

出願書類として提出するポートフォリオ（作品・活動の資料ファイル）は、以下の作成要領および作成上の注意事項にしたがって作成してください。

ポートフォリオ作成要領

- 以下の (A) (B) (C) の各区分の資料を必要に応じて組み合わせながら、自由な形式で A4 判ファイル 1 冊にまとめてください。
- 資料全体で 30~60 ページ程度にまとめてください。
- ポートフォリオの具体的な作成方法については「ポートフォリオ作成上の注意事項」を参照してください。

ポートフォリオの資料区分

区分(A) 基礎的能力を示す資料

デザイン・美術に関する基礎的能力を示す以下のような資料

- ・デッサン、クロッキー、平面構成、立体構成、ドローイング、油彩画、水彩画、版画、彫刻、塑造、工芸、写真、映像、CG、アニメーションなど

区分(B) 専門的能力を示す資料

志望する専攻領域と関連した能力や実績を示す以下のような資料

- ・自主的にテーマや課題を掲げ制作した作品など、自分の能力をアピールするための作品
- ・継続して取り組んでいる創作活動や制作物
- ・創作活動や制作物のコンセプトやプロセスをまとめた資料（エスキース、絵コンテ、脚本、調査研究資料なども含む）

区分(C) その他の活動に関する実績を示す資料

上記(A)基礎的能力を示す資料、(B)専門的能力を示す資料以外で、自分の能力や活動の実績をアピールする資料

- ・学校内や地域社会での共同制作、文化祭や学校行事などでの創作活動の資料
- ・部活動やその他の活動についての資料
- ・資格・検定などの認定証、展覧会・コンクール・大会などの賞状や、参加状況がわかるパンフレットなどの資料

ポートフォリオ作成上の注意事項

- 表紙に氏名、出願する専攻領域名を記してください。
- はじめに目次とプロフィール（形式自由）を記してください。
- 各ページに番号をつけて目次と対応させてください。
- (A) (B) (C) の区分を 2 つ以上組み合わせるとまとめてください。
- (A) (B) (C) の区分ごとに区切りを付けるなど、各資料がどの区分に該当するか見分けがつきやすいように工夫してください。
- (A) または (B) のどちらの区分に分類するか判然としない作品・資料は、本人の判断でどちらに分類しても構いません。
- 共同制作・共同活動などの資料は出願者本人が担当した内容がわかるようにしてください。
- 作品資料や活動資料は、作品名・サイズ・素材・制作時期や活動期間（年/月）などを記してください。
- 資料として収録する作品や活動が、自主的なものか、学校などの課題によるものかを区別して明示してください。課題の場合には、どの学校や組織での課題だったか、またその課題内容はどのようなものだったかを記してください。
- 必要に応じて資料にコメント（制作意図・制作または活動したときに考えたことなど）を記してください。
- 資格や検定の認定証および賞状などの実績証明資料は、1 ページごとに 1 資料を貼ってください。実績証明資料の出典、刊行年、および出願者本人が関わった内容などが分かるように工夫をしてください。
- 映画・映像専攻領域を志望する場合は、必ず映像作品などのデジタルデータを提出してください。
- デジタルデータは電子媒体（DVD、USB メモリ、SD カード等）に入れて提出してください。提出物には氏名を記してください。直接書けない場合は氏名を明記したケースなどに入れてください。なお、URL などを掲載して制作物へのアクセスを促すことはできません。

※ポートフォリオに映像作品などのデジタルデータを入れる場合

映像作品などのデジタルデータを資料として示す場合は、以下の条件にしたがってください。

- 映像作品は3 分以内（データが複数ある場合はその合計で3 分以内）とします。ただし、映画・映像専攻領域またはアニメーション専攻領域を志望する場合は10 分程度の作品も可（データが複数ある場合はその合計で10 分以内）とします。作品を収録した電子媒体（DVD、USB メモリ、SD カード等）をポートフォリオに入れてください。
- 静止画像の場合は作品全体の概要が3 分以内（データが複数ある場合はその合計で3 分以内）で把握できるものとします。電子媒体に収録してポートフォリオに入れてください。
- ポートフォリオに電子媒体を入れる場合は、動作する環境と操作手順を明記した文章（ファイル形式、使用するアプリケーション等）を記してください。

※出願の際には、必ず「学生募集要項」をご確認ください。