

# 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とパスカードを発行)

教職員	年額 15,000円
学生※	年額 12,000円
本学構成員以外	年額 20,000円

※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(申請期間中有効な臨時入構証とパスカードを発行)

月額 2,000円

◎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

### ■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、許可証を本学の業務委託請負事業者(平成21、22年度は九州大学生生活協同組合)に提出し、規定の料金をお支払いの上、入構証及びパスカードの交付を受けてください。

◎一時入構を希望される方は、箱崎キャンパスでは小松門警務員詰所(小松門付近)、伊都キャンパスでは正門守衛所において、所定の手続きを行ってください。

★旧入構証・旧パスカードをお持ちの方：

有効期間満了後、約1ヶ月間を移行期間として旧入構証とパスカードによる入構を有効としますが、当該移行期間中に、新しい入構証とパスカードの発行手続きを終えてください。

★新規に入構証とパスカードの発行を希望される方：

発行手続きのために入構される方は、箱崎キャンパスでは小松門警務員詰所、伊都キャンパスでは正門守衛所において、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：平成22年度)

○伊都キャンパス

・生協伊都コンビニ

7:00～12:00、13:00～23:00

(年末年始休業日を除く)

・生協伊都書店

8:00～12:00、13:00～19:00

(日祝日、年末年始休業日、夏期休業日を除く)

○箱崎文系キャンパス

・生協文系購買書籍店

10:00～12:00、13:00～18:30

(土日祝日、年末年始休業日、夏期休業日を除く)

○箱崎理系キャンパス

・生協理農購買書籍店

8:00～12:00、13:00～19:00

(土日祝日、年末年始休業日、夏期休業日を除く)

・生協中央食堂

10:30～12:00、13:00～16:30

(土日祝日、年末年始休業日、夏期休業日を除く)

※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、特別入構証を発行しますので、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/university/rule/zenbun/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/Qdai-only/index\\_read.php?kind=&S\\_Category=N&S\\_Page=Staff&S\\_View=&word=%89%DB%8B%E0&page=1&B\\_Code=1841](http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/index_read.php?kind=&S_Category=N&S_Page=Staff&S_View=&word=%89%DB%8B%E0&page=1&B_Code=1841)
- キャンパス入構車両への課金制度の導入開始(箱崎・伊都地区)  
[http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/index\\_read.php?kind=&S\\_Category=N&S\\_Page=Staff&S\\_View=&word=%89%DB%8B%E0&page=1&B\\_Code=1935](http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/index_read.php?kind=&S_Category=N&S_Page=Staff&S_View=&word=%89%DB%8B%E0&page=1&B_Code=1935)
- 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/Qdai-only/index\\_read.php?kind=&S\\_Category=N&S\\_Page=Staff&S\\_View=&word=%89%DB%8B%E0&page=1&B\\_Code=2396](http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/index_read.php?kind=&S_Category=N&S_Page=Staff&S_View=&word=%89%DB%8B%E0&page=1&B_Code=2396)

### ◆問合せ先

- 施設部施設企画課総務係 092-642-2213

## 利用施設登録について (スペース管理システム)

大学の施設は、教育研究活動の基盤であると同時に大学経営のための「資産」という面からも、これを活性化させ、効率的に運用する必要があります。そのため本学では施設管理運営の支援ツールとして「スペース管理システム」を導入し、より効率的かつ弾力的な施設の有効活用を図ることとしています。

また、講義室の利用促進を図るため、予約等を運用する全学システムを開発しています。

### ○スペース管理システムについて

#### \*システムの概要

使用している室の登録申請を行ない、利用状況を

調査する学内ネットワーク(WEBベース)上のシステムです。

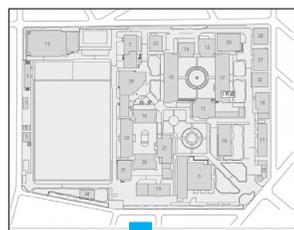
スペース管理システムの使用時には以下のURLにアクセスします。

<https://rent.facility.kyushu-u.ac.jp>

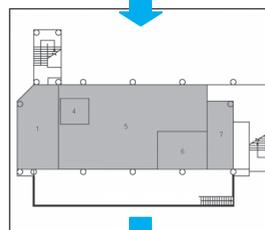
#### \*調査の内容

- ①調査対象者：全教員(病院所属の教員は除く)
- ②調査対象施設：教員が個々に使用している研究室や実験室等(病院スペースは除く)
- ③調査項目：室名称、利用目的、利用人数、区分・用途など

