

# 入学の手引き

入学手続きとは別に、入学手続き者全員が必要な手続きがあります。  
必ず内容を確認し、確実に手続きを行ってください。

入学時・入学後に必要な手続きは、大学公式HPに最新情報を掲載します。また、入学式後の予定や入学に関するQ&Aも、大学公式HPに掲載しています。必ずご確認ください。

URL : <https://www.suac.ac.jp/freshmen/>



## 目次

### I はじめに

### II 学生個票（学籍簿）

- 1 学生個票の提出について
- 2 学生情報の登録について
- 3 学生個票の追記・変更等

### III 証明書等

- 1 成績通知について
- 2 通学証明書について

### IV 入学料・授業料

- 1 入学料の納入について
- 2 2026年度前期授業料の納入について
  - (1) 入学手続き時に納入する場合
  - (2) 入学手続き時に納入しない場合
- 3 2026年度後期以降の授業料の納入について
  - (1) 2026年度後期以降の授業料納入方法
  - (2) 口座振替手続き
- 4 入学料、授業料減免・分割納入
  - (1) 入学料・授業料の減免制度について
  - (2) 入学料・授業料の減免手続きについて
    - ① 日本学生支援機構の給付奨学金の申込みをしていない方
    - ② 高校在学時に日本学生支援機構の給付奨学金の採用候補者となっている方
  - (3) 授業料の分割納入制度について
  - (4) 授業料の分割納入の手続きについて

### V 修学支援新制度のご案内

### VI 奨学金

- 1 民間団体等・自治体による奨学金
- 2 国の教育ローン
- 3 日本学生支援機構の奨学金（給付・貸与）について

### VII 授業・学生生活

- 1 スマートフォンの必携について
- 2 情報端末（ノートパソコン、タブレット端末）の必携について
- 3 授業・学生生活に関する相談や配慮について
- 4 他大学の既修得単位の認定について
- 5 保険への加入について

### VIII 入学式のご案内

その他： 入学式以降の予定について・・・大学公式HPに掲載しています。

その他： 入学にあたってのQ&A集・・・大学公式HPに掲載しています。

この冊子に関する問い合わせ： 静岡文化芸術大学 教務・学生室  
TEL 053-457-6121（平日8：30～17：00）  
メールアドレス [gakusei@suac.ac.jp](mailto:gakusei@suac.ac.jp)

## I はじめに

この冊子には、入学手続きのほかに入学時・入学後に必要な手続きや予定を記載しています。また、大学公式 HP にもこれらの手続きや最新情報を掲載します。必ずご確認ください。

URL:<https://www.suac.ac.jp/freshmen/>

様式について「\*同封」と記載があるものはこの冊子と同封してあります。



## II 学生個票（学籍簿）

学生個票により、学籍の登録（現住所・連絡先・保証人・緊急連絡先など）を行います。  
これらの事項に変更が生じた場合は、必ず届出が必要です。

### I 学生個票の提出について

対 象 者	全員
提 出 書 類	【様式4】学生個票（学籍簿）*同封
提 出 の 方 法	入学手続き書類用封筒に同封して提出
提 出 期 限	前期入試入学手続き者）2026年3月15日 後期入試入学手続き者）2026年3月27日
記入上の注意	(写真について) 4cm×3cm ・学生証の証明写真となります。 ・無背景（白・青・グレー等の無地の背景） ・正面上半身（頭頂部から鎖骨より下あたり） ・無帽 注意）高校の制服不可 (保証人) <u>宣誓書に記載した保証人を記載してください。</u>

### 2 学生情報の登録について

学生個票に記載した事項と同じ内容をフォームで登録してください。

対 象 者	全員
届出フォーム	<a href="https://forms.office.com/r/Y8sTUITRMZ">https://forms.office.com/r/Y8sTUITRMZ</a> 
届出の方法	上記フォームにて届出
届出期限	前期入試入学手続き者）2026年3月15日 後期入試入学手続き者）2026年3月27日
注意事項等	学生個票に記載した事項と同じ内容をフォームで登録してください。

### 3 学生個票（学籍簿）の追記・変更等

学生個票（学籍簿）提出後に浜松における住所が決定するなど、変更があった場合は、届出が必要です。

対 象 者	追記・変更がある者
届 出 の 方 法	入学後に大学事務局教務・学生室にて届出をしてください。
届 出 期 限	2026年4月10日 期限が過ぎても、随時受け付けていますので、必ず届出てください。
注 意 事 項 等	・届出後、各種手続きに反映するまでには、時間がかかります。

## Ⅲ 証明書等

各種証明書は、証明書自動発行機にて発行できます。入学後から利用できます。

### 1 成績通知について

学生への修学支援、大学と保証人との連携を深めること等を目的として、保証人は、「アンシサイト」にて成績通知書を閲覧できます。「アンシサイト」のID・パスワードは入学式に新生入生に配付します。

### 2 通学証明書の申請について(希望者のみ)

バス、JR、私鉄などの公共交通機関で通学定期券を購入する場合は、通学証明書（通学区間のみ使用可）が必要になります。通学証明書の発行を希望する方は手続きが必要です。

対 象 者	通学証明書が必要な者（通学定期券購入が必要な者） <u>※遠鉄バス、遠鉄電車の定期券購入には通学証明書は必要ありません。</u>
申請フォーム	<a href="https://forms.office.com/r/MdiLxqLM5u">https://forms.office.com/r/MdiLxqLM5u</a> 
申請の方法	上記フォームにて申請 定期が必要な通学区間が2つ以上に分かれる場合は、必要な定期区間分をフォームにて申請。 例：静岡鉄道）長沼⇄新静岡 JR）静岡⇄浜松 この場合は、「長沼⇄新静岡分」「静岡⇄浜松分」の2回の申請
申請期限	2026年3月27日 フォームでの申請をしなくても、入学式当日以降、教務・学生室（北棟2階）で申請・発行も可能です。混雑防止のため、フォームでの申請にご協力ください。
注意事項等	証明書配付日：入学式当日（入学式前の配付は一切しません。）

