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　福岡市西区大字元岡 744
TEL 092-802-5928
e-mail　gakikaku@jimu.kyushu-u.ac.jp
website　http://www.kyushu-u.ac.jp

教員ハンドブック　The Faculty Handbook Kyushu University 2012

九州大学

教員ハンドブック 2012

The Faculty Handbook Kyushu University 2012

九州大学
KYUSHU UNIVERSITY

平成24年度 学年暦

前学期開始	4月1日（日）	
※春季休業	4月1日（日）～4月8日（日）	標準期間．九州大学学部通則第6条第1項及び九州大学大学院通則第8条第1項の規定による休業日（注1,2）
学生定期健康診断	**4月2日（月）～4月19日（木）**	
入学式	**4月4日（水）**	
新入生オリエンテーション	**4月4日（水）～4月5日（木）** **4月7日（土）**	
※大学院入学式	4月6日（金）	標準日．各学府において行う。（注1）
※前学期授業開始	4月9日（月）	標準日（注1）
創立百周年記念関連行事	**5月12日（土）～5月14日（月）**	14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）
※夏季休業	8月1日（水）～9月30日（日）	
秋季学位記授与式	9月24日（月）	
前学期終了	9月30日（日）	
秋季入学式	10月1日（月）	
後学期開始	10月1日（月）	
※後学期授業開始	10月1日（月）	標準日（注1）
体育祭	**10月6日（土）**	
九大祭	**11月23日（金）～11月26日（月）**	26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）
※冬季休業	12月26日（水）～1月7日（月）	標準期間．九州大学学部通則第6条第1項及び九州大学大学院通則第8条第1項の規定による休業日（注1,2）
大学入試センター試験	**1月19日（土）～1月20日（日）**	
一般入試（前期日程）	**2月25日（月）～2月26日（火）**	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
一般入試（後期日程）	**3月12日（火）**	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
学位記授与式	**3月26日（火）**	
後学期終了	3月31日（日）	

（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．平成24年度は、特例措置により、5月11日の本学記念日は授業実施日とする。

総長あいさつ

九州大学総長　**有　川　節　夫**

九州大学は、人社系・理工系・医歯薬系等の広範な領域にわたる基幹総合大学として発展を遂げ、2011年に九州帝国大学として創設されて以来、100周年を迎えました。「知の新世紀を拓く」を基本テーマに、これからも数多くの先人が築いてきた伝統を基盤として新たな100年を見据え、「アジアを重視した世界的拠点大学」、「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」として世界第一級の教育、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。

九州大学は、その使命と理念を達成するために、教育憲章、学術憲章を定めるとともに、中期目標として、教育分野においては、「確かな学問体系に立脚し、学際的な新たな学問領域を重視しながら、豊かな教養と人間性を備え、世界的視野を持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」こと、研究においては、「卓越した研究者が集い成長していく学術環境を充実させ、世界的水準での魅力ある研究や新しい学問分野・融合研究の発展及び創成を促進し、また、環境・エネルギー・健康問題等人類が抱える諸課題を総合的に解決するための研究を強力に推進し、国際社会・国・地域の持続可能な発展に貢献する」ことを、大学の基本的な目標として掲げています。

これらを達成するためには、九州大学の構成員一人ひとりが、自由闊達な発想と洞察でもって、常に高みを目指し、新しい地平を切り開いてゆく絶えざる挑戦が必要です。そして、学生達の潜在的な能力の高さを信じ、学生にそのことを気付かせるアクティブな教育活動を展開して欲しいと思います。

このたび、教員の教育研究活動の一助とするため「九州大学教員ハンドブック2012」を刊行しました。このハンドブックには、九州大学での教育研究活動において必要となる項目が網羅されています。

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）

(1) 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。

(2) 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）

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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）

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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（研究と教育の融合）

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、研究と教育との機能を調和・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。

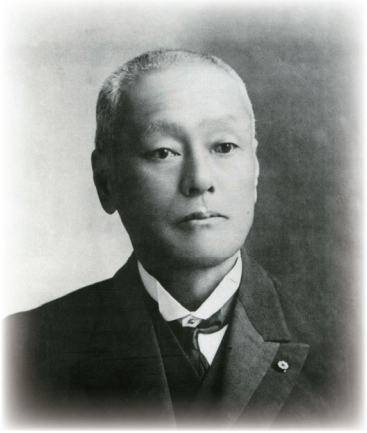
2004（平成16）年4月の国立大学の法人化を機に、「教育」、「研究」、「社会連携」、「国際連携」を重点活動分野として位置付け、「新科学領域への展開」と「アジア指向」という将来構想を柱に、世界レベルの教育・研究拠点を目指した改革に取り組んでいます。

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、今後も他学部等が順次移転する予定となっています。

歴　代　総　長

初代	山川健次郎	（理　博）	12代	水野高明	（工　博）
2代	真野文二	（工　博）	13代	入江英雄	（医　博）
3代	大工原銀太郎	（農　博）	14代	池田數好	（医　博）
4代	松浦鎮次郎	（法学士）	15代	武谷健二	（医　博）
5代	高山正雄	（医　博）	16代	神田慶也	（理　博）
6代	荒川文六	（工　博）	17代	田中健藏	（医　博）
7代	百武源吾	（海軍大将）	18代	髙橋良平	（理　博）
8代	奥田　譲	（農　博）	19代	和田光史	（農　博）
9代	菊池勇夫	（法　博）	20代	杉岡洋一	（医　博）
10代	山田　穣	（工　博）	21代	梶山千里	（工　博）
11代	遠城寺宗徳	（医　博）	22代	有川節夫	（理　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）
http://www.kyushu-u.ac.jp/100th/window/booklet.php

contents

	平成24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
	高等教育機構	6
	学術研究推進支援機構	7
	国際交流推進機構	8
	情報統括本部	11
運営方針・評価	中期目標・中期計画	13
	大学評価	14
	５年目評価、10年以内組織見直し制度	15
	大学改革活性化制度	16
	大学評価ウェアハウス	17
	大学評価情報システム（九州大学研究者情報）	17
	大学情報データウェアハウスプロジェクト	19
	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
	Q-Links（九州地域大学教育改善FD・SDネットワーク）	21
	広報活動	22
大規模事業	キャンパス移転計画	25
	百周年記念事業と九州大学基金	26
財務	予算	29
	決算	29
教育	九州大学の学士課程教育	31
	全学教育	31
	全学教員出動体制	32
	チャレンジ21	32
	九州大学の大学院教育	34

教育	大学院共通教育	34
	教育の国際化・グローバル30	35
	教育関係の外部資金－ＧＰ（Good Practice）事業	38
	EEP(教育の質の向上支援プログラム)	40
	質の高い教材の開発と授業の録画・公開	40
	学務情報システム	41
	成績通知表の保護者等への送付について	42
	遠隔講義システム	43
	学位：厳正な学位審査・通報窓口等	44
	学生のメンタルヘルス	44
	学生の被害防止	46
	学生の休学・退学等に係る指導	48
	学生の経済支援・生活支援	48
	学生の課外活動	50
	学生のキャリア支援・就職支援	52
	入学試験の種類、実施時期と実施体制	54
研究	科学研究費助成事業	56
	競争的資金制度	58
	研究助成金	59
	Ｐ＆Ｐ（教育研究プログラム・研究拠点形成プロジェクト）	59
	国際交流（教員・研究者）	61
	研究不正の防止	63
	研究費の適正な使用	64
	放射線障害防止等	66
	動物実験	67
	遺伝子組換え実験	68
	研究用微生物の取扱い	70
	安全保障輸出管理	70
	化学物質等の管理	72
	研究成果の公開	73
図書館	図書館概要	75
	研究支援	76
	教育支援	79
情報サービス	情報サービス	82
産学連携	共同研究等諸制度	85
	利益相反	87

知的財産	知的財産	89
社会連携	社会連携	92
	卒業生との連携	93
男女共同参画	男女共同参画	94
服務・倫理等	遵守事項・倫理	96
	ハラスメントの防止	97
	兼業	98
	懲戒	99
	個人情報の保護	100
	情報セキュリティ	102
	教員業績評価	104
勤務時間・休暇等	勤務時間	106
	休暇等	107
	育児休業・介護休業	109
給与・福利厚生	給与・諸手当	111
	社会保険	115
	職員証	116
	安全衛生管理体制	118
	健康診断	120
	宿舎	121
経理事務	教職員への支払いについて	122
	学生納付金	122
	施設利用・学生納付金等の本学への納入方法	123
	物品購入	125
	出張手続	127
施設・設備利用	キャンパス入構課金制度	129
	利用施設登録について（スペース管理システム）	130
	廃棄物処理	131
	会議・研修等施設利用	132
その他（資料集）	大学の組織図	136
	建物配置図及び部局所在地	138
	災害発生時の緊急連絡体制	150

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
http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxsearch.cgi
（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
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/index.htm

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

◆問合せ先

・総務部総務課総務第一係　092-642-2107

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部局長会議をはじめとし、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）

（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、附置研究所長、病院長、
附属図書館長、各学部の教授1名、センター長等

（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、理事2名

（5）部局長会議

○九州大学学則に基づき、経営協議会及び教育研究評議会の議案等の教育研究、管理運営等に係る全学的な重要事項に関することを審議

○構成員：総長、理事、副学長、研究院長、学府長、学部長、附置研究所長、病院長、附属図書館長、センター長等（監事、総長特別補佐はオブザーバー参加）

（6）役員協議会

○九州大学の組織及び運営に関する重要な事項及びその他必要な事項について協議を行い、構成員の合意形成を図る。

○構成員：総長、理事、監事、病院長

（7）エグゼクティブ・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、構成員間で意見交換を通じて情報共有を図る。

○構成員：総長、理事、監事、病院長

（8）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、構成員間で意見交換を通じて情報共有を図る。

○構成員：総長、理事、監事、病院長、副学長及び総長特別補佐

（9）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、総長特別補佐、部局長（研究院長、学府長、学部長、附置研究所長、病院長）

★もっと詳しく知るには

・九州大学学則
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/index.htm

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

◆問合せ先

・総務部総務課総務第一係　092-642-2107

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、実態に応じた位

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。

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。

★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/university/change/newsystem/arikata.pdf

・各職種の新制度への移行スキーム
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/change/newsystem/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/university/change/newsystem/Q&A.pdf

◆問合せ先

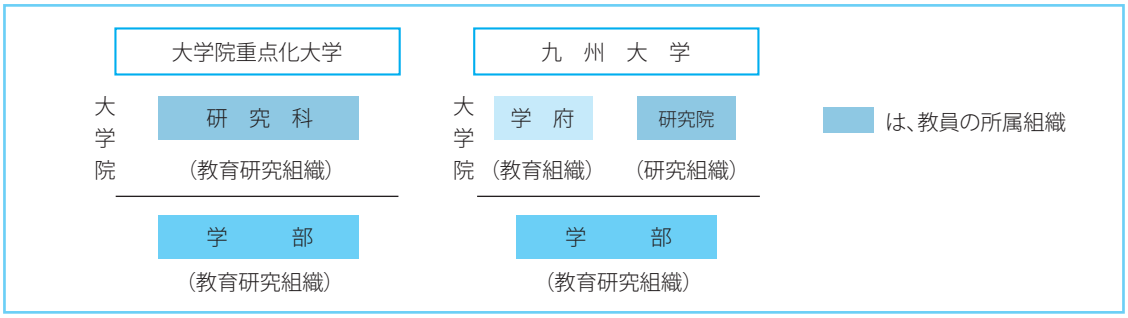
企画部企画課　092-642-2238
kiksomu@jimu.kyushu-u.ac.jp
学務部学務企画課 092-802-5928
gakikaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

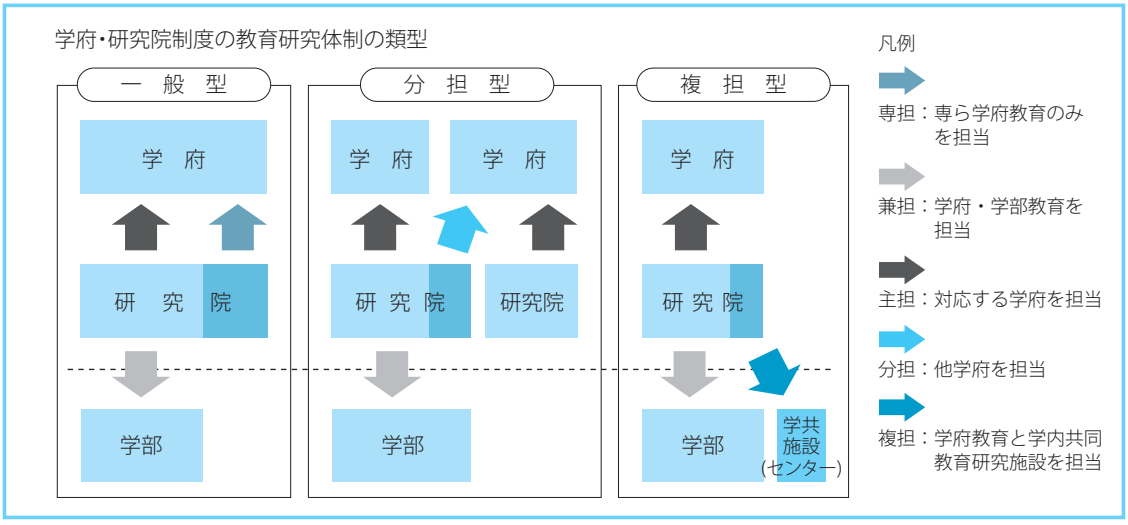
学府・研究院制度

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。

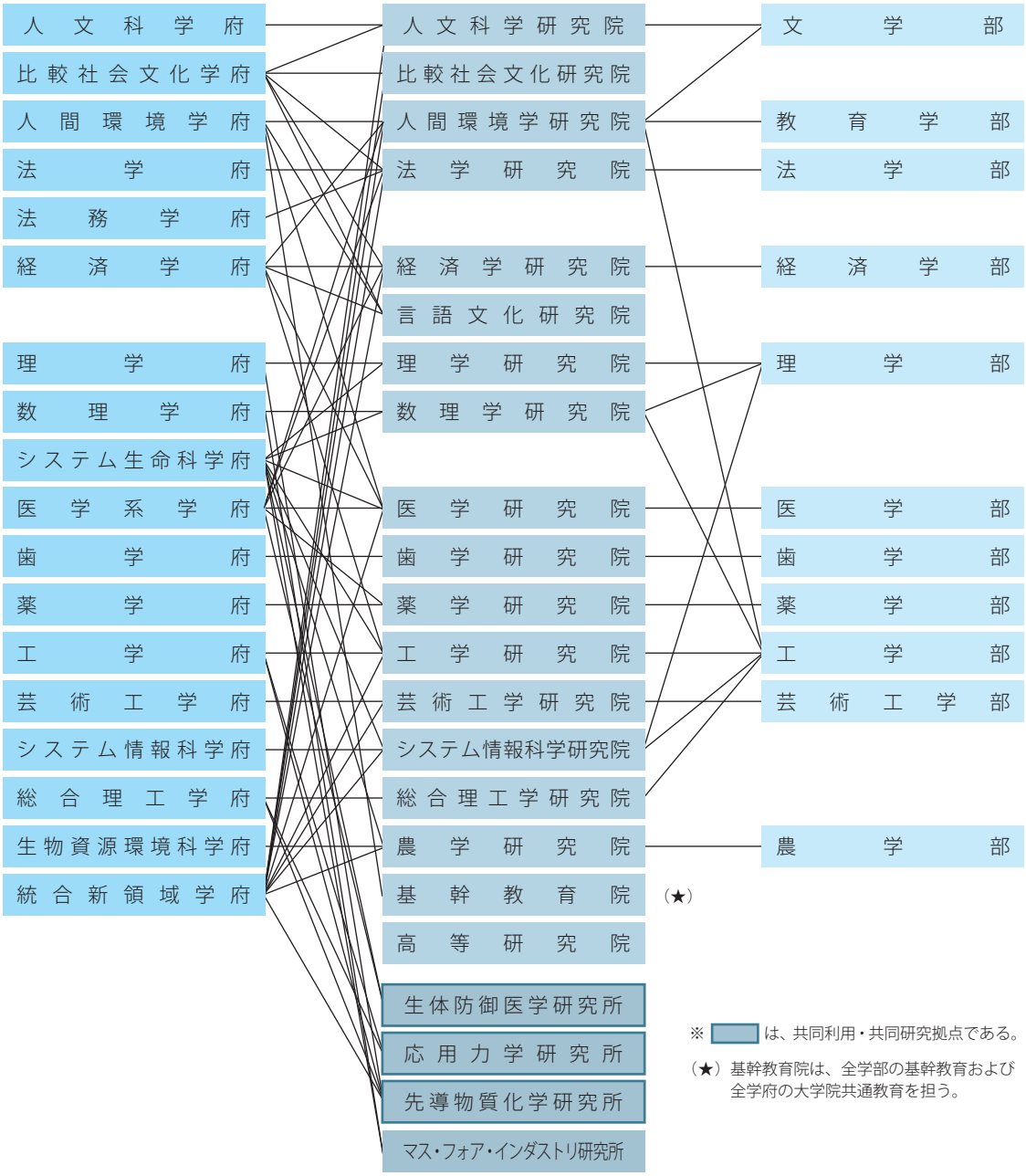
大学院重点化に伴って、教員の所属は従来の学部

学府・研究院制度





●学府・研究院・学部の構成



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

http://www.kyushu-u.ac.jp/university/change/gakufu/index.php

◆問合せ先

企画部企画課企画係　092-642-2238

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。創立百周年を迎えた年にこのような改革に着手することができたことは、大変意義深いものです。

「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学部や学府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。また基幹教育院は、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。

基幹教育院は、これからスタッフの充実や新たなカリキュラムの構築に取り組み、平成26年度入学の学生から、新たなカリキュラムによる学びが始まります。

★もっと詳しく知るには

基幹教育院のウェブサイト

http://www.artsci.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

学務部学務企画課　092-802-5928

gakikaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

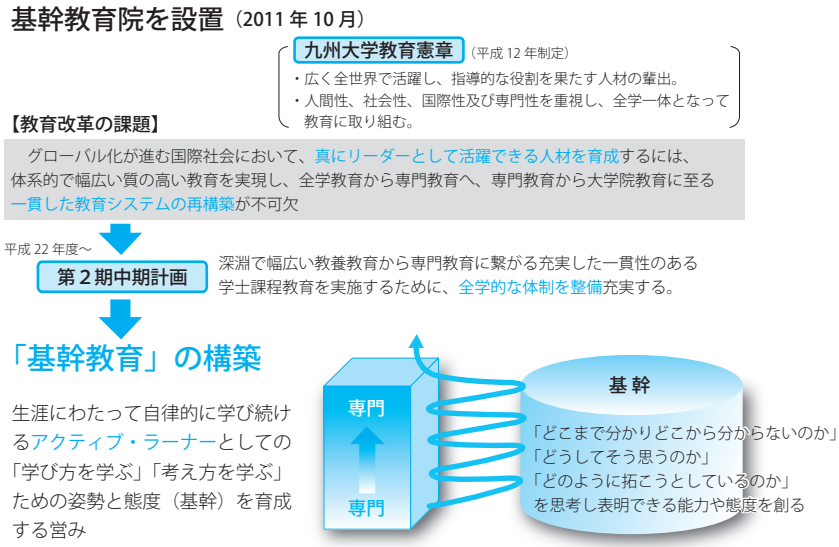
高等研究院

九州大学が世界的研究教育拠点として、学界をリードする卓越した研究成果を上げ、さらにそれらを社会に還元するため、部局を超えた全学的な組織として高等研究院が設立されました。

