教員ハンドブック2021

The Faculty Handbook Kyushu University 2021

令和３年度 学年暦

前期開始	**4月1日（木）**	
※春季休業	4月1日（木）～4月7日（水）	（注2）
新入生オリエンテーション	**4月1日（木）～4月7日（水）**	
春季入学式	**4月5日（月）**	学部及び大学院
春学期開始	**4月8日（木）**	（注3）
本学記念日	**5月11日（火）**	（注2）
春学期終了	**6月9日（水）**	
夏学期開始	**6月10日（木）**	（注3）
夏学期終了	**8月10日（火）**	
※夏季休業	8月11日（水）～9月30日（木）	（注2）
秋季学位記授与式	**9月24日（金）**	
前期終了	**9月30日（木）**	
後期開始	**10月1日（金）**	
秋季入学式	**10月1日（金）**	
秋学期開始	**10月4日（月）**	（注3）
九大祭	**11月5日(金)～11月8日(月)**	11月5日（金）及び11月8日（月）は,九州大学学部通則第6条第2項及び九州大学大学院通則第8条第2項の規定による休業日（注2）
秋学期終了	**12月5日（日）**	
冬学期開始	**12月6日（月）**	（注3）
※冬季休業	12月25日（土）～1月5日（水）	（注2）
大学入学共通テスト	**1月15日（土）～1月16日（日）**	
冬学期終了	**2月15日（火）**	
一般入試（前期日程）	**2月25日（金）～2月26日（土）**	
一般入試（後期日程）	**3月12日（土）**	
春季学位記授与式	**3月22日（火）**	
後期終了	**3月31日（木）**	

（注）1．※印の学事日程は，標準日（期間）を示したもので，学府・学部等で異なることがある。
2．休業日において，特に必要がある場合には，授業を行うことがある。
（九州大学学部通則第６条第３項及び九州大学大学院通則第８条第３項）
3．履修上の授業期間を，春学期，夏学期，秋学期，冬学期に区分する。

総長あいさつ

九州大学総長　**石　橋　達　朗**

「九州大学教員ハンドブック2021」を刊行しました。このハンドブックは、新採用の教員や学術研究員を主な対象として、大学の運営方針の共有と法令順守の徹底など、本学での教育研究活動の一助とするために、本学の理念・方針、運営組織、教育研究体制、服務・倫理規程、施設設備利用、各種事務手続等の広範な事項を簡潔に分かりやすく掲載する形で、2010年から刊行しています。

九州大学は、1911年に九州帝国大学として創立され、人社系・理工系・医歯薬系の広範な領域において、我が国を代表する基幹総合大学として発展を続けています。

2011年の創立百周年に際し、これからの百年に向けて、「自律的に改革を続け、教育の質を国際的に保証するとともに、常に未来の課題に挑戦する活力に満ちた最高水準の研究教育拠点となる」ことを基本理念とし、世界に認められる教育、研究、診療活動を展開し、更なる発展を進めていかなければなりません。

近年、少子高齢化、逼迫した財政状況、不安定な国際情勢、深刻化する環境問題、加えて、2020年は新型コロナウイルス感染症の世界的流行など、私たちはさまざまな問題に直面しています。そのような中、これまで培ってきた大学の知を結集し、新しい時代の難しい課題を解き、形にして活用していくことが、大学に課せられた重要な使命だと考えています。大学で働く職員として自覚と誇りをもって、社会からの要請や期待に、基幹総合大学として的確かつ迅速に応えていく必要があります。

そのひとつの取組として、アジア・オセアニア地域で今日生じている多くの社会的課題の解決、さらには将来を見据え予想される社会問題の発生抑制に関する研究教育を通して未来を拓く新たな学問領域の構築を目指した「アジア・オセアニア研究教育機構」を創設し、その活動を展開しています。また、優れた研究業績を有する将来有望な本学の女性および若手教員が、海外のトップレベルの研究者による研修を受けることなどにより、国際的に通用する研究教育力を実践的に身につけることを目的とした「ダイバーシティ・スーパーグローバル教員育成研修（SENTAN-Q）」を実施するなどの改革に取り組んでいるところです。

本ガイドブックを九州大学における教員生活のよきガイドとして活用していただき、充実した教育研究活動を展開されることを期待いたします。

九州大学教育憲章

第１条（趣旨）

九州大学は、日本国民のみならず、世界中の人々からも支持される高等教育を一層推進するために、この教育憲章を定めることとする。

第２条（教育の目的）

九州大学の教育は、日本の様々な分野において指導的な役割を果たし、アジアをはじめ広く全世界で活躍する人材を輩出し、日本及び世界の発展に貢献することを目的とする。

第３条（人間性の原則）

九州大学の教育は、秀でた人間性を有する人材を育成し、上記の目的を達成するために、次のことを指向することとする。

(a) 人間の尊厳を守り、生命を尊重すること。
(b) 人格、才能並びに精神的及び肉体的な能力を発達させること。
(c) 真理と正義を愛し、個性豊かな文化の創造をめざすこと。
(d) 自然環境を守り、次世代に譲り渡すこと。

第４条（社会性の原則）

九州大学の教育は、秀でた社会性を有する人材を育成し、上記の目的を達成するために、次のことを指向することとする。

(a) 自由な社会に積極的に参加し、勤労を尊び、責任ある生活を送ること。
(b) 基本的人権を尊重すること。
(c) 両性の平等を尊重すること。
(d) 必要な政治的教養を含む市民的公共性を育成すること。

第５条（国際性の原則）

九州大学の教育は、秀でた国際性を有する人材を育成し、上記の目的を達成するために、次のことを指向することとする。

(a) アジアをはじめ全世界の人々の文化的、社会的、経済的発展に寄与すること。
(b) 種族的、国民的及び宗教的集団の間の理解、寛容及び友好を促進すること。
(c) 世界の平和に貢献し、将来の世代を戦争の惨害から守ること。
(d) 国際連合憲章の謳う原則を尊重すること。

第６条（専門性の原則）

九州大学の教育は、秀でた専門性を有する人材を育成し、上記の目的を達成するために、次のことを指向することとする。

(a) 人間性の原則、社会性の原則及び国際性の原則並びに実際の生活に即して、専門性を深化、発展させること。
(b) 科学技術の発達と学術文化の振興を融合させること。
(c) 独創性、創造性を重視すること。
(d) 専門家としての職業倫理を育成すること。
(e) 学問の自由及び専門家の自律性を尊重すること。

第７条（一体性の原則及び職責の遂行等）

1．九州大学は、全学一体となって、上記の教育目的及び原則の達成に取り組むこととする。九州大学の教職員及び学生は自己の使命を自覚し、その職責等の遂行に努めなければならない。
2．前項の職責を遂行するために、教育研究組織の自治及び構成員の身分は尊重されなければならない。

九州大学学術憲章

第１条（趣旨）

九州大学は、より善き知の探求と創造・展開の拠点として、人類と社会に真に貢献し得る研究活動を促進してゆくために、この学術憲章を定めることとする。

第２条（研究の使命）

⑴ 九州大学は最高学府として、人類が長きにわたって遂行してきた真理探求の道とそこに結実した古典的・人間的叡知とを尊び、これを将来に伝えてゆくことを使命とする。

⑵ 九州大学はまた、諸々の学問における伝統を基盤として新しい展望を開き、世界に誇り得る先進的な知的成果を産み出してゆくことを使命とする。

第３条（研究の理念と倫理性）

⑴ 九州大学は、伝統に学びそこに見られる知的探求を尊びつつ、現代に生きる我々に相応しい知の深化と発展とを指向する。

⑵ 九州大学は、創造的かつ独創的な学術研究を重視し、学問の自由および研究者の自律性を尊重する。

⑶ 九州大学はさらに、人間的叡知と科学的知識との調和に努めつつ、諸々の知の実践的価値を追求してゆく。

⑷ 九州大学は、科学が自然環境と人類の生存とに重大な影響を与えることをつねに顧慮し、自らの良心と良識とに従って、社会の信頼に応え得る研究活動の遂行に努める。

第４条（研究の社会的・国際的貢献）

⑴ 九州大学は、大学の理念としての真理探求の精神を堅持すると共に、その研究活動を通じて、長期的な視野のもと、人類の福祉と文化の発展、ならびに世界の平和に貢献してゆくべく努める。

⑵ 九州大学の研究はまた、普遍性と汎用性を目指して広く社会の要請に応え、かつその立地する地域社会に貢献するものとなるよう努める。

⑶ 九州大学は、開かれた大学としてその研究成果を学外に開示し、さらには活発な情報発信や人的交流、諸研究機関や産業界との連携に努めながら、学術研究の国際的拠点となることを目指す。

第５条（教育と研究の融合）

九州大学は、世界的に活躍し得る人材を育成し輩出する使命を有しており、教育と研究との機能を調和・融合させながら、人類の未来を託するに足る人材の養成を目指す。

第６条（一体性と職責の遂行）

九州大学は、教職員と学生とが一体となって、上記の事柄の達成に取り組むこととする。九州大学の教職員と学生は自己の使命をよく自覚し、それぞれの責任の遂行に努めなければならない。

沿　　革

九州大学は、1911（明治44）年に医科大学と工科大学の2つからなる九州帝国大学として設置されました。当時最高学府とされた帝国大学のなかでは、4番目の創設となります。

その後、順次学部の整備が進み、農学部（1919年）、法文学部（1924年）、理学部（1939年）が設置されました。

戦後、1947（昭和22）年に九州帝国大学は九州大学と改称され、学制改革により1949（昭和24）年には新制九州大学となりました。以後、現在の組織のもととなる文系、理系学部、各研究所等の設置が行われました。

1970年代には、大学院改革の一環として、既存の研究分野の境界領域をカバーする「学際大学院」構想が進められました。この時期、社会がより高度化・複雑化するに伴い、大学院への要請が多様化したためでした。この構想の実現が、1979（昭和54）年の総合理工学研究科の設置などにみられます。

1991（平成3）年、九州大学の新キャンパスへの統合移転構想が評議会決定されました。以後、「九州大学の改革の大綱案」（1998年評議会決定）等による大学改革を進め、大学自ら長期的な改革計画を策定・実現するという先駆的取り組みを行ってきました。この大綱案の中核として、「大学院重点化（整備、充実をはかること）」（2000年完了）を行い、同時に「学府・研究院制度」を導入しました。この制度は、大学院を教育組織（学府）と研究組織（研究院）に分離し、各組織を必要に応じて再編できるようにしたものです。これらの改革を空間的に実現する試みは、新キャンパス統合移転計画に盛り込まれています。

2003（平成15）年10月には、九州芸術工科大学と統合し、新たに芸術工学部、芸術工学府、芸術工学研究院が誕生しました。この統合により、教育面では多様な授業科目の履修が可能になりました。また、研究面では、芸術工学と幅広い諸科学との連携による研究が進展し、新しい価値を創造しうると期待されています。

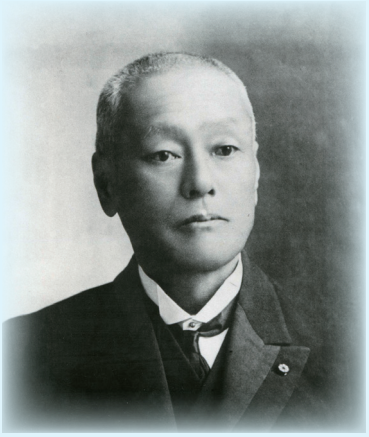
2004（平成16）年4月の国立大学の法人化を機に、「教育」、「研究」、「社会連携」、「国際連携」を重点活動分野として位置付け、「新科学領域への展開」と「アジア指向」という将来構想を柱に、世界レベルの教育・研究拠点を目指した改革に取り組んでいます。

2005（平成17）年10月には、福岡市西区元岡・桑原地区、糸島市にまたがる新キャンパス（伊都キャンパス）が開校し、箱崎キャンパスから工学系の移転が実施され、2006（平成18）年3月には、工学系の移転が完了しました。また、生活支援施設及び学生寄宿舎等の学生生活支援施設の整備も進み、最先端の設備・環境の下、自然とも共生しながら教育・研究が行われています。2009（平成21）年4月には、主に全学教育が行われていた六本松キャンパスが伊都キャンパスへ移転し、2015（平成27）年10月には理学系の移転が2018年（平成30年）10月には、文系、農学系等の 移転が完了し、伊都キャンパスへの統合移転事業は完了しました。

歴　代　総　長

初代	山川健次郎（理　博）	13代	入江英雄（医　博）
2代	真野文二（工　博）	14代	池田數好（医　博）
3代	大工原銀太郎（農　博）	15代	武谷健二（医　博）
4代	松浦鎮次郎（法学士）	16代	神田慶也（理　博）
5代	高山正雄（医　博）	17代	田中健藏（医　博）
6代	荒川文六（工　博）	18代	髙橋良平（理　博）
7代	百武源吾（海軍大将）	19代	和田光史（農　博）
8代	奥田　譲（農　博）	20代	杉岡洋一（医　博）
9代	菊池勇夫（法　博）	21代	梶山千里（工　博）
10代	山田　穣（工　博）	22代	有川節夫（理　博）
11代	遠城寺宗徳（医　博）	23代	久保千春（医　博）
12代	水野高明（工　博）	24代	石橋達朗（医　博）

初代総長　山 川　健次郎



明治44（1911）年、新設の工科大学と、従来の京都帝国大学福岡医科大学を合わせ、総合大学としての九州帝国大学がスタートしました。この時、初代総長に就かれたのが山川健次郎先生です。

山川先生は当時の九大生を前に、「己が専門の学問の蘊奥（うんのう）を極め、合せて他の凡てのことに対して一応の知識を有して居らんで、即ち修養が広くなければ完全な士と云う可からず」と訓示しました。これはわが国を代表する基幹総合大学である九州大学に相応しい含蓄あることばであり、100年経った今でも、九州大学で学ぶ学生に広く語り継がれるべきことばです。

山川先生は嘉永7（1854）年、旧会津藩に生まれ、苦学して米国イェール大学に留学、物理学を修め、帰国後は東大教授、同総長等を務めました。人格者として知られ、我が国最初の博士の一人（理学博士）であり、生涯強い愛国心と尚武心を持った教育者でもありました。大正2（1913）年に九大総長退任後、二度目の東大総長に就き、一時は京大総長も兼任されています。

平成23（2011）年に本学が百周年を迎えたことを記念し、同年5月、山川先生の胸像が、出身地である福島県会津若松市から寄贈され、伊都キャンパスに据えられました。

本学ではこれを機会に、九州大学の原点、その創立の精神を共有するため、山川先生についての冊子を刊行し、教職員、卒業生、関係者、新入生へ配付しています。

（小冊子の紹介：百周年記念事業ウェブサイト）
https://kikin.kyushu-u.ac.jp/100th/window/booklet.php

contents

	令和３年度学年暦	
	総長あいさつ	i
	九州大学教育憲章	ii
	九州大学学術憲章	iii
	沿革	iv
	初代総長　山川健次郎	v
管理運営	大学の組織	1
	諸会議	1
	教員の職位と職務	2
	学府・研究院制度	3
	基幹教育院	5
	高等研究院	5
	教育改革推進本部	6
	学術研究・産学官連携本部	6
	情報統括本部	7
	インスティテューショナル・リサーチ室（IR 室）	9
	コンプライアンス違反通報窓口	11
運営方針・評価	中期目標・中期計画	12
	大学評価	13
	将来構想の共創・協働制度	14
	九州大学ルネッサンスプロジェクト	15
	大学改革活性化制度	16
	教員活動評価	17
	教員活動進捗・報告システム（Q-RADeRS）及び九州大学研究者情報	18
	教育情報の公表	19
	FD（ファカルティディベロップメント）	20
	広報活動	21
大規模事業	キャンパス移転計画	24
	九州大学基金	26
財務	予算	28
	決算	29
教育	九州大学の学士課程教育	30
	基幹教育（平成26 年度以降入学者）	30

教育	全学出動体制	31
	全学教育（平成25 年度以前入学者）	31
	チャレンジ21	31
	九州大学の大学院教育	32
	九州大学大学院教育改革指針について	32
	大学院基幹教育	34
	教育の国際化	35
	教育関係の外部資金事業	39
	高品質な教材の制作・支援・公開	39
	学務情報システム	40
	保護者等による成績確認	41
	学位：厳正な学位審査・通報窓口等	42
	学位論文等剽窃防止のためのソフトウェア（iThenticate）	43
	障害のある学生からの授業・試験・生活に関する合理的配慮の要望について	43
	LGBTs サポート	45
	学生のメンタルヘルス	46
	学生の被害防止	48
	教育・研究活動における安全管理	50
	学生の休学・退学等に係る指導	51
	新たなティーチング・アシスタント制度	51
	学生の経済支援・生活支援	52
	学生の課外活動	55
	学生のキャリア支援・就職支援	56
	入学試験の種類、実施時期と実施体制	57
研究	主幹教授制度	59
	科学研究費助成事業	59
	日本学術振興会　特別研究員制度	60
	競争的資金制度	60
	研究助成金	61
	学内研究支援制度	61
	国際交流（教員・研究者）	62
	適正な研究活動の推進	63
	研究費の適正な使用	65

研究	研究倫理教育・コンプライアンス教育	68
	放射線障害防止等	69
	動物実験	70
	遺伝子組換え実験	72
	研究用微生物の取扱い	73
	営業秘密管理	74
	安全保障輸出管理	76
	化学物質等の管理	79
	研究成果の公開	81
図書館	図書館概要	83
	研究支援	85
	教育支援	87
情報サービス	情報サービス	88
産学連携	産学官連携に係る各種相談	91
	産学連携マッチングプログラム	91
	共同研究等諸制度	92
	「組織」対「組織」の産学官連携	93
	大学発ベンチャー創出	95
	名称使用申請	96
	利益相反	96
知的財産	知的財産	98
社会連携	社会連携	101
	同窓会・卒業生との連携	102
男女共同参画	男女共同参画	104
服務・倫理等	遵守事項・倫理	107
	ハラスメントの防止	108
	障害者支援	109
	兼業	110
	懲戒	111
	個人情報の保護	112
	情報倫理	114
	情報セキュリティ	115

勤務時間・休暇等	勤務時間	119
	休暇等	120
	育児休業・介護休業	122
教員の業績評価	教員の業績評価	124
給与・福利厚生	給与・諸手当	127
	社会保険	132
	職員証	133
	宿舎	136
安全衛生	安全衛生管理体制	137
	健康診断	138
経理事務	教職員への支払いについて	139
	寄附金の受入れ	139
	学生納付金	140
	施設利用・学生納付金等の本学への納入方法	141
	物品等の購入	142
	出張手続	144
施設・設備利用	キャンパス入構課金制度	147
	施設の利用登録について（スペース管理システム）	148
	研究機器・設備の全学的共同利用	149
	廃棄物処理	149
	会議・研修等施設利用	151
その他（資料集）	大学の組織図	156
	建物配置図及び部局所在地	158
	災害発生時の緊急連絡体制	168
	安否確認システム（ANPIC）	172

内の事項は、コンプライアンスに係わる重要事項

管理運営

大学の組織

○組織・運営

国の行政組織の一部であった国立大学は、平成16年4月からの国立大学法人法の施行により、大学毎に法人格が付与され、九州大学は、国立大学法人九州大学が設置する大学となりました。これにより、国による予算、組織等の規制は大幅に縮小し、大学の責任で決定できるようになりました。教授会の合議中心だった運営をトップダウン型に切り替えたことにより、大学全体の意思決定の速度を上げるとともに、総長の統率力を大学運営・経営により効率的に反映させています。

★もっと詳しく知るには

・国立大学法人法
https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0100/
（法令データ提供システムより）
※法令索引検索にて「国立大学法人法」を入力し検索してください。

・九州大学学則
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/1/1/2004kisoku001.pdf

・国立大学法人九州大学の運営組織
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/organization/

◆問合せ先

・総務部総務課総務第一係　092-802-2125
内線:90-2125

諸会議

国立大学法人法で国立大学法人の管理運営等に関する重要事項を審議する機関として役員会、経営協議会、教育研究評議会、総長選考会議を置くことが定められています。また、九州大学学則に九州大学における重要事項を審議するために将来計画委員会をはじめとし、重要事項毎に各委員会を置くことが定められています。

主な会議の概要は下記のとおりです。

（1）役員会

○国立大学法人法で、総長が次の事項について決定しようとするときに、役員会の議を経なければならないことと規定されています。
①中期目標についての意見及び年度計画に関する事項
②文部科学大臣の認可又は承認を受けなければならない事項
③予算の作成及び執行並びに決算に関する事項
④重要な組織の設置又は廃止に関する事項
⑤その他役員会が定める重要事項

○構成員：総長、理事

（2）経営協議会

○国立大学法人法に基づき、経営に関する重要事項を審議

○構成員：総長、理事（5名）、病院長、部局長（6名）、学外有識者（14名以上）

（3）教育研究評議会

○国立大学法人法に基づき、教育研究に関する重要事項を審議

○構成員：総長、理事、副学長、研究院長、学府長、学部長、基幹教育院長、高等研究院長、研究所長、病院長、附属図書館長、情報基盤研究開発センター長、センター群協議会の議長等

（4）総長選考会議

○国立大学法人法に基づき、総長を選考し、文部科学大臣に総長の任命を申し出

○構成員：経営協議会学外委員7名、教育研究評議会評議員7名、総長又は理事4名以内

（5）部局長会議

○部局長等を構成員とする以下の委員会の総称
将来計画委員会、財務委員会、大学評価委員会、ハラスメント委員会、男女共同参画推進委員会、人事委員会、基金委員会、障害者支援推進委員会

○構成員：総長、理事、副学長、研究院長、学府長、学部長、基幹教育院長、高等研究院長、研究所長、病院長、附属図書館長、情報基盤研究開発センター長、センター群協議会の議長、事務局長等

（6）役員協議会

○九州大学の組織及び運営に係る諸課題等について、構成員間の情報共有や意見交換を通じた合意形成を図る。

○構成員：総長、理事、監事、病院長

（7）大学マネジメント・ミーティング

○九州大学の組織及び運営に係る諸課題について、構成員間の情報共有や意見交換を図る。

○構成員：総長、理事、監事、副学長、副理事及び病院長

（8）役員・部局長懇談会

○役員等と部局長との間で、九州大学の組織及び運営に関する情報及び意見の交換を行う。

○構成員：総長、理事、監事、副学長、副理事及び部局長

★もっと詳しく知るには

・九州大学学則
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/1/1/2004kisoku001.pdf

・国立大学法人九州大学の運営組織
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/organization/committee/

◆問合せ先

・総務部総務課総務第二係　092-802-2126/2127
内線:90-2126/2127

教員の職位と職務

○教員の職位と職務内容等

本学の教員の職位と職務内容等については、学校教育法第92条及び九州大学学則第22条により（表「教員の職位と職務内容等」をご覧ください。）規定されています。

○関係法令の規定趣旨

従来、大学の教員組織のあり方については、特に、研究面において、若手の大学教員が柔軟な発想を生かした研究活動を展開する上で必ずしも適切なものになっていない等の指摘がなされていました。

学校教育法第92条は、この指摘に応えて平成19年4月1日から施行されたものであり、次のような趣旨で整備されています。

・それまでの助手について、自ら教育研究を行うことを主たる職務とする「助教」と、教育研究の補助を主たる職務とする「助手」に明確に分ける。

・それまでの助教授について、実態に相応した位置づけを与えるとともに、国際的な通用性を図る観点から、新たに「准教授」と位置づける。

・教授、准教授及び助教について、各職が有するべき知識及び能力等に区別を設ける一方、職務内容を共通に規定する。

本学において、教員の具体的な職務分担を定める際には、各職の位置付け及び職務内容を踏まえ、適切な役割分担と連携の下で組織的に職務を遂行することができるよう留意する必要があります。

教員の職位と職務内容等（学校教育法第92条及び九州大学学則第22条より）

職位	各職が有するべき知識及び能力等	職務内容
教授	専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の特に優れた知識、能力及び実績を有する者	学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。
准教授	専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の優れた知識、能力及び実績を有する者	学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。
助教	専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の知識及び能力を有する者	学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。
講師		教授又は准教授に準ずる職務に従事する。
教務助手（助手）		その所属する組織における教育研究の円滑な実施に必要な業務に従事する。
准助教		教授及び准教授の職務を助ける。

（注1）教務助手は、学校教育法第92条第9項の「助手」に該当します。

（注2）准助教は本学独自の職であり、学校教育法第92条第2項に基づき置くこととしています。

★もっと詳しく知るには

・九州大学の新しい教員組織について　―「准教授」・「助教」の導入をめぐって―
（平成19年1月29日役員会決定）
http://www.kyushu-u.ac.jp/f/5772/arikata.pdf

・各職種の新制度への移行スキーム
http://www.kyushu-u.ac.jp/f/5773/sukiimu.pdf

・九州大学の新しい教員組織の在り方に関するQ and A
（平成19年1月29日企画部企画課）
http://www.kyushu-u.ac.jp/f/27079/QandA.pdf

◆問合せ先

企画部企画課　092-802-2179
内線:90-2179
kiksomu@jimu.kyushu-u.ac.jp
学務部学務企画課 092-802-5928
内線:90-5928
gakikaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

学府・研究院制度

学府・研究院制度は、大学院の教育研究組織である「研究科」を、教育組織としての「学府」（Graduate School）と研究組織としての「研究院」（Faculty）に分離することによって、教育上の目的を重視した組織編成と研究上の目的を重視した組織編成にそれぞれ柔軟に対応できるようにするものです。

大学院重点化に伴って、教員の所属は従来の学部から大学院に移り、さらに大学院を教育組織と研究組織に分離することにより、学府・学部教育への研究院の枠を超えた教員の多様な参加が可能となりました。

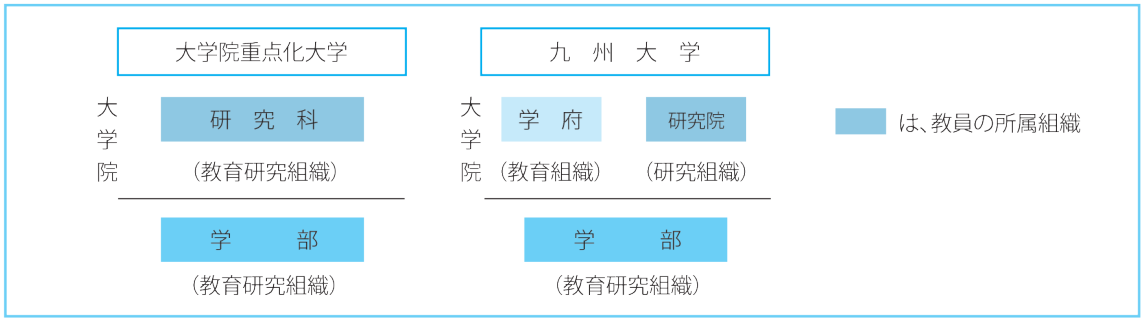
★もっと詳しく知るには

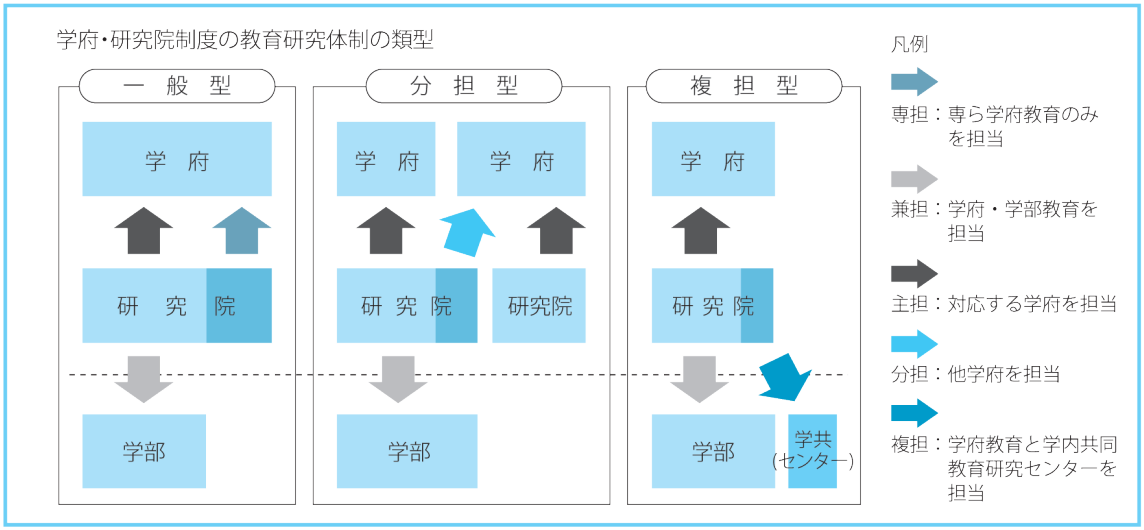
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/plan/change-past/research/

◆問合せ先

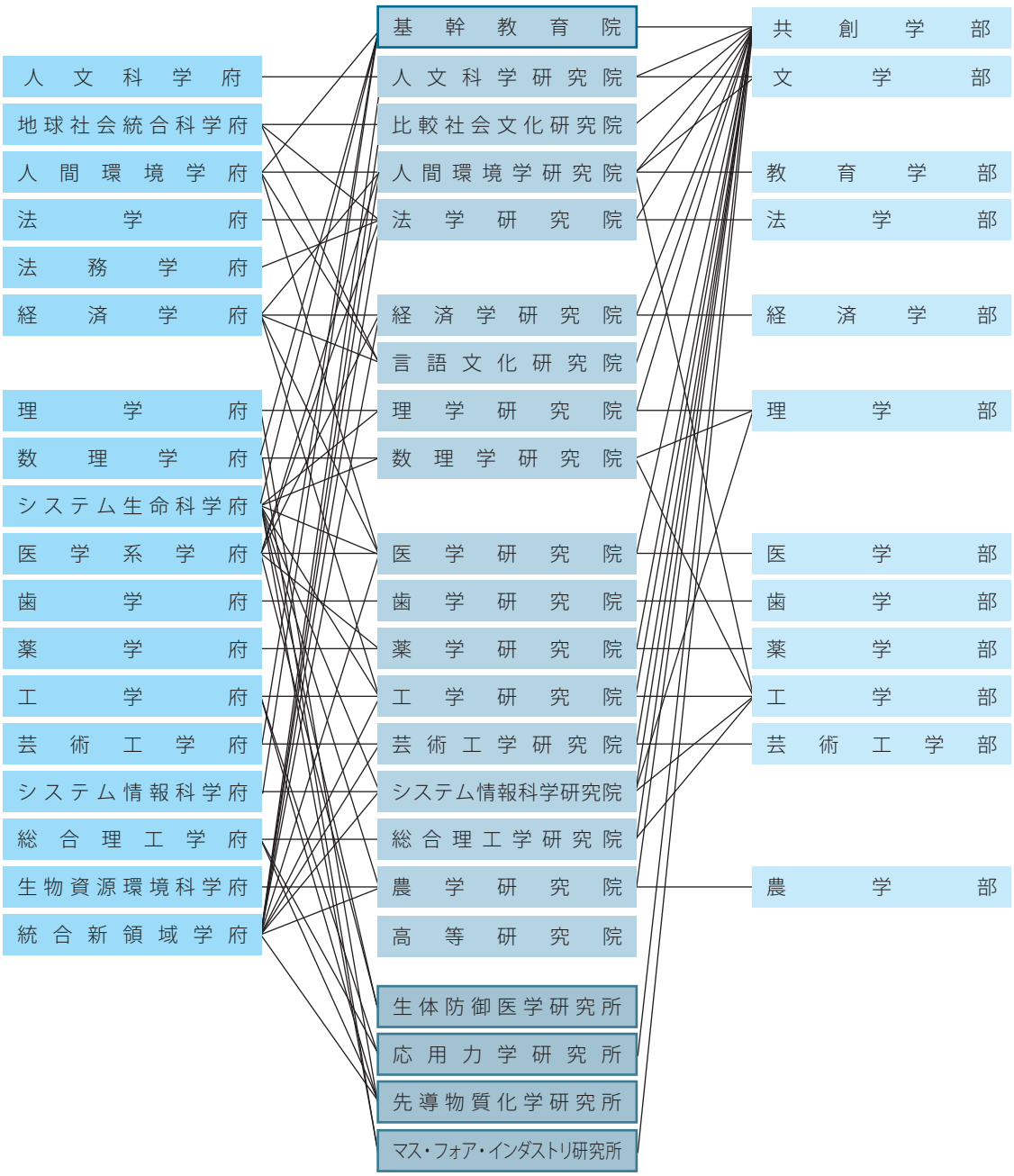
企画部企画課企画係　092-802-2179
内線:90-2179

学府・研究院制度





●学府・研究院・学部の構成


人文科学府
地球社会統合科学府
人間環境学府
法学府
法務学府
経済学府
理学府
数理学府
システム生命科学府
医学系学府
歯学府
薬学府
工学府
芸術工学府
システム情報科学府
総合理工学府
生物資源環境科学府
統合新領域学府
基幹教育院
人文科学研究院
比較社会文化研究院
人間環境学研究院
法学研究院
経済学研究院
言語文化研究院
理学研究院
数理学研究院
医学研究院
歯学研究院
薬学研究院
工学研究院
芸術工学研究院
システム情報科学研究院
総合理工学研究院
農学研究院
高等研究院
生体防御医学研究所
応用力学研究所
先導物質化学研究所
マス・フォア・インダストリ研究所
共創学部
文学部
教育学部
法学部
経済学部
理学部
医学部
歯学部
薬学部
工学部
芸術工学部
農学部
は、教育関係共同利用拠点である。
は、共同利用・共同研究拠点である。

基幹教育院

九州大学では、「様々な分野において広く全世界で活躍し、指導的な役割を果たす人材の輩出」を教育の目標に掲げ、全学一体となって教育に取り組んでいるところですが、多様な課題を抱えた国内外の社会からの大学教育に対する期待や要請に応えつつ、国際社会において真にリーダーとして活躍できる人材を育成するためには、これまで以上に体系的で幅広い質の高い教育を充実させていかなければなりません。そのためにも、全学教育から専門教育へ、専門教育から大学院教育に至る一貫した教育システムの再構築に取り組むこととし、平成23年10月「基幹教育院」を創設しました。

平成26年度から開始した「基幹教育」は、大学に入学したばかりの学生に対し、専門教育を学ぶ前に、さまざまな選択肢と出会う学びの機会を創り、幅広い知識や視野を育成すると同時に、生涯に渡って自律的に学び続けるアクティブ・ラーナーとしての「学び方を学ぶ」「考え方を学ぶ」ための姿勢と態度（基幹）を育成することを大きな目標としています。

基幹教育を担う組織が基幹教育院です。基幹教育院は、カリキュラム構成などにあたり各研究院等との有機的連携を図り、基幹教育を充実していくためのマネージャー的役割を果たします。また、基幹教育は、旧教養部とは異なり、九州大学の全ての組織の教員の参画（全学出動体制）によって営まれています。このことで、大学入学の早い段階から学生は、幅広い知識や多様な経験やユニークな考えを持つ多くの教員に接することができます。

「基幹教育」は、1年次に基礎的な学びの技法獲得と知の基礎的体験をする学び、2年次以降に専門の研究を続けながら専門分野を補強していく学びで構成されます。

★もっと詳しく知るには

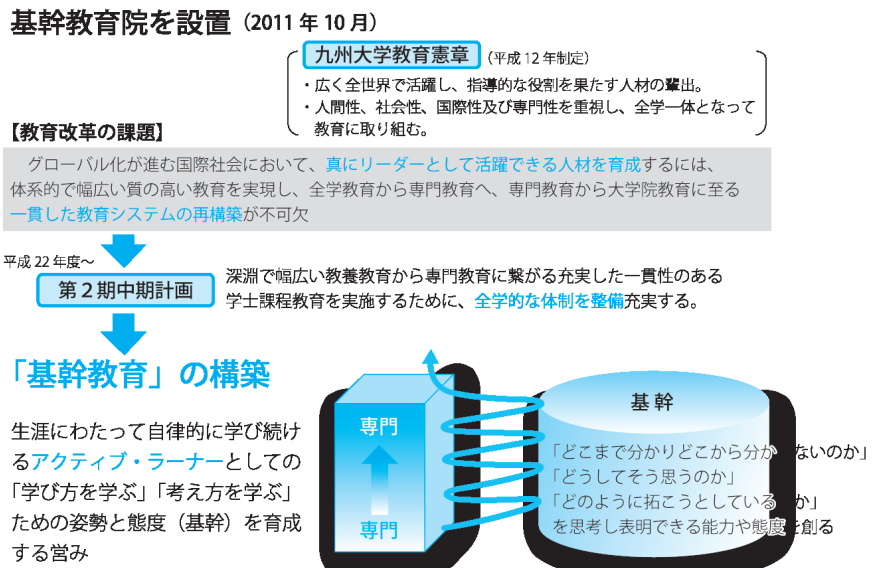
基幹教育院のウェブサイト
https://www.artsci.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

基幹教育・共創学部課　092-802-5941
内線:90-5941

高等研究院

高等研究院は、本学が世界的教育研究拠点として、学界をリードする卓越した研究成果を上げるために、分野を問わず、本学の誇る優れた研究者のうち、その専門分野において極めて高い研究業績を有する者、ポスト・プロフェッサー及び本学の次世代を担う若手研究者が実質的かつ高度な研究活動を展開する場として、全学的な協力体制のもとに平成２１年１０月に設立されるとともに、これらの活動を通じて世界へ飛躍する若手研究者を育成し、その研究成果を広く社会に還元することを目的としております。



〇高等研究院のミッション

1）高度な研究活動の展開
2）次世代を担う若手研究者の育成
3）卓越した研究成果の学内外への発信

★もっと詳しく知るには

・九州大学高等研究院ホームページ
http://ias.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

・高等研究院全般について
研究・産学官連携推進部研究企画課研究企画係
092-802-2323
内線:90-2323

教育改革推進本部

教育改革推進本部は、教育の質向上を図る教学マネジメント組織として、教育課程の改善や教育方法の向上、高大接続・入試改革など、全学的な教育改革を組織として推進するため、学内に分散する複数の教育支援センターを再編成し、教育改革のＰＤＣＡサイクルを確立することを目的に設置された組織です。

総長を本部長とし、全学的な教育改革の方針・計画等の企画・立案等を行うため、教育改革を進める上で必要な「企画・評価」、「教育方法・教材開発」、「アドミッション」、「キャリアサポート」の４つの部門を設置し、教育ビッグデータの分析・可視化・活用を担う「ラーニングアナリティクス」部門をエンジンとして、エビデンスに基づく教育改革の取組を進めています。

また、各部門・部局の壁を越えて全学的に重点的に取り組むべき教育改革を「教育改革推進プロジェクト」と位置づけ、戦略的に全学的な教育の質向上を推進していくことはもとより、部局の要望に応じ部局支援の取組も行っています。

★もっと詳しく知るには

教育改革推進本部ホームページ
https://ueii.kyushu-u.ac.jp/

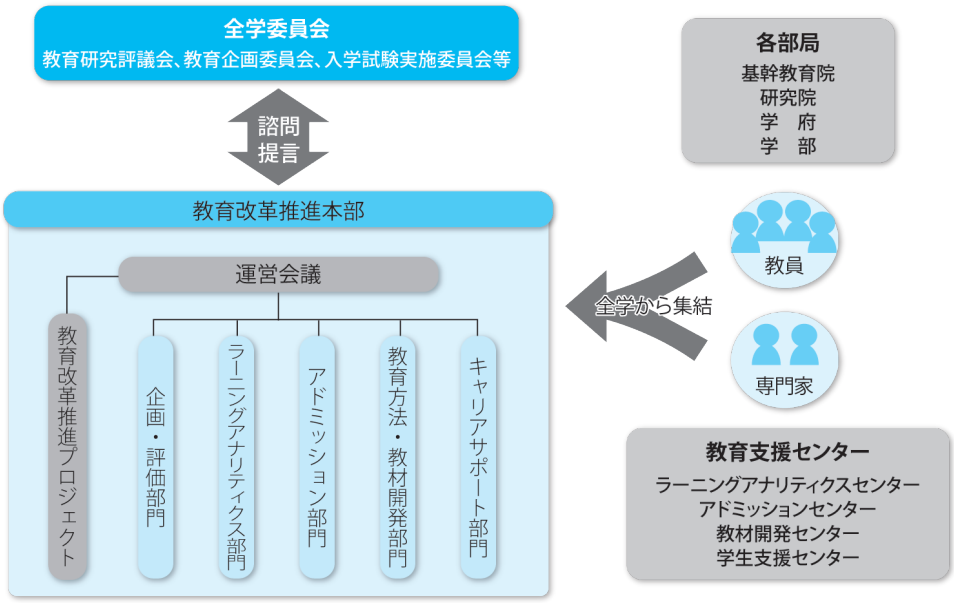
◆問合せ先

九州大学学務部学務企画課企画調査係
092-802-5928
内線:90-5928
gakikaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

学術研究・産学官連携本部

学術研究・産学官連携本部は、本学における学術研究等の推進支援及び産学官連携のマネジメント組織として、国立大学の使命に基づき、学問と社会の発展に貢献することをミッションとしています。

組織図・部門紹介



当本部では、研究戦略策定の支援や研究プロジェクトに関する企画・調整・申請・実施支援、国内外の産学官連携の推進、知的財産の発掘と権利化など研究者や部局事務等への支援を行っています。

★もっと詳しく知るには

・学術研究・産学官連携本部ホームページ
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/index.php

◆問合せ先

・研究・産学官連携推進部研究企画課研究総務係
092-802-2320
内線:90-2320

情報統括本部

情報統括本部は、九州大学における学内外への情報関連サービスを担うとともに、サイバーセキュリティの強化に取り組んでいる組織です。学生や職員、さらには学外まで含めた九州大学の全ての関係者に安全で快適な情報基盤を提供することを使命としています。

○設置目的

情報統括本部は、2007年(平成19年)、全学的な情報基盤の整備、情報技術を用いた教育・研究及び大学運営に関わる業務の総合的な支援を行うため設置されました。

サイバーセキュリティセンターは、2014年(平成26年)12月に、九州大学におけるサイバーセキュリティに関する教育・研究・その他全ての活動を一元化し、強化するために設置されました。

○組織図

情報統括本部は、「情報基盤研究開発センター」、「情報システム部」並びにこれらの組織を中心に学内部局との連携で設置される「情報環境整備推進室」及び「サイバーセキュリティセンター」の4つの組織を中心として、全学体制で構成されています。(P8「情報統括本部組織構成図」)

○業務概要

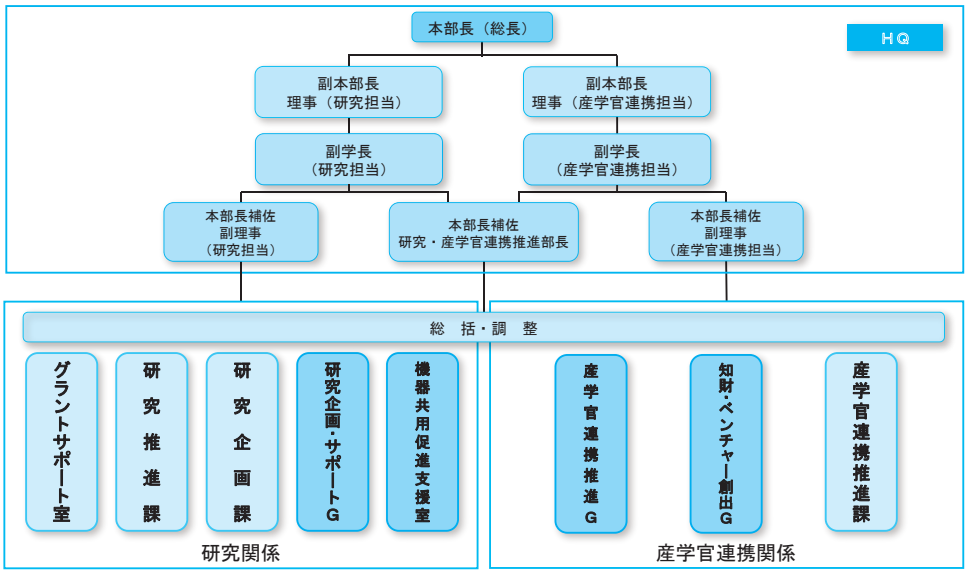
主な業務概要については、大項目(P88)「情報サービス」の頁をご参照ください。

(1)全学的視野で学内情報通信環境の高度化と利便性の向上を図り、学生・職員にとって安全で快適な情報基盤と、教育・研究・診療・業務を支援する情報環境を提供しています。

次の事業活動を通じて学内における情報環境整備を推進しています。

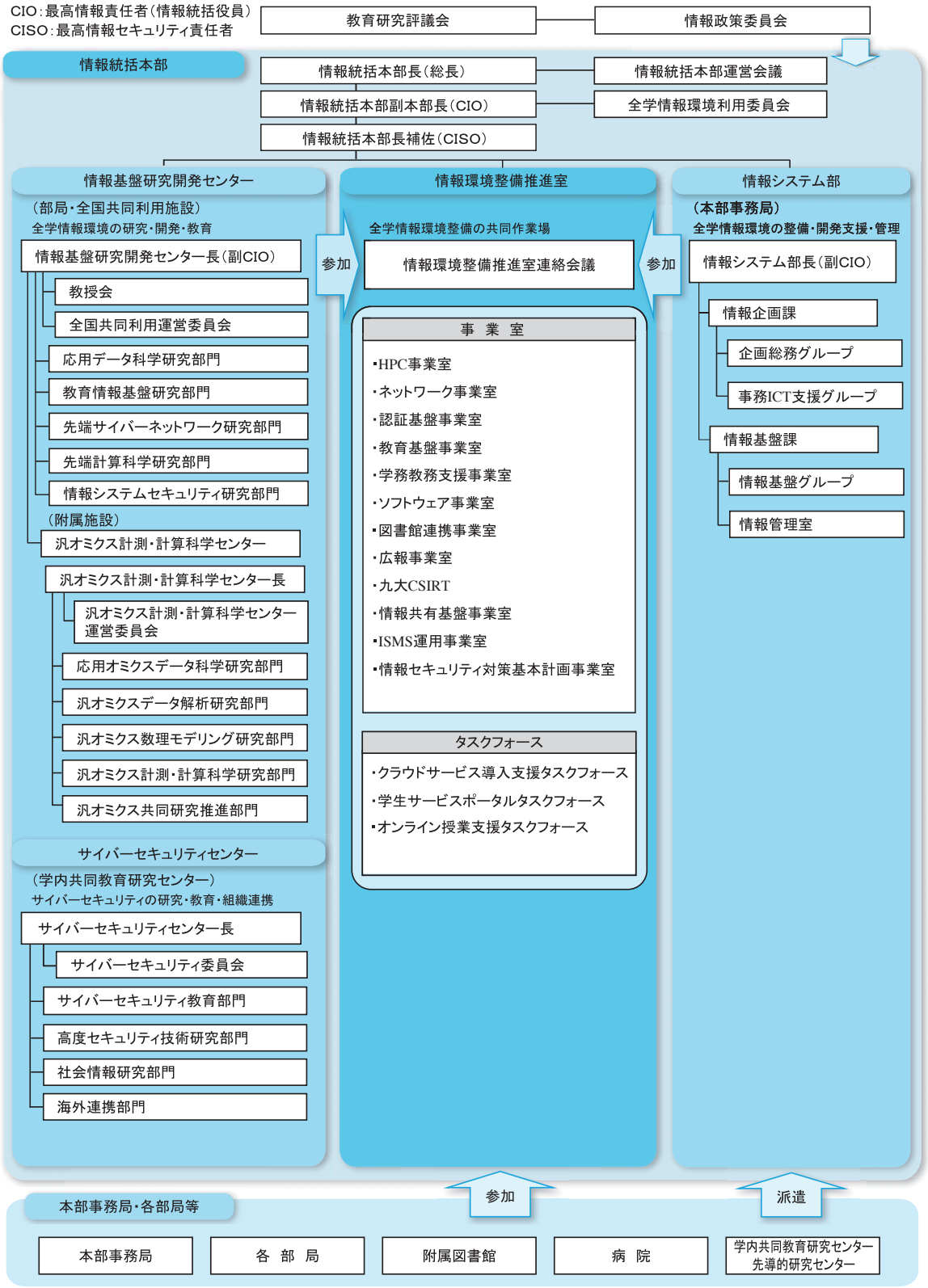
・ネットワーク事業　・認証基盤事業
・教育基盤事業　・学務教務支援事業
・ソフトウェア事業　・図書館連携事業
・広報事業　・九大CSIRT
・情報共有基盤事業
(全学メール・Microsoft 365)
・ISMS運用事業
・情報セキュリティ対策基本計画事業

学術研究・産学官連携本部体制



情報統括本部組織構成図

令和3年4月1日現在



（2）我が国の学術情報基盤整備の一翼を担うとともに、地域の拠点大学として域内情報基盤の整備及び利活用の中心的、指導的役割を担っています。

また、情報基盤研究開発センターの有する国内有数の計算能力、ネットワークを活用し、全国共同利用ユーザへのサービスを行うとともに、さらに共同利用・共同研究拠点として最先端研究を遂行しています。

次の事業活動を通じて全国共同利用・共同研究の情報環境整備を推進しています。

・HPC（ハイパフォーマンスコンピューティング）事業

（3）サイバーセキュリティセンターは、全学生に対する教育、専門的な教育、スペシャリスト育成のための教育を行います。

全学生に対する教育は、情報倫理、法律、プライバシー、事例、機器設定などに関する基礎的な内容を扱い、今後、サイバー空間で生活していくうえで、自らが不利益を被ったり、他人に迷惑をかけない卒業生を社会に輩出します。専門教育では、各学部の専門で必要となる個別のサイバーセキュリティの項目を抽出した教育プログラムを開発し、色々な分野の専門家がそれぞれ自分に必要なサイバーセキュリティについて学べるようにします。サイバーセキュリティのスペシャリスト教育は、高度な技術を扱う講義やサイバー演習を通じて、サイバーセキュリティの分野で即戦力的に働ける人材を育てます。

★もっと詳しく知るには

情報統括本部ホームページ
https://iii.kyushu-u.ac.jp/
サイバーセキュリティセンターホームページ
https://cs.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

情報統括本部
・情報システム部情報企画課
企画・総務グループ　092-802-2614
内線:90-2614
ogssyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp
（情報企画・総務・財務全般に関すること）
・情報システム部情報企画課
事務ICT支援グループ　092-802-2620
内線:90-2620
e-office@jimu.kyushu-u.ac.jp
（事務用LAN、業務用システムに関すること）
・情報システム部情報基盤課　092-802-2682
内線:90-2682
（ネットワーク、全学基本メール、キャンパスライセンス、全学共通ICカード、教育学習環境支援サービス、教育・研究支援サービス、遠隔講義・会議システム、認証に関するサービス等の提供に関すること）
よろず相談窓口　help@iii.kyushu-u.ac.jp
092-802-2682
内線:90-2682
（情報統括本部のサービス全般に関すること）
サイバーセキュリティセンター
092-802-2661
内線:90-2661
cs-staff@cs.kyushu-u.ac.jp

インスティテューショナル・リサーチ室（IR室）

IR室は、大学運営の基盤となる情報の調査・収集・分析および提供により、九州大学の意思決定を支援するため、旧大学評価情報室を発展的に改組し、平成28年4月に設置されました。〔※IR（Institutional Research）とは、データを収集・分析し、大学の意思決定を支援することです。〕

「九州大学アクションプラン」の具体的取組として「IR情報を一元化する仕組みの構築とそれを活用した迅速な機能強化改革」が挙げられており、収集情報の分析を通じて大学の強み弱みを的確に把握し、課題解決に向けた方策を企画・立案する総長・執行部に対して、エビデンスに基づいた改革改善の支援を行い、大学全体の高度化・機能強化に繋げることをミッションとしています。

○IR室Webサイト

総長・執行部に対して大学運営に必要な情報を提供する仕組みとして「IR室WEBサイト」を構築し、ステークホルダー毎にコンテンツの整理を行い、レピュテーションマネジメント推進の一環として、教職員（平成29年7月）及び学外（平成29年10月）にも公開しています。本学の現状の把握、各種業務へ積極的にご活用ください。

【URL】https://www3.ir.kyushu-u.ac.jp

○IR データリスト

総長・執行部に対して迅速かつ効率的にデータや分析結果を提供することを目的として、学内に散在する「保有 IR 情報」の収集・精査を行い、IR 情報の管理部署やデータ定義を一覧表示した「IR データリスト」を作成しております。どこの部署が、どのような内容、期間のデータを保有しているかを把握することができますので、各種業務において有効活用ください。

＜IR 室 Web サイトへ教職員限定公開（※右記参照）＞

○ KYUSHU UNIVERSITY FACT BOOK

大学全体や各部局等の現状を把握し、総長・執行部をはじめとした各ステークホルダーに対して、本学の現状を分かりやすく伝えることを目的として、IR 室で収集したオープンデータを中心に、経年比較によるグラフ表示等を用いて作成しています。また、2019年より見たい情報のみを選択し、ニーズに応じてグラフを変化させることのできる「Interactive FACT BOOK」を IR 室 Web サイトで公開しています。Interactive FACT BOOK では、データを随時更新して最新の状態のものが見られるようにしています。

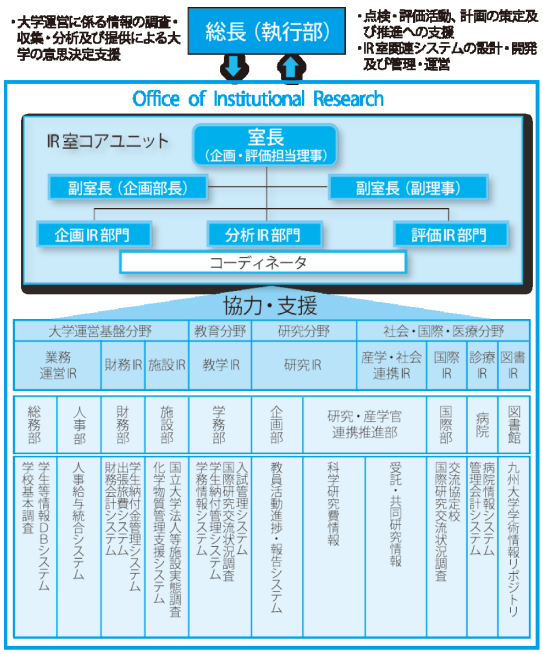
＜ IR 室 Web サイトへ学外公開（※右記参照）＞

○研究分析ツール「SciVal（サイバル）」、研究者プロファイリングツール「Pure（ピュア）」

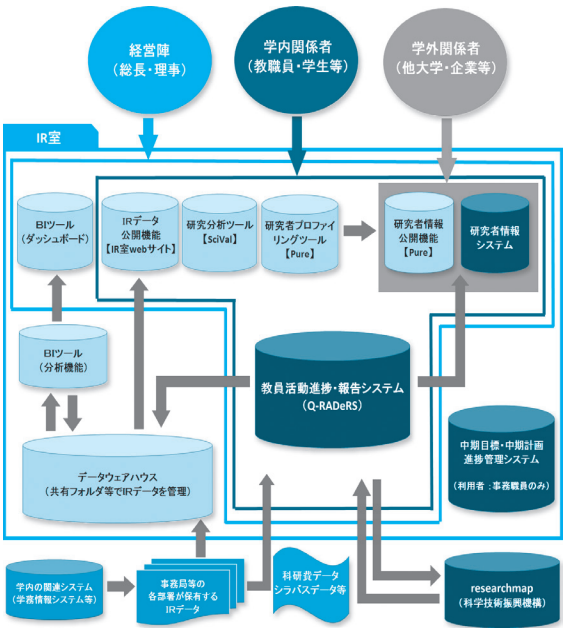
IR 室では、国内外における研究者自身の研究分野の動向や研究力の把握、それらの可視化、さらには、研究成果の発信を行うことによって、本学の国際競争力の向上、研究面での機能強化を目的として、両ツールを導入しています。

★もっと詳しく知るには

・IR 室 Web サイト
https://www3.ir.kyushu-u.ac.jp/
＊ IR データリスト：データ・情報＞ IR 情報（教職員限定）＞ IR データリスト
＊ KYUSHU UNIVERSITY FACT BOOK：データ・情報＞一般公開データ・情報＞ FactBook（IR データ集）
・研究分析ツール「SciVal」：IR 関連システム＞ SciVal
https://www.scival.com/home
＊ SciVal マニュアル等：
https://www3.ir.kyushu-u.ac.jp/data-info/teacher/teacher/scivalmanual
・研究者プロファイリングツール「Pure（ピュア）」
【アドミンサイト（教員限定）】※個人プロファイルの管理用サイト：IR 関連システム＞ Pure
https://kyushu-u.pure.elsevier.com/admin/login.xhtml



IR 関連システム概念図（IR 体制整備加速期間に整備するシステム）



【ポータルサイト（学外公開）】※研究業績公開用のサイト：IR 関連システム＞
Pure（Portal サイト）
https://kyushu-u.pure.elsevier.com
＊ Pure マニュアル等：
https://www3.ir.kyushu-u.ac.jp/data-info/teacher/teacher/puremanual

◆問い合わせ先

・九州大学インスティテューショナル・リサーチ室（IR 室）
電話　092-802-2145
（内線：伊都90-2145,7270）
メール　kikir@jimu.kyushu-u.c.jp

コンプライアンス違反通報窓口

本学では、国立大学法人法又は他の法令若しくは本学の規則等に違反する事実についての学内外からの通報を受付ける窓口を設置しています。

○通報窓口

九州大学法務・コンプライアンス課
〒819-0395　福岡市西区元岡744
ＴＥＬ　092-802-6648
内線:90-6648
E-mail　tuho@jimu.kyushu-u.ac.jp

○通報に当たっての留意事項

・原則として顕名によること。なお、通報者は、悪意に基づく通報であると認定されない限り、単に通報したことを理由に不利益な取扱いを受けることはありません。
・通報するに足りる合理的な理由又は根拠を示してください。
・通報は、その内容に応じて、コンプライアンス違反事案に係る事務を主管している部署に取り次ぎ、又は必要な情報を教示します。
・通報者は、調査に対し、誠実に協力してください。
・悪意に基づく通報であると認定された場合には、処分などの必要な措置を講じることがあります。

○その他の通報窓口

次に関する相談・通報はそれぞれの窓口で対応します。

・ハラスメント相談・苦情申し立て（p108）
https://www.kyushu-u.ac.jp/f/41716/ハラスメントの苦情相談・苦情申立等の流れ_R011101.pdf
・研究不正申立窓口（p65）
https://www.kyushu-u.ac.jp/f/40751/renraku_201001.pdf
・研究費の不正使用に関わる通報窓口（p67）
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/prevention/madoguchi/
・学位審査に関する通報窓口（p42）
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/contact/gakuituho/
・学生なんでも相談窓口（p46）
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/contact/consultation/

★もっと詳しく知るには

・国立大学法人九州大学コンプライアンス違反通報窓口運用規程
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/439/1/2014kitei154.pdf

◆問合せ先

・コンプライアンス違反通報窓口について
法務・コンプライアンス課　092-802-6648
内線:90-6648

運営方針・評価

中期目標・中期計画

平成16年の国立大学の法人化によって、大学の教育研究の基本理念や長期的なビジョンに基づいた自律的な運営が可能となり、大学ごとに中期目標・中期計画を策定するとともに、業務実績について評価を受けることが義務付けられました。

中期目標・中期計画を策定し、その達成に取り組むことは国立大学法人に対する公的投資の前提であると同時に、構成員が大学のビジョンを共有し、定期的な点検・評価を通じて教育研究の質の向上を図り、計画の進捗に応じた合理的・効果的な資源配分や計画的・戦略的な大学運営に繋がるという意義を有しています。

また、文部科学大臣は、中期目標期間終了時に国立大学法人の組織及び業務全般にわたる検討を行い、所要の措置を講じるものとされています。各国立大学法人は文部科学大臣から提示される組織・業務の見直し内容を踏まえ、次期の中期目標・中期計画を作成することとなります。

○中期目標・中期計画

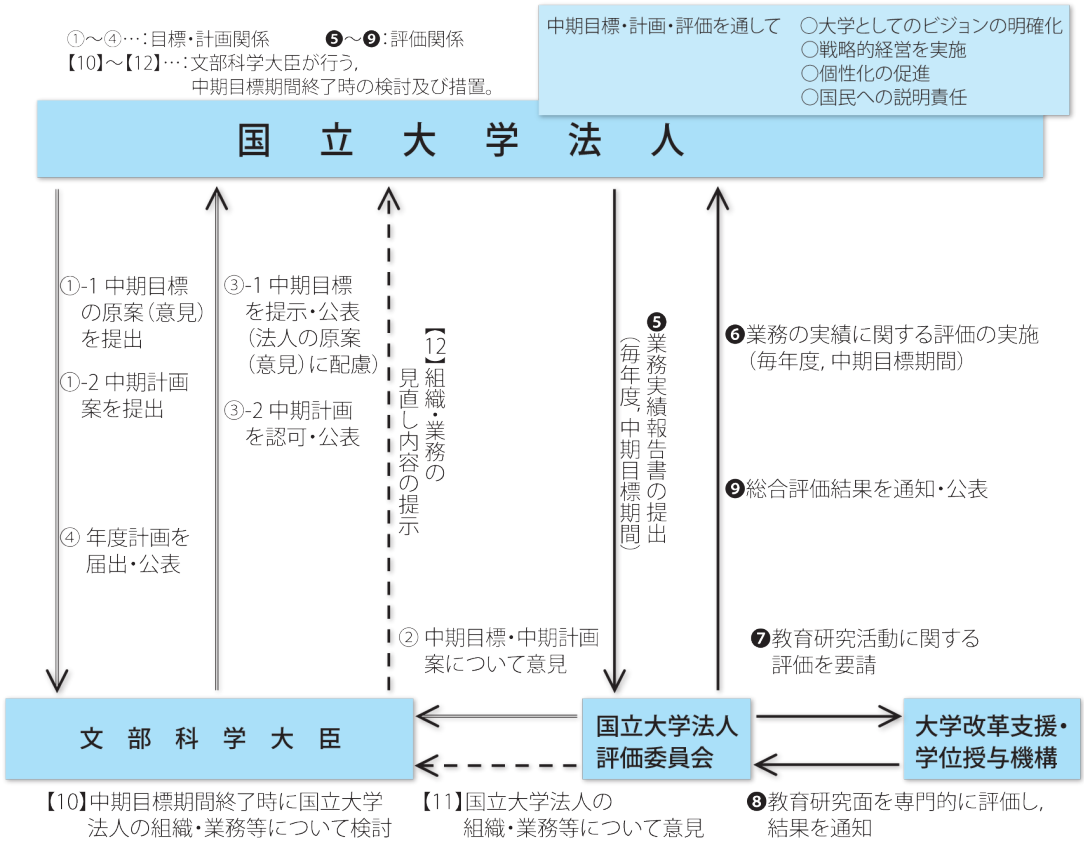
中期目標は、大学の理念や長期的な目標を実現するため、6年間に達成すべき業務運営に関する目標として、国立大学法人法の規定に基づき、予め大学から提出する中期目標原案を踏まえ、文部科学大臣が定め国立大学法人に提示されるものです。

中期計画は、文部科学大臣より提示された中期目標を達成するための具体的な計画として、国立大学法人法及び同法施行規則に基づき大学が作成し、文部科学大臣の認可を受けるものです。

中期目標・中期計画は、大学の基本的な目標を掲げた「前文」と、法で定められた

「教育研究の質の向上」
「業務運営の改善及び効率化」
「財務内容の改善」
「自己点検・評価及び情報の提供」
「その他業務運営」

目標・計画・評価の概要



の項目で構成されています。

○**年度計画**

年度計画は、認可を受けた中期計画に基づき、当該年度において実施する計画として、国立大学法人法施行規則及び独立行政法人通則法に基づき大学が作成し、文部科学大臣に届け出るものです。

中期目標・中期計画の達成に向け、年度計画に取り組んでいくことになります。

○**部局の中期目標・中期計画**

部局の中期目標・中期計画は、文部科学大臣の認可事項ではなく、学内限りで作成するものです。

本学の中期目標・中期計画の達成のためには、教育研究活動の現場である部局の取組が重要であることから、本学の中期目標・中期計画をもとに、部局の教育研究の理念や目的に基づき、役割や強み・特色を踏まえた中期目標・中期計画を作成し、その達成に向けて教育研究活動等に取り組んでいくこととなります。これにより部局では、各種評価や部局の諸活動を学内外へアピールするためのツールとして中期目標・中期計画を活用することができます。なお、学内共同教育研究センター等については、規模や人員配置が異なることから、作成を任意としています。

また、部局の中期目標・中期計画についての進捗管理は部局において行うこととしています。

★もっと詳しく知るには

・九州大学の中期目標・中期計画等
（九州大学ホームページの将来計画･大学評価･ＩＲ）
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/plan/chuki/
（九州大学インスティテューショナル・リサーチ室ホームページ）
https://www3.ir.kyushu-u.ac.jp/university-evaluation/detail

・各国立大学法人の中期目標・中期計画
（文部科学省国立大学法人等のページ）
http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/houjin/houjin.htm

◆問合せ先

・中期目標・中期計画、年度計画について
企画部企画課調査係　092-802-2177
内線:90-2177

大学評価

「大学評価」とは、教育研究水準の維持向上のため、大学の活動状況を評価し改善していく仕組みです。

国立大学法人である本学は、文部科学省に置かれた国立大学法人評価委員会による「国立大学法人評価」（以下、「法人評価」）と、文部科学大臣の認証を受けた機関による「認証評価」を受審することが法律で義務付けられています。

○**国立大学法人評価**

国立大学法人評価委員会は、中期目標期間の４年目終了時及び中期目標期間（6年間）終了時に、各国立大学法人の中期目標・中期計画に記載された事項の実施状況を検証し、達成状況を評価します。但し、教育・研究に関する事項については、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構にその評価の実施を要請し、その結果を尊重することとされています。

「国立大学法人評価」の結果は、次期６年間の運営費交付金の算定へ反映されます。

1　第２期（平成22～27年度）の九州大学の評価結果

（判定は５段階）

①教育 ――――――――――――――― **「良好」**
②研究 ――――――――― **「非常に優れている」**
③社会連携、国際化等 ―――――――― **「良好」**
④業務運営の改善及び効率化 ――――― **「良好」**
⑤財務内容の改善 ―――― **「非常に優れている」**
⑥自己点検・評価及び情報提供 ―――― **「良好」**
⑦その他業務運営 ―――――――――― **「不十分」**

○**認証評価**

学校教育法により、全ての大学（国・公・私立大学）は、教育研究の質の保証を目的として、当該大学の教育及び研究、組織運営及び施設設備の総合的な状況について、文部科学大臣の認証を受けた者（認証評価機関）により、一定期間毎に、各認証評価機関が定めた評価基準に基づく評価を受けることが義務付けられています。

「認証評価」には、大学全体を対象とする「大学機関別認証評価」（受審期間：７年以内毎）と専門職大学院を対象とする「専門職大学院認証評価」（受審期間：５年以内毎）があります。

なお、本学は平成26年度に２回目となる「大学機

関別認証評価」を受審し、「大学評価基準を満たしている」との評価を受けました。

本学の評価結果

（受審年度：受審機関）
大学機関別認証評価
――――――――「大学評価基準を満たしている」
（平成26年度：（独）大学評価・学位授与機構）
法科大学院――――「評価基準に適合している」
（平成30年度：（独）大学改革支援・学位授与機構）
経済学府産業マネジメント専攻
――――――――「評価基準に適合している」
（平成30年度：（公財）大学基準協会）
医学系学府医療経営・管理学専攻
――――――――「評価基準に適合している」
（平成30年度：（公財）大学基準協会）
人間環境学府実践臨床心理学専攻
――――――――「評価基準に適合している」
（令和元年度：（公財）日本臨床心理士資格認定協会）

★もっと詳しく知るには
・九州大学 インスティテューショナル・リサーチ室
https://www3.ir.kyushu-u.ac.jp

◆問合せ先
企画部企画課評価係　092-802-2176
内線:90-2176

将来構想の共創・協働制度

●概要

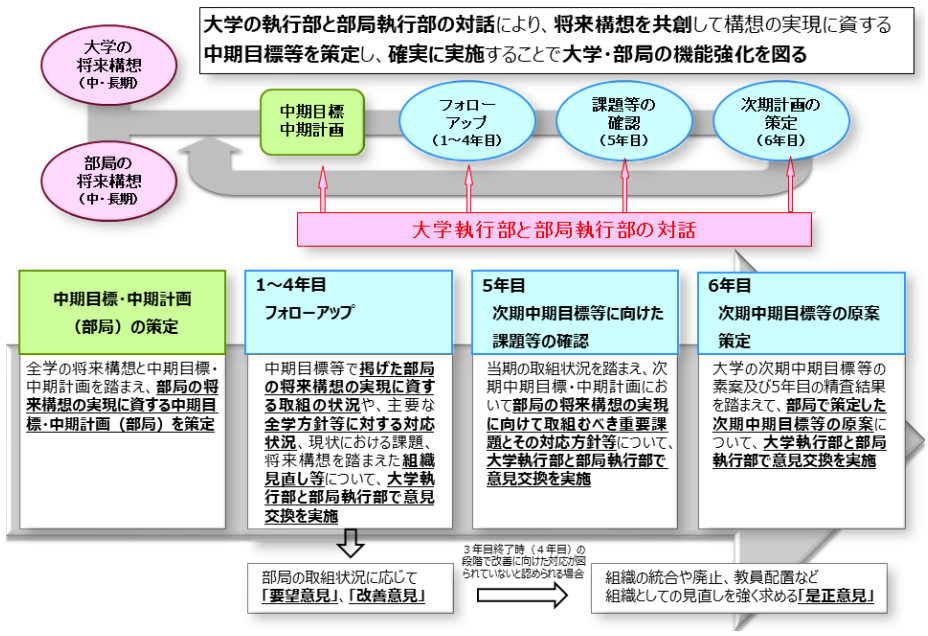
将来構想の共創・協働制度は、大学執行部と部局執行部の対話により、将来構想を共創して構想の実現に資する中期目標等を策定し、確実に実施することで大学・部局の機能強化を図ることを目的とした制度です。

○制度の仕組み
⑴実施方法及び実施時期
中期目標・中期計画期間の６年度間のうち、
１～４年目：フォローアップ［毎年８月～９月頃］
中期目標・中期計画等で掲げた部局の将来構想の実現に資する取組の状況や、主要な全学方針等に対する対応状況、現状における課題、将来構想を踏まえた組織見直し等について意見交換

５年目：次期中期目標等に向けた精査（重要課題と対応方針等の設定）［11月以降］
当期の取組状況を踏まえ、次期中期目標・中期計画において部局の将来構想の実現に向けて取り組むべき重要課題とその対応方針等について意見交換

６年目：次期中期目標等の原案作成［11月～12月頃］
大学の次期中期目標等の素案及び５年目の精査結果

将来構想の共創・協働制度の実施の流れ



を踏まえて、部局で策定した次期中期目標等の原案について意見交換

⑵対象部局

①中期目標・中期計画の策定を義務付ける部局（原則、毎年度意見交換）
学部、学府、研究院、基幹教育院、共同利用・共同研究拠点、国際研究所、病院、研究教育機構、情報統括本部、学術研究・産学官連携推進本部、教育改革推進本部

②中期目標・中期計画の策定を義務付ける部局のうち、上記①以外（必要に応じて意見交換）
高等研究院、附属図書館

③中期目標・中期計画の策定は任意である部局のうち、専任教員等※が配置されている部局
（原則、５年目と６年目に意見交換、必要に応じフォローアップ）
学内共同教育研究センター等

※部局ポイントによる専任教員、全学管理人員、大学改革活性化制度による措置教員

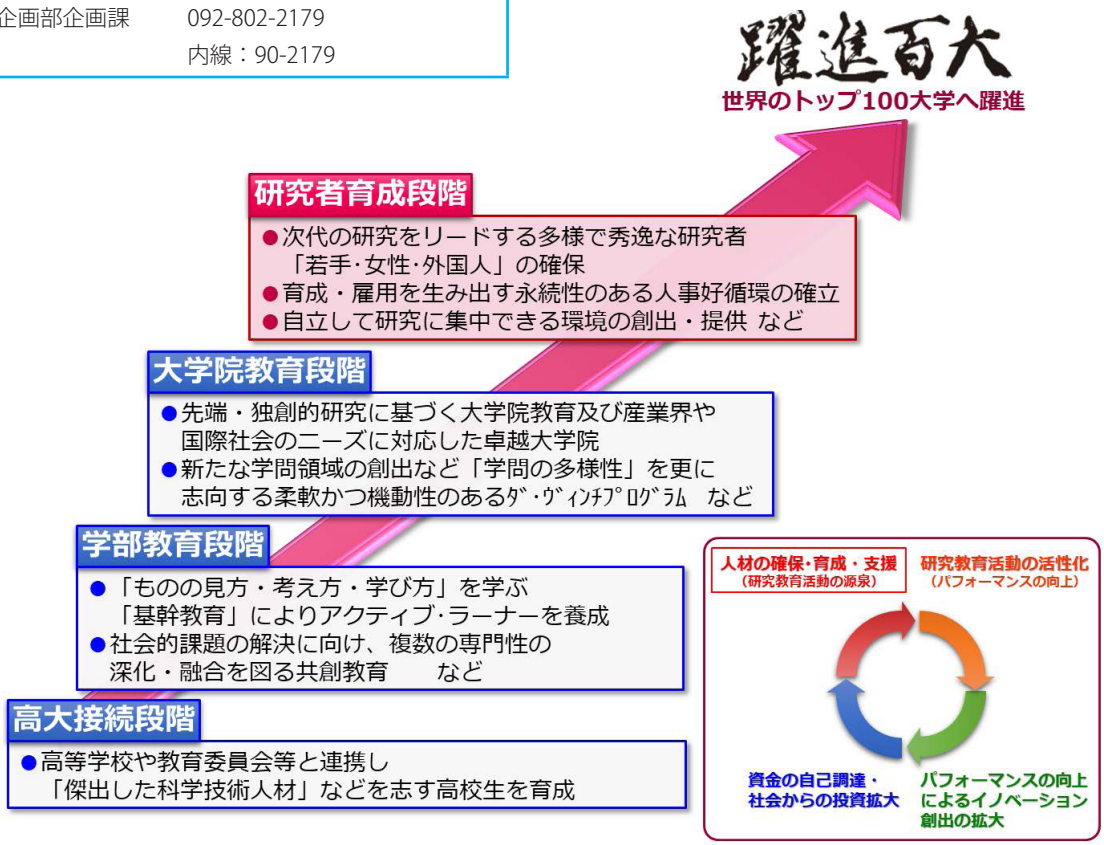
◆問い合わせ先

企画部企画課　092-802-2179
内線：90-2179

九州大学ルネッサンスプロジェクト

○躍進百大を実現し、常に未来の課題に挑戦する活力に満ちた最高水準の教育研究拠点となるためには、教育力と研究力の更なる向上を図ることが必要不可欠で、その鍵となるのは、優秀な人材の確保・育成です。そのため、高大接続の取組を展開しつつ、学部教育、大学院教育、研究者育成を一貫性のある取組として連動させる持続的人材育成戦略「九州大学ルネッサンスプロジェクト」を実施しています。