団地配置図



建物平面図



室情報

【室基本情報】	
団地/棟/室番号	次棟 / 3号棟 / 1階 / 7
室名称	研究室
区分	教育研究
用途	研究室
面積	21 m <sup>2</sup>
【建物の情報】	
階	地上
階上	階下
【設備の有無】	
冷暖房の有無	空調
エレベーターの有無	エレベーター
給排水の有無	給排水
防音設備の有無	防音設備
その他	その他

申請

【利用申請】	2008年4月～2008年3月
利用目的	(必須)
用途	研究室
室名称	研究室
室呼称番号	
利用人数	1人 (必須)
申請	室マップ検索に戻る

### ○講義室予約システムについて

#### \*システムの概要

講義室の予約状況を確認することができるWEBベースのシステムです。

講義室予約システムの使用時にはスペース管理システムと同様のURLにアクセスします。

## \*システムの運用

講義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、各部署の講義室運用者までご連絡ください。

現在は、伊都キャンパス・センター地区の全学教育講義室及び病院キャンパスの総合研究棟他で運用しています。今後、全キャンパスに拡大予定です。

### ★もっと詳しく知るには

スペース管理システム及び調査方法についてより詳細が知りたい場合は下記のURLにアクセスください。

「Q & A」及び「マニュアル」を用意しております。

<https://rent.facility.kyushu-u.ac.jp/help/user/>

### ◆問い合わせ先

スペース管理システムヘルプデスク

092-642-2243 [ssx-space@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:ssx-space@jimu.kyushu-u.ac.jp)

## 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)に問い合わせして下さい。部局担当者は、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。各部署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  
各部署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、疑似医療系廃棄物、スプレー缶(ガス入り)：6、12月に収集、  
蛍光灯管：10月に収集、  
機器類、粗大ゴミ：各部署の担当係を通して、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、「利用の手引き」、無機系廃液の

### 実験系有害廃棄物(詳細は、下記の「利用の手引き」参照)

種別	分別	注意事項等	排出形態
有機系廃液	ハロゲン系有機溶剤	pH > 5 以上	部局に設置しているドラム缶
	その他の有機廃液	特殊引火物は廃薬品	
無機系廃液	重金属・水銀・フッ素・定着廃液	利用の手引き参照	20 L 指定容器 注) (270 × 270 × 385)
	シアン廃液	pH > 10 以上	
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月に収集	
感染性廃棄物	専用の容器に入れ、病院以外の部局は、各部署担当係へ連絡して排出する。		

注) 指定容器の購入については、環境安全センター (092-642-2217) にお尋ねください。

「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  
施設部施設企画課総務係（環境安全センター）  
092-642-2217
- ・Web リサイクル 財務部資産管理課  
092-642-2193、2194

## 情報インフラ

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。

◆各サービスについてもっと詳しく知るには

- ・情報統括本部 Web サイト

<http://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@cc.kyushu-u.ac.jp](mailto:help@cc.kyushu-u.ac.jp)

### ●提供サービス

#### ○ネットワーク

学内ネットワーク（基幹網、無線LANアクセス）の運用管理、維持、調達を行います。利用者に対する技術支援・啓発活動、セキュリティ・スパム対策を行います。学外ネットワーク（SINET、地域研究ネットワーク、総務省その他研究ネットワーク）との相互接続の調整ならびに、ネットワークを利用する研究者の研究支援、学内ネットワークの学術的意義の公開を行います。その他諸ネットワーク関連業務を行います。

#### ◆問合せ先

- ・九州大学総合情報伝達システム（KITE）について  
（情報統括本部 ネットワーク事業室）  
Tel: 092-642-4032  
E-mail : [n-room@cc.kyushu-u.ac.jp](mailto:n-room@cc.kyushu-u.ac.jp)

#### ○全学基本メール

全学基本メールは、大学職員および大学業務に関する方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。新型インフルエンザのお知らせなどの重要連絡の周知、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です。

#### ○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を相手にメールで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。メールの添付ファイルを削減してメールサーバの容量負荷を減らすことができます。このシステムはSSO-KIDを持っている職員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 全学基本メール事業室）  
Tel: 092-642-2306  
E-mail : [query@m.kyushu-u.ac.jp](mailto: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、九州大学で管理する全てのPC及び九州大学の学生・職員所有のPCにマイクロソフト社製のOSやOfficeをインストールすることができます。その他、セキュリティ対策ソフト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: 092-642-2201  
E-mail : [sw-room@cc.kyushu-u.ac.jp](mailto:sw-room@cc.kyushu-u.ac.jp)