## IV 入学料・授業料

### 1 入学料の納入について

「入学手続要項」1 ページを確認してください。

「入学料」は、入学手続締切日までに全額納入する必要があります。「入学料」が納入されない場合、入学が許可されません。

修学支援新制度の第I区分～第IV区分、多子世帯区分に予約採用されている方は、2026年7月頃減額分を還付します。在学後に採用された場合は、支援区分決定次第、随時還付します。

### 2 2026年度前期授業料の納入について

#### (1) 入学手続時に納入する場合

「入学手続要項」1 ページを確認してください。

#### (2) 入学手続時に納入をしない場合

前期授業料納入期限までの納入が必要です。修学支援新制度の第I区分～第IV区分・多子世帯に予約採用されている方は、4/27までに納入いただく必要はありません。減免後の額を2026年7月頃に納入いただきます。

対 象 者	入学手続時に2026年度前期授業料を納入しない者
納 入 期 限	2026年4月27日
振 込 依 頼 書	推薦入試入学手続者) 今回の案内に同封 前期・後期入試入学手続者) 入学手続完了通知書を郵送時に同封
納 入 方 法	上記「振込依頼書」により、金融機関窓口にて納入してください。

### 3 2026年度後期以降の授業料の納入について

#### (1) 2026年度後期以降の授業料納入方法

すべて口座振替になります。※減免・分納承認者を除く

授 業 料	前期分・後期分 各267,900円
口 座 振 替 日	前期授業料 第1回振替日 4月12日 第2回振替日 4月25日 後期授業料 第1回振替日 10月12日 第2回振替日 10月25日
口 座 振 替 開 始	2026年度後期授業料から(振替日2026年10月12日)
注 意 事 項 等	<ul style="list-style-type: none"><li>・口座振替のご案内は、個人宛に通知等はいりません。振替日の前日までに引き落とし口座に授業料金額を入金してください。</li><li>・振替日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日とします。</li><li>・第2回振替日は、第1回で振替不能だった場合に実施します。</li><li>・口座振替不能となった場合は、催促状を送付します。催促をうけてもなお納入がされない場合は、学則により除籍対象となります。</li><li>・在学中は、出席の有無にかかわらず、授業料を納入する必要があります。前期は4月1日、後期は10月1日に在学していることにより、授業料の納入義務が生じます。</li></ul>

(2) 口座振替手続き (全員 必須)

対 象 者	全員
手 続 期 限	2026年4月27日
手 続 書 類	【様式5】授業料等預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書

指定の金融機関で手続きをしてください。大学には、送付しないでください。

手 続 方 法	<p>【指定金融機関】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・静岡銀行</li><li>・浜松磐田信用金庫</li><li>・ゆうちょ銀行</li></ul> <p>【手続方法】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・学生本人の名義にて、指定する金融機関で預貯金口座を開設して下さい。※既に開設済みの場合は手続不要です。</li><li>・【様式5】「授業料等預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書」(同封)を作成し、選択した金融機関の窓口へ提出して下さい。 ※【様式5 記入例】を参考に、間違いや記入漏れのないようにして下さい。</li></ul> <p>※提出は、選択した金融機関のいずれの窓口でも受け付けます。 ※提出する際には、上記書類のほか、預貯金通帳と届出印を必ず持参して下さい。</p> <p>※提出は、学生本人以外の方でも可能です。(書類等に不備のある場合あらためて本人による手続が必要になる場合があります。)</p> <p>※金融機関へ受付時に「本人控」が返却されますが、誤って「大学控」も渡される場合があります。「大学控」は金融機関を通じて大学に届けられるものですので、「本人控」のみ受け取るようにして下さい。</p>
---------	---

#### 4 入学料、授業料の減免・分割納入

##### (1) 入学料、授業料の減免制度について

入学料・授業料減免と、日本学生支援機構給付奨学金が一体となった、修学支援新制度により実施しています。この他の授業料減免制度はありません。

##### 減免後の入学料、授業料（修学支援新制度）

支援区分	入学料		授業料 (前期分)
	静岡県内の方	静岡県外の方	
第Ⅰ区分の方	0円	84,600円	0円
第Ⅱ区分の方	47,000円	178,600円	89,300円
第Ⅲ区分の方	94,000円	272,600円	178,600円
第Ⅳ区分の方	0円	84,600円	0円
多子世帯区分の方	0円	84,600円	0円

##### (2) 入学料・授業料の減免手続きについて（②該当者必須）

###### ① 日本学生支援機構へ給付奨学金の申し込みをされていない方

給付奨学金、減免の申請を希望される方は、入学後に手続きができます。

詳細は、「VI奨学金 3 日本学生支援機構奨学金の手続き」を確認してください。

注意）入学手続き締切日までに入学料を全額納入する必要があります。

###### ② 入学前に日本学生支援機構の給付奨学生採用候補者となっている方

手続きにより、「入学時の授業料」の納入を猶予します。

注意）入学料は、期限までに全額、納入していただく必要があります。

入学料減免額は、2026.7月頃還付する予定です。

注意）「入学料」が納入されない場合、入学が許可されません。

対象者	給付奨学生採用候補者
申請書類	・【様式6】大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書*同封 ・「令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】」のコピー（見本が巻末についています。原本は、入学後に集めます。送付しないでください。）
申請の方法	入学手続き書類用封筒に同封して提出
申請期限	推薦入試・前期入試入学手続き者）2026年3月15日 後期入試入学手続き者）2026年3月27日