教育面では、イノベーション創出を担う人材や世界をリードするグローバル人材の育成に取り組むとともに、研究面では、大学改革活性化制度（※詳細は次章に掲載）を活用して、次代の研究をリードする多様で秀逸な「若手・女性・外国人」研究者を確保・育成する仕組みを整え、さらに研究者が自律的に研究に取り組める研究環境を整備することで、真の研究力と研究生産性の強化を図っていきます。



◆問合せ先

企画部企画課企画係 092-802-2179

内線 :90-2179

大学改革活性化制度

大学改革活性化制度は、永続性のある人事好循環を生み出し、大学や部局の活性化を図ることを目的に、大学や部局の将来構想の実現に向け、多様で秀逸な研究者（若手・女性・外国人）の確保により、教育研究活動の更なる強化・向上を図る計画に対し、厳正な審査を行い、新たな教員の雇用に必要な人事ポイントを一定期間措置する制度です。

○制度の仕組み

各部局（カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所、病院、附属図書館、エネルギー教育研究機構及び学内共同教育研究センターを除く。）の人事ポイントの一部と学内資源の最適化により、新たな教員の雇用に必要な原資を確保して、申請のあった改革計画を執行部を中心とする審査体制で審査し、その結果も踏まえて総長が人事ポイント・経費を配分する優先度の高い改革計画を決定します。

＜申請区分＞

・全学改革推進枠（毎年度募集）

総長が定める重点事項又は学問分野に関するもので、組織整備 (新設、改組、再編等）に関する計画や多様で秀逸な研究者の確保により部局の教育研究活動の維持・活性化を図る計画が対象

・部局改革推進枠（隔年度募集）

多様で秀逸な研究者の確保により部局の教育研究活動の維持・活性化を図る計画が対象

＜審査の際の評価項目＞

(1) 将来構想

大学や部局の将来構想や達成に向けた計画の明確さ、組織の強み・弱み分析に基づき改革計画の立案・決定がなされているかなどの観点から審査が行われます。

(2) 人事に関する基本的事項

全体の教員配置の計画性、(1) の将来構想や「九州大学教員人事の基本方針」に掲げる若手・女性・外国人研究者の積極的な採用などを踏まえた人事がどのように実行されているかなどの観点から審査が行われます。

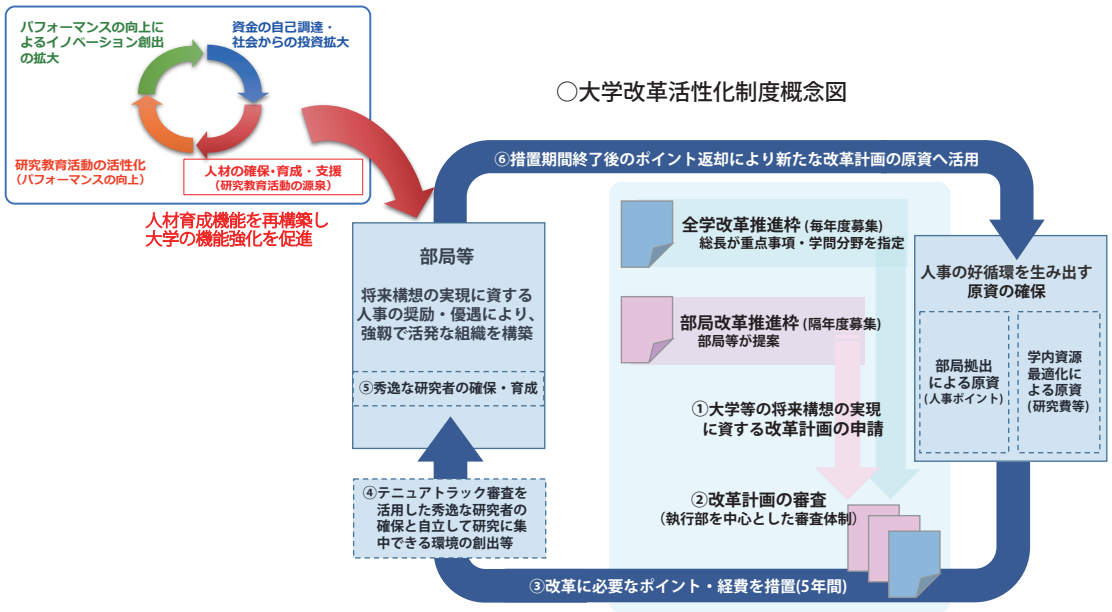
(3) 部局ポイントによる教員（教員Ｂ）の人事計画

部局で雇用した教員 B の教育研究分野・領域等を決定した根拠と決定過程、当該教員が秀逸な研究者であると判断した根拠などの観点から審査が行われます。

(4) ポイントの配分により雇用される教員（教員 K）の人事計画

大学改革活性化制度で雇用する教員 K の教育研究分野・領域等を決定した根拠と決定過程、教員 K の募集・選考の方法、秀逸な研究者の応募が見込まれるか、配置による効果などの観点から審査が行われます。

○大学改革活性化制度概念図



(5) 育成・支援による効果

秀逸な研究者に関する育成・支援の計画とその効果などの観点から審査が行われます。

★もっと詳しく知るには

九州大学ＨＰ（教職員 / 学生限定 > 企画）
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/Qdai-only/plan/kasseika
上記ＵＲＬに下記の情報が掲載されています。
・九州大学大学改革活性化制度取扱要項
・大学改革活性化制度審査実施要領

◆問合せ先

企画部企画課企画係 092-802-2179
内線：90-2179

教員活動評価

九州大学には、教員の教育研究活動を評価する教員活動評価制度があり、「九州大学教員活動評価の実施について（基本方針）」（平成18年3月17日総長裁定）に基づき実施されています。対象は、全ての常勤の教員です。評価は、部局を単位として3年ごとに実施され、評価分野は、「教育」、「研究」、「国際交流」、「社会連携」及び「管理運営」の5分野となっています。この制度は、平成20年度に正式に開始され、平成23年度の初回の評価、平成26年度の第２回目の評価に続き、平成30年度に第３回目の評価が行われました。第４回目は2021年度に実施される予定です。

教員活動評価の目的は主に次の２つです。

①教員が自己評価を通じて、自らの教育研究活動等の現状を把握し、改善向上の手掛かりとすること。

②部局長は部局内の教育研究等の状況を全体的に把握し、それを将来構想の検討や教員の支援等に活用すること。

教員活動評価を効率的に実施するため、計画書等書類の作成・保管など部局での評価作業を支援する「教員活動進捗・報告システム」（通称：Q-RADeRS（キュー レーダーズ））を構築しています。（詳細は18頁参照）

○実施スケジュール

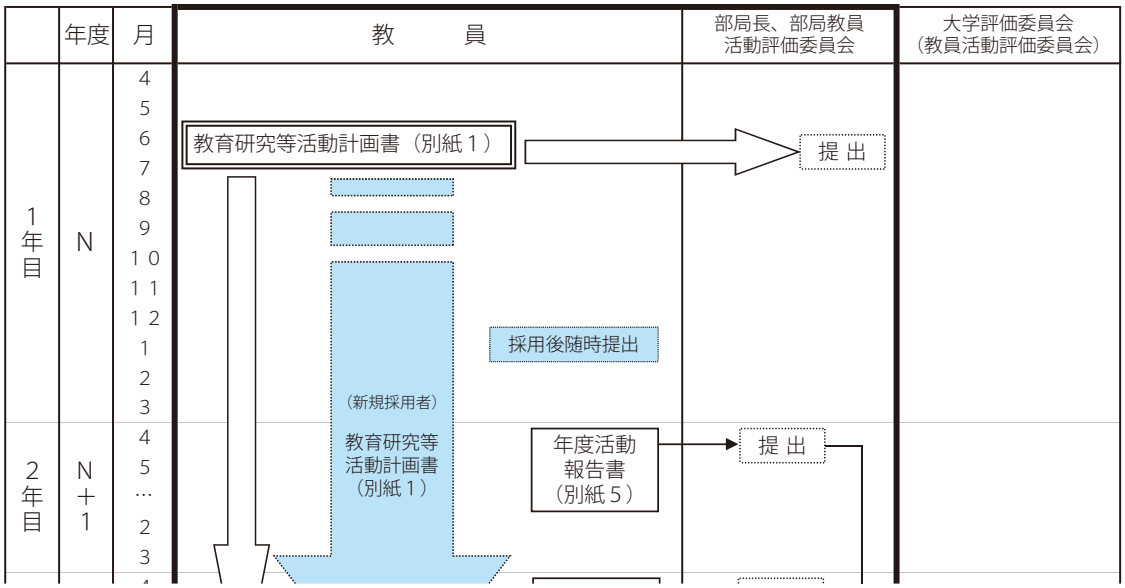
★もっと詳しく知るには

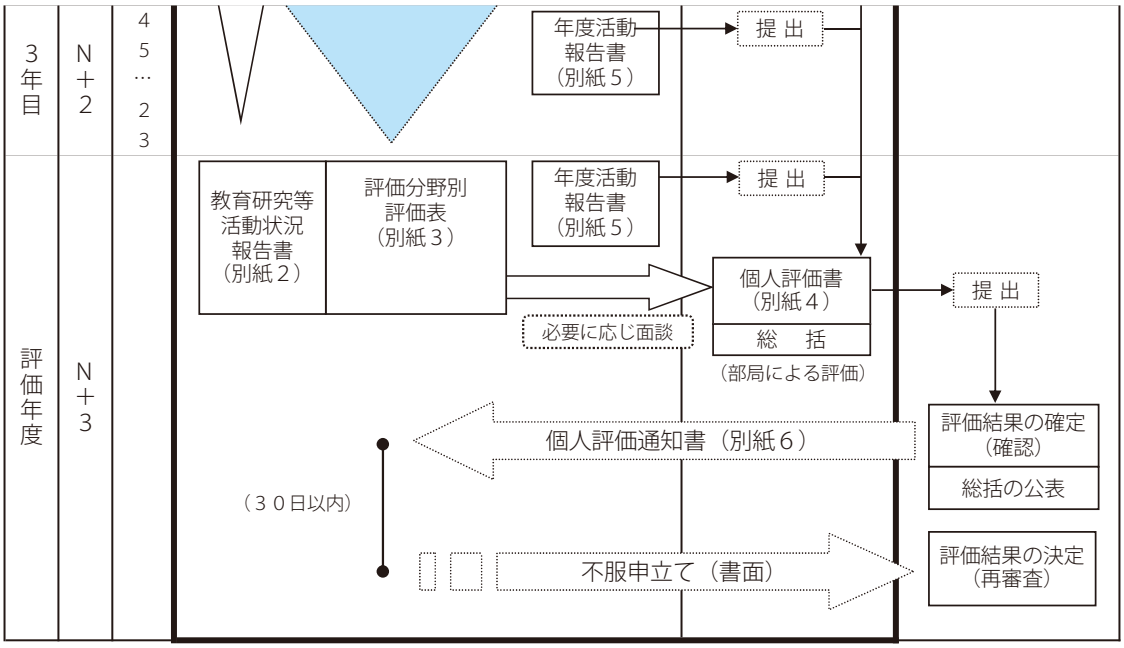
・九州大学　教員活動進捗・報告システム（Q-RADeRS）
https://hyoka-lab.ir.kyushu-u.ac.jp/
・九州大学 インスティテューショナル・リサーチ室
https://www3.ir.kyushu-u.ac.jp

◆問合せ先

企画部企画課評価係　092-802-2176
内線:90-2176

教員活動評価の実施スケジュール





教員活動進捗・報告システム（Q-RADeRS）及び九州大学研究者情報

九州大学では教育研究水準の向上と社会的使命を果たすため、本学における教育研究活動等の状況について、教員自らが点検及び評価を行っています。その結果を公表するための仕組みとして、九州大学は「教員活動進捗・報告システム」（通称：Q-RADeRS（キューレーダーズ）（Kyushu University Researcher's Activity Developments& Reports System））と「九州大学研究者情報」を運用しています。また、Q-RADeRS は教員の負担軽減を図るため、学内外のシステムと連携しています。

○目的

「Q-RADeRS」は九州大学の教員データベースで、「計画管理機能」と「業績管理機能」により構成されています。このシステムの目的は、九州大学における教育研究水準の向上とその社会的使命を達成するために、教育研究活動等の状況を教員自ら点検及び評価を行うことにあります。具体的には、（１）大学経営や将来計画に関する基礎資料を収集、（２）自己点検・評価および第三者評価への基礎資料、（３）教員が毎年度提出する「年度活動報告書」への活用、（４）国際交流や社会貢献推進のための情報公開への活用、（５）学内外からの教育研究活動に関する調査への対応、の5つの目的を掲げています。

「九州大学研究者情報」は、情報公開を行うために構築されたウェブサイトです。Q-RADeRS の情報項目のうち、必須公開と選択公開とされたデータをシステムから抽出し情報公開を行っています。

こうした目的のために、各教員に教育研究活動の情報を入力していただいています。

○構成と特徴

Q-RADeRS には、大きく分けて7 つの項目（教員基礎情報、教育、研究、社会貢献・国際連携、学内運営、研究資金、病院臨床）があります。このうち、研究の情報を中心に、教員ごとのウェブページに装丁したものを研究者情報で情報公開しています。また、研究者情報には、次のような特徴があります。

◆**月平均 20万人以上**のインターネットユーザにアクセスされています。

◆学術論文や作品などの公開・保存を一元管理する**「学術情報リポジトリ（QIR）」**や世界最大級の学術文献データベース Scopus をデータソースとした研究業績を集約する**「研究者プロファイリングツール（Pure）」との連携**により、研究成果の効果的な情報発信ができます。

◆海外からのアクセスが約過半数を占める「Pure（ポータルサイト）」にも相互リンクを設定しているため、国内だけではなく、**海外からも多くのアクセス**が期待できます。
◆ご自身のページへのアクセス状況は、Q-RADeRS（https://hyoka-lab.ir.kyushu-u.ac.jp/）から閲覧することが可能です。

○システムの運営体制について

システムの基本的事項については大学評価委員会、専門的事項の調査検討は大学評価専門委員会で審議されています。運用や技術的案件および開発業務はインスティテューショナル・リサーチ室が行っています。各教員からのデータ入力は、SSL で保護されたウェブアプリケーションを使って作業できるようになっており、一括入力などの機能も備えています。

★もっと詳しく知るには

・九州大学　インスティテューショナル・リサーチ室
https://www3.ir.kyushu-u.ac.jp
学内／学外アクセス共通
https://hyoka-lab.ir.kyushu-u.ac.jp/
（学外アクセス時は全学共通 ID（SSO-KID）、パスワード（第一暗証）に加え、マトリクスパスワードによる認証（第二暗証）が必要）
・九州大学 研究者情報
http://hyoka.ofc.kyushu-u.ac.jp/

◆問い合わせ先

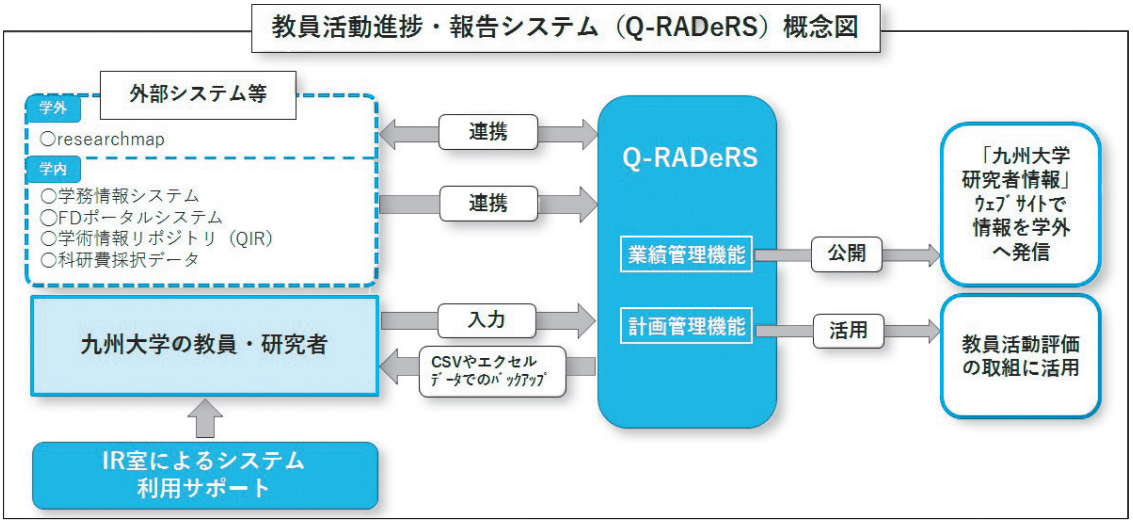
九州大学　インスティテューショナル・リサーチ室
電話　092-802-2145
内線：90-7027
メール　kikir@jimu.kyushu-u.ac.jp

教育情報の公表

学校教育法施行規則の一部改正（平成23年4月1日施行）により、公表を行う必要がある教育情報の項目が明確化されました。この改正の趣旨は、大学が公的な教育機関として、社会に対する説明責任を果たすとともに、その教育の質を向上させる観点から、公表すべき情報を法令上明確にし、教育情報の一層の公表を促進することです。

○公表を行う教育情報について

大学が公表すべきとされている項目は次のとおりです。
（学校教育法施行規則第172条の2第1項）
（1）大学の教育研究上の目的に関すること。
（2）教育研究上の基本組織に関すること。
（3）教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること。
（4）入学者に関する受入方針及び入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること。



（５）授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること。
（６）学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関すること。
（７）校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関すること。
（８）授業料、入学料その他の大学が徴収する費用に関すること。
（９）大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関すること。
（学校教育法施行規則第2条の2第3項）
大学院設置基準第14条の２第2項に規定する学位論文に係る評価にあたっての基準についての情報

九州大学では、これらの項目を九州大学概要（年１回刊行）やウェブサイト（下記URL）で公表することとしています。

また、上記の他にも大学は、教育上の目的に応じ学生が修得すべき知識及び能力に関する情報を積極的に公表するよう努めるものとすることとされています。（学校教育法施行規則第172条の２第２項）

★もっと詳しく知るには
・教育情報（九州大学ウェブサイト）
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/education/

◆問合せ先
・学務部学務企画課企画調査係　092-802-5928
内線:90-5928

FD（ファカルティディベロップメント）

ＦＤが注目される背景と高等教育政策

「求められる大学教育の改善とどう向き合うか」、ＦＤは、そのための回答の一つと言えます。少子化や進学率の上昇、高等教育の国際市場化などの社会の変化により、大学教育の改善、教育の質保証のための積極的なアクションが必要になっています。

「教育の質保証」は、最終的には輩出した学生の質ということになりますが、その成果は非常に測りにくいものです。よって、教育のプロセスや大学の教育能力も教育の質保証の重要なファクターであり、また、教育の改善活動の推進は、大学の自己改善能力とＰＤＣＡサイクル稼働の重要な証左にもなります。

特に90年代以降の教養部廃止の流れの中で、多くの大学で大学教育開発関連のセンターが設置され、ＦＤの実施を担当するようになっていました。しかし、第三者評価が義務化された後も、必ずしも大学教育の大きな改善はまだまだ進んでいない現状があります。

1998年：大学審議会答申※（1999年に省令で努力義務）
2003年度：専門職大学院設置基準（実施義務）
2007年度：大学院設置基準（実施義務）
2008年度：大学設置基準（実施義務）
※21世紀の大学像と今後の改革方策について
－競争的環境の中で個性が輝く大学－（答申）

そこで、国の政策面からも、ＦＤは、紹介や推奨の段階を過ぎ、設置基準上も実施が義務付けられるようになりました。ここでいう義務とは、教員個人が必ずＦＤ活動に参加しなければならないということではなく、機関としての大学組織が実施する義務を負っているという意味です。

ＦＤの分類と特徴

大学設置基準には、「大学は、当該大学の授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。」（第二十五条の三）とあり、この部分が、設置基準に記されたＦＤに関係する唯一の記述と思われます。しかし、ＦＤという語が指す意味の範囲は、一般的にもっと広く捉えられており、大学が教育・学習効果を高めるために組織的に行う様々な取組という具合に、多少曖昧に理解しておいてよいでしょう。

そのような多様な取組を、①教員の教育（授業及び指導）能力の向上のための取組＜ＩＤ＞、②カリキュラム（教育課程）の開発（改善）のための取組＜ＣＤ＞、③教育効果を高める組織の開発（改善）のための取組＜ＯＤ＞、と3つに分類する方法があります。

ＩＤは、設置基準が指す内容のもので、授業や指導法の改善を目指した取組で狭義のＦＤと言えるでしょう。ＣＤは、カリキュラムなど組織的な教育に関するもので、例えば、ＧＰ採択にいたるまでの部局内の活動は、まさにＣＤの一つと言えるでしょう。ＯＤは、組織そのものに関することで、学府・研究院制度を活用した新たな教育組織の創出は、ＯＤの

典型でしょう。

Instructional Development：教員の教育（授業及び指導）能力の向上	授業評価、授業参観、教材、シラバス、ＩＴ、ティーチング技法 等
Curriculum Development：カリキュラム（教育課程）の開発（改善）	初年次教育、キャリア教育、コースワーク、プログラム開発 等
Organizational Development：教育効果を高める組織の開発（改善）	学部・専攻等の設置・改組、大学教育センター、講座制 等
Professional Development：教員のキャリア構築	初任者、教員評価、研究倫理、研究費、知的財産、ハラスメント

また別の視点から、教員のキャリア形成を支援する＜ＰＤ＞も広義のＦＤとして理解することができます。

全学の体制・取組

［全学ＦＤ］

全学に共通するＦＤは、教育担当理事のもと、学務部担当部署や関係施設を中心に連携して企画し、4月の新任教員研修のほか、本学の中期目標・中期計画の推進に関連するテーマを選び、年に数回開催されています。

部局の取組

各学部・学府並びにセンター等の部局において、ＦＤや教務関係の委員を中心に独自の課題に関するＦＤが行われています。開催回数は、部局により異なり、年に数回、月に1回など様々です。

ＦＤの形式は、外部の講師を招いた研修会形式、もしくは授業評価やアンケートの分析など部局内の検討会形式など、部局の課題やＦＤの目的に応じて多様な形式が取られています。

★もっと詳しく知るには

・ＦＤのホームページ
https://ueii.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

学務部学務企画課
Tel　092-802-5928
　　内線:90-5928
e-mail　gakikaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

広報活動

本学は、Webサイトや印刷物等を通じて、日々膨大な量の情報を発信していますが、これらの情報の発信者が九州大学であることが一目でわかるように、視覚的に一貫性のあるブランドイメージを与える必要があります。そこで、シンボルロゴ、名刺やプレスリリースの様式等を統一して、日々の情報発信に使用しています。

マスコミ各社を通じた情報発信

広報室では、九州大学記者クラブ（15社）などマスコミ各社に対して、主に下記の方法で情報提供を行っています。プレスリリースを検討されている場合や報道に関するご質問等がありましたら、広報対応ガイドラインをご覧の上、早めに広報室までご連絡ください。

広報対応ガイドライン、プレスリリースの方法やこれまでのプレスリリースの内容は九州大学Webサイトでご確認ください。

＊定例記者会見

原則毎月（８月を除く）開催する定例会見で、総長、理事・副学長及び説明者（担当者）から九州大学記者クラブに対して、九州大学の新しい取組や先進的な研究、学生の活動、各種イベント等についてお知らせします。また、記者からのさまざまな質問等に答える機会でもあります。定例会見で発表した内容は、文部科学記者会や九州内の各県新聞社等へも資料提供を行っています。

＊E-mail及びFAXによるプレスリリース

随時、E-mail及びFAXにより、九州大学記者クラブへのプレスリリースを行っています。

（例：九州大学の新しい取組、研究成果発表、各種イベントの開催、入試情報、新部局長等の決定通知、訃報通知　など）

＊記者会見（説明会）

記者からの質問が多数あると想定される場合やE-mail及びFAXのみでは正確な情報が伝わらない恐れがある事案等については、随時、記者会見（説明会）を行っています。

（例：研究成果発表、協定締結、各種式典、事件・事故　など）

【研究成果に関する記者説明会】

研究成果に関するプレスリリースは、社会的関心が高く、記者の注目度も高いものです。

その内容について記者に十分に把握いただくためにも、必要に応じ記者説明会を開催してプレゼンテーションを行なっていただくことをお願いしています。せっかくの素晴らしい研究成果であっても、記者がその内容を把握できなければ、なかなか報道につながりませんので、専門的な表現を避け、可能な限りわかりやすい説明をお願いします。

なお、研究成果に関する記者説明会についてはオンライン開催も可能です。

海外への情報発信を強化するため、研究成果のプレスリリースをはじめ、NEWS（トピックス、お知らせ）や EVENTS についても、英語 Web サイトに掲載しておりますので原稿作成にご協力ください。

ＵＩ（ユニバーシティ・アイデンティティ）

ＵＩとは、ユニバーシティ・アイデンティティの略語です。大学が自らのアイデンティティを確立し、それを学内外に表明することで、社会における役割や個性を明確にし、正しい認知を促し、良いイメージを訴求する一連の活動を指します。

ＵＩはシンボルやロゴタイプなどの視覚的な要素と、運営方針や戦略といった目に見えない要素から成り立っています。これらは言わば車の両輪であり、歩調を合わせて展開していく必要があります。近年では、目に見えない要素を視覚化することによって、メッセージを的確に伝え、学内外のコミュニケーションを活性化させることを目的に、多くの大学でさまざまな取組が行われています。

＊シンボルロゴ

2006年１月11日開催の広報専門委員会、また同年１月23日開催の部局長会議において、芸術工学研究院・芸術工学府・芸術工学部、広報室からなるＵＩプロジェクトチームから、ロゴタイプ（九州大学の文字）及びシンボルロゴ（シンボルとロゴタイプの組み合わせ）の提案がなされ、了承されました。

新しく制定されたシンボルロゴは、「ロゴタイプの明確さ」、「使いやすさ」、「国際性」のコンセプトや、学内外750人以上に行ったアンケート調査の結果などを基に作成されました。シンボルロゴには7つのタイプ（2019年度に２タイプ追加）があり、九州大学が発信するさまざまな媒体で使用しています。（原則としてシンボルのみの使用はせず、常に７タイプのいずれかを使います。）

九州大学の教職員・学生、同窓会、後援会等並びにその関係者が、九州大学シンボルロゴを使用することについては、原則として認めており、SSO-KID を有する人は九州大学 Web サイトより使用申請ができます。なお、商業目的の使用は原則として許可していませんが、例外的に使用する際には別途契約

を必要とします。

＊ＵＩ名刺

【ＵＩ名刺の作成について】

本学の教職員が大学の業務上使用する名刺については、「九州大学シンボルロゴ」を使用したもの（ＵＩマニュアルに基づくもの。以下「ＵＩ名刺」という。）であれば大学経費で作成することができます。大学経費による名刺作成の申し込みは、九州大学Webサイトの発注依頼ページからのみ受け付けます。それ以外の方法での発注依頼は受け付けません。

経費負担の対象者は、本学の教職員を原則とします。ただし、事務補佐員、派遣職員などで本学の業務上名刺を使用する必要がある場合は、使用者の業務等を所属組織で勘案の上、作成することができます。

なお、ＵＩマニュアルに基づかない名刺や大学の業務に関係のない情報が記載されたもの及び指定の印刷業者（1社）以外へ発注されたものについては、大学経費による作成はできません。

【ＵＩ名刺の使用について】

大学経費で作成したＵＩ名刺は、大学の業務（教育・研究、社会貢献、広報、管理・運営など）に限って使用することができます。

Photo Archives

Photo Archives は、ブランディングによるレピュテーション向上のための取組みの一つとして、教職員が情報発信する際に利用可能な本学の写真を提供するものです。なお、写真は、ダウンロード可能（教職員限定）ですので、各種業務（学内向け資料作成、学会での発表資料及び Web サイト作成等）における広報コンテンツとして、「写真ご利用上の注意」をご確認の上、積極的にご利用ください。

大学紹介動画

大学紹介動画は、本学の魅力発信によるレピュテーション向上のための取組みの一つとして、テーマ毎に公開しています。なお、動画は、ダウンロード可能（教職員限定）ですので、各種業務（学外者の訪問対応及び学会等）における広報コンテンツとして、積極的にご利用ください。

★もっと詳しく知るには

・九州大学広報対応ガイドライン（教職員限定）
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/Qdai-only/public-relations/kohoguidline/
・プレスリリース方法について（教職員限定）
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/Qdai-only/public-relations/pressrelease/
・シンボルロゴ・ＵＩ名刺について
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publicity/logo/
・シンボルロゴ使用申請ページ（学生・教職員限定）
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/internal/public-relations/ui/
・ＵＩ名刺発注依頼ページ（教職員限定）
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/Qdai-only/public-relations/ui_card/ui_card_forms/
・ＵＩデザインマニュアル（日・英）
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publicity/logo/index_manual
https://www.kyushu-u.ac.jp/en/university/publicity/logo/index_manual
・Photo Archives（教職員限定）
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/internal/photos/
・大学紹介動画（日・英）
※ダウンロード（教職員限定）
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publicity/movie/
https://www.kyushu-u.ac.jp/en/university/publicity/movie/

◆問合せ先

九州大学広報室　Tel: 092-802-2130
内線：90-2130
koho@jimu.kyushu-u.ac.jp
※ＵＩ名刺の発注・注文については
所属部局の用度担当係へ。

大規模事業

キャンパス移転計画

●移転の経緯

九州大学は、専門教育と全学教育の統合・連携などの教育研究上の要請とキャンパスの老朽・狭隘改善を含めた安全性等の確保のために、1991（平成3）年10月、福岡市西区元岡・桑原地区、前原市及び志摩町（H22年1月より糸島市）にまたがる新（伊都）キャンパスへの統合移転を決定し、「時代の変化に応じて自律的に変革し、活力を維持し続ける開かれた大学の構築」と「それに相応しい教育・研究拠点の創造」をコンセプトに、「アジアを重視した世界の拠点大学」、「日本を代表する基幹総合大学」、「都市と共に栄え、市民の誇りと頼りになる大学」を目指して整備を進めてきました。

●伊都キャンパスの概要

伊都キャンパスは、東西約3㎞、南北約2.5㎞、約272ヘクタールの広大な敷地です。博多湾の西、糸島半島のほぼ中央に位置しており、福岡の中心、天神から約15㎞、公共機関で約40分の距離にあります。

都市の近郊という利便性を持ちながら、玄界灘に望む豊かな自然が残された静謐な環境にあります。また、ここは、古くから朝鮮半島などからの往来が盛んであったことを示す遺跡が数多く存在する歴史

■九州大学のキャンパス計画マップ

ある地域です。

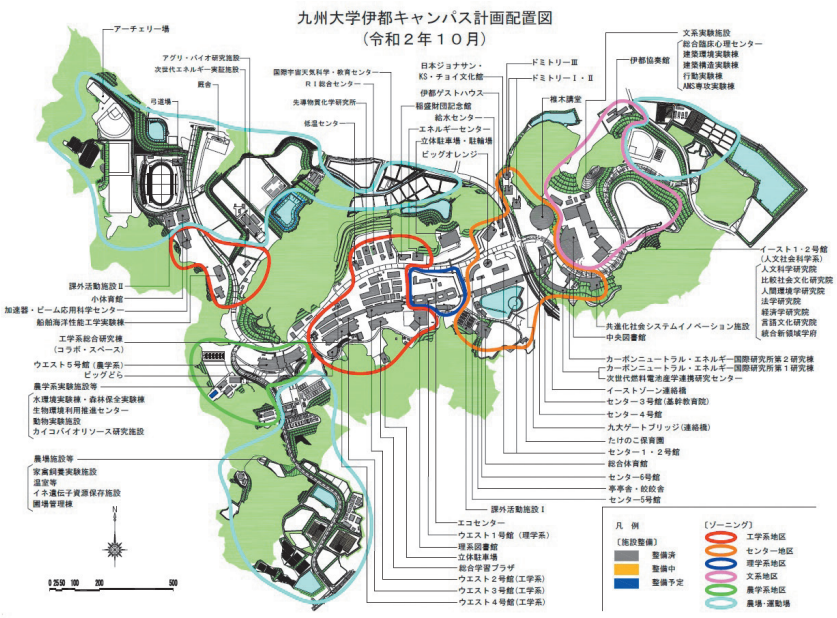
●移転整備計画

この伊都キャンパスに、箱崎地区（文系、理学系、工学系、農学系等）、六本松地区（全学教育等）、原町地区（附属農場）の3キャンパスを統合移転し、人口約2万人、床面積約50万㎡の施設を計画しています。

2001（平成13）年3月には、長期にわたるキャンパスづくりを一貫して行うための指針である「九州大学新キャンパス・マスタープラン2001」をまとめ、これに沿って各地区の基本設計、建築設計、建物工事を進めてきました。

●移転スケジュール

移転の第Ⅰステージとして、2005（平成17）年及



び2006（平成18）年には、工学系の学生・教職員約5千2百人が移転を完了しました。

移転の第Ⅱステージとして、2009（平成21）年4月には基幹教育院、地球社会統合科学府・比較社会文化研究院の学生・教職員、同年10月には数理学府・研究院等の学生・教職員、併せて約5千6百人が移転して、生活支援施設関係者等を含めて1万2千人が集う九州大学で最大のキャンパスとなっています。

移転の第Ⅲステージとして、2015（平成27）年10月には、理学系の移転が完了し、農学系等が2018（平成30）年10月に移転が完了しました。

●学術研究都市構想に基づく伊都キャンパス周辺のまちづくり

伊都キャンパス周辺では、伊都キャンパス誕生にあわせてＪＲ九大学研都市駅が開業するなど、九州大学学術研究都市構想に基づくまちづくりが進んでいます。

伊都キャンパスの隣接エリアである元岡地区では、土地区画整理事業による拠点づくりが進められ、地区内に大学等の知の集積とポテンシャルを活用した福岡市産学連携交流センターやアイキューブオペラ（I^3OPERA）を開設するなど、産学官連携による共同研究が盛んに行われています。さらに2012（平成24）年春には学生の住まいの供給が始まり、今後、民間企業の研究施設や商業施設の建設が予定されるなど、キャンパス周辺のまちづくりとして着実に整備が進んでいます。

また、キャンパス南口に位置する泊カツラギ地区（糸島市）などでも、学生の住まいや研究所施設用地の整備が着々と進められています。

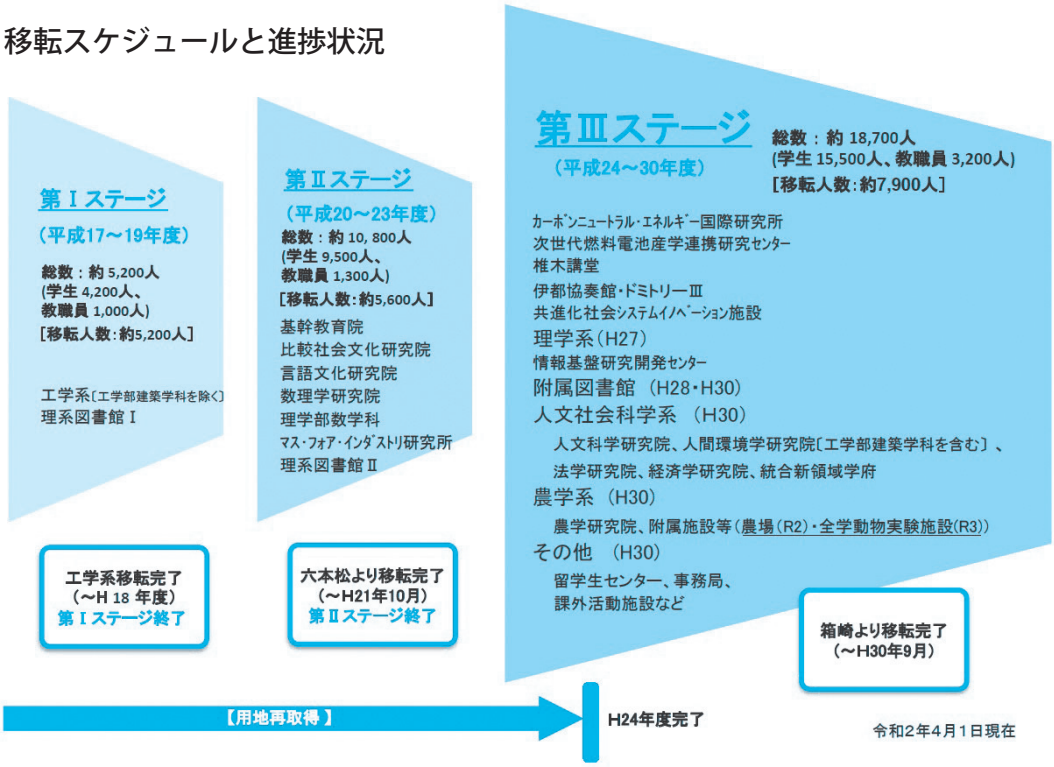
●箱崎キャンパス跡地利用計画

移転後の箱崎キャンパス跡地の計画的なまちづくりと円滑な跡地処分に向けて、2012（平成24）年には、その基本的な枠組みを検討することを目的とし、「九州大学箱崎キャンパス跡地利用将来ビジョン検討委員会」が設置され、2013（平成25）年2月に、福岡市長と九州大学総長に箱崎キャンパス跡地利用将来ビジョンを提言しました。

箱崎キャンパス跡地利用将来ビジョンの実現のため、跡地利用に関して必要な事項を連絡、協議することを目的に、「箱崎キャンパス跡地利用協議会」が設置され、平成27年3月には、「九州大学箱崎キャンパス跡地利用計画」を策定しました。

さらに、この跡地利用計画を踏まえ、まちづくりに共通する整備ルールや将来の絵姿等を示すことを

移転スケジュールと進捗状況



目的として、「九州大学箱崎キャンパス跡地グランドデザイン」を平成30年7月策定しました。

★もっと詳しく知るには

・九州大学伊都新キャンパス情報
http://suisin.jimu.kyushu-u.ac.jp/
・箱崎キャンパス跡地利用計画情報
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/campus/hakozaki-campus/useplan/

◆問合せ先

・統合移転推進部統合移転推進課　092-642-7135
内線:99-7135
・キャンパス計画室　092-802-2096
内線:90-2096
・施設部施設企画課　092-802-2082
内線:90-2082

九州大学基金

九州大学基金は、本学がグローバル化する世界の学術リーダーとして、「知の新世紀を拓く」拠点の構築を目指し、世界中の人々から支持される質の高い高等教育を一層推進し、また、より善き知の探求と創造・展開の拠点として、人類と社会に真に貢献する研究活動を促進していくため、本学の教育研究、診療等に対する支援とその環境の更なる整備・充実を図ることを目的とし、平成23(2011) 年に設置されました。

○九州大学基金支援助成事業
－未来を切り拓くリーダーの育成－

学生、研究者が安心して、教育・研究・診療に専念できる環境を実現し、グローバルに活動する、深い専門的知見と幅広い教養に支えられた豊かな発想力と判断力を持った指導的人材を育成するために、次の支援助成事業を展開します。

＊教職員支援助成
若手事務・技術系職員の能力開発

若手職員の個々の能力の向上を図り、これからの大学を支える人材の育成に資することを目的とし、経費を支援します。

＊学生支援助成
山川賞

山川健次郎初代総長の名を冠した賞です。九州大学教育憲章が指向する人間性、社会性、国際性、専門性について優れた志を持ち、学業成績が優秀な学部生を選考し、次代を担う若者を育てることを目的としています。受賞者には奨学金（年間100万円、学部の最短修業年限まで）を給付します。

修学支援奨学金

経済的に困難を抱える学部生の修学を支援するため、必要な経費を奨学金として給付します。

チャレンジ＆クリエイション

学生自らが若者らしい感性に基づくユニークな研究・調査プロジェクトを企画・計画し、自らが実践することで創造性発揮の喜びを知る機会を提供します。

海外留学渡航支援、短期留学支援

学生が海外の大学等で学ぶことにより、語学力・コミュニケーション能力・プレゼンテーション能力・行動力を磨き、グローバルに活躍できる人材として社会に貢献できるようになることを目的とし、渡航費等を支援します。

国際会議等参加支援

大学院生が国際会議等において研究発表するための機会を増やすことにより国際感覚の醸成を図ることを目的とし、渡航費等を支援します。

課外活動支援

サークル等の活動を活性化するための施設整備、備品調達等を支援します。

利章（りあき）奨学金

学業に優れ、かつ、経済的理由により修学が困難と認められる者で、将来、日本を担う学部生を選考し、奨学金を給付します。

市川節造奨学金

経済的に極めて困窮し修学に支障が生じている学部生に対して、有意義な大学生活を送り、社会に貢献する人材となるよう奨学金を給付します。

中本博雄賞

日本人で向学心止みがたく、経済的に修学が困難で学業優秀な学部生に対して支援します。（修学支援、海外留学支援）

＊卒業生支援助成
卒業生・同窓会等との連携活動支援

卒業生との緊密なネットワークの形成や同窓会活動を活性化するための経費等を支援します。

＊使途特定プロジェクト

使途を特定された寄附金を積み立ててプロジェクト事業を実施します。

このほかにも、状況に応じて必要な支援助成事業を拡充していきます。

なお、使途を特定された寄附金につきましては、寄附者のご意向に沿って使用します。

また、教職員を対象とした支援助成事業への申請資格者は、百周年記念事業または九州大学基金への寄附者（一定額以上）とします。

○九州大学基金への寄附

－未来をつくる若者たちのために－

教育・研究・診療等の環境整備を充実し、優秀な人材を継続的に輩出していくためには、十分な資金が必要です。今後は、教職員、卒業生、企業など、各方面からのご支援により財政基盤を確立し、支援助成事業を展開していきます。

＊九大会員のご案内

－九大から未来をご一緒につくっていただけませんか？－

1.九大会員について

九州大学では、クレジットカード決済（年額2,000円以上）による継続寄附者、もしくは一定額（1万円以上）の寄附者を対象とした、「九大会員」制度を実施しています。社会の皆様とよりよいネットワークを築き、社会とともに発展する大学を目指しています。

九大会員は卒業生や教職員、学生の保護者の皆様をはじめ、本学を応援していただける方であれば県内外の一般の方など、どなたでもご入会いただけます。1回のみのご寄附のほか、ご希望の金額・サイクルを設定することで継続的に支援いただくことも可能です。

2.九大会員証

九大会員の皆様には、ご寄附申し込み後、有効期限5年間の「九大会員証」を発行します。

九大会員証を提示することで、学内施設等の利用に関する特典や、本学と提携しているホテル・レストラン・レジャー施設等から提供いただいた特典を利用できます。

＊寄附の方法等

1．寄附の金額

金額の多少にかかわらずご寄附いただけます。なお、1回のご寄附は、事務手続きの都合上、1,000円以上（継続的にご支援いただく場合は年額2,000円以上）でお願いしています。

2．寄附の方法

寄附には、以下の方法があります。リーフレット、振込用紙等を用意していますので、総務部同窓生・基金課へお問い合わせください。

（1）クレジットカードによるご寄附
（2）指定金融機関からのご寄附
（3）指定金融機関以外の金融機関、ATM、インターネットバンキングによるご寄附
（4）遺贈によるご寄附
（5）不動産、株式等によるご寄附

3．領収書

ご寄附を受領後、本学から寄附者様あてに「寄附金領収書」を郵送にてお送りいたします。クレジットカード決済により継続的にご支援いただいている方には、1年分合計額の領収書を翌年1月中にお送りいたします。領収書は、確定申告の手続き等に必要ですので、大切に保管していただきますようお願いいたします。万が一紛失された場合は、領収書の再発行はいたしかねます。領収書の代わりとなる「寄附金領収証明書」を発行することは可能です。

4．税制上の優遇措置

九州大学基金（国立大学法人九州大学）への寄附金は、所得税法上の寄附金控除の対象となる特定寄附金として、財務大臣から指定されています。

また、自治体の条例で本学への寄附金が控除対象として指定されている場合、寄附された翌年の1月1日に当該自治体にお住まいの方は、個人住民税の寄附金税額控除が受けられます。本学は、福岡県、福岡市、糸島市などから指定を受けています。その他の自治体については、各自治体の税務担当課へお問い合わせください。

なお、控除を受けるためには、「寄附金領収書」を添えて所轄税務署に確定申告を行う必要があります。

★もっと詳しく知るには

・九州大学基金ウェブサイト
https://kikin.kyushu-u.ac.jp

◆問合せ先

・総務部同窓生・基金課　TEL: 092-802-2150
内線:90-2150
E-mail:k-kikin@jimu.kyushu-u.ac.jp

財務

予算

国立大学法人である九州大学の予算は、本学が定める年度計画に沿って実施する教育・研究・診療等において、資金面での拠となるものです。

本学における予算の特徴として、収入面では、国から交付を受ける運営費交付金が減少する中、附属病院収入や産学連携等研究収入が大きく増加しており、中でも附属病院収入は、病院の経営努力により増収を続け、今では運営費交付金を上回っています。一方、支出面では、予算額全体のうち、教育研究経費が37.0%、診療経費が38.6%、合わせて75.6%と大きな割合を占めています。

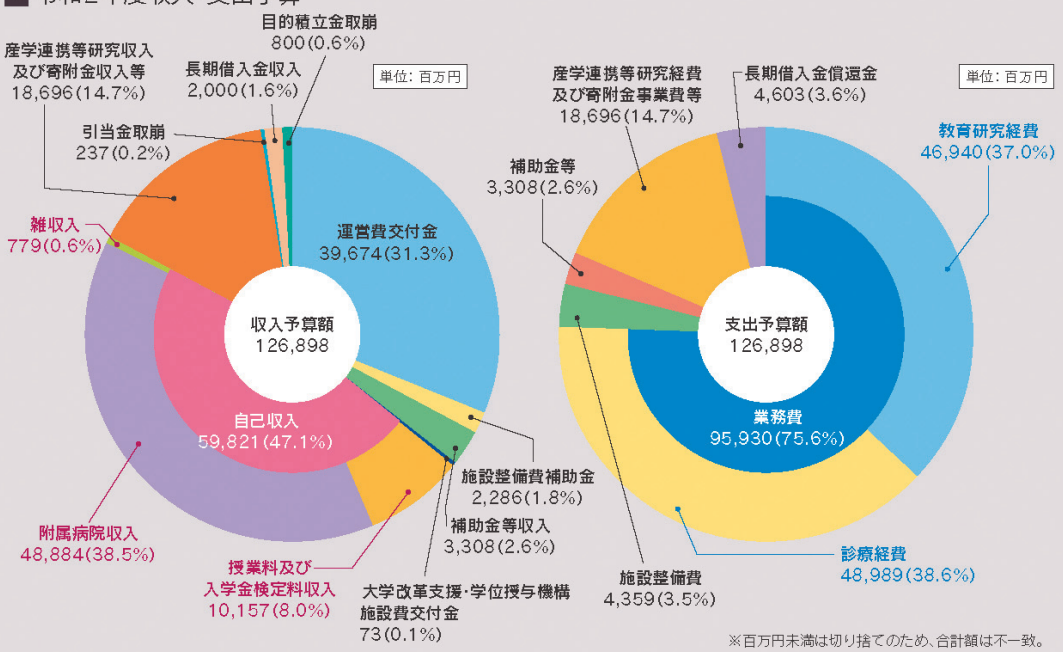
★もっと詳しく知るには

・FINANCIAL　REPORT（財務レポート）
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/report/

◆問合せ先

・予算について
財務部財務企画課総括予算係　092-802-2341
内線:90-2341

■ 令和2年度収入･支出予算



※百万円未満は切り捨てのため、合計額は不一致。

決算

国立大学法人は、「国民の税金」である運営費交付金、学生の授業料、附属病院の収入、外部資金等を運営資金として国から負託された教育研究診療等の業務を行っています。そのために、国民その他の利害関係者に対し、財政状態や運営状況に関する説明責任を果たすとともに、自らの財政状況を客観的に把握する観点から、国立大学法人会計基準等に従い会計及び決算を行っています。

○決算の実施

本学では月次決算、中間決算、期末（年度末）決算を実施しています。国立大学法人の会計は発生主義をとっており、教職員が物品の購入等を行った場合はその事象の発生した月にすみやかに手続きを行うこととされています。（「『国立大学法人会計基準』及び『国立大学法人会計基準注解』報告書」）

○決算の公表

国立大学法人は毎事業年度、財務諸表等を作成し当該事業年度の終了後三月以内に文部科学大臣に提出し承認後、官報に公告し、ホームページ等でも広く一般に公表することが義務付けられています。また、国立大学法人の財務諸表等は、検証可能な形で作成し、公表しなければならないとされています。

○決算の分析

本学では、財政状態や運営状況の把握や改善に資するため本学の対前年度との比較分析を行うとともに、全国における本学の位置付けを把握するため他大学との比較分析を行い、学内の会議等で報告しています。

★もっと詳しく知るには

・九州大学の財務諸表等
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/financial_statements/

・FINANCIAL REPORT（財務レポート）
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/report/

◆問合せ先

・決算について
財務部決算課決算総括係　092-802-2379
内線:90-2379

教育

九州大学の学士課程教育

九州大学の学士課程教育（いわゆる学部段階の教育）の授業科目は大きく「基幹教育科目」と「専攻教育科目」に分けられ、基幹教育と専攻教育とは有機的な連関のもとで4年（医学部医学科・歯学部・薬学部臨床薬学科は6年）一貫の教育として行われます。専攻教育は、専門性を高めるべく各学部・学科の責任で実施される一方で、基幹教育は、本学の総合大学としての機能を活かす形で、すべての研究院、研究所、学内共同教育研究センター、先導的研究センター等の教員が全学的に協力し一体となり実施しています。（※詳しくは基幹教育の項を参照してください。）

基幹教育科目と専攻教育科目については、学部・学科ごとに履修すべき科目や単位数が定められています。

平成5年度までは、教養部において教養課程（医・歯学部は進学課程）の所定の単位を修得し、専門課程（学部）に進学していましたが、教養部廃止後は、学士課程を「一貫」教育と位置付け、今日のシステムを構築しています。

教育課程の変遷

	～平成5年度	
教育課程	「教養課程」	「専門課程」
	―（進学）→	
教育内容	一般教育	専門教育
実施組織	（教養部）	（各学部）

現在
「学士（一貫）課程」
基幹教育 ＋ 専攻教育
（全学）　（各学部）

★もっと詳しく知るには

・教育課程の概要
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/class/curriculum/summary/

◆問合せ先

・基幹教育について
学務部基幹教育・共創学部課　092-802-5941
内線:90-5941

・教育課程全般について
学務部学務企画課　092-802-5928
内線:90-5928

基幹教育（平成26年度以降入学者）

九州大学は「九州大学教育憲章」に示す「人間性の原則」、「社会性の原則」、「国際性の原則」及び「専門性の原則」にたち、「日本の様々な分野において指導的な役割を果たし、アジアをはじめ広く全世界で活躍する人材を輩出し、日本及び世界の発展に貢献する」ことを目指しています。また、中期目標においては、教育憲章に掲げる使命と理念を達成するために、「豊かな教養と人間性を備え、世界的視野をもって生涯にわたり高い水準で能動的に学び続ける指導的人材を育成する」としています。

これらを念頭に、九州大学では、新たな知や技能を創出し、未知な問題を解決していく上での幹となる「ものの見方・考え方、学び方」を育む基幹教育を行い、生涯にわたって自律的に学び続けるアクティブ・ラーナーの育成を目指し、平成26年度入学者から基幹教育カリキュラムを開始しました。

基幹教育カリキュラムは、初年次～学部～大学院～社会へと続く学びの成長を支持する幹をつくる体系として構成され、専門領域に閉じることなく、価値観の異なる他者との間で多様な知を交流させ、新たな知を創造していく「他者や状況に開かれた」発想対話型の学びや、躓きや失敗から学ぶ「過程を重視した教育」を重視しています。

また、基幹教育カリキュラムは、各学部が掲げる人材育成像に立脚した学位プログラムとの整合性をもって編成され、学部専攻教育との相互作用により専門性の深化を図ります。

○構成

基幹教育カリキュラムの構成は次のとおりです。

基幹教育セミナー、課題協学科目、言語文化科目、文系ディシプリン科目、理系ディシプリン科目、サイバーセキュリティ科目、健康・スポーツ科目、総合科目、高年次基幹教育科目

○履修方法

基幹教育科目は、全学部において学部1年次に36

単位を修得することとしており、学部2年次以降は12単位の修得を目安として各学部で設定しています。

★もっと詳しく知るには
・九州大学ホームページ　基幹教育院
https://www.artsci.kyushu-u.ac.jp/
◆問合せ先
・学務部基幹教育・共創学部課基幹教育教務係
092-802-5941
内線:90-5941

全学出動体制

基幹教育の授業は、本学の教育の基盤であるため、専攻教育との有機的な連関のもとに全学が一体となって実施されており、その充実のためには、全ての教員の協力が不可欠です。

○現在の状況

大学設置基準の大綱化に伴い、それまで教養教育を担っていた教養部が平成6年に廃止されました。教養部廃止に伴い、各部局に所属することとなった旧教養部の教員数（分属数）に基づく担当コマ数の算出方法、並びに医療技術短期大学部及び九州芸術工科大学との統合時において定めた学生数に基づく算出方法では不均衡が生じておりました。平成26年度入学者からの基幹教育カリキュラム開始に伴い、これまでの算出方法を改め、平成25年度に研究院等毎の所属教員数に応じて割り振りを行う全学出動体制の基本方針を定めました。なお、一部の科目においては、教育の質保証のために、科目内容に応じ、一部の研究院等に事前に割り振りを行っています。また、中期目標に掲げる「豊かな教養と人間性を備え、世界的視野をもって生涯にわたり高い水準で能動的に学び続ける指導的人材の育成」に向けて、新たな視点で教養教育を実施する組織として平成23年10月に基幹教育院が設置されました。基幹教育カリキュラム充実のため、基幹教育院の総括による、この基本方針に基づいた、全学出動体制の構築を図っています。

★もっと詳しく知るには
・九州大学ホームページ　基幹教育院
https://www.artsci.kyushu-u.ac.jp/
◆問合せ先
・学務部基幹教育・共創学部課基幹教育教務係
092-802-5941
内線:90-5941

全学教育（平成25年度以前入学者）

平成25年度以前の学部入学者には、全学教育が行われます。

○総合選択履修方式による履修（平成25年度以前入学者を対象）

総合選択履修方式とは、平成25年度以前の入学者を対象に開講されるすべての全学教育科目と他の学部・学科（所属する学部・学科においては一部の場合あり）で開講される専攻教育科目の中から科目を選択して履修するものです。この方式により、上述の全学教育科目に加えて、学生は全在学期間を通じて、他学部・学科の専攻教育科目を、自己の判断により選択して履修することが可能です。これにより、学生がより幅広く深い教養を培うことができる教育を実現するものとします。

チャレンジ21

●チャレンジ21とは

チャレンジ21は、学際性又は国際性の涵養等に係る学部共通の教育課程を展開することにより、学生の自主的、自立的な修学を図り、専門性を基盤とした新たな視点に立つスペシャリストを養成することを目的とした履修コースで、「学際コース」と「国際コース」の2つのコースが設置されています。

「学際コース」は、さらに「人文学」、「教育学」、「法学」、「経済学」、「理学」、「芸術工学」の6つの領域に分かれています。学生は、自分が所属する学部の卒業要件を満たしながら、それに加えて各領域を担当する学部が提供する授業科目を修得し、自分の専門性に加えて、もう一つの専門性の獲得を目指す履修コースとなっています。

「国際コース」は、本学の交換留学制度や短期語学プログラム制度を活用し、海外の大学の学習経験を踏まえ、帰国後は、留学生センターが提供する留学生のための講義を留学生と一緒に学習するなどして、国際感覚を高める履修コースとなっています。

これらの履修コースの修了条件を満たしたと認定されれば、卒業時に学生が所属する学部の学位記に加えて、「チャレンジ21修了証」が授与されます。

○チャレンジ21のコースの特色

学際コース	人文学	自らの専門 ＋ 広い教養 ＋ 人文学の基礎知識・観点の修得
	教育学	自らの専門 ＋ 広い教養 ＋ 教育学の基礎知識・観点の修得
	法学	自らの専門 ＋ 広い教養 ＋ 法学の基礎知識・観点の修得
	経済学	自らの専門 ＋ 広い教養 ＋ 経済学の基礎知識・観点の修得
	理学	自らの専門 ＋ 広い教養 ＋ 理学の基礎知識・観点の修得
	芸術工学	自らの専門 ＋ 広い教養 ＋ 芸術工学の基礎知識・観点の修得
国際コース		自らの専門 ＋ 広い教養 ＋ 留学経験・国際感覚

★もっと詳しく知るには

・教育プログラム『チャレンジ21』
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/program/challenge21

◆問合せ先

・学務部学務企画課教務・学務情報係
092-802-5935
内線:90-5935

九州大学の大学院教育

九州大学の大学院教育は、学府（他大学の研究科に相当）を単位に行われます。（※制度について、詳しくは、「学府・研究院制度」の項を参照してください。）また、学府共通の科目として、大学院基幹教育科目が開講されており、本学の大学院教育の特徴の一つとなっています。（※詳しくは、「大学院基幹教育」の項を参照してください。）

九州大学の大学院には、18学府、4専門職学位課程があり、学位は、修士課程（博士前期課程）修了者及び一貫制博士課程において修士課程の修了に相当する要件を満たした者に修士を、博士後期課程（3年制）、一貫制博士課程（5年制）、博士課程（4年制）の修了者に博士を、また専門職学位は、修士（専門職）及び法務博士（専門職）を授与しています。

◆問合せ先

・大学院の学位について
学務部学務企画課教務・学務情報係
092-802-5935
内線:90-5935

九州大学大学院教育改革指針について

九州大学では、全学的な大学院教育改革の方向性を示すため、教育改革推進本部を中心に以下の指針を策定いたしました。

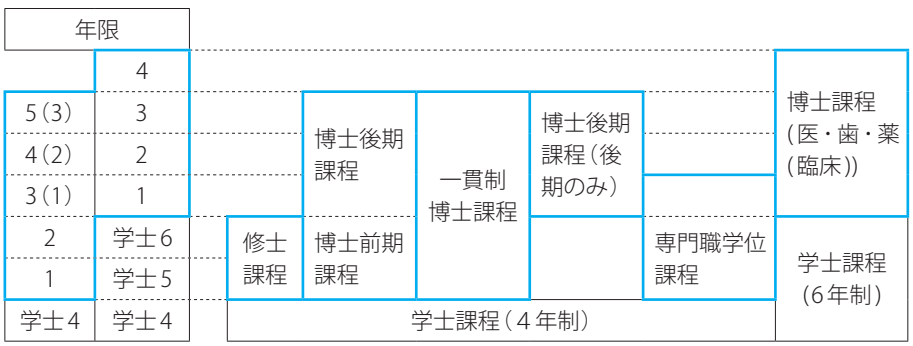
九州大学大学院教育改革指針

本指針の理念

九州大学の教育憲章では、様々な分野において指導的な役割を果たし、アジアをはじめ広く全世界で活躍する人材を輩出し、日本及び世界の発展に貢献することを目標とし、それに則して、今後百年の行動計画の「基本理念」として「自律的に改革を続け、教育の質を国際的に保証するとともに、常に未来の課題に挑戦する活力に満ちた、最高水準の教育研究拠点となる」ことを標榜している。

近年、グローバル化・多極化の進展、少子高齢化

大学院の教育課程



※1　ここでの年限は標準年限
※2　専門職学位課程の標準修業年限は2年（法科大学院にあっては3年）

及びそれによる生産年齢人口の急激な減少などによる社会構造・産業構造の転換、自然災害・エネルギー問題など地球規模の課題の噴出など、大きな社会的変動が起きている中、大学は、新たな知の創造や社会的課題の解決策の探究を通じて、これまで以上に高度な知識・技術を備えた人材を輩出することにより、我が国、延いては世界中の豊かさを維持し、成長を牽引する「核」となることが大きく期待されている。

本指針は、九州大学大学院で行うべき教育改革の実行方針を示し、九州大学の構成員一人ひとりが自覚と覚悟を持って、各々が有する責務を遂行することにより、上記の「基本理念」の実現に向けた「確かな歩み」につなげることを目的とするものである。

1. 九州大学大学院が目指すべき姿（大学院教育の基本方針）

九州大学大学院は、地理学的な特色を活かして、主としてアジア地域に軸足を置きつつグローバルに展開・発信する世界水準の教育・研究拠点として、我が国の将来の発展の鍵となる高度な専門的知識と倫理観を基礎に自ら考え行動し、新たな知を創り出し、既存の様々な枠を超えてグローバルに活躍できる人材の育成を志向している。

九州大学では、上記の「基本理念」を踏まえた「九州大学アクションプラン」において、イノベーション創出を担う人材や世界をリードするグローバル人材を育成することとしている。特に、大学院教育においては、俯瞰力、実践力、牽引力、独創性及び創造性を備えた豊かな研究・開発能力を持つ研究者や、多様な社会的課題・ニーズに柔軟に対応でき、かつ、高度な専門知識・能力を持つ高度専門職業人に代表される「高度な知のプロフェッショナル」を育成することが必要であり、こうした人材の育成には、学究の徒である大学教員の独創的かつ卓越した研究に裏打ちされた世界最高水準の大学院教育の構築・展開をすることが一層求められる。このため、以下に示す基本方針に基づき、九州大学大学院の教育改革を推進する。

1）大学教員による最先端・独創的研究に基づく大学院教育及び産業界を始めとする社会のニーズに対応した大学院教育の展開（大学院教育の目的）。
2）学府・研究院制度の特長を最大限活用し、特定の専門性を学問基盤としつつも柔軟かつ機動性のあるオーダーメイド型の学位プログラムの編成。特に、客観性のある学位審査体制の構築（主指導教員と主査を別にする、外国人教員、学外専門家の審査への参加など）。
3）社会に点在する既知の知識をつなぎ解決策を模索する「共創」の理念の下に、学内外の人材の登用による大学院教育の「担い手」の多様化（優秀な若手研究者の育成・活用促進を含む）、異なる社会的・文化的背景、専門性をもつ大学院教育の「受け手」の多様化の促進。
4）社会的ニーズの分析など客観的根拠に基づく学位プログラムの不断の見直し。

2. 九州大学大学院教育改革の実行指針

世界最高水準の大学院教育の一層の構築・展開に向け、大学院教育改革の具体的な実行指針として配慮すべき項目を以下に例示する。

1）大学教員の最先端・独創的研究を一層推進しつつ、総合研究大学としての優れた教育資源に支えられた、大学院基幹教育に代表される「大学院共通教育システム」を有効活用し、学術の進展や産業界を始めとする社会のニーズ等の動向を見据えつつ、大学院副専攻、学内組織又は学外の大学との連携によるダブルディグリー及びジョイントディグリー制度など学生を主体として編成される「ダ・ヴィンチプログラム（仮称）」（学府、専攻及び教育プログラムを横断するオーダーメイド型の大学院学位プログラム。いわゆる大学院版の21世紀プログラム）を編成可能な柔軟な仕組みの構築。
2）客観的な指標に基づく複数段階のQE（Qualifying Examination（5年間の一貫プログラムを念頭））やFE（Final Examination）、外部審査員の登用などによる学位審査体制を設けるとともに、若手研究者（助教・ポスドク）を授業担当教員や研究指導教員へ登用するなど大学教育への積極的参画を通じた未来ある若手人材の育成・活用促進。極めて優秀な学生を対象に在学中の努力や業績を評価する「顕彰制度」を導入することによる学生の研究意欲の促進。
3）国内外の企業や海外の大学などから多様な教育・運営の担い手の参画による指導体制（例えば、学外メンター等の外部人材を含めた複数指導教員体制など）の構築や社会人、留学生、異なる専門性を持つ学生など異なる背景を持つ学生らによるディスカッション等を通じ、専門知識の深化、幅広い分野を俯瞰的に見る能力、現実の諸課題に先

導して対応できる実践力・牽引力を養成。

4）学位プログラムの運営母体と教育改革推進本部における評価、教育サポート機構が一体となった教育運営体制を構築し、新しい教授法の開発・改良、FD（Faculty Development）・SD（Staff Development）の全学的な連携のもとでの継続的な実施

3．九州大学大学院教育改革の実行計画

本指針を踏まえた各学府における大学院教育改革の実行計画の策定を部局に要請する。その際は、実行指針のうち、客観性のある学位審査体制の構築については当該各学府の計画に盛り込まれるよう求めるとともに、第三期中期目標期間の終了までに全ての学府において当該学府の実行計画を策定するよう求めるものとする。

併せて、各部局に対して、実行指針の「ダ・ヴィンチプログラム」のような従来の専攻や学府を越えた教育体制の検討を求めるものとする。

なお、専門職大学院については、本指針の趣旨を踏まえ、適切な実行計画を策定されるよう要請する。

◆問合せ先

学務部学務企画課企画調査係　092-802-5928
内線　90-5928
gakikaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

大学院基幹教育

大学院基幹教育は本学で学ぶ大学院生を対象に開講するもので、基幹教育院の統括、全学の協力により運営がなされ、平成27年度から一部科目の開講を始めており、平成28年度から本格実施しています。

○理念

大学院基幹教育は、大学院における専門教育で培われる確かな学問体系とともに、高度で広範な視野と思考力を身に付けることで自由な発想と柔軟な思考で創造的・批判的に現代社会が抱える問題・課題に取り組み建設的な解決策を創出できる人材の養成を目指します。学士課程における基幹教育と同じ考え方に基づき、「学びの幹」として磨いてきた「ものの見方・考え方・学び方を学ぶ力」、「真理を求め、自律的に学び続ける態度」をさらに高めるものです。

○目的

基幹教育を教育の根幹に据えることによって、自律的に学習し続ける主体としての「アクティブラーナー」を育成することを九州大学は目標としています。この目標のためには基幹教育は学部教育で閉じるものであってはなりません。初年次基幹教育、高年次基幹教育と連携しつつそれを継承し、発展させる必要があります。学びの根幹としての基幹教育は大学院教育においても重要な役割を果たさなくてはなりません。

大学院教育の重点は、もちろん各専攻における専門教育にあります。それゆえ大学院における基幹教育は、専門教育と相補的な役割を果たすべきであります。この考えに基づき、大学院基幹教育の中心となるべき「基幹科目群」では、汎用的な能力を開発すること、また将来の高度な知識を持った職業人、あるいは教育者・研究者にとって必要な知識・技術の基盤を提供することを目的とします。それは基幹教育の仕上げであるような高いレベルのリテラシー教育、いわば「ハイエンドリテラシー」教育を目指しています。

学士課程における基幹教育と同様に、大学院基幹教育においても座学を中心とした単なる知識の伝授を避け、双方向的で学生のアクティビティを中心とした新しいタイプの科目を開講します。高度な専門性を身につけつつある大学院生が、自分と異なる専門分野の学生と協同して学習に取り組むことで、多様な観点を統合して問題を発見し解決する方法や能力を実践的に身につけることが可能となります。分野にとらわれない普遍性のある能力を開発し、複雑な問題の多面的な理解を目指しながら、専攻における研究の遂行・発展にも実践的に役立つ科目群を用意します。教員が（研究室での活動との有機的・補完的な有用性に着目し）履修することを指導する学生に推奨するような科目を目指します。

○構成等

大学院基幹教育は、理念・目的に則したその中心となる科目による「基幹科目」群とセンターや学府等からの自主開講科目による「展開科目」群により構成されます。

自主開講科目については、開講の申し出に基づき、

審査のうえ展開科目群に位置付けられることとなります。（開講に係る経費、人的支援等は原則として講義提供者の負担となります）

開講の申し出については、前期分は前年度の１月、後期分は当該年度の７月としています。手続き等については問合せ先まで照会願います。

なお、開講にあたっては、5，６限や土・日曜日の集中講義など大学院生が履修しやすい時間帯に授業を設定するよう努めています。

★もっと詳しく知るには

九州大学基幹教育院ホームページ：
https://www.artsci.kyushu-u.ac.jp/campus_life/gs/

◆問合せ先

学務部学務企画課教務・学務情報係
092-802-5935
内線:90-5935
gapkyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp

教育の国際化

「留学生30万人計画」実施に向けて、文部科学省が平成21年度から開始した「国際化拠点整備事業（グローバル30）」に九州大学が採択されて以降、本学ではさらなる教育の国際化が進み、大学一体となって、留学生の募集から企業への就職を含む出口支援までの一貫した事業を推進し、アジアを代表する世界的教育・研究拠点大学としての機能を強化する取組を行ってきました。グローバル30事業は平成25年度で終了しましたが教育国際化の取組は継続しており、平成26年度に採択された「スーパーグローバル大学創成支援事業」により、本学は更なる国際化を推進していきます。この事業では、留学生増とともに、海外へ派遣される日本人学生増も目標の一つとなっています。

○教育の国際化促進

次のような施策により、2023年度までに4,700人の留学生受入れを目指します。

（1）2学部及び全大学院に国際コースを設置

令和元年10月1日現在、英語による教育だけで学位が取得できる国際コースを、工学部・農学部の2学部、及び全大学院17学府（法務学府（法科大学院）除く）に合計71コース設置しています。

（2）留学生指導・相談

留学生センターの留学生相談室では、専門の教員（カウンセラー）が留学生に関する様々な相談（修学・研究上（授業料や奨学金、進級、研究室での人間関係など）や生活上（事故、病気、住居、家族など）の相談、メンタルヘルスに関する相談など）を受け付けるとともに、各学部・大学院の留学生担当教員等と連携して問題の解決を図っています。（相談室での相談内容は秘密が厳守されます）
留学生相談室は伊都キャンパスにありますが、必要に応じて各キャンパスで相談に応じます。 またキャンパスライフ・健康支援センターと 連携して英語・中国語での相談も行っています。 詳しくは留学生センターおよびキャンパスラフ・健康支援センターのホームページで確認してください。

（3）留学生緊急時支援制度

本学では「九州大学外国人留学生等に係る緊急時支援要項」を定め、留学生が日本国内において事故・病気等で緊急事態に至った際に、大学として支援する体制を取っています。各留学生には会費として千円／年の支払を求めています。

この制度により、留学生は緊急時以外でも、平常時のサービスとして、医療機関を受診する際に、病院の紹介・電話での通訳サービスを受けることができます。

○海外オフィス等

＊海外オフィス

＜諸外国において活動を行うためにスペースを置き、現地スタッフがいるオフィス＞
・北京事務所
・カイロオフィス
・ハノイオフィス
＜諸外国におけるコンタクトポイントとしてのオフィス＞
・ソウルオフィス
・ワシントン D.C. オフィス
・台北オフィス
（活動内容）

活動内容はそれぞれ異なりますが、主に、優秀な留学生の受入拡大に向けた広報活動、諸外国の教育・学術研究動向の収集、本学教職員・学生に対する現地での活動支援などを行っています。

＊ブランチ・オフィス

・ガジャマダ大学内ブランチ・オフィス（インドネシア）

・マヒドン大学内ブランチ・オフィス（タイ）

（活動内容）

本学と当該大学との教育・研究面でのコーディネートや優秀な留学生獲得を目指した広報活動等を行うためのスペースを提供しています。

＊プロジェクトオフィス

・UQ-KU 教育研究交流プロジェクト拠点（オーストラリア）

本学とクイーンズランド大学の教育研究交流を促進

・日本留学海外拠点連携推進事業中東・北アフリカ拠点（トルコ・アンカラ）

当該地域から優秀な学生を日本への留学に誘致

（活動内容）

本学と現地にコーディネーターを置き、各プロジェクト実施のための取組を行っています。

○留学生の受入

九州大学は、学生交流協定、国費留学生制度、短期留学プログラム等により多くの留学生を受け入れています。

＊留学生の受入人数

98 カ国・地域から、2,304名の留学生を受け入れています（令和２年11 月1 日現在）。

＊国費留学生制度

国費留学生制度とは、文部科学省が世界各国からの留学生の受入れを促進するために創設した制度です。

この制度への申請方法は、主に、大使館推薦（新たに海外から留学する者）、大学推薦（新たに海外から留学する者）の2 つがあります。

＊私費留学生への経済的支援

私費留学生を対象に独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）文部科学省外国人留学生学習奨励費及び各種財団奨励金があり、情報提供や募集の受付けなどを行っています。

留学生センター

※日本語教育

・JACs：Japanese Academic Courses ／基幹教育・言語文化基礎科目「日本語」

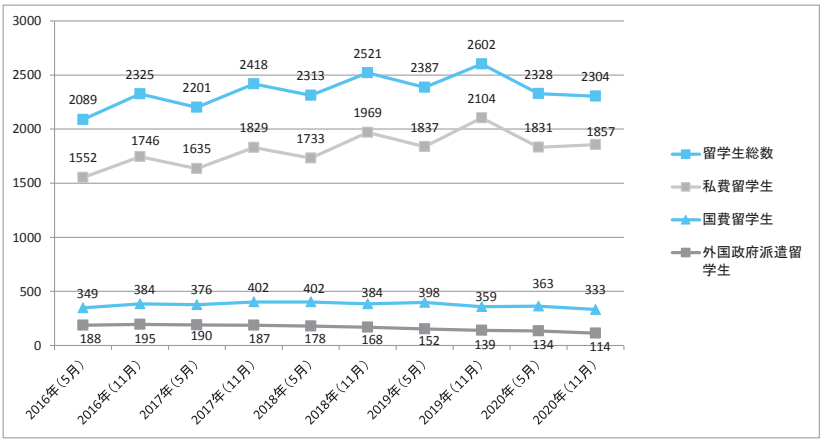
Credit Courses for Japanese Learners（Ito Campus）