高等研究院は、学内アカデミー機能として、本学の若手からシニアまでの優れた研究者（テニュアトラック制教員、特別主幹教授（ポストプロフェッサー）、栄誉教授、特別顧問）の参画を得て、以下のように実質的な研究と支援活動を展開します。

1）高度な研究活動の展開

2）本学の次世代を担う若手研究者の育成



3）本学の卓越した研究成果について、学生を含めた本学構成員及び学外へ広く発信

○組織

＊栄誉教授

ノーベル賞、文化勲章、フィールズ賞、文化功労者、日本学士院賞、日本学士院エジンバラ公賞及び日本芸術院賞を受賞し、社会的に高い評価を受けている者に「栄誉教授」の称号を授与します。

＊特別主幹教授

ノーベル賞クラスの研究業績を有すると認められる者又は顕著な研究業績を称える賞若しくは顕彰を受けた者で、本学の研究活動への貢献が見込まれる者に「特別主幹教授」の称号を授与します。

＊テニュアトラック制教員

公正で透明性の高い審査で選抜された優秀な若手研究者が、期限付の雇用形態で自立した研究者として経験を積み、審査を経て安定的な職に就くことができる仕組み（テニュアトラック制）により採用されたテニュアトラック期間にある教員（特定有期教員）のことで、准教授又は助教として高等研究院に所属しています。

なお、テニュアトラック制教員に対しては、各部局において、自立して研究に専念できるようスペース・設備等の研究環境について配慮されています。

また、高等研究院所属の特別主幹教授等卓越した業績を持つシニア研究者との交流を通じて薫陶を受けるとともに、学生等への教育や研究成果発信の経験を積むことで、研究者としてのさらなる飛躍を遂げることが期待されています。

＊特別顧問

学内外の優れた研究者等に対して指名、委嘱を行います。

特別顧問は高等研究院における研究活動について、会議等にオブザーバーとして参加し、専門的な見地から助言を行います。

★もっと詳しく知るには

・九州大学高等研究院パンフレット

◆問合せ先

・高等研究院全般について
企画部学術研究推進課学術研究企画係
092-642-7368

・テニュアトラック制教員について
企画部学術研究推進課学術研究推進第二係
092-642-7077，7267

高等教育機構

平成18年6月、総長を機構長とする高等教育機構が発足しました。高等教育機構は、**教育改革企画支援室**と**基幹教育院**をもって構成され、教育改革企画支援室は、大学の総合的な教育活動の企画・支援等を担い、基幹教育院は、学士課程教育及び大学院教育に関する全学共通の事項、共通教育、教育改善、入学者選抜、学生生活支援等に係る実施・推進を担います。

「九州大学の教育目標と教育改革アクションプラン2005」において、九州大学が目指す人材像の育成のためには、各部局の教育資源を分断した状態での実施は困難であり、教育の企画実施運営における全学と各部局の連携のための全学的な枠組みが必要とされています。

ついては、変化し続ける時代の問題を見据え、そこで求められる教育内容を速やかに確定し、本学の持てる教育資源を最大限に活用し、目標とする人材育成を実現する教育課程・教育プログラムの創出のために、全学の教育の調整、マネジメントに関わる「高等教育機構」を設置することになりました。

★もっと詳しく知るには

・教育改革企画支援室のホームページ
http://www.kyushu-u.ac.jp/education/er/index.html

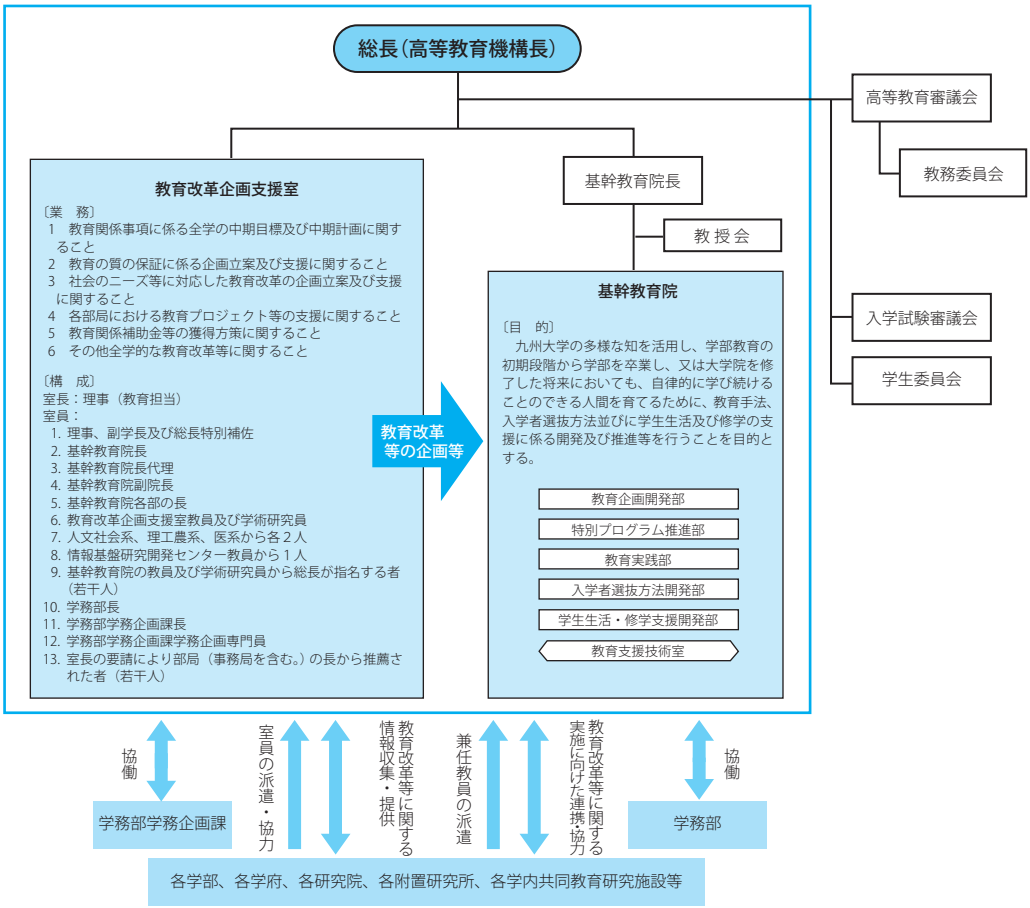
・基幹教育院のホームページ
http://www.artsci.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

学務部学務企画課
tel　092-802-2288
e-mail　gapspecial@jimu.kyushu-u.ac.jp

高等教育機構概略図

2012/2/14



学術研究推進支援機構（University Research Administration Office）

学術研究推進支援機構は、学術研究推進機構と産学連携推進機構とを再編し、両機構の機能を一体的に担う組織として、平成23年4月に設置されたものです。

学術研究推進支援機構は3つの部門で構成され、研究戦略の企画立案、研究プロジェクトの管理運営、知的財産の管理及び活用、研究関連事務支援等を一体的に担い、本学の高度な学術研究活動を推進し支援します。

○組織構成・委員会等

※部門

学術研究推進支援機構は、研究戦略企画部門、知的財産部門、事務支援部門の3つの部門を置き連携を図りつつ業務を遂行します。個々の研究プロジェクトにおいては、部門に配置された各分野の専門のスタッフが適宜チームを構成し、研究費の申請、管理運営をサポートします。

なお、当分の間、研究戦略企画部門は研究戦略企画室、知的財産部門は知的財産本部及び有体物管理センター、事務支援部門は、企画部により構成されます。

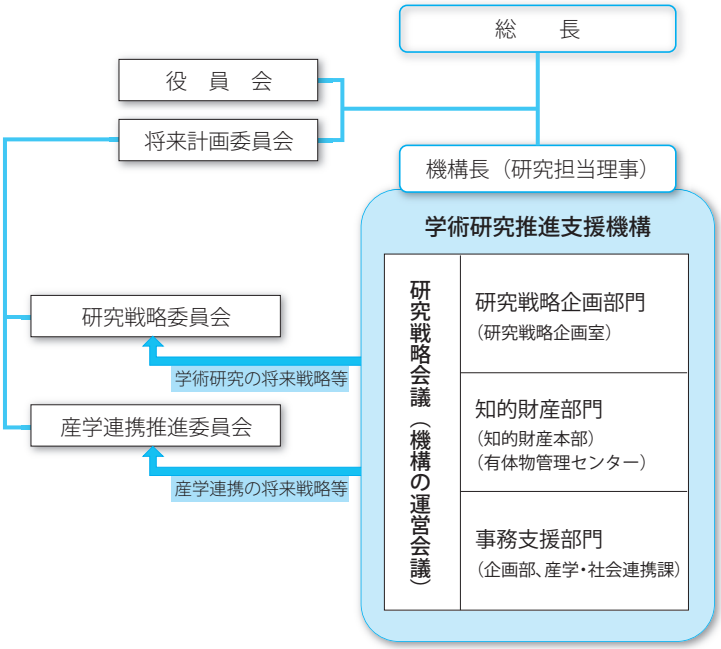
※委員会等

機構内部の委員会として、各部門に部門会議及び機構の管理運営等に関する重要事項を審議する研究戦略会議が置かれています。機構は、全学の研究戦略を担う研究戦略委員会、産学連携推進委員会を主催し、両委員会で審議された研究戦略企画は、将来計画委員会、役員会における審議を経て最終決定されます。

★もっと詳しく知るには

研究戦略企画室

学術研究推進支援機構の組織構成図



http://www.srp.kyushu-u.ac.jp/
知的財産本部（IMAQ）
http://imaq.kyushu-u.ac.jp/
有体物管理センター
http://mmc-u.jp/

◆問合せ先

企画部学術研究推進課総務係
092-642-2131

国際交流推進機構

本学は平成14年4月から、全学的な国際交流活動を一元的に展開・強化するための組織として、国際交流推進機構を立ち上げました。

この国際交流推進機構は、本学の各教員が、従前より展開してきた国際的な共同研究等の活動を大学として組織的に支援し、かつ部局横断的な協力体制を確立することで、一層効果的な活動を展開できるよう作り上げた学内組織です。

国際交流推進機構は、総長が機構長、理事・副学長（国際担当）が副機構長となり、組織としては、留学生センター、韓国研究センター、EUセンター、国際交流推進室及び教育国際化推進室により構成されています。

また、機構長の諮問機関として、国際交流政策に関する中長期的な戦略を答申することを任務とする「国際交流総合企画会議」を設置し、本学の国際戦略構想の策定に寄与しています。

○組織

＊留学生センター

（1）日本語教育

・全学教育・言語文化科目「日本語」

全学教育の一環として、学部に在籍する正規留学生を対象として技能別（総合基礎、聴解、作文、会話・発表）、並びに分野別（社会文化・社会科学・自然科学）に外国語としての日本語の授業を年間を通して伊都キャンパスで行っています。

また国際化拠点整備事業（G30 / IUPE）で受け入れた日本語未習の学部留学生に対しては、上記とは別に1年半で初級前・後半をカバーする基礎日本語コースを開講、実施しています。

・日本語コース（JLCs）

九州大学で学位取得を目指す大学院正規留学生や大学院入学を目指す研究生、および留学生センターやその他の部局が受け入れた交換留学生を対象に外国語としての日本語の授業（JLCs: Japanese Language Courses）を、箱崎、伊都、大橋、筑紫の4キャンパスで、週当たり計約100コマ、開講しています。

箱崎キャンパスと伊都キャンパスにおけるJLCsは年間4学期制で、技能別（総合、漢字、会話、読解、

作文）のコースをレベル（ゼロ初級～上 級）に応じて受講することができます。受講前にはプレースメントテスト（文法・聴解・読解・漢字・会話インタビュー）を実施して受講者希望者の日本語レベルの判定を行い、受講中の出欠管理やコース終了時の成績評価も厳正に行っています。交換留学生の多くがJLCsの受講で得た単位・成績を母校に持ち帰っています。

大橋、筑紫の2キャンパスで行われている日本語コースは希望登録制で、現在は前期・後期にそれぞれ初級～中級のレベル別総合日本語コースを週2回、開講しています。

・特別コース

交流協定締結校からの要請に応えて、短期間の特別日本語コースを開講しています。現在は韓国・ソウル大学（毎年1月～2月に実施）、及びタイ・マヒドン大学（毎年3月～4月に実施）で日本語を学ぶ学生を受け入れ、2～4週間の日本語コースを提供しています。

（2）外国人短期留学コース

・短期留学プログラム（JTW）

JTW（Japan in Today's World）は、10月から翌年7月までの10か月間（または1学期）の日本研究プログラムです。毎年、アジア、北米、ヨーロッパなどの本学との学生交流協定校から選抜・派遣された学部生を中心に約40名が参加します。講義はすべて英語で行われ、日本に関する社会科学分野の講義や自主研究を中心に専門教育を行うとともに、日本語コース（JLC）、学部講義も受講します。

また、JTWの授業は全学教育科目として開放しており、日本人学生の受講も可能です。（ただし、授業が理解できるだけの英語力（概ねTOEFL530以上）が必要です）

さらに、JTWプログラムには、チューター、日本語会話パートナー、ホームビジットなどの制度もあり、日本人学生との交流も積極的に行えます。

・日本語・日本文化研修コース（JLCC）

日本語・日本文化研修コース（JLCC：Japanese Language and Culture Course）は、欧米やアジアなどの大学で日本語・日本文化を専攻している学部学生が、今後の日本研究に必要となる日本語能力の向上を図るとともに、日本の社会や文化に関する理解を深めることを目的とした1年間のコースです。

定員は40名で、毎年10月に主として国費留学生（日本語・日本文化研修留学生）や海外の学生交流協定校からの交換留学生を受入れ、上級日本語や日本文化論などの講義や各学部で開講されている専門教育科目を受講します。

また、学生レベルでのサポートとしてチューターを配置し、日本人学生との交流が図れる環境を整備しています。

・九州大学サマープログラム（ATW）

ATW（Asia in Today's World）は、6月下旬から8月上旬まで開講するサマープログラムで、毎年、アジア、北米、ヨーロッパなどから50名程度の留学生が参加します。日本語コースと英語で授業を行うアジア研究コースを設けており、参加学生はその専攻分野と興味に合わせて履修科目を選択することができます。英語で授業を行うアジア研究コースの授業は全学教育科目として開放しており、日本人学生の受講も可能です。（ただし、授業が理解できるだけの英語力（概ねTOEFL530以上）が必要です）

また、ATWには、日本人学生チューターやホームステイプログラムなどの制度もあり、日本人との交流も積極的に行えます。

・ASEAN in Today's World プログラム（AsTW）

AsTWはASEAN諸国の有力大学と共同で現地の大学において実施する、春期2週間のプログラムです。2009年～2011年はタイのマヒドン大学で開催し、2012年からはフィリピンのアテネオ・デ・マニラ大学において開催しています。2010年はASEANと日中韓、及び欧州から51名が参加しました。参加学生は初級アジア言語コース（日本語、ASEAN言語、中国語）及びASEAN研究コース（ASEAN事情、食の安全、異文化理解、他）から2科目を選択し、九州大学の学生は全学教育科目として単位を取得できます。

（3）入学前予備教育

・日本語研修コース

本コースは、九州大学及び九州北部地域の大学院に入学予定の国費研究留学生を主な対象として来日後6ヶ月間予備教育を行うコースです。日本語研修コースでは、日本語教育、日本事情教育、大学院への適応を促進するための教育と支援を行っています。

・日韓共同理工系学部留学生予備教育コース

H12年に日韓両政府の共同事業として開設されたプログラムで、韓国から本学の理工系学部への国費留学生等受入れに係る予備教育コースを平成12年度から留学生センターで開設しています。受入れ学生は、韓国での6月間の日本語等予備教育後、日本の国立大学に派遣され、受入れ大学の留学生セン

ターで6月間の日本語及び専門（数学、物理等）予備教育後、理工系の学部において4年間の教育を受けています。

（4）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、箱崎キャンパス（留学生センター分室）のほか、筑紫（春日）キャンパス、伊都キャンパス、国際交流会館（香椎浜）でも開設しています。各相談室の相談時間や担当教員、各学部・大学院の留学生担当教員は、留学生センターのホームページで確認してください。

＊韓国研究センター

（1）設置の経緯等

平成10年11月に金鍾泌国務総理（当時）が本学において講演を行い、本学は同氏に名誉博士の称号を授与しました。これを契機に、平成11年7月に本学と韓国国際交流財団との間で日韓両国の友好協力及び学術・教育の交流を推進するための協定が締結され、平成11年度から5年間にわたり100万ドルの研究資金の援助を受けることになりました。これは、日本の大学・研究機関としては初めてのもので、本学は、このような韓国政府を挙げての期待に応えるべく、研究拠点として平成11年12月17日、韓国研究センターを学内措置により設置しました。

その後、平成14年4月文部科学省の省令施設（社会ネットワーク部門、政治経済システム部門、人間環境部門、研究企画部門の4部門）となりました。

なお、現在、韓国国際交流財団からは、共同研究、コロキウム、国際シンポジウム及び大学院生への奨学金事業について申請を行い、助成を受けています。

（2）主な事業等

世界韓国研究コンソーシアム協定、韓国学に関する定例研究会、ワークショップ等を年間12回程度開催、釜山大学との共同授業の開催等

また、平成23年度から、学部1年生を対象とした「日韓海峡圏カレッジ」事業を実施しています。

＊EUセンター

EUセンターは、本学の学生及び教職員がEU（欧州連合）に対する知識と理解を深めることに資する活動を行うとともに、EUの学術拠点であるEUIJ-Kyushu（EU Institute in Japan, Kyushu）の運営組織として、平成22年12月に設立されました。EUセンターが運営を支援するEUIJ-Kyushuは、九州大学、西南学院大学、福岡女子大学の3大学コンソーシアムであり、3大学合同のEU研究ディプロマプログラムを開設・実施する他、EUに関連するシンポジウムや講演会を開催するなど、広く九州地域の研究者・学生、一般市民、ビジネス関係者等を対象に、政治、経済、科学技術、文化など広くEU理解を促進するための活動を行っています。