**（前期・後期手続きで入学前に日本学生支援機構の給付奨学生採用候補者となっている方へ）**  
やむを得ない理由により、入学手続き期限までに入学料を納入できない場合は、入学手続き期間内に教務・学生室（TEL 053-457-6121 平日9：00～17：00）にご連絡ください。

### (3) 授業料の分割納入制度について

授業料の一括納入が困難な場合、申請により、分割納入(4回)が可能です。

(分割納入:前期の場合)

	納入期限	納入金額
第1回	4月25日	87,900円
第2回	5月25日	60,000円
第3回	6月25日	60,000円
第4回	7月25日	60,000円

※納入期限が休日にあたる場合は、翌営業日とします。

### (4) 授業料の分割納入の手続きについて

対 象 者	分割納入を希望する者 ※授業料が減免される場合は、申請できません。
申 請 書 類	【様式7】授業料分割納入承認申請書 *同封
申 請 方 法	入学手続き書類用封筒に同封して提出
申 請 期 限	推薦入試・前期入試入学手続き者) 2026年3月15日 後期入試入学手続き者) 2026年3月27日
注 意 事 項 等	・半期ごと申請が必要 ・承認後、決定通知と振込依頼書を配付

## V 修学支援新制度のご案内

修学支援新制度は、経済的に困難で修学に意欲のある学生を対象に、修学に係る経済的負担を軽減する国の制度で、本学はこの制度の対象機関となっています。この制度では、大学が授業料・入学金の免除または減額を行い、日本学生支援機構が給付奨学金を給付します。手続きについては、入学後にご案内します。入学後に修学支援新制度の該当者となった場合は、入学料、前期授業料の減免額を還付します。

詳細は、文部科学省 HP <https://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm> を確認してください。

### 減免後の入学料、授業料（修学支援新制度）

支援区分	入学料		授業料 (前期分)
	静岡県内の方	静岡県外の方	
第Ⅰ区分の方	0円	84,600円	0円
第Ⅱ区分の方	47,000円	178,600円	89,300円
第Ⅲ区分の方	94,000円	272,600円	178,600円
第Ⅳ区分の方	0円	84,600円	0円
多子世帯区分の方	0円	84,600円	0円

## VI 奨学金

### 1 民間団体等・自治体による奨学金

民間団体等による奨学金は、大学が推薦の依頼を受けて学内において募集するものと、関係団体が直接募集するものがあります。民間団体等による奨学金については、学内サイトで案内していますので、随時確認してください。

自治体による奨学金は、大学の所在地である浜松市のほか、出身の自治体にて取り扱いがある場合があります。各自治体の WEB サイト等で確認してください。なお、日本学生支援機構の奨学金との併用が認められない制度もありますので、注意してください。

### 2 国の教育ローン

日本政策金融公庫による、公的な融資制度です。ご家庭の子どもの人数に応じた世帯年収（所得）の上限額を超えない方が利用できます。日本学生支援機構の貸与型奨学金と比べて、「入学前に融資を受けられること」「まとまった金額を一括して受け取れること」「利用者は学生ではなく、保護者であること」などの特徴があります。詳細は国の教育ローンの WEB サイトをご覧ください。

【国の教育ローン】

<https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/ippan.html>



### 3 日本学生支援機構奨学金（給付・貸与）の手続き

#### (1) 入学後に奨学金の申込を希望する場合（在学採用）

入学後、大学から申込書類を受取り、案内に従って手続きをしてください。

修学支援新制度の授業料等減免の利用を希望する場合は、給付奨学金の申込が必要です。

採用候補者として決定している奨学金の種類の変更や奨学金の追加を希望する場合も同様に手続きをしてください。

(例)第二種貸与奨学金から第一種貸与奨学金に変更したい

第二種貸与奨学金の採用候補者として決定しているが給付奨学金も申込みたい等

(手続の流れ)

必要書類を大学に提出 → インターネット申込 → マイナンバーの郵送 → 申込完了

5月中※に申込を完了し、採用された場合の初回振込は7月です。

※締切日は、入学後ご案内

◆日本学生支援機構奨学金について詳しくはホームページをご覧ください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/> (日本学生支援機構)



#### (2) 奨学金の採用候補者として決定している場合（予約採用）

採用候補者として決定している学生は、「進学届」をインターネットで提出することにより奨学金の貸与・給付を受けることができます。詳しくは入学式の後のガイダンス(学生ガイダンス)にて今後の手続き方法に関する案内資料を配付しますので確認してください。

進学届提出期間内に手続きがない場合は、自動的に辞退となります。

進学届提出には「令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知」が必要です(高校で配付済)。

(手続の流れ)

必要書類を大学に提出 → ID・パスワード受取 → 進学届提出(入力) → 完了

4月下旬※までに進学届を提出した場合、5月が初回振込日です。

※締切日は、入学後ご案内

◆JASSO動画 進学届の提出方法等、進学後の手続きについて

【予約採用】採用候補者の皆さんへ -全編-(30分33秒)

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/yoyakukouhosha/movie.html>



### (3) 給付奨学生採用候補者の自宅外通学の早期受給の手続きについて（推薦・前期合格者のみ）

給付奨学生採用候補者で自宅外通学の方は、下記の期日までに自宅外通学に係る証明書類を大学に提出することにより、通常よりも早く初回振込から自宅外通学月額給付が可能となります。