九州大学の学部正規課程に在籍する留学生（学士課程国際コースを含む）、および、九州大学に大学間・部局間学生交流協定に基づき留学している留学生センター所属、または、各学部所属の交換留学生が、基幹教育の一環として、単位取得を目的として日本語学習を行うコースです。総合日本語、会話、漢字、作文の4つのコースが年間を通じて用意されており、入門から上級まで8つのレベルのクラスが開講されています。

・JTCs：Japanese Training Courses ／ 日本語補講（伊都）（単位認定対象外）

Non-credit Courses for Japanese Learners（ Ito

外国人留学生の推移



Campus）

九州大学の留学生センター所属留学生を除く交換留学生、または、大学院に在籍する留学生（非正規生も含む）で、専門の勉強をする傍ら、日本語を学びたい人を対象に、伊都キャンパスで年間を通じて開講されている日本語補講コースです。初級から上級までの7つのレベルの総合日本語クラスが開講されています。

受講希望の学生は、期間内にオンラインプレースメントテストの受験が必要です。

日本語補講（馬出）

Non-credit Courses for Japanese Learners（Hospital(Maidashi) Campus）

病院（馬出）キャンパスでは、初級1・2の2つのレベルの総合日本語クラスが開講されています。

受講希望の学生は、期間内にオンラインプレースメントテストの受験が必要です。

日本語補講（大橋）

Non-credit Courses for Japanese Learners（Ohashi Campus）

大橋キャンパスでは、初級1・2、中級、上級の4つのレベルの総合日本語クラスが開講されています。

受講希望の学生は、期間内にオンラインプレースメントテストの受験が必要です。

日本語補講（筑紫）

Non-credit Courses for Japanese Learners（Chikushi Campus）

筑紫キャンパスでは、初級1・2、中級、上級の4つのレベルの総合日本語クラスが開講されています。受講希望の学生は、期間内に教務課での申し込みとプレースメントテストの受験が必要です。

＊短期留学プログラム

（1）九州大学短期留学プログラム（JTW：Japan inToday's World）

留学生センターでは、1994年度から海外の大学に在籍する学生を対象とした短期留学プログラム（JTW）を実施しています。本プログラムの期間は10 ヶ月又は1 学期で、日本における人文・社会科学分野を中心に英語による授業を実施するとともに、専門分野に関する自主研究の場も提供しています。

主に、大学間学生交流協定校からの交換留学生を受け入れています。

（2）日本語・日本文化研修コース（JLCC：Japanese Language and Culture Course）

留学生センターでは、2000年度から海外の大学（主に学部）に在籍する学生を対象にした日本語・日本文化研修コース（JLCC）を実施しています。

コース期間は11 ヶ月で、国費外国人留学生（大使館推薦及び大学推薦）及び大学間学生交流協定に基づく短期留学生（私費）を日本語・日本文化研修生として受け入れています。

（3）九州大学サマープログラム（SIJ：Summer inJapan）

〔旧 ATW：Asia in Today's World〕

国際社会の将来を担うリーダーの育成に寄与することを目的として実施している約4 週間のサマープログラムです。日本の文化や社会について英語で学ぶ「現代日本研究入門」とインテンシブ「日本語」の2 種類の授業、九州について実地に体験するフィールド・トリップ、日本人家庭でのホームステイ、九大生チューターとの交流の４つの柱から成り、総合的に日本を理解するプログラムとなっています。毎年20 人前後の留学生を受け入れています。

（4）九州大学・ASEAN 教育交流プログラム（AsTW：ASEAN in Today's World）

AsTW は本学が ASEAN 諸国の有力大学と共同で実施する春季2週間のプログラムです。本プログラムは、ASEAN と日本を中心とする世界中の学生にASEAN をキーワードとして国際的な共通性を習得させ、次世代のアジアを担う人材を育てることを目的としています。

第1回（2008年度）のマヒドン大学（タイ）を皮切りに、アテネオ・デ・マニラ大学（フィリピン）、ベトナム国家大学ハノイ校（ベトナム）、マラヤ大学（マレーシア）と3年ごとに開催地を変えて実施しています。参加学生は初級アジア言語コース及びASEAN 研究コースから2科目を選択し、九州大学の学生は基幹教育科目として単位を取得できます。

○学生の海外派遣（交換留学含む）

九州大学は、海外の大学との学生交流協定等に基づき、交換留学制度、短期語学研修等により、多くの学生を海外の大学へ派遣しています。

＊学生の海外派遣人数

1,820名の学生を64カ国・地域の海外の大学等に派遣しています（2019年度）。

＊大学間交換留学制度

大学間学生交流協定に基づき、海外の協定校との間で学生の受入れ・派遣を行っています。授業料不徴収、単位互換可能、学生寮への優先的入居等のメリットがあり、留学課を通して申請手続きを行います。

この他に、部局で独自に学生交換を行う、部局間学生交流協定に基づく部局間交換留学制度があります。

＊短期語学研修

語学力を向上させるための海外研修には次のプログラムなどがあります。

（英語）

・モナシュ英語研修：春休みの４週間研修@オーストラリア
一橋大学、お茶の水大、大阪大などの学生たちとともに学ぶ人気の国立７大学コンソーシアムプログラムです。

・ファースト・ステップ語学研修：夏休み／春休みの３～４週間研修@カナダ
初めて留学する九大生を対象としています。

（中国語）

・短期中国語研修（CLP）：春休みの３週間研修@台湾
選考あり。大学の支援により少ない負担で参加できます。

＊学内留学

留学生センターが実施するJTW及びSIJの授業は、基幹教育科目として一般学生にも開放されています。九大キャンパスにいながら、海外有名大学から参加する留学生と机を並べて英語で専門科目を学ぶことができる、貴重な機会を提供しています。

＊学生の海外派遣支援

全学・部局が密に連携した戦略的・効果的な日本人学生の海外派遣を実現するため、「グローバル学生交流センター」を各キャンパスに設置しています。

○ EU センター

EU センターは、EU（欧州連合）への知識や理解を深める目的で、2016年3月まで活動した「EUIJ 九州」の運営母体として2010年に開設されました。2016年6月より、これまでの豊富な活動成果を活かし、EU に関する研究教育の一層の拡充を図るため、教育プログラム（EU-DPs）を軸とした新たなタームでの活動を行っています。

2016年9月には、EU の教育助成プログラム（エラスムス・プラス）の日本で2拠点目となる「Jean Monnet Centre of Excellence（ジャン・モネ CoE）」に採択され、「ジャン・モネ CoE 九州」事業として、3年間にわたり EU 研究を再び世界に向けて発信して参りました。2020年11月からは「ジャン・モネ CoE 九州・第二期」が始まり、EU 研究ディプロマプログラム（EU-DPs）による EU についての体系的学習機会の提供や夏季合宿・EU 研修旅行、ショートビジット奨学金による学生海外派遣などの教育活動、EU に関連するシンポジウムや講演会、市民講座など、研究者・学生、一般市民、ビジネス関係者等を対象に、広く EU 理解を促進する研究活動やアウトリーチ活動などを行っています。

＊ EU センター教育プログラム

「EU 研究ディプロマプログラム（EU-DPs）」

EU センターは、本学学生に EU 研究ディプロマプログラム（EU-DPs）を提供しています。EU-DPs は、EU 研究のためのディシプリン横断型の学際的でユニークな教育プログラムで、地域統合を通じて経済社会の発展を追求してきた EU や、そうした統合の背後にあるヨーロッパの歴史・思想・科学技術などを、広く・深く学ぶことができます。

★もっと詳しく知るには

・Global Gateways
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb

・EU センター　Web サイト
http://eu.kyushu-u.ac.jp

◆問い合わせ先

・留学生の受入 / 学生の海外派遣について
（受入）国際部留学課留学生係　092-802-2228
intlrkoryu@jimu.kyushu-u.ac.jp
（派遣）国際部留学課海外留学係　092-802-2269
intlrryugaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

・EU センター
092-802-2190
内線 :90-2190
eucentre@jimu.kyushu-u.ac.jp

教育関係の外部資金事業

文部科学省では、各大学が実施する教育改革の取組の中から、優れた取組を選び、補助金等でその取組を財政的に支援しており、これまでに多数の採択を受けています。事業期間終了後も、これまでの大学の事業の取組成果を大学全体で共有し、活用することが求められています。

○近年採択された主な事業

GP事業として今まで数多くのプログラムが実施され、本学はたくさんの採択を受けました。最近採択を受けたものとしては、次の取組があります。

＊卓越大学院プログラム

新たな知の創造と活用を主導し、次代を牽引する価値を創造するとともに、高度な「知のプロフェッショナル」を育成するために、養成すべき人材像を明確に設定し、博士課程前期・後期一貫した質の保証された学位プログラムを構築・展開するプログラムを支援

・採択された本学の取組【令和２年度採択】
マス・フォア・イノベーション卓越大学院（数理学府、システム情報科学府、経済学府）

＊科学技術イノベーション政策における「政策のための科学」基盤的研究・人材育成拠点整備事業

客観的根拠に基づく政策形成を行う高度専門人材や、「政策のための科学」という新たな研究領域の発展の担い手となる研究者等の育成を支援

・採択された本学の取組【平成23年度採択】
科学技術イノベーション政策における「政策のための科学」基盤的研究・人材育成拠点整備事業
http://www.sti.kyushu-u.ac.jp/index.php

＊多様な新ニーズに対応する「がん専門医療人材（がんプロフェッショナル）」養成プラン

大学間の連携による「がん医療人材養成拠点」において、各大学の特色を生かした教育プログラムを構築し、がん医療の新たなニーズに対応できる優れた「がん専門医療人材（がんプロフェッショナル）の養成を支援。

・採択された本学の取組【平成29年度採択】
新ニーズに対応する九州がんプロ養成プラン
http://www.k-ganpro.com/

＊スーパーグローバル大学創成支援（タイプＡ：トップ型）

「大学改革」と「国際化」を断行し、国際通用性、ひいては国際競争力の強化に取り組む大学の教育環境の整備支援を目的とする事業。

本学は、「世界大学ランキングトップ100を目指す力のある、世界レベルの教育研究を行うトップ大学」を対象とするタイプＡ：トップ型に採択。

・採択された本学の取組【平成26年度採択】
戦略的改革で未来へ進化するトップグローバル教育・研究拠点創成
（S trategic Hub Area for top-global Research and Education - Kyushu University: SHARE-Q）
http://www.share.kyushu-u.ac.jp/

＊ Society 5.0 に対応した高度技術人材育成事業未来価値創造人材育成プログラム
（ａ）超スマート社会の実現に向けたデータサイエンティスト育成事業

本プログラムは、大学において、文系理系を問わず様々な分野へデータサイエンスの応用展開を図り、それぞれの分野でデータから価値を創出し、ビジネス課題や社会課題に答えを出す人材などといった、いわゆるデータサイエンティストの育成機能を強化するため、そのための教育プログラムを産官学の協働により開発・実施し、その成果を広く全国に普及させる取組を対象とします。

採択された本学の取組

九州コンソーシアムによる副専攻型高度データサイエンス教育プログラム（システム情報科学府）

◆問合せ先
学務部学務企画課企画調査係　092-802-5928
内線:90-5928
gakikaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

高品質な教材の制作・支援・公開

○九州大学附属図書館付設教材開発センターとは

教材開発センターは、九州大学における教材の質を向上し、教育の質を改善するため、2011年4月に設置されました。センターは、教員の教材制作・支

援、革新的な教材や教育方法を開発・提案するなど、以下のような様々な活動に取り組んでいます。

1．教材制作支援

①教員が教材を制作する際に手間がかかる図や表の作成を支援します。

②教材を制作するためのソフトウエア、教材制作における著作権処理についてFD講習会を開催するなどして、教員のスキルアップを支援します。

③音と映像の相互関係を活かし、より効果的に学習可能な、今までにない映像コンテンツとしての教材を開発し、提案していきます。

④部局と協力・連携して、各種教材の共同制作・支援を行います。ビデオ教材によるMOOCs（Massive Open Online Courses）やSPOC（Small Private Online Course）等に対応できるようにスタジオを整備しており、英語を使ったビデオ教材を始め、本学の優れた研究者の最先端の研究や若手研究者のユニークな研究内容を紹介する研究者紹介ビデオなど、高品質な教材の制作に注力します。

2．授業の録画・公開

授業の録画、また撮影した授業映像の公開を支援します。授業映像を公開することで3つの大きなメリットがあります。

①授業映像を公開すると、当該学期は授業の復習に、次年度以降は授業の予習に使用でき、学生の学修時間を延ばし、内容の理解を促進させることが期待できます。

②授業映像を世界に公開することで、優秀な学生が来てくれる可能性が高まります。

③英語の授業映像を公開すると、優秀な外国人留学生が研究室を希望する可能性が高まります。

3．教材の公開

①制作した教材を公開する際に問題になる著作権処理を支援します。これによって、これまで著作権が未処理のために公開できなかった教材の公開を促進できます。

②制作した教材は、当センターやQOCWで公開し、映像教材の配信は、YouTube、学内サイト、iTunes Podcastを利用できます。公開範囲を制御することもできます。

4．教育・学習環境

①3DCG等のICTを活用した、分かり易い教材を開発し、授業などで利用することで、学生に学習内容に対する興味を喚起させ、内容理解を促進させることが期待できます。

②教員が話し、学生が聞くだけというこれまでの授業形態ではなく、学生も参加してともに学ぶという新たな教育・学習環境の提案・開発・普及を行うので、学生から見て、より楽しい授業が期待できます。

★もっと詳しく知るには

・附属図書館付設教材開発センター
http://www.icer.kyushu-u.ac.jp/
※録画した授業も上記から閲覧できます。

◆問合せ先

・附属図書館付設教材開発センター事務
tokyozai@jimu.kyushu-u.ac.jp　092-802-6106
内線:90-6106

学務情報システム

学務情報システムは、学生の基本情報・学籍異動・履修成績などの情報や、シラバス・履修者名簿・成績登録など講義に関する情報を管理するシステムです。

また、同システムは大学から学生へ情報配信を行うポータルサイトとしての機能も有し、学生に対して自然災害時の緊急連絡のみならず、シラバスの閲覧、履修登録、成績確認、求人票の閲覧、海外留学情報の配信などのサービスの提供を行っています。

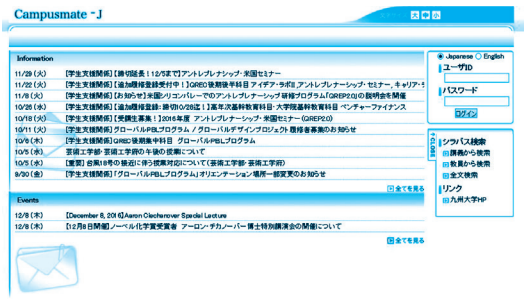
同システムは平成29年11月にバージョンアップを実施し、現在は学内の各関係システムへ基本情報の連携、データ提供を行う大学の基幹システムとなっています。

○ログイン

学務情報システムへログインするには、全学共通ID（SSO-KID）及び事前の利用者登録が必要です。

非常勤等で全学共通IDを持っていない方も、申請により全学共通IDを取得することができます。

なお、原則として講義の担当となった教員を利用者として登録しますので、全学共通IDでログインできない場合は各部局の教務担当係にお問い合わせください。



○ シラバス登録

担当授業科目のシラバスは、一部の部局を除き、学務情報システムのWebシステムを利用し登録・更新、学内外に公開しています。

登録期間は部局により異なりますので、各部局の教務担当係からの連絡に基づき、登録を行ってください。

○履修登録（履修者名簿の取得）

履修登録は、学務情報システムを利用し、学生がWebにより行います。なお、医学部（保健学科を除く）の専攻教育科目、一部の大学院、集中講義等はWeb履修登録を行っていません。

サーバ側で、履修情報について教員への転送処理を行うと、履修者名簿をWebシステムでダウンロードすることができます。履修者名簿のダウンロードは学外からも行うことができますが、学外から利用する場合はマトリックスパスワードによる認証が必要です（※マトリックスパスワードについては、https://web.sso.kyushu-u.ac.jp/ssokid/qmax.htmlを参照してください）。

○ 成績登録

担当授業科目の成績報告は、Webシステムを利用し学内外から登録することができます。

ただし、学外から利用する場合は、履修者名簿のダウンロードと同様にマトリックスパスワードによる認証が必要です。

なお、保健学科を除く医学部の科目や一部の大学院、集中講義等については、Webシステムを利用していません。成績報告の期間や提出方法については、各部局の教務担当係へ確認してください。

○ 動作環境

学務情報システムの利用にあたりサポートするOS及びブラウザは次のとおりです（令和2年12月現在）。

（ブラウザ）　Internet Explorer/Microsoft Edge/Mozilla Firefox/Google Chrome/Safari

（OS）　上記ブラウザが動作するWindows8.1以降 または macOS

●関連システム

○ 証明書自動発行システム

学生が在学証明書や学割証、健康診断証明書、成績証明書、卒業（修了）見込証明書を、各キャンパスに設置している証明書自動発行機及びコンビニエンスストアで受け取ることができます。

★もっと詳しく知るには

・学務情報システム Web システム
https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/

・学務情報システム（Webシステム）操作マニュアル
https:/www.kyushu-u.ac.jp/f/31999/manu.pdf

◆問合せ先

・学移部学務企画課教務・学務情報係
092-802-5939
内線:90-5939

保護者等による成績確認

平成22年度以降入学者（学部学生）を対象に、その保護者等に対し、本学の修学指導への理解と協力を得ることを目的に、成績を通知しています。令和2年度前期分の成績通知から、Webによる確認方式に変更しました。10月と4月の年2回の確認期間を設けています。

★もっと詳しく知るには

・保護者等による成績確認
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/class/learning/registration

◆問合せ先

学務部学務企画課教務・学務情報係
092-802-5939
内線:90-5939
gapjoho@jimu.kyushu-u.ac.jp

学位：厳正な学位審査・通報窓口等

○学位（博士）について

本学において授与可能な学位には「博士」「修士」「専門職学位」「学士」の４種類があります。

そのうち、「博士」の学位については、日本においては最上位の学位であり、大学院博士後期課程の修了者、あるいは学府への論文提出により博士と同等の能力を持つと認められた者に対して大学から授与されます。前者を「課程博士」、後者を「論文博士」と呼び、いずれも各大学院における学位論文の審査により授与に値すると判定され、本学総長により学位を授与されます。

○厳正な学位審査体制等の確立について

＊趣旨と本学における取組

近年、高等教育の国際化の中で、大学院教育の組織的な展開の強化と学位の国際的な通用性・信頼性の確保が求められていますが、昨今、他大学における学位審査及び取得にかかる不祥事に伴い、大学における厳正な学位審査体制等の確立及びその徹底についても要望されています。

本学においても、学位審査に関して大学教育職員に対し公明正大な態度で臨むことを徹底するとともに、①公開での博士論文発表会の実施、②共同研究者の同意書の必須化、③通報・相談窓口の設置等により透明性・客観性を確保するための学位審査体制の確立に努めています。

＊通報窓口

本学では、本学が授与する学位の審査において、審査の透明性及び客観性の確保に努め、厳正な審査を実施するための体制の一つとして、学位審査に関する通報窓口を設置しています。

学位審査における不正などの通報・相談については、以下の問合せ先の窓口にご連絡ください。

【学位審査に関する通報窓口】

学務部学務企画課長補佐　　電話）092-802-5917（ダイヤルイン）
内線:90-5917

★もっと詳しく知るには：https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/contact/gakuituho

◆学位に関する問合せ先

学務部学務企画課教務・学務情報係
092-802-5935
内線:90-5935
gapkyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp

【その他の相談・通報窓口】

※ハラスメント相談・苦情申し立て：各地区のハラスメント相談員
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/harassment/

※研究不正相談・申立窓口
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/propulsion/

※研究費の不正使用に関わる通報窓口
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/prevention/madoguchi/

※学生なんでも相談窓口
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/contact/consultation/

＊通報者の保護
通報された方が通報したことを理由に不利益な扱いを受けることはありません。

学位論文等剽窃防止のためのソフトウェア（iThenticate）

○概要

全教員が活用できる共通インフラとして学術論文等について独自性や引用に関する表記もれなどをオンライン上で既存の情報と照合することができる剽窃防止のためのソフトウェア（iThenticate）を平成26年7月に導入しました。

○導入の背景

インターネットの普及により、世界中の様々な情報を入手することが可能となった現在、論文等の作成において、他者の研究成果を正当なルールに基づかず悪意を持って使用する盗用や剽窃が行われる危険性が増しています。

また、学位論文は学術情報リポジトリを用いて公表することになり、論文の内容がより広い範囲で簡便に読まれることとなりました。このことから、大学が所有する学位授与の権能の信頼性を維持するためには、学位論文の独創性については、これまで以上に留意されなければならず、本学における論文作成のルール等の教育は、特に研究指導の一環として、日常的に行われているものの、今後はより厳正な対応が必要となることから剽窃をチェックするソフトウェアを導入することとなりました。

★もっと詳しく知るには

・学位論文等剽窃防止のためのソフトウェア（iThenticate）
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/Qdai-only/guide-system/ithenticate

◆問合せ先

○iThenticateの運用に関すること
学務部学務企画課教務・学務情報係
092-802-5935
内線:90-5935
gapkyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp

○iThenticateの技術・操作に関すること
情報統括本部学務教務支援事業室
092-802-2628
内線:90-2628
st-room@iii.kyushu-u.ac.jp

障害のある学生からの授業・試験・生活に関する合理的配慮の要望について

平成28年4月より障害者差別解消法が施行され、本学では差別の禁止および合理的配慮※の提供が法的義務となりました。そのため平成28年4月1日付で、「国立大学法人九州大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規程」および「障害を理由とする差別の解消の推進に関する実施要領」を定め、社会に開かれた大学として、障害者支援を推進しています（本学における障害者支援の体制等については、109ページを参照）。

※合理的配慮とは

障害（慢性疾患・難病を含む）のある人とない人の平等な機会を保障するために、周りや大学などがすべき、無理のない（過重な負担のない）配慮です。

教育の本質を変更しない範囲内で障害の状態や性別、年齢などを考慮した変更や調整、サービスを提供することを「合理的配慮」といいます。

○合理的配慮の対象となる学生について

発達障害や精神障害、病弱・虚弱など一見して障害のあることが分かりにくい学生もいます。事情がわからない場合、授業場面で気になる学生として見えることがありますが、合理的配慮が必要な場合があります。

学生の多様性に関するハンドブック（次ページの図）では、一見して分かりにくい5例の障害・疾患の症状や原因、修学上での困難さについて紹介しています。

＊学生の多様性に関するハンドブック

https://www.kyushu-u.ac.jp/f/39421/pamphlet_200427.pdf

○障害のある学生の修学支援の流れについて

障害のある学生から合理的配慮の要望があった場合は、各部局の支援の流れに沿って、下記1～9の手続きを経て、授業担当教員へ授業・試験における合理的配慮を依頼します。配慮実施にあたっては、学生と教員との相談（建設的対話）が必要ですので、基幹教育コーディネーターおよび各部局の教務担当職員から連絡があった際は、ご対応をお願いします。

1．学生からの事前相談

学生はインクルージョン支援推進室へまず相談します。

2. 学生による「合理的配慮要望書」の作成

学生はインクルージョン支援推進室の担当者と面談の上、授業・試験・生活に関する合理的配慮要望書を作成します。

なお、インクルージョン支援推進室では、障害特性と配慮内容の合理性の観点から面談を行い、配慮要望書を作成しています。

3. 学生による「合理的配慮要望書」の提出（センター１号館２階）

学生は作成した合理的配慮要望書を学務部学生支援課へ提出します。

4. 部局における合理的配慮の協議

提出された合理的配慮要望書は、授業・試験に関する配慮内容の場合は、授業開講部局に送付され、生活に関する配慮内容の場合は、学生が所属する部局に送付されて配慮内容が協議されます。

5. 部局における合理的配慮内容の決定・通知

監督責任者（部局長等）によって配慮内容が決定されると、授業担当教員に配慮依頼文が送付され、学生には配慮通知文が送付されます。

6. 配慮内容に関する書面での建設的対話

授業担当教員は受け取った配慮依頼文に記載されている配慮内容について、要望された配慮内容と授業目的・内容などとの合理性の観点から実施の可否を判断し、実施可能、実施機会無し、要検討、実施不可能のいずれかにチェックをします。

その後、授業担当教員は検討結果を部局に回答します。なお、回答については、部局から学生に送付されます。回答は、学務部学生支援課およびインクルージョン支援推進室にも共有されます。

7. 直に行う建設的対話

「要検討」または「実施不可能」と回答した項目については、学生がその理由を確認し、それでもなお建設的対話を必要とする場合は、直に建設的対話（各授業科目の教育目標や教育方法等を踏まえた協議）を行い、相互理解を通じて、合意形成し、決定・実施します。

8. 配慮の実施

授業担当教員は、建設的対話によって決定した配慮を実施します。配慮の実施にあたって必要な準備等がある場合は、各担当係と協議できます。

なお、学生は、監督責任者が決定した配慮内容等に不満や疑問がある場合、総括監督責任者（障害者支援推進担当理事）あてに不服申し立てをすることができる仕組みになっています。

9. モニタリング

適切な合理的配慮の提供のため、障害者支援推進専門委員会にて、半期に１回、合理的配慮の実施状況等について、教職員、学生を対象にモニタリング調査を実施し、その結果は、障害者支援推進専門委員会を通じて、全部局と情報共有をしています。

こんな学生いませんか？

授業中何度も外に出る

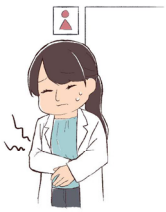
「ちょっとちょっと！説明聞いてよ！」

重要なところは聞き逃してほしくないのに。
毎回毎回外に出るのはなぜだろう？
やる気がないのかな？

じつは……

過敏性腸症候群で おなかを壊しやすいんです。

- お腹の痛みや不快感，下痢や便秘の症状が続く病気です。
- 心理的に負担がかかると症状が悪化することがあります。
- 腹痛におびえるうちに緊張や不安が増し，悪循環に陥ることもあります。



過敏性腸症候群の学生について
もっとほかにも

式典やテストが苦手

長時間外に出られない環境が苦手です。退席しにくい状況で，人よりも緊張してしまい，症状が出るときもあります。

遅刻をする

電車の中で，突然トイレに行きたくなるなど，突発的な症状のため，遅刻してしまうことがあります。

退席が気になる学生
他にもこんな事情

姿勢を変える

関節リウマチなど，同じ姿勢を長時間継続するのが困難な学生もいます。歩きまわったり，寝転んだりしてこまめに姿勢をかえる必要があります。

急な腹痛が起こる

難病（クローン病，潰瘍性大腸炎など）で腹痛，下痢などに悩む学生もいます。症状が重い場合には，入院することもあります。

※全ての学生に当てはまるわけではありません。

図　学生の多様性に関するハンドブック

＊障害学生に対する長期履修制度について

障害・疾患があるなどの理由により、修学に相当な制限を受ける学生は「長期履修制度」の対象となります。

在学年限の範囲内での長期履修制度の適用を受けてもなお、学修を終えることができない障害のある学生等に対し、各学部・学府の判断により、合理的配慮として在学年限を超えて在学期間を延長することについて、各学部・学府が共通理解の下での運用がなされるよう、「九州大学障害学生に対する長期履修制度等の運用について（ガイドライン）」が定められています。

相　談　窓　口
キャンパスライフ・健康支援センター
・インクルージョン支援推進室（センター1号館1階）
TEL：092-802-5859
Email：inclusion@chc.kyushu-u.ac.jp

LGBTs サポートについて

〇基本方針について

LGBT は、Lesbian（レズビアン：女性同性愛者）、Gay（ゲイ：男性同性愛者）、Bisexual（バイセクシュアル：恋愛や性愛の対象が男性でも女性でもありうる人）、Transgender（トランスジェンダー：身体的な性別と自分が認識する性別が同じでない人）の頭文字をとった、セクシュアル・マイノリティの総称のひとつです。それらの4つのカテゴリーに振り分けられない人も多くいるため、最後に「s」を加えて、LGBTs と呼ばれることが増えてきました。

本学では、責任と成果を分かち合う活力に満ちた大学をめざし、様々な個性を持つ学生及び教職員すべてが尊重され、誰もが自分らしく過ごせるキャンパスを実現するために以下の基本方針を掲げています。そして、性を理由に差別されることや、不利益を被ることがないようサポートを行っています。

人間の性は多様であることを理解し、性的指向や性自認に関する
(1) 差別やハラスメントを禁止します。
(2) 自己決定を尊重します。
(3) 修学・服務の妨げを取り除きます。
(4) 学生及び教職員への理解を促進します。

〇氏名・性別の情報とその取扱いについて

本学における学生の氏名は、学籍簿上の表記に基づき学内で取り扱われ、本名（戸籍上の氏名）を原則とします。自認する性に基づく通称名の使用を希望する場合は、所定の手続きの上で使用することができます。

不特定多数の学生や教職員に公表される名簿等については、原則として性別欄を削除するよう全学的に周知・徹底を図っています。当事者の意図しない形で本人の性別情報が公表されることのないよう留意しています。

性別記載のある書類については、自認する性に基づく性別の使用を希望する場合は、相談に応じています。

〇カミングアウトとアウティングについて

LGBTs の人たちが、自らが LGBTs であることをカミングアウト（公言）することは、人間関係や社会的立場を一変させる可能性があるため、容易なことではありません。一方、カミングアウトされる側にとっても、それは重大な出来事かもしれません。

カミングアウトされたことを本人の意に反して第三者に伝えることをアウティングといいます。カミングアウトされた側もどう受け止めて良いかわからず、他の誰かに話したくなることがあります。しかし、アウティングは当事者に多大な精神的苦痛を与えるものです。自分ひとりで抱えきれなくなった場合は、専門家がいる相談窓口で相談に応じています。

〇施設の整備状況について

＊多目的トイレ

本学には、誰でも使用できる多目的トイレが設置されています。場所は下記の各キャンパスマップから確認できます。

http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/campus
（アクセス・キャンパスマップ）

＊更衣室・ロッカー

施設、整備の状況により必ずしも希望に添えるとは限りませんが、可能な範囲で個別対応しています。

〇在学中のサポート体制について

本学では、学生生活の性自認等に考慮し、個人の能力が存分に発揮できる教育環境の整備に取り組むとともに理解を深めるための啓発活動を積極的に実施しています。授業（更衣室の使用、宿泊を伴う学外活動など）、就職活動（インターンシップ、就職活動やキャリアに関わる相談など）、留学プログラム、学生生活（学生寄宿舎、課外活動など）、健康診断等について相談がある場合は、相談に応じています。

★もっと詳しく知るには

・九州大学 LGBTs サポートガイド

LGBTs の学生や、それらの人たちを支える学生・教職員に向けて、基本知識や学内でのサポート、相談窓口など詳細を掲載しています。下記から内容を確認してください。

https://www.kyushu-u.ac.jp/f/39712/LGBTsサポートガイド2020.pdf

◆問い合わせ先

※上記のサポートガイドの「学内の相談窓口」へお問合せください。

学生のメンタルヘルス

心身的にも社会的にもおとなとこどもの境界領域にある学生にとって大学生活は、さまざまな経験の場とも言えますが、いざ問題に直面した時に、それを学生自身の力で解決していくことが困難な場合もあります。その時は、教職員をはじめ、保護者、友人など学生を見守る関係者の助力が必要になります。

学生に関して、些細なことでも気になることがある場合は、教員と関係各部署が連携し早期に問題解決するためにも、是非、下記の窓口へ相談、または情報提供をお願いします。

また、学内において、カルト集団や過激活動集団による学生に対する勧誘なども見受けられますし、いじめや虐待、ハラスメント、社会的ひきこもり、さまざまな社会的逸脱行動、自殺、さらに近年徐々に若年層に浸透しつつある薬物乱用の問題などさまざまな問題がありますので、これらのような事例にも注意が必要です。

キャンパスライフ・健康支援センターには、医師やカウンセラーおよび保健師などによる健康相談、心理相談、障害者支援などさまざまな相談・支援窓口があり、同センターに所属する専任の教員等が専門的立場から支援を行います。

○キャンパスライフ・健康支援センター

・コーディネート室

総合相談窓口的役割を持ち、専任のコーディネーター（教員）が、部局等の教員と密接に連携をとり、高リスク学生の情報を把握します。また、学生の状態を評価して、学内カウンセラーや医師、保護者、学外関係機関（医療・福祉・教育等）と連携して支援を行っています。

どこに相談したら良いか分からない場合はコーディネート室にご連絡下さい。

・学生相談室

専任のカウンセラー（教員）が、カウンセリングを中心として、学生としての生き方、対人関係、進路選択、修学上の悩みなど広く相談に応じています。また、各学部・学府から選ばれた相談員が、専門分野の修学に関する相談に応じています。

・健康相談室

医師（教員）や保健師（または看護師）が、学生の定期健康診断をはじめ、健康相談、精神保健相談、カウンセリング及び応急処置などを行っています。

・インクルージョン支援推進室

障害・疾患のある学生の修学における合理的配慮に向けた支援を行っています。

・健康開発・情報支援室

専任の教員が、全学学生の健康データを収集・分析・情報発信を行うとともに、健康面でリスクを抱える学生に対してグループ活動でのセルフケア指導を行っています。

○ハラスメント相談室

専門の相談員がハラスメント（人としての尊厳を侵害する行為）に関する相談に対して助言やカウンセリングを行っています。

○留学生センター

留学生に対する日本語教育・日本事情教育および短期留学生プログラムの運営、並びに留学生指導・相談を行っています。なお、学生相談については、指導部門の教員が中心となり対応しています。

○何でも相談窓口

全学に5 ヶ所の相談窓口があり、学務系職員が対応しています。学生のちょっとした疑問、質問、相談に対応する窓口的役割を持ち、相談内容により、キャンパスライフ・健康支援センター、ハラスメント相談室、留学生センターなどと連携し対応しています。

★もっと詳しく知るには

・キャンパスライフ・健康支援センター
http://www.chc.kyushu-u.ac.jp/

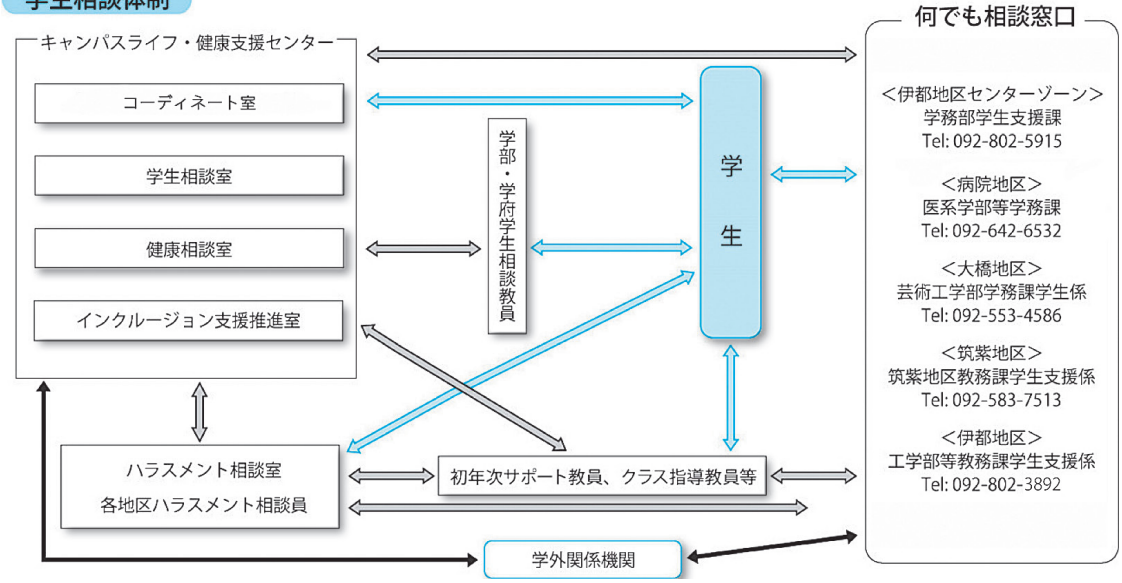
・ハラスメント相談室
https://ohpc.kyushu-u.ac.jp/

・留学生センター
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/center/home.htm
・学生何でも相談窓口
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/contact/consultation/
・参考資料
「学生生活ハンドブック」
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/life/pamphlet/
「教職員のための学生サポートブック（冊子）」

◆問合せ先

・キャンパスライフ・健康支援センター
伊都地区ウエストゾーン
健康相談室・学生相談室　092-802-3297
内線:90-3297
伊都地区センターゾーン
健康相談室　092-802-5881
内線:90-5881
学生相談室　092-802-5881
内線:90-5881
インクルージョン支援推進室
092-802-5859
内線:90-5859
コーディネート室
092-802-5881
内線:90-5881
大橋地区
健康相談室・学生相談室　092-553-4581
内線:95-4581
病院地区
健康相談室・学生相談室　092-642-6889
内線:91-6889
筑紫地区
健康相談室・学生相談室　092-583-8431
内線:93-8431
・留学生センター
留学生指導部門　092-802-4380
内線:90-4380
・何でも相談窓口
伊都地区（工学部等教務課学生支援係）
092-802-3892
内線:90-3892
伊都地区センターゾーン（学務部学生支援課）
092-802-5915
内線:90-5915
病院地区（医系学部等学務課）
092-642-6532
内線:91-6532
大橋地区（芸術工学部学務課学生係）
092-553-4586
内線:95-4586
筑紫地区（筑紫地区教務課学生支援係）
092-583-7513
内線:93-7513

学生相談体制



学生の被害防止

学生は、学生生活を過ごしていく中で、様々な危険に囲まれています。たとえば、交通事故、カルト集団や過激活動集団からの勧誘、薬物（大麻や麻薬等）、詐欺などの消費者トラブル等があげられます。教員は、そのような危険について十分な理解と知識を備え、学生の豊かな学生生活を実現するために、適切な指導について前向きに取り組むことが必要です。

〇交通事故の防止

本学学生に対しては、地域住民の方々を含む関係者から、自転車・バイクなどの交通マナーに関する苦情が多く寄せられています。また、実際に事故も頻繁に発生しており、中には死傷者が出るほど痛ましい交通事故も発生しています。学生に対しては、常々、交通ルールを厳守し、普段の生活から交通事故には十分に注意し、被害者にも加害者にもならないよう注意喚起を行っています。

なお、自動車・バイクは、自動車・バイクの任意保険加入を呼びかけ、自転車は、自転車保険（義務）へ必ず加入するように指導しています。

さらに、本学の構内においても交通事故が多発しており、一般道と同様に交通ルールを守るよう注意喚起を行っています。

現在、交通事故防止のため、次のことについては、特に注意喚起を行っています。

①自転車・バイクの運転に注意

学生生活の中で、自転車・バイクの事故が急増しています。運転者が加害者となるケースも多く、自転車の利用にあたっても十分な注意が必要です。

・速度制限を守り、スピードを出し過ぎないこと。
・バイクでの割り込み運転をしないこと。
・飲酒、酒気帯び運転は絶対にしないこと。
・自転車レーンがある道路では、歩行者レーンを通行しないこと。
・歩行者、特に近隣の小・中学校の児童・生徒に注意して運転すること。
・携帯電話やイヤホンなどで音楽を聴きながらの自転車の運転は大変危険で、法律でも禁止されているので、絶対にやめること。

②キャンパス構内の交通マナー

構内においても交通事故が多発しており、一般道と同様に交通ルールを守る必要があります。

・構内において、後ろから来た車やバイクと自転車の接触事故が頻発しています。その主な原因である急な進路変更は大変危険なのでしないこと。
・暴走行為は大変危険なので絶対にしないこと。見つけたら、警務員又は各学部の学生係等に通報してください。
・バイクのヘルメットの無着用、50cc バイクでの二人乗り、運転練習は危険なので行わないこと。また、バイクや車による過度の騒音は周りの迷惑になるので注意すること。
・駐輪、駐車は定められた場所で行うこと。

〇破壊的カルト集団等からの勧誘被害の防止

いくつかのカルト団体に関するトラブルが大きな社会問題になっていることから十分注意するように注意喚起を行っていますが、一部では、カルト団体に洗脳されてさまざまな活動をさせられている旨の報告があっています。

本学学内では、大学の許可を受けていないそのような勧誘活動は禁止されています。大学内で勧誘されたり、勧誘しているところを見かけたりした場合は、学務部学生支援課（TEL：092-802-5966, E-Mail：gaggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp）に連絡をお願いします。

【様々な勧誘方法】

● SNS 等を利用した勧誘

Twitter,Facebook,Instagram 等を利用し、ダミーサークルや医療系・国際系（留学系）・ボランティア系の各種イベントへ誘い込んで取り込んでいく。

●アンケート調査を装った勧誘

「アンケートに答えてください。」と声をかけ、個人情報（名前や電話番号など）を聞き出す。

●ボランティア活動を装った勧誘

「いっしょにゴミ拾いなどボランティア活動に参加しませんか？」と声をかけ、個人情報（名前や電話番号など）を聞き出す。

●スポーツやレクリエーションなどを口実とした勧誘

「他大学生や社会人も参加しているバレーボールクラブがあるので、一緒にやりませんか？」、「先輩たちと一緒にボーリングに行ってみませんか？」、「ゴスペルコンサートをやるので、聞きに来ません

か？」などと声をかけ、個人情報（名前や電話番号など）を聞き出す。

●その他

「アルバイトをしてくれる学生を探しているんですが・・・」、「一緒にカラオケに行って楽しみましょう！」、「（ゴミ問題、少子化問題、国際紛争問題などの）社会問題について一緒に考えてみませんか？」などと声をかけ、個人情報（名前や電話番号など）を聞き出す。

【おかしいと思った時の対応】

- 個人情報（氏名・電話番号・住所など）を絶対に教えない。
- おかしいと少しでも感じたら、はっきりと断る。
- その団体が良いものだと信じ、善意で勧誘してくる人も多いので、たとえ勧誘した人が魅力的であり、やさしく思いやりのある人に思えてもきっぱり断る。
- カルト団体かどうかはっきりしない場合は、すぐに個人情報を教えたり、誘いに応じたりせず、一旦時間をおいて、友人に相談したり、インターネットで勧誘を受けた団体について検索してみる。
- おかしいと思ったら迷わず学務部学生支援課へ相談する。

○薬物乱用の防止

大麻等の薬物の使用、所持、売買等は重大な犯罪行為であるうえ、これらの薬物所持は、依存を引き起こす性質を持ち、心身両面に大きなダメージを与え、使用者本人のみならず、周囲の人、さらに、社会全体に対しても取り返しのつかない被害を及ぼしかねないものであることを日頃より周知徹底しています。

取組状況は、以下のとおりです。

- 警察等の協力を得て、新入学生を対象に薬物乱用防止のためのガイダンスを開催しています。
- 各機関から発行される薬物乱用防止ポスター及びパンフレットを掲示・配布しています。

○詐欺、消費者トラブルの防止

学生の起業を口実にだます手口やネットワークビジネスなどのマルチ商法、資格商法、架空請求など詐欺の手口はエスカレートし、かつ、巧妙化しています。場合によっては、学生が加害者になるケースもあります。

学生から相談があった場合や学生の様子がおかしいと感じたときは、学務部学生支援課、または下記の学外相談機関等へ相談してください。

また、令和4年（2022年）4月から、民法の改正により、成人年齢が20歳から18歳へ引き下げられます。これに伴い、消費契約などが親権者の同意なしに結ぶことができるようになることから、詐欺の被害が広がることが懸念されています。

○アルバイトでの労働トラブルの防止

近年、悪質な家庭教師あっせん業者、飲食店や営業等での過重な労働など、職場環境が極めて悪いブラックバイトと呼ばれる状況が見受けられます。

学生自身の修学環境の確保、並びに健康管理のためにも、学業・生活とアルバイトの適切なバランスを取る必要があります。

過重なアルバイト環境に陥る学生がないよう、日頃から学生の生活状況については注意して見守ってください。もし、ブラックバイトが疑われるような場合は、学務部学生支援課、または下記の外部相談機関等へ相談してください。

○喫煙防止

平成30年7月に健康増進法の一部を改正する法律（平成30年法律第78号）が成立し、「望まない受動喫煙」の防止が図られることになりました。これを受けて九州大学は、受動喫煙が他人に与える健康への影響を鑑み、令和元年9月1日より全てのキャンパスにおいて敷地内全面禁煙を実施しています。

敷地内全面禁煙となったことにより、隠れ喫煙者による火災の危険性が懸念されています。学生の喫煙者を見かけたら敷地内全面禁煙である旨説明し、指導してください。

★もっと詳しく知るには

- 「学生生活ハンドブック」
  https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/life/pamphlet
- 民法（成年年齢関係）改正　Q&A（法務省）
  http://www.moj.go.jp/content/001261887.pdf

◆問い合わせ先

○交通マナー、薬物防止、詐欺、消費者トラブル、アルバイトでの労働トラブル、喫煙防止について
学務部学生支援課学生支援係　092-802-5961
内線 :90-5961

○交通事故及び破壊的カルト集団等からの勧誘被害の防止について

学務部学生支援課課外活動支援係 092-802-5966
内線 :90-5966

＜学外相談機関等＞

○薬物乱用に関する相談窓口

・薬物乱用防止相談窓口一覧
https://www.mhlw.go.jp/bunya/iyakuhin/yakubuturanyou/other/madoguchi.html

・福岡市薬物乱用に関する情報ページ
https://www.city.fukuoka.lg.jp/hofuku/chiikiiryo/health/kakubuturanyou/index.html

・福岡市精神保健福祉センター　依存症に関する情報ページ
https://www.city.fukuoka.lg.jp/hofuku/seishinhoken/life/seishinhoken-center/izon.html

○消費者トラブル、詐欺（被害者・加害者）

・福岡県消費生活センター　092-632-0999
http://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/shouhiseikatsu.html

・福岡市消費生活センター　092-781-0999
https://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/shohiseikatsu/life/syouhiseikatusentauhoumupeiji/shohi.html

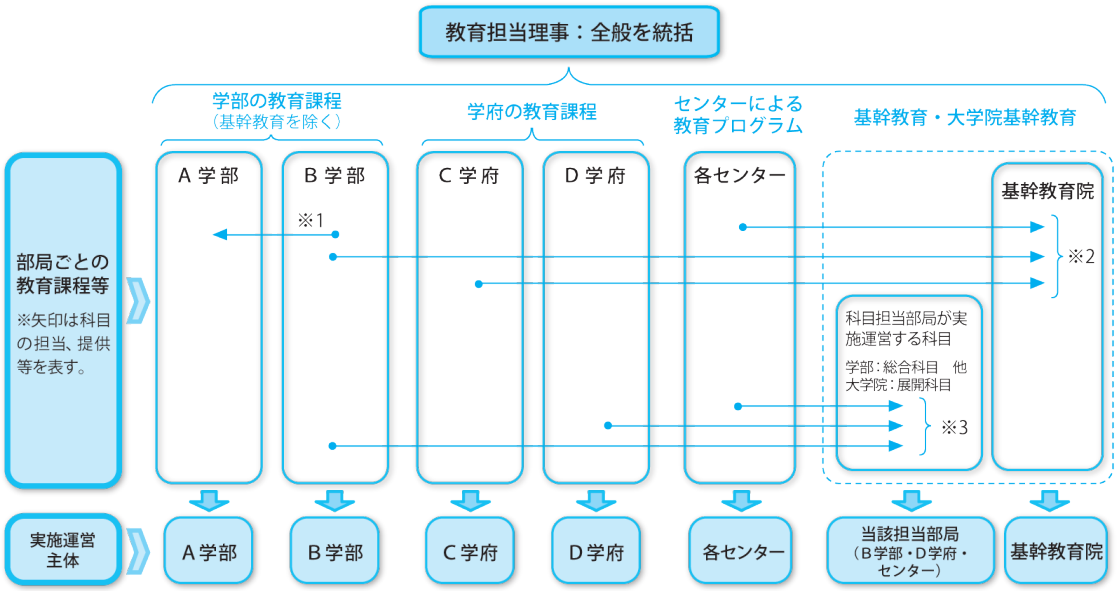
○ブラックバイト等労働トラブル

・厚生労働省　労働条件に関する総合情報サイト
https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/

・労働条件相談ほっとライン　0120-811-610

教育・研究活動における安全管理

近年、大学等の教育機関における教育研究は高度化・多様化しており、その中で様々な体験型学習環境が提供されるようになっています。実験や実習・演習・調査などの体験型教育研究活動は、机上の学習だけでは得られない貴重な教育成果が得られる反面、事前の準備不足や参加者の経験の有無などにより重大な事故につながるリスクを内包しているため、細心の注意を払って安全管理、事故防止・対応に努める必要があります。これらを踏まえ、本学では、体験型教育研究活動を「野外活動」、「学外活動」、「実験室活動」の３つに分類し、個別に安全・健康管理、事故防止・対応に関する指針を設けることとし、平成28年度以降、「教育における安全の指針～野外活動編～」、「〃～学外活動編～」、「〃～実験室活動編～」を作成しています。



※1　B学部所属の教員が科目を担当するが、A学部の教育課程の科目であるため実施運営主体はA学部。
※2　基幹教育の科目は担当教員の所属にかかわらず、実施運営主体は基幹教育院。
※3　ただし、※2にかかわらず科目担当部局が実施運営する科目については当該担当部局を実施運営主体とする。

図　本学における体験型教育研究活動に関する学内管理体制

★もっと詳しく知るには

教育・研究活動における安全管理
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/safety

◆問合せ先

学務部学務企画課
092-802-5917
gaphosa@jimu.kyushu-u.ac.jp
各部局学生担当係
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/contact/student_section

学生の休学・退学等に係る指導

○休学及び退学

学生が休学や退学を行う場合は、所定の様式により願い出を行い、許可を得ることとなります。その際、申し出を行った日の属する学期までの授業料を納めておくことが必要となります。学生から休学や退学の相談があった場合は、必要書類や提出期日を各部局学生担当係で確認するよう指導してください。

休学の申し出があった場合、指導教員が事前に当該学生と面談を行うとともに、他の救済方策について、キャンパスライフ・健康支援センター、学生相談室又は学生担当係と協議し、休学が最善の方法であると判断される場合に限り、副申書を添えて休学願を提出させることとしています。

なお、休学は、学部通則及び大学院通則に掲げられている「疾病」及び「経済的理由」並びに「特別の事情」のみ許可されます。特別の事情には、語学研修や海外事情調査・研究等の海外渡航、国内での長期にわたるインターンシップ、家族の看護、育児、就業など通学を継続することが困難な事情がある場合が該当します。

また、特にメンタル面の問題で休学していた学生が復学する場合、学生相談室やキャンパスライフ・健康支援センター等への相談が必要なときは、これらの機関と相互に連携を図り、修学指導を行うことが必要です。

○懲戒

学生が本学の規則に違反し、又はその本分に反する行為があったときは、大学は教育的指導の観点から、非違行為を行った学生に対し以下に従った懲戒処分を行います。

［懲戒の種類及び内容］

⑴ 退学　学生としての身分を失わせること。
⑵ 停学　６箇月以内の一定の期間又は期間を定めずに登校を停止させること。
⑶ 訓告　学生の行った非違行為を戒めて事後の反省を求め、将来にわたってそのようなことのないよう、文書により注意を促すこと。

学生が非違行為を行うことがないように教職員が協力して生活指導を行うことが必要です。

★もっと詳しく知るには

九州大学学部通則　第26条～第37条
九州大学大学院通則　第33条～第40条
九州大学における学生の懲戒等に関する指針
停学中の学生指導等に関するガイドライン
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/

◆問合せ先

学務部学務企画課教務・学務情報係(休学・退学)
092-802-5935
内線:90-5935
gapkyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp
学務部学生支援課課外活動支援係（懲戒）
092-802-5966
内線:90-5966
gaggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp
各部局学生担当係
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/contact/student_section/

新たなティーチング・アシスタント制度

九州大学では、学生に教育的トレーニングの機会を大学が提供することを重要視し、２０１９年１０月から、新たなティーチング・アシスタント（ＴＡ）制度を実施しています。

新たな制度では、ＴＡを教育能力に応じて以下の３つの階層に区分し、それぞれに活躍する場を提供しています。

○ティーチング・フェロー（ＴＦ）

【資格】

ＡＴＡ（下記）の資格を有していて、本学で実施する大学教員等養成プログラム（ＰＦＦＰ）を

履修したうえで、学生が所属する部局の推薦に基づき、教育改革推進本部の認定を受けた者。

【業務】

✓修士・博士後期課程レベルでの教育補助と教育実践の経験を通して、大学、大学院における学習支援を行う。

✓学士・修士課程の一部の講義を単独で担当。

○アドバンスド・ティーチング・アシスタント（ＡＴＡ）

【資格】

本学の修業年限を６年とする学部の５年次以上若しくは大学院に在籍する優秀な学生又は本学の大学院に所属する優秀な研究生、特別聴講学生若しくは特別研究学生で、本学が実施するＴＡ基本講習及びアカデミックスキルズ講習（コア科目）を受講した者。

【業務】

✓学士・修士課程レベルでの教育補助の経験を通して、学士・修士課程の学生を対象とする学習支援・修学支援を行う。

○ベーシック・ティーチング・アシスタント（ＢＴＡ）

【資格】

本学の学部3年次以上に在籍する優秀な学生（6年制学部の場合は5年次及び5年次を除く。）で、本学が実施するTA基本講習を受講した者。

【業務】

✓学士課程レベルでの教育補助の経験を通して、主に低年次学生を対象とする学習支援・修学支援を行う。

○九州大学ＴＡポータル

九州大学では、教員がＴＡを募集又は検索する機能を有するＴＡポータルサイト（https://ta-support.kyushu-u.ac.jp/）を設けています。

本サイトでは、ＴＡを希望する学生が、自身が担当した科目の履歴や、担当可能な分野、言語などを登録できるようになっており、また、学生が有するＴＡの区分（ＡＴＡ，ＢＴＡ等）が分かるようになっています。教員が講義でＴＡを募集する場合や、教員の講義に必要な能力を持ったＴＡを検索する場合に活用できます。

★もっと詳しく知るには

・九州大学ティーチング・アシスタントハンドブック

「九州大学 Moodle（https://moodle.s.kyushu-u.ac.jp/）」→「教育改革推進本部コース」

◆問合せ先

・教育改革推進本部ＴＡサポートデスク
ta@ueii.kyushu-u.ac.jp

・学務部学務企画課企画調査係　092-802-5928
内線：90-5928
gakikaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

学生の経済支援・生活支援

九州大学では、充実した学生生活を過ごすことができるよう、学生への経済・生活支援を行っています。昨今の経済情勢から、学生及び保護者からの、このような支援に対する要望が高まっており、その要望に対応するため、支援に関する内容を十分把握し、学生へ正確な情報を提供することが必要です。

○入学料免除及び徴収猶予制度

1. 入学料免除制度について

経済的理由により入学料の納付が困難で、かつ、学業優秀と認められる入学者（大学院のみ）及び特別な事情があると認められた入学者（学部・大学院）を対象として、申請に基づき選考を行います。選考の結果、許可された場合の免除額については「★もっと詳しく知るには」を参照してください。

※日本学生支援機構の給付奨学金受給者は受給区分に応じて次のとおり免除されます。

第Ⅰ区分　全額免除
第Ⅱ区分　3分の2の額免除
第Ⅲ区分　3分の1の額免除
（令和2年度以降新規採用者）

⇒　申請資格等は　**★もっと詳しく知るには**へ

2. 入学料の徴収猶予制度について

経済的理由により納付期限までに入学料の納付が困難で、かつ、学業優秀と認められる入学者及び特別な事情があると認められた入学者を対象として、申請に基づき選考を行います。選考の結果、許可された場合は、入学料の徴収が猶予されます。

入学料の徴収猶予は、入学料の納付を猶予するものであり、入学料を免除するものではありませんので、猶予期限までに入学料の全額を納付しなければいけません。

⇒　申請資格等は　**★もっと詳しく知るには**へ

○授業料免除制度

経済的理由により授業料の納付が困難で、かつ、学業優秀と認められる学生及び特別な事情があると認められる学生を対象とし、学期（前期又は後期）ごとの申請に基づき選考を行います。選考の結果、許可された場合の免除額については「★もっと詳しく知るには」を参照してください。

なお、後期に家計状況等に変更がないと見込まれる場合は、前期分申請時に後期分を併せて申請することができますが、選考については、学期ごとに行います。

※令和２年度以降に日本学生支援機構の給付奨学生に新たに採用された者は受給区分に応じて次のとおり免除されます。

第Ⅰ区分　全額免除
第Ⅱ区分　３分の２の額免除
第Ⅲ区分　３分の１の額免除

⇒　申請資格等は　**★もっと詳しく知るには**へ

○奨学金制度

奨学金には、現在奨学生の大半を占めている日本学生支援機構奨学金制度と、本学独自の奨学金制度及び地方公共団体・民間奨学団体の奨学金制度があります。

＊日本学生支援機構奨学金

この奨学金は、修業年限内の学生（休学中の学生及び留学生を除く）を対象として学生本人に給付または貸与されるもので、貸与の場合、貸与終了後は返還の義務があります。ただし、大学院の第一種奨学金については「特に優れた業績による返還免除」の制度があります。

機構が給付または貸与する奨学金には次の種類があります。

１．給付奨学金（令和2年度以降新規採用者）

・学部のみ（留学生・大学院は対象外）

	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	29,200円	66,700円
第Ⅱ区分	19,500円	44,500円
第Ⅲ区分	9,800円	22,300円

（生活保護世帯等は金額が異なります。）

２．貸与奨学金

・学部
第一種奨学金（無利子貸与）
自宅　月額20,000円・30,000円・45,000円
自宅外　月額20,000円・30,000円・40,000円・51,000円
第二種奨学金（有利子貸与）
月額20,000円～120,000円（1万円単位）

・修士課程、専門職学位課程
第一種奨学金（無利子貸与）
月額50,000円または88,000円
第二種奨学金（有利子貸与）
月額50,000円・80,000円・100,000円・130,000円・150,000円
＊法科大学院において15万円を選択した場合、４万円または７万円の増額貸与を受けることができます。

・博士後期課程、博士（医・歯・薬（臨床）学）課程
第一種奨学金（無利子貸与）
月額80,000円または122,000円
第二種奨学金（有利子貸与）
月額50,000円・80,000円・100,000円・130,000円・150,000円

＊本学独自奨学金

本学では、独自で実施している奨学金制度があります。募集の際は、本学Webページに掲載しますので、希望者は、該当する学生係等窓口へ申し出て出願手続を行います。

＊地方公共団体・民間奨学団体奨学金

この奨学制度には、大学を通して募集するものと、奨学団体が直接募集するものがあります。大学を通して募集する場合は、本学Webページに掲載しますので、希望者は、該当する学生係等窓口へ申し出て出願手続を行います。

○保険制度

本学では、入学時において、学生教育研究災害傷害保険（学研災）に、加入することを勧めています。この保険は、大学の正課である講義、実験・実習、課外活動・各種大学行事（インターンシップ及びボ

ランティア活動を含む）の参加中及び学内で生じた災害並びに通学中、大学施設等相互間の移動中の事故が補償の対象となるもので、全国規模の保険制度です。

このほか、学外実習やインターンシップ等に参加する際に加入が必要な学研災付帯賠償責任保険、各学部・学府の特徴にあわせた保険などに加入することになっています。

○各種証明書

成績証明書等の各種証明書の発行については、在籍及び卒業された学部・大学院の学生担当係が対応しています。

なお、在籍生は各地区に設置された自動発行機から発行できます（一部の証明書を除く）。

また、令和2年4月からは、在籍・非在籍を問わず、国内のコンビニエンスストアで発行できます（一部の証明書を除く）。

⇒ 各学部・学府の窓口一覧は、**★もっと詳しく知るには**へ

○寄宿舎情報

本学には、学生寄宿舎として伊都キャンパスにドミトリー1、ドミトリー2、ドミトリー3及び伊都協奏館（いずれも男女及び日本人と留学生の混住）、大橋キャンパスに井尻寮（男子学生専用）があります。また、留学生専用の寄宿舎として留学生会館が井尻にあります。

＊入寮資格

日本人学生の場合、原則、学部生・大学院生が入居でき、研究生、科目等履修生、聴講生等は入居できません。

留学生の場合、原則、新規入学の留学生が入居できます。但し、本人又は配偶者が既に福岡地区で生活している留学生は除きます。

＊入寮時期

原則として4月と10月の年2回の入寮となります。

＊入寮期間

伊都キャンパスの学生寄宿舎は、原則として1年以内、井尻寮は、標準修業年限内となります。

留学生の場合、全ての寄宿舎において、原則として6ヶ月以内、但し、受入期間が1年以内の交換留学生、短期（プログラム）生の入居許可期間は、その留学期間となります（なお、学部1年生は1年以内）。

＊選考

学生の選考については、家計の経済状況により選考されます。また、井尻寮については、寮委員（学生）による面接を行います。

留学生の場合、各寄宿舎の入居者選考基準により、選考します。

★もっと詳しく知るには

- 入学料免除、入学料の徴収猶予、新入生の授業料免除
  http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/fees/exempt01/
- 在学生の授業料免除
  http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/fees/exempt02/
- 奨学金制度
  http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/fees/scholarship/
- 日本学生支援機構ホームページ
  http://www.jasso.go.jp/index.html
- 保険制度
  http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/life/insurance/
- 各種証明書
  http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/procedure/certificate/
- 寄宿舎情報（学生寄宿舎等）
  http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/life/dormitory/
- 寄宿舎情報（留学生用寄宿舎）
  http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/supportcenter/housing

◆問合せ先

- 入学料免除及び徴収猶予、授業料免除について
  学務部キャリア・奨学支援課学生納付金免除係
  092-802-5948
  内線:90-5948
- 奨学金制度について
  学務部キャリア・奨学支援課奨学金係
  092-802-5931
  内線:90-5931
- 通学定期について
  学務部学生支援課学生支援係
  092-802-5961
  内線:90-5961

・保険制度について
学務部学生支援課学生支援係
092-802-5961
内線:90-5961
・寄宿舎情報（学生寄宿舎等）について
学務部学生支援課厚生係　092-802-5991
内線:90-5991
・寄宿舎情報（留学生用寄宿舎）について
国際部留学課受入支援係　092-802-2279
内線:90-2279

学生の課外活動

○クラブ活動概況

本学で活動する学生団体数は、大学公認団体が約120団体、各学部の公認団体が約70団体あり、公認団体に所属する学生数は約7,800名にのぼり、学生の課外活動は活発に行われています。

○主な行事一覧

＊九州地区大学体育大会（7月、12月）

この大会は、課外活動体育活動の集大成として企画され、九州地区大学体育協議会に加盟する国・公・私立（短大を含む。）大学の学生が集まって行われる学生スポーツの一大祭典です。

＊全国七大学総合体育大会（通称：七大戦、旧七帝戦）（12～3月、6～8月）

この大会は通称「七大戦」と呼ばれ、かつての帝国大学であった九州・大阪・京都・名古屋・東京・東北・北海道の七大学が、毎年当番校を定めて、その地で開催する体育大会です。全32競技が行われ、ポイントによる総合成績で大学間の覇を競います。

2021年の第60回大会は、京都大学主管のもと、開催されます。

＊大学祭（九大祭（11月）芸工祭（11月））

各学生団体、サークル、クラスなどの趣向をこらした催し物、学部研究室の一般開放、市民と学生のつどいなど地域社会との交流もいろいろ企画され、全学あげての多彩な祭典が繰り広げられます。

＊九州大学学生後援会文化祭（11月）

文化系公認学生団体の発表の場を提供するとともに、福岡市民に九州大学の学生団体の活動を知ってもらうことを目的に、九州大学学生後援会の支援のもと、毎年1回、学生後援会文化祭を九大学研都市駅横の「さいとぴあ」にて開催しています。

○顧問教員の役割

大学が公認する学生団体には、顧問教員が就任していることを一つの条件としています。

顧問教員は、九州大学学生団体の顧問教員指針のもと、精神的な協力者としての側面から適切な指導助言を行う立場にあります。

課外活動における学生の事故が増えていることを鑑み、学生が課外活動で合宿や遠征を行う場合は、「合宿・遠征・試合・行事届」を事前に提出させるなど、必要に応じて指導助言を行ってください。

★もっと詳しく知るには

課外活動
http: // www.kyushu-u.ac.jp / ja / education / extracurricular
九州大学学生団体ホームページ
http://kagai.student.kyushu-u.ac.jp/
九州大学大学祭等イベントのホームページ
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/extracurricular/kyu-festa
九州大学学生後援会
http://kouenkai.student.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

学務部学生支援課　課外活動支援係
電話　092-802-5966
内線:90-5966
FAX　092-802-5990
内線:90-5990
e-mail　gaggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp

（参考）全学公認学生団体一覧

＊体育系学生団体（体育総部所属学生団体）

合気道部、アイスホッケー部、芦原空手部、アメリカンフットボール部、応援団、空手道部、弓道部、剣道部、航空部、硬式ソフトボール部、硬式庭球部、硬式野球部、ゴルフ部、サッカー部、山岳部、自動車部、柔道部、準硬式野球部、少林寺拳法部、水泳部、スキー部、ソフトテニス部、体操部、卓球部、テコンドー部、軟式野球部、馬術部、男子バスケットボール部、女子バスケットボール部、バドミントン部、男子バレーボール部、女子バレーボール部、ハンドボール部、フェンシング部、漕艇部、洋弓部、ヨット部、ラグビー部、男子ラクロス部、女子ラクロ

ス部、陸上競技部、錬心館空手部、ワンダーフォーゲル部、サイクリング同好会、トライアスロン部、ハンググライダー愛好会、ラケットボール愛好会、ウィンドサーフィン愛好会、水球部、チアリーディング部、フットサル同好会、アルティメット愛好会、体育総務委員会

＊文化系学生団体

囲碁部、映画研究部、英語研究部(Q.E.S.S)、ＳＦ研究部、演劇部、音楽鑑賞部、ギターアンサンブル、グリーンクラブ、軽音楽部ｼﾞｬｽﾞ研究会、国際親善会、混声合唱団、茶道部(裏千家)、写真部、将棋部、書道部、吹奏楽団、生物研究部、タップダンスサークル、探検部、男声合唱団コールアカデミー、地学研究部、鉄道研究同好会、鳥人間チーム、能楽部、バンド同好会、美術部、百人一首愛好会、九大フィルハーモニー・オーケストラ、フォークソング部 (Q-FOLK)、物理研究部、舞踏研究部、文芸部、邦楽部、放送研究会、法律相談部、ボランティアサークル、漫画研究部、マンドリンクラブ、落語研究会、ロック研究会 (Be-Rock)、PLANET-Q、ICPCチャレンジ部、民族舞踊研究会、マジックサークル、アニメーション研究会、模型部、環境サークル Ecoa、ピアノの会、ATP、カフェ運営サークル茶処、ジャグリング部、アコースティックギターサークル unplugged、アカペラサークル (HarmoQ)、クイズ研究会、ポケモン研究会、ヒューマノイドプロジェクト、糸島空き家プロジェクト、ロボコンチーム　KURT、学生フォーミュラ計画、九大謎解き企画 Quest、自動二輪部、化学研究部、フラダンスサークル、CHANCE、狩猟研究会、iTOP、和太鼓華響、ディベートクラブ、ねこ部

学生のキャリア支援・就職支援

学生のキャリアアップと就職活動をサポートするために、キャリア支援・就職支援に係るガイダンスやプログラム等を実施しています。キャリア・奨学支援課では、全学的な支援を行っており、その主な支援内容は以下のとおりです。

部局においても独自の支援が行われており、例えば、学部を限定した求人情報、学校(教授、学部・学府長)推薦等、学生に対するより身近な情報の提供等については、各学部・学府学生係が担当しています。

また、理系学部・学府の各学科・専攻等では、「就職担当教員」が学科事務室や学部・学府学生係と協力しながら、文系学部・学府では、学部・学府学生係が主となり、指導教員等と連携しながら支援を行うこととしています。

学生に対しては、提供される貴重な情報を見逃さないよう留意するとともに、「学務部キャリア・奨学支援課」、「各学部・学府学生係」、「各就職担当教員」及び４キャンパスに配置された「就職相談員」を有効に活用し、自身のキャリアアップを図り、悔いの残らないような進路選択となるようご指導をお願いします。

○キャリアガイダンス(低年次学生向け)

主に低年次の学生(学部１・２年生)を対象とした、「主体的に進路を選択する能力の育成や就業意識の形成」を支援するガイダンスです。

○自己啓発プログラム

＊ＴＯＥＩＣ対策プログラム(英語)(実施時期；10月～11月<8週間コース・土日集中コース>)

就職後、あるいは大学院進学後に求められる実践的な英語能力を在学中に身に付けさせることを目的としたプログラムです。事前・事後にTOEIC・IPテストを実施してプログラムの効果を検証します。

○インターンシップ(実施時期；主に夏休みや春休み等の長期休業期間中)

インターンシップは、学生が実際に企業等で働いてみる研修制度で、就業体験を通じて本当に自分のやりたいこと等を知ることができる絶好の機会です。本学では、公的団体等と連携して、主に夏休みと春休みの期間を利用して学生が参加しています。

○公務員試験対策講座(実施時期；通年(４月～))

公務員志望者を対象に、九州大学生活協同組合が主催して、学内で開講しています。市価よりも安価で、かつ開講場所が学内であるため受講にも便利で、経済的にも時間的にも学生の負担が軽減され効率的に受講できます。

○就活ガイダンス，就活対策講座

＊就職ガイダンス

主に企業就職希望者を対象に、就職活動の概要、企業の選考スケジュール、業界・企業研究の仕方、自己分析及び面接対策について、主要な就職支援会社等(リクルートキャリアやマイナビ等)から講師を招き、実践的就職活動のアドバイスを行う就職ガイダンスを実施しています。

また、公務員希望者を対象に、国家機関・地方公共団体の人事採用担当者を招いて、各機関の業務内

容や採用方針等の説明を行うガイダンスを実施しています。

＊就活対策講座

実践的な就職活動の心得から、エントリーシート対策、企業の担当者による座談会、各業界の傾向等を説明する業界研究セミナー、多様化する面接試験を勝ち抜くための面接対策講座やグループディスカッション講座まで、幅広く実施しています。

○企業説明会

＊学内個別企業説明会

企業等による個別の会社説明会です。月～金曜日の午前若しくは午後で、伊都地区センターゾーン内の会場を貸し出し実施しています。

※現在、新型コロナウイルスの影響によりオンラインで実施しています。

＊学内合同企業説明会

企業による採用広報活動の開始に合わせ、３月に約400社の企業の人事担当者を招いて実施する学内最大規模の合同企業説明会です。

＊就職フェア

採用内定を獲得できていない学生のため、7月頃に企業等の人事担当者を本学に招いて面談形式で実施する説明会です。

＊留学生 JOB FAIR

対象を留学生に特化した学内企業説明会です。3月に実施し、就職個別相談も同時開催しています。

○就職相談（実施時期；通年）

伊都・大橋・筑紫・病院の各キャンパスに、豊富な経験と専門的な知識を持った専門家を「就職相談員」として配置し、就職情報の提供及びエントリーシートに係る記入指導等の書類対策、自己ＰＲ・面接対策、進路選択相談等、就職活動全般にわたる指導・相談をきめ細かに行っています。

○博士課程学生のための就職支援

博士の学位取得者及び学位取得を目指す者を対象に、キャリアガイダンス、中長期のインターンシップ、企業説明会等を実施しています。

○外国人留学生のための就職支援

日本国内での就職を希望する学生を対象に、「就職活動講座」や「ビジネス日本語・マナー講座」、「JOB FAIR（学内合同企業説明会）」等各種支援企画を実施しています。

○就職情報・就職活動情報の提供（実施時期；通年）

＊就職情報室

伊都地区イーストゾーン及びウエストゾーンに、全学的な就職情報を提供する場所として就職情報室を設置しています。求人情報・就職に関する資料の閲覧等自由に利用することができます。

＊企業情報及び求人情報九州大学キャリア・就職支援システム

企業から届いた企業パンフレット等は就職情報室で閲覧できるように設置しています。また、企業情報（資本金や連絡先等）や求人情報は九州大学キャリア・就職支援システム上で閲覧できます。

＊印刷物の作成

学生用として、就職活動の方法等を示した「就活手帳」等を作成しています。

★もっと詳しく知るには

・九州大学Webサイト
教育・学生支援→キャリア・就職支援
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/employment/

◆問合せ先

・学務部キャリア・奨学支援課
キャリア・就職支援係
TEL:092-802-5897
内線:90-5897

入学試験の種類、実施時期と実施体制

九州大学では、学部入試において一般選抜を実施するほか、総合型選抜、学校推薦型選抜、国際入試、帰国子女入試、私費外国人留学生入試及び国際コース入試を実施します。

また、大学入試センターと協力して、大学入学共通テストを実施します。

なお、入学試験においては、教員が監督業務等に従事することになります。

○大学入学共通テスト

［実施時期］

毎年度１月13日以降の最初の土曜日及び翌日の日曜日

［実施体制］

大学入試センター試験は、総長の下、入学試験実施委員会委員で構成する実施本部を設置し、学内学外に11の試験場を設定します。同試験は、全学協力体制で行うことを原則とし、各試験場長は各学部長等をもって充て、監督者等は、各部局の教職員数に応じて按分で割り当て、当該部局長を通じて依頼します。

○九州大学が実施する入学試験

［入学試験の種類と実施時期］

［実施体制］

入学試験の種類		入学試験の実施時期
一般選抜	前期日程	2月25～27日
	後期日程	3月12日
総合型選抜Ⅰ（共創学部）		1次選抜：10月上旬～中旬 2次選抜：11月上旬
総合型選抜Ⅰ（教育学部）		1次選抜：10月中旬 2次選抜：12月上旬
総合型選抜Ⅱ（文学部・法学部・経済学部・理学部・医学部保健学科・歯学部・工学部・芸術工学部・農学部）		1次選抜：11月下旬～12月中旬 2次選抜：1月下旬～2月上旬
学校推薦型選抜（共創学部・芸術工学部）		1次選抜：11月中旬～12月中旬 2次選抜：12月上旬～1月下旬
国際入試（教育学部）		1次選抜：10月上旬～中旬 2次選抜：12月上旬
帰国子女入試		2月25～27日
私費外国人留学生入試（4月入学）		2月26・27日
私費外国人留学生入試（10月入学）（工学部・共創学部）		1次選抜：2月中旬 2次選抜：3月上旬
国際コース入試（10月入学）（農学部）		1次選抜：2月中旬 2次選抜：3月上旬