#### ○教育支援サービス概要

情報統括本部のサービスの一つで、授業や自習に使用するための情報通信技術を利用した教育環境を提供するサービスです。

##### \*教育用計算機

「教育情報システム」と呼ばれています。利用者用システムには、ホスト計算機と教室に設置しているパソコンがあります。

**注意！** 部局が独自に整備・運用しているパソコン教室もあります。

##### \*e-learning

教材提示、課題提出、テスト、アンケート等の機能を持つWebベースの授業支援システム「Web学習システム」や動画配信等の教育用コンテンツに関する

るサービスです。

#### \*学生基本メールシステム

大学生活における連絡手段の一つとして学生に提供しているメールサービスです。

#### ◆問合せ先

・教育情報サービスについて  
(情報統括本部 教育支援事業室)

Tel: 092-642-4034

E-mail : [uketsuke@s.kyushu-u.ac.jp](mailto:uketsuke@s.kyushu-u.ac.jp)

#### ○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。

##### \*ハウジング

学内で運用している全学的に重要なサーバ機器については、情報統括本部で預かって設置します。

#### ◆問合せ先

・スーパーコンピュータについて  
(情報統括本部 H P C 事業室)

Tel: 092-642-2305

E-mail : [request@cc.kyushu-u.ac.jp](mailto:request@cc.kyushu-u.ac.jp)

・情報統括本部ホスティングサービスについて  
(情報統括本部 ネットワーク事業室)

Tel: 092-642-2306

E-mail : [it-room@cc.kyushu-u.ac.jp](mailto:it-room@cc.kyushu-u.ac.jp)

#### ○キャンパス間学習・会議支援システム

学内での遠隔講義やTV会議を支援するサービスです。

##### \*i C l a s s

タッチパネルに触れるだけの簡単な操作で遠隔授業を実現するシステムで、各キャンパスに設置されています。

##### \*遠隔会議システムディレクトリサービス

遠隔講義やTV会議に利用可能な機材がどこにあるのかを調べるためのWebページです。

講義室の利用申し込みは、このページに掲載している担当窓口へご相談ください。

#### ◆問合せ先

・キャンパス間学習・会議支援システムについて  
(情報統括本部 教育支援事業室)

Tel: 092-642-4034

E-mail : [uketsuke@s.kyushu-u.ac.jp](mailto:uketsuke@s.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るIDとパスワードです。学生には学生IDを、教職員には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。

SSO-KID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://sso.kyushu-u.ac.jp/index.html#services>

また、マトリックス認証システム「QMAX」を利用して、SSO-KIDとマトリックスパスワード(「IC職員証」の裏面に印字)による認証を経由することにより、セキュリティを重視するサービスへの学外からのアクセスが可能となります。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(教員用Webシステム)」は、学外からアクセスでき成績登録が可能です。

<https://sso.kyushu-u.ac.jp/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。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の入館する際の電子錠、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)

Tel: 092-642-7234

E-mail : [id-room@cc.kyushu-u.ac.jp](mailto:id-room@cc.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)

Tel: 092-642-3843

E-mail : [ic-card-room@cc.kyushu-u.ac.jp](mailto:ic-card-room@cc.kyushu-u.ac.jp)

## ○情報サロン

情報サロンは、九州大学教職員及び学生が自由にパソコンを利用できる施設です。

場所：情報基盤研究開発センター 2階

箱崎地区 附属図書館 中央図書館 2階・3階

病院地区 附属図書館 医学図書館 2階

伊都地区 伊都図書館 1階・2階

Q-Commons センター 2号館 4階

## ◆問合せ先

・情報サロンについて

(情報統括本部 教育支援事業室)

Tel: 092-642-3842

E-mail : [uketsuke@s.kyushu-u.ac.jp](mailto:uketsuke@s.kyushu-u.ac.jp)

## 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/university/institution-use/nishijin/index.htm) <http://www.kyushu-u.ac.jp/university/institution-use/nishijin/index.htm>

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。

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事務室 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/) <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

## ○Orange (ビッグオレンジ)九州大学新キャンパス 情報発信拠点

[URL](http://suisin.jimu.kyushu-u.ac.jp/showcase/photo/center/bigorange.html) <http://suisin.jimu.kyushu-u.ac.jp/showcase/photo/center/bigorange.html>

九州大学の情報発信拠点として、また、大学と社会のインターフェイス(接点となる施設)としての役割を担う施設です。

来訪者向けのインフォメーション、地域資源の紹介・案内などをミーティング・レセプションルーム(60人収容)を利用して、パネルや映像で紹介することができます。

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28日～翌年1月4日)を除く毎日／9時30分～16時30分
施設概要	ミーティング・レセプションルーム(60人収容)
問合せ先	Big Orange (ビッグオレンジ) 電話：092-802-2300 FAX：092-802-2302

### ○東京オフィス

[URL http://www.kyushu-u.ac.jp/university/institution-use/tokyo-office/index.html](http://www.kyushu-u.ac.jp/university/institution-use/tokyo-office/index.html)

