

2025年度 **総合型選抜（9月募集）課題型（プレゼンテーション）**

建築・環境学部 建築・環境学科

1. プレゼンテーション課題

社会における問題や課題には様々な専門分野からのアプローチが可能です。ここでは、あなたのもつ知識や経験、関心等をもとに、以下の(1)～(3)の中から一つを選び、都市・建築・住まい・環境の視点から、その課題に取り組んでください。課題に取り組むにあたっては、幅広く適切な情報収集、それらをもとにした記述の客観性と正確さに加えて、独創的で意欲ある提案を期待します。

- (1) 国内外の建築作品について、最も関心を持ったものを1つ選んでください。空間の魅力やあなたが関心を持った理由等が最大限に伝わるように工夫して、その作品について具体的に説明してください。
- (2) 快適な住環境を保ちながら省エネルギー化を実現するための、あなたが考える2050年のゼロエネルギー住宅を提案してください。
- (3) 将来、予想される災害に対して、過去の事例を踏まえながら、安心して暮らしていくために必要となる建築物の性能や機能について説明してください。

2. 実施要領および諸注意

【出願時】

課題の作成物は、その他の出願書類と一緒に送付してください。

【当日の内容（合計：20分）】

- (1) プレゼンテーション：5分、口頭試問：5分程度
- (2) 面接：10分

※試験当日、プレゼンテーション及び口頭試問と面接は連続して行われます。

【横浜会場でのプレゼンテーションの方式】

事前に提出したA3サイズの課題の作成物を黒板に掲示して、その前でプレゼンテーションを行っていただきます。プロジェクターなどの機器を使うことはできません。

【全国会場でのプレゼンテーションの方式】

事前に提出したA3サイズの課題の作成物をPDFファイルにしたものをUSBメモリに入れて持参してください。出願時に提出したものから変更してはいけません。大学が用意する会場のパソコンにUSBメモリを差し込み、持参したPDFファイルを画面共有してプレゼンテーションを行っていただきます。

【諸注意】

- ・参考にした文献、Webサイト等は、課題の作成物に明記してください。
- ・課題の作成物は、図表や写真などを用いてわかりやすく、各自が工夫して表現してください。作成方法（手書き・PC等）は自由です。

- ・提出前にコピーをとり、手元に保管してください。課題の作成物の裏面には、全てに氏名を記載してください。
- ・出願時に提出した課題の作成物は、返却いたしません。

3. 評価の視点

課題の作成物及び当日のプレゼンテーションの内容を総合的に評価します。

【出願時に提出するもの】

提出物の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有（課題の作成物） <input type="checkbox"/> 無
指定書式の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無（A3用紙3枚以内、書式は自由）
提出物の作成方法	<input type="checkbox"/> ワードプロソフトのみ <input type="checkbox"/> 手書きのみ <input checked="" type="checkbox"/> どちらでも可
提出方法	<input checked="" type="checkbox"/> 出願時（ 1部 ） 用紙サイズ：A3 部数：1

【試験当日に持参するもの】

（要否欄：必：必ず持参するもの ○：持参して使用が可能なもの ×：使用が不可なもの —：該当なし）

内容	要否	詳細・備考
①課題の成果物 （事前に提出したA3サイズの成果物の縮小コピー）	必	（事前に提出したA3サイズの成果物の縮小コピー） 自分用：1部 試験官用：3部（横浜会場で受験する者のみ） 用紙サイズ：A4
②USBメモリの持参 （全国会場で受験する者のみ必ず持参）	必	指定されたファイル形式の資料（電子ファイル）のみを入れたもの。 ファイル名は「25-KGU 課題」とすること。 ※USBメモリの中には発表に使用するファイルを1つだけ保存すること。複数のファイルに分割したり、発表に不要なファイルを保存したりしないこと。
③パワーポイント発表者ツールの使用可否 （発表でパワーポイントを使用する場合のみ）	—	
④その他 大学側が準備するもの	○	全国会場では、画面共有用のPCを用意します。

※大学で用意するPCのOSはWindows10、ソフトはoffice2019です。

※「出願時に提出したものと同一ものを試験当日に持参すること」となっている場合、出願後に、作成した資料内容の変更はしないでください。

※準備する資料の形式、条件等の詳細は「2. 実施要領および諸注意」も参照してください。