※上表は、令和3年度の入学者に係るもの

九州大学が実施する入学試験は、原則として当該学部の教職員によって実施されます。但し、一般選抜の出題・採点等の業務については、全学的な体制の下で、総合型選抜、学校推薦型選抜、国際入試、帰国子女入試、私費外国人留学生入試及び国際コース入試の出題・採点等の業務については、当該学部より選出された教員によって業務に当たることになり、その任務に従事する必要が生じた場合は、当該部局長を通じて依頼します。

○3年次編入学試験、大学院入試

当該学部・学府等の教職員によって実施・運営されます。

★もっと詳しく知るには

・九州大学入学者選抜情報
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/

◆問合せ先

・一般選抜
学務部入試課入試第一係　092-802-2004
内線:90-2004

・大学入学共通テスト・帰国子女・私費外国人留学生入試・国際コース入試
学務部入試課入試第二係　092-802-2005
内線:90-2005

・総合型選抜、学校推薦型選抜・国際入試
学務部入試課入試第三係　092-802-2007
内線:90-2007

・3年次編入学試験・大学院入試
各学部・学府の学生係まで（下記アドレスに掲載）
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/contact/student_section/

研究

主幹教授制度

主幹教授制度は、本学における高度な研究活動を推奨し、支援し、さらに活性化するために、本学の教授のうち、その専門分野において極めて高い業績を有し、かつ、本学の研究戦略の先導的な役割を担う者に「主幹教授」の称号を付与するものです。

主幹教授の称号を付与される者は上記の条件を満たす者で、原則として、次に掲げる競争的資金等に採択された代表者とします。

① 科学研究費助成事業の大型種目（特別推進研究、学術変革領域研究（A）・総括班、新学術領域研究・総括班、基盤研究（S）及び基盤研究（A）（ただし、人文社会科学系に限る。））

② 九州大学特定大型教育研究プロジェクトの拠点に関する規程第２条別表第２に規定する拠点

③ ①及び②に準ずる競争的資金等

主幹教授には、上記の要件を満たす研究プロジェクトの実施期間において、給与面での優遇措置などを行います。

★もっと詳しく知るには

・主幹教授制度について
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/page.php?code=12&side=10

◆問合せ先

研究・産学官連携推進部研究企画課研究企画係
092-802-2323
内線:90-2323

科学研究費助成事業

科学研究費助成事業（科研費）は、人文・社会科学から自然科学までの全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」（研究者の自由な発想に基づく研究）を格段に進展させることを目的とする「競争的研究資金」であり、ピア・レビュー（注１）による審査を経て、独創的・先駆的な研究に対する助成を行うものです。

（注１）ピア・レビュー…専門分野の近い研究者による学問的意義についての評価。７千人を超える研究者が、書面審査、合議審査及びヒアリングに関わっています。

科研費では、若手研究者の自立を支援する「若手研究」や、学術の体系・方向の変革・転換や挑戦的な研究を支援する「学術変革領域研究」や「挑戦的研究」など、研究の段階や規模に応じて、応募・審査をしやすくするため、様々な「研究種目」が設定されています。

＊応募スケジュール（注2）

例年、９月に文部科学省及び日本学術振興会から「公募要領」が公表され、応募が開始されます。（例年、11月が応募締切り日となります。）応募者は、【科研費　電子申請システム】により応募手続きを行います。

審査員による審査後、翌年度4月に研究機関長あてに審査結果が通知されます。

（注２）研究種目によって、時期が異なります。詳細は公募要領に記載されています。

＊科研費の応募についてはこちらのＨＰから（注3）

【科研費　電子申請システム】
http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html

（注３）応募の際は事前にシステムにログインするためのＩＤ・パスワードの発行手続きが必要です。詳細は所属部局の科研費事務担当係にお問い合わせください。

＊基金化について

年度にとらわれずに研究費の使用ができるよう、平成23年度に日本学術振興会に基金が創設されました。

それにより、基金化した種目では、複数年度の研究期間全体を通じた研究費が確保されているため、研究の進展に合わせた研究費の前倒し及び次年度使用など、会計年度にとらわれない研究費の柔軟な執行が可能となりました。

★もっと詳しく知るには

・文部科学省　科研費HP
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

・日本学術振興会　科研費HP
http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html

・九州大学　研究支援Web
https://ura.kyushu-u.ac.jp/research-info/kaken/

◆問合せ先

・科研費の事務手続きについて
各部局の科研費事務担当係
・科研費制度、事務手続き全般について
研究・産学官連携推進部グラントサポート室
グラントサポート係
092-802-2328、2329
内線:90-2328、2329

日本学術振興会　特別研究員制度

日本学術振興会（JSPS）特別研究員制度は将来を担う創造性に富んだ研究者の養成・確保を目的としており、「特別研究員」に採用された者に対しては研究奨励金が支給されます。また、研究費として、科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）の助成を受けることが可能です。

特別研究員採用の審査には第一次選考（書面審査）と第二次選考（面接選考）があります。特に第一次選考にかかる申請書が審査に大きく影響しますので、採択にあたっては受入教員が積極的に学生へ指導することが重要です。なお、第二次選考（面接選考）の候補者を対象に、学内において、関連領域の教員及びURAを審査員として事前に模擬面接を実施しています。

＊年間の主なスケジュール（PD、DC）

例年、日本学術振興会から2月上旬に募集要項が公表され、5月末頃に応募は締め切られます。そして10月中旬に第一次選考結果の開示、11月下旬～12月上旬に第二次選考が行われ、12月下旬～1月上旬に第二次選考結果が開示されます。採用決定は4月1日です。

★もっと詳しく知るには

・日本学術振興会　特別研究員制度HP
https://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html
・九州大学　学術研究・産学官連携本部（AiRIMaQ）の特別研究員HP
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher2/page.php?code=14

◆問合せ先

・特別研究員の事務手続きについて
各部局の特別研究員事務担当係（学術研究・産学官連携本部HP内に各部局の事務一覧を掲載）
・特別研究員制度、事務手続き全般について
研究・産学官連携推進部研究推進課研究資金係

◆問合せ先

・特別研究員の事務手続きについて
各部局の特別研究員事務担当係（学術研究・産学官連携本部HP内に各部局の事務一覧を掲載）
・特別研究員制度、事務手続き全般について
研究・産学官連携推進部グラントサポート室
グラントサポート係
Tel：092-802-2386
内線:90-2386
Email：zagkyoso@jimu.kyushu-u.ac.jp

競争的資金制度

競争的資金とは、第3期科学技術基本計画において定義されているとおり「資源配分主体が広く研究開発課題等を募り、提案された課題の中から、専門家を含む複数の者による科学的・技術的な観点を中心とした評価に基づいて実施すべき課題を採択し研究者等に配分する研究開発資金」のことを指します。

つまり、競争的資金は研究者の実績と創意を評価して個人の研究を支援することにより、研究者の能力を最大限に発揮させ、世界最高水準の研究成果を創出するとともに、競争的な研究環境の形成に寄与するための根幹的な研究資金です。

★もっと詳しく知るには

・「競争的資金制度一覧」はこちらのHPから
https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/
・競争的資金の応募についてはこちらのHPから（注）
【府省共通研究開発管理システム（「以下、e-Rad」）】
http://www.e-rad.go.jp/

（注）応募に際してはe-Radによる応募手続の他に、併せて紙媒体での申請も必要となる場合がありますので、事前に、所属部局の研究協力関係事務を所掌している係にお問い合わせください。

・研究支援Web
https://ura.kyushu-u.ac.jp/research-info/fund-search

◆問合せ先

研究・産学官連携推進部グラントサポート室
グラントサポート係　092-802-2327.2386
内線:90-2327.2386

研究助成金

研究助成金とは、民間の財団法人等が、各々の財団ごとに、研究助成金の趣旨や研究助成の対象分野、助成金額を定め、募集を行う制度です。

各研究者は、各々の研究助成金の内容や対象等を「応募要項」等で確認し、各自で、各研究助成金の趣旨にあったものに応募します。

募集を行った財団法人等は、応募者から送付された申請書（応募書類）を、各財団の定めた選考基準に照らして審査を行い、助成対象者を決定します。

なお、各研究助成金が以下のいずれかの条件を満たす場合は、大学へ寄附し経費管理を行わなくてはなりません。

（1）当該職員の職務上の教育研究活動等を奨励するもの

（2）当該職員が個人の資格で行う研究活動等を本学の施設又は設備を使用して行うもの

★もっと詳しく知るには

・研究支援Web
https://ura.kyushu-u.ac.jp/research-info/fund-search

注意！ 研究助成金の中には、応募時に総長推薦が必要な助成金、部局長推薦が必要な助成金、大学ごとに申請件数に制限がある助成金（（例）九州大学で１件等）があります。
その場合は、学内で推薦に係る事務手続きや応募者の調整を行う必要がありますので、それらの条件のある助成金に応募される場合は、事前に、所属部局の研究協力関係事務を所掌している係にお問い合わせ下さい。

・経費管理について
国立大学法人九州大学寄附金取扱規程（第７編 会計－第１章 会計規則）
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/

◆問合せ先

・応募について
所属する部局の研究協力担当係又は研究・産学官連携推進部グラントサポート室グラントサポート係
092-802-2386
内線:90-2386

・経費管理について
所属する部局の経理担当係

学内研究支援制度

○ Progress100（世界トップレベル研究者招へいプログラム）

世界トップレベルの実績を持つ研究者ユニットを招へいし、国際共同研究を行うことで九大の国際的な競争力強化を図る制度です。

2017年度より、若手研究者の海外派遣支援、人文社会科学系や学際融合活性化のための国際シンポジウム開催等の支援も実施しています。

○ QR プログラム（Qdai-jump Research Program）

若手研究者の育成に主眼を置きつつ、「シード・ファンディングの強化」をコンセプトとした、以下の多様な種目で構成した学内の競争的資金制度です。

・つばさプロジェクト（人社系の若手研究者を核とする異分野融合研究）
・わかばチャレンジ（若手研究者の挑戦的研究）
・理研 - 九大 科学技術ハブ 共同研究プログラム
・外国語論文校閲支援等

○研究活動基礎支援制度

研究環境の多様性を促進するために若手研究者、女性研究者及び外国人研究者を継続的に育成・支援する取組です。

スキルアップ支援として、国際学会派遣支援や外国語校閲経費支援、英語論文オープンアクセス支援等を実施しています。

研究活動基礎支援制度では、他にもライフイベント支援を行っております。詳細は、男女共同参画のページ（104ページ）をご参照ください。

★ もっと詳しく知るには

・Progress100（世界トップレベル研究者招へいプログラム）
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/page.php?code=7&side=03

・QR プログラム
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/page.php?code=8&side=04

・研究活動基礎支援制度（スキルアップ支援）
国際学会派遣支援
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/page.php?code=5&side=03
外国語校閲経費支援
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/page.php?code=4&side=02
英語論文オープンアクセス支援
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/page.php?code=74&side=02

◆お問い合わせ先

研究・産学官連携推進部研究企画課研究企画係
TEL：092-802-2323
内線 :90-2323

国際交流（教員・研究者）

九州大学では、国際的な教員・研究者間の交流を活発に行うため、「スーパーグローバル大学等事業」、「留学生30万人計画」などを推進するとともに、派遣・招へい等の各種支援事業を積極的に実施しています。

○教員・研究者の国際交流状況（派遣・受入）

九州大学における教員の海外派遣、外国人教員数及び外国人研究者の受入状況、海外の協定締結校については以下に示すとおりです。

＊本学教員・研究者の海外派遣数

海外派遣研究者数の推移

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
短期派遣者数（30日以内）	4,044	4,325	3,751	4,012	3,385
増減数（前年度比）	470	281	-574	261	-627
長期派遣者数（31日以上）	73	76	68	80	101
増減数（前年度比）	20	3	-8	12	21

出典：文部科学省「国際研究交流状況調査」

＊外国人教員・研究者の受入数

外国人教員数の推移

	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
5月1日現在の数	120	134	140	140	143
増減数（前年度比）	11	14	6	0	3

出典：九州大学総務部人事課

外国人研究者数の推移

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
短期受入者数（30日以内）	787	753	630	722	765
増減数（前年度比）	135	-34	-123	92	43
長期受入者数（31日以上）	242	294	271	287	295
増減数（前年度比）	12	52	-23	16	8

出典：文部科学省「国際研究交流状況調査」

＊協定校一覧

九州大学は大学間（学術：149件、学生：135件）、部局間（学術：232件、学生：169件）の協定を締結しています（令和２年11月１日現在）。

現在の協定締結状況について
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/agreeview/worldmap.php
大学間　学術・学生交流協定一覧
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/agreeview/agree-list1.php
部局間　学術・学生交流状況一覧
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/agreeview/agree-list2.php

○外国人教員・研究者の受入

海外からの優秀な人材の受け入れを積極的に推進し、最先端の研究情報を取り入れながら大学の国際競争力の強化を目指しています。

＊事務手続きの窓口（各部局及び国際部）

事務手続きについては各部局の国際交流担当係へお問い合わせください。

○国際協力

アジア重視戦略を掲げる本学は、アジアを中心と

する開発途上国に対する教育・研究、技術開発、人材育成をこれまで持続的に展開してきました。本学は国際協力機構（JICA）との連携を通じたプロジェクトや二国間のパートナーシップに基づく海外の大学設立への協力などを実施しています。

＊JICA等を通じた国際協力への取り組み例

（1）JICA関連事業

ASEAN工学系高等教育ネットワーク（Seed-Net）

ハサヌディン大学（インドネシア）工学部研究・連携基盤強化プロジェクト

・工学系高等教育支援事業（モンゴル）

・高効率燃料電池と再生バイオマスを融合させた地域内エネルギー循環システムの構築（ベトナム）

（2）二国間のパートナーシップに基づく海外の大学設立への協力

エジプト日本科学技術大学（E-JUST）

マレーシア日本国際工科院（MJIIT）

インド工科大学（IIT）ハイデラバード校

○外部資金

国際展開に必要な外部資金の情報は、
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/teacher
（国際部Webサイトの教職員向け情報：各種助成制度、日本学術振興会）をご覧下さい。

＊JICAやJSPS等の国際交流関係事業への申請手続き窓口

国際部国際企画課国際交流係
092-802-2218、2221
内線:90-2218、2221
intlkkoryu2@jimu.kyushu-u.ac.jp

○組織・職名等の英語呼称

九州大学における組織・職名等の英語訳一覧表を http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/teacher/eigokosho に掲載しています。この英訳の使用を義務付けるものではなく、業務上必要な際に参考としていただくものです。

★もっと詳しく知るには

・国際部Webサイト内の教職員向け情報
Global Gateways
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/teacher

◆問合せ先

・外国人教員・研究者の受入/大学間交流協定/外部資金 / 学内の英語呼称について
国際部国際企画課国際交流係
092-802-2218、2219
内線:90-2218、2219
intlkkoryu@jimu.kyushu-u.ac.jp

・国際開発協力について
国際部国際企画課国際企画係
092-802-2282
内線:90-2282
intlssuishin@jimu.kyushu-u.ac.jp

適正な研究活動の推進

今日の科学研究が限りなく専門化を深め複雑かつ多様な研究方法・手段を駆使して行われる結果、科学的成果・知見が飛躍的に増大していく反面、科学者同士でさえ、互いに研究活動の実態を把握しにくい状況となっていることから、科学者が公正に研究を進めることが従来以上に重要になってきています。

また、厳しい財政事情にもかかわらず、未来への先行投資として、国費による研究費支援の増加が図られている中にあっては、貴重な国費を効果的に活用する意味でも、研究活動の公正性の確保がより一層強く求められています。

しかしながら、研究活動における不正行為の事案が後を絶たず、昨今それらの不正行為が社会的に大きく取り上げられる事態となっていることを背景に、平成26年8月に「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（文部科学大臣決定）が公表されたことを受け、不正行為を事前に防止し、適正な研究活動を推進するため、研究者に求められる倫理規範を修得等させるための研究倫理教育を実施することが求められています。

本学においても、新ガイドラインを踏まえ、関係規程を見直し、また、各部局に研究倫理教育責任者を配置し、研究倫理教育責任者が各部局の研究者等に対し、研究倫理教育の実施及び受講管理等を行う等の整備をするなど、対応を強化しています。

○行動基準

九州大学における研究に従事する教職員、学生等、全ての研究者は、九州大学学術憲章に則り、より善き知の探求と創造・展開の拠点である九州大学の一員であることを自覚し、自らの良心と良識に従って、社会の信頼と期待に応え得る研究活動の遂行に努めなければなりません。

＜研究者の基本的責任及び姿勢＞

(1) 研究者としての誇りを持ち、その使命を自覚する。

(2) 研究者は、捏造、改ざん、盗用等の研究活動の不正行為及び研究費の不正使用を行わず、また加担及び黙認しない。

(3) 研究者は、研究活動の実施及び研究費の使用等にあたっては、法令や関係規則を遵守する。

＜研究活動に関して守るべき作法等＞

研究者は、健全な研究活動を保持し、適正な研究環境を形成するため、次に掲げる事項を遵守するものとする。

(1) 本学における研究活動において生み出された成果やその根拠となるデータ等は、研究者個人の私的なものではなく、公的なものであるという意識を持つとともに、その記録や保存等については、国立大学法人九州大学の適正な研究活動に関する規程（平成21年度九大就規第14号）第3条第3項に基づき作成するガイドラインに基づき、適切な管理及び指導を徹底すること。

(2) 共同研究においては、個々の研究者が、それぞれ役割分担・責任を明確にするとともに、研究活動の全容を把握・管理する立場にある代表研究者は、研究内容や研究成果を適宜、適切に確認すること。

(3) 研究成果の発表物（論文）において、著者としての要件を満たさない者を著者とするあるいは、要件を満たす者を著者として記載しないなどの「不適切なオーサーシップ」や印刷物あるいは電子媒体を問わず、既に出版された、ないしは、他の学術誌に投稿中の論文と本質的に同一の内容の原稿をオリジナル論文として投稿する「二重投稿」も不正行為となりうることから、論文発表の際には、研究者コミュニティや学術誌等の投稿規定などに十分留意すること。

(4) 産学連携実施に伴い、利益相反が生じる可能性を持つ研究を遂行するに当たっては、研究実施主体の明確化と研究成果の管理など適切に対応すること。

(5) 論文の査読において、理不尽に厳しくしたり、意図的に遅らせたりすることがないよう、また、競争的資金の審査において、申請者との間で審査に影響を与えるような関係がある場合は自ら辞退するなど、研究者倫理に基づく行動をとること。

○研究者とは

(1) 教員、学生その他の本学において研究に従事する者

(2) 本学において研究指導を受ける者

(3) 本学の施設設備を利用する者

(4) (1) ～ (3) までに掲げる者であった者

○不正行為とは

次に掲げる研究活動上の行為（故意によるものではないことが根拠をもって明らかにされたものを除く。）

(1) 捏造　存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

(2) 改ざん　研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。

(3) 盗用　他者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該者の了解又は適切な表示なく流用すること。

(4) その他　虚偽の記述等又は(1)、(2)若しくは(3)に準ずる行為

(5) 上記の行為の証拠隠滅又は立証妨害をすること。

○研究倫理教育の実施

本学では、適正な研究活動を推進するため「研究倫理教育」を実施しており、教員、大学院生等直接研究に従事する者は、全学的な共通教材による「研究者共通教育」の受講が義務付けられています（各部局において「分野別教育」が実施される場合もあります）。研究者共通教育はe-learningにて受講することができますので、必ず受講してください。研究者共通教育の受講に関する詳細については、70頁を参照してください。

○研究データ等の適正な保存・管理について

本学において研究活動を行う者は、論文や報告等、

研究成果発表のもととなった研究データ等について、求めに応じ、研究活動の適正性について科学的根拠をもって説明できるよう適正に保存するとともに、必要に応じ開示しなければいけません。

各部局では、本学の「研究データの保存等に関するガイドライン」に基づき、各部局における取扱いを定めています。所属部局の取扱いに従って、適正な保存・管理をお願いします。

（ガイドライン抜粋）

（1）保存対象となる研究データ

論文や報告等、研究成果発表のもととなった実験ノート、数値データ、画像、試料及び装置等（研究データ等）

（2）研究データの管理

研究データ等はそれらを生み出した研究者自身が責任を持って保存・管理（転出後等も定められた期間は同様）

（3）保存方法

後日の利用・検証に堪えるよう適正な形で保存（作成者、作成日時及び属性等を整備し検索等が可能となるよう留意）

（4）保存期間

・実験ノート、数値データ、画像等、「資料」の保存期間
→原則として、当該論文等の発表後10年間

・試料（実験試料、標本）や装置等、「もの」の保存期間
→原則として、当該論文等の発表後5年間

★もっと詳しく知るには

・研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（文部科学大臣決定）
http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm

・九州大学学術憲章
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/charter/research-j/

・適正な研究活動の推進について（九州大学HP）
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/propulsion/

◆問合せ先

・研究・産学官連携推進部研究企画課研究企画係
092-802-2323
内線:90-2323

○不正行為相談・申立窓口

※不正行為については、法務・コンプライアンス課（TEL:092-802-6648、E-mail:tuho@jimu.kyushu-u.ac.jp）にご相談・申立てください。
なお、下記の窓口でもご相談いただけます。

窓　口	内線番号	メールアドレス
法務・コンプライアンス課（通報窓口）	伊都 90-6648	tuho@jimu.
法務・コンプライアンス課長	伊都 90-2086	sossingicho@jimu.
人文社会科学系総務課長	伊都 90-6301	jbskacho@jimu.
理学部等総務課長	伊都 90-4002	rixskacho@jimu.
医系学部等学術協力課長	馬出 91-6771	ijkkacho@jimu.
病院研究支援課長	馬出 91-6014	byhkacho@jimu.
工学部等学術研究支援課長	伊都 90-3852	koekacho@jimu.
芸術工学部総務課長	大橋 95-4410	gkskacho@jimu.
農学部総務課長	伊都 90-4502	noxskacho@jimu.
筑紫地区庶務課長	筑紫 93-7501	srskacho@jimu.
附属図書館図書館企画課長	伊都 90-2469	tokkacho@jimu.
I^2CNER・Q-PIT共通事務支援室長	伊都 90-6931	iqshitsucho@jimu.

※メールアドレスの末尾には、「kyushu-u.ac.jp」を記載してください。

研究費の適正な使用

研究費の不正使用は、いかなる理由によっても正当化されないものであり、研究者生命を脅かしかねない問題に止まらず、大学の責任が厳しく追及されるばかりか、国民の不信感を招き、ひいては国が推進する科学技術振興施策そのものへの信頼をも揺るがしかねない行為です。

研究に携わる職員は、研究費の性質及び使用ルール等の不十分な理解から生じる研究費の不正使用を防止するためにも、これらのことを十分理解したうえで研究活動を遂行することが必要となります。

○正しく研究費を使用するために

＊研究費の定義と性質

研究費とは、研究遂行のための必要な経費に充てるための資金です。研究費には、研究者の研究に対して国や民間企業等から補助・助成されるもの、国や民間企業等から研究を委託され交付されるもの、

民間企業等から寄附されるもの、学内の予算から配分されるものがあり、その種類によって守るべきルールが異なります。特に国や独立行政法人から交付される研究費は、それぞれに使用ルールが定められていますので、研究費を使用する際は、そのルールを確認してください。

＊正しい研究費の使用

- 研究費は、研究目的に沿って、公正性及び透明性を確保しつつ、経済的かつ効率的に使用してください。
- 研究費を使用する時は、予め支出財源を明確にしてください。
- 研究費の使用が年度末に集中しないよう、研究計画に沿った適切な時期に使用してください。
- 研究費の不正使用は業者との親密な関係から発生することが多くあり、普段から高い倫理観をもって、節度ある行動をとってください。特に取引業者との打合せについてはオープンなスペースで行う等の配慮が必要となります。
- 意図せず不正使用を行ってしまうことを未然に防ぐため、使用ルールや事務手続きについてご不明な点がある場合には、些細なことで構いませんので、お気軽に相談窓口（担当事務部門）へご相談ください。

※研究費の支出に係る手続きについては、このハンドブックの物品等の購入（P.142）、出張手続（P.144）の項も参照してください。

○研究費の不正・不適切使用（禁止事項）

研究費の不正・不適切使用（以下「研究費の不正使用」といいます。）とは、研究費を私的に流用又は着服することのみならず、実態のない謝金・給与・旅費の請求、物品の架空請求に係る業者への預け金等の不正、故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用又は研究費の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反した使用をいいます。

＊研究費を使用するにあたっての禁止事項

①カラ謝金（賃金・給与）

実際には作業が行われていないにもかかわらず、大学に虚偽の書類（出勤簿等）を提出し、実態を伴わない謝金（賃金・給与）を支払わせる不正行為のこと。

（例）研究者自らが行ったデータベース入力作業を、指導している学生がアルバイトとして行ったことにして、実態を伴わない賃金を支給させた。

②カラ出張及び出張費用の水増し請求

実際には出張を行っていないにもかかわらず、大学に虚偽の書類（出張報告書等）を提出し、実態を伴わない旅費を請求する不正行為のこと。また、実際には不要な旅費を請求すること（水増し請求）も不正行為となります。

（例）出張を取り止めたにもかかわらず、虚偽の出張報告書を提出して不正に旅費を請求した。

③カラ発注、書類の書き換え及び預け金

実際には納品がないにもかかわらず、大学に虚偽の書類（請求書等）を提出し、実態を伴わない物件費を支払わせる不正行為のこと。また、カラ発注でなくとも請求書等の品目等を書き換えることや、カラ発注で捻出した資金を業者に管理させることも不正行為となります。

（例）取引業者と共謀して、納品の実態がないにもかかわらず、大学に請求代金を支払わせた。

＊還流行為の禁止

学生等に支給された経費（給与や謝金、旅費）の全部又は一部を、研究室等が回収してプール金とする還流行為は、プール金の使途（私的流用の有無）に関わらず、不適切な行為であるため本学では還流行為を禁止しています。

実態に基づき適正に支給された経費（給与や謝金、旅費）であっても、還流行為によりプール金を捻出する行為そのものが不正行為となります。

（例）研究協力者に対し支給された旅費の一部を、研究室が回収してプール金とし、別の旅費の経費として使用した。

＊寄附金・研究助成金の適正な経理（個人経理の禁止）

研究費は、研究者個人の発意で提案し、採択・交付されるものであっても、その原資は国民の税金であったり、その資金を職務として使用したりすることから、「研究機関」が適切に経理することが求められています。

競争的資金に限らず、財団法人などから研究者個人に直接交付される助成金であっても、職務上の教育研究活動等を奨励するものや、大学の施設・設備を使用するものは、大学が適切に経理する必要がありますので、改めて大学に寄附手続きしてください。

なお、個人経理は、国立大学の評価において厳しく評定されるなど、大学経営に多大な影響を及ぼす不適切な経理であることに十分留意してください。

○研究費の不正使用に対する処分

研究費の不正使用を行った「個人」に対する処分だけではなく、「大学」が資金配分機関等から処分を受けることがあります。

＜個人に対する処分＞

・懲戒解雇、諭旨解雇、出勤停止など、学内規則に基づく懲戒処分を受けます。
・文科省等の資金配分機関より、競争的資金の交付対象から一定の期間除外される措置（応募制限措置）を受けます。

不正使用及び不正受給に係る応募制限の対象者	制限期間
不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者（個人の利益を得るための私的流用）	10年
不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者（私的流用以外の不正使用）	1～5年
偽りその他不正な手段により競争的資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者	5年
不正使用に直接関与していないが善管注意義務に違反して使用を行った研究者	最大2年

・行為の悪質性が高い場合は、刑事告発又は民事訴訟などの法的措置を講じられることがあります。
・不正使用に関与した者の氏名・所属・不正使用の内容等が公表されます。
・故意又は重大な過失により本学に損害を与えたときは、その損害を弁償する責任を負います。（弁償責任）

＜大学に対する処分・影響＞

・体制整備に不備がある場合、大学全体に対する間接経費措置額の削減、競争的資金の配分停止が行われます。
・調査等に係る膨大な時間とコストが発生します。
・大学の社会的な信用が失墜します。

○研究費の使用における研究者の権限と責任

研究者は、予算の配分を受けることで「予算管理者」となり、当該予算の管理及び執行に関する事務を委任され、予算の使途の決定などを行います。

研究者は、自らに配分された予算の管理責任者として、善良な管理者の注意をもって財務及び会計に関する事務を処理する義務があります。

また、業者に対する発注連絡等を他の教職員（事務補佐員等）に代行させることも可能ですが、代行者の行為を管理監督する義務と責任が生じます。

○研究費の不正使用を防止するための取組

本学では、研究費を適正に管理するために文部科学省が策定した「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づき、「九州大学における公的研究費の管理・監査の基本方針」や「九州大学研究費不正防止計画」を定め、研究費の不正使用防止に係る取組を実施しています。

ところが、大変遺憾ながら、本学において平成28年7月に不正使用が認定されました。これを受け、全学を挙げて再発防止に取り組むこととし、様々な再発防止策を実施しています。これまで以上に研究費の適正な使用を心掛けてください。

○研究費の運営・管理に係るコンプライアンス教育

研究費の運営・管理に関わるすべての構成員は、本学の不正対策に関する方針及びルール等に関するコンプライアンス教育を受講することが義務付けられています。コンプライアンス教育はe-learningにて受講することができますので、必ず受講してください。コンプライアンス教育の受講に関する詳細については、このハンドブックの「研究倫理教育・コンプライアンス教育」（p .68）を参照してください。

○研究費の不正使用情報の通報窓口

不正使用についての通報は、次のところで受付けています。

法務・コンプライアンス課
〒819-0395　福岡市西区元岡744
TEL　092-802-6648
内線：90-6648
E-mail　tuho@jimu.kyushu-u.ac.jp

＜通報に当たっての留意事項＞

・原則として顕名によること。なお、通報者は、悪意に基づく通報であると認定されない限り、単に通報したことを理由に不利益な取扱いを受けることはありません。
・通報するに足りる合理的な理由又は根拠を示してください。
・通報者は、不正使用の調査に対し、誠実に協力してください。
・悪意に基づく通報であると認定された場合には、原則として当該通報した者の氏名等を公表します。
・悪意に基づく通報など行為の悪質性が高いことが判明した場合は、刑事告発や民事訴訟などの法的措置を講じることがあります。

★もっと詳しく知るには

・研究費の不正防止について
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/prevention

・研究費使用ハンドブック（学内限定）
http://kenkyuhi-in.jimu.kyushu-u.ac.jp/handbook/handbook.pdf

・九州大学における競争的資金等の不正使用に係る調査等に関する規程
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/181/1/2014kitei076.pdf

◆問合せ先

・研究費の適正な使用について
財務部財務企画課財務企画係　092-802-2337

・研究費の不正使用情報の通報について
法務・コンプライアンス課　092-802-6648
内線:90-6648

研究倫理教育・コンプライアンス教育

●概要

本学においては、研究活動の不正行為を事前に防止し適正に研究活動を推進するため、また、研究費の不正を防止し適正に研究費を管理するため、文部科学大臣が定めたガイドラインに基づき、研究者等に求められる倫理規範を習得等するための「研究倫理教育」及び研究費の使用ルールや不正対策などを理解するための「コンプライアンス教育」を実施しています。両教育とも e-learning により受講することができますので、下記に記載の受講義務者は必ず受講してください。受講方法の詳細はついては、以下のホームページにてご確認ください。

なお、本学においては、科学研究費助成事業へ応募する研究者は、応募前までに「研究倫理教育」を、また、交付内定後の交付申請前までに「コンプライアンス教育」をそれぞれ受講しておく必要があります。

「研究倫理教育及びコンプライアンス教育の実施について」（学内限定）
https://www.kyushu-u.ac.jp/f/39050/research-compliance-implementation.pdf

○ e-learning システムのログインページ

・研究倫理教育（研究者共通教育）
https://edu.aprin.or.jp/

・コンプライアンス教育
https://moodle.s.kyushu-u.ac.jp/course/view.php?id=19537

○受講対象者

・研究倫理教育（研究者共通教育）

受講義務者：①教員（特定有期教員を含む。）
②研究推進職（URA）
③技術職員・医療職員のうち研究活動を行う者
④学術研究員
⑤研究補助者（テクニカルスタッフ、研究補助者として雇用する学生、技術補佐員等）
⑥本学において科研費を申請する者
⑦日本学術研究振興会特別研究員（SPD、PD）
⑧大学院生（M、D）
など直接研究に従事する者

受講推奨者：①共同研究等により本学において一定期間研究活動を行う学外者
②学部学生（特に研究室配属後の学部学生）
③不正行為に係る申立窓口責任者
④研究支援関係部署の事務職員

※「研究倫理教育」は、e-learning を用いて全学的に実施する「研究者共通教育」のほか、各部局において「分野別教育」が実施される場合もありますので、あわせて受講するようにしてください。

・コンプライアンス教育

受講義務者：研究費の運営・管理に関わるすべての構成員（以下に該当する者）
①すべての役員
②すべての教職員（非常勤を含む）
③上記以外の者で研究費の運営・管理に関わる者
例）名誉教授、非常勤講師、日本学術振興会特別研究員等で科研費等の研究代表者

※ただし、研究費等の執行に関わらないとコンプライアンス推進責任者（部局長）が判断した者

については、受講を免除することができます。

★もっと詳しく知るには

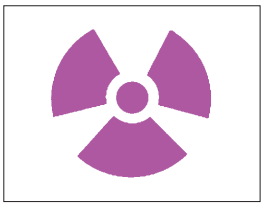
・適正な研究活動の推進について
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/propulsion/
・研究費の不正防止について
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/prevention/

◆問合せ先

・研究倫理教育について
研究･産学官連携推進部研究企画課研究企画係
092-802-2323
内線　90-2323
・コンプライアンス教育について
財務部財務企画課財務企画係　092-802-2337
内線　90-2337

放射線障害防止等

放射線や放射性同位元素等の利用に伴う有害な放射線障害の危険性から、放射線業務に従事する人や一般の人々を守るため、放射性物質を使用する際には、放射性同位元素等規制法、原子炉等規制法などの法令を遵守しなければなりません。本学においても、九州大学放射線障害予防規則等を制定し、放射線障害の防止に努めています。



○放射性物質について

放射性物質とは、放射能（放射線を出す能力）を持つ物質の総称で、トリチウム、コバルト60、ウラン、トリウムなど（これらにより汚染された物を含む。）がこれに該当します。これら物質は、「放射性同位元素」又は「核燃料物質、核原料物質」（国際規制物資）に大別されます。

①放射性同位元素
トリチウム、コバルト60、セシウム137等放射線を放出する同位元素及びその化合物並びにこれらの含有物をいいます。

②核燃料物質
天然ウラン、劣化ウラン、濃縮ウラン、トリウム、プルトニウムをいいます。

③核原料物質
ウラン鉱、トリウム鉱その他核燃料物質の原料となる物質をいいます。

○放射線障害予防規程

放射性同位元素等（放射性同位元素、放射線発生装置、表示付認証機器又はＸ線発生装置（加速電圧1,000kv未満の電子顕微鏡を除く。））を教育・研究で使用するためには、九州大学放射線障害予防規則に則り、各取扱施設で定めている放射線障害予防規程を遵守しなければなりません。

放射線障害予防規程は、主に次の事項について規定しています。

①安全委員会の設置②放射線取扱主任者等の選任配置③施設設備等の点検④業務従事者の登録⑤使用前手続き⑥使用手順⑦使用後の処理⑧保管⑨廃棄⑩業務従事者に対する教育訓練⑪健康管理⑫被爆線量の測定⑬事故・危険時の措置⑭法等に違反したときの措置

○取扱い等を始めるにあたって

放射性同位元素等を取扱い、管理又はこれに付随する業務に従事しようとする場合は、放射線取扱者従事登録を行わなければなりません。

＊新規登録手順

①所属部局長へ登録希望の申し出を行う。
②所属部局担当事務から、「登録申請カード」「ガラスバッジ申込書」「取扱者手帳」の配付を受ける。
③教育訓練の受講（アイソトープ統合安全管理センター、病院等の取扱施設で実施）
④「登録申請カード」「ガラスバッジ申込書」「取扱者手帳」に必要事項を記入し提出する。
⑤後日、所属部局担当事務から「健康診断日程通知」「電離放射線健康診断個人票（個人票）」「電離放射線健康診断問診票（問診票）」の配付を受ける。
⑥健康診断の受診（血液検査室、眼科）
⑦健康診断の結果通知（個人票、問診票の写しの交付）
⑧健康診断の結果を「取扱者手帳に添付」
⑨登録完了通知が交付される。
※⑤～⑧の手続きは、管理区域内での作業に従事する場合に必要。

＊放射性同位元素等取扱者登録に係る取扱施設

取扱施設
アイソトープ総合センター病院地区実験室
アイソトープ総合センター伊都地区実験室
理学部等
医学部（医学部保健学科を除く。）
医学部保健学科
病院（別府病院を除く。）
別府病院
歯学部
薬学部
工学部等
農学部
地球社会統合科学府
総合理工学府等
生体防御医学研究所
応用力学研究所
先導物質化学研究所
カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所
加速器・ビーム応用科学センター
稲盛フロンティア研究センター
基幹教育院
水素材料先端科学研究センター
伊都診療所

○核燃料物質等の取扱い

核燃料物質（国際規制物資）を使用しようとする場合、原子力規制委員会の許可を受ける必要があります。また、その使用者に対しては、保安措置、計量管理、報告等の義務が課せられます。

★もっと詳しく知るには

・放射線障害規制法による安全規制（原子力規制委員会）
http://www.nsr.go.jp/activity/ri_kisei/
・核燃料物質の使用等の安全規制（原子力規制委員会）
http://www.nsr.go.jp/activity/regulation/nuclearfuel/shiyou/
・国際規制物資の使用等の安全規制（原子力規制委員会）
http://www.nsr.go.jp/activity/hoshousochi/
・九州大学アイソトープ統合安全管理センター
http://qrad.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

総務部環境安全管理課安全管理係
092-802-2387、2388、2389、7137（内線）
内線:90-2387、2388、2389、7137

動物実験

近年、世界各国において動物愛護の動きが高まり、一部の国では動物実験を行うに当たり国の認定や許可を必要としたり、実験施設を登録制にするなどの措置がとられています。

このような最近の海外での厳しい状況や国内の動物愛護の高まりを踏まえ、平成17年6月、議員立法により「動物の愛護及び管理に関する法律（動物愛護管理法）が改正され、平成18年6月に施行されました。

この法律における動物実験等については、第41条において3Rの概念を明記しReplacement（代替法）およびReduction（数の低減）を配慮事項とし、Refinement（苦痛の軽減）を義務付けました。

本学においては、動物愛護管理法の改正を機に、文部科学省から示された指針に基づき、「九州大学動物実験規則（以下「動物実験規則」という。）」等を改訂し、適正な実験動物の飼養保管及び動物実験の実施を図っています。

○ 実験動物について

「動物実験規則」において対象となる動物は、動物実験等のため、本学における施設で飼養し、又は保管している哺乳類、鳥類及び爬虫類に属する動物です。

○動物実験規則で定められていること

「動物実験規則」には、適正な実験動物の飼養保管及び動物実験を行う上で遵守しなければならない事項（教育訓練、実験従事者登録、健康診断、動物実験計画の審査手順、動物実験実施者の責務等）が規定されています。

動物実験を実施する研究者は、この「動物実験規則」と「九州大学動物実験細則」及び実施部局で別に定められた内規等を遵守しなければなりません。

○実験を始めるにあたって

新たに動物実験を行う研究者は、図1及び図2の手順で手続きを行うことになります。

動物実験申請書等の提出はこちら
【電子申請システム】
https://revisp.jimu.kyushu-u.ac.jp

注意！・実験動物を飼養保管する施設及び動物実

験を行う施設は、別途設置の認可を受けていなければなりません。

・実験動物を飼養保管する施設の管理責任者となるためには、事前に「実験動物管理者に対する教育訓練」を受講する必要があります。

○動物実験を行う上で、別途申請が必要となる主な制度等

①遺伝子組換え実験を伴う場合

遺伝子組換え実験を伴う場合は、別途、遺伝子組換え実験計画書を九州大学遺伝子組換え実験安全委員会に提出し、許可を受けなければなりません。

②動物に対し麻酔薬等として麻薬・向精神薬を投与する場合

ケタミン（ケタラール）等の麻薬を使用する場合は、別途麻薬研究者免許が必要です。免許を申請する場合は、部局事務を通じて、福岡県知事（事務担当：福岡県保健医療介護部薬務課麻薬係）に申請書を提出します。

ペントバルビタール等の向精神薬を使用する場合は、使用・保管実験室が向精神薬試験研究施設であることが必要です。向精神薬試験研究施設として登録されていない場合は、部局事務を通じて、九州厚生局長（事務担当：厚生労働省九州厚生局麻薬取締部）に申請書を提出します。

★もっと詳しく知るには

動物実験に関するホームページ（関連規則、教育訓練の開催予定など）

http://ura.kyushu-u.ac.jp/animal/

図１：動物実験従事者の登録

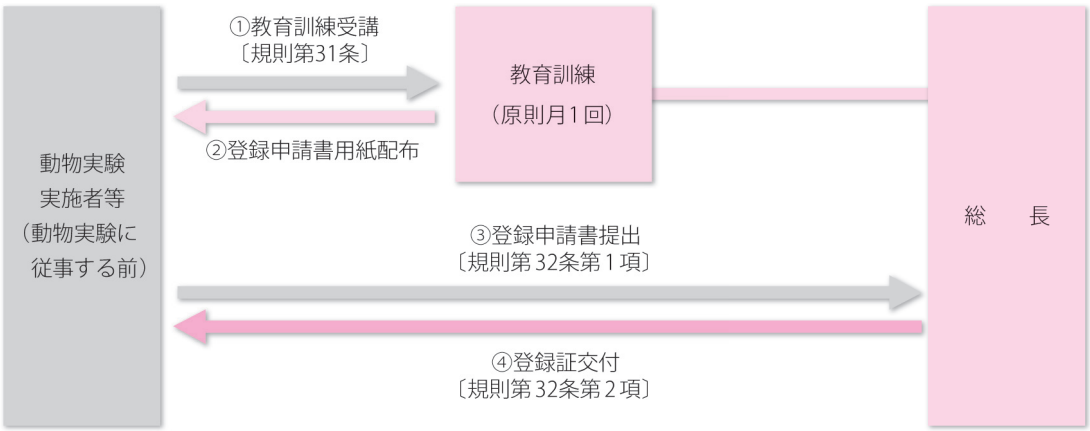
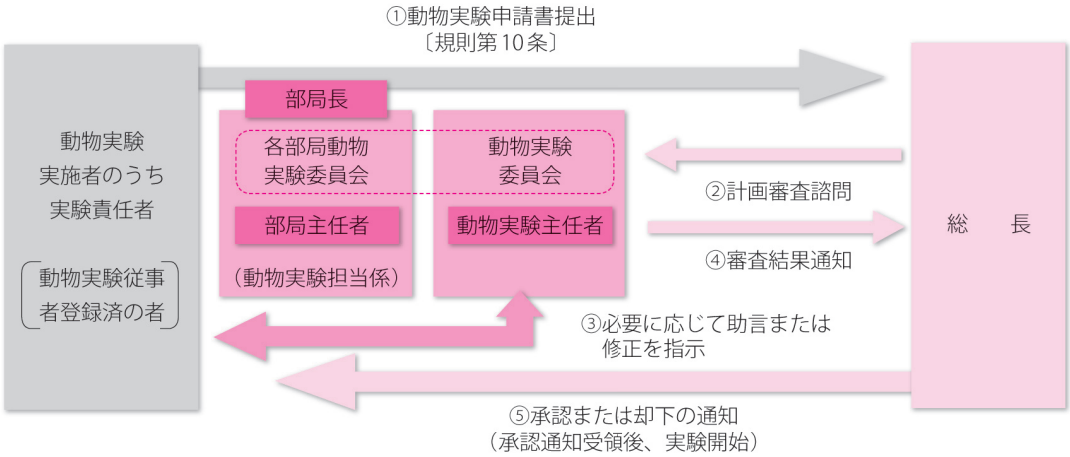


図２：動物実験計画の審査・承認手続き



研究

◆問合せ先

総務部環境安全管理課安全管理係
092-802-2387、2388、2389、7137（内線）
内線:90-2387、2388、2389、7137

遺伝子組換え実験

遺伝子組換え実験を行うにあたっては、遺伝子組換え生物等の環境中への拡散防止及び実験の安全確保のために、「遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律」（カルタヘナ法）及び関係法令並びに学内規程を遵守することが必要です。

○教育訓練

遺伝子組換え実験に従事しようとする場合は、事前に教育訓練を受講する必要があります。また、その後、5年に1回は再教育訓練を受講する必要があります。必要な教育訓練を受講せずに実験に従事することはできません。

○遺伝子組換え実験承認手続き

遺伝子組換え実験を開始する際は、実験責任者が、実験計画書を作成し、所属部局の安全主任者の確認を受けた後、所属部局長に実験計画書を提出します。実験計画書は遺伝子組換え実験安全委員会で審査され、審査結果は所属部局長を通じて実験責任者に通知されます。実験は、承認通知を受けてから開始してください。

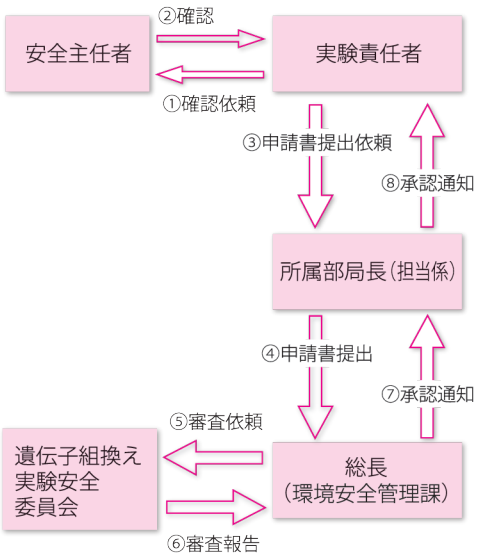
遺伝子組換え実験計画書等の提出はこちら
【電子申請システム】
https://revisp.jimu.kyushu-u.ac.jp

なお、実験には次のとおり大臣確認実験及び機関承認実験があります。

- **大臣確認実験**
  計画している遺伝子組換え実験が、「研究開発等に係る遺伝子組換え生物等の第二種使用等に当って執るべき拡散防止措置等を定める省令」別表第一（第4条関係）に掲げられているもの。
  遺伝子組換え実験安全委員会による事前審査を経た後に、文部科学大臣による確認を受ける必要がある。
- **機関承認実験**
  上記以外の実験。

※哺乳類、鳥類、爬虫類に属する動物を用いて実験を行う場合は、別途、動物実験計画書を九州大学動物実験委員会へ提出し、許可を受けなければなりません。

遺伝子組換え実験計画　申請・審査の流れ



○遺伝子組換え生物等の譲渡及び譲受に係る手続き

遺伝子組換え生物等を譲渡する際は、譲渡者は譲渡先に明確な使用計画があることを確認した後に、譲渡する必要があります。その際、譲渡する遺伝子組換え生物等についての情報提供を文書等で行う必要があります。このため、本学では遺伝子組換え生物等の譲渡に係る情報提供書、遺伝子組換え生物等の搬入に係る確認書などの様式を作成しています。また、譲渡後は速やかに譲渡届出書を所属部局長を経て総長に提出する必要があります。

○遺伝子組換え生物等の輸出入に係る手続き

遺伝子組換え生物等を輸出する際は、「遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律施行規則」に定める様式第12により輸出先へ輸出する遺伝子組換え生物等の情報を提供する必要があります。

（輸入する際の様式の指定はありません。）

なお、ノックアウトマウスなどの動物を宿主とした遺伝子組換え生物を輸入する際には、あらかじめ当該遺伝子組換え生物を用いた実験計画書を申請し承認を受ける必要があります。

また、輸出入後は速やかに譲渡届出書を所属部局長を経て総長に提出する必要があります。
※譲渡手続は、有体物管理センターのＨＰ上で、必要書類の作成及び提出を行うことができます。

○遺伝子組換え実験室の認可手続き

Ｐ１以外の実験を行う場合、遺伝子組換え実験安全委員会の認可を受けた実験室で行う必要があります。認可を受ける際は、実験室の管理責任者が拡散防止措置認可願及び実験室の図面を所属部局長を通じて総長へ提出し認可を受ける必要があります。
※哺乳類、鳥類、爬虫類に属する動物を取り扱う場合は、別途、実験動物飼養保管施設または動物実験室の設置認可を得る必要があります。

★もっと詳しく知るには

・九州大学　遺伝子組換え実験ホームページ
http://ura.kyushu-u.ac.jp/dna/
・九州大学有体物管理センター
http://mmc-u.jp/
・文部科学省　ライフサイエンスの広場　遺伝子組換え実験
http://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/anzen.html#kumikae

◆問合せ先

・総務部環境安全管理課安全管理係
092-802-2387、2388、2389、7137（内線）
内線:90-2387、2388、2389、7137

研究用微生物の取扱い

研究用微生物（細菌、真菌、ウイルス、寄生虫、毒素）は、病原体の取扱いを誤った場合には、研究者自身や同室者、さらには第三者にバイオハザードを引き起こす原因となるため、感染症法等の関係法令及び学内規程を遵守し、病原体の適切な取り扱いと管理を行うことが必要です。

○学内手続き

研究用微生物を新たに実験に利用又は保管する場合は、研究用微生物の種類等に応じて、次のとおりの手続きが必要です。

また、実験の申請及び届出は毎年度行わなければならず、使用を終了する場合には終了届を提出する必要があります。

申請書等の提出はこちら
【電子申請システム】
https://revisp.jimu.kyushu-u.ac.jp

・**レベル１相当**（哺乳動物等に対する病原性がないもの）
研究開発二種告示別表第２に掲げられていないレベル１相当の研究用微生物を実験に利用又は保管を行う際は、管理部局長へ様式第１号（微生物取扱届出書）の提出が必要です。

・**レベル２**（哺乳動物等に対する病原性が低いもの）
レベル２の研究用微生物を実験に利用又は保管しようとする際は、管理部局長へ様式第２号（微生物取扱届出書）の提出が必要です。

・**レベル３**（哺乳動物等に対する病原性が高く、かつ、伝播性のあるもの）
レベル３の研究用微生物を実験に利用若しくは保管を行う際は、様式第３号（微生物取扱申請書）を管理部局長を経て総長に申請し、承認を得ることが必要です。
また、供与を行う際は、様式第４号を管理部局長を経て総長に申請し、承認を得ることが必要です。

※レベル4の研究用微生物は、取り扱ってはなりません。
※研究用微生物のレベルは、九州大学研究用微生物安全管理細則第２条を参照下さい。
※様式は、九州大学遺伝子組換え実験ホームページ内にあります。
※遺伝子組換え実験室（Ｐ１、Ｐ２、Ｐ３）を研究用微生物実験室（レベル１、２、３）として使用することとします。
※感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する特定病原体等の取扱施設は、別途、総長に申請し、承認を得ることが必要です。

★もっと詳しく知るには

・厚生労働省　感染症法に基づく特定病原体等の管理規制について

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/kekkaku-kansenshou17/03.html
・九州大学　遺伝子組換え実験ホームページ
http://ura.kyushu-u.ac.jp/dna/
・研究開発二種告示（※研究用微生物のレベル参考資料）
http://www.lifescience.mext.go.jp/files/pdf/n648_02.pdf

◆問合せ先

・総務部環境安全管理課安全管理係
092-802-2387、2388、2389、7137（内線）
内線:90-2387、2388、2389、7137

営業秘密管理

近年、大学では、教職員が創出した特許出願前（未公開）の研究成果や、産学連携等を通じて教職員等が企業から取得する情報資産を秘密として保持する場面が増加しており、大学における秘密情報管理への要請はますます高まっています。

これらの情報のうち、不正競争防止法で定める「営業秘密」に該当するものについては、大学が組織として適切に管理することが重要です。連携先機関等から取得した「営業秘密」を、教職員が不正に使用・開示等した場合には、教職員自身が責任を問われるのみならず、大学の責任も厳しく問われる可能性があります。

教職員には、営業秘密の不正使用等による法的トラブル、ひいては社会的信用の失墜といった事態を招くことのないよう、自らが適切な情報管理を行うことはもちろん、学生等に対しても、情報の秘密管理に係る適切な指導を行うことが求められます。

○背景

平成15年に不正競争防止法（平成５年５月19日法律第47号。以下「法律」という。）が改正され、一定の要件を満たした秘密情報（営業秘密）の不正取得や使用・開示に関して、従来の民事的責任（差止め・損害賠償）に加え、刑事的処罰を科す規定が盛り込まれることになりました。また、平成17年の法律改正により、営業秘密の国外使用・開示行為の処罰、一定の条件を満たす退職者の処罰及び法人処罰、罰則規定の法定刑の上限の引上げなどがなされました。その後、平成21年には、営業秘密の不正な取得行為等を原則として刑事罰の対象とすることなどを内容とする法律改正がなされました。

さらに平成27年には、営業秘密侵害罪の非親告罪化などを内容とする法律改正がなされ、営業秘密侵害行為に対する抑止力の向上が図られました。

大学においても、企業と連携する際やインターンシップ時に教職員等が知り得る相手企業の情報について、企業から秘密管理を求められる場面が増えつつあります。前述のとおり、平成17年の法律改正では、教職員等が企業からの要請に背いて営業秘密を使用・開示等した場合には、その行為者自身が処罰されるだけでなく、大学に対しても罰金刑が科され得る旨が規定されました。このように、大学が教職員等に対し、適切な情報管理を講じるよう継続的に指導を行うことが一層重要となっています。

＊不正競争防止法

不正競争防止法とは、他人の技術開発、商品開発等の成果を冒用する行為等を不正競争として禁止する法律です。具体的には、ブランド表示の盗用、形態模倣等とともに、営業秘密の不正取得・使用・開示行為等を差止め等の対象としており、不法行為法の特則として位置づけられるものです。

○不正競争防止法における営業秘密の定義

法律第２条第６項において、営業秘密は「秘密として管理されている生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって、公然と知られていないもの」と定義されています。

つまり営業秘密とは、次の三つの要件を全て満たす技術上、営業上の情報であるといえます。

①秘密管理性

「秘密管理性」が認められるためには、大学が主観的に秘密として管理するだけでは不十分であり、客観的にみて秘密として管理していることが認識できる状態にあることが求められます。また、単に秘密保持契約等を締結しているだけでは十分ではなく、契約で定められた秘密情報管理を組織として実践していることが必要です。

②有用性

「有用性」が認められるためには、その情報が客観的にみて、事業活動にとって有用であることが必要です。そのため、例えば組織の反社会的な行為などの公序良俗に反する内容の情報については、「有用性」は認められません。「有用性」は、大学の主観によって決められるべきものではなく、広く客観的な

判断をもって決定されるべきものといえます。

③非公知性

「非公知性」が認められるためには、情報が一般的には知られておらず、又は容易に知ることができないことが必要です。世の中の誰もが入手可能な情報については、それがいかに有用であり、また秘密として管理されていたとしても、営業秘密としては保護されません。

○大学における営業秘密

大学における教育研究、及びこれに付随する諸活動は、営業秘密の定義でいう「その他の事業活動」に該当すると考えられるため、大学が創出・取得・保有する様々な情報も不正競争防止法の定める「営業秘密」の対象となり得ます。

大学における営業秘密に該当する秘密情報としては、主に以下の2つが挙げられます。

- ●教職員等が独自に創作した発明等のうち、大学の事業活動上有用な技術上の情報であり、権利化前に秘密管理すべき情報
- ●産学連携やインターンシップ実施時に、教職員及び学生が知り得る相手企業の営業秘密等

大学が創出・取得・保有するこれらの情報は、大学が一定の条件の下で適切に管理することにより、「営業秘密」として法的保護の対象とすることができます。

大学にとって事業活動に有用な情報を評価・選別し、秘密管理を行うべきと判断した情報（＝営業秘密）については、自らが適切に保護し、第三者等の不正取得・使用・開示から守ることが重要です。不測の事態が生じた場合に法的措置をとることができるよう、先に述べた秘密管理性の要件を満たした状態で保持することが求められます。

○本学における取組み

不正競争防止法の諸改正、及び平成28年10月の「大学における秘密情報の保護ハンドブック」（経済産業省）の公表を受け、大学においても、秘密情報の漏えい等を事前に防止し、適正な秘密管理を推進するためのコンプライアンス教育を行うことが求められています。

本学では、平成16年4月に経済産業省が策定した「大学における営業秘密管理指針作成のためのガイドライン」（平成28年10月に「大学における秘密情報の保護ハンドブック」と改題の上、全部改訂）に基づき、「九州大学営業秘密管理指針」及び「九州大学営業秘密管理規程」を定め、秘密情報の流出防止に係る取組みを実施しています。また平成27年11月には、全教職員による秘密管理の適切な遂行を目的として、技術流出防止マネジメント委員会を設置し、全教職員に対しコンプライアンス教育や内部監査を実施する等、管理体制の強化に努めています。

○営業秘密に関する教育の実施

本学では、秘密情報の漏えい等を事前に防止し、適正な秘密管理を推進するためのコンプライアンス教育をe-ラーニングにより実施しており、平成30年10月より全教職員に対しe-ラーニング「大学における営業秘密管理について」の受講を義務付けています。

なお、一度受講完了した教職員は、再受講の必要はありません。

・e-ラーニング「大学における営業秘密管理について」（学内限定）
以下のURLよりSSO-KIDでログインし、受講をお願いいたします。
日本語版：https://el.iii.kyushu-u.ac.jp/course/view.php?id=47
英語版：https://el.iii.kyushu-u.ac.jp/mod/page/view.php?id=485

○営業秘密の具体的管理方法

営業秘密の適切な管理のため、「営業秘密管理マニュアル」に従い以下の手順で秘密管理を行うことが求められます。

(1) 秘密情報の評価・選別

紙媒体、電子媒体を問わず、保有する全ての記録情報について評価を行い、①教職員が創出した未公開研究情報、及び②企業等から取得した営業秘密を特定、選別します。

(2) リスト化して組織管理

(1) で選別した①、②の情報について、ファイル簿にファイルタイトルや保存期間、機密区分等を登録します。

(3) 機密レベルの表示

リスト化したファイルについて、記録媒体に「極秘」「部外秘」等の朱書き又は押印（シール可）を行います。なお、ファイル等に個別に秘密表示をする代わりに、記録媒体を保管するケースや施錠可能なキャビネット、保管庫等に「関係者以外閲覧禁止」

「関係者以外立入禁止」等の文言を掲示する方法もあります。

なお電子媒体については、ファイルやフォルダの閲覧に要するパスワードを設定する等、読取制限の属性を付与することが求められます。

(4) 分離保管

一般情報とは別に施錠して管理します。また、複製・複写の禁止や、原則として持出を禁止するなどの措置を講じます。電子ファイル・フォルダ等については、アクセスが限定された共有フォルダに保存することも有効です。

(5) 機密廃棄

廃棄する際は、後に他者によって復元・開示されることのないよう、復元不可能な形で廃棄します(裁断処理、溶解処理、焼却処理等)。電子媒体については、データ消去用ソフトや磁気データ消去装置等による電磁的記録の抹消や、記録媒体の物理的な破壊等の方法による確実な廃棄が求められます。

○営業秘密の不正使用・開示等にかかる法的措置について

教職員が、大学の事業活動の過程において、他者から受領する営業秘密を不正に使用・開示等した場合には、当該行為を行った個人に対してだけではなく、個人が所属する法人に対しても法的責任が問われる可能性があります。教職員は、自らが不正を行なわないことはもちろんのこと、大学が加害者として処罰を受ける可能性があることについても重い責任があることを認識しましょう。

＜個人に対する処分＞

＊民事上の措置

- 営業秘密の不正使用行為に対する差止請求(20年の除斥期間)
- 営業上の利益侵害に対する損害賠償請求
- 営業上の信用毀損に対する信用回復措置請求

＊刑事上の措置

- 営業秘密の不正取得・領得・不正使用・不正開示行為のうち一定の行為について、10年以下の懲役又は2000万円以下(海外使用等は3000万円以下)の罰金

＜法人に対する処分・影響＞

- 5億円以下(海外使用等は10億円以下)の罰金
- 社会的信用の失墜

◇出典

- 経済産業省産業技術環境局大学連携推進課 『大学における営業秘密管理指針作成のためのガイドライン』(平成23年3月改訂)
- 経済産業省経済産業政策局知的財産政策室 『営業秘密管理指針』(全部改訂:平成27年1月28日)

★もっと詳しく知るには

- 九州大学営業秘密管理指針
  https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/upload_file/editor_files/2016sonota019.pdf
- 九州大学営業秘密管理規程
  https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/1339/1/2016kitei049.pdf
- 営業秘密管理について(学内限定)
  https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/page.php?code=30&side=09
- e-ラーニング「大学における営業秘密管理について」(学内限定)
  日本語版:https://el.iii.kyushu-u.ac.jp/course/view.php?id=47
  英語版:https://el.iii.kyushuu.ac.jp/mod/page/view.php?id=485
- 経済産業省のホームページ
  http://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/index.html
- 内閣府のホームページ
  https://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/

◆問合せ先

学術研究・産学官連携本部
産学官連携推進グループ
TEL:092-802-5127　FAX:092-802-5060
内線:90-5127
E-mail:tsmanage@airimaq.kyushu-u.ac.jp

安全保障輸出管理

国際的な平和及び安全の維持の観点から、国際社会においては、大量破壊兵器等の拡散防止や通常兵器の過剰な蓄積を防止するための輸出管理＝安全保障輸出管理を厳格に行うことが求められています。我が国でも、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号、以下「外為法」と呼びます。)に基づき、国際的な平和及び安全の維持の妨げになると認められる場合に、「貨物の輸出」と「技術の提供」につい

て、事前に経済産業大臣の許可を得ることが必要となっています。

九州大学では、国際的な産学連携や、教育・研究の国際化を推進しています。しかし、その過程で行われる技術データのやりとりや高性能な研究資機材の海外への送付が、まったく意図しないところで、国際社会の安全を脅かす国やテロリスト等に転送され、悪用されてしまうおそれがないとは言えません。そのような状況に陥ることのないよう、本学では外為法を遵守すべく、九州大学安全保障輸出管理規程（平成21年度九大規程第72号）を平成22年4月に施行し、学内における一元的な管理体制を構築・運営しています（平成31年4月1日最終改正・施行）。

○貨物の輸出

外為法に基づき規制を受ける「貨物の輸出」とは、貨物を外国に向けて送り出すことをいいます。例えば、以下のような行為はこれに該当します。

・海外出張時の試料、部品、試作品、機器等の手荷物としての持出し
・海外の研究機関や研究者への装置、試料、試作品等の送付や貸与
・海外で開催される学会・シンポジウム等への装置等の出品　等

■「貨物の輸出」の例外

店頭販売されているような一般的なノートパソコン、個人の携帯電話等を海外渡航の際に自己使用のために持ち出す行為については、基本的には経済産業大臣の許可を得る必要はないと解されています。

○技術の提供

外為法に基づき規制を受ける「技術の提供」とは、貨物を設計、製造又は使用するために必要な特定の情報（＝技術）を、技術データ・技術支援の形態により、外国において、あるいは非居住者に対して提供することをいいます。有償無償は問いません。例えば、以下のような行為は「技術の提供」にあたるとされています。（経済産業省「安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）」第三版（平成29年10月）参考）

―非居住者（主に日本で雇用されていない外国人）へ以下の提供を行う場合―

・有形技術の提供
―紙媒体（技術報告書、図面、製造方法書、試験方法書等）の提供
―電子媒体（実験データ、投稿原稿、研究記録等）の提供
・無形技術の提供
―電話による指導・口頭による研究発表
―プレゼンテーションソフトによる表示、説明
・人を介しての技術の提供
―外国の展示会、シンポジウム等での技術展示
―外国人も参加可能なセミナー等での技術発表
―外国人への技術指導

■「技術の提供」の例外

上記は原則であり、いくつかの行為は例外として、学内の管理対象外としております。詳しくは、輸出管理統括部署（法務統括室）のホームページ（http://qilo.kyushu-u.ac.jp/sec.html）をご確認ください。

（2019年4月に、大学の規則や訴訟対応、コンプライアンスの確保などを担当する法務・コンプライアンス課を加え、大学法務を一元化した法務統括室に改組しました。）

○ 外国人研究者及び外国人留学生の受け入れ

外国人研究者及び外国人留学生の受け入れ時に、安全保障輸出管理の観点から確認を行うフローを運用しております。詳しくは輸出管理統括部署（法務統括室）へお問い合わせください。受け入れについて申請が必要な場合、法務統括室 HP に設置した電子申請システムが利用できます。利用にあたっては、下記の「■学内申請手続について」をご確認ください。

○国際産学連携等の研究受入管理（与信調査）

本学では、国際産学官連携活動を安全かつ適切に遂行することを目的として、国際産学官連携ポリシー並びに国際産学官連携研究等の受入に関するガイドラインを定めています。学術研究・産学官連携本部が担当する手続きフローに従い、教職員及び部局事務は、連携組織及び連携内容の適切性を確認し判断することが求められます。法務統括室では、これら国際産学官連携活動の他、国際的な活動全般（学術交流等）について、その受入れ前に求められる連携組織等にかかる与信調査をサポートしています。

外国の連携組織との連携（受託研究、共同研究等）について打診を受け又は提案し協議に入る前、もしくは外国のファンディングエージェンシーの助成金等による研究に応募をする前に、国際産学官連携研究等の受入に関するチェックシートを作成し、部局担当事務に提出してください。（その他の国際活動に

おいて与信調査を希望される場合は直接法務統括室にご連絡ください。）

○学内における管理体制

＊輸出管理統括責任者（理事）

本学における安全保障輸出管理を統括する者で、次に掲げる業務を行います。

・安全保障輸出管理の基本方針及び基本施策の決定
・技術の提供及び貨物の輸出に関する承認・許可
・安全保障輸出管理に関する教育、監査の実施　等

＊輸出管理統括部署（法務統括室）

輸出管理統括責任者を支援する部署で、次に掲げる業務を行います。

・安全保障輸出管理の基本方針及び基本施策の企画・立案
・技術の提供及び貨物の輸出に関する承認・許可手続
・安全保障輸出管理に関する教育、監査の企画・立案　等

＊部局輸出管理責任者（各部局長）

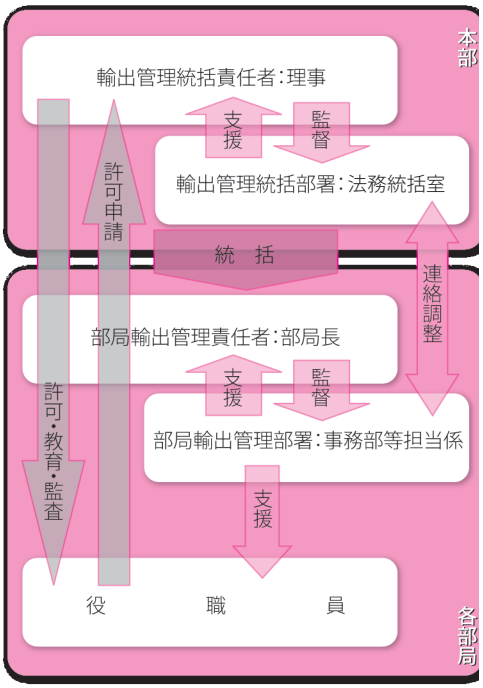
各部局における安全保障輸出管理を主宰する者で、次に掲げる業務を行います。

・技術の提供及び貨物の輸出に関する審査
・安全保障輸出管理に関する教育その他輸出管理統括責任者が実施する業務への協力　等

＊部局輸出管理部署（所管事務部等担当係）

各部局における安全保障輸出管理の実務を実施する部署で、次に掲げる業務を行います。

・当該部局の役職員が行う安全保障輸出管理に関する支援
・部局輸出管理責任者の支援
・輸出管理統括部署との輸出管理に関する連絡調整　等



○学内における申請手続

役職員は、自身又は自身が主として研究指導を行う学生等が大学の業務上のものとして貨物の輸出又は技術の提供を行う場合は、事前に以下の手順により輸出管理統括責任者の許可を得る必要があります。貨物の輸出（もしくは技術の提供）を行う場合には、必ず学内申請手続を行ってください。

＊役職員とは、本学に雇用されている教授、准教授、助教、講師、研究員等すべての教職員を指します。

■学内申請手続について

学内申請手続については、法務統括室 HP(http://qilo.kyushu-u.ac.jp/security/)をご確認下さい。

法務統括室 HP に設置した電子申請システムが利用できます。利用にあたっては、システム仮登録をした上で本ユーザー登録をしていただく必要があります。登録の方法は下記の２種類があります。登録および申請システムの利用は、セキュリティの関係のため、学内からのアクセスのみに限定しています。

１．上記の法務統括室の HP にアクセスいただき、「初めての方はコチラ」から案内に沿って仮登録を行ってください。

もしくは、

２．URL:http://133.5.69.189/user/register に直接アクセスをいただき、システム内の案内に沿って仮

登録を行ってください。

仮登録完了後、本登録の案内メールが各自のメールアドレスに届きます。案内メールに従い改めて本登録を行ってください。

本登録完了後、法務統括室 HP の申請システム（「申請手続き（起案者用）」）からログインしてください。

貨物の輸出（ 技術の提供 ）の申請は、個人ページの左上の「貨物案件」を選択のうえ、「新規作成」のボタンをクリックしてシステムの画面に従い、入力・申請を行います。外国人研究者及び外国人留学生の受け入れ申請は、個人ページの左上の「外国人案件」を選択のうえ、「新規作成」のボタンをクリックしシステムの画面に従い、入力・申請を行います。

仮登録から本登録の方法、また案件の入力・申請の方法についての詳細は、法務統括室 HP の申請システム（「マニュアル（起案者用）」）で確認できます。（いずれも学内からのアクセスのみに限定しています。）

＊部局輸出管理責任者による審査

部局輸出管理責任者は、役職員からの申請を審査し、その結果を輸出管理統括責任者に電子申請システムにより報告します。

＊輸出管理統括責任者による承認・許可

輸出管理統括責任者は、部局輸出管理責任者からの報告を審査し、安全保障輸出管理上の懸念がないと判断される場合は、当該技術の提供又は貨物の輸出について、非該当証明書の発行をもって許可します。または、必要に応じて事前に経済産業大臣の許可を得ます。

＊同一性の確認

役職員は、技術の提供又は貨物の輸出を行うに当たり、当該取引が輸出管理統括責任者の許可を受けたものと同一のものか確認を行わなければなりません。

★もっと詳しく知るには

・輸出管理統括部署（法務統括室）のホームページ
http://qilo.kyushu-u.ac.jp/sec.html
・経済産業省のホームページ
http://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html

◆問合せ先

法務統括室　安全保障輸出管理担当
TEL:092-802-2019　FAX:092-802-2023
E-mail：export_control@qilo.kyushu-u.ac.jp

化学物質等の管理

研究室等の管理責任者は、様々な化学物質に関する法律を遵守するとともに、学生及び教職員の安全と健康を守る義務があります。そのためには、以下に示すリスクアセスメント、化学物質管理支援システムを用いた化学物質の管理、および作業環境対象物質のリスク調査を必ず実施させるよう指導して下さい。また、学生に実験させる場合、これらの実施方法を含めた安全教育を学生に対して行わなければなりません。

○化学物質の取扱い

化学物質の取扱に関しては、九州大学化学物質管理規程や毒物及び劇物取締法が定められており、これらを遵守する必要があります。また、部局においても内規を定めている場合がありますので、併せて遵守する必要があります。内規については、部局によって定めが異なりますので、部局担当係に確認してください。

○リスクアセスメント

平成28年6月1日から、労働安全衛生法の改正によって、一定の危険有害性のある化学物質についてリスクアセスメントが義務づけられました。リスクアセスメントとは、化学物質やその製剤の持つ危険性や有害性を特定し、それによる労働者への危険または健康障害を生じるおそれの程度を見積もり、リスクの低減対策を検討することです。平成30年7月1日現在、673物質がリスクアセスメントの対象として指定されています。本学において化学物質を取扱うにあたっては、「九州大学化学物質の使用に関するリスクアセスメントの実施指針」に基づいて各部局で定められたリスクアセスメント実施基準、実施指針、実施マニュアルにしたがって、リスクアセスメントを行い、リスクレベルの確認とリスク対策を行って下さい。また、SDS及びリスクアセスメント結果は実験室の見やすい場所に掲示、又は備え付けてください。

○化学物質管理支援システム

学内の化学物質は、パソコンを用いた全学統一のシステムで管理しています。化学物質を使われる場合は、部局等薬品管理者（各部局の保全係、用度係、施設管理係等）に所属ログインIDの交付を要求し、
URL http://chem.ofc.kyushu-u.ac.jp/iasor7/fw/FW0000/

よりシステムに入って下さい。毒物及び劇物は、取締法や本学規則に従い、使用する度に使用量や使用者等を入力しなければなりません。なお、所属ログインIDは、化学物質に関する調査や廃液等の処理依頼時にも、整理番号として利用します。

○高圧ガスの管理

高圧ガス保安法により、高圧ガスの製造・貯蔵及び消費に関し、その取扱に規制が設けられています。例えば、高圧ガスボンベから直接1MPa以上の圧力にて取り出した高圧ガスにて実験・研究を行う場合も高圧ガス保安法の適用を受け、監督行政庁への届出が必要となります。実験に使用している圧力の確認をお願いします。また、次の6点を理解した上で、安全に実験を実施して下さい。①ガスの性質を熟知しておく。②漏えいさせない。③高圧ガスの圧力について認識しておく。④バルブは静かに開閉する。⑤ガスを他の目的に流用しない。⑥器具類は専用のものを用いる。

○作業環境測定

労働安全衛生法に規定されている作業環境測定対象物質（有機溶剤、特定化学物質及び粉じん）を取り扱っている研究室では、毎年、リスク調査を行っています。リスクが見込まれる場合には、その年の後期及び翌年の前期に作業環境測定を実施しています。換気等に注意し、良好な作業環境を保持して下さい。

○ＰＲＴＲ法の調査

地球上に蓄積している有害な化学物質は、大気、下水道、廃棄物等へ排出（移動）した量をキャンパス毎に集計し届け出る義務があります。とくに流しからは、少しでも害があると思われるものは流さないようにして下さい。排出水は、常に水質を検査し、基準値を超えた場合には原因の究明を行っています。

○水銀及び水銀化合物の適切な管理

平成29年8月16日の「水銀に関する水俣条約」の発効に伴い、「水銀による環境の汚染の防止に関する法律」（水銀汚染防止法）及び改正関係法令が施行され、水銀製品の製造や移動、使用、廃棄等に関する規制が強化されました。水銀及び水銀化合物の国が定めた指針に従った貯蔵、前年度の貯蔵量及び移動量の報告、水銀使用機器の廃棄時の適正な分別回収等が義務付けられています。水銀及び水銀化合物の化学物質管理支援システムへの登録、在庫量・使用量の把握、温度計などの水銀使用機器の保有数量、使用・保管場所の把握等の適切な管理が必要です。

注意！ 毎年のように麻薬や向精神薬として追加指定される化学物質、規制される以前から保持している酢酸ウラニル等の核燃料物質、使用禁止となった農薬、特定毒物など注意が必要です。
化学物質は化学物質管理支援システムに登録し、チェックを受けられるようにして下さい。

★もっと詳しく知るには

- 九州大学化学物質管理規程
  http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/289/1/2011kitei092.pdf
- 化学物質管理規程運用マニュアル
  http://kan-an.jimu.kyushu-u.ac.jp/file/45a-kitei-manual.pdf
- 九州大学化学物質の使用に関するリスクアセスメントの実施指針
  http://kan-an.jimu.kyushu-u.ac.jp/file/gentei/risk_assesment/RA_sisin.pdf
- 安全衛生ガイドライン
  http://www.sls.kyushu-u.ac.jp/wp-content/uploads/2017/10/20171019_safety_guideline-2017_6.pdf
- 化学物質管理支援システム
  http://kan-an.jimu.kyushu-u.ac.jp/
- 化学物質管理及び廃液・廃棄物処理の手引き
  http://kan-an.jimu.kyushu-u.ac.jp/05-link.html
- 高圧ガス設備等設置届関係ホームページ
  http://gas.jimu.kyushu-u.ac.jp/index.html

◆問合せ先

- 化学物質の管理について
  各部局事務部担当係
  又は　環境安全センター　092-802-2591
  内線:90-2591
- 化学物質管理支援システムについて
  環境安全センター
  092-802-2591
  内線:90-2591
- 高圧ガスについて
  環境安全衛生推進室　高圧ガス等安全管理部門
  092-802-3920
  内線:90-3920

・作業環境測定について
総務部環境安全管理課衛生管理係
092-802-2075
内線:90-2075

研究成果の公開

「九州大学オープンアクセス方針（平成28年1月教育研究評議会決定、平成29年1月運用開始）」では、「本学に在籍する教員の公的研究資金を用いた研究成果を九州大学学術情報リポジトリによって公開する」こととしています。

「オープンアクセス」とは

論文等の学術情報をインターネットを介して無料でだれもが自由に利用できるようにすることをオープンアクセスといいます。研究者にとっては次のようなメリットがあります。

・研究成果をより多くの人に読んでもらうことができる
・論文を引用される可能性が高まる
・研究成果の共有が進み、社会へ還元される

論文をオープンアクセスにするには、ジャーナルへの投稿（ゴールドオープンアクセス）と、機関リポジトリ等へのセルフアーカイブ（グリーンオープンアクセス）の二つの方法があります。

本学では、「九州大学学術情報リポジトリ（QIR）」を使ってセルフアーカイブができます。

附属図書館ウェブサイト＞九大コレクション＞リポジトリ（QIR)
https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/papers

○九州大学学術情報リポジトリ（QIR）への登録

【登録できる人】
・九州大学に在籍する、または在籍したことのある教職員及び大学院生

【登録できる資料】
・学術雑誌論文、学位論文、紀要論文、会議発表論文、テクニカルレポート、研究報告書など

【登録方法】
① 図書館マイページから登録する方法
附属図書館ウェブサイト＞ログイン＞リポジトリ登録（QIR)
https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/activities
② 図書館に登録を依頼する方法
登録する資料を附属図書館リポジトリ係に送付
メールで　電子ファイルを添付
宛先：qir@jimu.kyushu-u.ac.jp
学内便で　印刷物や電子メディアを送付

宛先：学内便番号ＩＷ１

③ 教員活動進捗・報告システム（Q-RADeRS）から登録する方法

研究業績の登録の際に併せて電子ファイル（ジャーナルに投稿した論文の場合は著者最終稿）をアップロードしてください。

IR 室ウェブサイト＞ Q-RADeRS ＞ログイン
https://hyoka-lab.ir.kyushu-u.ac.jp/

※ QIR に登録された論文は、DOI が付与され永続的なアクセスが保証されます。（そのため、引用もされやすくなります。） また、九大コレクション、Google 等の検索エンジンで誰でも検索でき、本文まで読めるようになります。「九州大学研究者情報」（P18参照）からもリンクしています。併せてご活用ください。

○ QIR 活用法

QIR には、論文以外にも研究活動において作成した様々なコンテンツを登録することができます。

・学会やシンポジウム等で発表したスライドやポスター
・執筆した図書や図書の一部（章節）、広報誌や一般読者向け雑誌、新聞等の掲載記事
・講義用のプレゼンテーション資料や配布資料、動画等の教材
・受賞した論文（受賞の事実を含めて）

注意！ 既に出版・公表している資料や二次的著作物を登録する場合、著作権処理を必要とすることがあります。詳細は下記問合せ先までご相談ください。

★もっと詳しく知るには

・オープンアクセスとは
附属図書館ウェブサイト＞「Open Access」バナー
https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/services/open/
・九州大学オープンアクセス方針
https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/services/open/qir/oa_policy

附属図書館ウェブサイト	オープンアクセスとは	QIR 登録方法

◆問合せ先

附属図書館 e リソース課リポジトリ係
TEL:092-802-2459　内線 :90-2459
E-mail: qir@jimu.kyushu-u.ac.jp

粗悪学術雑誌 " ハゲタカジャーナル " に注意！

査読誌であることをうたいながら、著者から論文投稿料 (APC) を得ることのみを目的として、適切な査読を行わない、低品質かつ悪質なオープンアクセス形式のジャーナルをハゲタカジャーナルといいます。投稿すると研究者自身の信頼・評価が低下する恐れがありますのでご注意ください。

附属図書館ウェブサイト＞「Open Access」バナー＞ハゲタカジャーナル (注意喚起)
https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/services/open/gold/pj

図書館

図書館概要

	開館時間	休館日	場所	設備	問い合わせ先
中央 図書館	平　日：9:00-21:00 （試験期は9:00-22:00） 土日祝：10:00-18:00	年末年始 8月中旬の一定期間	伊都地区 イースト ゾーン	AVコーナー 講習会スペース グループ学習室 研究個室 演習室 マイクロリーダープリンター	中央図書館　問い合わせ先 利用全般：閲覧カウンター 【90】2480　tousiryou@jimu. 文献取寄、所蔵調査等：参考調査係 【90】2482　toubunken@jimu. 図書注文：図書受入係 【90】6275　toctosho@jimu. 雑誌購読：雑誌情報係 【90】2488　tocmagazine@jimu. 電子資料契約：eリソース管理係 【90】2489　toemanage@jimu.
理系 図書館	平日：9:00-21:00 （試験期は9:00-22:00） 土日祝：10:00-18:00	年末年始 8月中旬の一定期間	伊都地区 ウエスト ゾーン	AVコーナー 研究個室 グループ学習室 オープンセミナー室 視覚障害者閲覧室 大会議室	利用全般：理系資料サービス係 【90】2453　titoservice@jimu. 文献取寄、所蔵調査等：理系参考調査係 【90】2454　titosanko@jimu. 図書注文：中央図書館図書受入係 【90】6275　toctosho@jimu. 雑誌購読：中央図書館雑誌情報係 【90】2488　tocmagazine@jimu.
医学 図書館	平日：9:00-17:00 土日祝：休館 ※令和3年6月1日から 仮設図書館開設	5月全日 土日祝日 年末年始 8月中旬の一定期間	病院地区	AV室 セミナー室 グループ学習室 コミュニケーション室 会議室 学習室（展示室）	利用全般：閲覧係 【91】6037　tieetura@jimu. 文献取寄：相互利用係 【91】6039　tirsougo@jimu. データベース利用方法、所蔵調査等：参考調査係 【91】6040　tiasanko@jimu. 図書注文・雑誌購読：受入目録係 【91】6036　tiuukemo@jimu.
芸術工学 図書館	【授業期】 平日：9:00-21:00 土曜：10:00-17:00 日祝：休館 （試験期は10:00-17:00） 【休業期】 平日：9:00-17:00 土日祝：休館	年末年始 毎月第3水曜日の午前中（試験期を除く）	大橋地区	ビデオ室 ステレオ室 視聴覚室 研究セミナー室 アクティブ・ラーニング・スペース(AIVEA)	利用全般、文献取寄：情報サービス係 【95】9490　toshokan@design. 図書注文、雑誌購読：目録情報係 【95】4426　seiri@design.
筑紫 図書館	平日：8:30-20:00 土曜：10:00-18:00 日祝：休館	年末年始 8月中旬の一定期間	筑紫地区	学習室 ＡＶ-ＬＬルーム Ｅミーティングルーム	利用全般、文献取寄、図書注文、雑誌購読：図書係 【93】7020　srttosho@jimu.
記録 資料館	産業経済資料部門： 月～金　10:00-16:30 九州文化史資料部門： 月～木　10:00-16:30	土日、祝日 年末年始 8月中旬の一定期間 資料整理日	伊都地区 イースト ゾーン		利用全般：産業経済資料部門 【90】6293　sekitan@jimu. 利用全般：九州文化史資料部門 【90】6294　bunka@lit.
九州大学病院別府病院図書室	平日：8:30-17:00 上記時間外及び土日祝は無人開館（教職員のみカードによる入室可）	—	別府地区		利用全般 0977-27-1750/1603 sbmkanri@jimu.