＊国際交流推進室

国際交流推進機構内の各組織の活動の調整や戦略的な企画立案等を行う組織として国際交流推進室を設置しています。

国際交流推進室では、Asia in Today's World（ATW）やASEAN in Today's World（AsTW）を始めとする戦略的な学生交流プログラムの企画・実施、日本人学生の短期海外語学研修の実施、教職員語学研修等の実施、アジア学長会議の開催、海外オフィスの運営、JICA等を通じた国際開発協力の推進、二国間のパートナーシップに基づく海外の大学（エジプト日本科学技術大学（E-JUST）など）設立への協力などを行っています。

＊教育国際化推進室

教育国際化推進室は、平成21年5月、英語による課程等の整備拡充、教職員・学生の国際性の向上、外国人教員や留学生に対する諸支援を行う組織として設置されました。

平成21年度に文部科学省の国際化拠点整備事業（グローバル30＝G30）に採択された後は、教育国際化推進室は、G30プロジェクトオフィスとしての機能を果たし、事業全般に係る諸調整、学内外に向けた情報発信、外国人教員及び留学生の受入れに向けた学内基盤整備、海外における学生リクルート活動等を行っています。

★もっと詳しく知るには

・国際部Webサイト
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb

◆問合せ先

・留学生センターについて
国際部留学生課 留学生交流係　092-642-2141

intlrkoryu@jimu.kyushu-u.ac.jp
・韓国研究センターについて
国際部国際企画課 国際交流係　092-642-2136
intlkkoryu@jimu.kyushu-u.ac.jp
・国際交流推進室　092-642-2143
intlkkaigai@jimu.kyushu-u.ac.jp
・EU センター　092-642-4433
・教育国際化推進室　092-642-3953
intlrsuishin@jimu.kyushu-u.ac.jp

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すべての関係者に安全で快適な情報基盤を提供することがその使命です。

○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。

○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」の3つの組織を中心として、全学体制で構成されています。（P11「情報統括本部組織構成図」）

○業務概要

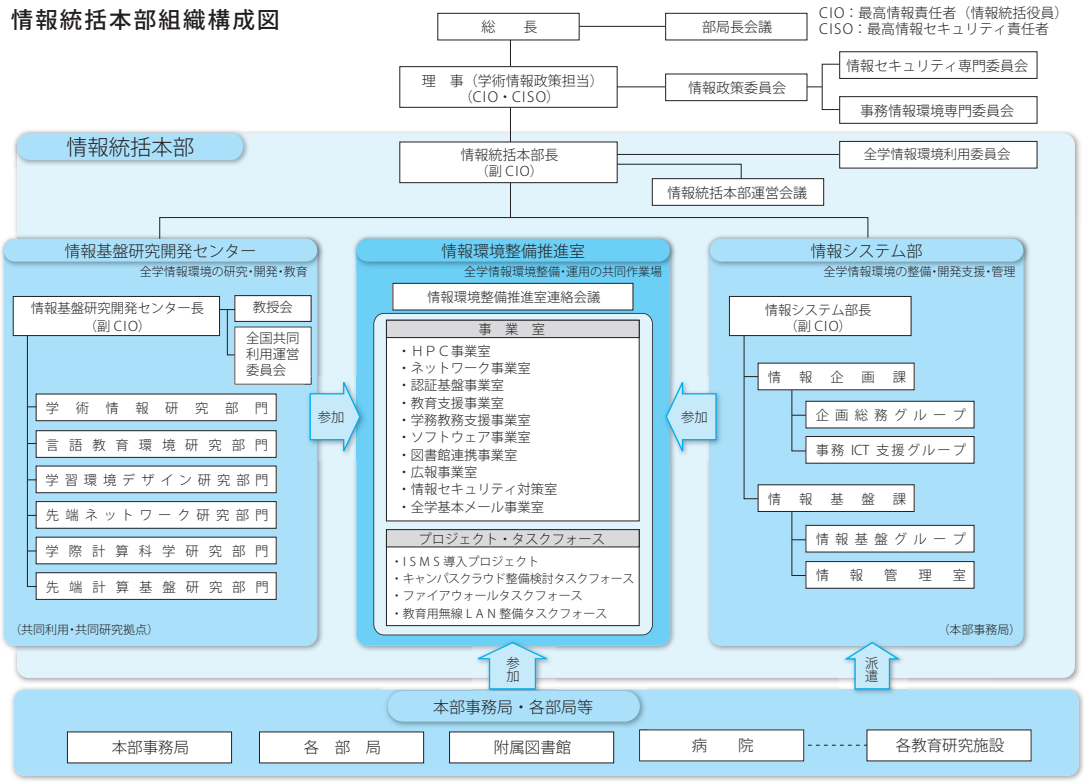
主な業務概要については、大項目（P82）「情報サービス」の頁をご参照ください。

（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　・教育支援事業

情報統括本部組織構成図



2012年4月1日現在

・学務教務支援事業　・認証基盤事業
・ソフトウェア事業　・図書館連携事業
・広報事業　・情報セキュリティ対策事業
・全学基本メール事業

（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、データベース、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

★もっと詳しく知るには

情報統括本部ホームページ
http://iii.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　092-642-2303
（事務用LAN、業務用システム、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基盤課　092-642-2306
（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、教育支援サービス、研究支援サービス、キャンパス間学習・会議支援システム、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
（情報統括本部のサービス全般に関すること）

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

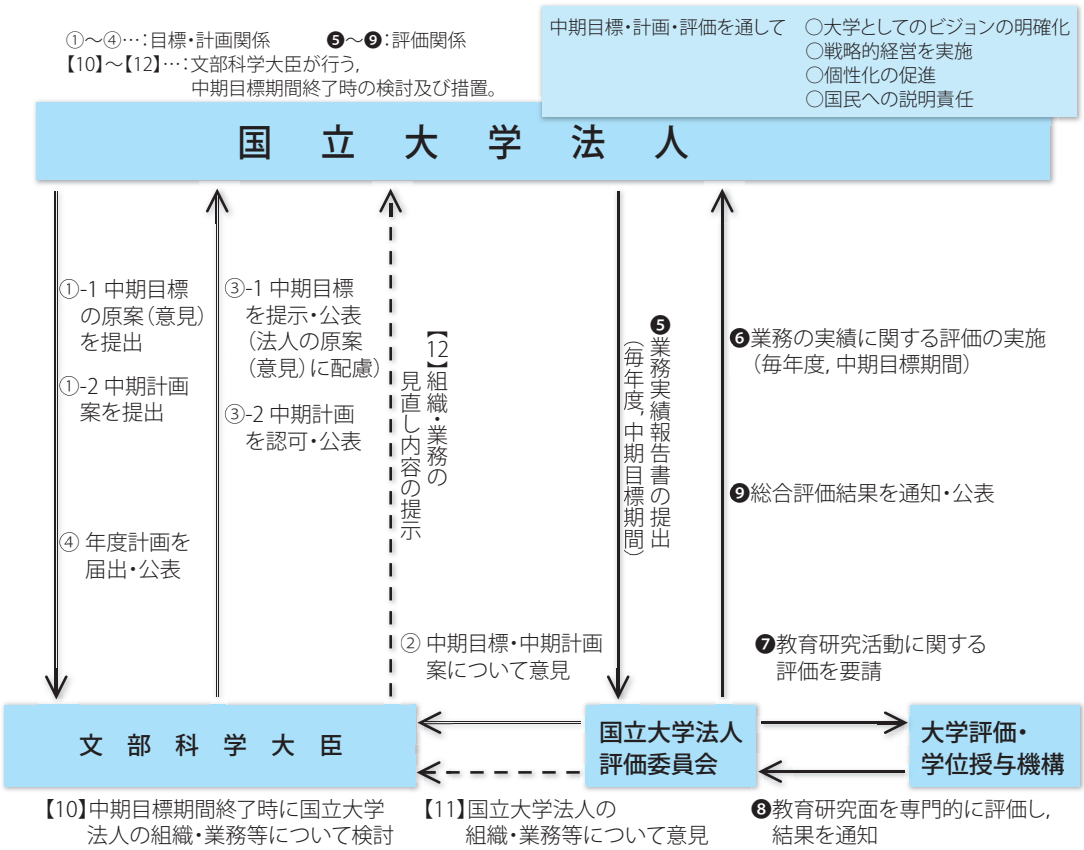
中期目標は、大学の理念や長期的な目標を実現するため、6年間に達成すべき業務運営に関する目標として、国立大学法人法の規定に基づき、予め大学から提出する中期目標原案を踏まえ、文部科学大臣が定め国立大学法人に提示されるものです。

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」

目標・計画・評価の概要



「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」
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・中期計画を踏まえた上で、部局の教育研究の理念や目的に基づき、特色を生かした中期目標・中期計画を作成して、教育研究活動等に取り組んでいくことになります。

部局の中期目標・中期計画については、様式は任意とし、作成後の進捗管理は部局において行うこととしています。学内共同教育研究施設等については、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。

★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運営・組織情報）
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/organization/index.php
・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　092-642-7065

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づけられています。

○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（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、独立行政法人大学評価・学位授与機構（以下、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1期（平成16～21年度）の九州大学の評価結果

（判定は5段階）

①教育 ―――――――――――――「おおむね良好」
②研究 ―――――――――――――「非常に優れている」
③社会連携、国際交流等 ―――――――――「良好」
④業務運営の改善及び効率化
―――――――――――――「非常に優れている」
⑤財務内容の改善 ―――――――――――――「良好」
⑥自己点検・評価及び情報提供 ―――――「良好」
⑦その他業務運営に関する重要事項 ―「良好」

○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「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。

本学の評価結果

（受審年度：受審機関）

機関別認証評価―「大学評価基準を満たしている」
（平成19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20年度：（独）大学評価・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20年度：（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20年度：自己点検・評価及び外部評価を実施）

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」
（平成21年度：（社）日本臨床心理士資格認定協会）

★もっと詳しく知るには

・九州大学大学評価のホームページ
http://hyoka.ofc.kyushu-u.ac.jp/hyoka-home/

◆問合せ先

企画部企画課評価係　092-642-7061

5年目評価、10年以内組織見直し制度

本制度は、研究院、学府、学部、附置研究所、学内共同教育研究施設等の将来構想等への取組みに係る各部局の点検・評価について、中期目標期間の5年目に全学的な評価を行い、10年以内の組織見直しを各部局に促すものです。このような点検・評価を継続的に実施することにより、組織の自律的な変革を促進し、教育研究の一層の充実・発展を図ることを目的としています。

○実施方法等

（1）実施時期：中期目標期間中の5年目に実施します。

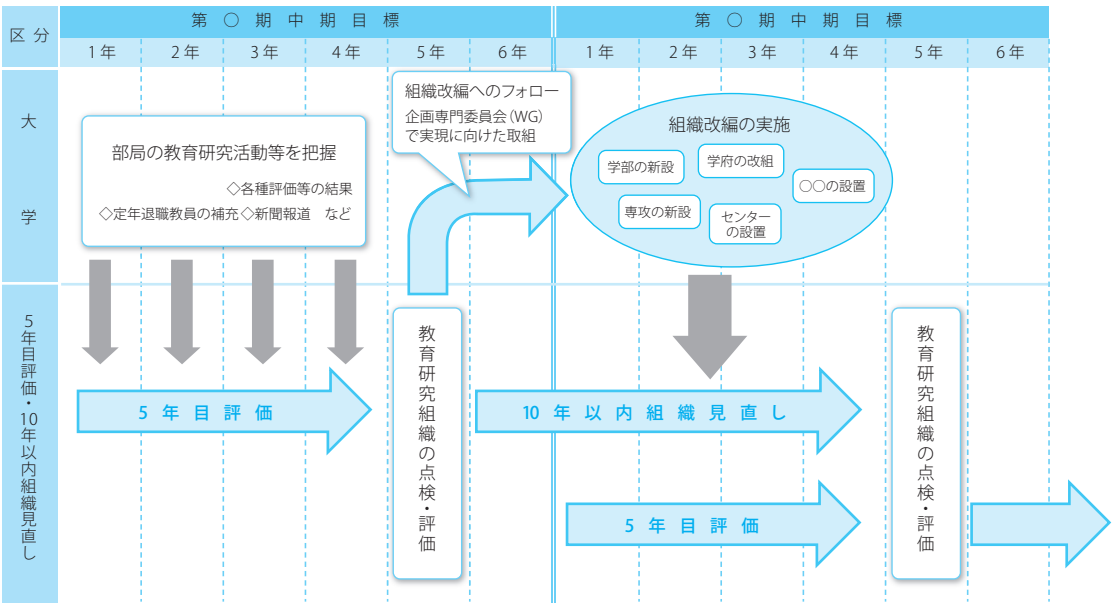
（2）対象部局：研究院、学府、学部、附置研究所、病院、健康科学センター、情報基盤研究開発センター、学内共同教育研究施設、附属図書館、知的財産本部（平成20－21年度実施実績）

（3）実施方法等

①部局は、総長が示す大学のビジョンや方向性等を考慮して、自己点検・評価や第三者評価の過程で明らかになる特徴や課題を踏まえた将来構想を実現するための組織改編の取組等（部局等の枠を超えた組織再編を含みます。以下「組織改編計画等」という。）を提出します。

②部局から提出された組織改編計画等に基づき、

5年目評価、10年以内組織見直しの実施の流れ



その実現可能性についてヒアリングを行います。ヒアリングの際には、各部局の教育研究等の状況を示す各種統計資料を活用します。

③評価結果を役員会等で承認し、部局の将来計画が確定します。

★もっと詳しく知るには

「5年目評価、10年以内組織見直し」制度について（学内限定）

http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/rule/zenbun/2007sonota004.pdf

◆問合せ先

・企画部企画課

092-642-2238、8023（非ダイヤルイン）

大学改革活性化制度

大学改革活性化制度は、部局の将来構想に基づく組織改革の実現のために必要な教員ポストを審査の上、措置する制度で、平成23年度から実施しているものです。この制度の実施により、たとえ多少の政策や財政状況の変動があっても大学が自律的に続けられる「永続性のある強靭な改革のスキーム」の構築を目指しています。

○制度の仕組み

各部局における教員ポストの一部（全教員ポストの1％が上限）を教員配置の原資として確保します。各部局から提出のあった改革計画のうち優先度の高い改革計画を全学の委員会等で審査・選定し、当該計画の実施に必要な教員ポストを配分します。

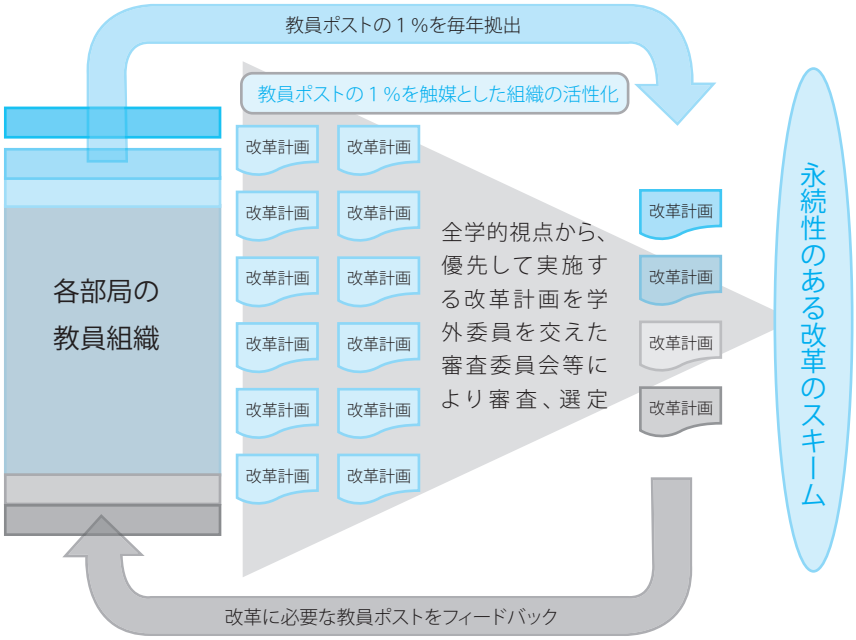
○改革計画の審査の流れ

改革計画は、企画専門委員会とそのもとに置かれる改革計画審査委員会により審査され、役員会の議を経て、総長が最終的に採否を決定します。

スケジュール（改革計画の提出締切以外は目安）

9月末迄	改革計画の提出（各部局から）
10月	企画専門委員会において改革計画審査委員会へ書類審査の付託 改革計画審査委員会において書類審査
11月	企画専門委員会においてヒアリングを行う改革計画の決定 改革計画審査委員会においてヒアリング審査
12月	企画専門委員会において改革計画の採否案を作成 役員会において改革計画の採否案について議決 総長が最終的な改革計画の採否を決定

○大学改革活性化制度概念図



○評価項目

改革計画は、次の（1）～（4）の評価項目その他の状況を総合的に勘案し、評価されます。

（1）改革計画の実施内容

改革計画の実施内容が、大学改革の促進を目的とし、大学の将来構想（中期目標、中期計画等）に合致するもので、かつ社会又は学界へのインパクトが期待できるものであるか。

（2）改革計画の準備状況

申請部局は、改革計画を実施するにふさわしい実績を有し、必要な準備が整っているか。

（3）改革計画の実現可能性及び継続性

改革計画は、目的を達成するための手順・方法が具体的に示され、実現可能性の高いもの、継続性のあるものになっているか。

（4）新たな教員配置による効果

新たな教員の配置は、改革計画の実施に必要不可欠で、かつ、その配置に見合う効果が期待できるものになっているか。

★もっと詳しく知るには

九州大学ＨＰ（教職員＞大学運営情報）

http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/administration/index.php

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（様式含）
・大学改革活性化制度審査実施要領
・Ｑ＆Ａその他

◆問合せ先

企画部企画課企画係

092-642-2238、8023（非ダイヤルイン）

大学評価ウェアハウス

大学評価ウェアハウスは、学内に散在する評価に活用できるデータの効率的な収集・蓄積・活用を目的としたシステムであり、2011年7月から本運用を行っています。

○目的

大学評価ウェアハウスの目的は、法人評価・認証評価等における評価資料の作成に必要なデータ・資料の効率的な収集と継続的な蓄積です。

○構成と特徴

大学評価ウェアハウスの項目は、国立大学法人評価・機関別認証評価の評価基準等に準拠して構成されており、評価書作成の際に最低限必要な根拠データを掲げています。

データの収集方式は、入力負担の軽減の観点から、原則として、大学評価情報室が、本部事務局の各種データベースに収集されているデータを「生データ」の形式で提供を受けて、部局単位で入力しています。他方、部局に留まっていて本部事務局が未収集のデータについては、部局に入力していただくこととなりますが、その範囲については基本的に部局の判断に任せています。