※通常は進学届提出後に自宅外通学に係る証明書類を提出し、審査完了までの数か月は自宅通学月額給付ですが、この手続きにより、初回から自宅外通学月額給付が可能となります。

対 象 者	給付奨学生採用候補者のうち、自宅外通学における証明書類等（賃貸契約書等）を下記の期限までに大学に提出できる人
手 続 書 類	<p>① 2026年度給付様式35「自宅外通学申請届」 ※様式は「新入生特設ホームページ」の「授業料・奨学金」に掲載しています。ダウンロードして使用してください。 URL:<a href="https://www.suac.ac.jp/freshmen/">https://www.suac.ac.jp/freshmen/</a></p>  <p>② 自宅外通学証明書類</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・2026年度給付様式35「自宅外通学申請届」3, 4枚目の対象区分・必要証明書類確認チャート（表面）および（裏面）により、提出が必要な証明書類を確認してください。</li><li>・チャートでC, D, F, Gに該当し「居住証明書」もしくは「支払実績証明書」を提出する方は、新入生特設ページ掲載の機構提出用様式を使用できます。不動産業者等に作成を依頼してください。</li><li>・各証明書類の右肩に赤字で受験番号を記入してください。</li></ul>
手 続 期 限	2026年3月15日
手 続 方 法	入学手続書類送付用封筒で大学に郵送
注 意 事 項 等	<ul style="list-style-type: none"><li>・提出書類に不備がある場合は、初回振込から自宅外通学月額とならない場合があります。</li><li>・本学への進学を決定した方のみ提出してください。複数の学校に当該書類を提出した場合、給付奨学金の交付が遅れる可能性があります。</li><li>・3月15日までに大学に証明書類の提出ができない場合は、進学届提出後に提出してください。</li><li>・自宅外通学の取り扱いについて（日本学生支援機構ホームページ） <a href="https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/zitakugai.html">https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/zitakugai.html</a></li></ul>



## VII 授業・学生生活

### 1 スマートフォンの必携について

本学の授業では、出欠の確認やアクティブラーニング※の実施のため、スマートフォンを使用します。iOS または AndroidOS を搭載したスマートフォンをご用意ください。

※教員による一方的な講義形式の教育とは異なり、学習者の能動的な学習への参加を取り入れた教授・学習法の総称。

#### スマートフォンのOSの要件について

授業では以下の2つのスマートフォンアプリを主に使用します。それぞれのOSの要件は次のとおりです(2026年1月現在)。なお、インストールや使用方法は、入学後のガイダンスにてご案内します。

manaba(マナバ) … iOS13.0以降、Android8.0以降

respon(レスポ) … iOS11.4以降、Android7.0以降

### 2 情報端末(ノートパソコン・タブレット端末)の必携について

本学では、教育のICT化を推進し、もって教育の質の向上を図るため、情報端末(ノートパソコン、タブレット端末)を必携としています。つきましては、以下のご案内をご確認頂き、入学前に情報端末をご用意頂きますよう、宜しくお願いいたします。

#### (1) 情報端末の必携によるメリット

##### ○授業の教育的効果および授業満足度の向上

本学では、高い教育的効果が得られるよう、学習管理システム(LMS/SUACmanaba)やMicrosoft365をはじめとする様々なシステムを導入し、各科目の授業において活用しています。また、年間を通じて遠隔授業を開講しています。これらのシステムの使用や遠隔授業の受講のため、在学中、情報端末は欠かすことができません。

##### ○授業外学習の促進、自律的な学びができる環境の提供

情報端末は、授業の受講時のみならず、履修登録、授業前後の予習・復習、課題レポートの執筆、課題の制作等でも幅広く使用することになります。それらは、学内に設置された共用の情報端末等でも作業できますが、ご自身の情報端末を用いることで、場所を問わず、慣れた環境で、円滑に取り組むことができます。

##### ○学生の情報処理・情報活用能力の涵養

大学卒業後のキャリア形成において、情報の処理や活用する能力は大変重要なものとなります。大学生活の中で、情報端末やネットワークに日常的に触れていくことで、実社会で求められる能力を養うことができます。

#### (2) 情報端末のご用意について

##### ①時期

情報端末は、授業のほか、ガイダンスや履修登録等においても使用する機会があります。情報端末は、可能な限り入学式の日(4月6日)までにご用意いただき、難しい場合には前期通常授業の開始日(4月13日)までにご用意ください。

## ②推奨する仕様

本学では、次のとおり学部毎に推奨する仕様を定めています。この仕様を満たす端末をご用意ください。なお、既に持参可能な情報端末（ノートパソコン、タブレット端末）を保有している場合、その端末が推奨仕様を満たしていても、そのままお使い頂いて構いません。ただし、情報端末によっては、ソフトウェアが動作しない、一部の授業が受講できない等、不都合が生じることがありますので、入学後、必要に応じて買い替えをご判断ください。

### ■情報端末の推奨仕様（文化政策学部）

文化政策学部では、「標準仕様」と「高機能仕様」の2段階で仕様を定めています。

「標準仕様」を満たす情報端末であれば、入学後4年間の文化政策学部の授業での学習が可能です。

「高機能仕様」を満たす情報端末については、より快適に作業したい場合、卒業後も情報端末を使用したい場合、あるいは、デザイン学部の授業の履修や課外活動等で高い処理能力が求められるソフトウェア（画像処理等）を自らの情報端末で使用したい場合にはこちらを選択してください。