※上記以外に臨時に休館する場合がありますのでご注意ください。図書館ウェブサイト（https://www.lib.kyushu-u.ac.jp）でご確認ください。
※問い合わせ先のメールアドレスは、後ろに kyushu-u.ac.jp を付けてください。

○資料の利用

＊資料の貸出・返却・予約			
貸出	借りたい資料とIC職員証（九州大学全学共通ICカード）を、カウンターまでお持ち下さい。		
返却	図書館の開館時間中はカウンターへ、閉館時は返却ポストへ返却して下さい。学内のどの図書館にでも返却できます。 ※延滞した場合、遅延日数分、貸出停止になりますのでお気をつけ下さい。		
貸出期間の延長	貸出期間を延長することができます。 カウンター及びメールや電話でも受け付けています。	**図書館ウェブサイト** **ログイン＞マイページ**	※他の利用者の予約がある場合、延滞中の資料がある場合は延長できません。
予約	利用したい資料が「貸出中」の場合、九大コレクションの検索結果から（またはカウンターで）予約することができます。	**九大コレクションの検索結果** **＞［予約・取寄］ボタン押下**	※予約した資料が返却されたら、メールや電話でご連絡します。
＊資料の取り寄せ			
学内他館から **【図書/雑誌】**	必要な資料が学内の他の図書館にしかない場合、最寄りの図書館に取り寄せて借りることができます。	**九大コレクションの検索結果** **＞［予約・取寄］ボタン押下**	※禁帯出資料の取り寄せはできません。 ※貸出条件等は所蔵館の条件によります。
学内他館から **【論文コピー】**	必要な文献が学内の他の図書館にしかない場合、コピーを最寄りの図書館に取り寄せることができます。また、ネットワーク経由でPDFファイルを入手することもできます（eDDSサービス）。	**図書館ウェブサイト** **＞ログイン＞マイページ** **または** **各種DBの検索結果** **＞きゅうとLinQ** **九大コレクションの検索結果** **＞［複写申込］** **ボタン押下**	※eDDSサービスは、九大コレクションの詳細情報画面に［複写申込］ボタンが表示されている資料が対象です。
学外から	九州大学で所蔵していない図書や論文のコピーを取り寄せることができます。		
＊他大学図書館の訪問利用			
他大学・機関の図書館・図書室を利用する際に、所属大学図書館で発行する「紹介状」が必要な場合があります。「紹介状」の発行は、図書館ウェブサイト＞マイページからお申し込みください。			
＊貴重書の利用			
貴重書の利用をご希望の場合は、資料の利用が可能か、各館に事前にお問い合わせください。 ※受付・閲覧は平日のみです。			
＊九州大学所蔵資料の論文等への掲載			
九州大学附属図書館所蔵の貴重資料等について、論文への掲載、翻刻・覆刻を行う場合は、インターネットで公開されている場合を除き、図書館への申請が必要です。許可願に必要事項を記入のうえ、中央図書館参考調査係へご提出ください。			

○施設・設備の利用

＊授業、ゼミでの利用

図書館の下記の施設・設備を授業やゼミで利用することができます。

★のついた施設は、ウェブから予約することができます。

図書館ウェブサイト　ログイン＞マイページ＞施設予約

	名称	席数	備付PC	持込PC	備考
中央図書館	講習会スペース	48	0	無線LAN利用可	スクリーン1、プロジェクタ1、ホワイトボード2 教室としての継続的な利用は不可 セミナー等での利用は有料
	★グループ学習室 1～4	各8	0	無線LAN利用可	各室：ホワイトボード1、大型ディスプレイ1 間仕切りを外せば、1＋2、3＋4に拡張可能
	演習室１・２	各10	0	無線LAN利用可	１：大型ディスプレイ1、ホワイトボード2 ２：大型ディスプレイ1、ホワイトボード1、プロジェクタ1、ブルーレイディスクプレイヤー 間仕切りを外せば、1+2に拡張可能
	◆申し込み・問合せ先：資料サービス係　【90】2478、e-mail：tousiryou@jimu.kyushu-u.ac.jp				
理系図書館	★オープンセミナー室 1～2	各12	0	無線LAN利用可	各室: 大型ディスプレイ1、ホワイトボード2
	オープンセミナー室3	40	0	無線LAN利用可	スクリーン1、プロジェクタ1、ホワイトボード5
	ラーニングコモンズ 2･3	各15	0	無線LAN利用可	2：電子黒板1、ホワイトボード2 3：ホワイトボード2
	★グループ学習室 1～4	1･2：6 3･4：10	0	無線LAN利用可	各室：ホワイトボード1
	◆申し込み・問合せ先：理系資料サービス係　【90】2453、e-mail：titoservice@jimu.kyushu-u.ac.jp				
医学図書館	★セミナー室 ★グループ学習室 ★コミュニケーション室 会議室	改修工事中につき利用できません。			
	◆申し込み・問合せ先：閲覧係　【91】6037、e-mail：tieetura@jimu.kyushu-u.ac.jp				
芸術工学図書館	アクティブ・ラーニング・スペース(AIVEA)	20	0	無線LAN利用可	ホワイトボード1、プロジェクタ1、ディスプレイ2 ※個室ではありません
	◆申し込み・問合せ先：情報サービス係　【95】9490、e-mail：toshokan@design.kyushu-u.ac.jp				
筑紫図書館	★学習室	5	0	有線・無線LAN利用可	
	ＡＶ－ＬＬルーム	19	0	有線・無線LAN利用可	・2室にパーテーションで区切っている。 ・第1室　5席　備付スクリーン1、プロジェクタ ・第2室　14席　備付スクリーン1、ホワイトボード1
	Ｅ－ミーティングルーム	26	0	有線・無線LAN利用可	ホワイトボード1
	◆申し込み・問合せ先：図書係　【93】7020、e-mail：srttosho@jimu.kyushu-u.ac.jp				

※中央図書館きゅうとコモンズの授業利用をご希望の場合は、資料サービス係までご相談ください。

※理系図書館オープンエリアのラーニングコモンズ1（席数68）、国際交流ラウンジ（席数48）の授業利用をご希望の場合は、理系資料サービス係までご相談ください。

研究支援

九州大学附属図書館では、400万冊に及ぶ図書や雑誌に加えて、10万誌を超える電子ジャーナル、文献データベース等のｅリソースを全国トップレベルで整備し、研究活動をサポートしています。

各種のサービスは、附属図書館のウェブサイトから利用できます。

九州大学附属図書館ウェブサイト

https://www.lib.kyushu-u.ac.jp

○ 利用手続き

＊図書館利用者票

IC職員証（九州大学全学共通ICカード）が図書館利用者票を兼ねています。来館の際にはご持参ください。（IC職員証＜P133参照＞）

○論文・図書を検索する

図書館ウェブサイトの検索サービスをご利用ください。研究活動に必要な学術情報の「発見」をサポートするディスカバリ・サービスを提供しています。電子ジャーナル・電子ブック・データベース・図書・雑誌などあらゆる形態の学術資源を効率的に検索することができます。

電子ジャーナルやデータベースなどに学外からアクセスする場合、SSO-KIDでログインすれば学内環境とほぼ同様に利用できます。

＊九大コレクション

https://catalog.lib.kyushu-u.ac.jp/

九州大学附属図書館の所蔵する図書・雑誌、契約している電子ジャーナルや電子ブック、デジタル化した貴重資料、博士論文、QIR（九大研究者の研究成果）がまとめて検索できます。また、他のキャンパスから資料を取り寄せたり、貸出中の資料を予約することができます。

＊世界の文献

https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/worldcontents/

言語、媒体、本学での利用可否を問わず、世界中の膨大かつ多様な学術情報資源から有用なコンテツを素早く発見できます。Googleなどの一般的な検索エンジンではたどり着けない学術コンテンツも多数見つかります。また、冊子資料の場合は本学での所蔵状況がすぐに分かるほか、本学で利用契約のある電子ジャーナルや電子ブックなどがヒットすれば、すぐに本文にアクセスできます。

＊九大コレクションで公開しているデジタル化画像の二次利用

九大コレクションで公開されている九州大学附属図書館所蔵資料のデジタル化画像のうち、原資料の著作権保護期間が満了している（パブリックドメインである）と明記された画像は、事前の利用申請をすることなく、無償で、改変・商用利用も含めた自由な利用が可能です。

貴重資料等の画像データの二次利用について

https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/reuse

○研究費等による資料の購入

＊図書の注文

研究費等による図書購入の基本的な流れは以下の通りです。

①図書館ウェブサイト＞教育・研究＞研究費での資料購入（図書）より、SSO-KIDで購入依頼画面へログインし、未発注購入依頼入力を行ってください。

②依頼データを受け取った所属キャンパスの図書館から書店へ発注します。

③所属キャンパスの図書館へ書店が納品します。

④検収・装備後、研究室等へ貸出します。

※購入依頼入力の際、予算選択のために財務会計システムへ接続します。財務会計システムのユーザーIDとパスワードが不明な方は、所属部局の会計担当係へお問い合わせください。

※図書館ウェブサイトからの入力ができない場合は、図書購入票（図書館ウェブサイトよりダウンロード）に必要事項を記入のうえ、所属キャンパスの図書館へご提出ください。

注意！ 図書は大学の基盤を形成する大切な財産です。購入する図書は、「九州大学における図書館資料の取扱基準」に則り、資産として登録することを原則としています。

＊雑誌の購読

【国内雑誌】

新規購読は図書館のウェブサイトからお申し込みください。部門事務室がある場合はそちらの担当者経由でお申し込みください。

ただし、初めてウェブサイトから購読の依頼を行う場合は初期設定が必要となりますので、各キャンパス図書館の雑誌購読担当係にご相談ください。担当係の連絡先は、＜P83＞をご参照ください。

また、お申し込みの際は財務会計システムの予算情報をお尋ねしますので、事前に所属部局の経理担当部署にてご確認ください。

なお、お申し込みは随時受け付けていますが、年間契約で購読するものなどは、お申し込みや購読中止の時期が制限されることがありますのでご留意願います。

【外国雑誌】

契約手続きに時間を要するため、例年6月末から7月初旬頃に次年度契約の予約購読調査を行

い、8月頃に契約タイトルを決定しています。購読を希望するタイトルがある場合は、この時期にお申し込みください。

＊電子ジャーナルの購読

電子ジャーナルは、全学共通経費で購読しているものと部局経費で購読しているものがあります。部局経費で新規に電子ジャーナルの購読を希望される場合は、例年6月末から7月初旬頃に実施される外国雑誌予約購読調査の際にお申し込みください。

○著書寄贈のお願い

図書館では、本学教員の著書を収集し、利用者に提供（1～2部）するとともに、交流協定校であるソウル大学校との資料交換（1部）を行っています。著書を上梓された際は、ぜひ図書館にご寄贈ください。

教育支援

○学生用資料の整備

＊推薦図書・指定図書

【学生用推薦図書】

各館に配架する学生用図書について、例年夏から秋にかけて1～2回、教員に推薦をお願いしています。所属キャンパスの図書館から推薦依頼を行いますので、ご協力ください。

【指定図書】

講義に関連した学生必読の図書を教員に指定いただき、専用コーナーに準備するものです（館内利用のみ）。例年秋から冬にかけて、所属キャンパスの図書館から依頼を行いますので、ご協力ください。（実施していない館もあります）

＊シラバス掲載図書

シラバスに参考文献等として掲載されている図書を購入し、そのキャンパスの図書館に備え付けています。（図書館側でシラバスからピックアップしますので、手続きは不要です。）

＊図書購入リクエスト

上記以外にも、図書館に配架する図書のリクエストを随時受け付けています。学生に読んでほしい図書がありましたら、図書館ウェブサイトからリクエストしてください。

（学生からのみリクエストを受け付けている館もあります）

図書館ウェブサイト　ログイン＞マイページ＞図書購入リクエスト

○授業支援

＊講習会

ゼミや授業の一環として、文献検索法、情報倫理、データベースの利用法、文献管理の仕方、図書館ツアーなどをご要望に応じた内容で図書館員が講習会を行います。ご相談・お申し込みは随時受け付けています。**図書館ウェブサイト＞教育・研究＞講習会**をご覧ください。

また、新入大学院生向け文献の探し方講習会や、PubMed講習会など、特定のテーマやツールに焦点を当てた講習会を定期的に行っています。日時や詳しい内容は、**図書館ウェブサイト＞イベント**　をご覧ください。

○教育支援

九州大学附属図書館では、学生用資料の整備のほか、多様な学習・教育形態に対応した施設・設備を整備し、教育活動をサポートしています。オンデマンド講習会や学習ガイドの作成など、個別の授業や教育に沿った支援の拡大を進めています。ご要望などありましたらお気軽にご相談ください。

＊学習ガイドCute.Guides

https://guides.lib.kyushu-u.ac.jp

レポートや卒論の書き方、文献検索ツールの使い方、判例の探し方など、学習テーマごとに参考文献や役立つ情報源を紹介しています。

＊図書館TA（Cuter）

中央図書館、理系図書館、医学図書館では、大学院生（修業年限を6年としている学部は5年次以上の学生含む）がTAとして、学習相談や学習ガイド作成等の教育支援業務を行っています。

★もっと詳しく知るには

九州大学附属図書館ウェブサイト

https://www.lib.kyushu-u.ac.jp

◆問合せ先

【電話・メールによるお問い合わせ】

図書館概要＜P83＞の各館の問い合わせ先をご参照ください。

情報サービス

情報サービス

九州大学では、教員が九州大学でのICT活動のために必要な情報インフラとして、ここに示すサービスを提供しています。

◆各サービスの詳細

・**情報統括本部Webサイト** https://iii.kyushu-u.ac.jp/

◆情報インフラに関する問合せ先

・**情報統括本部「よろず相談窓口」**

E-mail：help@iii.kyushu-u.ac.jp

◆情報統括本部分室について

主要キャンパスに情報統括本部のサービス拠点（分室）を置いています。

主なサービス内容

①全学ソフトウェアのインストールメディアの貸出、返却受付、管理
②パソコンのトラブルに関する簡単なアドバイス
③全学共通ID（SSO-KID）に関する問い合わせ
④全学共通IC カード（学生証・職員証・パーソナルカードなど）に関する問い合わせ
⑤無線LAN（kitenet, edunet, eduroam）の設定支援、ネットワークトラブルに関する本部からの依頼による現地対応
テレビ会議を使用した各種講習会における本部からの依頼による現地対応

サービス拠点・連絡先

伊都地区　iCube サポートデスク（中央図書館4階）
【（伊都90）092-802-5868】
教育情報サービス受付
（情報基盤研究開発センター3階）
【（伊都90）092-802-2695】

大橋地区　大橋分室
（デザイン基盤センター情報基盤室）
【（大橋95）092-553-9469】

筑紫地区　筑紫分室（総合理工学研究院F棟3階）
【（筑紫93）092-583-7845】

馬出地区　馬出分室
（生体防御医学研究所4号館2階 仮設医学図書館）
【（馬出91）-7220】

○ネットワーク（KITE、kitenet、edunet、eduroam）

全学基幹ネットワーク（KITE）、全学無線LAN ネットワーク（kitenet）、教育用無線 LAN ネットワーク（edunet）、国際無線 LAN ローミング基盤（eduroam）を九州大学の職員・学生および来学者に提供します。公衆アクセスネットワーク（kitenet - WiMAX2+）を支援します。利用者に対する技術支援・広報活動、全学ファイアウォールの運用などのセキュリティ対策に関する技術支援を行います。学外ネットワーク（SINET、文科省、総務省その他研究ネットワーク）との相互接続の調整並びに、ネットワークを利用する研究者の研究支援を行います。

◆問合せ先

・全学基幹ネットワーク（KITE）及び全学無線LANネットワーク（kitenet、edunet、eduroam）について
（情報統括本部 ネットワーク事業室）
Tel: 092-802-2685
内線：90-2685
E-mail：n-room@iii.kyushu-u.ac.jp

○全学基本メール

全学基本メールは、九州大学の構成員（職員及び学生）へ基本的かつ公式な電子メール環境を提供するものです。大学からの重要連絡事項の周知、大学構成員の相互連絡のための情報基盤として利用する公式なメールサービスです。大学からの重要な連絡事項はこのメールアドレスに届きますので、必ず定期的に読んでください。

○ファイル共有システム（Proself）

ファイル共有システムは、ファイルをサーバ上にアップロードし、その場所を表すURLをメールで相手に送ることで、ファイルを受け取る（ダウンロードする）ものです。メールにファイルを添付することなく、学内外の人と快適にファイルを共有することができます。このシステムは全学共通ID（SSO-KID）を持っている職員及び学生なら誰でも利用することができます。

◆問合せ先

・全学基本メールサービス及びファイル共有システムについて

（情報統括本部 情報共有基盤事業室（全学メール担当））
Tel: 092-802-2682
内線:90-2682
E-mail：query@m.kyushu-u.ac.jp

○キャンパスライセンスの提供

九州大学は、マイクロソフト社と包括ライセンス契約を結んでいます。この契約に基づき、マイクロソフト社製品の提供サービスを行っております。その他、セキュリティ対策ソフトの提供サービスやアドビシステムズ製品の教育機関向けCLP購入割引サービスなども行っています。

◆問合せ先
・キャンパスライセンスについて
（情報統括本部 ソフトウェア事業室）
Tel: 092-802-2622
内線:90-2622
E-mail：sw-room@iii.kyushu-u.ac.jp

○教育学習環境支援サービス

教育学習環境支援サービスとは、教員と学生の教育・学習を支援するために、様々な学習環境を提供するサービスです。

＊M2B（Moodle、Mahara、BookQ）学習支援システム

e-ラーニング用のWeb学習システム（Moodle）、e-ポートフォリオシステム（Mahara）、デジタル教材配信システム（BookQ）による教育学習環境です。

＊QEENS（Kyushu University Educational ENvironment Service）システム

学生に共通の環境を提供するためにWindows10の環境をVDI（Virtual Desktop Infrastructure）として提供しています。また、LinuxのCUI（Character User Interface）も提供しています。

＊教職員用e-Learningシステム

e-ラーニング研修等を支援する教職員専用研修システム（Moodle）です。

ログイン後のトップページに「履修が必要なコース」が表示されます。

◆問合せ先
・教育情報サービス受付
（情報統括本部 教育基盤事業室）
http://ecs.kyushu-u.ac.jp/
Tel: 092-802-2695
内線:90-2695
E-mail：uketsuke@ecs.kyushu-u.ac.jp

○Microsoft 365クラウドサービス

九州大学の構成員は、マイクロソフト社が提供するMicrosoft 365のサービスを利用できます。利用できるサービスは以下の通りです。

・Microsoft 365 Apps for enterprise（デスクトップ版・モバイル版Officeのライセンス）
・OneDrive for Business（クラウド上へのファイル保存）
・Teams（オンライン会議、音声通話、ただし一部機能に制限があります）
・Office Online（ウェブブラウザ上でのOfficeの利用）

ただし、Microsoft 365 Apps for enterpriseについては 非正課生（研究生、専修生、聴講生、科目等履修生等）とSSO-KIDが「a」で始まる方（名誉教授を除く）は対象外です。

なお、卒業／退職後は使用できなくなります。

◆問合せ先
・情報統括本部 情報共有基盤事業室（Microsoft 365担当）
https://ci.iii.kyushu-u.ac.jp/contact/
Tel:092-802-2689/2692
内線:90-2689/2692
E-mail：office365@iii.kyushu-u.ac.jp

○教育・研究支援サービス

＊スーパーコンピュータ

最新鋭の研究用計算機システムによる科学技術計算サービスを提供し、利用者への技術支援、啓発活動を行います。

＊ホスティング

ウェブサーバやメールサーバを情報統括本部設置のサーバ機器上に、部局等の希望するドメイン名で構築して有料で利用できるようにします。

◆問合せ先
・スーパーコンピュータについて
（情報統括本部 ＨＰＣ事業室）
Tel: 092-802-2683
内線:90-2683
E-mail：request@iii.kyushu-u.ac.jp

・情報統括本部ホームページサービスについて
（情報統括本部 ネットワーク事業室）
Tel: 092-802-2685
内線:90-2685
E-mail：it-room@iii.kyushu-u.ac.jp

○テレビ会議・遠隔講義支援サービス

各キャンパス間や学内と学外を接続した遠隔授業やテレビ会議を支援するサービスです。

＊多地点接続装置（MCU）

３地点以上を接続した遠隔授業・テレビ会議を支援する装置です。

◆問合せ先
・教育情報サービス受付
（情報統括本部 教育基盤事業室）
http://ecs.kyushu-u.ac.jp/VC/
Tel: 092-802-2695
内線:90-2695
E-mail：uketsuke@ecs.kyushu-u.ac.jp

○認証に関するサービスの提供

＊全学共通ID（SSO-KID）

全学共通IDは、学内向け情報サービスにおける利便性・信用性・安全性の向上のために九州大学の全構成員に発行されているIDとパスワードで、職員及び学生にSSO-KIDを発行します。学外非常勤講師や派遣職員等についても、申請によりSSO-KIDを取得することができます。全学共通IDによる認証で、多くの学内向け情報サービスが利用できます。

全学共通IDの認証で利用できる情報サービスは、下記サイトを参照ください。

https://web.sso.kyushu-u.ac.jp/

また、職員はマトリックス認証システム「QMAX」において、SSO-KIDとマトリックスパスワード（「IC職員証」の裏面に印字）を利用することで、セキュリティを重視するサービスを学外から利用できます。SSO-KIDとマトリックスパスワードの認証により利用できる情報サービスおよびマトリックスパスワードの利用方法については、下記サイトを参照ください。

例えば、「学務情報システム（Webシステム）」を使うと学外から履修者名簿のダウンロード及び成績登録が可能です。

https://web.sso.kyushu-u.ac.jp/ssokid/qmax.html

＊全学共通ICカード

全学共通ICカードは、九州大学システムLSI研究センターが開発したMIID（Media Independent ID）に基づいたICカードで、いわゆる九大ブランドのICカードです。その後、改良されて現在では、VRICS（Value and Right Circulation Control System）と呼んでいます。全学共通ICカードを利用できるサービスとしては、伊都キャンパスにおける建物へ入館する際の電子錠、車両入構ゲート、図書館への入館と図書の貸出し、九大生協の電子マネー等があります。発行するカードの種類としては、学生証や職員証の他に、非正規の職員や学生のためのパーソナルカードや外来者のためのゲストカード等があります。

◆問合せ先
・全学共通IDについて
（情報統括本部 認証基盤事業室（認証担当））
Tel: 092-802-2690
内線:90-2690
E-mail：id-room@iii.kyushu-u.ac.jp
・全学共通ICカードについて
（情報統括本部 認証基盤事業室（ICカード担当））
Tel: 092-802-2691
内線:90-2691
E-mail：ic-card-room@iii.kyushu-u.ac.jp

＊ISMS認証取得サポート

情報統括本部では、ISMS（ISO27001）の認証取得に興味をお持ちの部局に対して、これまでの経験を基に、ISMSの仕組み、認証取得に向けた作業方法の検討などに関して情報提供のお手伝いをします。

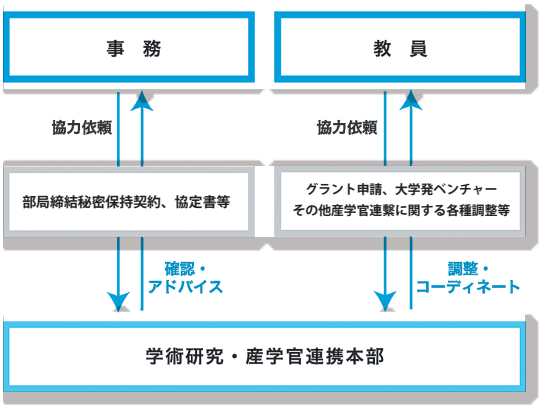
◆問合せ先
・ISMS認証取得サポート
（情報統括本部 ISMS運用事業室）
Tel: 092-802-2612
内線:90-2612
E-mail：isms-room@iii.kyushu-u.ac.jp

産学連携

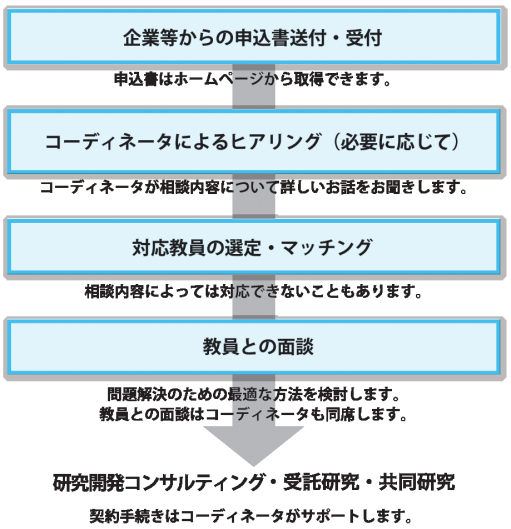
産学官連携に係る各種相談

本学は、研究者や部局事務等学内からの産学官連携に係る相談、企業や自治体等の学外からの各種相談を受け付けています。相談の流れは以下の通りです。

◆学内からの相談



◆学外からの相談



★ もっと詳しく知るには

・学外からの相談の案内
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/company/gd_con.php

◆ お問い合わせ先

学術研究・産学官連携本部
産学官連携推進グループ
TEL：092-802-5127　FAX：092-802-5060
内線：90-5127
Email：coordinate@airimaq.kyushu-u.ac.jp

産学連携マッチングプログラム

本学は、共同研究の拡大及び博士課程学生のキャリア支援と進学率向上にむけて、「次世代基盤技術シーズ探索プログラム」及び「博士課程学生就学・キャリア支援共同研究プログラム」を整備しました。

○次世代基盤技術シーズ探索プログラム

【共同研究プラン提案の募集】

学術研究・産学官連携本部では、大学における「基礎研究の振興、基礎研究成果の蓄積と社会への還元」と産業界における「事業開発力強化」を目的として、次世代基盤技術シーズ探索プログラム（以下、「プログラム」という。）を創設いたしました。

プログラムは、企業が共同研究提案を希望する領域に対して、本学より共同研究の提案を行うもので、「研究者」（教職員）が提案する〔一般タイプ〕と博士課程学生と指導教員が共同で提案する〔博士学生参画タイプ〕があります。

○博士課程学生就学・キャリア支援共同研究プログラム

「博士課程学生就学・キャリア支援共同研究プログラム」は、次世代基盤技術シーズ探索プログラムの博士学生参画タイプとして実施するもので、博士課程の学生（以下、博士学生）が、指導教員の了承・指導の下で博士論文テーマに沿った共同研究を企業と主体的に行いながら当該共同研究費によって経済的支援を受け、かつ、学生のキャリアパスの形成に資するとともに、大学院教育においての課題設定及び解決能力、並びに他者と協働する力を向上させ、本学における新しい学問分野及び融合研究の創成・発展の促進を図ることを目的とします。

【博士学生の処遇など】

●プログラムに参加する学生は、企業との共同研究

を主体的に実施し、その共同研究の研究担当者（DC 共同研究員）として九州大学に雇用されます。

●ＤＣ共同研究員は、企業との共同研究の直接経費によって雇用されます。

●手当額は1 時間あたり1,900 円、１週間当たりの共同研究の従事時間は30時間未満とします。

【その他】

●共同研究の大学側の研究代表者は、原則として指導教員となります。

●学術研究・産学官連携本部は、プログラムに参加する学生の学位取得に支障を来すことのない共同研究を推進するため、プログラムで実施する共同研究の進捗管理及び研究成果の取扱いに関する支援等を行います。

★ もっと詳しく知るには

・次世代基盤技術シーズ探索プログラムの案内
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/page.php?code=44&side=04

・博士課程学生就学・キャリア支援共同研究プログラムの案内
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/page.php?code=48&side=04

◆ お問い合わせ先

学術研究・産学官連携本部
産学官連携推進グループ
TEL：092-802-5135
alliance@airimaq.kyushu-u.ac.jp

共同研究等諸制度

本学は、教育・研究に続く第3の使命として積極的な「社会貢献」を掲げており、その一環として、共同研究、受託研究、研究開発コンサルティング、産学官連携を推進するための諸制度を整備しています。

○ 共同研究

本学の研究者と民間企業等に所属している研究者とが、共通の研究課題に共同で取り組む研究です（受入フローは、【図1】のとおりです）。

○ 受託研究

国や民間企業等から、本学が委託を受けて行う研究です。本学が受託した研究に要する経費は、委託者に負担して頂きます（受入フローは、【図1】のとおりです）。

○ 研究開発コンサルティング

民間機関等からの幅広い課題・要望に対して、本学研究者が教育・研究及び技術上の専門知識に基づく指導助言を通じて、委託者の業務又は活動を支援するものです。研究開発コンサルティングに要する経費は、委託者に負担していただきます（受入フローは、【図2】のとおりです）。

★ もっと詳しく知るには

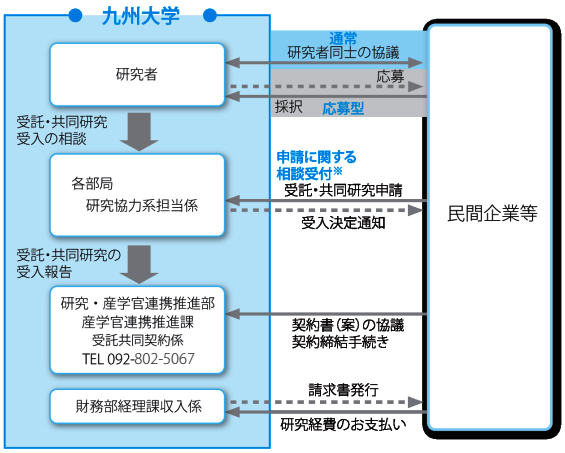
・共同研究及び受託研究の案内
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/sky/jk_flow.php

・研究開発コンサルティングの案内
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher2/page.php?code=69&side=company

◆ お問い合わせ先

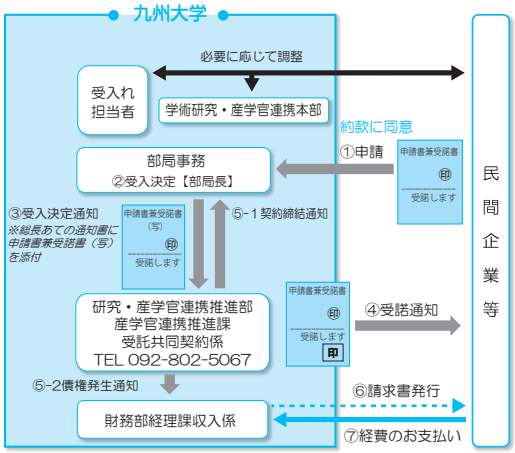
研究・産学官連携推進部
産学官連携推進課受託共同契約係
TEL：092-802-5067
snskeiyaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

【図１】共同研究・受託研究の受入フロー



※民間機関等と本学研究者との受託・共同研究については、事務局研究・産学官連携推進部産学官連携推進課及び研究者が所属する部局の研究協力担当係が応対いたしますので、お気軽にご相談下さい。

【図２】研究開発コンサルティングの受入フロー



※研究開発コンサルティングは、契約書ではなく約款（修正や交渉は行わない定型の契約文）での手続きとしています。なお、約款の内容変更（一部変更含む）は行いません。

「組織」対「組織」の産学官連携

○ 組織対応型連携

『組織対応型連携』は、企業の個々の研究開発ニーズを解決するだけでなく、各種の要素研究の融合を図りながら独創的なコンセプトを創出し、産学の両者が共同して国際競争力に優れた最先端の実用化技術を開発することを目指しており、またその目的は、大学の教育・研究の両方の活性化にあります。組織対応型連携は、研究グループを広く全学的に組織し、企業と契約を結びます。すなわち、この連携プロジェクトは、企業と九州大学との“組織間契約”を基本とするものです。

運営は学術研究・産学官連携本部（九州大学）、産学連携担当セクション（企業）、および産・学相互の研究者グループにより構成される“連携協議会”（九州大学オリジナルスタイル）がマネジメントします。このことにより従来の産学共同研究等における課題であった産学間の認識ギャップを無くし、双方が満足する結果を得ることが可能となります。従来の共同研究等が大学の研究室と企業との間の“点と点を結ぶ関係”だったのに対し、組織対応型連携研究は、大学と企業との間の“面と面を結ぶ関係”と言えます。また、当初から学術研究・産学官連携本部が相談や調整に参加し、具体的な契約内容である①研究目的、②研究内容・範囲、③研究計画（研究期間・期限）、④研究体制、⑤研究資金、⑥研究管理手法、⑦研究成果評価法、⑧知的財産の管理・運用手法、⑨公的資金導入、⑩研究成果物等について合意形成を図ります。（【図3】参照）

○ 共同研究部門

共同研究部門は、九州大学と民間企業等との組織的かつ中長期的な組織対応型連携の研究事業の枠組みにより、民間企業等からの共同研究費で学内に共同研究に係る拠点（共同研究部門）を設置し、特定の研究分野について一定期間継続的に共同研究を実施します。

当該共同研究に専念する「共同研究部門教員」を雇用・配置し、当該教員を中心に共同研究を実施します。また、学術研究・産学官連携本部が組織対応型連携の研究事業に係る支援活動の一環として、研究進捗管理や研究推進支援を行います。（【図4】参照）

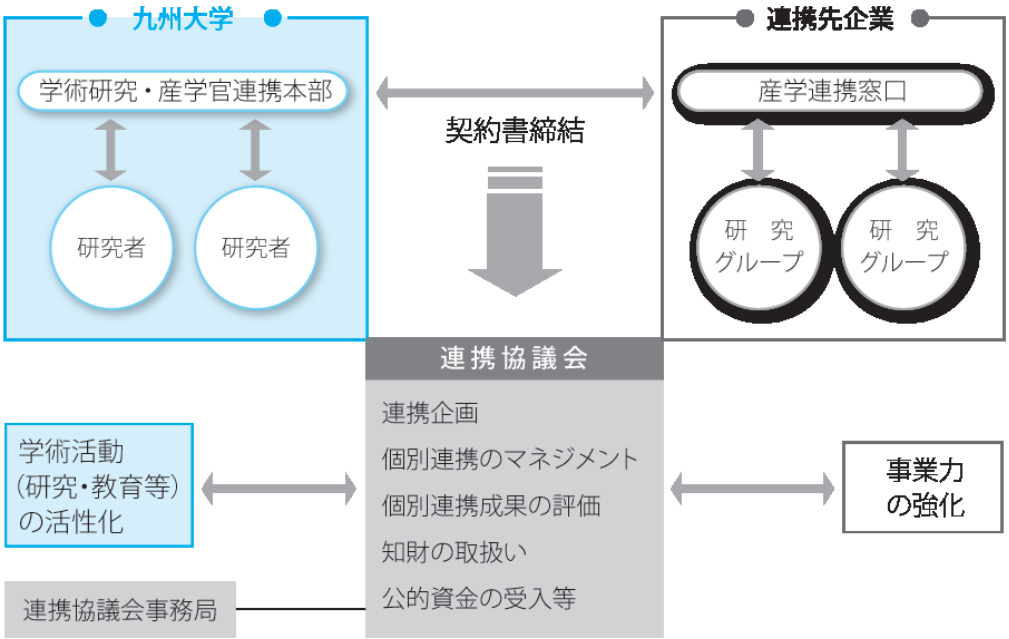
★ もっと詳しく知るには

・組織対応型連携の案内
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/company/cooperation.php
・共同研究部門の案内
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/company/cooperation_b.php

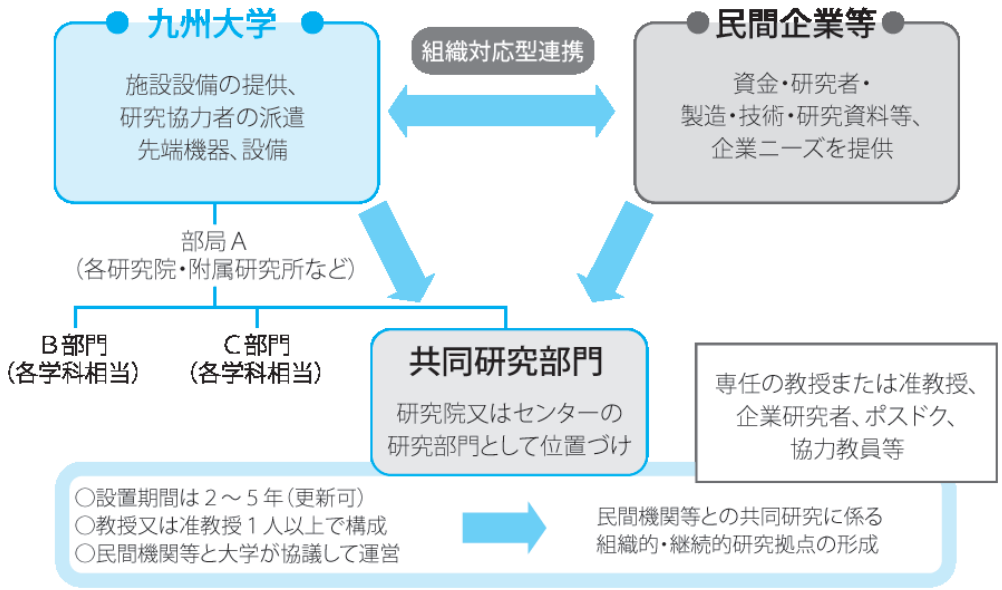
◆ お問い合わせ先

学術研究・産学官連携本部
産学官連携推進グループ
TEL：092-802-5135
alliance@airimaq.kyushu-u.ac.jp

【図3】組織対応型連携について



【図4】共同研究部門について



2019年4月より、教授または准教授相当の民間等共同研究員を受け入れ、部門教員を置かない形でも部門を構成できるようになりました。

大学発ベンチャー創出

本学では、九州大学発のベンチャー企業を創出・増大するため、起業家人材の育成や本学の研究成果等に基づく起業を支援しています。 また、その加速を図るため、「大学発ベンチャー事業シーズ育成支援プログラム」を整備・実施しています。

1．起業家教育（ロバート・ファン／アントレプレナーシップ・センター QREC 等との連携）
2．学内教職員および学生等からの起業相談
3．起業前支援（学内ギャップファンドプログラムの推進、外部専門家との連携支援）
4．起業後支援（各種優遇支援、一般支援、外部専門家との連携支援）

○ 大学発ベンチャー事業シーズ育成支援プログラム

・九大教員等の研究成果（事業シーズ）を実用化検証するための学内公募助成金として整備（H28 年度～）
・起業に意欲的に取り組む教員等の自己の研究成果に基づく大学発ベンチャーの創出を促進する
・起業を目指した九大初のギャップファンド制度であり、本務として遂行が可能

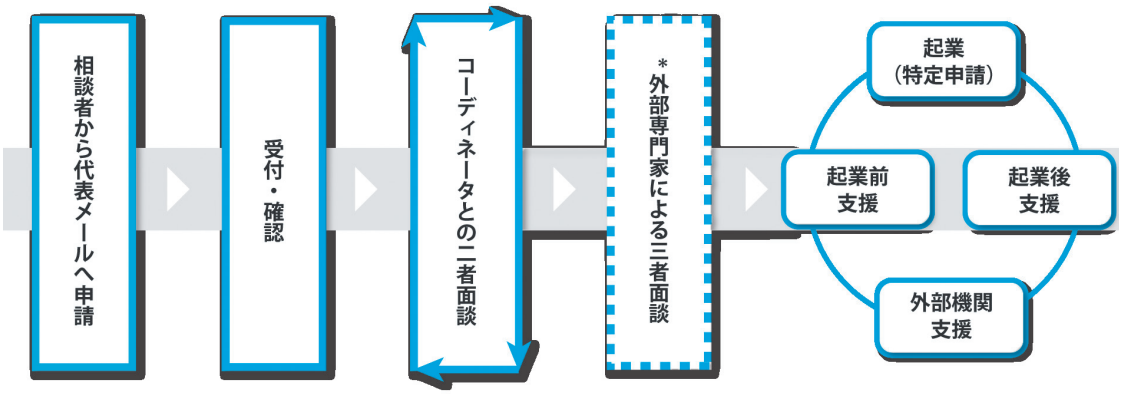
★ もっと詳しく知るには

ベンチャー創出推進の案内
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher2/venture.php

◆ お問い合わせ先

学術研究・産学官連携本部
知財・ベンチャー創出グループ
TEL：092-802-5143
startup@airimaq.kyushu-u.ac.jp

◆起業相談の流れ



＊外部専門家による面談は、必要に応じて設定します。

大学発ベンチャー事業シーズ育成支援プログラムの概略図

※大学発ベンチャーが陥りがちな「顧客評価の後回し」を防ぐため、プロダクト試作と顧客評価を一体的に実施
※VC等の専門家からなる外部審査員による助言・評価を受け、起業へ向けたステップアップを図る
※会社設立：10件 Safe Approach Medical㈱、KAICO㈱、Deep Flow㈱、㈱タベテク、㈱メグウェル、Palmens㈱、㈱サイエンスグルーヴ、サウンド㈱、㈱テオリーゼ、八田・山本宇宙推進機製作所㈱

名称使用申請

＊概要

「名称使用」とは、企業等が、本学との契約に基づき本学の教員等と実施した共同研究、受託研究及び技術指導並びに研究開発コンサルティングにより得られた成果を活用した製品等に、本学の名称を使用することをいいます。

手続きは、企業等から「九州大学の名称使用に関する許可申請書」を提出いただき、申請内容について関係教員への確認・精査等を行ったうえで、許可の可否を決定します。

【基本的な考え方】

・本学との共同研究等の成果である事実を表示するものであること。
・製品等の情報に関して誇大な又は事実と異なる表示により、消費者や社会に誤認を与えることがないこと。
・本学と製品等の製造販売業者等とが明確に区分され、本学が製造物責任法による責任等を負うことのない表示であること。また、原則として製品そのものには表示できないこと。
・本学の施設・教職員等の写真・画像、ロゴ等は使用しないこと。

◆問合せ先

研究・産学官連携推進部産学官連携推進課
Tel: 092-802-5066
snshosa-j@jimu.kyushu-u.ac.jp

利益相反

本学は、従来に比してより積極的な「社会貢献」を、教育・研究に続く「第三の使命」として位置付けており、その一環として共同研究、受託研究、組織対応型連携、大学発ベンチャー支援及び技術移転等、様々な産学官連携活動を推進しています。

一方、産学官連携活動の健全な推進を図るためには、いわゆる「利益相反」と呼ばれる状態を大学として主体的にマネジメントし、各職員が安心して産学官連携活動に取り組める環境を整備する必要があります。

このことから本学では、九州大学利益相反ポリシー（平成16年３月19日評議会承認）に基づき、九州大学利益相反マネジメント要項を制定し、利益相反マネジメントを行っています。

○利益相反とは

産学官連携活動を行う上で職員等が特定の企業等から正当な利益を得る、又は特定の企業等に対し必要な範囲で責務を負うことは当然に想定され、また妥当なことです。しかしながら、真理の探求を目的とした研究を行い、高等教育を行う大学と、営利の追求を目的とした活動を行う企業とは、その基本的な性格・役割を異にすることから、産学官連携活動を行うに当たり職員等が企業等との関係で有する利益や責務と大学における責任とが衝突する状況が生じ得ます。これが利益相反と呼ばれる状況であり、本学においては、マネジメントの対象とする利益相反を次のとおり整理しています。

①広義の利益相反

狭義の利益相反と責務相反をあわせた概念

②狭義の利益相反

職員等又は大学が産学官連携活動に伴って得る利益（実施料収入、兼業報酬、未公開株式等）と、教育・研究という大学における責任が衝突・相反している状況。

③責務相反

職員等が主に兼業活動により企業等に職務遂行責任を負っていて、大学における職務遂行の責任と企業等に対する職務遂行責任が両立しえない状態。

④個人としての利益相反

狭義の利益相反のうち、職員等個人が得る利益と職員等個人の大学における責任との相反

⑤大学（組織）としての利益相反

狭義の利益相反のうち、大学組織が得る利益と大学組織の社会的責任との相反

利益相反とは、「大学における責任が果たされていない」という事実を指すのではなく、社会から「大学における責任が果たされていないのではないか」という疑念を抱かれる状況を指します。よって、法令違反とは異なる概念であり、適切なマネジメントを実施することで社会への説明責任を十分に果たすことができればよいことになります。

○マネジメント体制

＊利益相反マネジメント委員会

次に掲げる事項を審議する機関として、弁護士等の学内外有識者を１名以上加えた利益相反マネジメント委員会を設置しています。

・利益相反マネジメントのための調査及び相談に関する事項

・利益相反に関する個別案件の審議及び勧告に関する事項
・利益相反マネジメントに関する外部への説明責任に関する事項
・その他利益相反マネジメントに関する重要事項

＊利益相反マネジメント・アドバイザー

自己申告書等の内容審査、職員等からの利益相反に関する相談への対応及び職員等への事情聴取等を実施する者として、利益相反マネジメント・アドバイザーを置いています。

○マネジメント方法

①定期自己申告

毎年度１回、対象となる職員（役員（監事を除く）、教員、学術研究員）より、産学官連携活動の有無、連携先からの経済的利益の獲得状況及び連携先のエクイティの保有状況等、利益相反を構成する事実関係について自己申告書を提出いただき、必要に応じて利益相反マネジメント・アドバイザーによるヒアリング及びアドバイス等を行っています。

②厚生労働科研及び日本医療研究開発機構（AMED)の研究に係る自己申告

厚生労働科学研究費補助金を用いた研究の実施者（研究代表者、研究分担者）、又は、日本医療研究開発機構（AMED)委託研究・補助金を用いた研究の実施者（研究開発代表者、研究開発分担者及びこれに相当する研究者）については、各研究課題の交付申請書提出（または委託研究契約締結）前までに、自己申告書（厚生労働省科学研究／日本医療研究開発機構研究用）を提出いただき、必要に応じて利益相反マネジメント・アドバイザーによるヒアリング及びアドバイス等を行っています。

③ご相談

利益相反に関する相談を学術研究・産学官連携本部において随時受け付けています。相談を希望する場合は、相談シートを提出して下さい。

○臨床研究に係る利益相反マネジメント

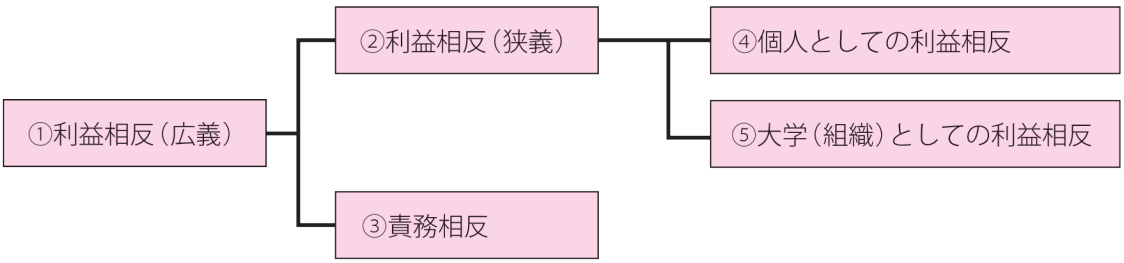
臨床研究は、研究対象が人間であることから、被験者の人権・生命を守り、安全にこれを実施することへ格別な配慮が求められます。そこで、医系学府・研究院・研究所及び九州大学病院では、「九州大学医系における臨床研究の利益相反に関する指針」及び「医学系部局における臨床研究に係る利益相反マネジメント要項」を策定し、上記の全学的な利益相反マネジメントに加え、臨床研究に係る利益相反マネジメントを重畳的に実施しています。

★もっと詳しく知るには

学術研究・産学官連携本部のホームページ
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/a_policy.php

◆問合せ先

研究・産学官連携推進部産学官連携推進課
TEL : 092-802-5065　FAX : 092-802-5059
sosrenkei@jimu.kyushu-u.ac.jp



知的財産

知的財産

政府は、我が国産業の国際競争力の強化を図ることの必要性が増大している状況を踏まえ、新たな知的財産の創造及びその効果的な活用による付加価値の創出を基軸とする活力ある経済社会を実現するため、知的財産の創造、保護及び活用に関する施策を集中的かつ計画的に推進することとしています。

このような状況下において、本学は、教育・研究に続く第三の使命「社会貢献」の一貫として、職員等が実施する教育研究活動等を通じて得られる成果の社会への還元を図るべく、当該成果に係る知的財産の管理・活用を学術研究・産学官連携本部及び有体物管理センターにおいて一元的に行っています。

○知的財産とは

＊発明等

・「自然法則を利用した技術的思想の創作のうち高度のもの」（特許法第２条第１項）である発明
・「自然法則を利用した技術的思想の創作」（実用新案法第２条第１項）である考案
・「物品（物品の部分を含む。）の形状、模様若しくは色彩又はこれらの結合であって、視覚を通じて美感を起こさせるもの」（意匠法第２条第１項）である意匠
・商品や役務に使用する「文字、図形、記号若しくは立体的形状若しくはこれらの結合又はこれらと色彩との結合」（商標法第２条第１項）である商標
・「半導体材料若しくは絶縁材料の表面又は半導体材料の内部に、トランジスターその他の回路素子を生成させ、かつ、不可分の状態にした製品であって、電子回路の機能を有するように設計したもの」（半導体集積回路の回路配置に関する法律第２条第１項）である半導体集積回路
・「重要な形質に係る特性の全部又は一部によって他の植物体の集合と区別することができ、かつ、その特性の全部を保持しつつ繁殖させることができる一の植物体の集合」（種苗法第２条第２項）である種苗（新品種）

上記知的財産（以下「発明等」と呼びます。）については、それぞれ当局に申請をし、所定の要件（注）を満たすものとして査定されれば、これらを一定期間独占的に使用等する権利、すなわち上から順に特許権、実用新案権、意匠権、商標権（以上を特に産業財産権と呼びます。）、回路配置利用権、育成者権が申請者に付与されます。本学としては、これら知的財産権を戦略的に取得することで、本学で生み出された成果の産業利用等を図ることができます。

※注：特許権の場合、主には①出願時点で公知公用でないこと（新規性）、②当業者が容易に思いつくものではないこと（進歩性）、③単に学術的・実験的にのみ用いるものではなく産業上利用が可能であること（産業上の利用可能性）、等が要件になります。

＊著作物

「思想又は感情を創作的に表現したものであつて、文芸、学術、美術又は音楽の範囲に属するもの」（著作権法第２条第１項）である論文、講演、音楽、絵画、版画、彫刻、建築、地図、学術的な性質を有する図面、図表、模型、映画、写真、プログラム、データベース等の著作物については、産業財産権等のように当局に対して申請をせずとも、著作物が創作された時点で自動的にその著作者に対し下表の著作権

著作者人格権	公表権	未公表の著作物を公表するかどうか等を決定する権利
	氏名表示権	著作物に著作者名を付すかどうか、付す場合に名義をどうするかを決定する権利
	同一性保持権	著作物の内容や題号を著作者の意に反して改変されない権利
財産権たる著作権	複製権	著作物を印刷、写真、複写、録音、録画その他の方法により有形的に再製する権利
	上演権・演奏権	著作物を公に上演し、演奏する権利
	上映権	著作物を公に上映する権利
	公衆送信権等	著作物を公衆送信し、あるいは、公衆送信された著作物を公に伝達する権利
	口述権	著作物を口頭で公に伝える権利
	展示権	美術の著作物又は未発行の写真の著作物を原作品により公に展示する権利
	頒布権	映画の著作物をその複製物の譲渡又は貸与により公衆に提供する権利
	譲渡権	映画の著作物を除く著作物をその原作品又は複製物の譲渡により公衆に提供する権利
	貸与権	映画の著作物を除く著作物をその複製物の貸与により公衆に提供する権利
	翻訳権・翻案権等	著作物を翻訳し、編曲し、変形し、脚色し、映画化し、その他翻案する権利
	二次的著作物の利用に関する権利	翻訳物、翻案物などの二次的著作物を利用する権利

が付与されます。著作者人格権は著作者の存命中、財産権たる著作権は著作者の死後70年を経過するまで存続します。

また、著作物の伝達者である実演家、レコード製作者、放送事業者、有線放送事業者には、著作隣接権と呼ばれる権利が付与されます。

なお、各職員が教育研究活動等を実施するに当っては、他者の著作物を参照等する機会がありますが、その際には、他者に帰属する著作権を侵害することにならないよう留意する必要があります。

ただし、公正な慣行（出所明示等）に合致し、正当な範囲内で行われる公表済み著作物の引用（紹介、参照、論評その他の目的で自己の著作物中に他人の著作物の原則として一部を採録すること）には著作権が及ばない等、著作権法第30～50条において著作権を制限する定めがなされています。

＊成果有体物

本学は、以下の４つ全てを満たす有体物を成果有体物と定義し、その戦略的活用を推進しています。

①本学の職員等が本学における研究活動に伴い創作又は取得するもの
②学術的価値、財産的価値その他これに準じる価値があるもの
③著作物ではないもの
④特別な制約（ＭＴＡの締結が必要）があるもの

成果有体物の例としては、化合物、植物、ヒトサンプル、動物、藻類、微生物、遺伝子・タンパク質、抗体、その他（データベース・デバイス等）が挙げられます。

○学内手続

＊届出

職員は、以下に該当することとなった場合は、速やかにその旨を所定の方法・様式により学術研究・産学官連携本部（成果有体物及び育成者権については有体物管理センター）へ届け出て下さい。特に発明については、新規性（出願時点で公知公用でないこと）が特許権の付与の要件となっており、また、同一の発明について複数の特許出願がなされた場合は、先になされた特許出願に対してのみ特許権が付与されるという先願主義が採られているため、極力迅速な届出を行い、届出から学会発表や論文投稿等までの間に十分な時間的余裕を取ることが求められます。

・発明等

本学における職務上、発明等を創出したと思われるとき

・著作物

本学が著作者となる著作物（以下「法人著作」と呼びます。）、職員が職務上の行為として創作したデータベース又はプログラムについて、次のいずれかに該当する場合

①学外に対する利用許諾等を希望するとき
②学外から利用許諾等の希望を受けたとき
③本学に帰属する知的財産と関連することとなったとき

・成果有体物

①管理する成果有体物を学外へ提供することを希望するとき
②管理する成果有体物を提供する用意があるとき
③成果有体物の受入を希望するとき（学外から本学へ異動する際に成果有体物を持ち込む場合を含みます。）
④既に届け出られた成果有体物が消失したとき
⑤①～③の届出を行った職員等が本学を異動、退職等により本学との雇用関係を失うとき

＊①～⑤の場合には、有体物管理センターホームページ（https://mmc-u.jp/）より登録・申請を行って下さい。

・育成者権

新品種を創出したとき

＊メールで有体物管理センター（mta@mmc.kyushu-u.ac.jp）へ届け出て下さい。

＊審査

上記届出を受けた学術研究・産学官連携本部は、原則として週１回開催される知的財産評価会議において、

・発明等

発明等を創出した職員に帰属する特許を受ける権利等を承継し、大学が出願人となって特許権等の申請を行うか否か

・著作物

法人著作に該当しないデータベース又はプログラムについて、著作権を著作者たる職員から承継し、本学として管理・活用をするか否か

について審査・決定します。

（注意点）発明の届出から特許出願までに2ヶ月前後要しますので、発明に該当し得る研究成果については、これを論文、インターネット上や学会等で発表される前に、できるだけ早く

学術研究・産学官連携本部へ届け出て下さい。発明届出から60日以内に公表された発明は、原則として学術研究・産学官連携本部予算での出願を行いません。

＊管理・活用

本学に帰属する知的財産権の管理・活用は、発明等及び著作物については学術研究・産学官連携本部において、成果有体物及び育成者権については有体物管理センターにおいて行います。

＊ライセンス収入等の配分

・発明等、著作物

本学に帰属する知的財産を学外へライセンス等することにより本学が収入を得た場合は、当該収入から、37.5％を当該知的財産の創出者へ配分します。当該創出者が複数いる場合は、持分割合により按分します。

・成果有体物

成果有体物を学外へ譲渡等することにより本学が収入を得た場合は、必要経費（成果有体物作成費用等）を控除してこれを負担した者に支出予算として還元し、なお残りがある場合は、その80％を成果有体物の代表創作・取得者の研究室へ、20％を有体物管理センターへ各々支出予算として配分します。

★もっと詳しく知るには

・知的財産取扱規則
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/228/1/2004kisoku093.pdf
・知的財産評価会議実施要項
https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/limited_campus/pdf/chizaihyoukakaigi_jissiyoukou.pdf
・知的財産取扱規則実施細則
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/229/1/2015saisoku001.pdf
・著作物取扱実施細則
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/230/1/2015saisoku002.pdf
・成果有体物取扱規程
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/231/1/2015kitei017.pdf
・成果有体物取扱規程実施細則
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/232/1/2015saisoku003.pdf
・学術研究・産学官連携本部のホームページ
http://airimaq.kyushu-u.ac.jp/
・有体物管理センターのホームページ
http://mmc-u.jp/
・特許庁のホームページ（産業財産権について）
https://www.jpo.go.jp/system/patent/gaiyo/seidogaiyo/chizai02.html
・財団法人ソフトウェア情報センターのホームページ（回路配置利用権について）
http://www.softic.or.jp/ic/
・品種登録のホームページ（育成者権について）
http://www.hinshu2.maff.go.jp/
・文化庁のホームページ（著作権について）
http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/
・知的財産戦略本部（政府）のホームページ
http://www.kantei.go.jp/jp/singi/titeki2/

◆問合せ先

○発明等、著作物について
学術研究・産学官連携本部
知財・ベンチャー創出グループ
TEL:092-802-5137
E-mail:transfer@airimaq.kyushu-u.ac.jp

○成果有体物、育成者権について
有体物管理センター
TEL:092-802-4783
内線:90-4783
E-mail:mta@mmc.kyushu-u.ac.jp

社会連携

社会連携

○自治体等との連携

＊概要

大学が持つ知的資源や活力と自治体等にある豊かな自然、歴史、文化などの地域資源とを有機的に結び付け、既存産業の高度化、新産業の創出、地域課題の解決、教育研究活動の進展等、地域社会の振興に寄与することを目的とした連携協定を締結し、色々な事業に取り組んでいます。

【連携協定を締結している自治体】

（令和２年２月現在）

・宗像市（平成17年1月）
・福岡市（平成17年11月）
・前原市、志摩町、二丈町（平成18年6月）
※糸島市と再協定（平成22年5月）
・唐津市（平成19年2月）
・佐賀県（平成19年10月）
・会津若松市（平成22年11月）
・鹿島市（平成23年9月）
・玄海町(平成26年9月)
・大野城市(平成31年３月)
・久留米市(令和2年2月)

◆問合せ先

・総務部地域連携課地域連携係
Tel: 092-802-2432
内線:90-2432
e-mail: syrrenkei@jimu.kyushu-u.ac.jp

○西部地区五大学連携懇話会

＊概要

福岡西部地区に位置する九州大学、西南学院大学、中村学園大学、福岡大学及び福岡歯科大学の五大学が、教育・研究・地域との交流等について、五大学に関連した情報の共有、連絡、協議、調査、連携活動等の意見交換等を行い、地域社会との連携及び五大学の発展に寄与することを目的に、平成18年7月に発足し、連携大学の職員を受け入れた職員研修や、学生を受け入れた連携授業などを実施しています。

◆問合せ先

・学務部学務企画課企画調査係
Tel: 092-802-5928
内線:90-5928
e-mail: gakikaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

○公開講座

＊実施概要

九州大学は、社会に開かれた大学として、大学の教育・研究成果を広く社会に還元・共有することを使命の一つとして掲げています。大学のもつ専門的、総合的な教育・研究成果を広く学習できる機会として、小学生から一般まで幅広い層を対象に各部局の協力により有料・無料の様々な公開講座を実施しています。

◆問合せ先

・総務部地域連携課地域連携係
Tel: 092-802-2448
内線:90-2448
e-mail: syrrenkei@jimu.kyushu-u.ac.jp

○共催等名義使用申請

＊概要

「共催等名義使用」とは、本学以外の団体が行う公益的な行事について、共催、後援、協賛及び協力に、本学の名義（特定の部局等の名義は除く）を使用することをいいます。

手続きは、使用を開始する日の１月前までに、団体から「九州大学の共催等名義使用に関する許可申請書」を提出いただき、申請内容について確認・精査等を行ったうえで、許可の可否を決定します。

なお、当該行事終了後は、「九州大学の共催等名義使用に関する実施報告書」を提出いただきます。

【共催】

本学又は本学内の組織（部局等）が地方公共団体、各種団体、学会等（以下「地方公共団体等」という。）とともに当該行事の企画・運営を行うもの。

【後援】

地方公共団体等の第三者が主催する行事で、本学が機関として事業趣旨に賛同し、一定の関わり

を持つもの。

【協賛】

地方公共団体等の第三者が主催する行事で、本学が機関として事業趣旨に賛同することが適当であるもの。

【協力】

協賛の基準に準ずる。

◆問合せ先

・総務部地域連携課地域連携係

Tel: 092-802-2448

内線:90-2448

e-mail: syrrenkei@jimu.kyushu-u.ac.jp

同窓会・卒業生との連携

○同窓会

＊九州大学同窓会連合会

各部局や地域の同窓会間の全国的交流、連携を推進することにより、九州大学卒業生の交流、親睦を図り、併せて九州大学との連絡を緊密にすることを目的に平成11 年3 月に設立されました。

【部局同窓会】

・文学部同窓会
・教育学部同窓会
・法学部同窓会
・経済学部同窓会
・理学部同窓会
・医学部同窓会
・歯学部同窓会
・薬学部同窓会
・工学部同窓会
・九州大学芸術工学部・九州芸術工科大学同窓会
・農学部同窓会
・地球社会統合科学府同窓会
・人間環境学府同窓会
・数理学府同窓会
・システム情報科学府同窓会
・総合理工学府同窓会
・医学部保健学科同窓会（連合会未加入）

【地域同窓会】

・在仙九大会
・筑波博朋会
・東京同窓会
・東海九大会
・関西同窓会
・宇部・山陽小野田九友会
・愛媛同窓会
・福岡同窓会
・唐津地区同窓会
・筑後地区九州大学同窓会
・ありあけ九大会
・大分同窓会
・熊本同窓会
・宮崎県在住九州大学同窓会
・ひむか松原会
・鹿児島同窓会
・沖縄県九州大学同窓会

【その他 海外同窓会 等】

・在韓国九州大學總同窓会
・北京筥崎会
・在中国九州大学同窓会
・華人同窓会
・台湾同窓会
・学生寮同窓会
・女子卒業生の会「松の実会」

★もっと詳しく知るには

・九州大学同窓会連合会ウェブサイト
https://doso-rengo.jimu.kyushu-u.ac.jp/

九州大学と同窓会が連携協力して行う活動の中には、次のような就職支援・大学行事等があります。学生の指導をはじめ教育・研究活動にお役立てください。

○就職活動支援プロジェクト

東京同窓会は九州大学と共催で、就活面談、就職セミナー（年2回）及び東京オフィスでの就職相談を行っています。

※コロナ禍でオンライン対応や縮小開催など、実施に関しては変更して対応することがあります。

○ アカデミックフェスティバル＆ホームカミングデー

九州大学の同窓生の皆様や在学生を招待し、交流いただくため、第 1 回（平成18 年）はホームカミングデーとしてスタートしたイベントでしたが、第 11 回（平成 28 年）からは、福岡同窓会と共催で、社会とともに発展する大学を目指し、九州大学に在籍経験のある方はもちろん、高校生、地域の方々な

ど社会のみなさまも共に参加いただくアカデミックフェスティバル＆ホームカミングデーとして毎年秋に開催しています。同窓生、高校生、地域の皆様と交流を図り、九州大学のサポーターを増やす機会ですので、本イベントに積極的に参加してください。
※コロナ禍で中止または開催形態を変更する可能性があります。

★もっと詳しく知るには
・アカデミックフェスティバルウェブサイト
https://kikin.kyushu-u.ac.jp/academic_festival/

○九州大学校友会ウェブサイト

九州大学では、同窓生や教職員等が組織するグループ（校友グループ）との連携強化のため、同窓生や教職員等が組織するグループが「無料」で利用できる校友グループページの提供を行っています。

★もっと詳しく知るには
・九州大学校友会ウェブサイト
https://koyukai.kyushu-u.ac.jp/

○生涯メールアドレスサービス

卒業生・在学生・（元）教職員・名誉教授・九大会員を対象に、九州大学との連携強化や交流促進、また愛校精神の醸成等を目的として、希望者に生涯変わらないメールアドレス「@ kyudai.jp」を発行し、九州大学のタイムリーな情報を提供するメールマガジンの配信（週1回程度）や、普段利用しているメールアドレスへの転送サービスを平成17 年度から提供しています。生涯変わらない転送専用アドレスを「無料」で利用できますので、是非下記ウェブサイトより申請してください。

★もっと詳しく知るには
・生涯メールアドレスサービスウェブサイト
https://kyudai.jp/

◆問合せ先
・総務部同窓生・基金課同窓生連携係
TEL : 092-802-2157
内線 :90-2157
E-mail: sykdoso@jimu.kyushu-u.ac.jp