収集・入力されたデータは、担当部署・部局における担当者が随時閲覧し、分析等に利用することが可能となっています。また、データ収集・活用の効率化のために、「中期目標・中期計画進捗管理データベース」など他のデータベースとデータ共有を図っています。

★もっと詳しく知るには

・九州大学 大学評価

http://hyoka.ofc.kyushu-u.ac.jp/hyoka-home/

◆問合せ先

九州大学 大学評価情報室

電　話　箱崎地区　99-7226（092-642-7226）

メール　office@ir.kyushu-u.ac.jp

http://www.ir.kyushu-u.ac.jp/

大学評価情報システム（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「大学評価情報システム」と「九州大学研究者情報」を運用しています。

○目的

「大学評価情報システム」は九州大学の教員データベースです。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データベースです。大学評価情報システムの情報項目のうち、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、統一化したスタイルのハイパーテキスト（ウェブページ）として情報公開を行っています。また、最先端の検索技術を使って効率的および効果的な情報提供を推進しています。

こうした目的のために、教員の皆さま自身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

大学評価情報システムには、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・国際交流、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。

◆**毎月10万人以上**のインターネットユーザにアクセスされています。

◆**海外からのアクセスの多くは研究者から**という分析が報告されています。

◆国内の大学では最も**網羅的に情報項目**が構成され、他大学からも**研究成果の発信に効果的**な研究者データベースであると評価されています。

◆九州大学における**約9割の研究者氏名（日本語）**をGoogleなど有名な検索サイトで検索すると上位にヒット（英語表記の場合は約7割）します。

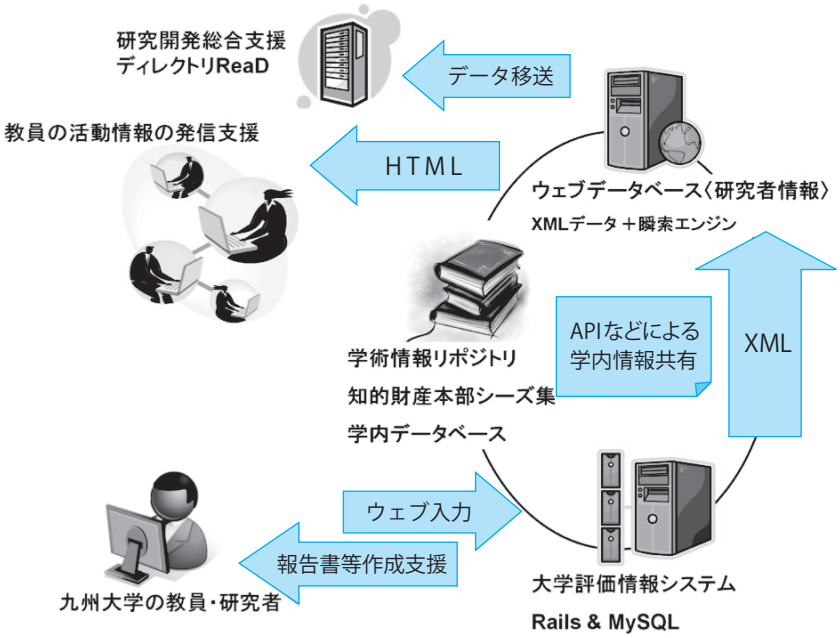
◆学術論文や作品などの公開・保存を一元管理する**「学術情報リポジトリ（QIR）」との連携**により、研究成果の効果的な情報発信ができます。

◆登録した研究成果を、**研究開発支援総合ディレクトリReaDへもデータ移送**できます。

◆XMLやCSVデータでバックアップを取ることができます。将来のプロモーション活動にも活用できます。

○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大学評価情報室が行っています。教員の皆様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。また、大学評価情報室には、システム利用のヘルプデスク（平日



9：00から17：00）を置いており、システムに関する質問を電話で受け付けています。

★もっと詳しく知るには

・九州大学 大学評価
http://hyoka.ofc.kyushu-u.ac.jp/hyoka-home/
・九州大学 大学評価情報システム（学内アクセスのみ）
https://hyoka-lab.ofc.kyushu-u.ac.jp/
・九州大学 研究者情報
http://hyoka.ofc.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

九州大学 大学評価情報室
電話　箱崎地区　99-7226（092-642-7226）
メール　office@ir.kyushu-u.ac.jp
http://www.ir.kyushu-u.ac.jp/

大学情報データウェアハウスプロジェクト

大学情報データウェアハウスプロジェクトは、教育・研究にかかわる大学組織全体のデータを収集・分析し、九州大学の特徴や課題を抽出する取組です。目的は、収集されたデータから九州大学の特徴や課題を抽出し、データに基づいた議論と教育研究活動の改善を促す基盤を形成すること、そして情報を積極的に公開することにあります。

○データウェアハウス

同プロジェクトで収集しているデータの大半は、学校基本調査のデータ（学生数を中心としたデータ）です。それ以外のデータとしては、留学生数や教員数などがあります。学校基本調査のデータに関しては、文部科学省へ提出したデータを総務課から提供していただいています。その他のデータに関しては、本部事務各課に対して情報の提供を依頼しています。これらの収集したデータは、すべて電子化しデータベースサーバにて保管しております。

収集・電子化したデータの公開に関しては、学内と学外に分けて公開しています。収集されたデータは、認証評価および国立大学法人評価における活用（自己評価書作成の効率化）、テーマを絞った「分析レポート」の作成および公開、データ集であるQ-Factの作成といったことに活用されています。

なお、必要なデータや情報項目があれば、大学評価情報室にご相談ください。可能な範囲で、まとめたもの（電子ファイル等）を提供いたします。

○Q-Fact（九州大学ファクトブック）

Q-Factは、九州大学に関する各種データおよび情報を包括的に示すことを目的に、主に教育に関するデータの経年変化を表およびグラフで示したものです。2007年度から、毎年度発行（冊子体とPDF版）しています。特徴としては、過去5年以上に亘る経年データを活用し、その変化をグラフで可視化している点、データから読み取れる特徴や課題を提示している点等にあります。各学部・学府における計画立案の基礎資料や、外部評価および自己点検評価の際の基礎資料として活用することが可能です。

★もっと詳しく知るには

・Q-Factのページ
http://www.ir.kyushu-u.ac.jp/home/index.php?action=pages_view_main&page_id=71
・分析レポートのページ
http://www.ir.kyushu-u.ac.jp/home/index.php?action=pages_view_main&page_id=83

◆問合せ先

九州大学　大学評価情報室　092-642-7226
メール　office@ir.kyushu-u.ac.jp
http://www.ir.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。

九州大学では、これらの項目を九大概要（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/university/disclosure/education.php
・文部科学省　学校教育法施行規則等の一部を改正する省令の施行について（通知）
http://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/1294750.htm
◆問合せ先
・学務部学務企画課企画調査係　092-802-5928

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。ここで、話題にするまでもなく、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、否応なく大学教育の改善、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お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 Developmen：カリキュラム（教育課程）の開発（改善）	初年次教育、キュリア教育、コースワーク、プログラム開発 等
Organizational Developmen：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。

＜学内の推進体制＞

全学の体制

全学ＦＤの主なテーマ（過去２年）
「学習成果達成のための教育プログラム開発」
「体験活動を通じた学習成果の達成について」
「教育GPを通じた教育改革」
「学生の修学情報の管理・活用を通じた教育実践」

全学に共通するＦＤの活動計画は、理事を委員長とし、各学部・学府等から選出された委員による教務委員会により審議・決定され、企画・実施に関しては、基幹教育院を中心に行われます。

全学ＦＤは、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、年に数回開催されます。

また、教育改革企画支援室を中心に、教育改革に関する知見を深め、課題解決の契機とすることを目的とした教育改革研究会が公開の形で実施されています。

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回など様々ですが、合計すると年に70回前後開催されています。

ＦＤの内容は、先に示した分類を用いると、おおよそＩＤが40%、ＣＤが25%、ＯＤが10%、残りがＰＤとその他となっています（全学ＦＤ委員会の会議資料から）。その他の中には、認証評価や法人評価への対応ということで、大学評価のための研修会等も含まれています。

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

・全学ＦＤのホームページ
http://rche.kyushu-u.ac.jp/fd/index-fd.html
・教育改革研究会のホームページ
http://www.kyushu-u.ac.jp/education/er/meet.html

◆問合せ先

学務部学務企画課
Tel　092-802-2288
e-mail　gapspecial@jimu.kyushu-u.ac.jp

Q-Links（九州地域大学教育改善FD・SDネットワーク）

Q-Links（キューリンクス）は、Kyushu Learning Improvement Network for Staff Members in Higher Educationの略称で、「九州地域大学教育改善FD・SDネットワーク」が正式名称です。このネットワークは、九州地域における大学教育の改善の推進、教育活動の質の向上を目的としています。大学教育の改善にはFD・SDの活動が重要です。そうした活動が大学の枠を越えて連携されていくことを通じて、「大学教育を語り合う」ネットワークが大学や教員、職員を交えて構築されることを目標に置いています。

これを読まれた方々が、「大学教育を語り合う」ネットワークへ参加されることを願っています。

○背景

大学教育は、「大学全入時代」を迎えて新たな局面を迎えています。それは、教員や職員が自身の能力を向上しようと個別に努力するだけでなく、教員や職員組織、そして大学全体というように、教育と組織的に向き合うことが社会から強く求められている局面といえるでしょう。個々の大学は、自大学におけるFD・SD等の大学教育を改善していくために、それらの資源を共有し、連携・協力をはじめています。

○内容

具体的な展開としては、次のようなものが考えられています。

1. ネットワークに参加している各機関のFD・SD情報を集約・公開する
2. 各機関同士のネットワークを活用して、人的ネットワークの構築もすすめ、特にFD・SDの連携を充実させ、強化をはかる
3. 入学前から学士課程・大学院課程までの学習・教育に関し、他国、他大学の状況、関係官庁、関係業界の動向などについて情報収集し、ネットワークに参加している各機関へ提供する
4. 学習・教育改善に資する教職協働型（教育活動の質的向上という目標のもとで教員と職員が協力する）研修プログラムを開発・実施する。

○効果

ネットワークを構築する活動を通じた、1.「コミュニティ」形成、2. 教学リーダーの養成、3. 九州地区の地域連携強化、4. 教職協働型の研修モデル開発などの取組が、大学教育の改善を推進する原動力となっていくことが期待されています。

○今後の展開（2010年度以降）

ウェブサイトの充実はもちろんのこと、1. ネットワーク参加校のFD・SD情報の共有と共催の推進、2.「教育課程の開発と改善」に関する研修の開発・実施、3.「教育効果を高める組織開発」に関する研修の開発・実施、4. 教職協働型研修プログラムの開発・実施などが考えられています。

★もっと詳しく知るには

Q-Links Website・・・

http://www.qlinks.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

Q-Links事務局（教育改革企画支援室内）

info@qlinks.kyushu-u.ac.jp

tel: 092-802-5920　fax: 092-802-5990

広報活動

本学は、印刷物や電子媒体を通じて、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イメージを与える必要があります。そこで、シンボルやロゴタイプ、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、早めに広報室までご連絡ください。

＊総長との記者懇談会（定例）

原則毎月（８月を除く）開催する定例会見で、総長、理事・副学長から九州大学記者クラブに対して、九州大学の新しい取り組みや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。懇談会で発表した内容は、文部科学記者会、九州内の各県新聞社へも資料提供を行っています。

これまで開催された内容は九州大学Webサイトのプレスリリースのページでご確認ください。

＊ＦＡＸ及びMailによるプレスリリース

随時、ＦＡＸ及びMail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り組み、各種イベントの開催、入試情報、新部局長の決定通知、訃報通知　など）

＊記者会見

記者からの質問が多数あると想定される場合やＦＡＸ及びMail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、記者会見を行っています。

（例：研究発表、協定締結、各種式典、事件・事故　など）

○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り組みが行われています。

＊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。

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5つの組み合わせタイプがあり、九州大学が発信するさまざまなメディアで使用しています。（原則としてシンボルのみの使用はせず、常に5タイプのいずれかを使います。）

九州大学
KYUSHU UNIVERSITY

九州大学

KYUSHU
UNIVERSITY

九州大学

KYUSHU UNIVERSITY

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アイデンティティとして、九州大学シンボルロゴを使用することについては、原則として認めています。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。商業目的の使用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」及び「百周年記念事業シンボルマーク」をセットで使用したもの（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の作成を行います。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名刺の印刷業者について】

ＵＩ名刺の印刷業者は、1社（ミドリ印刷：福岡市博多区）のみが取り扱います。（平成24年12月31日までの単価契約）この業者以外の印刷業者へ名刺作成を依頼される場合は、大学経費による支出はできません。

【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。

★もっと詳しく知るには

・プレスリリースについて（学内限定）
http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/office/public-relations/index.php
・シンボルロゴ・ＵＩ名刺について
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/logo/index_top.php
・シンボルロゴ使用申請ページ（学内限定）
http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/ui/index_

ask.php

・ＵＩ名刺発注依頼ページ（学内限定）
http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/ui_card/index.php

・ＵＩマニュアル
http://www.kyushu-u.ac.jp/ui/uimanual_all.pdf

◆問合せ先

九州大学広報室　092-642-2106/7049/7040
※ＵＩ名刺の発注・注文については
所属の用度係へ。

大規模事業

キャンパス移転計画

●移転の経緯

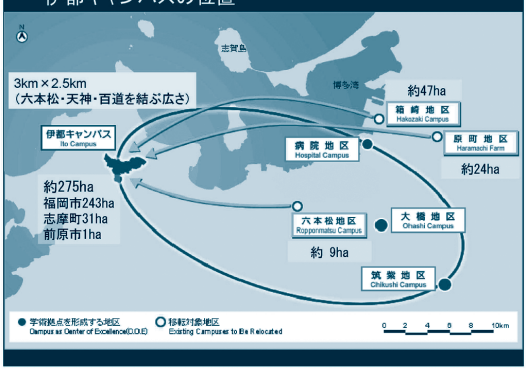
九州大学は、専門教育と全学教育の統合・連携などの教育研究上の要請とキャンパスの老朽・狭隘改善を含めた安全性等の確保のために、1991（平成3）年10月、福岡市西区元岡・桑原地区、前原市及び志摩町（H22年1月より糸島市）にまたがる新（伊都）キャンパスへの統合移転を決定し、「時代の変化に応じて自律的に変革し、活力を維持し続ける開かれた大学の構築」と「それに相応しい研究・教育拠点の創造」をコンセプトに、「アジアを重視した世界の拠点大学」、「日本を代表する基幹総合大学」、「都市と共に栄え、市民の誇りと頼りになる大学」を目指して整備を進めてきました。

●伊都キャンパスの概要

伊都キャンパスは、東西約3km、南北約2.5km、275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15km、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ある地域です。

伊都キャンパスの位置

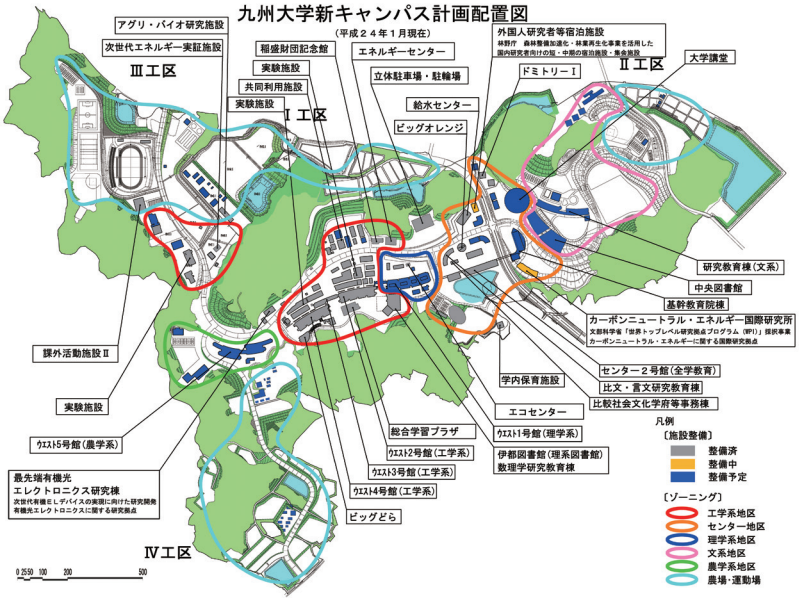


●移転整備計画

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、建物工事を進めています。

九州大学新キャンパス計画配置図



●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、全学教育、比較社会文化学府・研究院及び言語文化研究院の学生・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。

今後、第Ⅲステージとして、理学系、文系、農学系等が2019（平成31）年までに移転を完了する予定です。

●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ており、地区内にオープンした福岡市産学連携交流センターでは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。

★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/

◆問合せ先

・新キャンパス計画推進室　092-642-2208
・施設部整備計画課第一計画係　092-642-3862

百周年記念事業と九州大学基金

九州大学は、明治44年（1911年）に九州帝国大学として創設されて以来、平成23年（2011年）に百周年を迎えました。これまでの百年にわたる歴史と伝統を礎に、「知の新世紀を拓く」をスローガンとして、百周年記念事業を進めてきました。

百周年記念事業では、平成18 年からこれまで、学内外の皆様のご協力を得ながら、企業、卒業生、教職員等への募金活動を展開し、たいへん多くのご支援をいただくことができました。

この寄附を基に「九州大学基金」を創設し、学生、若手教職員への様々な支援を行い、人類の未来を切り拓くリーダーを育成し、社会に輩出し続けます。また、産業界、地域、卒業生、同窓会との連携も視野に入れて、この基金を活用していくことにしています。

○九州大学基金支援助成事業

ー未来を切り拓くリーダーの育成ー

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

移転スケジュール

時　期	第Ⅰステージ（平成17～19年度）	第Ⅱステージ（平成20～23年度）	第Ⅲステージ（平成24～31年度）
移転人口累計	約5,200人	約10,800人	約18,700人
伊都キャンパスへの移転部局等	■工学系Ⅰ、Ⅱ ■理系図書館	■全学教育 ■比較社会文化学府・研究院 ■言語文化研究院 ■数理学府・研究院 ■理学部数学科 ■伊都図書館（理系図書館） ■高等教育開発推進センター 他	■理学系（H 27） ■文系（H 29、30） ■農学系・その他（H 31）