なお、既に持参可能な情報端末（ノートパソコン、タブレット端末）を保有している場合、その端末が推奨仕様を満たしていても、そのままお使い頂いて構いません。

項目	標準仕様	高機能仕様
形状	物理キーボード（脱着式・分離式も可）を備え、持ち運びが容易であること	
OS	Windows11 MacOS14 (Sonoma) 以上、iPadOS17以上 ※①	
CPU	・ Intel Core-i5 または CoreUltra 5 または同等のAMD Ryzen5 ・ Apple Slicon M 3	・ Intel CoreUltra 5 または同等のAMD Ryzen 5 以上 ・ SnapDragon X plus 以上 ・ Apple Slicon M3 以上
メモリ(RAM)	16GB	16GB以上
ストレージ※②	SSD 256GB以上	SSD 512GB以上
画面解像度	1920×1080 (Full HD) 以上	
無線LAN	Wi-Fi 6 以上に対応していること	
バッテリー駆動	カタログスペックで8時間以上	
外部インターフェース	HDMI出力端子を有すること（変換コネクタを使用しても可） ※③ マイク・スピーカーが使用できること（外付け可、ヘッドセット等でも可） ウェブカメラが使用できること（外付け可）	
その他	Microsoft Officeは在学期間中は無償提供されますので購入の必要はありません。 光学ドライブ内蔵型は重量が重くなるため、必要な場合は外付けを推奨します。	

#### 【留意事項】

※① ※① macOS 及び iPadOS は在学中の OS サポート期間を考慮して macOS 26 (Tahoe)、iPadOS 26 へのアップグレードに対応可能なハードウェアを推奨します。

※② ※② 読み込み速度等の性能や日々の持ち運びによる衝撃等が原因で HDD が損傷するリスクを避けるため、HDD よりも SSD をおすすめします。

※③ ※③ HDMI 出力端子を有さない場合、変換コネクタを使用しても構いません。その場合、変換コネクタは必要になった段階で購入してください。

#### 購入後のセットアップについて

ノートパソコンやタブレットを購入後に必ず一度起動し、初期不良（例：電源が入らない、ディスプレイが映らない、キーボードが反応しない等）が無いかをご確認ください。なお、新しく購入された場合には必ずセットアップ作業を行い、アカウント作成などの初期設定をして、PC を利用できる状態にしてください。

## ■情報端末の推奨仕様（デザイン学部）

デザイン学部では、個々の学生によって、必要となるスペックを判断できる時期に違いがあることから、まずは、現在保有している PC もしくはタブレット端末がある場合にはそちらを使用していただくことを推奨しています。入学時に持参可能な情報端末（ノートパソコン、タブレット端末）を保有していない場合には、下記のリンクから、推奨モデルを参照いただき、ご用意ください。

なお、1年後期以降、学修分野によって高い処理能力を必要とするソフトウェアを使用する場合があります（例：建築用のCAD、映像制作や画像処理のソフトウェア）。その際には、ご自身の学修分野や情報端末の使用状況を勘案し、情報端末の購入をご検討ください。ご購入にあたっては、【履修モデル】を参考にして、希望する進路の学習にあわせて、必要なスペックを確認してください。機種や仕様に迷う場合、入学後、志望する学修分野の担当教員にお尋ねください。

### 【入学時に必要となる情報端末のスペック】

形状	ノートパソコン もしくは タブレット端末
条件	Microsoft 365（WordやExcel）のアプリケーションが動作すること
備考	物理キーボードが使用できること

### 【留意事項】

本学では Microsoft365（Word、Excel、PowerPoint 等）のライセンスを在学中に限り無償提供しているため、別途購入する必要はありません。

### 【履修モデル・必要なスペック】

デザイン学部の履修モデル、必要とされる情報端末のスペックについては、以下のURLまたはQRコードから参考資料（PDFファイル）をご参照ください。

<https://www.suac.ac.jp/suacbyod/>



### 購入後のセットアップについて

ノートパソコンやタブレットを購入後に必ず一度起動し、初期不良（例：電源が入らない、ディスプレイが映らない、キーボードが反応しない等）が無いかをご確認ください。なお、新しく購入された場合には必ずセットアップ作業を行い、アカウント作成などの初期設定をして、PCを利用できる状態にしてください。

### ③購入時の留意事項

- ・在学中は全ての学生に Microsoft365 のライセンスが付与されるため、個人でオフィスソフト(ワード、エクセル、パワーポイント等)を購入する必要はありません。
- ・タブレット端末の場合、文字入力可能な物理キーボードをあわせてご用意ください。

### ④購入方法

情報端末の購入方法は問いませんので、本学生協、量販店、EC サイトをご利用ください。このうち、本学生協では、推奨仕様を満たす情報端末を販売しており※、入学前からご購入頂けます。本学生協で情報端末を購入する場合、故障に対する保障や修理中の代替機の貸出等のサポートを受けることができます。詳しくは合格発表後に本学生協から発送される資料をご確認ください。

※入学前は店舗ではなく、通信販売での対応となります。

静岡文化芸術大学生生活協同組合 053-453-5702(平日 10:00~17:00)

### (3) 情報端末の使用について

- ・情報端末を終日使用することができるよう、自宅等で充電し、ご持参ください(学生ラウンジや図書館・情報センター等に充電しながら利用できる場所がありますが、数に限りがあります)。
- ・学内では、各教室、ラウンジ、図書館・情報センター等に無線 LAN が用意されており、入学日以降に使用することができます。使用方法は、入学後のガイダンスにてお伝えします。
- ・学内には学生が使用できるプリンターが用意されています。