男女共同参画

男女共同参画

男女共同参画社会基本法は「男女が、互いにその人権を尊重しつつ責任も分かち合い、性別にかかわりなく、その個性と能力を十分に発揮することができる男女共同参画社会の実現は、緊要な課題となっている」とし、「21世紀の我が国社会を決定する最重要課題」であると明記しています。この法のもとでは全ての人が、性別にかかわらず能力を十分に発揮して活躍し、あらゆる分野において対等に参画する機会が確保される社会を目指しています。九州大学は、明治44年の創設以来、創造性と多様性を尊重し、自由闊達な学風に基づく知の探求を推進してきました。責任と成果を分かち合う活力に満ちた大学をめざし、本学は人権尊重に基づく男女共同参画推進のための基本理念を以下のように掲げています。

- 男女共同参画の発展と情報発信
- 仕事と生活の調和、修学・就業環境の整備
- 国際的視点も含めたダイバーシティを尊重する教育・研究の推進
- 立案および決定過程における男女共同参画の推進

基本理念を実現するための基本方針及び基本施策は「九州大学における男女共同参画」として取りまとめています。

また、次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画として、本学においては「国立大学法人九州大学における次世代育成支援対策行動計画」を策定し、教職員が仕事と子育てを両立できるよう積極的な取組を行っています。さらに、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画も策定し、女性の職場における活躍を推進するための取組を行っています。以上の詳細については、男女共同参画推進室ホームページをご確認ください。

○推進体制

本学では、平成16年度に男女共同参画推進室を設置し、男女共同参画の推進に関する具体的方策等の計画及び実施に係る支援や広報・啓発活動を継続的に行っていますが、平成21年４月には新たに、部局長等を構成員とする「男女共同参画推進委員会」を設置しました。

また、平成25年度には、各部局との連携を密に図りながらより一層全学的に推進するために、これまで各地区協議会から選出していた男女共同参画推進室の室員の選出方法を部局単位とするとともに、室員で構成する活動単位を、企画広報環境整備部門、学生教育等部門、女性研究者支援部門の3つに整備しました。

さらに、平成26年度からは男女共同参画やジェンダー学、キャリア開発関連等を専門とする専任の教員を配置して、推進体制の強化を図っています。

○文部科学省補助事業

平成19年度文部科学省科学技術振興調整費「女性研究者支援モデル育成」事業に採択され、両立支援の取組を開始しました。平成21年度に同調整費「女性研究者養成システム改革加速」事業への採択を機に教員採用に女性枠を新たに設定し、女性限定の国際公募や2段階の透明性の高い審査を行うなど、優れた女性教員を採用・養成する九大独自のシステムが構築されました。平成31年3月までに50名の女性教員が着任し、活躍しています。

平成27年度には、科学技術人材育成費補助事業「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（特色型）」に採択され、配偶者帯同雇用制度の創設を始めとした両立支援のための環境整備、男性教職員を含めた意識啓発、女性研究者の研究力向上、活躍可視化、裾野拡大、上位職登用促進の取組を推進しています。

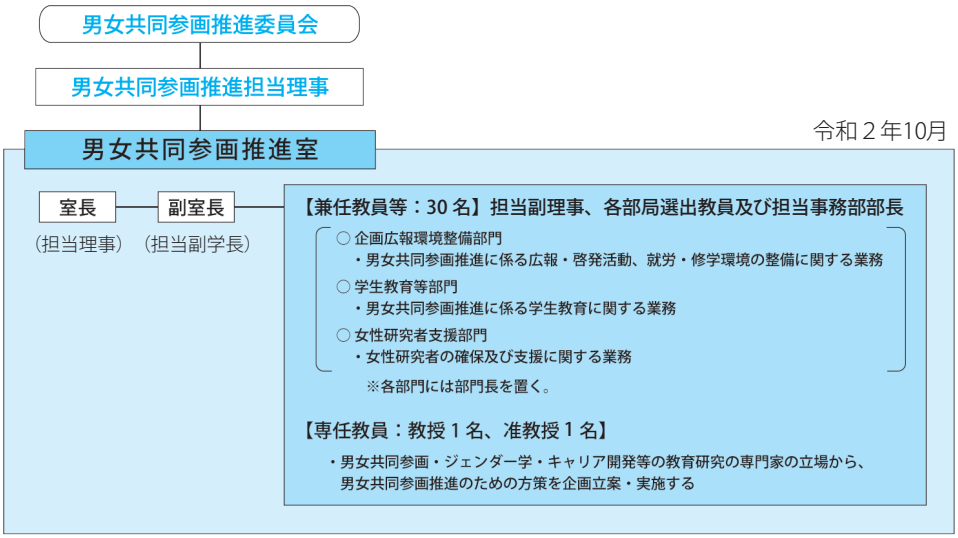
さらに令和元年度に同補助事業（先端型）に採択され、将来有望な女性と若手教員を対象とし、世界トップレベルの研究教育力を実践的に身につけさせるダイバーシティ・スーパーグローバル教員育成研修（SENTAN-Q）を開始しました。令和2年12月現在、第2期生まで選出され、研修を行っています。

○研究助成

出産・育児、介護等のライフイベントや社会貢献活動等により多忙な研究者の研究時間確保と研究活動の活性化を促進するため、女性研究者を中心に様々な研究助成をおこなっています。

＜令和元年度の支援内容の例＞

九州大学男女共同参画推進体制図



①研究補助者雇用支援（短期）

社会貢献や出産・育児、介護等で研究時間の確保が困難な研究者に、研究補助者雇用の経費を支援
平成28年度からシングルファーザー支援を開始

②研究補助者雇用支援（教授・准教授育児期支援）

本学に着任後出産した教授・准教授について、最長２年間にわたり研究補助者雇用の経費を支援

③出産・育児復帰者支援

出産・育児による3か月以上の研究中断後、復職し研究を行っている女性研究者に、研究費等を支援

他にも、研究活動基礎支援制度によるスキルアップ支援や、学内競争的資金（QR プログラム）による支援など、研究者のための助成制度があります。

○両立支援

１）学内保育施設

本学教職員等の就労・修学環境の改善のため、平成21年度に3つの学内保育施設が開園し、平成24年度からは給食の提供が始まりました。キャンパス移転に伴い、箱崎地区のたんぽぽ保育室は平成27年度末で病院地区のひまわり保育園に統合されました。これらの学内保育施設は、本学教職員及び学生の利用を前提とした認可外保育施設です。

また、月極の常時保育だけでなく、一時保育だけを利用することも可能です。

各保育施設の概要は以下のとおりですが、保育料等詳細については、男女共同参画推進室ホームページから学内保育施設情報のページに進んで、ご確認ください。

＊ひまわり保育園（病院地区）

保育対象：教職員等が養育する生後57日から小学校就学前の乳幼児

保育内容：基本保育（7時～ 18時）、延長保育（18時～ 22時）、終夜保育（毎週水曜夜）
一時保育（7時～ 22時）、病後児保育（7時～ 18時）

定　　員：75名

＊たけのこ保育園（伊都地区）

保育対象：教職員等が養育する生後57日から小学校就学前の乳幼児

保育内容：基本保育（7時～ 18時）、延長保育（18時～ 22時）、一時保育（7時～ 22時）

定　　員：60名

２）ベビーシッター利用支援

本学教職員の仕事と子育ての両立支援のため「ベビーシッター派遣事業割引券」を発行し、利用料金の一部を助成しています。

詳しくは男女共同参画推進室ホームページをご確認ください。

○配偶者帯同雇用制度

平成29年度に同居を望む研究者同士の夫婦を、同時または連続して採用することで、真に優秀な研究者の確保や定着を図ることを目的とした配偶者帯同雇用制度を導入しました。詳細については、男女共同参画推進室のホームページ（http://danjyo.kyushu-u.ac.jp/notice/view.php?cId=2600&）をご参

照いただき、ご不明な点は各部局の人事担当係へお尋ねください。

○在宅勤務制度

専門業務型裁量労働制が適用される教員（有期教員、教員（年俸制）及び特定有期教員を含む。）を対象に、妊娠、育児又は介護に伴う負荷を軽減させ、仕事と家庭生活との両立を支援すること等を目的として、令和２年４月１日から在宅勤務制度が新設されました。詳細については、男女共同参画推進室のホームページ (https://danjyo.kyushu-u.ac.jp/notice/view.php?cId=2808&) をご参照いただき、ご不明な点は各部局の人事担当係へお尋ねください。

○広報活動

男女共同参画推進室では、取組の周知と学内教職員、学生の意識啓発を目的に、平成18年10月から「ニュースレター」を発行し、配布しています。また平成28年3月から学術的広報誌「ポリモルフィア」を発行し、本学の活動紹介に加え、学内外からの投稿を受け付け、ダイバーシティ推進に資する情報発信を行っています。活動全般の詳細については、上記に加え男女共同参画推進室ホームページを通じて随時情報発信しています。

★もっと詳しく知るには

九州大学男女共同参画推進室

http://danjyo.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

人事部職員課就業サポート係

092-802-2262

内線:90-2262

服務・倫理等

遵守事項・倫理

本学の職員として守らなければならない服務上の事項及び保持しなければならない倫理について、次のとおり定めています。

○遵守事項

（1）上司の職務上の指示に従い、職場の秩序を保持し、相協力して、その職務を遂行しなければならない。

（2）職場の内外を問わず、本学の名誉又は信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

（3）職務上知り得た秘密及び個人情報を他に漏らしてはならない。

（4）常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。

（5）本学内で、選挙運動その他の政治的活動及び布教活動をしてはならない。

（6）その他本学の秩序の維持の妨げとなる行為をしてはならない。

○職員の倫理

（1）禁止行為

①利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与を受けること

＜可能＞広く一般に配布される宣伝用物品や記念品を受けること

②利害関係者から金銭の貸付けを受けること

③利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること

④利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること

⑤利害関係者から未公開株式を譲り受けること

⑥利害関係者から供応接待を受けること

＜可能＞多数の者が出席する立食パーティーにおいて、飲食物の提供を受け、又は共に飲食をすること

＜可能＞職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受け、又は利害関係者と共に簡素な飲食をすること

⑦利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること

⑧利害関係者と共に旅行をすること

〔利害関係者とは〕

1）職員が職務として携わる、売買、賃借、請負その他の契約に関する事務において、これらの契約を締結している事業者等、これらの契約の申込みをしている事業者等及びこれらの契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等

2）不利益処分をする事務において、不利益処分をしようとする場合における当該不利益処分の名あて人となるべき事業者等又は特定個人

（2）禁止行為の例外

私的な関係がある者であって、利害関係者に該当するものとの間においては、公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合に限り、（1）に掲げる行為を行うことができます。

（3）利害関係者以外の者等との間における禁止行為

利害関係者に該当しない事業者等であっても、社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けてはなりません。

（4）利害関係者等からの依頼による講演等

利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演等をしようとする場合は、あらかじめ倫理監督者（総長）の承認を得なければなりません。

※「講演等」・・・講演、研修における指導、知識の教授、著述、放送番組への出演等（兼業許可を得てするものを除く。）

（5）職員が倫理規程に違反した場合

倫理規程に違反する行為を行った疑いがあると思料されるときは、調査を開始し、調査の結果、違反する行為があったと認められる場合は、必要な措置を厳正に行います。

（6）倫理行動規準

職員等が、その職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、倫理行動規準を定めています。

★もっと詳しく知るには

・国立大学法人九州大学就業通則

・国立大学法人九州大学倫理規程

http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/

＊参考：国家公務員倫理審査会ホームページ

https://www.jinji.go.jp/rinri/index.html

◆問合せ先

＊所属する部局の人事担当係

ハラスメントの防止

ハラスメントは、個人の人格の尊厳、名誉や快適に生活する権利をおびやかす重大な人権侵害です。本学ではハラスメントを防止し、健全で快適なキャンパス環境をつくることを目指しています。また、ハラスメントの防止やその排除のための措置を取り、これに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対応します。

○ハラスメントとは

本学では、「ハラスメント」を、セクシュアル・ハラスメント及びこれに類する人としての尊厳を侵害する行為と定義しています。

※「これに類する人としての尊厳を侵害する行為」とは、教職員、学生、関係者間等の上下関係又は力関係における優位な地位を利用して行われる、相手方を不快にさせる不当な言動（パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント）などをいいます。

※本学では、ハラスメントの防止と問題解決についての基本的な取り組みを周知するため、九州大学ハラスメント対策ガイドラインを策定しております。詳しくはガイドラインをご覧ください。

＊セクシュアル・ハラスメント

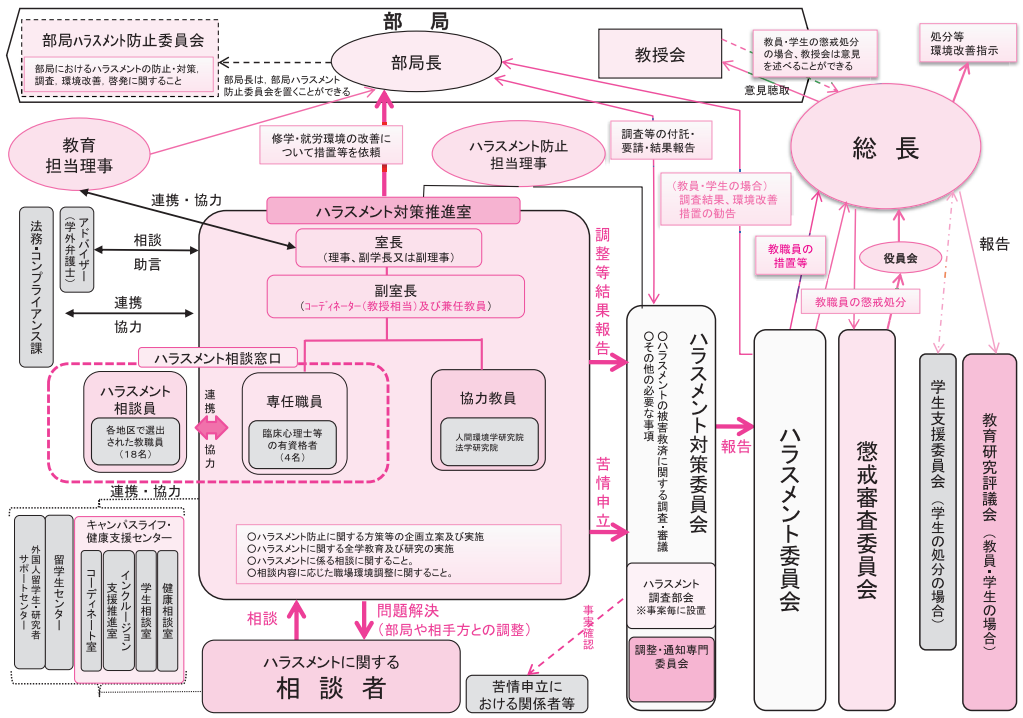
セクシュアル・ハラスメントとは、行為者の意図に関わらず、他者を不快にさせる性的な言動のことです。上下関係や立場を利用した交際や性的関係の強要、性的な言動への対応によって利益又は不利益を与える行為（対価型セクシュアル・ハラスメント）、相手や周りの望まない性的な言動・画像の掲示、性差別的な言動（環境型セクシュアル・ハラスメント）、などがあります。また、性的指向（恋愛・性的感情がどの性別に向かうかということ）または性自認（自分がどのような性別であるかという認識）にかかわらず、セクシュアル・ハラスメントに該当することがあり得ます。

＊パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、大学における地位（パワー）や影響力の優位性を利用して、嫌がらせなどの言動を繰り返すことを指します。

それが、教育・研究に関わるときにはアカデミック・ハラスメントと言い、たとえば、研究や就職の

ハラスメントの苦情相談・苦情申立等の流れ　R1.11.1現在



妨害、指導放棄、威圧的な言動や叱責などがあります。パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメントは、地位が上の者から下の者に対してなされる場合だけでなく、数の上での優位を利用するなどして、下位の者から上位の者に対してもなされることがあります。

＊妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント

妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメントとは、妊娠又は出産に関する制度又は措置の利用に関する言動により就業環境が害されるもの、育児休業・介護休業等の利用に関する言動により就業環境が害されるもの、妊娠したこと、出産したことその他の妊娠又は出産に関する言動により就業環境が害されるものなどがあります。

＊その他のハラスメント

上記のハラスメント以外にも、教育・研究・就業とは離れた場でのハラスメントが考えられます。不当な仲間はずれやいじめ、飲酒の強要や酔った上での迷惑行為、不正行為の強要、自分の支持する宗教や思想にしつこく関与を求めることなどがあります。

○苦情相談・苦情申立

本学は、ハラスメントに関する相談や苦情の申立に対応するため、学内にハラスメント相談員を配置しています。また、全学的なハラスメント相談窓口として「ハラスメント対策推進室」を設置しています。この室には、専任のハラスメント相談員として臨床心理士を配置し、相談に応じることにしています。（ハラスメント対策推進室のホームページでは、ハラスメント対策推進室への相談予約も行っております。）相談員の氏名と連絡先は、本学ホームページに掲載しています。

○防止・対応体制

本学では、ハラスメントの防止や対策に取り組む組織として、部局長等から構成するハラスメント委員会を設置しています。

また、ハラスメント委員会のもとに、ハラスメントの苦情申立が行われた場合に、それに関する調査や審議を行う組織として、ハラスメント対策委員会を設置しています。対策委員会では、苦情申立を受け、必要と判断した場合、調整・通知専門委員会または調査部会で対応しています。

★もっと詳しく知るには

九州大学　ハラスメントの防止・対策について（ハラスメント対策ガイドライン、ハラスメント対策推進室HP、ハラスメント相談員の一覧も掲載）
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/harassment/

◆問合せ先

人事部職員課服務係
092-802-2264
内線:90-2264
E-mail syjharass@jimu.kyushu-u.ac.jp

障害者支援

障害を理由とする差別の解消を推進することにより、すべての国民が障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現を目指し、平成28年4月から「障害者差別解消法」が施行されました。

これに伴い、国立大学法人は、『不当な差別的取扱の禁止』及び『合理的配慮の提供』が義務づけられることになりました（障害のある学生からの授業・試験・生活に関する合理的配慮の要望については、43ページを参照）。したがって、障害のある学生から要望書が提出された際には、各部局の修学支援の流れに沿って、対応する必要があります。

○全学の推進体制

本学では、総長のもと、障害者支援推進担当理事を置き、部局長等から構成する障害者支援推進委員会及び障害者差別の解消の推進に係る企画・立案及び実施・調整を行うため障害者支援推進専門委員会を設置しています。

また、学生、教職員、その他本学の活動に参加するすべてのものを対象として、障害者差別解消の推進及びそのための環境整備等を推進するため、下記のとおり推進体制を整え対応しています。

- **障害者差別解消最高管理責任者…総長**
- **障害者差別解消総括監督責任者…障害者支援推進担当理事**
- **障害者差別解消監督責任者…各部局長**
- **障害者差別解消監督補助者…当該部局の職員のうち監督責任者から指名された者**

○障害者とは

障害者基本法に規定する身体障害、知的障害、精神障害、発達障害、難病その他の心身の機能の障害がある人で、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある人を示します。

○社会的障壁とは

障害者が日常生活又は社会生活を営む上で障壁となる、社会における事物、制度、慣行及び観念その他すべてのものです。

また、障害とは、生物・心理・社会的統合モデル（WHOのICFモデル）にたち、障害は個人の障害にのみ帰属されるものではなく、個人と社会とのあいだにある取り除くべき社会的障壁でもあるという考え方に基づいています。

○不当な差別的取扱いとは

障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、教育・研究その他本学が行う活動全般について機会の提供を拒否し、又は提供に当たって場所・時間帯などを制限すること、及び障害者でない人に対しては付さない条件を付けることなどにより、障害者の権利利益を侵害することです。（ただし、障害者の平等を促進し、又は達成するために必要な特別な措置は除きます。）

○合理的配慮とは

障害者が他の者との平等を基礎としてすべての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過重な負担を課さないものです。

○学内での相談窓口

（1）キャンパスライフ・健康支援センター
　①インクルージョン支援推進室
　②健康相談室
　③学生相談室
　④コーディネート室
（2）各学部・学府学生相談教員
（3）所属部局（学生担当係、人事担当係）
（4）事務局各部総務担当係
（5）病院患者相談支援室

＊教職員が障害者に対して不当な差別的取扱いをし、又は過重な負担がないにもかかわらず合理的配慮を提供しなかった場合、その態様等によっては、必要な措置がとられることがあります。

○障害のある教職員に対する障害者支援に関する調査

障害のある教職員に対して、障害者支援に関する理解度及び支障の有無の把握などを目的として、アンケート調査とヒアリング調査を行っています。

アンケート調査の項目は、合理的配慮が想定される就労場面ごとの支障の確認、学外支援機関への相談状況の確認、就労時間や継続就業年数などの客観的評価の把握、充実感や満足感といった主観的評価の把握、配慮の必要性と合理的配慮申請希望の有無の確認などです。この調査結果に基づき、制度の周知や理解が不十分な者や就業環境が安定している者等に対してヒアリング調査を実施しています。

★もっと詳しく知るには

・国立大学法人九州大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規程
・障害を理由とする差別の解消の推進に関する実施要領
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/handicapped-support/

◆問合せ先

上記各相談窓口

兼業

本学の職員は、あらかじめ総長の許可を得た場合でなければ兼業に従事することはできません。

○兼業

兼業とは、報酬の有無にかかわらず、継続的又は定期的に他の職を兼ねることをいいます。

1　兼業の種類
（1）自営の兼業
（2）営利企業の兼業
（3）その他の兼業

2　共通の許可基準
兼業は、個別の許可基準のほか、次の全てに適合しなければなりません。
（1）職務の遂行に支障が生じないこと。
（2）職務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じ

ないこと。
（3）大学職員としての信用を傷つけ、又は大学全体の不名誉となるおそれがないこと。

3　許可期間
原則２年以内とします（法令等に任期の定めのある場合は５年を限度とします。）。また、自営の兼業については、期間を定めません。
ただし、許可を得て兼業の期間を更新することを妨げるものではありません。

4　兼業従事時間の制限
一事業年度360時間を超えてはならず、1月当たりにおいても45時間を超えてはなりません。
ただし、兼業審査委員会が認める場合は、この限りではありません。

5　所定の勤務時間を割く兼業
原則として許可されません。ただし、法令上の根拠がある場合又は総長が特に必要と認める場合に許可されます。

6　その他
（1）自営の兼業、営利企業の役員等兼業及び勤務時間を割く兼業以外の兼業に係る総長の許可権限は、部局長等に委任されています。
なお、学会（これに類する学術団体を含む。）の役員、委員等の職に従事する兼業で無報酬の場合については、包括的に許可されていますので、兼業（学会の職（無報酬））報告書により部局長等に報告を行う必要があります。
（2）兼業許可及びその他兼業規程の適正な運用に必要な事項等について審議するため、兼業審査委員会を設置しています。
（3）有期契約職員及びパートタイム職員については、兼業規程の適用はありませんが、本学の職員として、上記2の許可基準に抵触するような職に従事してはなりません。
（4）有限責任事業組合（LLP）組合員の兼業許可申請手続等については、営利企業の役員等兼業に準じて取り扱います。

○附加職務

社会貢献又は本学の教育研究の推進に資すると認められるものは、あらかじめ総長の許可を得た上で就業時間内に職務として従事することができます。
（1）範囲
①社会貢献に資する場合
・国又は地方公共団体の審議会等の委員
・独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、特殊法人又は公益法人等の特に公益性が高いと認められる各種委員等の業務
・営利企業において、公益性が強く法令等で学識経験者から意見聴取を行うことが義務付けられている場合の業務
②本学の教育研究の推進に資する場合
・本学が管理する特許の実施のための契約に基づく実施企業に対する技術指導
・本学の研究成果等の移転を目的として設立された技術移転事業者が行う他の企業に対する技術指導等に関する業務
（2）許可基準
①本来の職務に支障が生じないこと
②無報酬であること

○短期間の兼業

次のいずれかに該当するときは、兼業としての許可手続は必要ありません。
ただし、任期が6ヶ月未満のものに限ります。
（1）従事する日が1日限りの場合
（2）従事する日が2日以上6日以内で、総従事時間数が10時間未満の場合

★もっと詳しく知るには
・国立大学法人九州大学就業通則
・国立大学法人九州大学職員兼業規程
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/
＊教職員への兼業依頼
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/sideline/

◆問合せ先
＊所属する部局の人事担当係

懲戒

職員が、次のいずれかに該当する場合には、懲戒処分を行うことがあります。
(1) 就業通則又は就業に関する諸規則等に違反した場合
(2) 職務上の義務に違反した場合
(3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合
(4) 正当な理由なく遅刻、早退、欠勤するなど勤務を怠った場合
(5) 刑事法上の重大な犯罪に該当する行為があった場合
(6) 重大な経歴詐称をした場合

⑺ 本学の名誉を汚し、社会的信用を失墜させる行為をした場合
⑻ その他前各号に準ずる不都合な行為があった場合

懲戒処分の区分は次のとおりです。
◇懲戒解雇 ･･･ 即時に解雇し、退職手当の全部又は一部を支給しない。
◇諭旨解雇 ･･･ 退職願の提出を勧告し、これに応じない場合には懲戒解雇する。
◇出勤停止 ･･･ 始末書を提出させるほか、1日以上6月以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
◇減　　給 ･･･ 始末書を提出させるほか、給与の一部を減額する。
◇戒　　告 ･･･ 始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。

※ 懲戒処分には至らない場合でも、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときは、文書等により訓告又は厳重注意を行うことがあります。

★もっと詳しく知るには
国立大学法人九州大学就業通則　第44条、第45条
国立大学法人九州大学教員人事規則　第8条
国立大学法人九州大学職員懲戒等規程

◆問合せ先
人事部職員課服務係
092-802-2264
内線:90-2264

個人情報の保護

教職員は、学生、研究協力者等の個人情報を業務で日常的に扱っており、これら本学が保有する個人情報は、法律、政府の指針、本学の規程等に基づき、適切な取扱いが求められます。

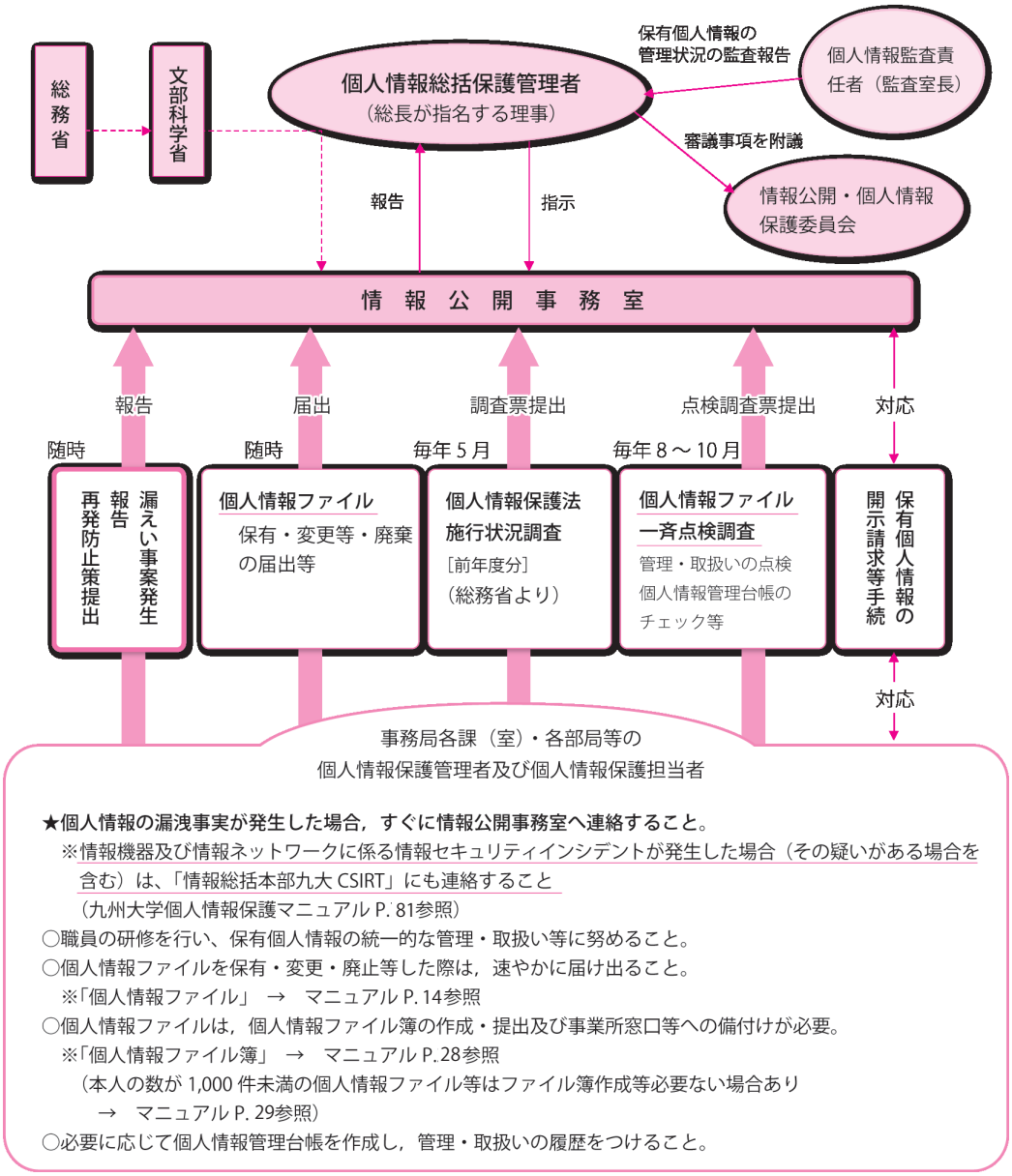
○個人情報保護制度
個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的とした制度で、官民を通じた基本法である「個人情報の保護に関する法律」、独立行政法人等を対象とした「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（以下、「法」という。）」等が定められています。
国立大学法人は、法により個人情報の取扱いに当たって守るべきルールが定められています。

○個人情報とは
生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。）をいいます。

○個人情報の取得・利用・提供等
＊保有の制限
個人情報の保有に当たっては、利用目的を特定しなければなりません。
利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはなりません。
＊利用目的の明示
本人から直接書面等で個人情報を取得するときは、あらかじめ利用目的を明示しなければなりません。
なお、本学では、2018 年 5 月に施行された GDPR（EU 一般データ保護規則）への対応として、プライバシーポリシーを本学ウェブサイト（http://www.kyushu-u.ac.jp/en/website/privacypolicy）に掲載しています。
外国籍の学生、研究者等の個人データを受領する際には、あらかじめ相手方に上記ウェブサイトにアクセスし、確認することを求めてください。掲載されているプライバシーポリシーでカバーできない案件が生じた場合は、情報公開事務室へご連絡ください。

＊適正な取得
偽りその他不正の手段によって個人情報を取得してはなりません。
＊利用及び提供の制限
法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために、保有している個人情報を利用・提供してはなりません。
※ただし、個人情報の本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがないことを前提に、以下の場合には、目的外の利用・提供が認められています。
①本人の同意があるとき・本人に提供するとき
②独立行政法人等の内部での目的外利用で「相当な理由」のあるとき
③行政機関、他の独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人への目的外提供で「相当な理由」のあるとき

九州大学における業務の流れ



★個人情報の漏洩事実が発生した場合，すぐに情報公開事務室へ連絡すること。

※情報機器及び情報ネットワークに係る情報セキュリティインシデントが発生した場合（その疑いがある場合を含む）は、「情報総括本部九大 CSIRT」にも連絡すること
（九州大学個人情報保護マニュアル P. 81参照）

○職員の研修を行い、保有個人情報の統一的な管理・取扱い等に努めること。

○個人情報ファイルを保有・変更・廃止等した際は，速やかに届け出ること。
※「個人情報ファイル」 → マニュアル P. 14参照

○個人情報ファイルは，個人情報ファイル簿の作成・提出及び事業所窓口等への備付けが必要。
※「個人情報ファイル簿」 → マニュアル P. 28参照
（本人の数が 1,000 件未満の個人情報ファイル等はファイル簿作成等必要ない場合あり
→ マニュアル P. 29参照）

○必要に応じて個人情報管理台帳を作成し，管理・取扱いの履歴をつけること。

③行政機関、他の独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人への目的外提供で「相当な理由」のあるとき
④行政機関等以外の者への目的外提供で「特別の理由」のあるとき

＊正確性の確保

利用目的の達成に必要な範囲内で、保有している個人情報が過去又は現在の事実と合致するように務めなければなりません。

＊安全確保の措置

保有している個人情報の漏えいなどの防止のために必要な措置を講じなければなりません。

※保有している個人情報は原則として持ち出さないこと。
個人情報保護管理者（部局長等）は持出し等を行うことができる場合を限定し、職員等は保護管理者の指示に従うこととされています。

＊従事者の義務

業務に関して知りえた個人情報の内容を、みだりに他人に知らせたり、不当な目的に利用してはなりません。

○個人情報の適切な管理

法では、前述の個人情報の適切な管理を担保する

ため、罰則が設けられています。

また、本学では、法及び総務省の指針に基づき「九州大学個人情報管理規程」を規定し、同規程に基づき「九州大学個人情報保護マニュアル」を作成しています。

※法、指針及び本学の規程等は、電子媒体及び紙媒体の両方を保護・管理の対象としています。

※本学の就業規則においても、「職務上知り得た秘密及び個人情報を他に漏らしてはならない」と規定されています。（違反した場合は懲戒処分となる可能性があります。）

○個人情報の開示等

法に基づき、「九州大学個人情報開示等取扱規程」に定める手続きにより以下の請求等ができます。

＊開示請求

どなたでも、本学が保有する自己に関する個人情報を開示請求をすることができます。なお、法により、不開示情報となるものについては、開示されないことがあります。

＊訂正請求

開示を受けた個人情報については、内容が事実でないと思うときは、訂正を請求することができます。

＊利用停止請求

開示を受けた個人情報について、法に違反して保有、取得、利用又は提供が行われていると思うときは、利用の停止等を請求することができます。

＊不服申立て

不開示決定を受けた等の事由により、その決定に不服のある場合は、行政不服審査法による不服申立てをすることができます。この場合、内閣府情報公開・個人情報保護審査会へ諮問し、審査会が調査審議することとなります。

★もっと詳しく知るには

・総務省行政管理局『行政機関・独立行政法人等における個人情報の保護』のページ
http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/gyoukan/kanri/kenkyu.htm

・九州大学学内規則・個人情報保護マニュアル掲載ページ
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/internal/administration/privacy/

◆問合せ先

情報公開事務室
092-802-2129
内線:90-2129

情報倫理

●概要

九州大学の情報資産の安全かつ円滑・適正な利用を促進し、本学の教育、研究及び大学運営の充実を図ることを目的に、情報資産の利用における倫理を保持するため、情報倫理規程を定めています。

○情報倫理規程

情報倫理規程によって、特に次に掲げる行為が禁止されています。

・虚偽の利用申請を行うこと。
・システム管理者の許可を得ずにSSO-KID、その他情報システムの利用者として与えられたID及び管理者から配布されたIPアドレス並びにメールアドレス等（以下「ID等」という。）を他者と共有すること。
・他者にID等を譲渡又は貸与すること。
・情報システム及び他者のパスワードを解読すること。
・機密性のある情報を、その管理者の許可無く公開すること。
・他者の情報を閲覧、傍受又は改ざんすること。
・情報システムに攻撃・侵入すること。
・利用者が許可されていないファイルにアクセスすること。
・他者を騙る情報、プライバシーの侵害に当たる情報、虚偽の情報、公序良俗に反する情報又は差別・誹謗中傷の情報を発信すること。
・私的営利を目的として利用すること。
・情報資産を毀損し、又は混乱させること。
・事前の同意なしに、他の利用者が保有するファイル又はデータを削除、複製、改変すること。
・その他情報政策委員会が不適切とする行為。

○インターネット上の掲示板などでの発言

Twitter や Facebook などのソーシャルネットワーク、その他掲示板などへの不適切あるいは過度な書き込みにご留意ください。匿名性に乗じて普段はしないような発言を行った結果、その反動で大学に問い合わせされたり、自身のプライバシーが不特定多数に公開されたりした事例もあります。

★もっと詳しく知るには

・九州大学情報倫理規程
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/416/1/2012kitei073.pdf

◆問合せ先

・情報倫理について
情報システム部情報企画課企画・広報担当
Tel: 092-802-2617
内線:90-2617
E-mail：sojkikak@jimu.kyushu-u.ac.jp

情報セキュリティ

九州大学では教育、研究、業務のために高速なインターネットや便利な ICT 環境を、全学的に提供するとともにオンライン授業や在宅勤務の支援をしていますが、ルールを守らないことによるトラブルやネットワーク犯罪に発展する案件が発生しています。特に、セキュリティ対策不足によるウイルス感染、不正アクセスによる被害・加害や不注意から発生する情報漏洩の後始末にかかる時間や費用は無視できなくなっています。

九州大学のみなさんが安心していつでもどこでも教育、研究、業務に ICT インフラを活用するためには、情報セキュリティ対策の実施や情報セキュリティポリシーに反する情報の目的外利用、外部からの不正アクセス、情報漏洩などインシデント発生の防止が重要です。また、職員・学生は情報セキュリティに対する意識を高め、インシデント発生の防止に努めるとともに、万一のインシデント発生時には緊急対応や２次的被害の拡大防止に努めることが必要です。インシデント発生時の学内通報ルートや調査・対策・報告の措置については、情報統括本部が定めています。

自分が加害者となりインシデントを起こすと、多くの貴重な時間がその処理に費やされ、精神的な苦痛を受けることになります。これらのコンピューターネットワークの不適切な利用によるインシデントを発生させないよう、大学はもちろん、自宅でも注意してください。

○ 情報倫理規程とセキュリティポリシー

九州大学職員、学生及びその他利用者が安心してネットワークや計算機、情報等の情報資産を利用できるよう、当該情報資産の提供者及び利用者の心得、責務、遵守すべき情報セキュリティに関する基本方針を定めています。情報資産の利用に際して判断に迷われた時は、情報倫理規程及びセキュリティポリシーを参照し、定められた運用ルールを守りましょう。また、自宅で、大学の端末等を利用する際には、必ず大学・部局のルールに従ってください。特に、各種情報の機密性に応じて、大学で定めているルールに従った利用を心がけてください。

★もっと詳しく知るには

・九州大学情報倫理規程
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/416/1/2012kitei073.pdf
・九州大学情報セキュリティポリシー
https://www.sec.kyushu-u.ac.jp/sec/policy/policy.html

○著作権侵害や情報インシデントへの対策、法令の遵守

コンピューターネットワークの利用に際し、法令の遵守に心がけましょう。著作権侵害やライセンス違反である非純正の Windows の使用、商用ソフトウェアの不正利用などの違法行為は絶対にしないでください。また、学内で仮想通貨のマイニングで報酬を得ることは情報機器や電気使用の不正利用にあたるため禁止されています。

九州大学では、著作権侵害等の違法行為や、個人情報等の情報漏洩を招くことに繋がる全てのソフトウェアの利用を規制しています。これらのソフトは大学ではもちろんのこと、自宅でも使用しないようにしましょう。入学前にインストールしていた方は削除してください。さらに、学内から著作権侵害等の違法行為を招くおそれのある Web サイトへのアクセスの制限を行なっています。ただし、教育・研究上必要な場合は、申請によってその制限を解除することができます。外部からのインターネットを通じた様々なサイバー攻撃を未然に防ぐために学外から学内への全ての通信は基本的に全て制限しています。ただし、教育・研究上必要な場合は、申請によってその制限を解除することができます。

○情報セキュリティ対策に関する学習及び自己点検

九州大学全体のセキュリティ対策の向上を図るために九州大学に所属する教職員を対象に情報セキュリティに関する e- ラーニング並びに自己点検を毎

年実施しています。

＊情報セキュリティ対策に関する学習

情報セキュリティ対策への知識・意識の向上を目的にしたe-ラーニングによる学習を全教職員は受講しなくてはなりません。

＊情報セキュリティ対策の自己点検

情報セキュリティポリシー等で利用者として取り組むべき基本的な情報セキュリティ対策について、Webのアンケート形式で全教職員は自己点検を行います。

○情報セキュリティ対策

情報セキュリティ対策の参考のために、最近のセキュリティインシデントを顧みて特に注意すべき脅威の例を取りあげています。

・不審なメールへの注意

九州大学の教職員をターゲットにした悪意のあるメールが多数届いており、文章の内容も一見悪意のあるメールとは気がつかないような内容が多くみられます。受け取ったメールに対して、常に不審なメールではないかというセキュリティに対する意識を持っておくことが大切です。不審メールを見分ける際には、様々な観点からメールの内容を注意深く観察し、総合的な判断が必要です。また、メールでWeb会議等の情報を受け取って参加する場合は、自分が参加しようとしているURLが正しいかどうか、十分に確認してください。

不審メールを受け取った方は、情報統括本部に報告してください。また、受信した不審メールを自組織への注意喚起の目的でもそのまま転送することは、被害の拡大に繋がる恐れがあり非常に危険です。実際に学内で転送された不審メールにマルウェアが添付されていた事例が報告されています。不審メールが届いた際には、必ず、まず、情報統括本部にご連絡ください。

・パスワード管理

パスワードは、九州大学のパスワードポリシーに従って設定してください。（※設定方法に関する詳細は「SSO-KIDの管理とパスワードポリシーについて」https://web.sso.kyushu-u.ac.jp/ssokid/idpw.html#PwPolicyを参照してください。）SSO-KIDのパスワードやその他システムのパスワードが、九州大学のパスワードポリシーに従っていない場合は、今すぐパスワードを変更し直してください。また、パスワードの使い回しは、パスワードリスト型攻撃の対象となる可能性があるので、パスワードの使い回しをしないように、適切に管理するようにしてください。また、パスワードだけでなく、ID（SSO-KIDなど）も他人に不必要に知らせたりしないようにしましょう。

・ウイルス対策

コンピューターウイルスからパソコンを守るために、セキュリティ対策ソフトウェア（Windows Defenderなど）をインストールするようにしましょう。現在大学で使用しているパソコンに標準でインストールされているセキュリティ対策ソフトウェアが有効化されているか確認してください。また、セキュリティ対策ソフトウェアのウイルス定義ファイルを最新のものに更新してください。

・情報漏洩対策

職場以外の場所で大学の端末を利用するときに最も多く発生するインシデントは端末などの紛失・盗難です。業務用PC、USBメモリに個人情報や機密情報を保存して持ち出す必要がある場合は、九州大学個人情報管理規程及び部局のルールにしたがって、適切に情報資産を管理するようにしてください。

○その他、注意するべきこと

＊他人に自分のIDを貸さない

学外の友人等に学内ネットワークや、自身の全学共通ID（SSO-KID、学生ID）で認証したパソコンやスマートフォンなどを利用させないように注意してください。パソコンを借りた友人が情報インシデントを発生させた場合、貸した側にも責任が問われます。

＊SNSや掲示板への不適切な書き込みをしない

Twitter、FacebookやLINEなどのSNSや、Web掲示板への不適切あるいは過度な書き込みにご留意ください。SNSの匿名性に乗じて普段はしないような発言を行った結果、その反動で大学に問い合わせをされたり、自身のプライバシーが不特定多数に公開されたりする事例もあります。なお、インターネット上での匿名の書き込みも調査すれば、その発言者を特定できます。

○インシデント発生時の対応フロー

情報セキュリティ上のインシデント（被害及び加

害）は早期に発見し、大きな被害に拡大せぬよう対応する必要があります。万一発生した場合は、下図「情報セキュリティインシデントが発生した場合の連絡・処理フロー」に沿った迅速な通報（第一報）を情報統括本部九大 CSIRT にお願いします。その際には、所定の「情報セキュリティインシデント報告書」様式の記載事項に沿った内容をお知らせください。

★もっと詳しく知るには

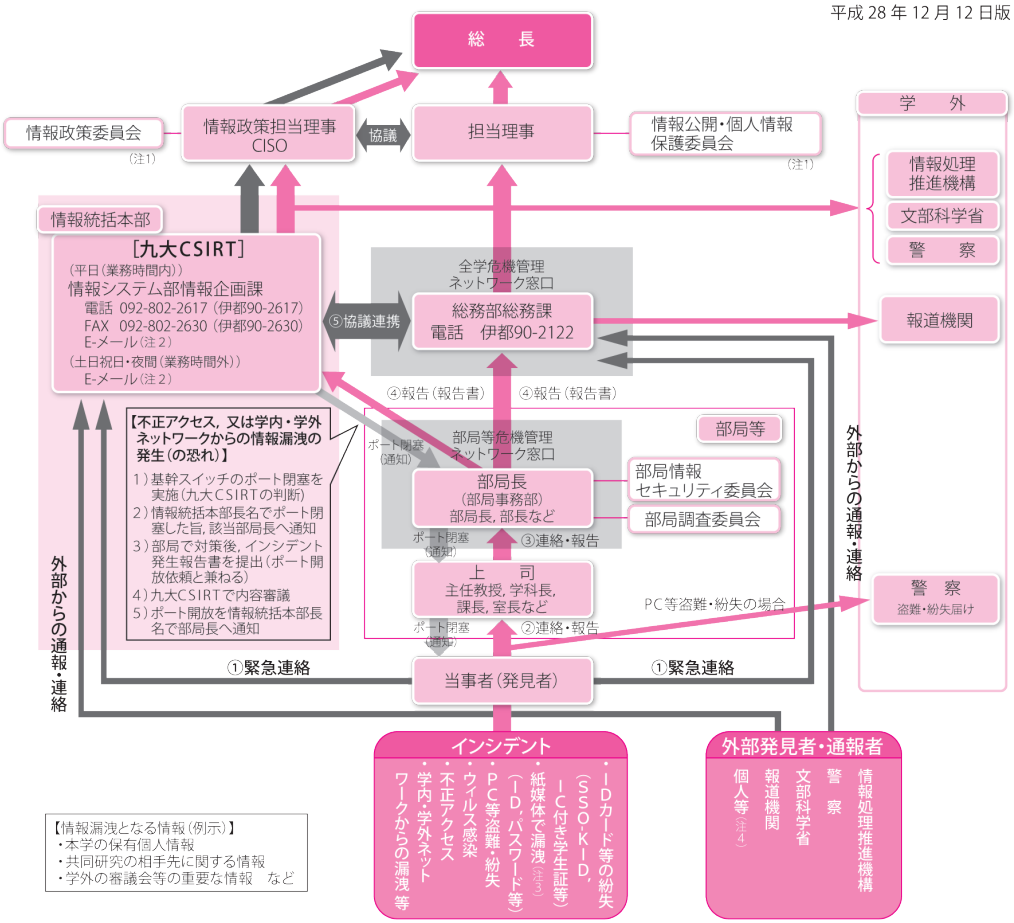
- 情報統括本部発行の小冊子（電子版）
  「情報セキュリティ安全対策 あなたの情報は狙われている（個人マニュアル）」
  「情報セキュリティガイド（Information Security Guide）」
- 情報統括本部 Web サイト
  https://iii.kyushu-u.ac.jp

◆お問い合わせ先

・情報統括本部 九大 CSIRT
セキュリティ事故一般に関して
E-mail：sec-incident@iii.kyushu-u.ac.jp
不審メールに関して
E-mail：sec-info@iii.kyushu-u.ac.jp
情報システム部情報企画課企画・広報担当
Tel：092-802-2617
内線：90-2617
情報システム部情報基盤課ネットワーク担当
Tel：092-802-2685
内線：90-2685

情報セキュリティインシデントが発生した場合の連絡・処理フロー（改定版）

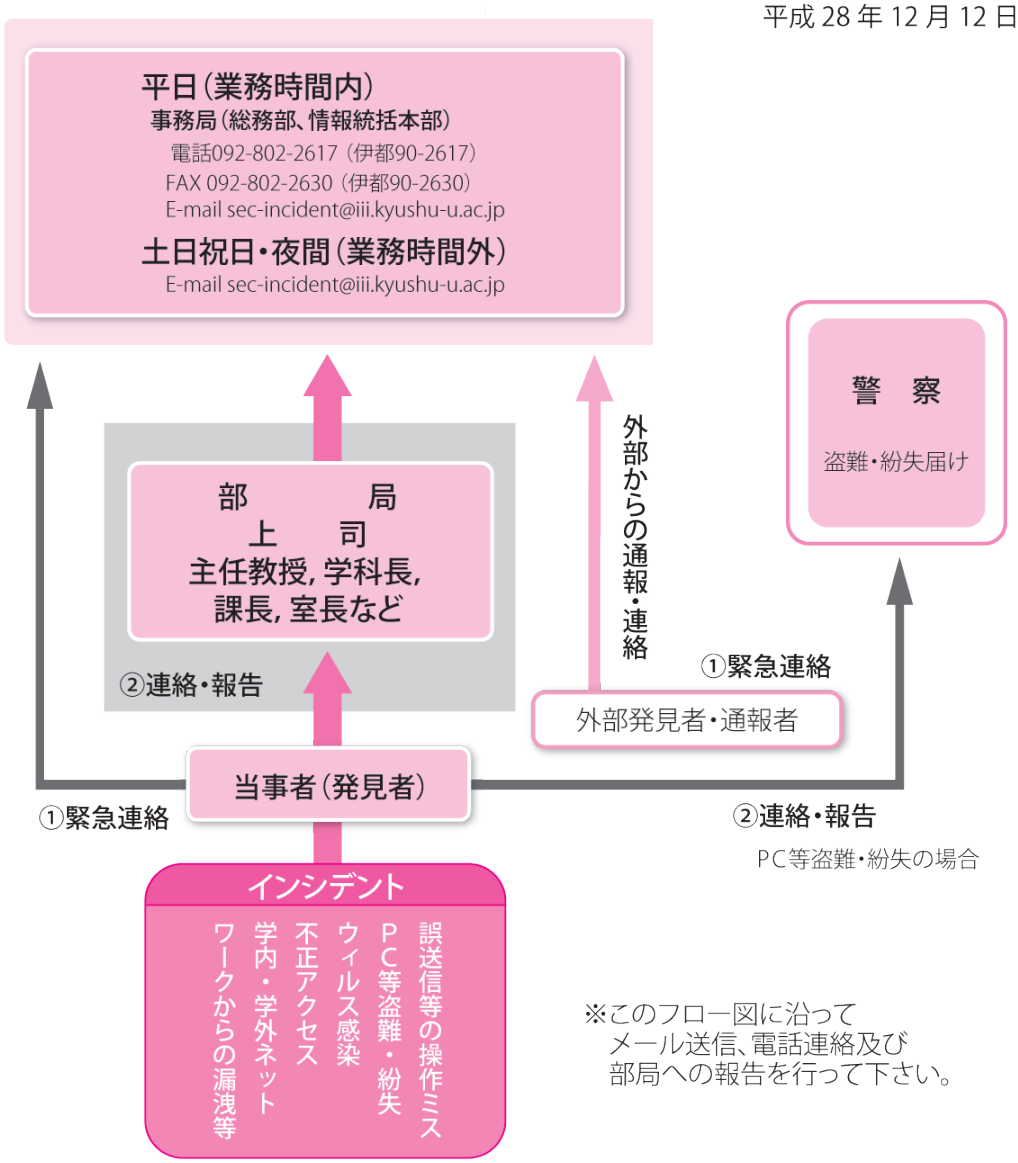
平成 28 年 12 月 12 日版



(注1) 必要に応じ，「情報公開・個人情報保護委員会」と「情報政策委員会」を合同で開催する。
(注2) E-メール：sec-incident@iii.kyushu-u.ac.jp
(注3) 情報システムに係る紙媒体での情報(ID，パスワード等)漏洩が起こった場合
(注4) 匿名の個人からの通報等には対応しない。
(参考) 報告書等の掲載ホームページ　https://www.sec.kyushu-u.ac.jp/sec/sec-incident.html

情報セキュリティインシデントが発生した場合の連絡・処理フロー

平成 28 年 12 月 12 日版



※このフロー図に沿って
メール送信、電話連絡及び
部局への報告を行って下さい。

（注）匿名の個人からの通報等には対応しない。
（参考）報告書等の掲載ホームページ　https://www.sec.kyushu-u.ac.jp/sec/sec-incident.html
（補足）このフローは全学共通版です。これに基づいて別途作成した部局独自フローがある場合は
そちらをご利用下さい。

勤務時間・休暇等

勤務時間

職員の勤務時間は、「一般的な勤務時間」、「1月単位の変形労働時間制」及び「専門業務型裁量労働制」に区分されます。

○一般的な勤務時間

8時30分から17時15分までです。
（休憩時間12：00 ～ 13：00）

＊対象：学術研究員（有期契約職員）のうち専門業務型裁量労働制が適用されない者については、一般的な勤務時間が適用されます。

○1月単位の変形労働時間制

1月単位の変形労働時間制とは、1月以内の一定期間を平均して1週間の勤務時間が38時間45分を超えない範囲内において、特定の週に38時間45分を超えて、又は特定の日に7時間45分を超えて勤務させるものです。

＊対象：専門業務型裁量労働制が適用されない教員については、1月単位の変形労働時間制が適用されます。

○専門業務型裁量労働制

専門業務型裁量労働制とは、業務の性質上その遂行手段及び時間配分を職員の裁量に委ねるものです。所定労働日に勤務した場合には、実際の勤務時間にかかわらず所定の時間勤務したものとみなします。

専門業務型裁量労働制の適用により、各教員の研究上の都合等に応じて、研究室に出てくる時間や退出する時間を決めることができます。

なお、専門業務型裁量労働制を適用する者（以下「裁量労働制適用職員」という。）については、健康・福祉確保措置を講ずることとなっていることから、日々の勤務状況を「裁量労働制適用職員勤務・健康状況把握システム」（https://q-qls.jimu.kyushu-u.ac.jp/main-menu/）により報告していただきます。

＊対象：

次の者に専門業務型裁量労働制が適用されます。

①主として研究の業務（授業時間が1週の勤務時間の概ね5割に満たないもの）に従事する教授、准教授及び講師

②専ら研究の業務に従事すると部局長等が認める助教、准助教及び教務助手

③部局長等が認める学術研究員（有期契約職員に限る。）

※患者との関係のために、一定の時間帯を設定して行う診療の業務に従事する者については、原則として適用されません。

＊専門業務型裁量労働制の苦情処理等窓口

労働条件等に関する苦情処理、不服訴えは、次のところで受付けています。

人事部職員課

TEL 092-802-2260　（内線90-2260）

○その他

＊時間外勤務及び休日勤務

所定の勤務時間を超えて勤務を命じられた場合及び休日に勤務を命じられた場合は、その従事した時間に対して割増賃金が支払われます。

＊休日の振替

業務上の都合により休日と定められた日に勤務を命じる場合は、次のとおり休日を振り替えます。

①休日の振替を行う場合は、可能な限り職員の意向に沿うものとし、職員相互の調整を図りながら実施します。（振り替えるべき日は、勤務を命じられた日にできる限り近接している日が望ましい。）

②休日の振替手続きは、所定の様式（休日の振替簿）により、あらかじめ行うものとし、勤務を命じる休日を含む1か月以内の範囲（原則として暦月単位）において振替を行うものとします。ただし、同一週内（土曜日から翌週の金曜日まで）においても振替可能です。

③業務上やむを得ない場合は、振り替えられた休日を他の勤務日（当初の振替範囲内）に再振替できるものとします。

④裁量労働制適用職員についても、同様の取り扱いとします。

⑤休日の振替は、勤務を命じる休日における勤務時間（休憩時間を除く）が4時間（勤務時間が4時間未満の職員にあっては、当該勤務時間）以上となる場合について行うものとします。なお、裁量労働制適用職員については、勤務した時間数にかかわらず1日を振り替えることになります。

⑥休日を含む期間に出張を命じられた場合で、当該休日に用務がないとき（移動のみの場合等）は、振替を行いません。

★もっと詳しく知るには

・国立大学法人九州大学就業通則

・国立大学法人九州大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/

＊労使協定
（時間外及び休日労働に関する協定書、専門業務型裁量労働制に関する協定書、専門業務型裁量労働制に関する覚書等）
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/Qdai-only/jinji/rousi-kyoutei

◆問合せ先

＊所属する部局の人事担当係

休暇等

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇及びリフレッシュ休暇があり、それぞれ就業規則で定めています。

この他にも、勤務を要しないことの承認及び女性職員の保護措置について定めています。

○年次有給休暇（年休）

①1年（1月1日から12月31日まで）につき20日

※年の中途採用者は当該年の在職期間に応じた日数が付与されます。

※有期契約職員及びパートタイム職員は、雇用日、雇用期間等により年休付与日、付与日数が異なります。

②取得単位は、1日、半日及び時間です。

※裁量労働制適用職員は、1日単位のみになります。

③当該年に新たに付与された日数を限度として、残日数を翌年に限り繰り越すことができます。

④年休が10日以上付与された日から1年以内に、5日以上の年休を取得する必要があります。

○病気休暇

療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間において取得することができます。

※有期契約職員及びパートタイム職員は、1事業年度に10日を限度として取得することができます。（年次有給休暇以外の無給の休暇）

※1週間を超える病気休暇を取得しようとする場合は、医師の証明書の提出が必要です。

【特別休暇】

事　　由	休暇の期間
選挙権その他公民としての権利を行使する場合（被選挙権行使を除く。）	必要と認められる期間
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者として登録の申出を行い、又は骨髄移植若しくは末梢血幹細胞移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄若しくは末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をする場合	必要と認められる期間
自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合（※2）	1暦年において5日の範囲内の期間
結婚する場合	連続する5日の範囲内の期間
生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合	2日の範囲内の期間
小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことを申し出た場合	対象となる子が1人の場合は1暦年において5日、2人以上の場合は1暦年において10日の範囲内の期間
親族が死亡した場合	親族に応じた連続する日数の範囲内の期間
父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）を行う場合	1日の範囲内の期間
夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1暦年の7月から9月（病院に所属する職員（病院長が必要と認める者に限る。）にあっては、6月から12月）までの期間内における、休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間（※3）

事　　由	休暇の期間
地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合	7日の範囲内の期間
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
妻が出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産の日後8週間を経過する日までの期間にある職員が、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する場合	当該期間内における5日の範囲内の期間
負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹又は孫の介護、通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の必要な世話のため勤務しないことを申し出た場合	対象家族が1人の場合は1暦年において5日、2人以上の場合は1暦年において10日の範囲内の期間

※1　有期契約職員・パートタイム職員は、「年次有給休暇以外の休暇」
※2　有期契約職員・パートタイム職員には適用がありません。
※3　1週間の勤務日が5日未満の場合は、本学が指定する期間

○特別休暇

次の各事由に該当する場合に特別休暇（※1）を取得することができます。

○リフレッシュ休暇

勤続期間が20年又は30年に達する場合には、当該事業年度内に休日を除いて原則として連続する5日の範囲内で取得することができます。

○勤務を要しないことの承認

次の各事由のいずれかに該当し、あらかじめ承認を受けた場合は、必要と認められる期間勤務をすることを要しません。

①勤務時間内に組合交渉に参加する場合
②妊産婦である女性職員が、保健指導又は健康診査を受ける場合
③妊産婦である職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合の通勤緩和、休憩等
④勤務時間内に総合的な健康診査（人間ドック等）を受ける場合

○女性職員の保護措置

女性職員の保護措置について必要な事項を、次のとおり定めています。

事　項	内　容
産前休業	6週間以内に出産する予定の職員が請求した場合は、出産の日までの請求した期間休業させる
産後休業	出産した職員を、出産の日の翌日から8週間休業させる
妊産婦職員の休業	妊産婦職員の業務が当該職員又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合において、当該職員が医師の指導に基づき休業を請求したときは、必要と認められる期間休業させる
業務転換	妊娠中の職員が請求した場合は、当該職員が現在就いている業務から他の軽易な業務に転換させる
勤務制限	妊産婦職員が請求した場合は所定の勤務時間以外の勤務、休日勤務及び深夜勤務に従事させない
生理休暇	生理日の就業が著しく困難な職員が請求した場合は、必要最小限度の期間休暇を与える

○休暇等の取得手続き

休暇等を取得しようとする場合は、あらかじめ休暇簿など所定の様式により届け出る必要があります。

手続きの詳細については、所属する部局の人事担当係にお問い合わせください。

★もっと詳しく知るには

・国立大学法人九州大学就業通則
・国立大学法人九州大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程
・国立大学法人九州大学女性職員の保護措置に関する規程
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/

◆問合せ先

＊所属する部局の人事担当係

育児休業・介護休業

職員は、子を養育するために育児休業を申し出ることができます。

また、職員の家族で、負傷、疾病等により介護を要する者がいる場合は、介護休業を申し出ることができます。

○育児休業

（1）子を養育するため、一定の要件を満たした場合、申出により子が3歳に達するまでの期間休業することができます。

ただし、有期教員等（有期教員、教員（年俸制）、特定有期教員、有期契約職員、パートタイム職員など）の休業期間については、子が1 歳に達するまでの期間となります。なお、父母ともに育児休業を取得する場合は1 歳2 月に達するまで、また、特別な事情があるときには、子の1 歳の誕生日から１歳６月に達するまで（子が1 歳6 か月の時点で特別な事情があるときには、2 歳まで）の間の必要な期間休業できる場合もあります。

（2）労使協定によって、次の職員が育児休業の取得対象者から除外されます。

①試用期間中の職員

②育児休業の申出の日から1年以内（有期教員等において、子の1歳の誕生日から1歳6月に達するまで及び1歳6か月の誕生日から2歳に達するまで育児休業を申し出る場合については6月以内）に退職することが明らかな職員

③1週間の勤務日数が2日以下の職員

（3）育児休業をすることを希望する職員は、原則として育児休業を開始しようとする日の1月前（有期教員等において、子の1歳の誕生日から1歳6月に達するまで及び子の1歳6か月の誕生日から2歳に達するまで育児休業を申し出る場合については2週間前）までに本学所定の様式で申出をすることが必要です。

（4）育児休業の申出は、特別な事情がない限り、一子につき1回（子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間内にした最初の育児休業を除く）限りです。

（5）育児休業期間中の給与は、無給です。

○介護休業

（1）負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある一定の範囲の家族等を介護するため、一定の要件を満たした場合、申出により、原則として通算6月（有期教員等の場合は93日）の範囲内で職員が申し出た期間休業することができます。

（2）労使協定によって、次の職員が介護休業の取得対象者から除外されます。

①試用期間中の職員

②介護休業の申出の日から93日以内に退職することが明らかな職員

③1週間の勤務日数が2日以下の職員

（3）介護休業をすることを希望する職員は、原則として介護休業開始予定日の2週間前までに、本学所定の様式で申出をすることが必要です。

（4）介護休業期間中の給与は、無給です。

○その他

＊育児のための部分休業

子が小学校就学の始期に達するまで、一定の要件を満たした場合、申出により1日の勤務時間の一部について勤務しないことができます。部分休業は、1日の勤務時間の始め又は終りにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分を単位として取得できます。（ただし、勤務時間、休暇等規程第19条第6号に規定する保育時間を承認されている職員については、2時間から保育時間を減じた時間となります。）なお、1日の勤務時間が6時間以下の日については申し出ることができません。

＊介護のための部分休業

対象家族を介護するために、一定の要件を満たした場合、申出により連続する3年（有期教員等の場合は93日）の範囲内で1日の勤務時間の一部について勤務しないことができます。部分休業は、1日の勤務時間の始め又は終りにおいて、連続した4時間の範囲内で、介護のために必要とされる時間について、1時間を単位として取得できます。なお、1日の勤務時間が6時間以下の日については申し出ることができません。

＊育児のための部分休業及び介護のための部分休業ともに、勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して給与が支給されます。

★もっと詳しく知るには

・国立大学法人九州大学就業通則

・国立大学法人九州大学職員育児・介護休業規程

http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/

＊制度の紹介（出産・育児に伴い取得できる休暇等の制度、介護に伴い取得できる休業等の制度）（九州大学男女共同参画推進室ホームページ）

〔出産・育児〕

http://danjyo.kyushu-u.ac.jp/info/index.php

〔介護〕

http://danjyo.kyushu-u.ac.jp/systeminfo/index.php

◆問合せ先

＊所属する部局の人事担当係

教員の業績評価

教員の業績評価

○目的

本学では、メリハリある給与体系と全学共通の明確な評価基準による業績評価を一体的に構築し、組織の活性化を図るとともに、優秀な人材を確保するため、令和２年度からの新たな年俸制の導入に併せて、教員の業績評価制度を導入しました。

○対象教員

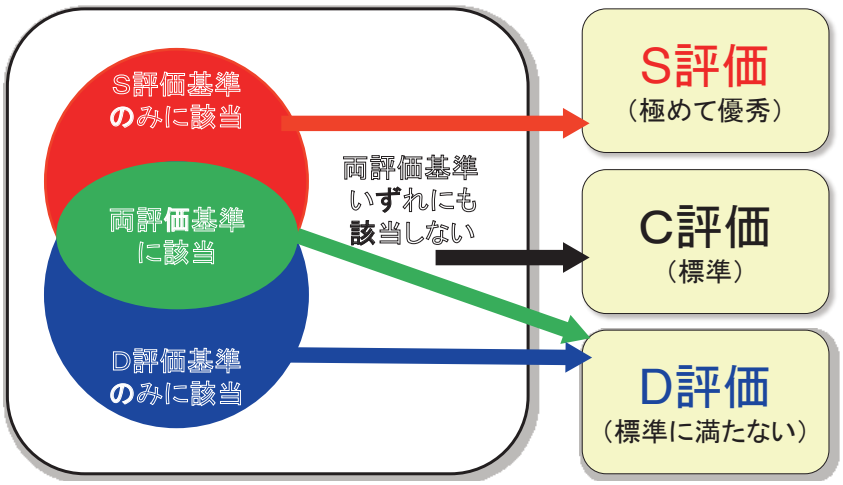
業績評価は、月給制、年俸制にかかわらず、原則として全ての承継教員が対象です。

○評価対象期間

・評価対象期間は、原則として毎年度４月１日から翌年３月３１日までです。
・年度の途中に採用された者の最初の業績評価の対象期間は、採用日以降最初の３月３１日までです。

○評価結果

業績評価は、「教員の業績評価の実施に関する要項」で定める業績評価基準により行い、評価結果は以下のいずれか一つの区分に決定されます。



○評価の手続き

①対象教員から所属部局長への業績報告

対象教員は、評価対象期間の業績について、自己評価を記入した業績報告書（P126）を作成し、報告期限日の６月２０日までに部局長に提出します。

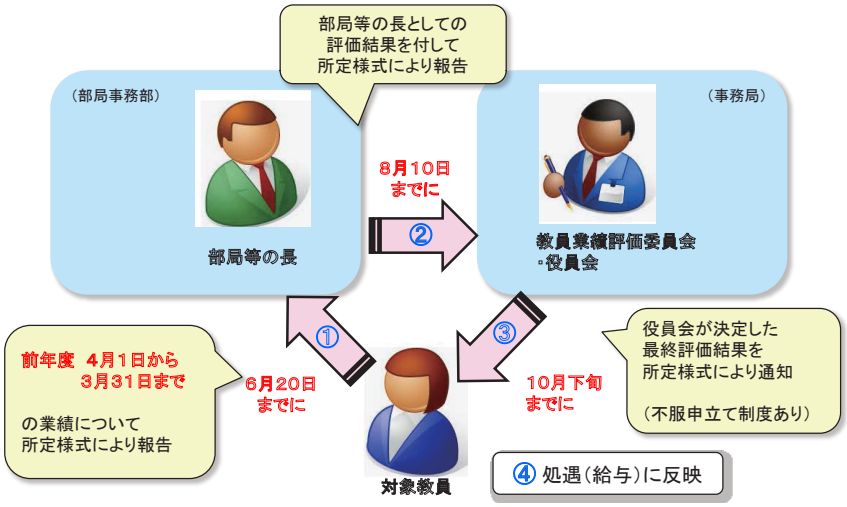
②部局長による評価の実施・役員会等への報告

部局長は、対象教員から提出された業績報告書の内容等を評価基準に照らし、部局長としての対象教員の評価結果を決定し、所定様式により役員会等に８月１０日までに報告します。

③対象教員への評価結果の通知

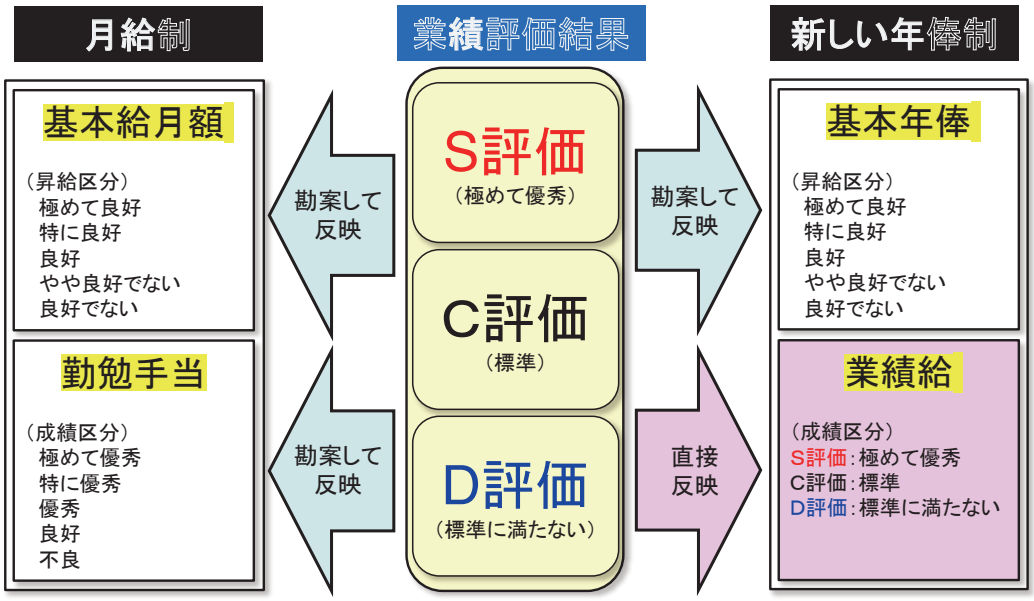
役員会は、１０月３１日までに対象教員の評価を決定し、総長は当該評価結果について所定様式により対象教員に通知します。

（自身の評価結果に不服がある場合は、所定様式により１１月３０日までに総長に不服を申し立てることができます。）



④処遇への反映

評価結果は、下図のとおり処遇に反映します。



★もっと詳しく知るには

・学内限定 Web サイト「教員の業績評価制度及び新たな年俸制制度」
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/Qdai-only/jinji/seido

◆問い合わせ先

・人事部人事企画課給与企画係
092-802-2263
内線：90-2263,7050
E-mail:jkkkyuyok@jimu.kyushu-u.ac.jp
又は各部局等事務人事担当係

業 績 報 告 書

部局等名：

職・氏名：

評価対象期間：令和　　年度

●次のいずれか（極めて優秀［S評価］基準）に該当する場合は、当該項目の右端に「レ」を付して根拠資料を添付する	レ
① 評価対象期間以前３年間に、日本学術振興会特別研究員を４名以上受け入れた者	
② 評価対象期間に、主任指導した大学院生が日本学術振興会育志賞を受賞した者	
③ 評価対象期間に、次に掲げる競争的資金等のいずれかに新規採択された代表者 及び同競争的資金等に係る補助事業者及び委託元機関等による事後評価において、最高位の区分で評価を受けた代表者 （以下イの代表者とは、総括的責任者ではなく、実質的なプロジェクトリーダーのことをいう。）	
イ　九州大学特定大型教育研究プロジェクトの拠点に関する規程第２条別表第１、別表第２に規定する拠点 （　拠点名を記載　）	
ロ　科学研究費助成事業の大型種目	
特別推進研究	
新学術領域研究（領域代表者に限る）	
学術変革領域研究（A）（領域代表者に限る）	
基盤研究（S）	
基盤研究（A） 「審査区分表」の中区分1～10（人文社会科学系分野に相当）を選択して応募した者に限る	
ハ　採択時の年度末年齢が４０歳未満の場合は、上記イ及びロに規定するもののほか、次に掲げるいずれかの競争的資金	
(ｲ) 科学研究費助成事業	
基盤研究（A）	
基盤研究（B）	
挑戦的研究（開拓・萌芽）	
(ﾛ) さきがけ（科学技術振興機構　戦略的創造研究推進事業）	
④ 評価対象期間に、次のいずれかを受賞した者	
紫綬褒章	
日本学士院学術奨励賞	
文部科学大臣表彰科学技術賞	
日本学術振興会賞	
日本国際賞	
京都賞	
ウルフ賞	
ベンジャミン・フランクリン・メダル	
⑤ 上記①～④のほか、本学の教育研究等水準の向上に寄与する極めて顕著なものであることが 客観的に明らかな業績を挙げた者（部局等の長が推薦し、役員会において認められた場合はS評価となる。）	
（　具体的な業績を記載（客観的評価に資する定量的エビデンスや極めて顕著な業績であることが当該専門分野以外の者でも理解できる簡潔な説明）　）	

●次のいずれか（標準に満たない［D評価］基準）に該当する場合は、当該項目の右端に「レ」を付す	レ
本学教員として行うべき職務を怠った者、または、その職に必要な適格性を欠くことが客観的に明らかな者	
1．評価対象期間に、講義のシラバス（日本語及び英語）をホームページ上で公開しなかった シラバス記入担当教員及び成績担当教員	
2．評価対象期間に、教員活動進捗・報告システム（Q-RADeRS）の入力状況調査においてデータ未提出と判定された者	
3．当該者の懈怠によって業績報告が行われず、部局等の長による評価が行えない者	

自己評価	

【以下、部局長入力欄】

評価理由 ※上記⑤を理由としてS評価とする場合、D評価とする場合 及び 教員の自己評価と異なる評価結果とする場合は必ず記入	評価結果

給与・福利厚生

給与・諸手当

九州大学に勤務する職員の給与に関する事項についての説明です。

○給与制度

職員の給与の種類は次の表のとおりです。

給　与　の　種　類		
基本給月額	特殊勤務手当	期末手当
基本給調整額	入試手当	勤勉手当
管理職手当	学位論文調査手当	
初任給調整手当	診療従事手当	
地域手当	特地勤務手当	
地域調整手当	特地勤務手当に準ずる手当	
広域異動手当	遠隔地手当	
扶養手当	寒冷地手当	
住居手当	時間外勤務手当	
通勤手当	休日勤務手当	
単身赴任手当	夜勤手当	
	宿日直手当	
	管理職員特別勤務手当	