（※第Ⅲステージ移転年度は、財政状況により変動することがあります。）

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。

山川賞

九州大学教育憲章が指向する、人間性、社会性、国際性、専門性に対して優れた志を持ち、学業成績が優秀な学部学生を選考し、奨励金を給付します。

博士課程学生の研究奨励金

博士課程学生が、自由な発想のもとに主体的に課題等を選びながら実施する独創的な研究に対して研究奨励金を給付します。

学生の独創的研究活動支援

学生が自ら企画した独創的な研究プロジェクトへの研究活動費を支援します。

大学間・部局間交流協定校等との交換留学支援

学生が大学間・部局間交流協定校等へ留学するための渡航費を支援します。

学生の国際会議等参加支援

学生が国際会議、国際研究集会等で成果発表するための旅費・会議登録費等を支援します。

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等を支援します。

利章奨学金

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、日本を担う学部学生を選考し奨学金を給付します。

若手教職員の長期海外派遣支援

若手教職員が長期海外研修を行うための経費を支援します。

若手事務・技術系職員の能力開発、教職員の海外派遣等支援

若手事務・技術系職員が能力開発・資格を取得するための各種研修会等への参加経費、教職員が海外で開催される国際研究集会、学術研究推進・国際交流推進のための渡航費・会議登録費等を支援します。

教材・ソフトウェア等開発、コンテンツ整備等支援

教職員が、より質の高い教育活動を推進するための、教材・ソフトウェアの開発・制作等や各種コンテンツの整備等の経費を支援します。

社会との連携活動支援

教職員が、地域社会、企業・団体等との連携を図るために開催する公開講座、学術講演会、学術国際会議、企業との連携報告会等の経費を支援します。

卒業生・同窓会等との連携活動支援に対する経費

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。

大学が推進するプロジェクト

使途を特定された寄附金を積み立てて事業を実施します。

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。

＊九州大学基金への教職員の寄附について

1．寄附の金額

額の多少にかかわらずお受けします。なお、1回のご寄附は、事務手続きの都合上、1,000円以上（九大会員は500円以上）でお願いします。

2．寄附の方法

寄附には、以下の方法があります。パンフレット、振込用紙等を用意していますので、基金事務室（092-642-7129、7101）へお問い合わせください。

（1）「九大会員」としての寄附（下記3.を参照）

（2）指定金融機関からのご寄附

(3) ＡＴＭ・インターネットバンキングによる寄附
(4) クレジットカードによる寄附
http://www.kyushu-u.ac.jp/k-kikin/contribution/usage.php
(5) 月定額引落による寄附
(6) 現金による寄附
(7) 遺贈による寄附
(8) ご香典からの寄附

3．九大会員について

「九大会員」は、クレジットカード決済により、毎月、年2回、毎年のサイクルで、定期的に、定額（500円以上から）を、継続的に寄附いただく制度です。

・「九大会員」になると、様々な特典が受けられます。
・寄附金は累計され、九州大学基金で定める特典が知らず知らずのうちに得られます。
・お申し込みは、以下のURLからできます。
http://www.kyushu-u.ac.jp/k-kikin/contribution/member.php

4．税の優遇措置

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。

○百周年記念行事

九州大学の百年にわたる歴史、伝統を記録に留めるとともに、これまでの教育・研究・診療等の成果を広く発信・公開するため、平成24年5月に百周年記念式典・祝賀会等の記念行事を行います。

これらの記念行事は平成23年5月に予定していましたが、同年3月に発生しました東日本大震災による深刻な社会状況に鑑み、1年程度延期していたものです。

・平成24年5月12日（土）
創立百周年 記念式典
創立百周年 記念講演会
創立百周年 記念祝賀会
箱崎キャンパス公開／写真で見る「九大百年」展
・平成24年5月13日（日）
九大１００年まつり
初代総長胸像披露式
第４回QUウォーク
・平成24年5月26日（土）
創立百周年 記念コンサート

★もっと詳しく知るには

・九州大学基金ホームページ
http://www.kyushu-u.ac.jp/k-kikin/

◆問合せ先

・基金本部基金事務室
TEL: 092-642-7129、7101
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は、①伊都新キャンパス統合移転事業を展開しているため、施設整備費補助金が多額であること、また、②不断の努力により受託研究・共同研究経費等の外部資金が増加傾向にあることがあげられます。

★もっと詳しく知るには

・FINANCIAL　REPORT（財務レポート）
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/data/index.php

◆問合せ先

・予算について
財務部財務企画課総括予算係　092-642-2166

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

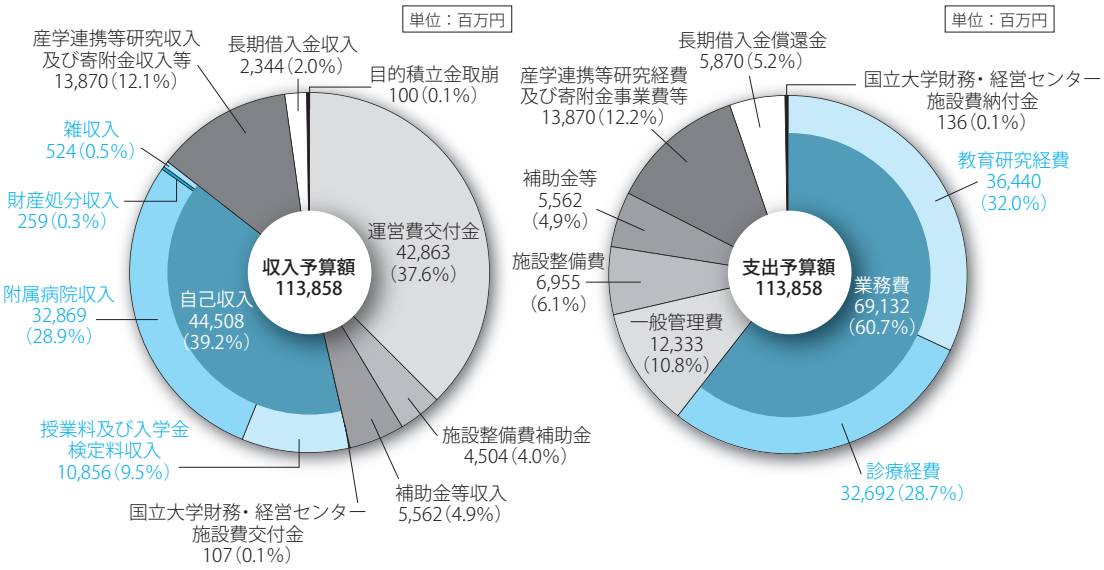
本学では月次決算、中間決算、期末（年度末）決算を実施しています。国立大学法人の会計は発生主義をとっており、教職員が物品の購入等を行った場合はその事象の発生した月にすみやかに手続きを行うこととされています。（「『国立大学法人会計基準』及び『国立大学法人会計基準注解』報告書」）

注意！　毎月の手続きの締切日については、所属部局の会計担当係から連絡があります。

○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

平成23年度収入・支出予算



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。

注意！　研究費を使用するに当たっても、この点に留意する必要があります。

○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
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/disclosure/financial_statements/index.php

・FINANCIAL REPORT（財務レポート）
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/data/index.php

◆問合せ先

・決算について
財務部決算課決算総括係　092-642-4484

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「全学教育科目」と「専攻教育科目」に分けられ、全学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、全学教育は、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、学内共同施設等の教員が全学的に協力し一体となり実施しています。（※詳しくは全学教育の項を参照してください。）

全学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が、そのほかに、すべての全学教育科目と他の学部・学科の専攻教育科目（所属する学部・学科によっては一部の場合あり）を合わせた中から選択履修する総合選択履修方式があります。

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」
全学教育 ＋ 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/student/education/summary.php

◆問合せ先

・全学教育について
学務部全学教育課　092-802-5921

・教育課程全般について
学務部学務企画課　092-802-2288

全学教育

全学教育とは、「九州大学の学士課程教育」の項での説明のとおり、学士課程教育の前半の時期を中心に実施される基礎教育並びに教養教育のための全学共通の科目群です。

なお、全学教育については、「基幹教育」として再構築するため、平成23年10月に設置された基幹教育院において、新たなカリキュラムの検討を行っています。（詳しくは、「管理運営」の「基幹教育院」の項をご参照ください。）

○目的

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。全学教育はこの目標を達成するため、各学部の専攻教育と互いに補い合いつつ、基盤となる人間的素養を育むとともに、各学部の専門分野を学ぶ上で共通する基礎的な能力を培うことを目的としてカリキュラムが構成されています。

○構成

全学教育科目の構成は次のとおりです。

教養教育科目（共通コア科目、コアセミナー、文系コア科目、理系コア科目、少人数セミナー、総合科目、高年次教養科目、言語文化科目、健康・スポーツ科学科目）、文系基礎科目、理系基礎科目、情報処理科目

○履修方法

1. 全学教育科目は、低年次（1～2年次）での履修を主とするが、高年次（3年次以降）においても履修できるものとします。
2. 総合選択履修方式による履修

総合選択履修方式とは、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。

★もっと詳しく知るには

・九州大学ホームページ　全学教育
http://rche.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

・学務部全学教育課全学教育総務係
092-802-5921

全学教員出動体制

全学教育の授業は，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となっています。

○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。その際、教養部教員は各学部等に分属することとなり、その分属数に応じて全学教育を各部局で分担する方針がとられました。その後，教員の異動や九州芸術工科大学との統合、医学部保健学科の新設等により全学教育担当に不均衡が生じており，実施・運営における課題となっています。伊都への移転完了を見据え，強固な全学教員出動体制の再構築を進めるため，各部局・教員の更なる協力を求めているところです。

○今後の目標

九州大学教育憲章には九州大学の教育は、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標とし、この目的を達成するために「人間性の原則」「社会性の原則」「国際性の原則」「専門性の原則」を指向することが定められています。さらに、全学一体となって、これらの教育目的及び原則の到達に取り組むとともに、すべての教職員及び学生が自己の使命を自覚して、その職責等の遂行につとめるべきことが規定されています。全学教育は本学の総合大学としての機能を活かす形で、全学的に協力して一体となって実施し、全ての研究院、研究所及び学内共同研究施設等の教員によって分担して行うものです。

★もっと詳しく知るには

・九州大学ホームページ　全学教育
http://rche.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

・学務部全学教育課全学教育総務係
092-802-5921

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、それに加えて所属学部以外の学部が提供する学習コースを修得し、自分の専門性に加えて、もう一つの専門性の獲得を目指します。

「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したり、留学中の修得科目を21世紀プログラムが提供する科目によって認定を受けるなどして、国際感覚を高める学習コースとなっています。

これらの学習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
学際コース	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

●申請要件

2年前期または3年前期までに次の要件を満たしていること。

○学際コース

①全学教育科目を、各学部の卒業要件として指定している単位数より8単位以上多く修得していること。
②学際コースの「人文学」、「教育学」、「法学」、「経済学」に参加を希望する学生は、それぞれ文系基礎科目の「人文学入門」、「教育学入門」、「法の世界」or「政治の世界」、「経済学入門」を履修しておくこと。（①の8単位に含めることは可能です。）「理学」、「芸術工学」に参加を希望する学生に、基礎科目履修の義務はありません。
③全学教育科目の成績が優秀であること。参考としてＧＰＡ2.8程度を目安にします。

○国際コース

①全学教育科目を進級要件に必要な単位数より8単位以上多く修得していること。
②全学教育科目の成績が優秀であること。参考としてＧＰＡ2.8程度を目安にします。

●修了認定

○学際コース

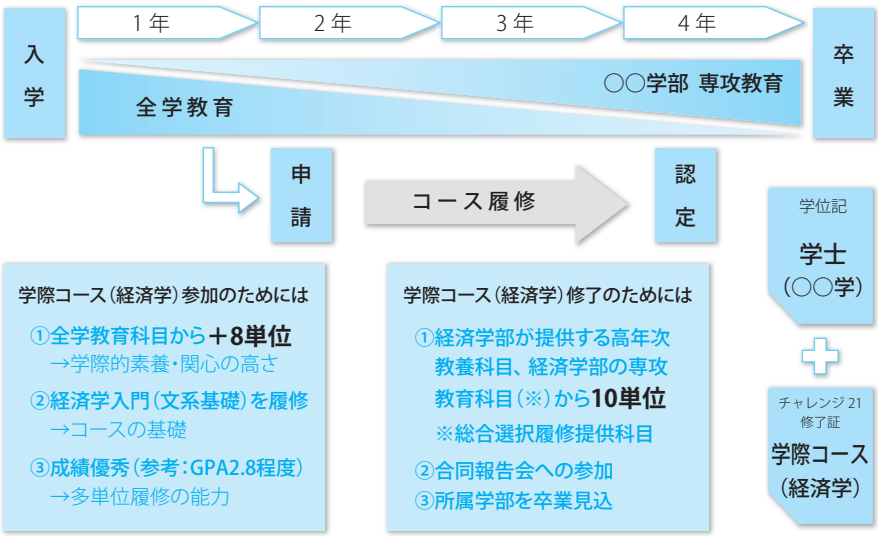
①文学部、教育学部、法学部、経済学部、理学部、芸術工学部がそれぞれ提供する高年次教養科目及び専攻教育科目（総合選択履修科目へ提供された科目）の中から10単位以上を履修すること。
②チャレンジ21参加者による合同報告会に出席すること。
③所属学部を卒業見込であること。

○国際コース

①海外留学の経験があること（短期交換留学、語学研修プログラム等を含む）
②留学生センターが提供する留学生のための講義ＪＴＷ、ＡＴＷ等（全学教育科目＝開放科目）、言語文化研究院が提供する言語

教育

『チャレンジ21 学際コース（経済学）』履修モデル



文化自由選択科目、また、留学中の修得科目を21世紀プログラムが提供する科目によって認定を受ける特別科目Aなどの連携科目から10単位以上修得していること。
③チャレンジ21参加者による合同報告会に参加すること。
④所属学部を卒業見込であること。

★もっと詳しく知るには
・教育プログラム『チャレンジ21』
http://rche.kyushu-u.ac.jp/c21/
◆問合せ先
・学務部全学教育課学務情報係　092-802-5939

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、大学院共通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、「大学院共通教育」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。

★もっと詳しく知るには
・九州大学学位規則
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/index.htm
◆問合せ先
・大学院の学位について
学務部全学教育課教務係　092-802-5935

大学院共通教育

大学院共通教育は、本学で学ぶ大学院生（主に修士）を対象に、多様な社会的課題に対応する人材の育成を目指して、「専門性」に加えて「人間性」「社会性」「国際性」など社会人としての基礎力をアップするためのプログラムで、文部科学省の特別教育研究経費の対象事業として、平成18年度から始まりました。

○大学院共通教育の目的と構成
＊目的
本学の教育憲章においては、「人間性」「社会性」「国際性」「専門性」を総合的に身に付ける教育を、また学術憲章においては、「研究の使命」「研究の理念と倫理性」「研究の社会的・国際的貢献」「研究と教育の融合」といった観点で研究活動を推進することとしています。

このような理念を踏まえた大学院教育を展開し、社会のニーズに応える人材の養成に努めることを目的と

大学院の教育課程

<table>
<tr><td colspan="2">年限</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td>4</td><td colspan="5" rowspan="3"></td><td rowspan="3">博士課程（医・歯・薬（臨床））</td></tr>
<tr><td>5（3）</td><td>3</td></tr>
<tr><td>4（2）</td><td>2</td><td rowspan="2">博士後期課程</td><td rowspan="3">一貫制博士課程</td><td rowspan="2">博士後期課程（後期のみ）</td><td></td></tr>
<tr><td>3（1）</td><td>1</td><td rowspan="3">専門職学位課程</td><td rowspan="4">学士課程（6年制）</td></tr>
<tr><td>2</td><td>学士6</td><td rowspan="2">修士課程</td><td rowspan="2">博士前期課程</td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>学士5</td><td colspan="3" rowspan="2">学士課程（4年制）</td></tr>
<tr><td>学士4</td><td>学士4</td></tr>
</table>

※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）

しています。

＊構成等

大学院共通教育は、基幹教育院を中心に全学の協力の下に運営しており、平成23年度は35科目（前期12科目・後期23科目）を開講しています。

当該科目については、大学院生を対象としているため、5、6限目や、土・日曜日の集中講義などなるべく大学院生が履修しやすい時間帯に授業を設定、各キャンパスを結んだ遠隔講義を取り入れるなど、学生が受講しやすい環境づくりに努めています。授業には、問題を提起して解決への道筋を考える実践型の講義の展開、社会的課題として九大カリフォルニアオフィスと結んだ遠隔講義の導入等を行っており、文系・理系を問わず、また社会人大学院生や留学生なども多く参加しています。

○履修について

大学院共通教育科目は、全学府の大学院生を対象に開講されており、シラバスは、大学院共通教育のホームページに掲載しています。また、履修登録は、学務情報システムにより行います。（窓口での履修受付はしていません）

なお、大学院共通教育科目は、現在、すべての学府で単位認定されています。卒業の修了要件に含めるか否かは、各学府で異なりますので、下記のホームページをご参照ください。

★もっと詳しく知るには

大学院共通教育ホームページ：
http://rche.kyushu-u.ac.jp/~in-kyotsu/index.html

◆問合せ先

学務部全学教育課教務係　092-802-5935
gapkyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp

教育の国際化・グローバル30

「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ました。本学のグローバル30では、大学全体が一体となって、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研究・教育拠点大学としての機能を強化することを目指しています。また、「国際化拠点整備事業」が平成23年度より「大学の国際化のためのネットワーク形成推進事業」として実施することになったことを受け、他大学とのネットワーク形成や、地域・産業界との連携も強化しています。

○グローバル30（G30）

次のような施策により、平成32年度には平成20年度現在の約3倍となる3,900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

学士課程では、当面、工学部、農学部の2学部、大学院課程では、すべての大学院（17学府）で、英語による教育だけで学位が取得できるコースを開設します。

（2）留学生の受入体制を整備

サポート業務や宿舎の充実など留学生の受入体制を整備するとともに、地域との連携による支援体制も充実させます。

（3）受入重点国を設定し留学生を3倍に

受入重点国として、中国、韓国、インドネシア、台湾、ベトナム、エジプト、タイ、オーストラリアの8か国・地域を設定しました。これらの国・地域には、海外オフィスを整備し、優秀な学生の獲得に取り組みます。また、本学では、エジプトカイロに、日本の大学全体の留学生受入れ促進につながる支援を行う「海外大学共同利用事務所」を設置しています。

○教員の英語による指導力の向上

全学的な国際コースの開設に伴い、今後さらに英語による教育の機会が増加していくことが予想される中で、講義を担当する本学教員の「英語による教授能力」の向上を図るため、下記の事業を実施しています。