### (4) ご相談・支援について

#### ①身体障害により情報端末の使用が困難な場合

身体障害により情報端末の操作が困難であり、その学生が授業上の配慮を希望する場合、所定の手続き(障害学生修学支援申請)により授業における配慮を求めることができます。希望する場合、教務・学生室 学生支援係にご相談ください。

#### ②情報端末の使用に関する相談窓口

授業における情報端末やソフトウェアの基本操作は、各科目の担当教員にお尋ねください。この他、情報端末やネットワークシステムの使用に関して不明な点がある場合、相談内容に応じて相談窓口にお尋ねください。なお、情報端末やOSの不具合・故障については、大学ではサポートできません。購入先等にてご相談してください。

相談内容	相談窓口	
情報端末の推奨仕様に関する事 SUAC-Net のアカウントに関する事 Microsoft365 に関する事	情報室 情報係	電話:053-457-6126 メール:jouho-t@suac.ac.jp
WEB ポータル及び SUAC Manaba に関する事	教務学生室教務係	電話:053-457-6114 メール:kyogaku@suac.ac.jp
身体障害により情報端末の使用が困難な場合の学習支援に関する事	教務学生室 学生支援係	電話:053-457-6121 メール:gakusei@suac.ac.jp

## 情報端末の必携化に関する Q & A

### <情報端末の用意について>

**Q：情報端末はいつまでに用意をすればよいのですか。**

情報端末は、授業のほか、ガイダンスや履修登録等においても使用する機会があります。情報端末は、可能な限り入学式の日(4月6日)までにご用意頂き、難しい場合には前期通常授業の開始日(4月13日)までにご用意ください。

**Q：授業開始の日までに情報端末を用意することができません。どうすればいいですか。**

推奨仕様を満たさなくとも、何らかの情報端末(ノートパソコン、タブレット端末)が用意できる場合には、そちらをご用意ください。それでも、情報端末のご用意が難しい場合、情報端末を使用する回の授業において、担当教員にそのことをお申し出ください。

**Q：既に情報端末をもっていますが、推奨仕様を満たしません。新しく購入する必要はありますか。**

既に持参可能な情報端末(ノートパソコン、タブレット端末)を保有している場合、その端末が推奨仕様を満たしていても、そのままお使い頂いて構いません。ただし、情報端末によっては、ソフトウェアが動作しない、一部の授業が受講できない等、不都合が生じることがありますので、入学後、必要に応じて買い替えをご判断ください。

**Q：文化政策学部に入学しますが、パソコンを購入する場合、OSはWindowsとMacどちらがよいのですか。**

推奨仕様を満たすのであれば、どちらのOSでも構いません。なお、文化政策学部におけるパソコンの所有率は、Windows 89%、MacOS 11%となっています(必携化前の2022年7月時点の学内調査より)。

**Q：オフィスソフトは必要ですか。**

在学中は全ての学生にMicrosoft365のライセンスが付与されるため、個人でオフィスソフト(ワード、エクセル、パワーポイント等)を購入する必要はありません。既にオフィスソフトが付属した情報端末をお持ちの場合、付属していても支障はありません。

**Q：Apple社製の情報端末を入学前に学生割引で購入することはできますか。**

本学生協では、Apple社製の情報端末を学生・教職員価格で購入することができます。ECサイトや量販店等で購入する場合には、販売店に直接お問い合わせください。なお、入学日より前に合格通知書以外の証明書類(学生証も含む)を発行することはできません。

**Q：タブレット端末用のキーボードは純正品ではないといけませんか。**

必ずしも純正品を用意する必要はありません。ただし、純正品でない場合は動作保証を確認できる製品の購入をご検討ください。

**Q：プリンターも購入した方がよいのですか。**

入学時においてプリンターをご購入頂く必要はありません。学内には学生が使用できるプリンターが用意されています。

### <情報端末の使用について>

**Q：情報端末は何のために使いますか。**

情報端末は、遠隔授業の受講に必要となるほか、対面授業の中でも使用することがあります。また、多くの科目では、授業前後の予習・復習、レポートの作成、課題の制作等で使用します。この他に、学期当初の履修登録や課外活動等でも使用する機会があります。

**Q：情報端末をあまり使用したことがなく、使いこなせるか不安です。**

本学では、コンピュータやネットワークをテーマとした科目を複数用意しており、レベルや目的に応じた学修が可能です。

このうち、1年前期に開講する「ICT スキル基礎」では、情報端末やインターネットを安全かつ有意義に活用するための知識や、文書作成・表計算の基本的な操作等を学ぶことができます。コンピュータやネットワークに苦手意識のある方は、この科目を是非履修してください。

**Q：情報端末はいつ大学に持参すればよいのですか。**

入学後、履修登録期間に履修する科目を選択することになります。履修する科目毎に情報端末の使用の有無や使用方法は異なります。各科目のシラバスをご参照頂くとともに、授業内での教員からの指示をご確認ください。

各科目のシラバス

[https://cppportal.suac.ac.jp/public/web/Syllabus/WebSyllabusKensaku/UI/WSL\\_SyllabusKensaku.](https://cppportal.suac.ac.jp/public/web/Syllabus/WebSyllabusKensaku/UI/WSL_SyllabusKensaku)



**Q：学内に充電する場所がありますか。**

ラウンジ、図書館・情報センター等に充電できる場所があります。ただし、充電できる場所に限りがあるため、毎日、自宅において情報端末を充電した上で、ご持参ください。

**Q：インターネット回線を用意する必要はありますか。**

学内では、各教室、ラウンジ、図書館・情報センター等に無線 LAN が用意されており、入学日以降に使用することができます。自宅でのインターネット環境の用意は任意ですが、帰宅後の学習や遠隔授業の受講のため、用意されることをお勧めします。