有期契約職員の給与の種類は次の表のとおりです。

給　与　の　種　類		
日給	診療・研修医指導手当	期末手当
住居手当	緊急診療・研修医指導手当	勤勉手当
通勤手当	研修手当	
特殊勤務手当	時間外勤務手当	
特地勤務手当	休日勤務手当	
	夜勤手当	
	宿日直手当	

注意！ 上記給与については、各有期契約職員の身分により、支給対象となる手当が異なります。

パートタイム職員の給与の種類は次の表のとおりです。

給　与　の　種　類		
日給又は時間給	診療・研修医指導手当	
通勤手当	緊急診療・研修医指導手当	
特殊勤務手当	時間外勤務手当	
特地勤務手当	休日勤務手当	
	夜勤手当	
	宿日直手当	

注意！ 上記給与については、各パートタイム職員の身分により、支給対象となる手当が異なります。

各種手当についての概要は次の表のとおりです。

手当の性格	手当の名称	手当の内容
生活補助的手当 （届出が必要です。）	扶養手当	扶養親族を有する者に支給
	住居手当	借家に居住する者に支給
	通勤手当	交通費として支給
	単身赴任手当	異動等に伴い、転居し、同居していた配偶者と別居し単身で生活する者に支給
地域的手当	地域手当 地域調整手当	勤務地域における民間の賃金水準を基礎とし、物価等を考慮して支給
	広域異動手当	在勤地を異にする広域の異動（異動前後の距離60km以上）をした者に支給
	特地勤務手当	生活が不便な地域に勤務する者に支給 （宮崎演習林、高原農場実験実習場、九重研修所）
	特地勤務手当に準ずる手当	生活が不便な地域に異動した者に支給 （宮崎演習林、高原農場実験実習場、九重研修所）
	寒冷地手当	寒冷地に勤務する者に支給　（北海道演習林）
	遠隔地手当	遠隔地に勤務する者に支給　（北海道演習林）

手当の性格	手当の名称	手当の内容
職務の特殊性に基づく手当	基本給調整額	職務内容の特殊性により基本給を調整
	特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の特殊な勤務に従事する者に支給
	初任給調整手当	医学等の専門知識を必要とする者に支給
	入試手当	入学試験業務に従事した者に支給
	学位論文調査手当	学位論文の調査に従事した者に支給
	診療従事手当	診療業務に従事した者に支給　（変形労働制教員）
	診療・研修医指導手当	診療業務及び研修医の指導を行う医員に支給
	緊急診療・研修医指導手当	病院救命救急センターにおいて診療業務及び研修医の指導を行う医員に支給
	研修手当	臨床研修を受ける研修医に支給
時間外勤務等に対する手当	時間外勤務手当	時間外の勤務に対し支給
	休日勤務手当	休日の勤務に対し支給
	夜勤手当	夜間の勤務に対し支給
	宿日直手当	宿直・日直の勤務に対し支給
	管理職員特別勤務手当	管理職員の休日勤務に対し支給
賞与に相当する手当	期末手当	職員への賞与として支給
	勤勉手当	同上　（勤務成績に応じ支給）
管理又は監督の地位にある職員に対する手当	管理職手当	管理職員の職責に対し支給

注意！ 生活補助的手当である「扶養手当」「住居手当」「通勤手当」「単身赴任手当」については、職員の届出が必要です。

給与の計算期間及び支給日は次の表のとおりです。

給　与　の　種　類	給与の計算期間	給与の支給日
基本給月額 基本給調整額 管理職手当 初任給調整手当 地域手当 地域調整手当 広域異動手当 扶養手当 住居手当（職員） 通勤手当（職員） 単身赴任手当 特地勤務手当（職員） 特地勤務手当に準ずる手当	一の月の初日から末日まで	その月の21日 ただし、その日が就業通則第31条第5項に規定する休日に当たるときは当該日の直前の休日でない日
日給・時間給（有期契約・パートタイム職員） 住居手当（有期契約職員） 通勤手当（有期契約・パートタイム職員） 特地勤務手当（有期契約・パートタイム職員） 特殊勤務手当 入試手当 学位論文調査手当 診療従事手当 診療・研修医指導手当 緊急診療・研修医指導手当	一の月の初日から末日まで	翌月の21日 ただし、その日が就業通則第31条第5項に規定する休日に当たるときは当該日の直前の休日でない日

研修手当 時間外勤務手当 休日勤務手当 夜勤手当 宿日直手当 管理職員特別勤務手当	一の月の初日から末日まで	翌月の21日 ただし、その日が就業通則第31条第5項に規定する休日に当たるときは当該日の直前の休日でない日
期末手当 勤勉手当		6月30日及び12月10日（ただし、その日が日曜日に当たるときは前々日、その日が土曜日に当たるときは前日）
遠隔地手当		11月21日 ただし、その日が就業通則第31条第5項に規定する休日に当たるときは、当該日の直前の休日でない日
寒冷地手当	一の月の初日から末日まで	11月から3月までの各月の21日 ただし、その日が就業通則第31条第5項に規定する休日に当たるときは、当該日の直前の休日でない日

○諸手当の支給対象職

各種手当については、職員の身分により支給対象の手当が異なります。

各手当の支給対象職は次の表のとおりです。

職種等 / 手当名称	教員 有期教員	教員 有期教員 （教育職基本年俸表適用）	年俸制 適用教員	特定有期教員			教員 （年俸制）	有期契約職員	パートタイム職員
				全学管理教員	特定プロジェクト教員 寄附講座教員 寄附研究部門教員 共同研究部門教員 テニュアトラック制教員 卓越研究員制教員			特命教授 特別教員 学術研究員 医員 研修医	特命教授 特別教員 学術研究員 医員
					年俸制	改正前の教員			
扶養手当	○	○	◆	○					
住居手当	○	○	◆	○					
通勤手当	○	○	◆	○	◆	○	○	■	
単身赴任手当	○	○	◆	○					
地域手当	○	○	●	○	●	○			
地域調整手当	○	○	●	○	●	○			
広域異動手当	○	○	●						
特地勤務手当	○	○	●	○				■	■
準特地勤務手当	○	○	●	○					
寒冷地手当	○	○	◆	○					
遠隔地手当	○	○	◆	○					
基本給調整額	○	○	◆	○	●	基本給に含む			
特殊勤務手当	○	○	◆	○	◇	△	○	■	■
初任給調整手当	○	○	●	○					
入試手当	○	○	◆	○	◇	△	○		
学位論文調査手当	○	○	◆	○	◇	△	○		
診療従事手当	○	○	◆	○	◇	△			
診療・研修医指導手当								□	□
緊急診療・研修医指導手当								□	□

研修手当								▣	
時間外勤務手当	○	○	◆	○	◇	△	○	○	○
休日勤務手当	○	○	◆	○	◇	△	○	○	○
夜勤手当	○	○	◆	○	◇	△	○	○	○
宿日直手当	○	○	◆	○	◇	△	○	■	
管理職員特別勤務手当	○	○	◆						
期末手当	○	○	▲	○	●	○			
勤勉手当	○	▲	▲	○					
管理職手当	○	○	◆						

・年俸制適用教員は、国立大学法人九州大学年俸制給与の適用に関する細則に基づき給与が支給される、雇用期間の定めのない教員。
・●は相当する額が基本年俸に含まれる。
・◆は相当する額が業務手当として支給される。
・▲は相当する額が業績給として支給される。
・△は雇用経費により支出が認められている場合に限る。
・◇は雇用経費により支出が認められている場合に限り、業務手当として支給される。
・教員（年俸制）は、国立大学法人九州大学教員（年俸制）給与規程に基づき給与が支給される、雇用期間の定めのある教員。
・■は医員・研修医のみ支給される。
・□は医員のみ支給される。
・▣は研修医のみ支給される。

○諸手当に関する事務手続き

生活補助的手当である「扶養手当」「住居手当」「通勤手当」「単身赴任手当」については、職員の届出が必要です。実際に手続きを行う場合は、所属部局の手当事務担当係にお問い合わせ願います。

＊扶養手当

扶養手当の支給要件を満たす扶養親族がいる場合には、採用又は要件を満たした日から15日以内に扶養親族届の提出が必要です。
また、支給要件を喪失した場合にも、15日以内に届出が必要です。

1. 支給される場合

次のいずれかに該当する者のうち、年間の総所得が130万円（月額108,333円）未満の者を、主として職員が扶養している場合に、所定の額が支給されます。

ア　配偶者　（内縁関係を含む。）
イ　子及び孫　（満22歳年度末までに限る。）
ウ　父母及び祖父母
（満60歳以上の場合に限る。）
（※職員が別居している父母等を送金等により扶養している場合は、職員の送金等の負担額が、父母等の全収入（父母等の収入＋職員その他の者の送金等による収入）の3分の1以上の額であるときのみ、当該父母等を職員の扶養を受けているものとします。）
エ　弟妹　（満22歳年度末までに限る。）
オ　重度心身障害者
（終身労務に服することができない程の障害を持つ場合に限る。）

（※「年間の総所得」とは、給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得（個人年金を含む。）などの恒常的な所得を意味します。また暦年（1月～12月）による年額をさすものではなく、就職等の日以降1年間の総収入金額です。（例：10月に扶養親族が就職又は雇用形態（勤務時間・時給等）に変動があった場合は、10月以降1年間の総収入金額））

（※上記のイ・エについて、満22歳年度末を迎えた場合、扶養手当の支給は終了しますが、この場合の届出は不要です。）

ただし、次に掲げる者は扶養親族とすることができません。

①職員の配偶者・兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所等のこれに相当する手当の支給基礎となっている者

扶養親族に所得がある場合には、所得限度額（年間130万円（月額108,333円））を超えていないかどうかを定期的に確認するようにして下さい。
また、雇用形態に変更（単価変更や勤務時間・日数の増加等）が生じた場合、又は給与月額が変動し、月額108,333円を超えることとなった場合は、その時

点から年間における総収入金額を判断することとなりますので、速やかに扶養親族届を提出願います。
なお、事業所得、不動産所得等で、当該所得を得るために人件費、地代家賃等の経費の支出を必要とする場合で、社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費については、この総所得から控除できるが、租税公課、接待交際費、広告宣伝費等は必要な経費とは認められません。
※所得金額の判断基準はケースによっては異なる場合があるので、疑問がある場合は部局等手当事務担当係に相談して下さい。

2. 支給が停止される場合

育児休業、出勤停止の期間中は支給されません。

（これらの事由により支給が停止される場合の届出は不要です。）

＊住居手当

採用、転居又は家賃額の改定があり、住居手当の支給要件を満たす場合、当該事実の発生から15日以内に住居届の提出が必要です。
また、支給要件を喪失した場合も、15日以内に届出が必要です。

1. 支給される場合

賃貸の場合で次の三つの要件のすべてを満たす場合に、家賃額に応じて所定の額が支給されます。
（ただし、宿舎に居住する職員には支給されません。）

要件1：職員本人（又は職員の扶養親族など）が借主
要件2：借主となっている住宅に職員本人が居住
要件3：職員本人が月額16,000円以上の家賃を支払っている

（※上記のほか、単身赴任手当を受給している職員については、配偶者が居住している住宅についても支給される場合があります。）

2. 支給が停止される場合

育児休業、出勤停止の期間中は支給されません。

（これらの事由により支給が停止される場合の届出は不要です。）

＊通勤手当

採用、勤務箇所の変更、転居、通勤方法又は経路の変更などがあった場合、当該事実の発生から15日以内に通勤届の提出が必要です。

1. 支給される場合

次の二つの要件をどちらも満たす場合に、通勤方法の別により、所定の額が支給されます。

要件1：住居から勤務箇所までの徒歩による最短の通勤距離（片道）が2km以上
要件2：公共の交通機関又は自家用車等を利用して通勤

（交通機関の利用距離が短いものについては、支給されない場合があります。）

2. 支給が停止される場合

長期の出張や休暇等により、1ヶ月間、通勤の事実が一度もない場合には、その月の通勤手当は支給されません。

また、休職、育児休業、出勤停止などの期間中は支給されません。

（これらの事由により支給が停止される場合の届出は不要です。）

＊単身赴任手当

異動や勤務箇所の移転により、単身赴任手当の支給要件を満たすこととなった場合には、異動等から15日以内に届出が必要です。
なお、他の国立大学法人や国の機関などから採用された場合でも、支給要件を満たす場合がありますので、詳細は各部局等事務人事担当係にお問い合わせ下さい。
また、単身赴任手当受給中に、職員本人及び配偶者が転居した場合や、離婚などにより支給要件を喪失した場合にも、届出が必要となります。

1. 支給される場合

次の要件をすべて満たす場合に、配偶者の住居から通勤箇所までの距離の別により、所定の額が支給されます。

要件1. 異動等に伴い転居
要件2. やむを得ない事情により、配偶者と別居
要件3. 単身で生活することとなったこと
要件4. 配偶者の住居から勤務箇所までの通勤が困難（通勤距離60km以上等）

2. やむを得ない事情

上記1の要件2には、次の事由が該当します。

事由1. 職員又は配偶者の父母、又は同居の親族を介護
事由2. 学校又はその他の教育施設に在学する同居の子を引き続き養育

事由3. 引き続き就学
事由4. 自宅を管理するため引き続き自宅に居住
事由5. 疾病等により介護を必要とする状態にある別居の親族（職員又は配偶者の父母を除く）を介護（配偶者が主として介護する場合のみ）。
事由6. 特定の医療機関等において治療等を受けている同居の子を養育
事由7. 特定の医療機関等において治療等を受けていること
事由8. 学校等に在学
事由9. 自宅を管理するために当該住宅に転居。ただし、配偶者以外に管理する者がいない場合に限る。
事由10. その他、事由1～9に類する事由

3. 支給が停止される場合

休職、育児休業、出勤停止の期間中は支給されません。

（これらの事由により支給が停止される場合の届出は不要です。）

注意！ 「扶養手当」「住居手当」「通勤手当」「単身赴任手当」については、職員の届出が必要です。
支給要件を満たす場合・喪失した場合や事実変更の際には、当該事実の発生から15日以内に提出が必要です。

★もっと詳しく知るには（関係規程等）
- 国立大学法人九州大学職員給与規程
- 国立大学法人九州大学年俸制給与（教育職基本年俸）の適用に関する細則
- 国立大学法人九州大学年俸制給与の適用に関する細則
- 国立大学法人九州大学教員（年俸制）給与規程
- 国立大学法人九州大学特定プロジェクト教員等給与規程
- 国立大学法人九州大学再雇用職員給与規程
- 国立大学法人九州大学有期契約職員給与規程
- 国立大学法人九州大学パートタイム職員給与規程

◆問合せ先
- 各部局等事務人事担当係

社会保険

国立大学九州大学に勤務する職員の社会保険制度加入に関する事項についての説明です。

○文部科学省共済組合

本学の職員のうち、以下の職員については共済組合員（共済保険・厚生年金）となります。掛金は給与支給時に徴収され、共済組合が行っている各種の給付が受けられます。

＜対象者＞

職員（教員・事務職員・技術職員等）・再雇用職員 / 特定有期事務（技術）職員・特定プロジェクト教員・特定プロジェクト支援職員・職域限定職員

○健康保険（全国健康保険協会）・厚生年金保険（日本年金機構）

本学の職員のうち、以下の職員については健康保険・厚生年金保険に強制加入となります。保険料は給与支給時に徴収され、健康保険の各種給付を受けることができます。

＜対象者＞

（1）有期契約職員

（2）パートタイム職員・SRA・再雇用職員 / 特定有期事務（技術）職員（短時間勤務）・職域限定職員（短時間勤務）のうち、常用的使用関係にある者（= ①勤務時間と②勤務日数が一般社員の3/4以上）

以下①～③の要件を満たす場合に被保険者となります。

①1週の所定労働時間が30時間以上
②1ヶ月の所定労働日数が15日以上
③2ヶ月を超える雇用

また、上記に該当しない場合でも、以下④～⑥の要件を全て満たす場合は短時間労働者となり被保険者となります。（ただし学生は対象外）

④1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満
⑤1年以上の雇用が見込まれる者
⑥月の給与額が88,000円以上

○その他

上記に該当しない方は、家族の被扶養者または国民健康保険・国民年金等に加入となります。

なお、70歳以上になると厚生年金の被保険者とはなりません。また、75歳以上は後期高齢者医療制度が適用されます。

○被扶養者

「被扶養者」になれるのは、被保険者の配偶者・子・父母等で、主として被保険者の収入により生計を維持している75歳未満の方となります。また、たとえ同居親族であっても年齢や恒常的収入の有無によっては被扶養者として認められない場合があります（被扶養者の要件を欠いたまま給付等を受けた場合は、後日返還請求を受けることになります）。

被扶養者の認定・認定取消等は、被扶養者からの申告により行っています。

詳しくは各部局共済担当係に確認してください。

○健康保険（医療保険）の給付

病気やけがをしたときの療養の給付のほかに、高額療養費・食事療養費・出産費・埋葬料・移送費等の保健給付、傷病手当金・出産手当金等の休業給付等があります。

さらに、共済組合ではこれらの法定給付を補うための附加給付等があります。

療養の給付（保険医療機関での診療時に定率を自己負担額として支払うこと）以外は、原則、被保険者からの請求に基づいて給付を行います。

○長期給付事業

国の年金制度（公的年金制度）には、すべての人を対象とする国民年金と、被用者年金（共済年金・厚生年金）があります。国民年金からは基礎年金が、被用者年金からはそれに上乗せする報酬比例の年金が支給されます。

なお、平成22年1月より公的年金に係る一連の運営業務は日本年金機構で行われています。

また、文部科学省共済組合の組合員は国家公務員共済組合に加入していることとなります。手続きは国家公務員共済組合連合会および本学の年金担当係で行っています。

★もっと詳しく知るには（関係規程等）

・文部科学省共済組合
　→「共済のしおり　平成28年版」‥‥共済組合員に1冊ずつ配布しています。
　→文部科学省共済組合ＨＰ
　http://www.monkakyosai.or.jp/
・国家公務員共済組合連合会
　→国家公務員共済組合連合会ＨＰ
　http://www.kkr.or.jp/
・全国健康保険協会
　→全国健康保険協会（協会けんぽ）ＨＰ
　http://www.kyoukaikenpo.or.jp/
・日本年金機構
　→日本年金機構ＨＰ
　http://www.nenkin.go.jp/

◆問合せ先

・各部局等事務共済担当係（保険に関すること）
・各部局等事務人事担当係（年金に関すること）

職員証

発行を希望する職員に対し、職員証の発行を行います。

職員証の発行等は、職員からの申請が必要です。

○職員証

（有効期間）

職員証の有効期間は、発行の日から4年後の年度末です。

（申請方法）

職員証の発行・更新・再発行を希望する場合は、ＷＥＢ申請により申請することとなります。

https://ic-card.kyushu-u.ac.jp/request_login.html

（※学内からのアクセスのみ）

（更新）

職員証の有効期間が満了し、引き続き職員証の貸与を受けようとする場合、職員証の記載内容を変更する場合に、申請が必要です。

（再発行）

職員証を紛失・盗難等により亡失した場合、職員証が汚損・破損等により利用できなくなった場合に、申請が必要です。

また、職員証を紛失・盗難等により亡失した場合は、速やかに管理者（情報統括本部長）へ届け出ることとなっています。

なお、発行及び貸与を受けた職員が、その責に帰すべき事由により紛失・盗難等により亡失した場合で再発行を受ける場合は、再発行手数料（2,000円）が必要となりますが、見た目に明らかな汚損や破損がない場合にもかかわらず、ＩＣ

チップ及び磁気部分やバーコードの読み取りが不可能な場合には、担当者が確認のうえ、無償で再発行し交換します。

（返還）

職員証の発行及び貸与を受けた職員が、次のいずれかに該当する場合は、速やかに職員証の返還をすることとなっています。

（1）職員でなくなったとき
（2）職員証の有効期間が満了したとき
（3）職員証の記載内容に変更があったとき
（4）職員証の種類が変更になるとき

★もっと詳しく知るには（関係規程等）

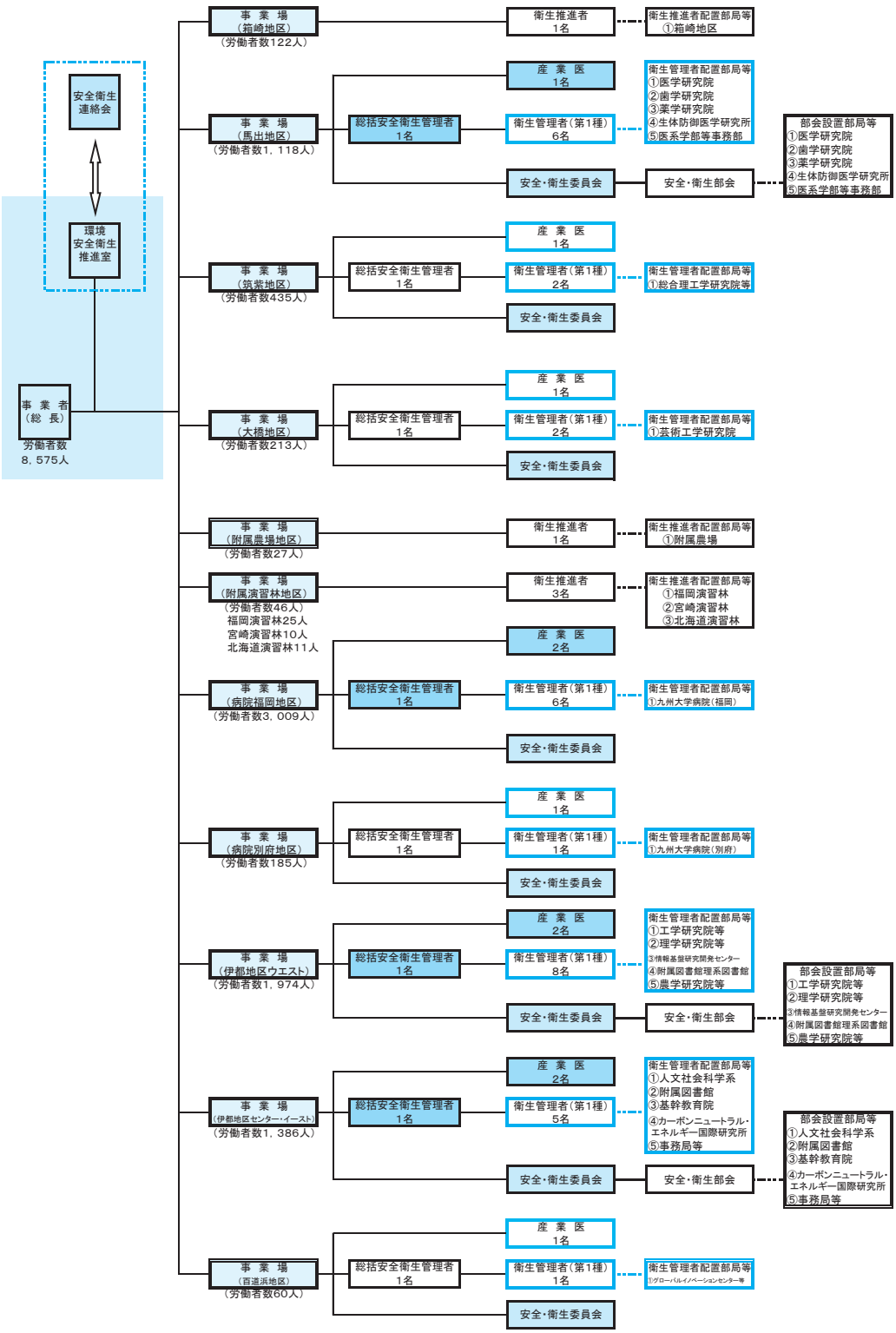
・国立大学法人九州大学職員証取扱要項
・九州大学全学共通ＩＣカードの発行及び利用に関する規程
・全学共通ICカードについて
（情報統括本部 認証基盤事業室（ICカード担当））
https://web.card.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

・各部局等事務人事担当係

H30. 10. 1現在

◎九州大学における安全衛生管理体制



の総括安全衛生管理者は、法定により労働者数1,000名以上の事業場に設置し、それ以外は学内措置により設置している。
の産業医は、法定により労働者数1,000名以上の事業場に専属で設置。
（第1種）の衛生管理者のうち病院福岡地区、病院別府地区は、法的に第1種免許を要する。また、馬出地区、病院福岡地区、伊都地区ウエスト、伊都地区センター・イーストは労働者数1,001名以上であるため、衛生管理者のうち1名は専任とする。
の安全・衛生委員会は法的に設置している。安全・衛生部会については学内措置により設置している。
※専任とは、その業務に専従すること。専属とは、その事業場だけに勤務する者をいい、業務に専従することまでは求められない。

宿舎

本学では、役員・職員の職務の能率的な遂行を確保し、本学の業務の円滑な運営に資することを目的として、宿舎を設置しています。宿舎には、一定条件の下、本学に勤務する常勤職員のほか、本学の大型拠点プロジェクト等の研究事業に携わる学術研究員や、病院に勤務する医員及び研修医等の方も入居可能です。なお、入居時の敷金は不要ですが、退去時に原状回復していただく必要があります。また、入居期限は5年です。（ただし、条件を満たす居住者については、期限満了の際、改めて宿舎等の貸与申請を１回に限り行うことができ、当初の入居期間５年と合わせて最長１０年間入居可能）

福岡市内の宿舎の概要は、以下のとおりです。

○ 福岡市内の宿舎の概要

（令和２年４月現在）

宿　舎　名	所　　在	面積（㎡）	宿舎料（円/月）
多々良住宅	福岡市東区水谷１丁目４番	56.23	14,952
生の松原住宅	福岡市西区小戸５丁目７番	63.36	19,152
姪浜住宅	福岡市西区小戸５丁目７番 ８番	63.36	22,554
		64.01	21,184
		64.87	24,832
田島住宅	福岡市城南区田島１丁目１番	48.71	10,368

※令和３年４月１日　宿舎料改訂予定

★もっと詳しく知るには

・九州大学職員宿舎規程
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/131/1/2004kaiki011.pdf

・九州大学宿舎規程実施細則
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/177/1/2004saisoku041.pdf

・宿舎を貸与することが適当であると認める者に関する取扱要項
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/524/1/2008sonota020.pdf

◆問合せ先

各部局事務部宿舎担当係

安全衛生

安全衛生管理体制

本学の安全衛生管理は、キャンパスが分散している等の本学特有の事情を考慮し、各キャンパスをそれぞれ事業場として捉え、事業場毎に、労働安全衛生法等の関係法令に基づき、管理体制を構築しています。

（1）管理者等の配置
①安全衛生を統括管理する総括安全衛生管理者を配置（箱崎地区、附属農場及び附属演習林を除く）
②健康障害の防止等に係る技術的事項を管理する衛生管理者を配置（箱崎地区、附属農場及び附属演習林を除く）
③危険又は健康障害の防止等に係る技術的事項を管理する安全衛生推進者を配置（箱崎地区、附属農場及び附属演習林のみ）
④職員の健康管理等を行う産業医を配置（箱崎地区、附属農場及び附属演習林を除く）
（2）委員会等の設置
①事業場毎の安全衛生に係る事項を調査審議するため安全・衛生委員会を設置
②複数の部局で構成される馬出地区、伊都地区センター・イースト及び伊都地区ウエスト事業場においては、安全・衛生委員会の下に各部局安全・衛生部会を設置
（3）環境安全衛生推進室の設置
全学の安全衛生・環境保全の推進を支援することを目的とした環境安全衛生推進室を設置し、本学の安全衛生に関する諸事項の企画立案・実施等を行っています。
（4）安全衛生連絡会の設置
環境安全衛生推進室長が主催する全学的な情報交換の場として全事業場の総括安全衛生管理者、産業医等で構成する安全衛生連絡会を設置し、年に数回必要に応じて開催しています。

★もっと詳しく知るには
九州大学環境安全衛生推進室ホームページ
http://anei.jimu.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先
総務部環境安全管理課衛生管理係
092-802-2075
内線:90-2075
E-mail　syjanzen@jimu.kyushu-u.ac.jp

健康診断

労働安全衛生法に基づき、事業者である九州大学は健康診断を実施する義務があり、一方、労働者である教職員もこの健康診断を受診する義務があります。本学が実施する健康診断は下表のとおりです。

★もっと詳しく知るには

九州大学環境安全衛生推進室ホームページ
http://anei.jimu.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

総務部環境安全管理課衛生管理係
092-802-2075
内線:90-2075
E-mail　syjanzen@jimu.kyushu-u.ac.jp

健康診断の種類	対　　象　　者	実施時期及び方法
一般定期健康診断	職員全員（特定業務従事者及び雇入時健康診断受診者を除く）	6月 巡回型、業者診療所受診型
特定業務従事者健康診断	特定業務従事者	6月・12月 巡回型、業者診療所受診型
特殊健康診断	有機溶剤・特定化学物質・粉じん取扱者 高気圧・潜水業務従事者	6月・12月 巡回型、業者診療所受診型
雇入時健康診断	採用者	随時 業者診療所受診型
労災二次健康診断	一般定期健康診断結果で該当者抽出（BMI・脂質・糖代謝・血圧）異常者	8月、10月 業者診療所受診型
海外派遣労働者健康診断	6ヶ月以上の海外派遣のある者 派遣前と帰国後	随時 業者診療所受診型
VDT作業従事者健康診断	VDT作業従事者	12月 巡回型
大腸がん検診	40歳以上（希望者）	12月 巡回型
胃がん検診	40歳以上（希望者）	11～1月 業者診療所受診型
子宮頸がん検診	希望者	7月～10月、12月～1月 業者診療所受診型
電離放射線健康診断	放射線業務従事者	5月、9月、11月、2月 九大病院で実施

経理事務

教職員への支払いについて

○ 支払方法について

給与、出張旅費などの支払いは、すべて金融機関への振込により行います。

○振込口座登録について

「給与等の口座振込同意書」にご記入の上、所属の経理担当係へ提出ください。なお、振込先は、ゆうちょ銀行を含む各金融機関※です。

なお、本同意書は所属の経理担当係にあります。

また、振込口座に変更が生じた場合は、速やかに所属の経理担当係までご連絡ください。

※　一部振込が不可能な金融機関がございます。

○支払日について

支払日は以下のとおりです。なお休日等の関係で支払日が変動することがあります。

▶給　　与　・・・ 各月の21日
▶賞　　与　・・・ 6月30日、12月10日
▶出張旅費※　・・・ 原則週1回支払い
▶代 人 払※　・・・ 原則週2回支払い
▶立 替 払　・・・ 各月の13日
▶外国送金　・・・ 各月の7日、23日

※　出張旅費、代人払について
祝日がある週は、支払回数が変更になる場合があります。

○支払のお知らせについて

給与および賞与については、支払時に給与明細を電磁的方法（web閲覧）により提供します。

また出張旅費など、その他の支払いについては、本学に採用された後に各教職員に割り振られる全学基本メールのアドレス（“姓”．“名”．SSO-KIDの下3ケタ@m.kyushu-u.ac.jp）へ支払日、支払金額及び支払内容を記載したものを送信します。

なお、本学の学生（正課生ならびに非正課生）への出張旅費などの支払いについても学生ポータルに登録のメールアドレスへ支払日、支払金額及び支払内容を記載したものを送信しています。

★もっと詳しく知るには

国立大学法人九州大学職員給与規程
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/
全学基本メールに関するＵＲＬ
https://www.m.kyushu-u.ac.jp/
ＳＳＯ－ＫＩＤに関するＵＲＬ
https://web.sso.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

・給与、賞与、出張旅費、謝金関係
→所属の経理（給与）担当係
・立替払関係
→所属の用度担当係
・本文章に関する問い合わせ先
財務部経理課支出係　092-802-2351
内線:90-2351

寄附金の受入れ

○受入れの流れ

教員や研究室宛に教育研究活動等の奨励に係る寄附金の申込みがあった場合には、寄附者より受領した寄附申込書を所属の寄附金担当係に提出してください。部局長が受入れの決定をし、総長及び教授会等に報告を行います。

受入れ決定後、寄附者へ受け付けた旨の連絡と入金依頼書をお送りし、寄附金を納入していただきます。入金確認後には、御礼状及び領収書をお送りします。

入金確認後に寄附金の執行が可能になります。

○「教員等個人宛て寄附金の経理」の適正な取扱いについて

助成団体等に個人で申請し、個人宛に交付される研究助成金であっても、職務上の教育研究活動を奨励するものや大学の施設・設備を使用するものは、大学が適正に経理する必要がありますので、寄附申込書を作成の上、改めて大学に寄附してください。

○オーバーヘッドについて

本学は、教育研究の推進等に資する全学的な事

業等を円滑に行うための資金として、九州大学全学協力事業基金を設置しており、本学への寄附は、原則として寄附金の５％相当額を全学協力事業基金に繰り入れることとしています。（助成団体等からの助成を目的とする寄附金で使途が限定されているものや10万円以下のもの等は除きます。）

また、所属の部局によっては部局で定めた取扱いがあります。詳細については所属の寄附金担当係へお問合せください。

★もっと詳しく知るには

・国立大学法人九州大学寄附金取扱規程
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/126/1/2004kaiki006.pdf

・大学への寄附に関するホームページ
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/donation/faculty/acceptance_charge/

・「教員等個人宛て寄附金の経理」の適正な取扱いについての詳細
http://kenkyuhi-in.jimu.kyushu-u.ac.jp/kifu/kifu.html（学内限定）

・九州大学全学協力事業基金設置要項
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/507/1/2016sonota046.pdf（学内限定）

◆問合せ先

・所属の寄附金担当係
・本文章に関する問合せ先
財務部経理課収入係　092-802-2352
内線：90-2352

学生納付金

学生納付金は、納付額、納付時期、督促等について規則等で定められており、それらに基づき大学へ納付しなければなりません。再三の督促にもかかわらず授業料や入学料（免除申請者に限る）を納めない場合には、除籍となります。

○授業料

＊授業料・納付期限等

授業料は前・後学期の２回に分けて、それぞれ以下の金額を納付期限（前期：４月30日、後期：10月31日）までに納付します。

区分	金額（半期）	金額（年額）
学部大学院の学府	267,900円	535,800円
法科大学院	402,000円	804,000円

▶督促

督促対象者	督促月	摘要
６月・12月末日現在未納者	７月・１月	本人あて督促
７月・１月末日現在未納者	８月・２月	保護者あて督促
８月・２月末日現在未納者	９月・３月	除籍処分対象者を所属部局長へ通知

＊休学・退学時の授業料

A：納付期限前の休学許可
納付期限前に休学が許可された場合、授業料は月割りが適用されます。

B：退学、納付期限後の早期修了・休学許可
その期に属する授業料を全額納めておくことが必要です。

注意！　学生が休学や退学、早期修了等を申し出た場合には、必ず所属の学生係に授業料の額や納付状況について確認を行ってください。授業料や入学料の未納は、学籍に影響を及ぼしますので、注意が必要です。なお、納付済みの授業料は返還できません。

○その他の学生納付金

＊検定料・入学料

区分	入学料	検定料
学部	282,000円	17,000円
大学院の学府／法科大学院	282,000円	30,000円
学部への転入学、編入学又は再入学並びに大学院の学府及び法科大学院への転学及び一貫性博士課程を置く大学院の学府への編入学		30,000円

▶学位論文審査手数料

学位論文審査手数料	
１件	57,000円

＊非正課生

▶科目等履修生等の入学料及び検定料

区分	入学料	検定料
科目等履修生／聴講生	28,200円	9,800円
専修生／研究生／日本語研修生／日本語・日本文化研修生	84,600円	9,800円
特別聴講学生／特別研究学生	―	―

注意！ 留学生はビザ申請等に入学許可証が必要になりますが、入学料を納めなければ入学は許可されません。

▶科目等履修生等の授業料、納付期限等

区分	授業料	納付期限等
科目等履修生／聴講生	1単位 14,800円	授業科目の履修又は聴講の許可前までに納付
特別聴講学生	1単位 14,800円	授業科目の履修の許可前までに納付 （大学間相互単位互換協定など総長が認めたものについては不徴収）
専修生	月額 29,700円	入学の日から20日を納付期限とし、各期（前期又は後期）の月額分を納付。その後は各期の当初月（4月又は10月）の20日を納付期限とする。（在学期間6月未満の場合、在学予定期間分を納付）
研究生	月額 29,700円	
特別研究学生	月額 29,700円	
日本語研修生 日本語・日本文化研修生	月額 29,700円	

★もっと詳しく知るには

・九州大学学部通則
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/2/1/2004kisoku002.pdf

・九州大学大学院通則
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/6/1/2004kisoku003.pdf

・国立大学法人九州大学における授業料その他の費用に関する規程
https://www.Kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/2653/1/2004kaiki012.pdf

・学生納付金に関するホームページ
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/fees/expenses/

◆問合せ先

・所属の学生担当係

・本文章に関する問い合わせ先
財務部経理課収入係　092-802-2352
内線:90-2352，6129

施設利用・学生納付金等の本学への納入方法

受託研究、共同研究、施設使用料など様々な入金がありますが、大学へのご入金については、原則銀行振込をお願いしています。請求書を発行しますので、納入期限までに指定の銀行口座へお支払い下さい。（納入期限、振込先等は請求書に記載）

また、金額が少額の場合などは、学内に設置された以下の窓口でもお支払い頂くことが可能です。

○納入窓口

地区名	収納窓口	受付時間（平日）
伊都地区	財務部経理課収入係	9:00-17:00
	附属図書館事務部利用者サービス課参考調査係（中央図書館）(*1)	9:00-17:00
	附属図書館事務部利用者サービス課理系参考調査係（理系図書館）(*1)	9:00-17:00
	伊都診療所（*3）	10:00-17:00 (13:00-14:00除く)
馬出地区	医系学部等事務部財務課経理第二係 (*2)	9:00-17:00
	病院事務部患者サービス課 (*3)	8:30-18:00
	附属図書館事務部医学図書館相互利用係 (*1)	9:00-17:00
大橋地区	芸術工学部事務部財務課経理係	9:00-16:30 (12:00-13:00除く)
筑紫地区	筑紫地区事務部会計課経理係	10:00-16:00
別府地区	病院事務部別府病院事務長付患者サービス係	8:30-17:00
演習林	各演習林の事務室	8:30-17:15

※(*1)は各図書館における文献複写料の納入に限ります。
※医学部における病理検査等の納入は、(*2) に限ります。
※ (*3) は診療費の納入に限ります。
※都合により、窓口の受付時間が変更になる場合があります。

○学生納付金の納付方法

学生納付金については、原則として窓口納付を受け付けていません。これは、学生の危険（紛失・盗難・ひったくり等の事件事故など）回避を目的としています。

▶検定料

学部正課生は、インターネット出願の際、コンビニ決済、Pay-easy（ペイジー）、ネット銀行、クレジットカードのいずれかの決済方法を選択し、支払います。

学府および学部編入学の正課生は、願書配布時に送付された振込用紙による銀行振込または、WEB サイトを利用したコンビニ決済・クレジットカード決済・アリペイによる決済となっています。

▶入学料

入学手続時に送付された振込用紙による銀行振込となっています。

海外在住の外国人留学生を対象に、クレジットカード決済による支払いも可能となっています。

▶授業料

口座振替を行っています。口座振替日は、前・後期各々 4月と10月の27日（金融機関休業日の場合は翌営業日）で毎年固定となっています。

授業料の免除・猶予申請者については、免除の選考結果の通知とともにお知らせするスケジュールに従って口座振替を行います。

なお、納付額や振替日などは、九州大学ホームページ（https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/「授業料納付」で検索）や学生ポータルシステムなどで随時お知らせしています。

▶非正課生（研究生等）の学生納付金

所属の学生係で納付期限や振込先等を案内しています。

検定料：銀行振込、WEB サイトを利用したクレジットカード決済・コンビニ決済・アリペイによる決済

入学料：専用の払込票によるコンビニ決済

授業料：専用の払込票によるコンビニ決済

★もっと詳しく知るには

・国立大学法人九州大学における財務及び会計に関する職務権限委任規程
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/123/1/2011kaiki030.pdf

・学生納付金に関するページ
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/fees/expenses/

◆問合せ先

・所属の学生担当係

・本文章に関する問い合わせ先

財務部経理課収入係　092-802-2352

内線:90-2352，6129

物品等の購入

大学の経費は、国民の税金を主な原資としており、その使用にあたっては、**公平性、透明性、競争性及び経済性**を確保する必要があります。

本学においては、上記理由から、物品の使用予定者（教員等）が購入しようとする物品を選定し会計担当係でその購入手続きを行うという体制を、原則としてとっています。

但し、例外として、**予算を配分された教職員で各部局において発注が認められた者や補助金等の交付を受けた者**は、1契約150万円未満のものについては発注することができることとなっています。

なお、消費税については、令和元年10月より、10%へ引き上げられましたが消費税は最終的に消費者が負担すべきものですので、増税分の値引きを要求する等、消費税の転嫁を拒否する行為等はしてはいけません。発注をする際の価格交渉においては、相手方業者から消費税増額分の値引きなどを要求されたと受け取られることのないよう十分に注意してください。

・物品購入契約（研究用機器、事務用品、リースなど）

・役務請負契約（物品の修理、機器の保守、印刷・製本など）

※150万円以上の支出契約は発注権限がありませんので、各部局の事務へ購入依頼書を提出して、契約依頼を行って下さい。

○購入物品の選定

物品の使用予定者（教員等）は、使用目的及び条件を考慮し、市場調査により類似機種等の比較検討を行ったうえで、購入物品を決定する必要があります。

なお、機種の選定及び仕様の策定にあたっては、説明責任が果たせるよう公平性・客観性を担保し、特定のメーカーとの癒着を疑われることがないよう留意する必要があります。

購入物品については、原則下記の取り扱いになっています。

・1000万円以下の物品

上記作業により購入物品を決定した上で、会計担当係に購入手続きを依頼します。なお、購入物品を決定した理由を書面にする必要はありません。

・1000万円超1500万円（※1）未満の物品

購入物品を決定した理由を書面（機種選定報告書）にする必要があります。会計担当係に購入手続きを依頼する際には、この「機種選定報告書」が必要になります。

但し、複数物品等で構成されたシステム等を調達する場合には、「仕様書」を作成する事になります。

★もっと詳しく知るには

・九州大学における購入物品の機種の選定に関する取扱規程
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/174/1/2004kitei081.pdf

・1500万円（※1）以上の物品

政府調達協定等（後述）により、メーカー・型番等の特定や、銘柄を指定しての購入はできません。銘柄等を指定する代わりに、使用目的及び条件を考慮し市場調査を行ったうえで、購入物品に対して求める最低限必要な条件を決める（「仕様」の策定）必要があります。

そして、その最低限の必要条件に適合した製品が購入の対象とされ、入札などの購入手続きが進められることになります。

★もっと詳しく知るには

・九州大学における大型設備及び特定役務の調達に係る仕様策定等に関する取扱規程
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/173/1/2004kitei080.pdf

○契約相手方の決定

契約担当係において、下記手続きにより、物品の売買に関する契約又は役務の提供に関する契約を結ぶ相手方を決定します。

・150万円以下の物品等

物品納入・役務提供可能業者等を調査し、原則として見積書を徴取して契約相手方を決定します。

・150万円超500万円以下の物品等

九州大学のホームページにおいて、購入しようとする物品等の調達情報を公開し、販売を希望する業者から見積もりを募り、最低価格を提示した業者と契約します。

・500万円超1500万円（※1）未満の物品等

九州大学のホームページにおいて、購入しようとする物品等の調達情報を公開し、入札を行います。入札において最低価格を提示した業者と契約します。

・1500万円（※1）以上の物品等

政府調達協定等（後述）の取り扱いに従い、官報及び文部科学省等のホームページにおいて、購入しようとする物品等の調達情報を公開し、入札を行います。

入札を希望する業者に本学の希望条件（仕様）に適合する物品等を提案させ、それらの業者による入札の結果、最低価格を提示した業者と契約します。

○政府調達協定等

政府調達とは、政府、地方政府機関及び政府関係機関が購入又は借り入れによって行う産品又はサービスの調達を意味します。

自由貿易促進を主たる目的とする国際機関（WTO）において「政府調達に関する協定」（平成8年1月1日発効）及び、「政府調達に関する協定を改正する議定書」（平成26年4月発効）が定められ、日本を含む数十カ国、関税地域が当該協定を締結し、当該協定に定める手続き等を遵守することとされています。

この協定の中で、国立大学法人も適用機関となっています。

（但し、文部科学省科学研究費補助金等の個人へ補助された補助金が財源の場合は対象外です。）

注意！

「政府調達」の場合は、協定等により一般の調達に比べ手続きが厳格に定められているため、実際に納品されるまで非常に長い時間を要します。**予算要求や競争的資金に応募する際に研究計画を立てる場合には、手続きに係る期間を考慮しておく必要があります。**

この協定及び我が国が別途定めた自主的措置により遵守すべき具体的内容として、

1. 予定価格1500万円（※1）以上の調達の場合には、

①入札にあたっては、官報公告（英文併記）により

広く入札参加業者を募らなければならない。
②官報公告から入札までは、定められた期間を設けなければならない。
③調達物品にあたっては、メーカー名、型番等を特定してはならないため、仕様書を作る必要がある。
等があります。

例：一般物品（競争性のあるもの）の購入

区分	教員等が行う作業	事務部門が行う作業
	購入物品の選定	契約相手方の決定
150万円以下	市場調査	見積書の徴取
150万円超500万円以下		公開見積合わせ
500万円超1000万円以下		入札
1000万円超1500万円（※1）未満	機種選定報告書の作成	
1500万円（※1）以上1億2000万円（※2）未満	仕様の策定 技術審査の実施	
1億2000万円（※2）以上	資料招請 意見招請 仕様の策定 技術審査の実施	

※**1**、※**2**：令和２～３年度の基準額で、この金額は2ケ年度ごとに改訂されます。
※**2**：電気通信機器、医療技術製品の場合は別途基準額が定められています。

2. さらに、予定価格1億2000万円（※2）以上の調達の場合には、
①仕様書案を作成するにあたっては、官報公告（英文併記）により市場から広く資料を招請しなければならない。
② ①で作成した仕様書案について、官報公告（英文併記）により市場から広く意見を招請しなければならない。
等があります。

また、この他にも、「入札に関する説明会」、「仕様書の内容についての説明会」を開催する場合があったり、入札参加業者の提案内容等を審査する「技術審査」を行う必要があります。

○財務会計システム

選定した物品等の購入依頼は、原則「財務会計システム」を利用して行います。予算を配分された教員等には、システムを使用するためのＩＤが付与されます。

★もっと詳しく知るには

物件費に関する質疑応答
http://kenkyuhi-in.jimu.kyushu-u.ac.jp/qa/bukkenhiQ&A.html#1-1

◆問合せ先

・購入手続きに関する具体的な取り扱いに関する問い合わせ先
九州大学電子職員名簿
https://jinq-emeibo.jimu.kyushu-u.ac.jp/ShokuinInfo/Top
→組織階層での検索　→学部等事務部
→各部局会計（用度）担当係
・本文章に関する問い合わせ先
財務部調達課企画係　092-802-2360
内線：90-2360

出張手続

教職員が学術研究等のために旅行（＝出張）する場合は、旅行命令者に申請し承認を得ることになっています。

旅行後は、出張報告書を作成するとともに、旅費を支給するための証拠書類を提出します。

申請から報告までを出張旅費システム“Q-HAT”を使って行います。また、Q-HATから航空券等の手配が行えます。

なお、Q-HATを起動させるには、財務会計システム（AccountingSystem）からログイン（https://ask.jimu.kyushu-u.ac.jp/ncnu/login/login.jsp）してください。

○出張申請

＊出張申請

Q-HATにおいて旅行者を選択し、出張期間、用務、用務地、用務先を入力します。次に予算残高を確認のうえ支出可能な予算を選択し、最後に旅費支給にあたり特記すべき事項がある場合は、その事項を入力します。また、必要に応じて会議等の開催通知、学会等のプログラムを添付してください。

＊航空券等の手配

▶手配できるもの

Q-HAT 利用により、航空券、ＪＲ乗車券及び特急券、主要フェリー、宿泊施設、パッケージ商品等の手配ができ、代金は大学が委託業者に直接支払いを行うため、旅行者の立替等の負担を軽減しています。

また、海外招へい者の航空券等の手配も可能です。

▶手配の方法

申請と同時に手配することができます。

航空券	Q-HAT の手配画面から航空会社のホームページへ入り、予約・発券する方法又は委託業者に便、座席等の希望を Q-HAT に入力して手配依頼します。
ＪＲ乗車券等	委託業者に乗車予定の時間、座席等の希望を Q-HAT に入力して手配依頼します。

○出張精算

＊出張精算

旅行終了後、旅行内容を確認して精算処理を行います。Q-HAT で処理します。

＊証拠書類の提出

主なものは次のとおりです。

国内　航空機の搭乗及びその支払を証明する書類（半券と領収書）

（Q-HAT で予約した場合は領収書不要。また、Q-HAT で手配した JAL、ANA の半券は不要（パッケージ商品は除く）。但し、外部資金の使用ルールが別に定められている場合は、それに従う必要があります。）

外国　航空機の搭乗及びその支払を証明する書類（半券と領収書）

（Q-HAT で予約した場合は領収書不要。また、Q-HAT で手配した航空券の半券は不要（パッケージ商品は除く）但し、外部資金の使用ルールが別に定められている場合は、それに従う必要があります。）

その他旅費支給対象となるもの全ての支払を証明する書類

（参考）

旅費計算は、通常の経路及び方法で、かつ経済的な旅行を行った場合の旅費で計算します。

○出張報告

＊出張報告書

旅行終了後、用務内容を記載して旅行命令者に提出します。Q-HAT で作成します。

○旅費の種類

交通費、日当、宿泊料、食卓料、移転料、着後手当、扶養親族移転料、旅行雑費、死亡手当

○本学が管理する経費により取得したマイレージの取り扱いについて

本学が管理する経費により取得した航空会社のマイレージにつきましては、以下の点にご留意ください。

➢「自己の適切な管理」

取得したマイレージを適宜確認し、各自の責任において適切に管理してください。

➢「私的使用の自粛」

本学が管理する経費により出張時に取得したマイレージの私的使用は自粛してください。

➢「業務上の出張に使用」

貯まったマイレージは、経費節減の観点から業務上の出張に使用してください。

○外国からの招へい者等に対する支払いについて

＊支払方法

外国からの招へい者等に対する旅費等の支払いは、現金紛失等のリスクを避けるため、銀行振込（外国送金）を原則としています。

ただし、招へい者の事情等により銀行振込が困難な場合には、職員を受領代理人とし、当該職員を介して招へい者に現金を交付すること（代人払い）も可能です。

＊代人払いを行う場合

代人払いを行う場合には、受領代理人の委任手続きを確実に行うとともに、代人払いされた旅費等を招へい者本人に確実に交付する必要があることに留意してください。

また、ホテル代や交通費の支払を代行するため、代人払いされた旅費等を研究者が招へい者に代わって管理する場合であっても、一旦は招へい者に旅費等を確実に交付するとともに、招へい者から明確な同意を得た上で適切に管理してください。

★もっと詳しく知るには

・九州大学旅費規程
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/638/1/2004syuki057.pdf

・九州大学旅費取扱細則
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/584/1/2004saisoku045.pdf

・旅費に関する質疑応答
http://kenkyuhi-in.jimu.kyushu-u.ac.jp/qa/ryohiQ&A.html

・出張旅費システムの操作マニュアル
出張旅費システムログイン後に閲覧可能です。

◆問合せ先

・旅行申請について
各部局の人事担当係

・旅費支給について
各部局の経理担当係

・出張旅費システムについて
財務部経理課経理総括係　092-802-2350
内線:90-2350

施設・設備利用

キャンパス入構課金制度

九州大学は、環境への配慮、快適で安全・安心なキャンパスの実現を目指し、平成21年7月1日より、箱崎・伊都キャンパス、平成22年4月1日より馬出キャンパスに入構する車両から、原則として入構料金を徴収しています。

■入構料金

◎普通入構【当該年度中有効な普通入構証（フックの付いた紙の入構証：車内掲示用）の発行と職員証等へ入構権限を付与（ＩＣカードへ書込）、本学構成員以外はパスカード発行】

教職員　　年額15,000円
学生※１　　年額12,000円
本学構成員以外　　年額20,000円

※１　原則、学部学生については、自動車による通学は認められていません。また、大学院学生については、通学距離が片道5km 以上を有し、自動車による通学が必要であると部局長が認めた者に限ります。その他、特別の事由がある方は所属部局にご相談ください。

◎臨時入構【当該年度中有効な臨時入構証（フックの付いた紙の入構証：車内掲示用）の発行と職員証等へ入構権限を付与（ＩＣカードへ書込）、本学構成員以外はパスカード発行】

月額2,000円
教職員
学生※１
本学構成員以外

◎一時入構（1回限り有効な入出門書とパスカードを発行）

1回の入構あたり300円
（馬出キャンパスは従量料金）

※箱崎キャンパスの入構課金制度は平成30年10月1日以降も維持します。正門に入構ゲートは設置しませんが、入構証を警備員に見せて入構し、駐車中は入構証を掲示してください。

※箱崎キャンパスに用務のある方（外来者含む）の一時入構料金については、徴収しません。ただし、一時入構の受付は必要です。

■入構手続き

◎普通入構または臨時入構を希望される方は、①まず、各所属部局又は用務先の部局において、指定の入構証発行申請書に必要事項を記入し、事務担当係に提出してください。②発行の許可が得られましたら、許可証（部局長等の押印済み申請書）を本学の業務委託請負事業者（令和二年度は箱崎・伊都キャンパスでは九州大学生活協同組合、馬出キャンパスでは恵愛団）に提出し、規定の料金をお支払いの上、入構証（フックの付いた紙の入構証：車内掲示用）の発行と職員証等へ入構権限を付与（ＩＣカードへ書込）、本学構成員以外はパスカードの発行を受けてください。

◎一時入構を希望される方は、箱崎キャンパスでは**正門門衛所**（正門付近）、伊都キャンパスでは**正門守衛所**（中央西・中央東）及び**南門守衛所**（8：00 ～ 19：00）、馬出キャンパスでは**東門門衛所**において、所定の手続きを行ってください。

★新年度への切り換えについて（4月1日以降の平日より委託業者にて開始）：前年度入構証・入構権限を付与された職員証等（本学構成員以外はパスカード）をお持ちの方は、新年度の1ヶ月間（4月1日～4月30日）を移行期間として、前年度分による入構を有効としますが、当該移行期間中に、新年度の手続きを終えてください。なお、職員証等そのものの有効期限が切れた場合、直ちに入構できなくなり、移行期間もありません。早めの切り換えの手続きを行って下さい。また、入構に関する情報は新しい職員証等に引き継がれませんので、新しい職員証等と使用中の入構証（フックの付いた紙の入構証：車内掲示用）を持って職員証等への権限付与（ＩＣカードへの書込）手続きを行って下さい。

※上記は職員証等（IC カード）の有効期限が切れた場合のみの対応となります。 氏名・所属・車両変更等については、再発行申請書も必要です。

★新規に手続きを希望される方：
発行手続きのために入構される方は、伊都キャンパスでは正門守衛所（中央西・中央東）及び**南門守衛所**、馬出キャンパスでは東門門衛所において、発行手続きのために入構する旨を申し出てくださ

い。

★発行場所と発行時間（参考：令和元年度）

○伊都キャンパス

・生協伊都コンビニ
9:30 ～ 12:00、13:30 ～ 19:00
（土日祝日、年末年始休業日、夏期休業日を除く）

・伊都皎皎舎（こうこうしゃ）店
9: 30 ～ 12 : 00、13 : 30 ～ 19 : 00（平日）
（土日祝日、年末年始休業日、夏期休業日を除く）

・文系売店
10 : 00 ～ 12 : 00、13 : 30 ～ 18 : 30
（土日祝日、年末年始休業日、夏期休業日を除く）

・農系売店書店
10 : 00 ～ 12 : 00、13 : 30 ～ 18 : 30
（土日祝日、年末年始休業日、夏期休業日を除く）

○馬出キャンパス

・恵愛団事務室
8 : 30 ～ 17 : 00（平日のみ）
※各店舗ともお昼のピーク時を除く
※伊都地区の学生は、専用の申請書がありますので、所属の部局にお問い合わせください。

■その他

◎入構者は、車両のフロントガラスの外から見える場所に、入構証（一時入構の場合は入出門書）を置いてください。

◎違反車両に対しては、段階的注意を行います。（①注意⇒②警告⇒③入構禁止）

◎身体に障害のある方、地区協議会において特別な事由があると認められた方には、特別入構証が発行される場合がありますので、各所属部局又は下記担当へご連絡ください。

★もっと詳しく知るには

・九州大学構内交通規程
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/305/1/2009kitei020.pdf

・キャンパス入構車両の課金制度導入について
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/notices/view/269

・キャンパス入構車両への課金制度について
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/notices/view/245

◆問合せ先

・施設部施設企画課総務係　092-802-2044
内線:90-2044

施設の利用登録について（スペース管理システム）

本学の施設等は、大学全体の共有財産であるという認識の下、総長はキャンパス全体について教育研究活動に対応した適切な施設等を確保するため、効率的なスペースの管理・運用を行うことを「九州大学における施設等の有効活用に関する指針」で定めています。

そのため施設の利用者（教員等）は、毎年度スペース管理システムに自ら施設の利用登録（発生源入力）が必要となります。

また、講義室、セミナー室、会議室の利用促進を図るため、予約等を運用する講義室予約システムを開設しています。

○スペース管理システムについて

＊システムの概要

使用している室の利用者（教員等）が登録申請を行い、利用状況を管理する学内ネットワーク（WEBベース）上のシステムです。スペース管理システムの使用には以下のURLにアクセスします。

https://rent.facility.kyushu-u.ac.jp

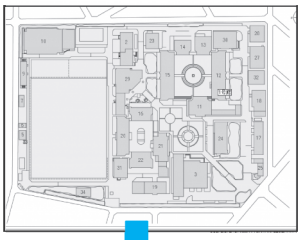
学外からの場合は以下のURLにアクセスします。

https://qrex.iii.kyushu-u.ac.jp/space/

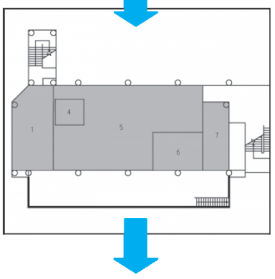
＊登録申請の内容

①登録対象者：全教員
②登録対象施設：教員が個々又は共同で使用している研究室や実験室等
③登録項目：室名称、利用目的、区分・用途、室利用組織など

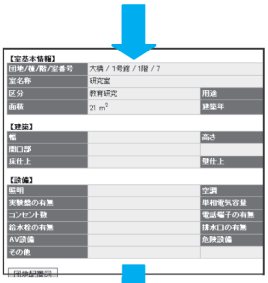
団地配置図



建物平面図



室情報



申請

○講義室予約システムについて

＊システムの概要

講義室、セミナー室、会議室の予約状況を閲覧することができるWEBベースのシステムです。

講義室予約システムの使用はスペース管理システムと同じURLにアクセスします。

＊システムの運用

講義室、演習室、セミナー室、会議室の一部を講義室予約システムにて運用しております。正確な空き時間の確認や予約に関する問い合わせは、各部局の講義室予約運用者までご連絡ください。

★もっと詳しく知るには

スペース管理システムの登録申請方法についてより詳細が知りたい場合は下記のURLにアクセスしてください。

「利用者マニュアル」を用意しております。

https://rent.facility.kyushu-u.ac.jp/help/user /

◆問合せ先

施設部施設管理課施設マネジメント係

092-802-2072

内線:90-7117

E-mail: ssmshisetsu@jimu.kyushu-u.ac.jp

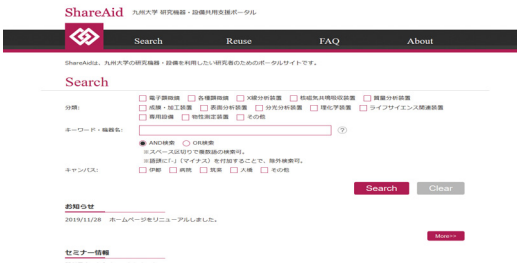
研究機器・設備の全学的共同利用

●概要

教育・研究の国際競争力向上等のため、教育研究活動の基盤となる設備や、最先端機器設備は極めて重要です。

本学では、機器の共同利用を促進するため、部局等が参画する「研究機器・設備共用のための全学的なプラットフォーム」を設置しています。本学の教職員は研究機器・設備共用支援ポータル「ShareAid」により登録機器を利用することができます。

研究機器・設備共用支援ポータル「ShareAid」



★もっと詳しく知るには

・九州大学研究機器・設備共用支援ポータル「ShareAid」

https://shareaid.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

学術研究・産学官連携本部 機器共用促進支援室

（研究・産学官連携推進部研究企画課内）

092-802-2115（内線2115、7113）

廃棄物処理

可燃ごみや有価物等以外の廃棄物は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）」に従い適正に処理を行わなければなりません。廃棄物を研究室単位で処理する場合は、部局担当係を通して下さい。

また本学では、細かなごみの分別を行っています。とくにご自分の部屋には、メモ用紙や名刺、はがき、包装紙等の紙切れを入れる容器を必ず用意して下さい。廃棄物の資源化率を高めるために、毎年、可燃ごみの中の紙切れの量を点検しています。

実験系有害廃棄物（詳細は、化学物質管理及び「廃液・廃棄物処理の手引き」参照）

種　別	分　別	注意事項等	排出形態
有機系廃液	ハロゲン系有機廃液	pH＞5以上 特殊引火物は廃薬品	部局に設置しているドラム缶
	その他の有機廃液		
無機系廃液	重金属・フッ素・定着廃液	利用の手引き参照	20L指定容器　注) (270mm×270mm×385mm)
	シアン廃液及びヒ素	pH>10以上	
含水銀廃棄物	無機・有機水銀廃液、含水銀廃薬品、 含水銀汚泥、水銀付着物、水銀使用機器（温度計等）		夏にリスト提出、10月頃収集
廃薬品等	A:薬品瓶、B:廃棄物、C:アンプル		夏にリスト提出、11月頃収集
感染性廃棄物	専用の容器に入れ、病院以外の部局は、各部局担当係へ連絡して搬出する。		

注）20L指定容器については、環境安全センター（092-802-2591）にお尋ねください。

○実験系廃棄物の処理

有害廃棄物（特別管理産業廃棄物）は部局毎に集められ、定期的に全学一括収集を行っています。部局内の収集方法は部局毎に異なりますので、部局担当係（保全係や用度係等）に問い合わせて下さい。部局担当者、特別管理産業廃棄物の排出毎に、電子マニフェストや管理票を交付しています。

実験系分別ごみとしては、瓶（生活系共通）、実験系可燃ごみ（廃プラスチック等）、有害付着物、不燃ごみ生活系共通）があります。各部局の分別ごみ置き場に出して下さい。

○生活系廃棄物の処理

＊生活系分別ごみ

……瓶、飲料缶、ペットボトル、発泡スチロール、金属くず、不燃ごみ
各部局に設置している分別ごみ置き場に、ルールを守って出して下さい。

＊その他の廃棄物

……乾電池　：7月頃に収集。
廃蛍光管：10月頃に収集。
機器類、粗大ゴミ：各部局の担当係を通して、集積保管場所に。

○Webリサイクル

「譲ります」、「貸します」、「探しています」といった登録が、下記の URL からできます。「リサイクル品照会」で探して、ほしいものがありましたら、入力した人に直接照会を行い、物品のリサイクルを行うシステムです。大いに活用して下さい。
http://recycle.jimu.kyushu-u.ac.jp/asp/enteruser.asp

★もっと詳しく知るには

・環境安全センターホームページ
http://kan-an.jimu.kyushu-u.ac.jp/
上記URLから、「化学物質管理及び廃液・廃棄物処理の手引き」、無機系廃液の「処理依頼伝票」等がダウンロードできます。

◆問合せ先

・廃棄物処理全般
総務部環境安全管理課環境管理係（環境安全センター）
092-802-2591
内線:90-2591
・Web リサイクル　統合移転推進部資産活用課
092-802-6111
内線:90-6111

会議・研修等施設利用

九州大学は様々な会議室、研修施設、宿泊施設等を有しています。学会、研究会、講演会、合宿研修等に活用してください。

○九州大学西新プラザ

URL http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/facility/nishijin/

九州大学西新プラザは、九州大学における国際学術研究、社会連携、情報発信を目的として、平成13年10月に九州大学創立80周年記念事業の一環として設立された施設です。

国際学術研究に限らず、広く学術研究推進のための会議、学会、シンポジウム、公開講座、研究会、研修会等に利用できます。

予約状況の確認と仮予約はウェブサイト上から行うことができます。

住所	〒814-0002　福岡市早良区西新2丁目16番23号
開館日／開館時間	年末年始（12月28日～翌年1月4日）を除く毎日／9時～20時
施設概要	大会議室（224人）・中会議室（36人）・小会議室（12人）・多目的室（16人）・和室（20畳）・宿泊室（ツイン×2室、シングル×2室）・オフィス（20㎡・24㎡）・展示コーナー（150㎡）・産学交流室（34㎡）・資料室（34㎡、12㎡×2室）
問合せ先	九州大学西新プラザ管理室 電話：092-831-8104 FAX：092-831-8105

○医学部百年講堂

URL http://www.med.kyushu-u.ac.jp/100ko-do/

教育・研究はもとより、各種研修会及び学内外の学会、国際会議等の拠点として利用できます。

また、市民を対象とした公開講座、医学資料の展示、市民の皆さんの文化活動や各種会合にも利用できます。

住所	〒812-8582　福岡市東区馬出3丁目1番1号
開館日／開館時間	毎年1月4日から12月28日まで／8時30分～21時30分
施設概要	1F交流ホール（259.2㎡）・交流ロビー（307.5㎡）・応接室（10.9㎡）（長椅子＆椅子5席）・応接室（11.4㎡×2室）（卓子8席×2室）・喫茶（60.4㎡）（スタンド6席・丸卓子7台×4席）・管理事務室（32.1㎡） 大ホール578席、中ホール120席×3室、2F会議室36席×3室
問合せ先	医学部百年講堂事務室 電話：092-642-6257 内線:91-6257

○Big Orange（ビッグオレンジ）九州大学情報発信拠点

URL http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/facility/bigorange/

Big Orange（ビッグオレンジ）は、九州大学の情報発信拠点です。

来訪者向けのインフォメーションとして、キャンパス内の見学案内や大学紹介DVDの上映をしています。

住所	〒819-0395　福岡市西区元岡744番地
開館日／開館時間	年末年始（12月29日～翌年1月3日）を除く 10：00～16：00 ※変更となる場合があります。
施設概要	ミーティングルーム（60人収容）
問合せ先	Big Orange（ビッグオレンジ） 電話：092-802-2300 内線:90-2300 FAX：092-802-2302 FAX内線:90-2302

○東京オフィス

URL http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/facility/external/tokyo/

九州大学東京オフィスは、九州大学の東京での拠点として開設しています。

企業との産学連携等の打ち合わせ場所や、会議前の待機場所として利用できます。また、本学に関する資料も取り揃えておりますので、気軽にお立ち寄りください。

住所	〒100-0006　東京都千代田区有楽町1丁目10番1号 有楽町ビル6階605－606区
開館日／開館時間	平日（祝日、年末・年始を除く）／10時～17時
施設概要（設備）	インターネットに接続可能なＰＣ（3台）、ファクシミリ（プリンター兼用）、プロジェクター、ＬＡＮ配線、打合せ用テーブル（椅子8脚）、会議用テーブル8（椅子16脚）、テレビ会議システム
問合せ先	東京オフィス 電話：03-3211-8825 ＦＡＸ：03-5224-3357

○大阪オフィス

URL http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/facility/external/osaka/

九州大学大阪オフィスは、九州大学の関西地区での拠点として開設しています。

企業との産学連携等の打ち合わせ場所や、会議前の待機場所として利用できます。また、本学に関する資料も取り揃えておりますので、気軽にお立ち寄りください。

住所	〒530-0001　大阪市北区梅田1丁目3番1－600号　大阪駅前第1ビル6階　1－117号
開館日／開館時間	平日（祝日、年末・年始を除く）／10時～17時
施設概要（設備）	インターネット接続可能なＰＣ（2台）、FAX・カラーコピー・プリンター兼用機、ＬＡＮ配線、打合せ用テーブル（イス12脚）モニター(PC接続可能)
問合せ先	大阪オフィス 電話：06-4797-6280 ＦＡＸ：06-4797-6281

○博多駅ビルキャンパス（九州大学ビジネス・スクール／博多駅オフィス）

URL http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/facility/external/hakata/

九州大学博多駅ビルキャンパスは、九州大学ビジネス・スクールの教育研究活動の場及び情報発信・収集、社会との交流活動等の場として開設しています。

博多駅オフィスには、図書室、自習室のほか、企業との打ち合わせや、会議前の待機場所として使用できる会議室があります。また、JR博多シティが管理する貸会議室は、公開講座やシンポジウム等の会場としても利用できます（利用料金は利用部局負担）。

また、本学に関する資料も取り揃えておりますので、気軽にお立ち寄りください。

住所	〒812-0012　福岡市博多区博多駅中央街1番1号 JR博多シティ10階
開館日／開館時間	平日：10時～22時30分／土日祝日（年末・年始を除く）：10時～17時
施設概要（設備）	インターネットに接続可能なPC、FAX・カラーコピー・プリンター兼用機、プロジェクター、ＬＡＮ配線、打合せ用テーブル、会議用テーブル等（詳細は、博多駅ビルキャンパスHPをご参照ください）
問合せ先	博多駅オフィス 電話：092-409-6891 ＦＡＸ：092-409-6892 総務部総務課総務第一係 電話：092-802-2125 内線:90-2125 ＦＡＸ：092-802-2139 FAX内線:90-2139

○九州大学の講義室・体育施設

九州大学の講義室・体育施設については、下記URLを参照してください。

URL http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/facility/use/

住所	各講義室・体育施設により異なるため、URL参照のこと
開館日／開館時間	体育施設利用時間は、原則として9：00～17：00まで
施設概要	講義室　馬出地区・大橋地区・伊都地区 屋内外体育施設　馬出地区・

	大橋地区・伊都地区 詳細はコチラ　http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule/rulebook/pdf/1043/1/2004saisoku032.pdf
問合せ先	各講義室・体育施設により異なるため、URL参照のこと

○九州地区国立大学九重共同研修所

URL　http://kokonoe.student.kyushu-u.ac.jp/

九重共同研修所は、九州地区の国立大学の教職員及び学生のための研修施設として、昭和43年7月に開設されました。ゼミの合宿や研修などにぜひご利用ください。

住所	〒879-4912　大分県玖珠郡九重町湯坪字八丁原600-1　TEL:（0973）79-2617
休業日	シーズンにより異なるため、URL参照のこと
施設概要	宿泊棟　収容人数（約80名） 宿泊室（和室）（10畳6室、54畳1室）・宿泊室（洋室）（8名収容3室） 研修棟　大研修室（102名収容）・中研修室（54名収容）・小研修室（24名収容2室） 和室（30畳） 体育館　バスケットコート（1面）・バレーコート（2面）・バトミントンコート（4面）・軟式テニスコート（1面）
問合せ先	学務部学生支援課厚生係 電話：092-802-5992 内線:90-5992
その他	バーベキューできます。

○山の家（九重研修所）

URL　http://kokonoe.student.kyushu-u.ac.jp/

山の家は、昭和12年に九州大学の教職員・学生のための施設として、開設され、平成17年8月には、リニューアルを行い、これまでより利用者の快適性を配慮した施設として生まれ変わりました。

恵まれた自然環境の中で、心身のリフレッシュを図り、豊かな創造性と発想を育むことが、大学での授業・研究等の効率アップにつながることでしょう。

住所	〒879-4912　大分県玖珠郡九重町湯坪字八丁原600-1 TEL:（0973）79-2617（九重共同研修所）
休業日	シーズンにより異なるため、URL参照のこと
施設概要	宿泊室8室（和室6、洋室2）・研修室1室・談話室1室・定員約50名
問合せ先	学務部学生支援課厚生係 電話：092-802-5992 内線:90-5992
その他	バーベキューできます。

○稲盛財団記念館

URL　http://inamori-center.kyushu-u.ac.jp/

稲盛フロンティア研究センターについては、下記ＵＲＬを参照してください。

URL　http://inamori-frontier.kyushu-u.ac.jp/

稲盛財団記念館は、公益財団法人稲盛財団（理事長 稲盛和夫）様より、九州大学が2011年に創立百周年を迎えるにあたり、「知の新世紀を拓く」新しい教育研究拠点として、伊都キャンパス内に建設され、ご寄贈いただいた施設です。

なお、稲盛ホールは、稲盛財団記念館規則に基づき、学術文化交流の場として学会、研究会、講演会等に利用できます。

住所	〒819-0395　福岡市西区元岡744番地（伊都地区構内）
休業日と使用時間	稲盛ホールの休業日は、年末年始（12月28日～翌年1月4日）。使用時間は、原則として9時00分から17時00分まで。ただし、館長が認めた場合は、この限りではない。
施設概要	主な施設： 稲盛フロンティア研究センター、京都賞ライブラリー、稲盛ホール、サロン等 稲盛ホール： 稲盛ホール（1階）の座席数は、288席です。会議の規模に応じて、スライディングウォールでホールを分割（2分割、3分割）することができます。 また、センター会議室（2階）は、大テーブル1台、椅子10脚で講師控え室及び懇談会に利用できます。
問合せ先	財務部資産活用課 電話：092-802-6114 内線:90-6114

○伊都ゲストハウス

「伊都ゲストハウス」は純木造の公共建築物としては福岡県内最大規模となる木造３階建て、延べ面積2,110㎡で、全戸数33戸に加え会議室や多目的ホールも備え、総事業費の約半分を平成22年度福岡県森林整備加速化・林業再生事業の補助金により賄わ

れ、使用した木材の約6割は福岡県産木材を使用しています。

URL http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/supportcenter/housing/house-ito

住所	〒819-0395　福岡市西区元岡744番地（伊都地区構内）
使用時間	9：00 ～ 19：00
施設概要	主な施設 多目的ホール（56名）、会議室（15名）、和室（8畳）
問合せ先	国際部国際企画課管理係 092-802-2222 内線:90-2222