＊「英語による教授能力」向上のためのワークショップ

アテネオ・デ・マニラ大学（フィリピン）から講師を招へいして、本学において実施する3日間のワークショップ（平成23年度は9月に実施。参加者30名程度）

＊「英語による教授能力」向上のための研修プログラム

アテネオ・デ・マニラ大学（フィリピン）において実施する2週間の研修プログラム（平成23年度は3月に実施。参加者10名程度）

○海外オフィス

（1）海外オフィス（当該地域において活動を行うため市中にオフィスを設置しているもの）

（2）ブランチオフィス（主に当該大学との連携強化のため大学内にオフィスを設置しているもの）

＊海外オフィス

①ロンドンオフィス、②カリフォルニアオフィス、③ミュンヘンオフィス、④ソウルオフィス
⑤北京事務所、⑥ワシントンD．C．オフィス、⑦カイロオフィス、⑧ハノイオフィス、
⑨バンコクオフィス、⑩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れ拡大に向けた広報活動や海外の教育・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。

カリフォルニアオフィスでは、本学に向けた遠隔授業や本学学生の短期語学研修等も実施しているほか、北京事務所では、遠隔会議システムを用いた現地面接試験なども行っています。

＊ブランチオフィス

①ガジャマダ大学内ブランチ・オフィス（インドネシア）、②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のための広報活動などを行っています。

○留学生の受入

九州大学は、海外の学生交流協定等に基づき、国費留学生制度、短期留学プログラム、アジア人財資金構想プログラム等により多くの留学生を受け入れています。

また、外国人留学生・研究者サポートセンターによる留学生の受入支援を行っています。

＊留学生の受入人数

83カ国・地域から、2,078名の留学生を受け入れています（平成23年11月1日現在）。

＊国費留学生制度

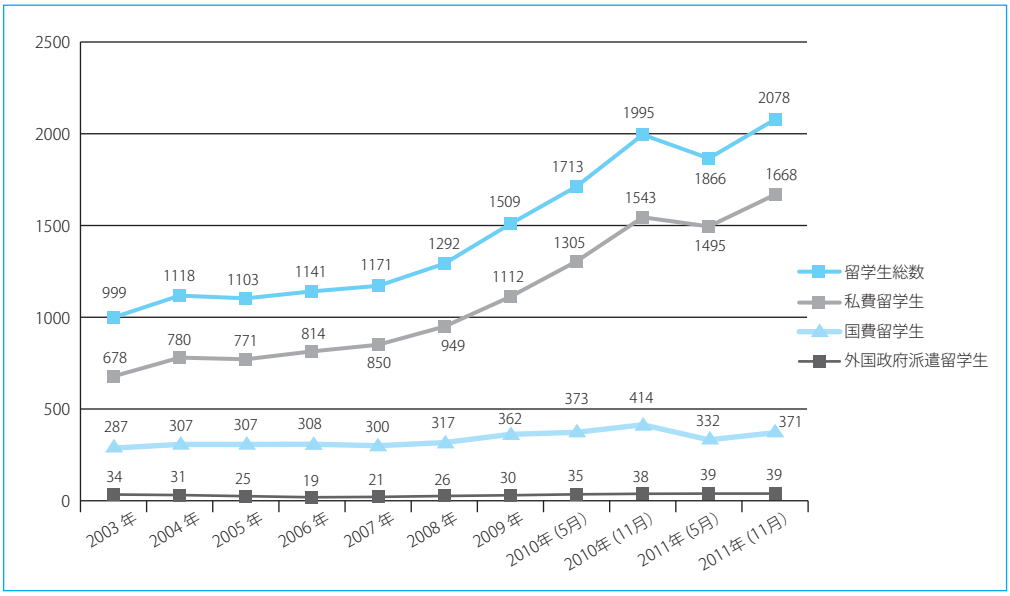
国費留学生制度とは、文部科学省が世界各国からの留学生の受入れを促進するために創設した制度です。

この制度への申請方法は、大使館推薦、大学推薦、（新たに海外から留学する者）、国内採用（九州大学に在籍中の私費留学生）の3つがあります。

＊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 in Today's World）

留学生センターでは、平成6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ヶ月で、人文科学、社会科学及び自然科学等の各分野について英語による授業を実施するとともに、専門分野での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、平成12年度から外国の大学（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1年間で、国費外国人留学生（大使館推薦及び大学推薦）及び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（ATW：Asia in Today's World）

アジア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7週間のサマープログラムです。日本事情、文化を通してアジアを見るアジア研究コース、日本を実地に体験する見学旅行、日本人家庭でのホームステイ、さらに九州大学の学生との交流も含む内容で、総合的に日本を通してアジアを理解するプログラム構成となっており、毎年50人前後の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）

本学が海外で実施している2週間の教育プログラムで、ASEANと日中韓を中心とする世界中の学生がASEAN域内の都市において共に学ぶ機会を提供しています。本プログラムは、若い世代に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。

平成20年度から22年度はマヒドン大学（タイ）で開催し平成23年度からはアテネオ・デ・マニラ大学で開催しています。

＊アジア人財資金構想

経済産業省及び文部科学省で平成19年度から実施している「アジア人財資金構想」のうち、高度専門留学生育成事業について平成20年度の公募に申請し、九州地域においては、九州大学の「エネルギー・環境技術人財育成パートナーシッププログラム」が採択されました（全国で9件のコンソーシアムが採択）。

「エネルギー・環境技術人財育成パートナーシッププログラム」とは、クールアース推進構想の重要性を踏まえ、専攻分野だけでなくエネルギー・環境を意識したものづくりができる人財を育成します。アジア留学生の受入れから我が国企業への就職まで一貫したプログラムを産学連携により構築・実施することで、我が国企業の国際競争力強化を図ると共に、九州のアジアゲートウェイ機能を高めます。

＊留学生の受入支援（外国人留学生・研究者サポートセンター関係）

急増する外国人留学生や研究者の受入を円滑に行うため、受入の諸手続き、生活支援及び英語の支援を行う「外国人留学生・研究者サポートセンター」を、各キャンパスに設置しています。

○学生の海外派遣（交換留学含む）

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

＊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）私費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。

＊学生の海外派遣人数

310名の学生を37カ国の海外の大学等に派遣しています（平成22年度）。

＊交換留学制度

大学間学生交流協定等に基づき、外国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、留学生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交換留学制度があります。

＊短期語学研修

九州大学全学協力事業基金による国際交流事業として、短期語学研修があります。これは交換留学へ

の動機付けを支援することを目的とするもので、授業料・宿舎費は九州大学の負担です。韓国及び中国に3週間派遣して、語学研修を実施しています。

また、アメリカ・サンノゼ州立大学における英語研修やタイ・マヒドン大学におけるタイ語・タイ文化研修も実施しています。

＊学内留学

留学生センターが実施するJTW及びATWの授業は、全学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。

○欧州連合の学術拠点・EUIJ九州

EUIJ九州（European Union Institute in Japan, Kyushu）は、欧州連合（EU）について深く、広く情報を発信する機関としてEU本部の委託を受け、九州大学・西南学院大学・福岡女子大学の3校によるコンソーシアム（共同組織）として平成23年4月に開設されました。

EUIJ九州の開設を前に、平成22年12月には九州大学EUセンターが設立され、EUIJ九州の事務局として運営を支援し、また本学の学生及び教職員がEUに対する知識と理解を深めることに資する活動を行っています。

＊教育

EU研究ディプロマプログラム（EU-DPs）を通してEUについての体系的学習の機会を提供します。また、コンソーシアム参加校以外の大学にも開放される「EU研究サマーコース」も実施します。

＊研究

EUおよびその加盟国に関連する研究会、学術シンポジウム、講演会の実施または後援を行います。

＊奨学金・研究助成

EU加盟国への留学（短期語学研修含む）支援、若手研究者の研究スタートアップ、及びEU-DPs参加研究者への研究助成等の支援を行います。

＊情報発信

EU研究、EUに関する情報、及びEUIJ九州の活動を電子ジャーナル、ニュースレター等により発信します。

★もっと詳しく知るには

- グローバル30Webサイト
  http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/g30/index.html
- 外国人留学生・研究者サポートセンターWebサイト
  http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/supportcenter/index.html
- 国際部Webサイト
  http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb
- EUIJ九州Webサイト
  http://www.euij-kyushu.com

◆問合せ先

- グローバル30について
  G30プロジェクトオフィス（教育国際化推進室）
  092-642-3953　global30@jimu.kyushu-u.ac.jp
- 留学生の受入 / 学生の海外派遣について
  国際部留学生課 留学生交流係　092-642-2141
  intlrkoryu@jimu.kyushu-u.ac.jp
- 外国人留学生・研究者サポートセンターについて
  国際部留学生課 留学生支援係　092-642-4323
  intlrshien@jimu.kyushu-u.ac.jp
- EUIJ九州について
  EUセンター内　EUIJ九州事務局
  092-642-4433
  secretariat@euij-kyushu.com

教育関係の外部資金 －GP（Good Practice）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、補助金という形でその取組を財政的に支援しています。この「優れた取組」を「Good Practice」と呼んでおり、この言葉を略して、「GP」と呼んでいます。平成15年から始まったこのGPに本学も多数応募し、これまでに多数の採択を受けています。財政事情等でGPの新規の公募は残念ながら減っていますが、今後は特にこれまでの本学及び他大学のGPの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。

○GP事業の特色

GP事業には次のような特色があります。

＊国公私を通じた競争的環境

GP事業では、国立・公立・私立といった枠にとらわれることなく広く公募され、申請のあった取組

の中から特に優れた取組が選ばれます。このような競争的環境が、各大学の教育改革への動機づけ、インセンティブを与えています。

＊第三者による公正な審査

優れた取組（GP）は、有識者や専門家等から構成される委員会によって、書面審査や面接審査などにより、公表された審査基準に基づいて、公正な審査により選定されます。また、選定、非選定の理由も各大学に通知されます。

＊積極的な社会への情報提供

選定を受けた大学は、GPの成果等に関する情報を社会に積極的に提供することが求められます。GP事業は、GPが大学の共有の財産として活用されるところに大きな意義があります。

○近年採択された主なGP

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。

＊質の高い大学教育推進プログラム

各大学のポリシーの明確化とPDCAサイクルの確立など組織的運営により教育の質向上とともに、広く社会に情報提供を実施

・採択された本学の取組

医療現場との情報双方向性を持つ保健学教育（医学部保健学科）

URL　http://imed.shs.kyushu-u.ac.jp/gp/

専門知識に立脚した実践英語討議能力の育成（歯学部）

URL　http://www.dent.kyushu-u.ac.jp/projects/shitsutaka/

＊組織的な大学院教育改革推進プログラム

大学院における社会で幅広く活躍する高度な人材の育成機能を強化し、人材の国際的好循環を構築するため、コースワークの充実等の大学院教育の優れた組織的・体系的な取組を支援

・採択された本学の取組

クラスターによる最先端法学修士課程の構築（法学府）

URL　http://www.law.kyushu-u.ac.jp/programsinenglish/

先端研究者と高度専門家育成の理学教育（理学府）

URL　http://www.sci.kyushu-u.ac.jp/html/program/program.html

産業技術が求める数学博士と新修士養成（数理学府）

URL　http://www2.math.kyushu-u.ac.jp/gp/

アジア都市問題を解くハビタット工学教育（人間環境学府）

URL　http://kyudai-archurb.jp/he/

生物産業界を担うプロフェッショナル育成（生物資源環境科学府）

URL　http://www.bres-gp.jp/

5つの力をもつシンセシス型博士人材の育成（システム情報科学府）

URL　http://gp.ees.kyushu-u.ac.jp/gp/index.html

＊国際化拠点整備事業（グローバル30）

大学の国際競争力の強化のため、留学生に魅力的な水準の教育を提供するなど、留学生受入れ等の環境整備を図る取組を支援

・採択された本学の取組（全学）

http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/g30/

＊その他採択された本学の取り組み

http://www.kyushu-u.ac.jp/education/action.php

○GP事業に係る公募に申請する際の学内手続について

ＧＰ事業への申請の際は、教育担当理事を室長とする教育改革企画支援室の室員によるヒアリングを実施し、申請書類のブラシュアップを図っています。また、申請件数に制限があるときは、このヒアリングの結果に基づき学内選考を行います。

申請の学内締切や学内ヒアリングの実施等は、部局長あてに通知するほか、学内ＨＰの「研究助成金等の募集情報（お知らせクン）」http://boshu.jimu.kyushu-u.ac.jp/　にも掲載しています。ＲＳＳ機能もありますので、登録しておくといいでしょう。

教育改革企画支援室では、ＧＰ事業への申請についての相談を随時受け付けています。気軽にご利用ください。連絡窓口　学務企画課（下記問合せ先まで）

★もっと詳しく知るには

文部科学省ＨＰ：国公私立大学を通じた大学教育改革の支援

http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/kaikaku/index.htm

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

ＥＥＰ（教育の質の向上支援プログラム）

平成21年度から、教育改善に資する部局の組織的な取組に学内経費を措置し支援するＥＥＰ（教育の質の向上支援プログラム）がスタートしました。この事業を通して、教育改善のための教員の組織的な取組・研修を支援します。

○ ＥＥＰの目的

中期目標・中期計画に掲げる教育に関する目標・計画の達成に資する部局等の主体的な取組を支援することにより、本学の教育改革を推進することを目的としています。

○ＥＥＰの対象取組

中期目標・中期計画に掲げる教育に関する目標・計画の達成に資する取組のうち、次のいずれかに該当するもの。

(A) 教育内容・教育方法等の改善に関する新たな取組
(B) 教育内容・教育方法等の改善に関する実績を有し、さらなる展開が期待される取組

【取組例】

(1) 教員の職能開発
・海外の大学（ミシガン大学、カリフォルニア大学等）の研修プログラムに教員を派遣する取組
・教育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の計画的実施
(2) カリキュラム開発
・カリキュラム開発のための調査・研究
(3) 教育手法の開発
・指導法のマニュアル作成
・教科書、参考書等の開発
(4) 修学支援に関する取組
・学習ポートフォリオ、学生カルテ等を教育指導に活用する取組
(5) 教育の成果の達成状況の検証・評価
(6) その他

○事業規模・支援期間・選定件数（平成23年度実績）

＊経費措置額　1件　300万円／年度　（上限）
（※経費措置を要求する額以上の部局負担額を計上する必要があります。）
＊支援期間　2年度間（上限）
＊選定件数　10件程度

○申請の手続

公募要領は、各部局長に通知します。申請から採択までの流れは以下のとおりです。

①所定の様式に従い「取組計画書」を部局長から総長に提出いただきます。
②教育改革企画支援室の室員による選考のためのヒアリングが実施されます。
③教育改革企画支援室会議に付議され、採択する取組が決定されます。
④各部局長に採択の結果が通知され、採択された部局に経費が措置されます。

○中間評価・事後評価

採択一年目の年度末に書面とヒアリングによる中間評価を受けていただきます。結果によっては、2年目の取組縮小、経費補助停止もあり得ます。取組終了後は事後評価を受け、学内外に取組の成果を発表していただくことになっています。

★もっと詳しく知るには
教育改革企画支援室ＨＰ：教育の質向上支援プログラム（ＥＥＰ）公募要領
http://www.kyushu-u.ac.jp/education/er/eep.html
◆問合せ先
学務部学務企画課企画調査係　092-802-5928
gakikaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

質の高い教材の開発と授業の録画・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、教員の教材作成支援、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．教材作成支援
①教員が教材を作成する際に手間がかかる図や表の作成を支援します。

②教材を作成するためのソフトウエア、学習支援システムの使い方について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。

2．授業の録画と公開

①授業の録画を公開すると、当該学期は授業の復習に、次年度は授業の予習に使用できます。

②授業の録画を学外に公開することで、優秀な学生が来てくれる可能性が高まります。（特に大学院には有効）

③英語の授業の録画を公開することで、海外から優秀な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作成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授業の録画は、広く公開しますが、内容により学内限定にもできます。

③録画した授業は、当センターやQOCWで公開し（映像の配信は、YouTubeや学内サイトを利用）、iTunesUも利用する予定です。

④授業以外にも、講演会、講習会、セミナー等も録画し，公開できます。授業の録画を希望される方は、下記問合せ先にご連絡ください。

4．教育方法の提案

①3DCGを活用した、より高度で分かり易い教材を開発し、授業などで利用することで、学生に学習内容に興味を抱かせることができます。

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・学習形態の開発・普及を行うので、学生から見て、より楽しい授業を行うことが期待できます。

★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
office@icer.kyushu-u.ac.jp

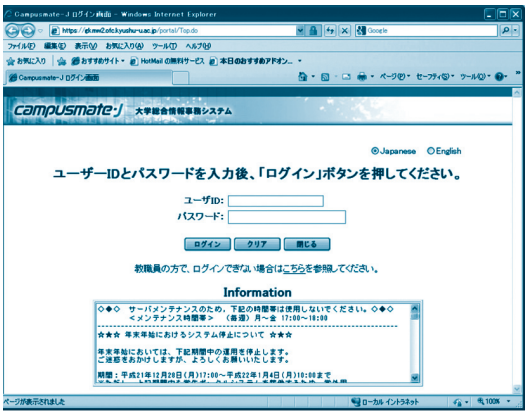
学務情報システム

学務情報システムは、学生の基本情報や学籍異動などの学籍情報や履修成績情報を管理するシステムで、データベースシステムと事務職員が使用するクライアントシステム及び学生・教職員が使用するWebアプリケーションシステムから構成されています。このうち教員が使用するWebアプリケーションを「学務情報システム／教員用Webシステム」と呼んでいます。

平成15年4月から運用を開始し、学籍管理は全学生を対象とし、履修成績管理は、全学部と一部の大学院で使用しています。その他、進級卒業判定資料の作成や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）が必要です。非常勤等で全学共通IDを持っていない方は、学務情報システム認証用IDを別途交付しますので、教務担当係へお尋ねください。また、非常勤の方でも、申請により全学共通IDを取得することができます。



○ 履修登録

履修登録は、学務情報システムを利用し、学生がWebにより登録しています。なお、医学部（保健学科を除く）と歯学部の専攻教育科目、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、教員用Webシステムへの転送処理を行うと受講者名簿を教員用Webシステムでダウンロードすることができます。受講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。

○ 成績登録

授業科目の成績報告について教員用Ｗｅｂシステムを利用し、登録することができます。成績登録については、学内外から利用可能となっています。

ただし、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、http://sso.kyushu-u.ac.jp/qmax.html を参照してください。）

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、教員用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、各部局教務担当係へ確認してください。

○ 動作環境

教員用Webシステムで動作が保証されているOS及びブラウザは次のとおりです。

（Windows系）

Webブラウザ	Internet Explorer 6 以降

（Macintosh系）

動作OS	Mac OS X （ただし10.7Lionは未確認）
Webブラウザ	Safari5.1.2

○ メンテナンス時間

教員用Webシステムは、毎日17：00～18：00をメンテナンス時間としています。メンテナンス作業等により通信を切断する場合がありますので、下記のメンテナンス時間中はシステムを使用しないでください。