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。

本学の教職員が、東京に出張した際の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使用することもあります。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/university/institution-use/osaka-office/index.html](http://www.kyushu-u.ac.jp/university/institution-use/osaka-office/index.html)

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。

本学の教職員が、大阪に出張した際の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使用することもあります。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、DVD・VHSプレーヤー、TV、打合せ用テーブル(イス12脚)等
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/university/institution-use/hakata-office/index.html](http://www.kyushu-u.ac.jp/university/institution-use/hakata-office/index.html)

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。また博多ターミナルビル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使用できます(利用料金は利用部局負担)。

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・アミュプラザ博多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：092-642-2107 FAX：092-642-2113

### ○九州大学・芸術工学東京サイト

[URL http://www.design.kyushu-u.ac.jp/g-parn/](http://www.design.kyushu-u.ac.jp/g-parn/)  
「九州大学・芸術工学東京サイト」(愛称：G-PARN)

は九州大学の芸術工学研究院が中心となって、UI (University Identity) の確立に向け、先端的かつ高次のデザインをテーマに、首都圏において戦略的なプログラムに基づく広報および交流活動を行うことを目的として東京ミッドタウン(<http://www.tokyo-midtown.com/>)に開設されたデザイン戦略拠点です。

住所	〒107-6205 東京都港区赤坂9丁目7番1号 ミッドタウンタワー5F・デザインハブ内
開館日／開館時間	平日(祝日・年末・年始・イベント期間を除く)／11時～18時
施設概要	面積：150㎡(約20席)・カウンターを備えたラウンジ仕様
問合せ先	芸術工学東京サイト 電話：03-3408-9920 FAX：03-3408-9921

### ○職員会館

[URL](http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/institution/index.php) <http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/institution/index.php>

九州大学職員会館は、昭和63年2月に本学職員の福利厚生施設として設立されました。

九州大学及び本学の各部局が主催する行事、会議、研修などを行う際に利用できます。

住所	〒812-8581 福岡市東区箱崎3丁目32番20号
開館日／開館時間	年末年始を除く毎日／ 研修室(ラウンジ含む) 8:30～20:00 宿泊室 15:00～翌日10:00
施設概要	研修室2室44名・研修室(和室)2室30名・ラウンジ1室 宿泊室(シングル)4室4名・(ツイン)1室2名・(和室)1室3名
問合せ先	財務部資産活用課 電話：092-642-2195

### ○創立五十周年記念講堂

[URL](http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/institution/index.php) <http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/institution/index.php>

九州大学創立五十周年記念講堂は、昭和42年10月に九州大学創立五十周年事業の一環として設立され、昭和42年11月に九州大学に寄附されました。

九州大学及び本学の各部局が主催する行事、学術・教育又は文化に関する行事等に利用できます。

住所	〒812-8581 福岡市東区箱崎6丁目10番1号(箱崎地区構内)
----	-----------------------------------

開館日／開館時間	原則 年末年始、土曜、日曜、祝日を除く毎日／原則 9:00～17:00
施設概要	大講堂(2,002名)・大会議室(150名)・小会議室(20名)
問合せ先	財務部資産活用課 電話：092-642-2195

### ○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/university/institution-use/institution/index.php) <http://www.kyushu-u.ac.jp/university/institution-use/institution/index.php>

住所	各講義室・体育施設により異なるため、URL参照のこと
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 箱崎地区(理系)・箱崎地区(文系)・馬出地区・大橋地区・伊都地区 屋内外体育施設 箱崎地区・馬出地区・大橋地区・伊都地区 詳細はコチラ <a href="http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/zenbun/2004saisoku032.pdf">http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/zenbun/2004saisoku032.pdf</a>
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

### ○九州地区九重共同研修所

[URL](http://www.kyushu-u.ac.jp/student/facilities/kkensyusyo.php) <http://www.kyushu-u.ac.jp/student/facilities/kkensyusyo.php>

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	毎週水曜日、8月13日～8月15日、年末年始(12月28日～1月3日)、大学が指定する日
施設概要	宿泊等棟 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asket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	学務部学生生活課生活支援係 電話：092-642-2246

### ○山の家(九重研修所)

[URL http://www.kyushu-u.ac.jp/student/facilities/yamanoie.php](http://www.kyushu-u.ac.jp/student/facilities/yamanoie.php)

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よう。

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	毎週水曜日、8月13日～8月15日、年末年始(12月28日～1月3日)、その他大学が必要と認めた日
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	学務部学生生活課生活支援係 電話：092-642-2246

### ○稲盛財団記念館

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/](http://inamori-frontier.kyushu-u.ac.jp/)

稲盛財団記念館は、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 福岡市西区大字元岡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	伊都共通事務部総務調整課 電話：092-802-2433