○椎木講堂

椎木講堂は、三洋信販株式会社（SMBCコンシューマーファイナンスに統合）創業者 椎木正和氏（福岡県行橋市出身、1928年-2016年）が、世界に冠たる最高水準の教育研究拠点を目指す九州大学の理念に共感し、人類社会の持続的発展に貢献する優れた人材が数多く育っていくことを願い、本学創立百周年を機に寄贈されたものです。本講堂は、全体が直径100mの円形でメインのコンサートホールと管理棟からなります。コンサートホールは、最大で約3,000人収容でき、本学の入学式や学位記授与式を始め、各種学会や大規模イベント等に利用できます。また、講堂内の施設は、コンサートホール、管理棟に加えて、講義室としても活用できるほか、常設のギャラリー/展示コーナーや、レストランを備え、会議、講演会、演奏会、展示会など一般の方、地域の方にも広くご利用いただける施設です。

URL http://shiiki-hall.kyushu-u.ac.jp/

住所	〒819-0395　福岡市西区元岡744番地（伊都地区構内）
使用時間	8：30 ～ 21：30（教職員以外の平日利用は原則17：00 ～）
施設概要	コンサートホール（開放時：約3,000席、閉鎖時：約1,000席）・大会議室（約120席）・講義室（210席（2室）、140席（2室）、130席（1室））
問合せ先	椎木講堂管理室 電話：092-802-2160 内線:90-2160

○九州大学伊都診療所

URL https://itoclinic.kyushu-u.ac.jp

伊都診療所は伊都キャンパスの中にある、地域や九州大学の皆さまが、気軽に利用できる診療所です。紹介状なども必要なく、「かかりつけのクリニック」として医療を提供しています。体調不良や身体や心の相談事がある際にも、すぐに受診することができます。お気軽にご利用ください。

住所	〒819-0395 福岡市西区元岡744 センター6号館1階
診療科	内科、精神科
診療日／診療時間	内　科：平日 10：00 ～ 13：00 14：00 ～ 17：00 精神科：月・火・金曜日 14：00 ～ 17：00 （要予約） （受付は各診療時間の30分前まで） 休診日：土日祝日、年末年始、夏季一斉休業日 （臨時休診はHPをご参照ください）
問合せ先	九州大学伊都診療所 電話：092-802-6580 内線：90-6580 E-mail：itoclinic@jimu.kyushu-u.ac.jp

○日本橋サテライト共用施設

URL https://airimaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/nihonbashi_satellite.php

九州大学日本橋サテライトは、本学におけるライフサイエンス分野およびバイオ分野（以下「ライフサイエンス分野等」）のイノベーション創出に向けた産学官連携を推進するため、首都圏における活動拠点として設置しています。

同サテライトが入居するビルには、無料または有料（特別料金）で利用できる会議室等（以下「共用施設」という。）があり、ライフサイエンス分野等に係る各種会議、打ち合わせ、その他イベントなどに利用できます。

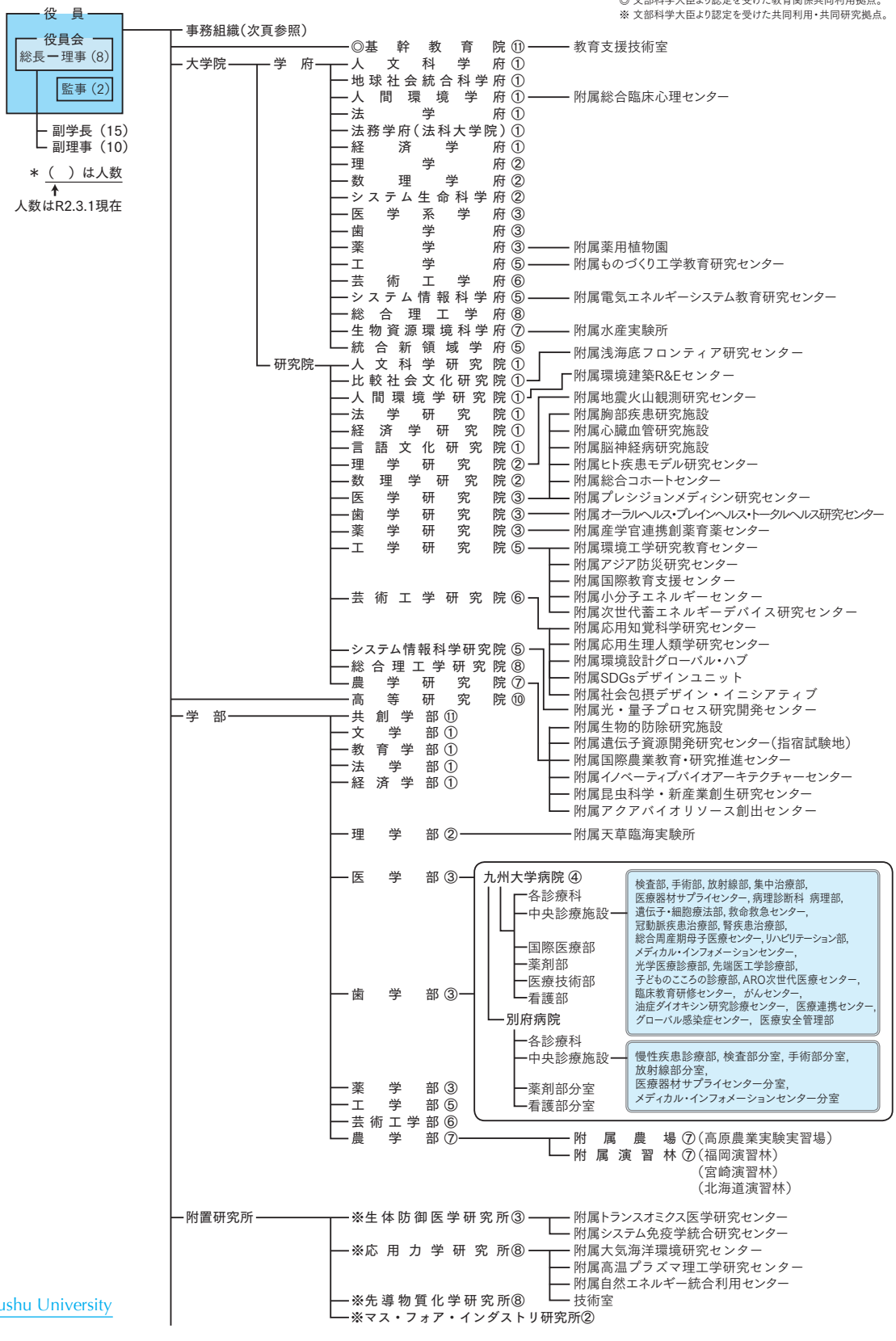
東京・日本橋は、ライフサイエンス分野等の大手企業及び研究機関が多数集積する一大拠点であり、情報の収集・発信及び企業との連携拠点として絶好の立地にありますので、産学官連携活動の場として是非ご活用ください。

住所	〒103-0023　東京都中央区日本橋本町二丁目3番11号 日本橋ライフサイエンスビルディング内
開館日／開館時間	年末年始を除く毎日／施設により異なるためHPを参照のこと
施設概要	応接室4室各6名・会議室12室6～150名・ラウンジ1室 （詳細はHPをご参照ください）
問合せ先	日本橋サテライト 電話：080-3362-5427 E-mail：n-satellite@airimaq.kyushu-u.ac.jp

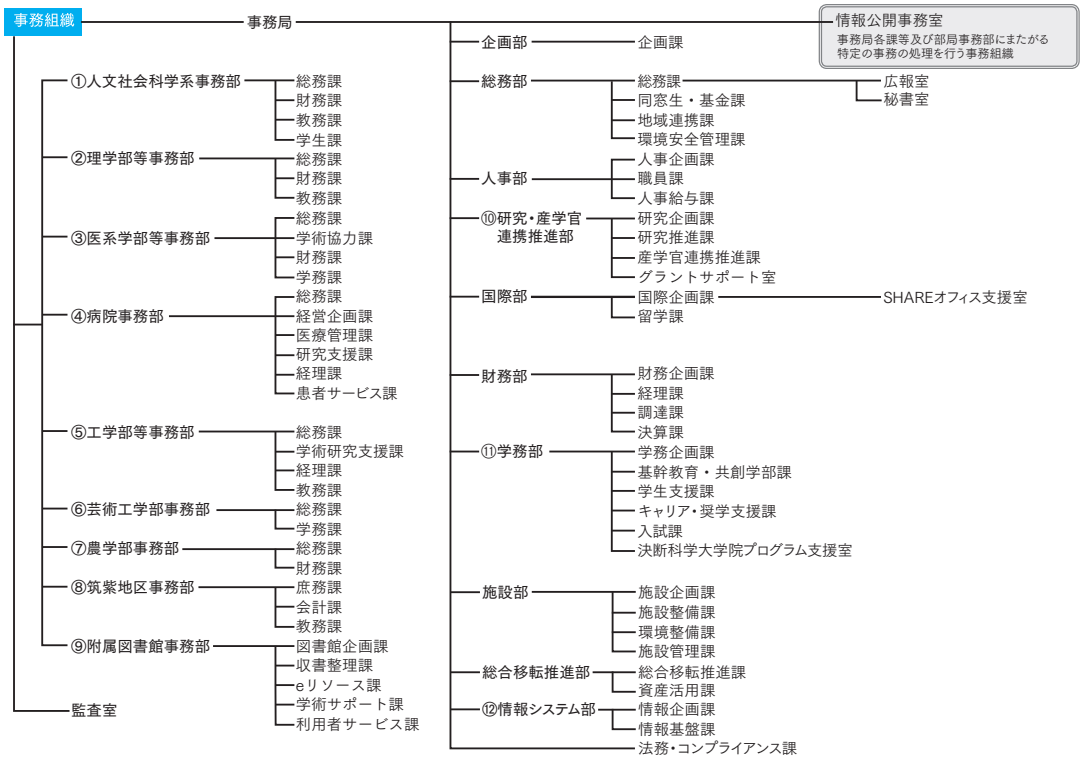
その他（資料集）

大学の組織図

（令和３年４月１日現在）
部局名等末尾の番号は，担当する事務部を示す。
◎ 文部科学大臣より認定を受けた教育関係共同利用拠点。
※ 文部科学大臣より認定を受けた共同利用・共同研究拠点。



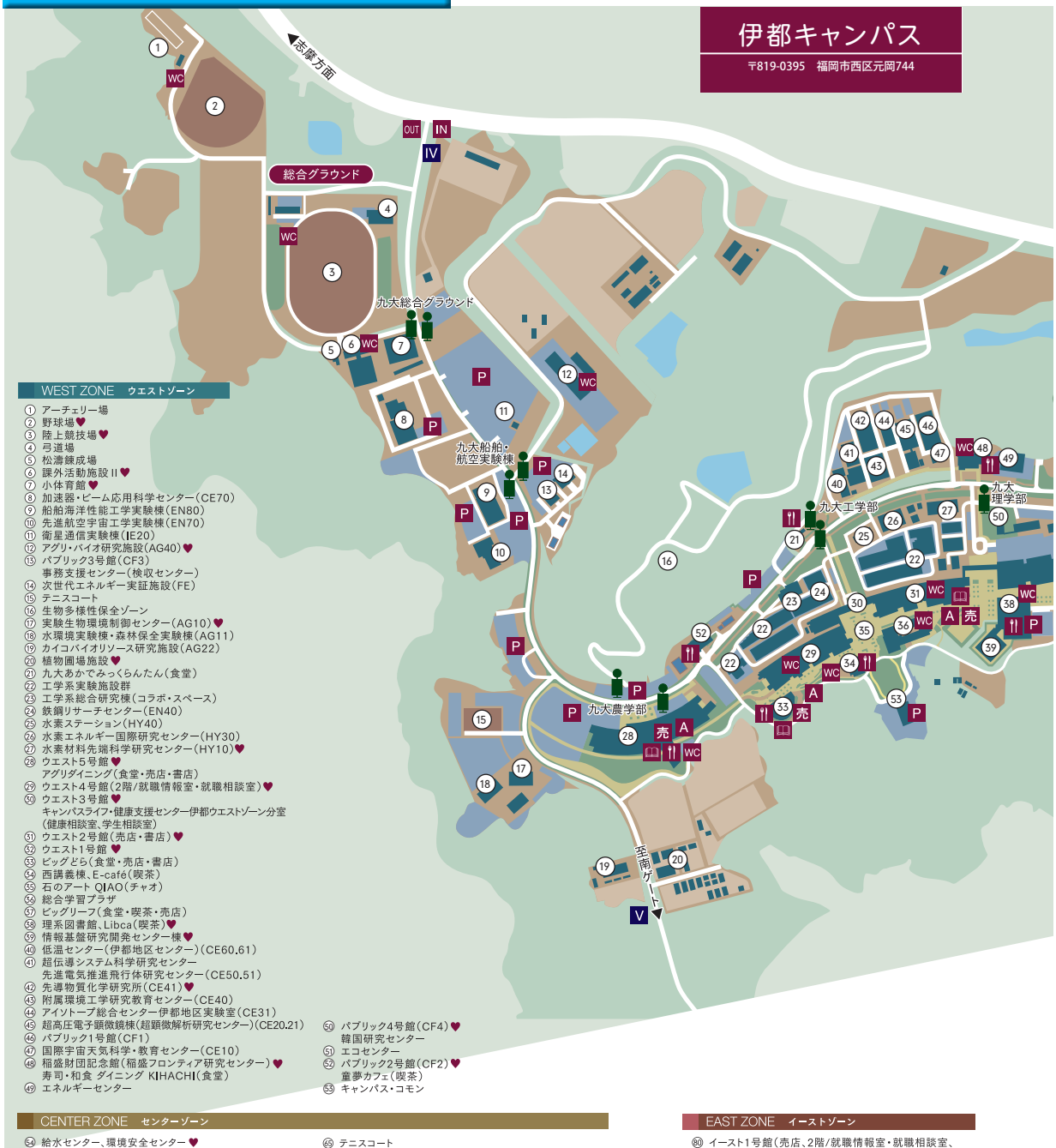
国際研究所
カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所
附属次世代冷媒物性評価研究センター
附属図書館 ⑨
中央図書館
医学図書館
芸術工学図書館
筑紫図書館
理系図書館
研究開発室
別府病院図書室
付設記録資料館
付設教材開発センター
※情報基盤研究開発センター⑫
附属汎オミクス計測・計算科学センター
エネルギー研究教育機構
アジア・オセアニア研究教育機構
学内共同教育研究センター
低温センター
加速器・ビーム応用科学センター
稲盛フロンティア研究センター
グリーンテクノロジー研究教育センター
シンクロトロン光利用研究センター
先端医療オープンイノベーションセンター
極限プラズマ研究連携センター
有体物管理センター
分子システム科学センター
日本エジプト科学技術連携センター
プラズマナノ界面工学センター
EUセンター
環境発達医学研究センター
ユヌス＆椎木ソーシャル・ビジネス研究センター
医用生体工学研究センター
次世代燃料電池産学連携センター
科学技術イノベーション政策教育研究センター
先端素粒子物理研究センター
分子システムデバイス産学連携教育研究センター
水素材料先端科学研究センター
アジア埋蔵文化財研究センター
キャンパスライフ・健康支援センター
五感応用デバイス研究開発センター
持続可能な社会のための決断科学センター
サイバーセキュリティセンター
数理・データサイエンス教育研究センター
植物フロンティア研究センター
最先端有機光エレクトロニクス研究センター
都市研究センター
次世代接着技術研究センター
先進電気推進飛行体研究センター
ネガティブエミッションテクノロジー研究センター
ラーニングアナリティクスセンター
実験生物環境制御センター
熱帯農学研究センター
アイソトープ統合安全管理センター
中央分析センター
留学生センター
総合研究博物館
システムLSI研究センター
国際宇宙天気科学・教育センター
韓国研究センター
医療系統合教育研究センター
超伝導システム科学研究センター
未来デザイン学センター
グローバルイノベーションセンター
超顕微解析研究センター
環境安全センター
西部地区自然災害資料センター
大学文書館
ロバート・ファン/アントレプレナーシップ・センター
アドミッションセンター
水素エネルギー国際研究センター
未来化学創造センター
鉄鋼リサーチセンター
先導的研究センター
ヒトプロテオーム研究センター
次世代経皮吸収研究センター
確率解析研究センター
多重ゼータ研究センター
大気物理統合解析センター
情報統括本部
統合移転推進本部
基金本部
広報本部
グローバル化推進本部
学術研究・産学官連携本部
教育改革推進本部
推進室等
社会連携推進室
国際戦略企画室
SHAREオフィス
インスティテューショナル・リサーチ室
キャンパス計画室
環境安全衛生推進室
ハラスメント対策推進室
男女共同参画推進室
情報環境整備推進室
統合移転事業推進室
法務統括室
基金事業推進室
同窓生連携推進室
広報戦略推進室
跡地処分統括室
総長支援室
危機管理室
伊都診療所


事務組織
事務局
情報公開事務室
事務局各課等及び部局事務部にまたがる特定の事務の処理を行う事務組織
①人文社会科学系事務部
総務課
財務課
教務課
学生課
②理学部等事務部
総務課
財務課
教務課
③医系学部等事務部
総務課
学術協力課
財務課
学務課
④病院事務部
総務課
経営企画課
医療管理課
研究支援課
経理課
患者サービス課
⑤工学部等事務部
総務課
学術研究支援課
経理課
教務課
⑥芸術工学部事務部
総務課
学務課
⑦農学部事務部
総務課
財務課
⑧筑紫地区事務部
庶務課
会計課
教務課
⑨附属図書館事務部
図書館企画課
収書整理課
eリソース課
学術サポート課
利用者サービス課
監査室
企画部
企画課
総務部
総務課
広報室
秘書室
同窓生・基金課
地域連携課
環境安全管理課
人事部
人事企画課
職員課
人事給与課
⑩研究・産学官連携推進部
研究企画課
研究推進課
産学官連携推進課
グラントサポート室
国際部
国際企画課
SHAREオフィス支援室
留学課
財務部
財務企画課
経理課
調達課
決算課
⑪学務部
学務企画課
基幹教育・共創学部課
学生支援課
キャリア・奨学支援課
入試課
決断科学大学院プログラム支援室
施設部
施設企画課
施設整備課
環境整備課
施設管理課
総合移転推進部
総合移転推進課
資産活用課
⑫情報システム部
情報企画課
情報基盤課
法務・コンプライアンス課

建物配置図及び部局所在地

伊都キャンパス

〒819-0395　福岡市西区元岡744



WEST ZONE　ウエストゾーン

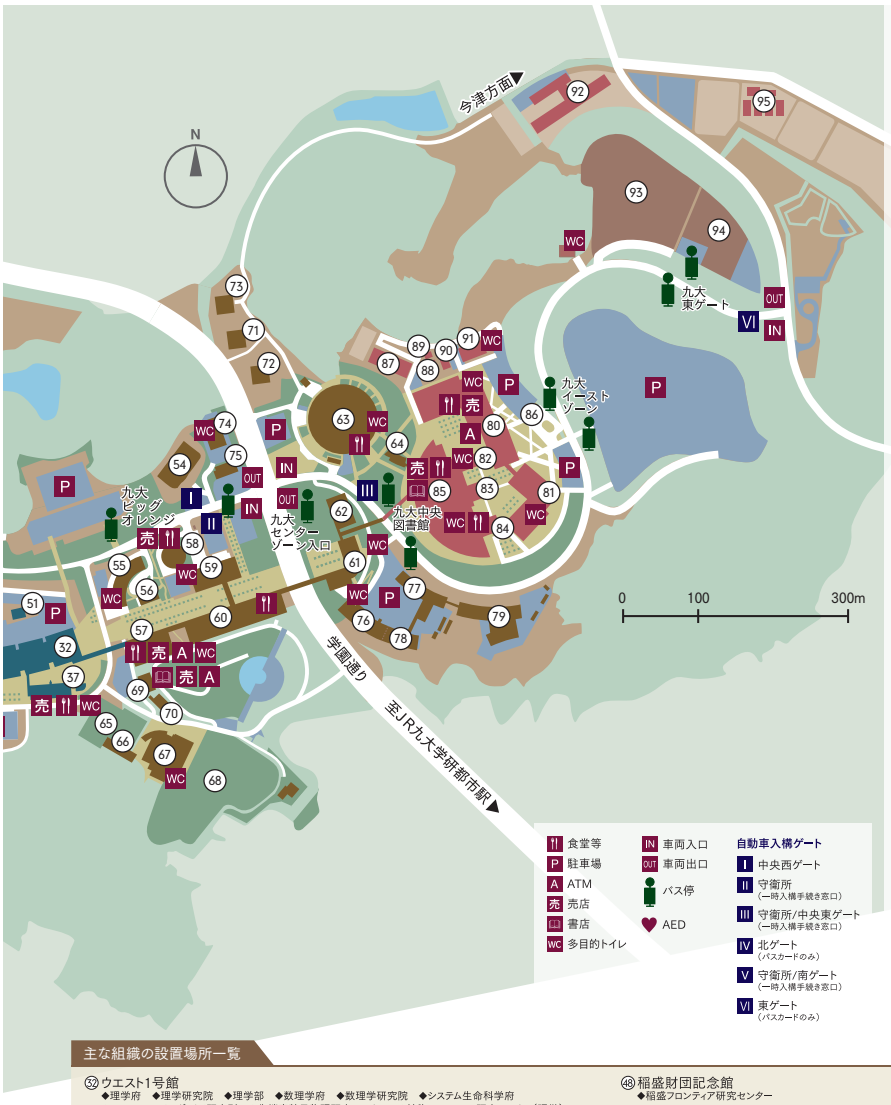
① アーチェリー場
② 野球場♥
③ 陸上競技場♥
④ 弓道場
⑤ 松濤錬成場
⑥ 課外活動施設 II♥
⑦ 小体育館♥
⑧ 加速器・ビーム応用科学センター(CE70)
⑨ 船舶海洋性能工学実験棟(EN80)
⑩ 先進航空宇宙工学実験棟(EN70)
⑪ 衛星通信実験棟(IE20)
⑫ アグリ・バイオ研究施設(AG40)♥
⑬ パブリック3号館(CF3)
事務支援センター(検収センター)
⑭ 次世代エネルギー実証施設(FE)
⑮ テニスコート
⑯ 生物多様性保全ゾーン
⑰ 実験生物環境制御センター(AG10)♥
⑱ 水環境実験棟・森林保全実験棟(AG11)
⑲ カイコバイオリソース研究施設(AG22)
⑳ 植物圃場施設♥
㉑ 九大あかでみっくらんたん(食堂)
㉒ 工学系実験施設群
㉓ 工学系総合研究棟(コラボ・スペース)
㉔ 鉄鋼リサーチセンター(EN40)
㉕ 水素ステーション(HY40)
㉖ 水素エネルギー国際研究センター(HY30)
㉗ 水素材料先端科学研究センター(HY10)♥
㉘ ウエスト5号館♥
アグリダイニング(食堂・売店・書店)
㉙ ウエスト4号館(2階/就職情報室・就職相談室)♥
㉚ ウエスト3号館♥
キャンパスライフ・健康支援センター伊都ウエストゾーン分室
(健康相談室、学生相談室)
㉛ ウエスト2号館(売店・書店)♥
㉜ ウエスト1号館♥
㉝ ビッグどら(食堂・売店・書店)
㉞ 西講義棟、E-café(喫茶)
㉟ 石のアート QIAO(チャオ)
㊱ 総合学習プラザ
㊲ ビッグリーフ(食堂・喫茶・売店)
㊳ 理系図書館、Libca(喫茶)♥
㊴ 情報基盤研究開発センター棟♥
㊵ 低温センター(伊都地区センター)(CE60.61)
㊶ 超伝導システム科学研究センター
先進電気推進飛行体研究センター(CE50.51)
㊷ 先導物質化学研究所(CE41)♥
㊸ 附属環境工学研究教育センター(CE40)
㊹ アイソトープ総合センター伊都地区実験室(CE31)
㊺ 超高圧電子顕微鏡棟(超顕微解析研究センター)(CE20.21)
㊻ パブリック1号館(CF1)
㊼ 国際宇宙天気科学・教育センター(CE10)
㊽ 稲盛財団記念館(稲盛フロンティア研究センター)♥
寿司・和食 ダイニング KIHACHI(食堂)
㊾ エネルギーセンター
㊿ パブリック4号館(CF4)♥
韓国研究センター
(51) エコセンター
(52) パブリック2号館(CF2)♥
童夢カフェ(喫茶)
(53) キャンパス・コモン

CENTER ZONE　センターゾーン

(54) 給水センター、環境安全センター♥
(55) センター5号館♥
(56) センター6号館
伊都診療所
(57) ビッグさんど(食堂・売店)♥
キャンパスライフ・健康支援センター
(健康相談室、学生相談室、コーディネート室)
(58) ビッグオレンジ(情報発信拠点・売店)♥
ビッグオレンジレストラン(食堂)
(59) センター1号館♥
キャンパスライフ・健康支援センター伊都センターゾーン分室
(インクルージョン支援推進室)
(60) センター2号館♥
嚶鳴(おうめい)天空広場、Q-Commons
Qasis(食堂)
(61) センター3号館♥
(62) センター4号館♥
(63) 椎木講堂♥
大学本部♥
ITRI・ITO(食堂)
(64) フジイギャラリー
(65) テニスコート
(66) 課外活動施設 I
(67) 総合体育館♥
(68) 多目的グラウンド
(69) 蛟蛟舎(書店・売店)
(70) 亭亭舎
(71) ドミトリー I(学生寄宿舎)♥
(72) ドミトリー II(学生寄宿舎)♥
(73) ドミトリー III(学生寄宿舎)♥
(74) 伊都ゲストハウス
(75) 日本ジョナサン・KS・チョイス文化館
(76) カーボンニュートラル・エネルギー
国際研究所(I²CNER)第1研究棟♥
(77) カーボンニュートラル・エネルギー
国際研究所(I²CNER)第2研究棟♥
(78) 次世代燃料電池産学連携研究センター(NEXT-FC)
(79) 共進化社会システムイノベーション施設♥

EAST ZONE　イーストゾーン

(80) イースト1号館(売店、2階/就職情報室・就職相談室、
イーストゾーン・キャンパスヘルスサポートルーム)♥
L-café(喫茶)
(81) イースト2号館♥
(82) 大講義室 I
(83) 大講義室 II
(84) ビッグスカイ(食堂)
(85) 中央図書館♥
情報統括本部 iCubeサポートデスク
男女共同参画推進室
教材開発センター
記録資料館
童夢カフェ(喫茶)
生活支援施設(書店・売店)
(86) 石ヶ原古墳横穴式石室の移築展示
(87) 建築構造実験棟(HE10)
(88) 建築環境実験棟(HE20)
(89) AMS専攻実験棟(IS10)
(90) 行動実験棟(HE30)
(91) 総合臨床心理センター(HE40)♥
(92) 伊都協奏館(学生寄宿舎)♥
(93) 多目的グラウンド♥
(94) テニスコート
(95) 植物圃場施設♥



自動体外式除細動器(AED)の設置場所

ウエストゾーン

- ② 野球場
- ⑤ 陸上競技場(体育器具庫)/多目的トイレ横
- ⑥ 課外活動施設II/玄関
- ⑦ 小体育館/玄関
- ⑫ アグリ・バイオ研究施設
- ⑰ 実験生物環境制御センター
- ㉑ 植物園場施設/1階
- ㉗ 水素材料先端科学研究センター/1階
- ㉘ ウエスト5号館/1,2,6階
- ㉙ ウエスト4号館/2階ピロティ、6階東側EVホール
- ㉞ ウエスト3号館/3階キャンパスライフ・健康支援センター入口前
- ㉛ ウエスト2号館/2階ピロティ、7階中央階段踊場
- ㉝ ウエスト1号館/B棟4.6.8.10階搬入用バルコニー前、C棟2階エントランスホール、C棟3.5.7.9階搬入用バルコニー前、D棟10階搬入用バルコニー前
- ㊳ 理系図書館/1階ロビー
- ㊴ 情報基盤研究開発センター棟/1階廊下
- ㊷ 先導物質化学研究所/1,4階EV横
- ㊽ 稲盛財団記念館/1階
- ㊸ パブリック4号館/2階デッキ
- ㊷ パブリック2号館/1階エントランスホール

センターゾーン

- ㉔ 給水センター、環境安全センター/1階
- ㉕ センター5号館/1階
- ㉖ ビッグさんど/1階ローソン横出入り口
- ㉘ ビッグオレンジ/1階ロビー
- ㉙ センター1号館/1階北側通用口
- ㉔ センター2号館/1階ピロティ
- ㉛ センター3号館/東棟1階エントランスホール、南棟3階ホール
- ㉜ センター4号館/ 1階
- ㉓ 椎木講堂/1階ホール入口、2階ホール入口 大学本部/1階エントランス、3階EV付近
- ㉗ 総合体育館/玄関
- ⑦ ドミトリーI/1階多目的ホール前廊下、4階談話室前、9階談話室前
- ⑫ ドミトリーII/1階ロビー、4階談話室前、8階談話室前
- ㉓ ドミトリーIII/1階ロビー
- ㉔ カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所 (I^2CNER)第1研究棟/1階EV横
- ⑦ カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所 (I^2CNER)第2研究棟/2階EV横
- ㊾ 共進化社会システムイノベーション施設/1階ロビー

イーストゾーン

- ㉔ イースト1号館/C棟1階売店付近EV横(1階～6階) C棟展望展示室専用EV横(1階,7階)
- ㉛ イースト2号館/各階EV横
- ㉕ 中央図書館/3階エントランスホール
- ㉗ 総合臨床心理センター/1階ロビー付近廊下
- ㉗ 伊都協奏館/各階EV横
- ㉙ 多目的グラウンド
- ㉜ 植物園場施設/1階入口

主な組織の設置場所一覧

㉝ ウエスト1号館
◆理学府 ◆理学研究院 ◆理学部 ◆数理学府 ◆数理学研究院 ◆システム生命科学府 ◆マス・フォア・インダストリ研究所 ◆先端素粒子物理研究センター ◆植物フロンティア研究センター(理学) ◆確率解析研究センター ◆多重ゼータ研究センター ◆理学部等事務部

㉛ ウエスト2号館
◆工学府/建設システム工学、都市環境システム工学、海洋システム工学、地球資源システム工学、共同資源工学、エネルギー量子工学 ◆工学研究院/社会基盤、環境社会、海洋システム工学、地球資源システム工学、エネルギー量子工学 ◆工学部/電気情報工学、地球環境工学、エネルギー科学 ◆システム情報科学府 ◆システム情報科学研究院 ◆西部地区自然災害資料センター ◆システムLSI研究センター ◆日本エジプト科学技術連携センター ◆プラズマナノ界面工学センター ◆五感応用デバイス研究開発センター ◆数理・データサイエンス教育研究センター ◆都市研究センター ◆スマートモビリティ研究開発センター

㉚㉙ ウエスト3、4号館
◆工学府/物質創造工学、物質プロセス工学、材料物性工学、化学システム工学、機械工学、水素エネルギーシステム、航空宇宙工学、建設システム工学、海洋システム工学、地球資源システム工学、エネルギー量子工学 ◆工学研究院/化学工学、応用化学、材料工学、機械工学、航空宇宙工学、社会基盤、海洋システム工学、地球資源システム工学、エネルギー量子工学 ◆工学部/物質科学工学、機械航空工学、地球環境工学、エネルギー科学 ◆未来化学創造センター ◆分子システム科学センター ◆バイオメカニクス研究センター ◆分子システムデバイス産学連携教育研究センター ◆次世代接着技術研究センター ◆次世代蓄電デバイス研究センター ◆次世代経皮吸収研究センター ◆工学部百周年記念展示室「CENTENNIAL GALLERY」 ◆キャンパスライフ・健康支援センター伊都ウエストゾーン分室(健康相談室・学生相談室) ◆工学部等事務部

㉘ ウエスト5号館
◆生物資源環境科学府 ◆農学研究院 ◆農学部 ◆有体物管理センター ◆植物フロンティア研究センター(農学) ◆農学部事務部

㊹ 総合学習プラザ
◆統合新領域学府/オートモーティブサイエンス

㊴ 情報基盤研究開発センター棟
◆情報統括本部 ◆情報基盤研究開発センター ◆サイバーセキュリティセンター ◆事務局情報システム部(情報企画課、情報基盤課)

㊽ パブリック1号館
◆持続可能な社会のための決断科学センター ◆事務局学務部(決断科学大学院プログラム支援室) ◆アジア・オセアニア研究教育機構

㊷ パブリック2号館
◆事務局施設部(施設企画課、施設整備課、環境整備課、施設管理課) ◆事務局研究・産学官連携推進部(研究企画課、産学官連携推進課、グラントサポート室) ◆学術研究・産学官連携本部

㊸ パブリック4号館
◆総合研究博物館(分室) ◆韓国研究センター

㊽ 稲盛財団記念館
◆稲盛フロンティア研究センター

㊽ ビッグオレンジ(情報発信拠点)
◆事務局総務部(地域連携課)

㉙ センター1号館
◆アドミッションセンター ◆キャンパスライフ・健康支援センター伊都センターゾーン分室(インクルージョン支援推進室) ◆グローバル学生交流センター ◆SALC ◆事務局学務部(学務企画課、基幹教育・共創学部課、学生支援課、キャリア・奨学支援課、入試課)

㉑ センター3号館
◆基幹教育院 ◆事務局総務部(同窓生・基金課)

㉒ センター4号館
◆事務局人事部(人事企画課、職員課、人事給与課) ◆事務局国際部(国際企画課、留学課、国際戦略企画室、SHAREオフィス支援室) ◆事務局財務部(財務企画課、経理課、調達課、決算課)

㉕ センター5号館
◆共創学部 ◆留学生センター ◆ロバート・ファン/アントレプレナーシップ・センター ◆キャンパスライフ・健康支援センター ◆事務局学務部(基幹教育・共創学部課)

㉔ センター6号館
◆伊都診療所 ◆ロバート・ファン/アントレプレナーシップ・センター

㉕ 椎木講堂
◆事務局企画部(企画課) ◆事務局総務部(総務課、広報室) ◆総長支援室 ◆事務局法務・コンプライアンス課 ◆監査室 ◆情報公開事務室 ◆インスティテューショナル・リサーチ室 ◆法務統括室

㉖ カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所(I^2CNER)第1研究棟
◆ネガティブエミッションテクノロジー研究センター ◆事務局財務部(資産活用課)

㉗ カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所(I^2CNER)第2研究棟
◆I^2CNER・Q-PIT共通事務支援室 ◆エネルギー研究教育機構

㊾ 共進化社会システムイノベーション施設
◆事務局総務部(環境安全管理課) ◆浅海底フロンティア研究センター

㉔ イースト1号館
◆人文科学府 ◆人文科学研究院 ◆文学部 ◆地球社会統合科学府 ◆比較社会文化研究院 ◆言語文化研究院 ◆人間環境学府 ◆人間環境学研究院 ◆教育学部 ◆工学部/建築学科 ◆統合新領域学府/ユーザー感性学、ライブラリーサイエンス ◆EUセンター ◆アジア埋蔵文化財研究センター ◆大学文書館(分室) ◆人文社会科学系事務部 ◆キャンパス計画室

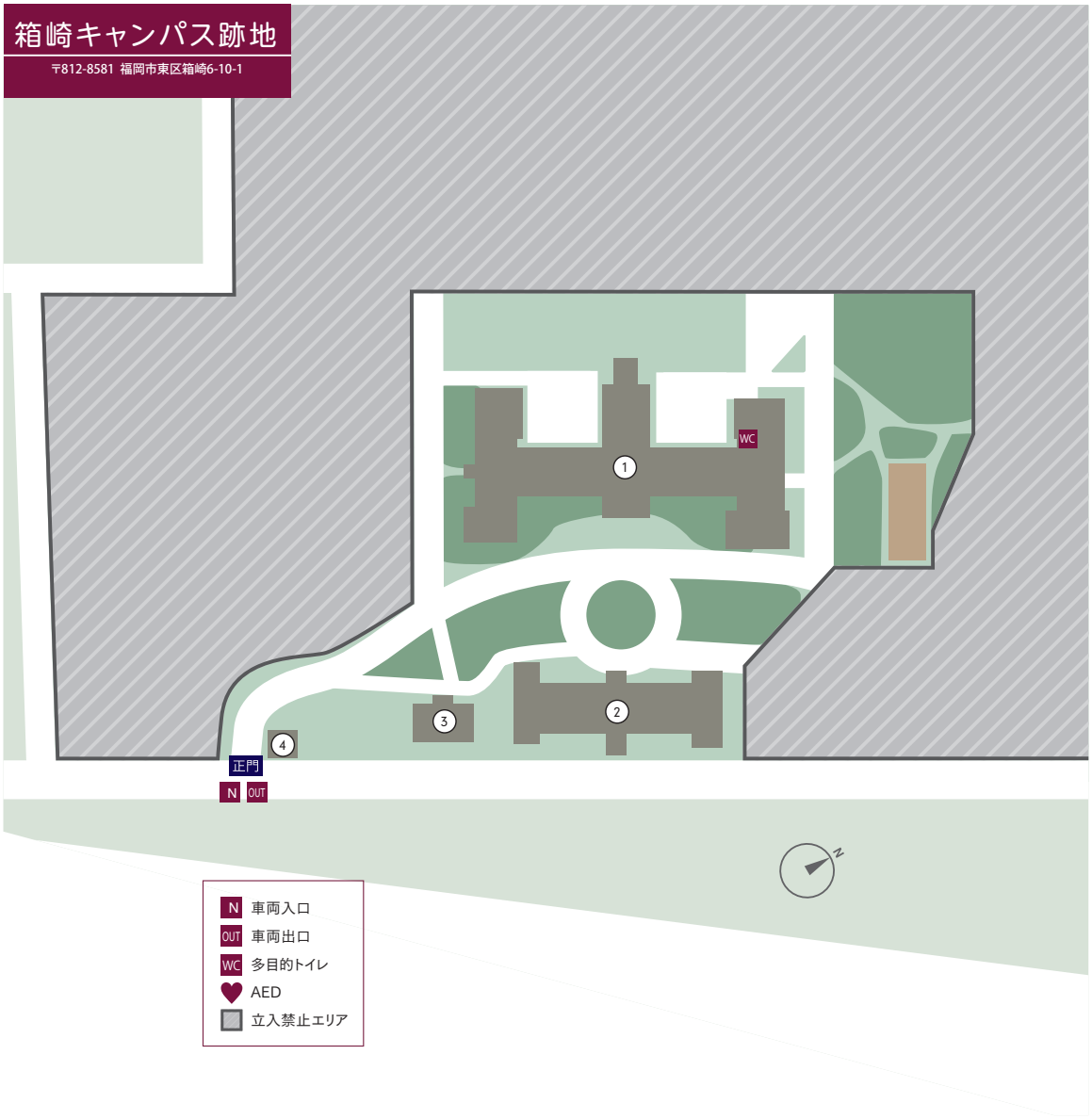
㉛ イースト2号館
◆法学府 ◆法学研究院 ◆法学部 ◆経済学府 ◆経済学研究院 ◆経済学部

㉕ 中央図書館
◆附属図書館事務部

その他(資料集)

箱崎キャンパス跡地

〒812-8581 福岡市東区箱崎6-10-1



① 旧工学部本館♥
　総合研究博物館
　大学文書館
② 本部第一庁舎♥
③ 本部第三庁舎
④ 門衛所

自動体外式除細動器（AED）の設置場所

① 旧工学部本館1階玄関
② 本部第一庁舎1階玄関

病院キャンパス

〒812-8582　福岡市東区馬出3-1-1

1. 医学部基礎研究A棟 ♥
2. 医学部基礎研究B棟 ♥
   医学系学府医療経営・管理学専攻
3. 医学部臨床研究棟A棟
   環境発達医学研究センター
4. 医学部臨床研究棟B棟
5. 医学部臨床研究棟共通棟 ♥
6. 医学部臨床研究棟中央会議棟
7. 医学部保健学科本館 ♥
8. 医学研究院附属ヒト疾患モデル研究センター
9. 医学研究院附属総合コホートセンター ♥
10. 医学部百年講堂 ♥
11. 医学歴史館
12. 久保記念館
13. 医学部創立75周年記念庭園
14. 九州大学病院南棟 ♥
15. 九州大学病院北棟 ♥
16. 九州大学病院外来診療棟 ♥
17. 九州大学病院ウエストウイング棟 ♥
    生体防御医学研究所
    （システム免疫学統合研究センター）
18. 分子イメージングセンター ♥
19. コージェネ棟
20. 患者用第1駐車場（立体）
21. 患者用第2駐車場
22. 患者用第3駐車場（立体）
23. 歯学部学生実習棟
24. 歯学部本館 ♥
    OBT研究センター
25. 歯学部臨床研究棟
26. 薬学部本館 ♥
27. サイエンスプラザ
    外国人留学生・研究者サポートセンター
    グローバル学生交流センター
28. システム創薬リサーチセンター
    「グリーンファルマ研究所」
29. 生体防御医学研究所本館 ♥
30. 生体防御医学研究所別館
31. 生体防御医学研究所3号館
32. 生体防御医学研究所4号館
    医学図書館（仮設）
    情報統括本部馬出分室（仮設）
33. 総合研究棟 ♥
    生体防御医学研究所
    （分子機能制御学部門、細胞機能制御学部門、
    システム免疫学統合研究センター）
34. コラボ・ステーション Ⅰ ♥
35. コラボ・ステーション Ⅱ
    生体防御医学研究所
    （細胞機能制御学部門、
    トランスオミクス医学研究センター、
    システム免疫学統合研究センター）
36. 医療系統合教育研究センター
    医学研究院附属心臓血管研究施設
37. 先端医療イノベーションセンター ♥
38. 合成システム生物学研究センター
39. アイソトープ総合センター病院地区実験室
40. 医系管理棟 ♥
    キャンパスライフ・健康支援センター病院分室
    （健康相談室、学生相談室）
41. 医学図書館（改修工事）
42. 外国人研究員等宿泊施設
43. 同窓会館
44. 運動場
45. 体育館 ♥
46. テニスコート
47. 慰霊塔
48. 納骨塚
49. 事務支援センター（検収センター）

自動体外式除細動器（AED）の設置場所

1. 医学部基礎研究A棟1階玄関
2. 医学部基礎研究B棟1階玄関
5. 医学部臨床研究棟共通棟1階玄関
7. 医学部保健学科本館1階玄関
9. 医学研究院附属総合コホートセンター1階玄関
10. 医学部百年講堂出入口
14. 九州大学病院南棟（地下1階～11階各階
    エレベーターホール、救命救急センター）
15. 九州大学病院北棟（地下1階～11階各階
    エレベーターホール）
16. 九州大学病院外来診療棟
    ［地下1階（エレベーターホール）、1階（ブロック待合、受付前）、
    2階（西ブロック待合、エレベーターホール）、3階（東・西ブロック待合）、
    4階（東・西ブロック待合）、5階（北側エレベーターホール）］
17. 九州大学病院ウエストウイング棟
    （1階理容室前、2階入口付近）
18. 分子イメージングセンター2階
24. 歯学部本館1階玄関
26. 薬学部本館1階玄関
29. 生体防御医学研究所本館1階玄関
33. 総合研究棟1階玄関
34. コラボ・ステーションⅠ1階玄関
37. 先端医療イノベーションセンター
    （1階ロビー、3階スタッフステーション）
40. 医系管理棟1階玄関
45. 体育館玄関

筑紫キャンパス

〒816-8580　福岡県春日市春日公園6-1

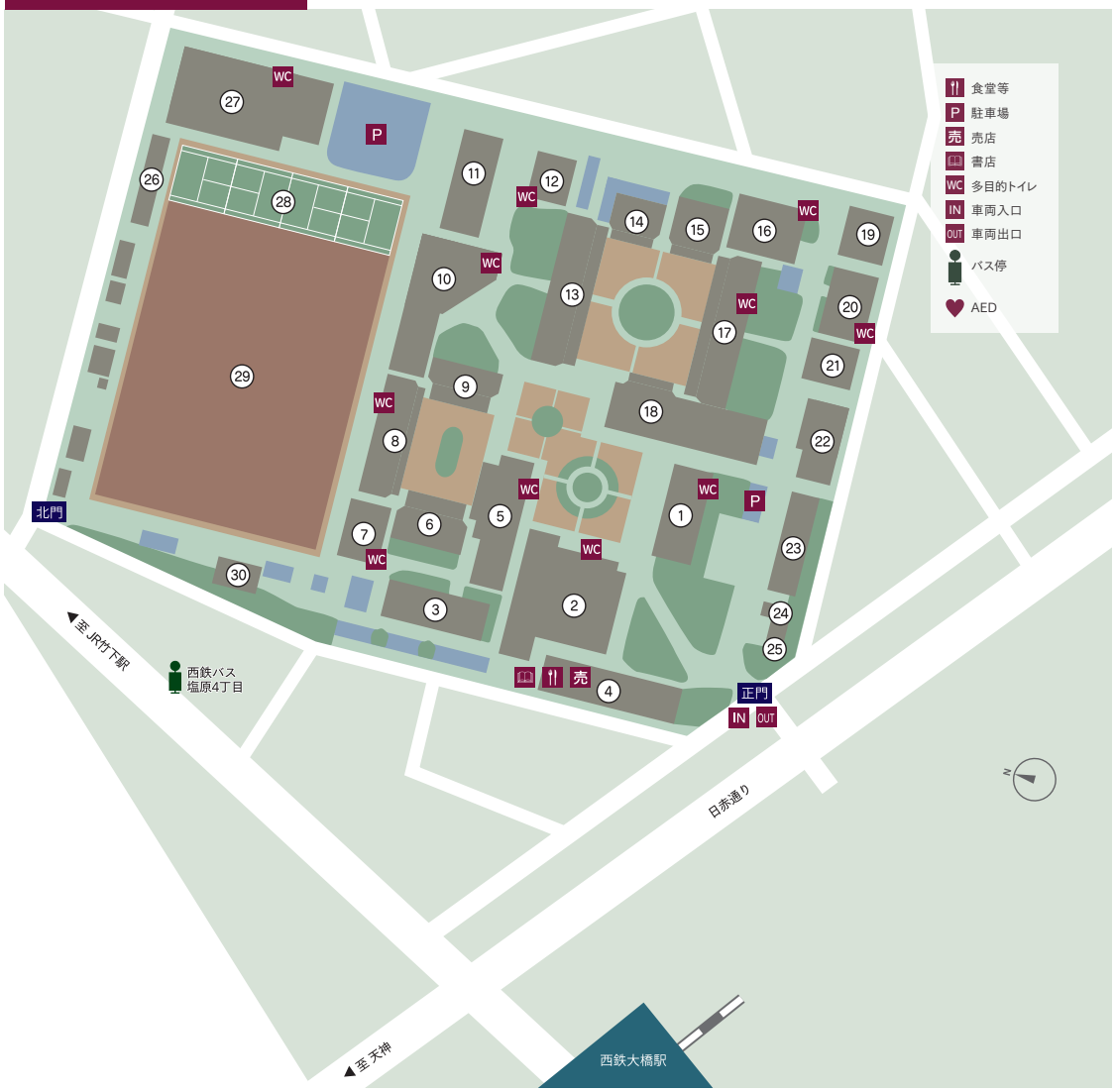
① 筑紫地区共用棟 ♥
　埋蔵文化財調査室
② 先導物質化学研究所 中央棟
　キャンパスライフ・健康支援センター筑紫分室（健康相談室・学生相談室）
③ 先導物質化学研究所 北棟
④ 先導物質化学研究所 南棟
⑤ 総合理工学研究院 A棟 ♥
⑪ グローバルイノベーションセンター ♥
⑮ 福利厚生施設（売店・食堂）♥
⑯ 共通管理棟 ♥
　筑紫地区事務部
　外国人留学生・研究者サポートセンター
　グローバル学生交流センター
　事務支援センター（検収センター）
⑱ 総合理工学研究院 C棟 ♥
⑲ 総合理工学研究院 D棟 ♥
⑳ 総合理工学研究院 E棟 ♥
　グリーンテクノロジー研究教育センター（1F～3F）
　キャンパスアジア（3F）
　放送大学 福岡学習センター（4F～5F）
㉑ 総合理工学研究院 F棟 ♥
　情報基盤研究開発センター附属汎オミクス計測・計算科学センター（3F）
　情報統括本部筑紫分室（3F）
㉒ 総合理工学研究院 G棟 ♥
㉓ 総合理工学研究院 H棟 ♥
㉖ 総合理工学研究院 I棟
㉗ クエスト実験棟・電源棟 ♥
　高温プラズマ理工学研究センター
㉘ 中央分析センター
㉚ 総合研究棟（C-CUBE）♥
　筑紫図書館
　筑紫ホール
㉛ 応用力学研究所 ♥
　自然エネルギー統合利用センター
　大気海洋環境研究センター
　極限プラズマ研究連携センター
　大気物理統合解析センター

自動体外式除細動器（AED）の設置場所

① 筑紫地区共用棟 1階
⑤ 総合理工学研究院 A棟1階
⑪ グローバルイノベーションセンター玄関ホール
⑮ 福利厚生施設玄関ホール
⑯ 共通管理棟玄関
⑱ 総合理工学研究院 C棟1階
⑲ 総合理工学研究院 D棟1階
⑳ 総合理工学研究院 E棟1階
㉑ 総合理工学研究院 F棟1階
㉒ 総合理工学研究院 G棟1階
㉓ 総合理工学研究院 H棟1階
㉗ クエスト実験棟2階
㉚ 総合研究棟（C-CUBE）正面玄関
㉛ 応用力学研究所玄関ホール

大橋キャンパス

〒815-8540　福岡市南区塩原4-9-1



① 管理棟 ♥
　事務部
　外国人留学生・研究者サポートセンター
　グローバル学生交流センター
　事務支援センター(検収センター)
② 多次元デザイン実験棟
　(多次元ホール、ソーシャルアートラボ)
③ 情報基盤室
　(情報統括本部大橋分室)
④ デザインコモン(食堂・売店・書店)
　キャンパスライフ・健康支援センター大橋分室
　(健康相談室・学生相談室)
⑤ 芸術工学図書館
⑥ 8号館
⑦ グローバルイノベーションセンター
　アドバンストデザインプロジェクト棟
⑧ 7号館
⑨ 6号館
⑩ 5号館 ♥
⑪ 共用施設棟(4階/応用知覚科学研究センター)
⑫ 4号館
⑬ 2号館(6階/環境設計グローバル・ハブ)
⑭ 画像特殊棟
⑮ 音響特殊棟
⑯ 3号館
⑰ 1号館(応用生理人類学研究センター)
⑱ 工作工房
⑲ 環境実験棟
⑳ 印刷実験棟
㉑ 総合研究棟(大橋地区)
　(未来デザイン学センター、デジタル工房、
　4階/ユヌス＆椎木ソーシャル・ビジネス研究センター)
㉒ 環境適応研究実験施設 ♥
㉓ 設備棟
㉔ 車庫
㉕ 守衛所 ♥
㉖ サークル共用施設
㉗ 体育館 ♥
㉘ テニスコート
㉙ 運動場
㉚ 居住空間実験住宅

自動体外式除細動器(AED)の設置場所

① 管理棟1階玄関
⑩ 5号館1階玄関
㉒ 環境適応研究実験施設2階
㉕ 守衛所
㉗ 体育館1階ロビー

別府キャンパス

〒874-0838 大分県別府市大字鶴見字鶴見原4546

① 外来診療棟
（1階/事務室 2階/外来受付）
② 中央診療棟 ♥
③ 病棟 ♥
④ 理療棟 ♥
⑤ 研究棟
⑥ 視聴覚ホール
⑦ 図書室
⑧ 動物実験室
⑨ RI研究棟
⑩ 高エネルギー放射線治療棟
⑪ M R 検査室
⑫ 薫幸寮

自動体外式除細動器（AED）の設置場所

② 中央診療棟1階
③ 病棟（2階入口、4階入口）
④ 理療棟1階

日本にある九州大学の施設

① 生物資源環境科学府附属水産実験所
〒811-3304 福岡県福津市津屋崎4-46-24 TEL:0940-52-0163

② 九重共同研修所、九重研修所（山の家）
〒879-4912 大分県玖珠郡九重町大字湯坪字八丁原600-1 TEL:0973-79-2617

③ 九州大学病院別府病院
〒874-0838 大分県別府市大字鶴見字鶴見原4546 TEL:0977-27-1600

④ 農学部附属農場（高原農業実験実習場）
〒878-0201 大分県竹田市久住町大字久住鶴ケ笹4045-4 TEL:0974-76-1377

⑤ 理学研究院附属地震火山観測研究センター
〒855-0843 長崎県島原市新山2-5643-29 TEL:0957-62-6621

⑥ 理学部附属天草臨界実験所
〒863-2507 熊本県天草郡苓北町富岡2231 TEL:0969-35-0003

⑦ 農学部附属演習林（宮崎演習林）
〒883-0402 宮崎県東臼杵郡椎葉村大河内949 TEL:0983-38-1116

⑧ 農学研究院附属遺伝子資源開発研究センター指宿試験地
〒891-0404 鹿児島県指宿市東方8886 TEL:0993-22-2471

⑨ 大阪オフィス
〒530-0001 大阪市北区梅田1-3-1-600
大阪駅前第一ビル6階1-117号 TEL:06-4797-6280

⑩ 東京オフィス
〒100-0006
東京都千代田区有楽町1-10-1
有楽町ビル6階605-606区
TEL:03-3211-8825

⑪ 農学部附属演習林
（北海道演習林）
〒089-3705
北海道足寄郡足寄町北5条1-85
TEL:01562-5-2608

⑫ シンクロトロン
光利用研究センター
〒841-0005
佐賀県鳥栖市弥生が丘8-7
佐賀県立九州シンクロトロン
光研究センター内
TEL:0942-83-5175

⑬ 日本橋サテライト
〒103-0023
東京都中央区日本橋本町２丁目３番11号
日本橋ライフサイエンスビルディング
TEL:080-3362-5427

■海外オフィス

世界的規模での競争的協力関係の構築という本学の国際戦略に沿い、海外の企業等との共同研究等の促進・支援及び海外における学術情報の発信・収集を行うため、1〜7の各地に海外オフィスを設置しています。

各海外オフィスからの情報は、国際企画課に集約され、本学における今後の施策を展開するための有効なデータとして活用できる体制となっています。

1 ソウルオフィス

2 北京オフィス

3 ワシントンD.C.オフィス

4 カイロオフィス

5 ハノイオフィス

6 台北オフィス

海外オフィス・ブランチオフィスに関するお問い合わせ先

世界にある九州大学オフィス

■ブランチオフィス

学術交流、学生交流、共同研究等の促進・支援及び海外における学術情報の発信・収集を行うため、活動拠点として、海外の主要大学内にブランチオフィスを設置しています。

ブランチオフィスは、現在、8ガジャマダ大学（インドネシア）、9マヒドン大学（タイ）の2箇所にあります。

■プロジェクト拠点

プロジェクト実施を目的として、海外に拠点を設置しています。10、11

7 ストックホルム・リエゾン・オフィス

8 ガジャマダ大学内ブランチオフィス(インドネシア)

9 マヒドン大学内ブランチオフィス(タイ)

10 UQ-KU 研究教育交流プロジェクト拠点（オーストラリア）

11 日本留学海外拠点連携推進事業　中東・北アフリカ拠点（トルコ）

国際企画課　☎092-802 -2282/2223　Mail：intlssuishin@jimu.kyushu-u.ac.jp
内線：90-2282/2223

災害発生時の緊急連絡体制

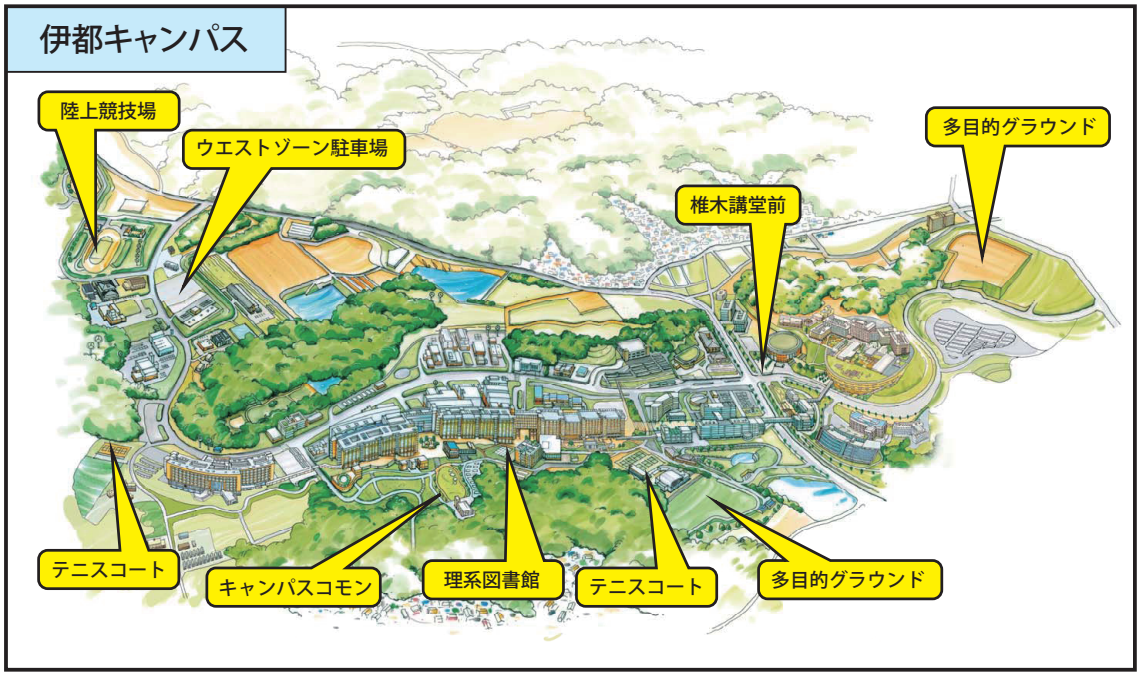
大学構内で災害が発生した場合は、速やかに所属事務部（休日夜間除く）及び守衛所に連絡してください。
緊急の場合は自身の身の安全を確保した上で、警察・消防・救急に通報してください。

＜各キャンパスの守衛所の連絡先＞

伊都キャンパス（ビッグオレンジ前）	TEL 092-802-2305 または 内線（90）166
箱崎キャンパス（正門）	TEL 092-642-2196 または 内線（99）8888
病院キャンパス（東門）	TEL 092-642-6019
〃　（病院南棟1階時間外受付）	TEL 092-642-5019
筑紫キャンパス（大野城門）	TEL 090-3196-3400 または 内線（93）7117
〃　（春日門）	内線（93）7135
大橋キャンパス（正門前）	TEL 092-553-4428

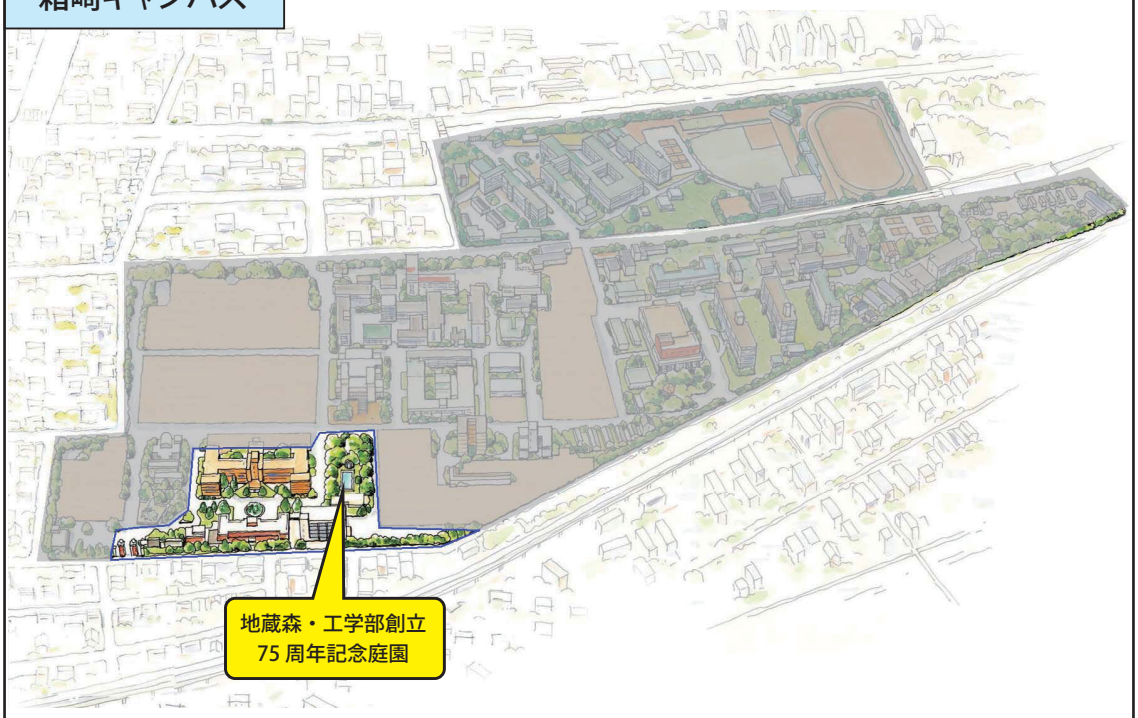
【各キャンパスにおける避難場所】

本学では、災害発生時に、学生・教職員を安全に保護するため、各キャンパスに避難場所を指定しています。有事に備えて、必ず確認しておいてください。

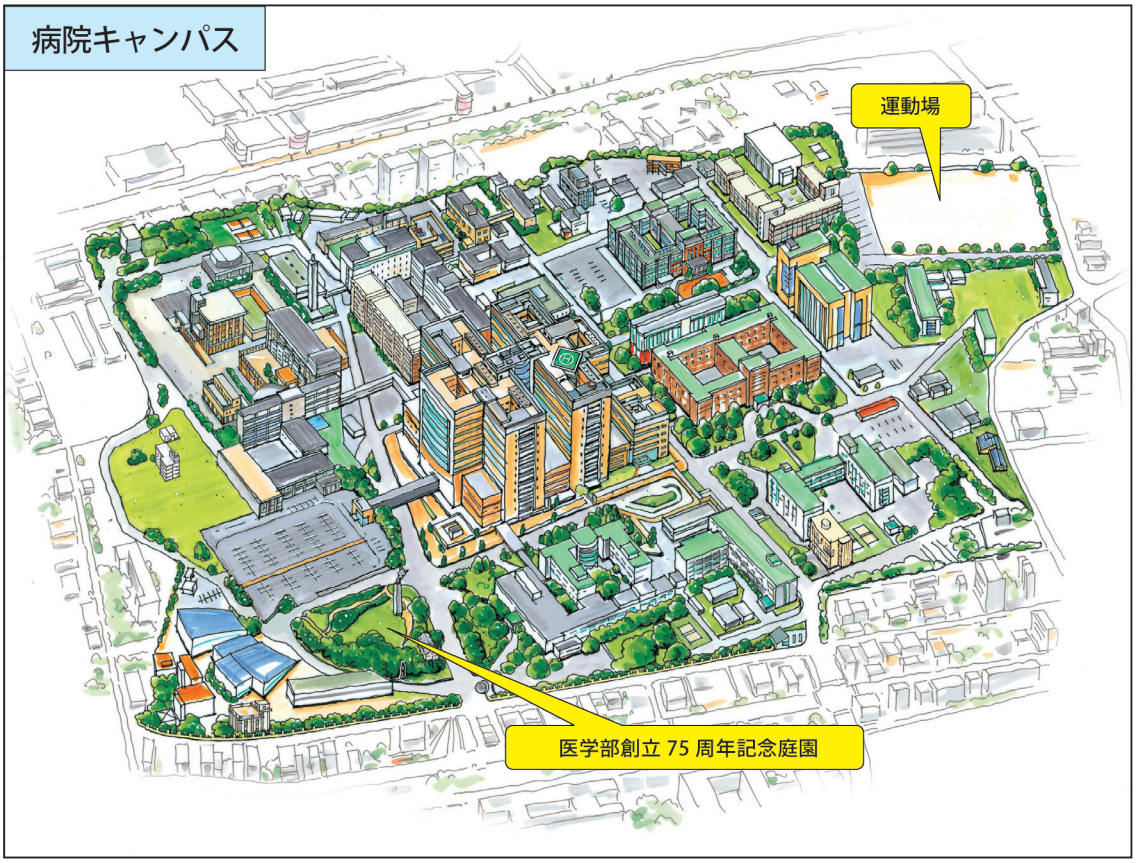


【各キャンパスにおける避難場所】

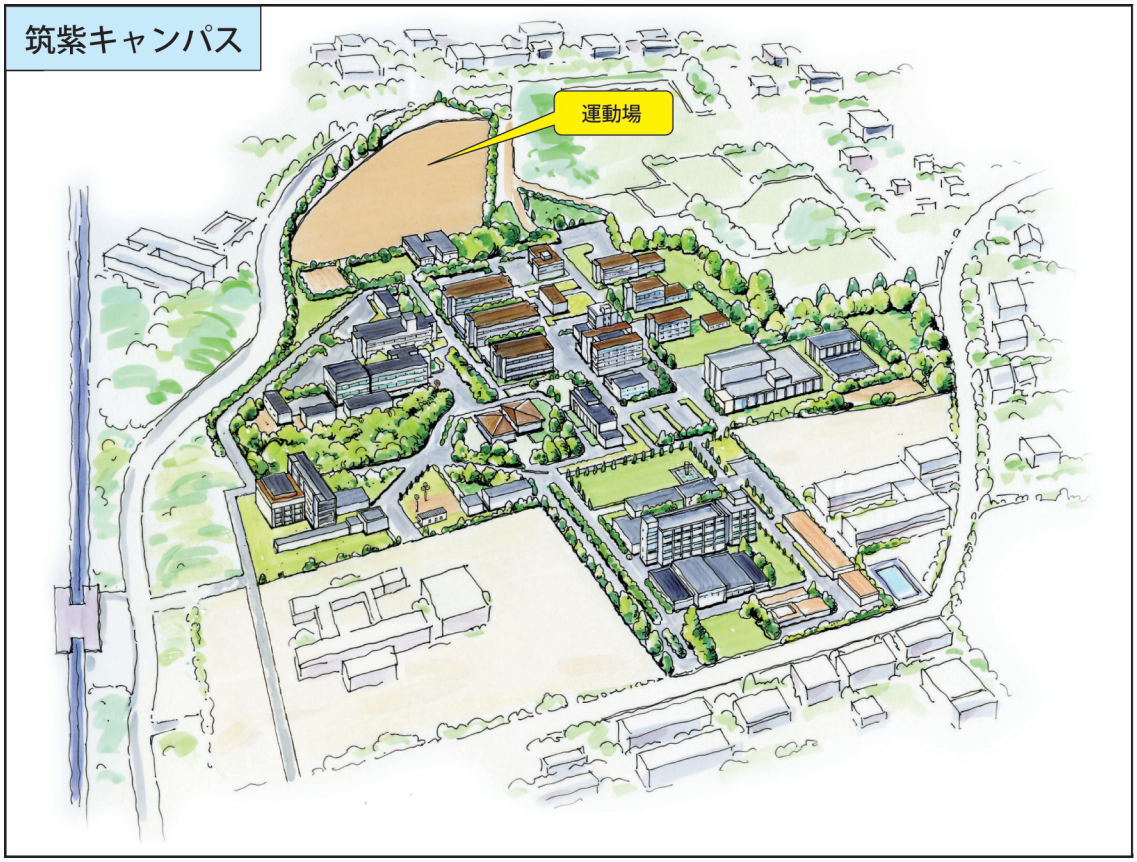
箱崎キャンパス

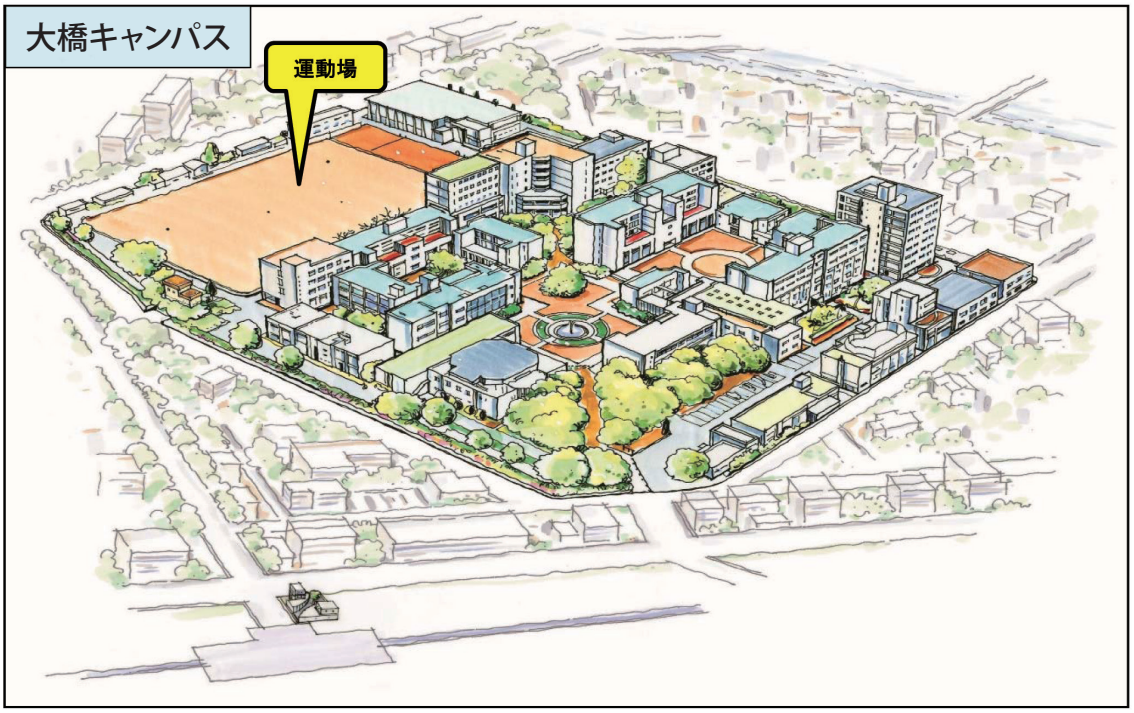


病院キャンパス

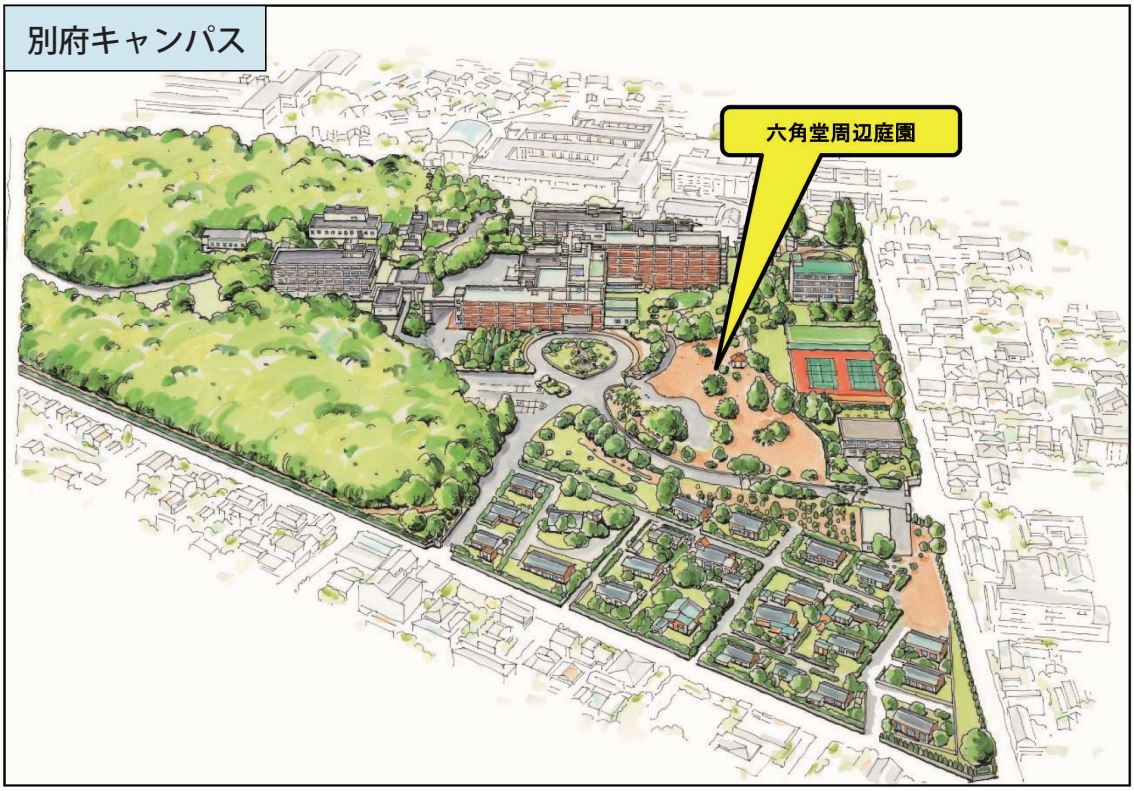


【各キャンパスにおける避難場所】





【各キャンパスにおける避難場所】



安否確認システム（ANPIC）

九州大学では、大規模災害等の危機発生時における安否確認を迅速かつ確実に実施するため、「九州大学安否確認システム（ANPIC）」を導入しています。

福岡県及び福岡県に隣接する県で「震度５強」以上の地震が発生した場合や、その他大規模災害等が発生した緊急時に、登録メールアドレス（教職員は職員基本メール、学生等は学生基本メールや学生ポータルに登録している携帯アドレス等）に安否を確認するメールが一斉送信されます。ANPIC からの通知をアプリ、LINE、携帯メールで受け取ることができるように、以下のサイトにアクセスして、初期設定を完了してください。

●初期登録サイト
https://anpic-kyushu-u.jecc.jp/kyushu-u/regist/

教職員及び学生は、速やかに身の安全を確保するとともに、ご自身の安否状況について必ず大学本部に報告してください。

★もっと詳しく知るには

九州大学安否確認システム（ANPIC）
http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/crisismanagement/riskmanagement/anpic

◆問合せ先

総務部総務課総務第一係
anpic@jimu.kyushu-u.ac.jp

令和３年４月発行

教員ハンドブック

発 行　九 州 大 学 学 務 部
〒819-0395　福岡市西区元岡744
TEL（092）802-5928

九大百年　躍進百大

「九大百年　躍進百大」には、
九州大学がどの分野においても
世界のトップ百大学に躍進すべく、
これからの百年の発展を築いていく、
という思いが込められています。

九州大学学務部
〒819-0395　福岡市西区元岡 744 番地
TEL 092-802-5928
内線 90-5928
e-mail　gakikaku@jimu.kyushu-u.ac.jp
website　http://www.kyushu-u.ac.jp