・毎日17：00～18：00
・事務用システム定期保守日（毎月1回）の18：15～翌8：30

●関連システム

○ 学生ポータルシステム

大学から学生へ情報配信を行うWebツールで、パソコンや携帯電話等でアクセスします。

主に自然災害の緊急連絡や大学からの各種案内等の配信を行っています。一部の部局では休講情報の配信にも利用しています。

○ 証明書自動発行システム

学生が在学証明書や学割証、健康診断証明書の交付を、各キャンパスに設置している証明書自動発行機によりオンラインで受けることができます。

★もっと詳しく知るには

・学務情報システム　教員用Webシステム
http://www.kyushu-u.ac.jp/student/education/gkkyokan.php
・教員用Webシステム操作マニュアル（全学教育科目編）
http://www.kyushu-u.ac.jp/student/education/manu_zenkyo.pdf
・教員用Webシステム操作マニュアル（専攻教育科目編）
http://www.kyushu-u.ac.jp/student/education/manu_senko.pdf

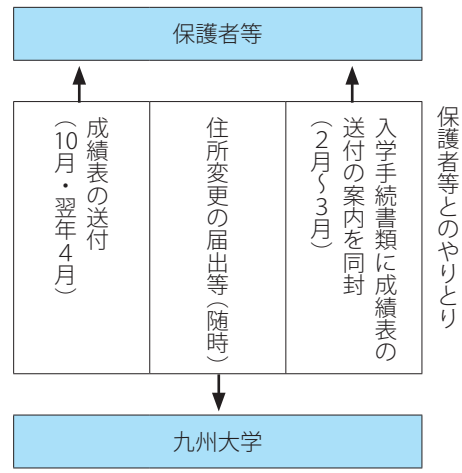
◆問合せ先

・学務部全学教育課学務情報係　092-802-5939

成績通知表の保護者等への送付について

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

成績表送付の流れ等



学内の手続		
成績通知表の作成（9月・3月）	学生による成績表確認（9月・3月）	業者に成績表の送付の委託（10月・4月）→送付完了を部局に通知

を得ることを目的に、成績通知書を送付しています。

1年次から最終年次までの10月と4月の年2回送付し、最後の通知となる卒業時の成績は、3月に送付します。

なお、個人情報保護の対応から学生から同意書を徴しております。

◆問合せ先

学務部全学教育課学務情報係　092-802-5939

gapjoho@jimu.kyushu-u.ac.jp

遠隔講義システム

学内（特にキャンパス間）や学外とのテレビ会議や遠隔講義の実施を支援するための設備です。

学生及び教職員のキャンパス間の移動の手間を節約し、また学生の授業の履修機会を増やすことを支援する目的で、各キャンパスに遠隔講義設備を備えた教室を整備しています。

○キャンパス間学習支援システム「iClass」

この設備は正式名称を「キャンパス間学習支援システム」（Inter Campus Learning ASsistant System）通称「iClass」といいます。

このiClassではシステムの操作の大部分が自動化されており、授業の際には、ある教室から別の複数の教室の設備を起動、操作することが簡単にできるようになっています。これにより、一人の先生が合計3教室に対して授業を行なうことが可能です。

また、部局などで独自に保有されている一般的なテレビ会議システムとの相互接続も可能です。MCU（多地点接続装置）を併用すれば、さらに多数の教室を同時につないで授業を行なうことも可能です。

（設置場所）

伊都キャンパス	センター1号館　1308講義室、センター1号館　1302講義室、センター2号館　2307講義室、総合学習プラザ　オートモーティブサイエンス講義室1
箱崎キャンパス	旧工学部本館2階　4番講義室
馬出キャンパス	臨床研究棟1階 カンファレンスルーム
大橋キャンパス	5号館　525号室
筑紫キャンパス	E棟　101号室

○小規模遠隔講義システム

iClass以外に小規模な遠隔講義システムを次のとおり設置しています。小規模遠隔講義システムは、通常一対一で装置間の接続を行います。

（設置場所）

伊都キャンパス	ウエスト2号館8階　829号室
箱崎キャンパス	21世紀交流プラザⅠ1階 多目的ホール
大橋キャンパス	産学連携センター3階 セミナー室
筑紫キャンパス	総合研究棟（C-CUBE）2階 Eラーニングラボラトリー

○利用申し込み

講義室の利用申し込みは、次のURLに掲載している担当窓口へご相談ください。

・高機能遠隔講義システム・小規模遠隔講義システムディレクトリページ
http://www.cc.kyushu-u.ac.jp/VC/entrance_iii.cgi

★もっと詳しく知るには

・テレビ会議・遠隔講義支援サービス
http://www.cc.kyushu-u.ac.jp/VC/

◆問合せ先

・教育情報サービス受付　092-642-4034
uketsuke@s.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、次の窓口にご連絡ください。

◆学位に関する問合せ先

学務部全学教育課教務係　092-802-5935

gapkyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp

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ったら、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。

【学位審査に関する通報窓口】

学務部学務企画課長　　電話）092-802-2273（ダイヤルイン）

★もっと詳しく知るには：www.kyushu-u.ac.jp/student/life/gakuituho.pdf

【その他の相談・通報窓口】

※ハラスメント：各地区のセクシャルハラスメント等相談員

http://www.kyushu-u.ac.jp/university/sekuhara/index.html

※研究不正：研究不正申立窓口

http://www.kyushu-u.ac.jp/university/office/kikaku-bu/kenkyusenryakuka/kenkyuinfo/fusei.pdf

※研究費の不正使用に関わる通報窓口

http://kenkyuhi.jimu.kyushu-u.ac.jp/tuhomadoguchi.html

※なんでも相談窓口

http://www.kyushu-u.ac.jp/student/life/nandemo.php

＊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。

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。

○学生生活・修学相談室

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。

○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。

○健康科学センター

医師（教員）や看護師（または保健師）、カウンセラーが、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。

○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。

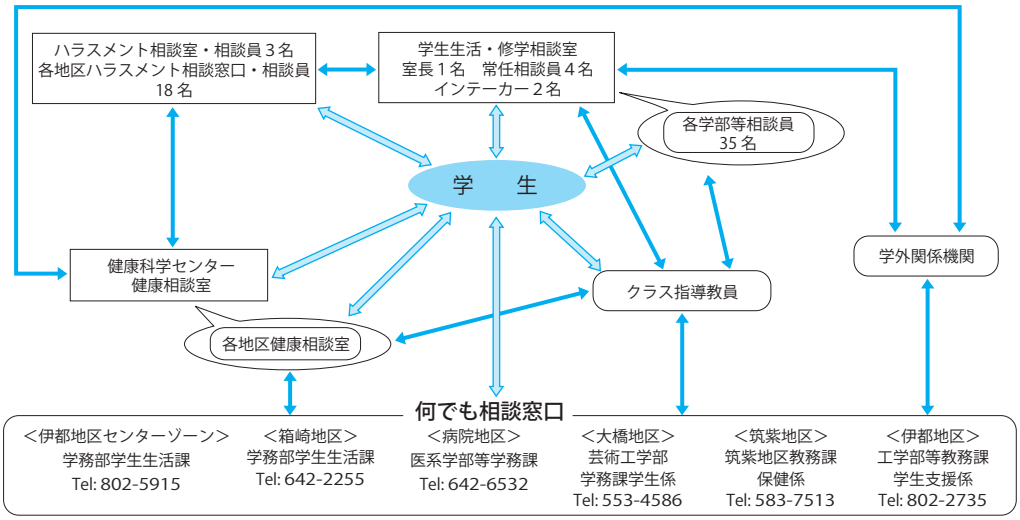
○何でも相談窓口

全学に6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、学生生活・修学相談室、ハラスメント相談室、健康科学センター、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

- 学生生活・修学相談室
  http://cg.rche.kyushu-u.ac.jp/
- ハラスメント相談室
  http://www.kyushu-u.ac.jp/university/harassment/index.php
- 健康科学センター
  http://www.ihs.kyushu-u.ac.jp/
- 留学生センター
  http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/center/home.htm
- 何でも相談窓口
  http://www.kyushu-u.ac.jp/student/life/nandemo.php
- 参考資料
  「あなたを守る道しるべ」
  http://www.kyushu-u.ac.jp/student/pamphlet/michishirube.pdf
  「ハラスメント防止対策について」
  http://www.kyushu-u.ac.jp/university/sekuhara/index.html
  「薬物のない学生生活のために」
  http://www.kyushu-u.ac.jp/student/pamphlet/

学生相談体制



yakubutu.pdf
「教職員のための学生サポートブック（冊子）」

◆問合せ先

・学生生活・修学相談室
　伊都地区　092-802-5820
　箱崎分室　092-642-3886
・ハラスメント相談室　092-642-2772
・健康科学センター
　伊都地区ウエストゾーン健康相談室
　092-802-3297
　伊都地区センターゾーン健康相談室
　092-802-5881
　箱崎地区健康相談室　092-642-2287
　病院地区健康相談室　092-642-6889
　大橋地区健康相談室　092-553-4581
　筑紫地区健康相談室　092-583-7685
・留学生センター
　指導部門　092-642-2147
　　092-642-2149
　　092-642-2154
・何でも相談窓口
　伊都地区（工学部等教務課学生支援係）
　092-802-2735
　伊都地区センターゾーン（学務部学生生活課）
　092-802-5915
　箱崎地区（学務部学生生活課）
　092-642-2255
　病院地区（医系学部等学務課）
　092-642-6532
　大橋地区（芸術工学部学務課学生係）
　092-553-4586
　筑紫地区（筑紫地区教務課保健係）
　092-583-7513

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、薬物（大麻や麻薬等）、カルト集団からの勧誘及び交通事故等があげられます。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。

○ 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、毎年、新入学生を対象にした「薬物乱用未然防止のための講演会」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。

○喫煙防止

平成17年4月より、構内における「灰皿設置場所以外での喫煙」及び「歩行喫煙」を禁止し、学内に周知徹底を通知されています。

また、「九州大学喫煙対策宣言」のもとに「九州大学喫煙対策基本方針」が定められ、九州大学における適切な喫煙対策を実施し、快適な職場環境及び研究・修学環境の形成を目指して継続的な活動が行われています。

なお、「九州大学喫煙対策宣言」並びに「九州大学喫煙対策基本方針」は、以下のとおりです。

【九州大学喫煙対策宣言】

喫煙が及ぼす人体への影響は、喫煙者本人の健康に重大な悪影響を与えるだけにとどまらず、受動喫煙による非喫煙者への健康にも深刻な影響を与える恐れがあることは社会一般に良く知られるところである。

九州大学は、未成年者を含む学生、病院を利用する患者とその家族、近隣住民等が集まる公共の場でもある。今般の喫煙に対する社会認識の変化と大学の使命を踏まえ、受動喫煙による教職員、学生及び学内外関係者の健康被害を防止する必要がある。

よって、本学における適切な喫煙対策を実施し、快適な職場環境及び研究・修学環境の形成を目指して継続的な活動を行うため、下記のとおり「九州大学喫煙対策基本方針」を定める。

【九州大学喫煙対策基本方針】

（キャンパス内の禁煙）

1. 九州大学のキャンパス内は、指定された喫煙場所以外は禁煙とする。

（建物内の禁煙）

2. 九州大学の建物内は全面的に禁煙とする。

（喫煙者対策）

3. 喫煙者に対して禁煙指導等の対策を講じる。

（喫煙場所）

4. 喫煙場所には防火装置を設置する等、十分な安全管理を行い、利用状況を考慮して喫煙場所を漸次削減することとする。

○交通事故の防止

自動車・バイクの事故が多発しており死傷者が出るほど痛ましい交通事故に、毎年多くの大学生が遭遇しており、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するように注意喚起を行っております。

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おります。また、年に1回、大学関係者及び警察関係者で相互に意見交換ならびに情報提供等を行い、大学生の交通マナー向上と交通事故防止を図ることを目的として、新入学生を対象にして『大学生の交通事故防止懇話会』を開催しております。事件・事故が多様化している時代に、学生が安心・安全な大学生活をおくれるように、教職員が常に危機管理意識を持ち、未然防止に努めています。

なお、交通事故の防止として次のとおり注意喚起をしております。

①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。

- 暴走行為は大変危険ですから絶対にしないでください。見つけたら、警務員、ガードマン又は各学部の学生係等に通報してください。
- ヘルメットの無着用、50ccバイクでの二人乗り、運転練習は危険ですので行わないでください。また、バイクや車による過度の騒音は周りの迷惑になりますので注意しましょう。
- 駐輪、駐車は定められた場所で行いましょう。

②自転車の運転に注意

街中や構内において、自転車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。

- 門から外に出るときは、十分に減速し、歩行者に注意を払いましょう。
- 構内において、後ろから来た車やバイクと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です。
- 携帯電話や音楽を聴きながらの自転車の運転は大変危険です。絶対にやめましょう。

○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おり、最近九州大学内でも同様なケースが報告されております。洗脳されてさまざまな活動をさせられたり、お金を要求されたりするケースもありますので、貴重な学生生活を無にしないよう十分な注意が必要です。

九州大学の学内では、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おります。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、学務部学生生活課：TEL 092-802-5966に連絡してください。

【様々な勧誘方法】

●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）を聞き出す。

●ボランティア活動を装った勧誘

「いっしょに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）を聞き出す。

●自己啓発セミナーを装った勧誘

「今度勉強会（研修会・合宿等）があるので参加しませんか」と声をかけ、個人情報（名前や電話番号）を聞き出す。参加費の要求を行う。

●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・・・」「今度レクレーションをするんだけど参加しませんか」「今度スポーツ大会があるんだけど参加しませんか」「一緒にカラオケに行って楽しみましょう」などと声をかけ、個人情報（名前や電話番号）を聞き出す。

【おかしいと思ったら】

- 個人情報（氏名・電話番号・住所など）を絶対に教えない。
- はっきりと断る。その団体がよいものだと信じ、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、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する。
・おかしいと思ったら迷わず学務部学生生活課へ相談する。

★もっと詳しく知るには
・「あなたを守る道しるべ」（平成24年4月1日）
http://www.kyushu-u.ac.jp/student/pamphlet/michishirube.pdf
・「薬物のない学生生活のために」（文部科学省・厚生労働省・警察庁作成パンフレット）
http://www.kyushu-u.ac.jp/student/pamphlet/yakubutu.pdf

◆問合せ先
・薬物防止並びに喫煙防止について
学務部学生生活課学生支援係　092-802-5961
・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
学務部学生生活課課外活動支援係
092-802-5966

学生の休学・退学等に係る指導

学生が休学や退学を行う場合は、学生が所属する部局長へ所定の様式により願い出を行い、所属部局長の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接を行うとともに、他の救済方策について、健康科学センター、学生生活・修学相談室又は学務部等と協議し、休学が最善の方法であると判断される場合に限り、学生の所属部局長に対し、副審書を添えて休学願を提出させることとしています。

なお、休学には、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」があります。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、学生生活・修学相談室や健康科学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。

★もっと詳しく知るには
九州大学学部通則　第26条～第33条
九州大学大学院通則　第33条～第36条

◆問合せ先
学務部全学教育課教務係　092-802-5935
gapkyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp
各部局学生担当係
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/reference/student_section.php

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よう、学生への経済並びに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求が高まっています。そこで、学生等からの要求に対応するため、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大学院入学者を主に対象とし、また、特別な事情があると認められた学部・大学院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、入学料の全額又は半額が免除されます。
⇒　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を主に対象とし、また、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、入学料の納付期限を延期するものであり、入学料を免除するものではあり

ませんので、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を主に対象とし、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、許可された場合は，その学期分の授業料が免除（原則として半額免除）されます。

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、それぞれの学期ごとに行います。

⇒　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制度（2012年1月現在、本学で約8600名）と、地方公共団体・民間の各種奨学制度があります。

＊日本学生支援機構奨学金

無利子の第一種奨学金と、有利子の第二種奨学金があり、金額はそれぞれ決まった中から選ぶことができます。奨学生の募集は原則として年1回、春に行っています。学生への伝達方法は全て掲示（掲示板、ホームページ、学生ポータル）とします。また、該当学府のみ、大学院進学予定者に、学部4年生の夏に募集を行う予約採用もあります。

貸与期間は原則として正規の最短修業年限までで、毎月学生本人の口座に振り込まれます。また、毎年1回決まった期間に、奨学金の継続願をインターネットで入力する必要があり、休学・退学等の異動が生じた場合も直ちに届け出をしなければなりません。

奨学金は貸与ですので、卒業後に返還する義務があり、所定の期間内に返還誓約書一式を提出する必要があります。また、大学院第一種奨学金受給者については、「特に優れた業績による返還免除」制度があり、毎年1月頃に申請することになります。

＊民間・地方公共団体奨学金

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、所定の掲示板に掲示しますので、希望者は、該当する学生係等窓口（箱崎：学生生活課、箱崎以外：当該学生が所属する学生係等）へ申し出て出願手続を行います。

○アルバイト

本学では、アルバイトとして、「家庭教師」の紹介をおこなっています。

大学を通して家庭教師の紹介を受ける場合は、所定の登録をする必要があります。

なお、家庭教師のアルバイトについては、事前に指導条件や料金体制等を依頼者に十分説明したうえで、紹介しています。

また、アルバイトに従事するにあたっては、勉学に支障をきたさないように心がけるとともに、事前に雇用主との打合せを十分に行うよう指導しています。

○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、各学部・学府の特徴にあわせた保険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。

また、在学証明書、健康診断証明書及び学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）については、各地区に設置された自動発行機により学生自身が各自、受領することになります。

⇒　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及び2（いずれも男女及び日本人と留学生の混住）、箱崎キャンパスに松原寮（男子学生専用）及び貝塚寮（女子学生専用）、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香椎浜と井尻にあります。

＊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、伊都キャンパス学生寄宿舎については、伊都キャンパスに所在する部局に受け入れる留学生、但し、一度入居したことのある留学生は除きます。留学生会館については、新規入学の留学生、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。なお、空室がある場合は、学生の経済状況等により中途の入居相談にも応じます。

留学生の場合、原則として4月と10月の年2回の入寮となります。なお、空室がある場合は、中途の入居相談にも応じます。

＊入寮期間

伊都キャンパスの学生寄宿舎は、原則として2年以内（なお、全学教育課程を履修する学生は1年6ヶ月以内）、伊都キャンパス以外の学生寄宿舎は、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、全学教育課程を履修する学生は1年6ヶ月以内）

