工業技術研究科をシステム工学研究科に改組 （博士前期課程システム工学専攻、博士後期課程システム工学専攻となる）
平成 18 年	4 月にシステムデザイン工学科を知能機械工学科に名称変更
平成 22 年	次世代基盤技術研究所開設
平成 25 年	4 月に生物化学工学科を化学生命工学科に、情報システム工学科を情報学科に、知能機械工学科をロボティクス学科に名称変更

（設置学科）

化学生命工学科　機械工学科　情報学科　建築学科　電子情報工学科　ロボティクス学科

所在地

〒739-2116　広島県東広島市高屋うめの辺１番
TEL　（082）434 − 7000（代表）
FAX　（082）434 − 7011

交通経路

1. JR 広島駅から JR 西高屋駅まで約 43 分
2. JR 三原駅から JR 西高屋駅まで約 32 分
3. JR 西高屋駅からバス約５分　近畿大学工学部前下車
4. JR 東広島駅（新幹線）から車で約 20 分

https://www.kindai.ac.jp/engineering/access/

大学・各学科及び大学院の英語名称

近畿大学	Kindai University
工学部	Faculty of Engineering
化学生命工学科	Department of Biotechnology and Chemistry
化学･生命工学コース	Biological and Chemical Engineering Course
環境･情報化学コース	Environmental and Chemical Data Science Course
医･食･住化学コース	Human Life Science Course
機械工学科	Department of Mechanical Engineering
機械設計コース	Mechanical Engineering Design Course
エネルギー機械コース	Energy and Mechanical Engineering Course
情報学科	Department of Informatics
情報システムコース	Information Systems Course
情報メディアコース	Information Media Course
建築学科	Department of Architecture
建築学コース	Architecture Course
インテリアデザインコース	Interior Design Course
電子情報工学科	Department of Electronic Engineering and Computer Science
電気電子コース	Electrical and Electronic Engineering Course
情報通信コース	Information and Communication Engineering Course
ロボティクス学科	Department of Robotics
ロボット設計コース	Robot Design Course
ロボット制御コース	Robot Control Course
大学院	Graduate School
システム工学研究科	Graduate School of Systems Engineering
システム工学専攻	Major in Systems Engineering
生物化学コース	Biotechnology and Chemistry Course
機械工学コース	Mechanical Engineering Course
ロボティクスコース	Robotics Course
電子情報工学コース	Electronic Engineering and Computer Science Course
情報コース	Informatics Course
建築コース	Architecture Course
次世代基盤技術研究所	Fundamental Technology for Next Generation Research Institute

大学所在地　1 Takayaumenobe, Higashihiroshima, Hiroshima, 739-2116, Japan

学生生活ガイドブック

令和７年４月１日発行
発　　行　近畿大学広島キャンパス学生センター
〒739－2116　東広島市高屋うめの辺１番
☎(082)434－7007

KINDAI UNIVERSITY
FACULTY OF ENGINEERING

Campus Life Guidebook

近畿大学
KINDAI UNIVERSITY