**Q：情報端末を持参し忘れた場合、どうすればよいのですか。**

情報端末を使用する授業の受講において、ご自身の情報端末が使用できない場合、授業開始前に担当教員にお申し出ください。授業外において、図書館・情報センターの情報端末を使用することができます（ただし、館外への持ち出しは不可）。

**Q：所有する情報端末が故障した場合、どうすればよいのですか。**

授業に関しては、前設問の回答と同じように対処してください。なお、本学生協で情報端末を購入した場合、修理の間、代替機を借りられる場合があります（ただし、台数に限りがあります）。詳しくは本学生協にお尋ねください。

静岡文化芸術大学生協同組合 053-453-5702 (平日 10:00~17:00)

### 3 授業・学生生活に関する相談や配慮について

本学では、言語、障害、疾病、性の問題等により学生生活において配慮が必要な学生に対して、学内の関係部署（教務・学生室、学生相談室、保健室など）が連携し、相談援助、コーディネート、支援を行っています。入学後の学生生活に不安があり、事前の相談や配慮を希望する場合は、次のとおり手続きをしてください。入学試験時に「受験上の配慮」が認められた方は、必ず手続きをしてください。

対 象 者	授業・学生生活に関する相談や配慮を希望する者
手 続 書 類	【様式8】障害・疾病がある方の事前相談書（兼申請書） *同封
手 続 方 法	教務・学生室宛に郵送またはメールしてください。 ※入学書類用封筒に同封可 郵送先）〒430-8533 浜松市中央区中央 2-1-1 静岡文化芸術大学教務・学生室学生支援係 メール先） <a href="mailto:gakusei@suac.ac.jp">gakusei@suac.ac.jp</a> メールの件名に「授業・学生生活前相談」と入力してください。
手 続 期 限	2026年3月25日 ※期限をすぎても受け付けます。 支援の相談を円滑に進めるための目安です。

#### 4 入学前の他大学等における既修得単位の認定について

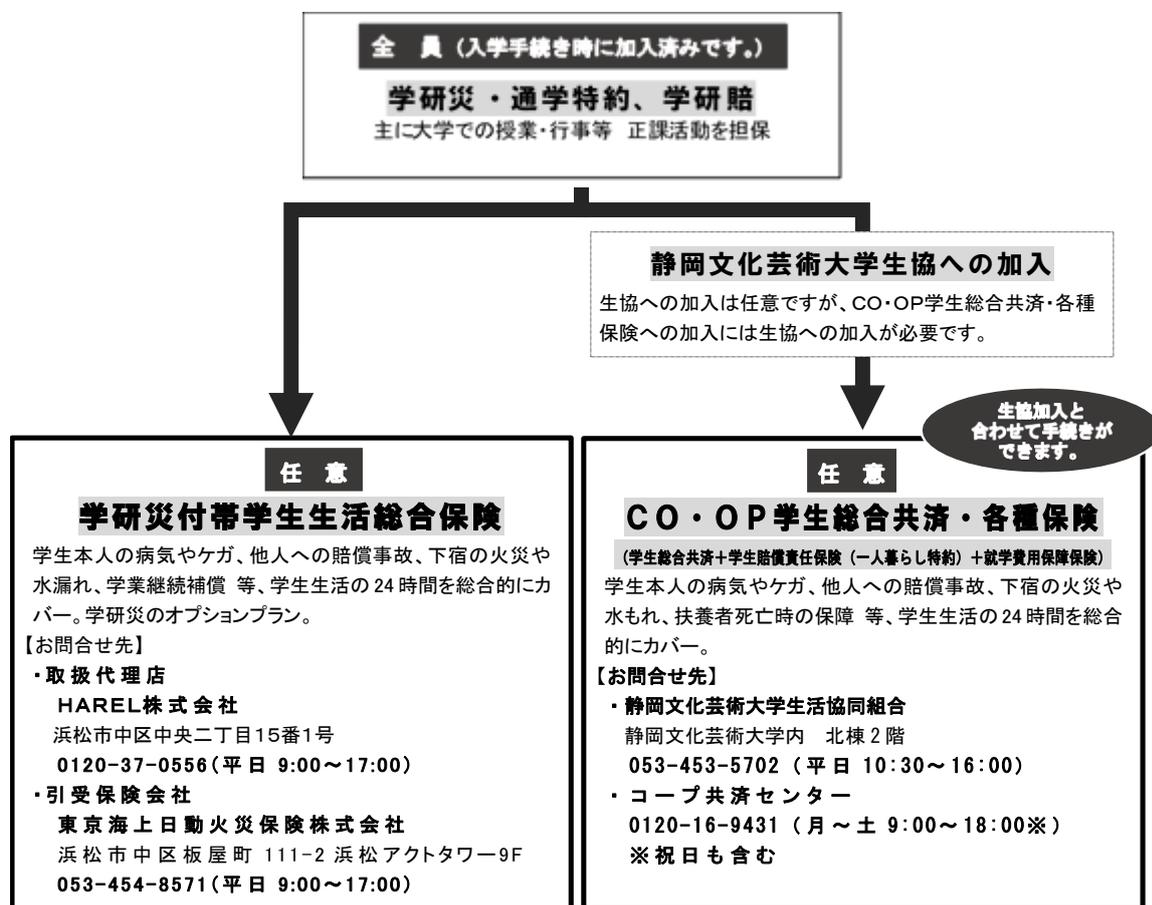
本学に入学する前に他の大学等で修得した単位は、一定の基準に基づき、本学における授業科目の履修により修得した単位とみなして卒業要件単位の算入することができます。希望する場合は、手続きをしてください。

