

## 九州大学内のバス停の掲示板利用に係る取扱いについて

令和5年6月6日

総務部総務課

### 1. 趣旨、目的

この取扱いは、九州大学内（以下「学内」という。）のバス停の掲示板について、効果的な活用を促進することを目的として、掲示物の許可基準等の掲示板利用に必要な事項を定めるものである。

### 2. 学内バス停の掲示板利用の基本的な考え方

- (1) 所定の手続により許可を受けること。
- (2) 掲示期間は、原則1ヶ月とすること。ただし、更新は妨げない。
- (3) 掲示内容が次のいずれかに該当するものであること。
  - ア 本学の研究教育に係るものや、地域連携に係るもの等、本学との関係が認められるものであり、特定の部局・研究分野等に限定せず、学内全体に情報を紹介するもの
  - イ その他学生・教職員全体に幅広く情報を周知すべきと判断されるもの
  - ウ バスの運行等に係るもの
- (4) 掲示内容が次のいずれにも該当しないものであること。
  - ア 公用掲示板に掲示すべきもの
  - イ 課外活動に関するもの
  - ウ 特定の宗教・政党などの利害に関するもの
  - エ その他掲示が不相当であると認められるもの

### 3. 掲示物の申請に係る手続

- (1) 掲示を希望する者は、掲示を開始する2週間前までに、総務部長宛てにウェブサイトから申請を行うこと。掲示期間の更新を希望する場合も同様とする。
- (2) 総務部長は、申請内容を確認し、基準が満たされているかどうかを判断した上で、掲示の可否を申請者に連絡する。
- (3) 許可を受けた場合、申請者は鍵を借用し、申請者自身で、掲示を許可された場所のみに掲示を行う。
- (4) 掲示期間が終了した場合、申請者は速やかに掲示物を撤収させる。
- (5) 申請者は、掲示が認められなかった場合の異議を申し立てることはできない。

### 4. 掲示物に関する留意事項

- (1) 掲示を希望する物について、著作権等の権利等が付随しているか否かを確認し、付随している場合は申請者自身で許諾等を得なければならない。

- (2) 掲示中に事故等により掲示物に毀損等が生じても、申請者は賠償等の請求はできない。
- (3) 総務部長へ申請せずに掲示を行った場合や、期限を過ぎても掲示物を撤収しない場合は、バス停への掲示許可を出さないという措置を行う可能性がある。

**【連絡先】**

総務部総務課 総務第一係

E-mail : [syssoomu1@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:syssoomu1@jimu.kyushu-u.ac.jp)