対 象 者	他の大学等で修得した単位を本学の単位として認定を希望する者
手 続 書 類	<b>【様式9】他大学等履修科目単位認定願 *同封</b> ・成績証明書または単位修得証明書（単位修得大学の様式） ・認定を受けようとする科目の単位修得大学のシラバスと当該科目に対応する（読み替えようとする）本学科目のシラバスの写し（コピー） ※科目の概要、履修内容がわかるもの ※A4 サイズに拡大または縮小し用意してください。 ・資格取得にかかる科目への読み替えを願い出る場合は、該当の科目が、単位修得大学において当該資格取得に係る科目であったことがわかるもの（例：単位修得大学の履修の手引き、カリキュラム表など）
手 続 方 法	<b>【事前連絡】</b> 認定願の提出を考えている者は、2026年4月2日（木）17:00までに教務・学生室に連絡してください。 教務・学生室 TEL 053-457-6114 （平日 8:30～17:00） <b>【書類の提出】</b> 上記の手続書類を下記の期限までに教務・学生室（北棟2階）に提出してください。
手 続 期 限	2026年4月7日（火） 17:00
注 意 事 項 等	・今回の願出は、「2025年以降入学者用カリキュラム」の1～4年次開講科目が読み替えの対象となります。 ・一旦認定がされると、その読み替え科目については、本学開講科目としての履修はできません。 ・入学前の他大学等における既修得単位について、認定を受けるための手続きは、今回限りです。 <u>後の追加、変更は一切できません。</u>

## 5 学生生活を保障する制度への加入について

本学では、大学の教育研究活動中（正課中、学校行事中 等）や通学中の事故による傷害、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「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、学生教育研究賠償責任保険（略称：学研災・通学特約、学研賠）」に全員加入しています（保険料は入学手続き時に納入頂いています）。

今日の大学生の学生生活は、様々な面で多様化し、活動範囲も広がり、思いがけない事故に遭遇することも少なくありません。ここで、ご案内する2つの保険・保障制度はいずれも任意の制度ですが、正課外の日常生活（クラブ・サークル活動、アルバイト 等）の様々な場面においても、より安心して学生生活を送ることができる内容となっています。同封のパンフレットを確認し、加入を検討してください。なお、すでに同様の保険等に参加済みの場合は重ねて加入する必要はありませんし、未加入の場合でも加入することをお願いするものではありません。



※ご不明な点は上記の問合せ先まで電話等でお問合せください。

## VIII 入学式のご案内

### 1. 日時

2026年4月6日(月)10時00分～11時00分(受付:9時15分～9時50分 講堂入口)

### 2. 会場

静岡文化芸術大学 南棟1階講堂

### 3. 入学式後の予定 ※詳細は、大学 HP でご案内します。

◎学友会新入生歓迎会(新入生・ご家族対象) 11:15～13:10

サークル紹介・奨学金相談コーナー等

◎新入生全体ガイダンス(新入生対象) 13:15～16:00

◎教職課程等ガイダンス(文化政策学部新入生対象) 16:00～

◎デザイン学科ガイダンス(デザイン学部デザイン学科新入生対象) 16:15～17:00

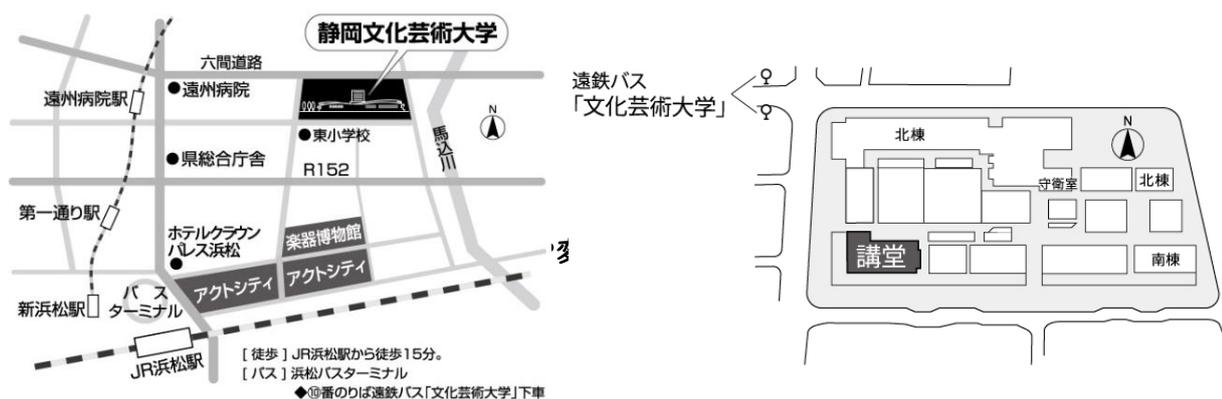
◎日本学生支援機構奨学金説明会など(ご家族対象 希望者) 13:15～15:15

### 4. 持ち物

筆記用具

### 5. 留意事項

- ・諸事情や体調が優れずに欠席する場合は、できるだけ前日までに教務・学生室に連絡してください。
- ・学内には駐車できません。送迎は大学西側のロータリーをご利用ください。
- ・ご家族の方は会場(講堂)にご入場頂けません。式典中は176大講義室でお待ち頂くことができます。
- ・入学式当日、学生食堂と購買は、学生・ご家族ともにご利用頂けます。



## IX 入学式(4/6)以降の予定について

入学式(4/6)以降の予定は、大学公式HPに掲載します。必ずご確認ください。

URL:<https://www.suac.ac.jp/freshmen/>