＊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、寮委員による面接を行う寄宿舎があります。

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

・入学料免除及び徴収猶予
http://www.kyushu-u.ac.jp/student/life/exempt.php
・授業料免除
http://www.kyushu-u.ac.jp/student/life/exempt.php
・日本学生支援機構ホームページ
http://www.jasso.go.jp/index.html
・アルバイト
http://www.kyushu-u.ac.jp/student/life/part-time.php
・保険制度
http://www.kyushu-u.ac.jp/student/life/insurance.php
・各種証明書
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/reference/student_section.php
・寄宿舎情報（学生寄宿舎等）
http://www.kyushu-u.ac.jp/student/facilities/kisyukusya.php
・寄宿舎情報（留学生用寄宿舎）
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/supportcenter/housing/on/main.html

◆問合せ先

・入学料免除及び徴収猶予、授業料免除について
学務部学生生活課学生納付金免除係
092-642-2256・2258
・日本学生支援機構奨学金について
学務部学生生活課奨学金係　092-642-4277
・地方公共団体・民間各種奨学金について
学務部学生生活課長補佐　092-642-2255
・アルバイト、保険制度及び各種証明書について
学務部学生生活課箱崎学生支援係
092-642-2261
・寄宿舎情報
日本人の学生寄宿舎について
学務部学生生活課寮務係　092-802-5991
留学生の学生寄宿舎について
国際部留学生課留学生支援係　092-642-4323

学生の課外活動

○クラブ活動概況

本学で活動するサークル数は、大学公認サークルが約100団体、各学部の公認団体が約70団体あり、公認サークルに所属する学生数は約6,000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、全九州地区の国・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）（7月～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種目の競技が行われ、ポイントによる総合成績で大学間の覇を競います。

2012年度、第51回大会は、本学が主管となり、九州で開催します。

＊大学祭（九大祭（11月） 伊都祭（5月） 芸工祭（11月））

各サークルや各クラス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（10月）

文化系サークル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サークル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開催しています。平成22年より、福岡市西区役所の後援もあり、九大学研都市駅すぐ横の「さいとぴあ」にて開催するようになりました。

○顧問教員の役割

本学のサークル（公認団体）の顧問教員については、特に規定や規約等を制定していませんが、大学が公認する団体には、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。

本学では、顧問教員は、必ずしも当該サークル活動内容について、すべてを把握するものではありませんが、精神的な協力者として側面から適切な指導助言を行う立場にあります。

年に1度（6月頃）、顧問教員及びサークルの技術指導にあたっているOB等指導者を集めた懇談会（顧問教員等懇談会）を開催し、サークル活動の諸問題や共通する話題等について、全体で協議する場を設けることにより、課外活動の発展を図っています。

★もっと詳しく知るには

九州大学サークルホームページ
http://circle.jimu.kyushu-u.ac.jp/
九州大学大学祭等イベントのホームページ
http://www.kyushu-u.ac.jp/event/kyu-festa/
九州大学学生後援会
http://gkouen.jimu.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

学務部学生生活課　課外活動支援係
電話　092-802-5966
FAX　092-802-5990
e-mail　gaggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp

（参考）全学公認サークル一覧

＊体育系サークル（体育総部所属サークル）

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、少林武術部、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、ボート部、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、相撲同好会、トライアスロン愛好会、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、体育総務委員会

＊文化系サークル

囲碁部、映画研究部、英語研究部（E.S.S）、ＳＦ研究部、演劇部、音楽鑑賞部、会計学研究会、化学研究部、ギターアンサンブル、グリーンクラブ、軽音楽部ジャズ研究会、国際親善会、国際文化交流会、混声合唱団、茶道部（裏千家）、茶道部（表千家）、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、ディベートクラブ（QDC）、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、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、Ecoa、ピアノの会、ATP、カフェ運営サークル茶処

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。全学的な支援をキャリアサポート課が行い、その主な支援内容は以下のとおりです。

また、学部においても独自の支援が行われており、例えば、学部を限定しての求人情報、学校(教授、学部・学府長)推薦等、学生に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学生に対応することとしています。

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、「学務部キャリアサポート課」、「各学部・学府学生係」、「各就職担当教員」、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、引いては悔いの残らないような進路選択が可能となるよう行動すべく、ご指導をお願いします。

※現在内容等の見直しを行っています。今後名称等も変更になる場合がありますので、ホームページ(「★もっと詳しく知るには」参照)にてご確認ください。

○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。内容は外部講師による講義や企業訪問等を実施しています。

○自己啓発プログラム　コミュニケーション能力(英語及び日本語)を育成するためのスキルアッププログラムです。

＊TOEIC対策プログラム(英語)(実施時期;9月<夏期集中コース>、10月～11月<6週間コース>)

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。「夏季集中コース」と「6週間コース」を設定し、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。

＊自己表現能力育成プログラム(日本語)(実施時期;11月～12月)

実社会で必要なコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を育成することを目的とするもので、話し方の実践演習、敬語やビジネスマナー、自己PRに関するセミナーです。

○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)

インターンシップとは、学生が就職に向けて、実際に企業等で働いてみる研修制度であり、実際に就業体験することで、本当に自分のやりたいことが何であるのか、就職を考えている仕事が自分に合っているのか等を考え、知る絶好の機会です。本学では、公的団体等と連携して、主に春休みと夏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の協力の下、学内において開講しています。学生の利便性を考慮して、市価よりも安価で、かつ開講場所が学内であるため通学にも便利で、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。

○就職ガイダンス

＊企業希望者向け

様々な就職支援会社(リクルートや毎日コミュニケーションズ等)等から講師を招いての実践的就職活動のアドバイスや、採用内定を獲得した先輩学生から就職を希望する後輩学生に向けての就活体験に基づくアドバイス等を内容とするガイダンスを実施しています。

＊公務員希望者向け

国家機関・地方公共団体の人事担当者を招いて、公務員への就職希望者に向けてのガイダンス(各機関の業務内容や採用方針・方法の説明等)を実施しています。

＊就職セミナー

実践的な就職活動の心得からエントリーシート対

策やＣＡＢ・ＧＡＢテスト＆Ｗｅテスト対策のポイントまでを具体的に解説する「実践的・具体的就職活動のセミナー」や、多様化する面接試験を勝ち抜くための「模擬面接」を実施しています。

○企業説明会

＊学内個別企業説明会（実施時期；通年）

企業等による個別の会社説明会です。下記学内企業セミナーの期間を除き、毎週水曜日、金曜日の午前3時間若しくは午後3時間で、学内の会場を貸し出し、1年を通じて実施しています。

＊学内企業セミナー

企業の人事担当者を学内に招いて実施する合同企業説明会です。平成23年度からは「採用選考に関する企業の倫理憲章」の改定に伴い、12月に実施するようになりました。

＊就職フェア

最終学年になっても採用内定を獲得できていない学生のために、毎年7月初旬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ものです。

○就職相談（実施時期；通年）

箱崎・伊都・大橋・筑紫の各キャンパスに、豊富な経験と専門的な知識を持った専門家4名を「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。また、東京へ面接等で赴いた際にアドバイスができるように新たに平成23年10月、東京オフィスに就職相談員を配置しました。

○キャリア支援センター（実施時期；通年）

博士の学位取得者及び学位取得を目指す者（以下、「博士人材」という。）を対象に、統合的能力向上プログラムの実施、キャリア設計に関するカウンセリングの実施、求人・求職マッチングの実施等のキャリア支援・就職支援を実施している。博士人材の研究者としての統合的能力向上を図るとともに、博士人材が有する高度な専門性を活かし、活躍する場としての就職先の拡大を図るべく、新たな企業の開拓等を行っています。

○イノベーション人材養成センター（実施時期；通年）

平成20年度に、文部科学省科学技術振興調整費：イノベーション創出若手研究人材養成事業「革新的研究開発リーダー養成システムの構築」が採択されました。本事業では、国際交流研修（異文化）、産学共同研究参画（異分野）、国内外企業研修（異業種）から構成される実践型プログラムを通じて、高い志を持ち、高度な研究開発能力、事業化推進力、国際性及びリーダーシップを身に付け、産業界の多様な場において創造的な成果を生み出す能力を身に付けた卓越した研究開発・ビジネスリーダーとして活躍する人材を養成・輩出することを目的としています。1年間の「博士号取得者コース」及び6ヶ月間の「博士後期課程在籍学生上期コース」並びに「同下期コース」の3コースで養成します。

○就職情報・就職活動情報の提供（実施時期；通年）

＊就職情報室

箱崎文系地区に、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や情報検索用パソコン等を就職活動用として自由に利用することができます。

＊求人情報公開（求人Webシステム）

企業から届いた求人票や企業パンフレットは就職情報室で閲覧できるように掲示等を行い、併せて、企業情報（資本金や連絡先等）や求人票（PDF）をWeb上で閲覧できます。

＊印刷物の発行

学生用として、就職活動の方法等を示した「就職の手引き」、「就職体験談集」等を、企業用として、本学の就職支援体制や就職状況データを示した「卒業生採用のための九州大学案内」等を作成し発行しています。

★もっと詳しく知るには

・学務部キャリアサポート課ホームページ
①学生の皆様→就職支援→キャリアサポート課
(http://www.kyushu-u.ac.jp/student/work/index.php)
②企業の皆様→就職関連→キャリアサポート課
(http://www.kyushu-u.ac.jp/company/index_com.php)
・キャリア支援センターホームページ
(http://www.qcap.kyushu-u.ac.jp/)
・イノベーション人材養成センターホームページ
(http://www.itp.kyushu-u.ac.jp/)

◆問合せ先

・学務部キャリアサポート課キャリア支援係

TEL：092-642-2262
○自己啓発プログラム、○インターンシップ、
○公務員試験対策講座
・学務部キャリアサポート課就職支援係
TEL：092-642-4487
○キャリアガイダンス（低年次学生向け）、
○就職ガイダンス（企業、公務員、セミナー）、
○企業セミナー（学内企業セミナー）、
○企業セミナー（学内個別企業説明会）関係事項、
○就職フェア、○就職相談
○就職情報室、求人情報公開（求人Webシステム）、
印刷物の発行　関係事項 ほか就職支援の総括
・キャリア支援センター関係
TEL：092-642-7538
・イノベーション人材養成センター関係
TEL：092-642-3846

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入試を実施するほか、AO入試（21世紀プログラムを含む）、帰国子女入試及び私費外国人留学生入試を実施します。

また、大学入試センターと協力して、大学入試センター試験を実施します。

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。

○大学入試センター試験

［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］

入学試験の種類		入学試験の実施時期
一般入試	前期日程	2月25・26日
	後期日程	3月12日
AO入試Ⅰ（教育学部・薬学部）		1次選抜：10月上旬～11月上旬 2次選抜：12月上旬
AO入試Ⅱ（理学部・医学部保健学科・歯学部・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
AO入試（21世紀プログラム）		1次選抜：10月上旬～10月中旬 2次選抜：11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：国際コース）（工学部・農学部）	第1期	工学部：11月上旬～12月上旬 農学部：12月中旬～12月下旬
	第2期	3月下旬～5月中旬

※上表は、平成24年度の入学者に係るもの
※平成25年度入試から、AO入試Ⅰ（薬学部）は実施しない

［実施体制］

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、一般入試、AO入試（21世紀プログラム）、帰国子女入試、私費外国人留学生入試の出題・採点等の業務については、全学的な体制の下で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/entrance/examination/index.php

◆問合せ先

・一般入試
学務部入試課入試第一係　092-642-2265
・帰国子女・私費外国人留学生入試
学務部入試課入試第二係　092-642-4300
・ＡＯ入試
学務部入試課入試第三係　092-642-4488
・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/university/reference/student_section.php

教育

研究

科学研究費助成事業

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金／科学研究費補助金）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」（研究者の自由な発足に基づく研究）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。延べ約６千人の研究者が、書面審査、合議審査及びヒアリングに関わっています。

萌芽期の研究から最先端の研究まで、多様なメニューで研究者を援助しており、その研究成果はノーベル賞をはじめ、研究者の国内外での様々な受賞につながっています。

＊応募スケジュール

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（例年、11月中旬頃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（注２）に研究機関長あてに審査結果が通知されます。

（注２）審査にヒアリングを含む研究種目については、審査結果の通知時期が異なります。詳細は公募要領に記載してあります。

＊科学研究費助成事業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/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学研究費助成事業事務担当係（別紙）にお問い合わせください。

＊基金化について

平成23年度から一部の研究種目（注）が基金化されました。この基金化により、研究期間全体を通じた研究費の執行が可能となったため、研究の進展に合わせた研究費の前倒し又は次年度使用など、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。

（注）平成23年度に基金化された研究種目は、基盤研究（Ｃ）の新規採択課題、挑戦的萌芽研究の新規採択課題、若手研究（Ｂ）の新規採択課題の３つです。

★もっと詳しく知るには

・文部科学省　科学研究費助成事業HP
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

・日本学術振興会　科学研究費助成事業HP
http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html

・九州大学　科研費HP
http://kaken.jimu.kyushu-u.ac.jp/

・九州大学　学術研究推進機構　研究戦略企画室HP
http://www.srp.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

・科学研究費助成事業の事務手続きについて
各部局の科学研究費助成事業事務担当係（別紙）

・科学研究費助成事業制度、事務手続き全般について
企画部学術研究推進課学術研究推進第一係
092-642-2174、2130

科学研究費補助金事務担当者一覧

（別紙）

部局等名	事務担当係	内線番号	ＦＡＸ	メールアドレス※
人文科学研究院	貝塚地区事務部総務課庶務第一係	箱崎 99-2352	箱崎 99-2349	kashomu1@jimu.
国際教育センター				
附属図書館付設記録資料館（九州文化史資料部門）				
人間環境学研究院	貝塚地区事務部総務課庶務第二係	箱崎 99-3164		kashomu2@jimu.
国際教育センター				
法学研究院	貝塚地区事務部総務課庶務第三係	箱崎 99-3171		kashomu3@jimu.
国際教育センター				
経済学研究院	貝塚地区事務部総務課庶務第四係	箱崎 99-4173		kashomu4@jimu.
国際教育センター				
附属図書館付設記録資料館（産業経済資料部門）	附属図書館事務部付設記録資料館	箱崎 99-2511	箱崎 99-2507	sekitan@jimu.
理学研究院	理学部等事務部研究戦略係	箱崎 99-8326	箱崎 99-2522	rixkenkyo@jimu.
先導物質化学研究所（箱崎）				
総合研究博物館				
宙空環境研究センター				
アイソトープ総合センター（箱崎地区）				
国際教育センター				
医学研究院	医系学部等事務部学術協力課研究戦略係	馬出 91-6780	馬出 91-6776	ijkkaken@jimu.
歯学研究院				
薬学研究院				
生体防御医学研究所				
アイソトープ総合センター（馬出地区）				
環境発達医学研究センター				
ヌクレオチドプール研究センター				
免疫機構研究センター				
国際教育センター				
先端医療イノベーションセンター	特定大型研究支援センター馬出地区研究支援室運営支援係	馬出 91-6871	馬出 91-6405	mdtsien@jimu.
先端融合医療レドックスナビ研究拠点	特定大型研究支援センターレドックスナビ研究拠点特別支援室庶務係	馬出 91-6862	馬出 91-6024	rnakensien@jimu.
先端融合医療創成センター				
工学研究院	工学部等事務部総務課研究企画係	伊都 90-2730	伊都 90-2712	kenkyo@kj.
システム情報科学研究院				
システムＬＳＩ研究センター				
超伝導システム科学研究センター				
未来化学創造センター				
鉄鋼リサーチセンター				
水素エネルギー国際研究センター				
中央分析センター（工）				
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				
国際教育センター				
稲盛フロンティア研究センター	特定大型研究支援センター伊都地区研究支援室庶務係	伊都 90-3900	伊都 90-3894	sprsyomu@jimu.
最先端有機光エレクトロニクス研究センター	特定大型研究支援センター最先端有機光エレクトロニクス特別研究支援室庶務係	伊都 90-6920	伊都 90-6921	elesyomu@jimu.
カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所	カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所支援部門研究支援・国際連携グループ	伊都 90-6934	伊都 90-6939	wpikenkyu@jimu.
芸術工学研究院	芸術工学部事務部総務課企画・広報係	大橋 95-4570	大橋 95-4593	gkskenkyo@jimu.
国際教育センター				
農学研究院	農学部事務部戦略企画係	箱崎 99-8906	箱崎 99-2804	noxsksubsidy@jimu.
附属農場、附属演習林				
熱帯農学研究センター				
生物環境利用推進センター				
バイオアーキテクチャーセンター				
国際教育センター				
有体物管理センター				
比較社会文化研究院	比較社会文化学府等庶務係	伊都 90-5764	伊都 90-5791	hbssyomu@jimu.
言語文化研究院				
数理学研究院				
マス・フォア・インダストリ研究所				
基幹教育院				
国際教育センター				

総合理工学研究院	筑紫地区事務部庶務課研究協力係	筑紫 93-7504	筑紫 93-7060	srskaken@jimu.
先導物質化学研究所				
応用力学研究所				
健康科学センター				
炭素資源国際教育研究センター				
中央分析センター				
産学連携センター				
伊藤極限プラズマ研究連携センター				
シンクロトロン光利用研究センター				
情報基盤研究開発センター	情報システム部情報企画課企画総務グループ	箱崎 99-8226	箱崎 99-2294	ogssyomu@jimu.
附属図書館	附属図書館事務部図書館企画課庶務係	箱崎 99-8250	箱崎 99-2330	tokshomu@jimu.
大学病院	病院事務部戦略企画課研究支援係	馬出 91-5216	馬出 91-5008	byssien@jimu.
韓国研究センター	国際部国際企画課国際交流係	箱崎 99-7093	箱崎 99-4242	intlkkoryu@jimu.
留学生センター				
国際交流推進室				
大学評価情報室	企画部企画課調査係	箱崎 99-8014	箱崎 99-2242	kikchosa@jim.
知的財産本部	産学・社会連携課	箱崎 99-8110	箱崎 99-4363	kissangaku@jimu.
ロバート・ファン／アントレプレナーシップ・センター				
新キャンパス計画推進室	施設部施設企画課総務係	箱崎 99-2213	箱崎 99-2207	ssksomu@jimu.
教育改革企画支援室	学務部学務企画課総務係	箱崎 99-2245	箱崎 99-2252	gagsomu@jimu.
大学文書館	総務部総務課総務第二係	箱崎 99-2292	箱崎 99-7646	syxsiryo@jimu.
キャリアサポート課	学務部キャリアサポート課就職支援係	箱崎 99-4487	箱崎 99-2252	gassyokusien@jimu.
研究戦略企画室	学術研究推進課学術研究推進第一係	箱崎 99-8113	箱崎 99-4317	sykkaken@jimu.
女性研究者キャリア開発センター	学術研究推進課学術研究推進第二係	箱崎 99-7077		kissen@jimu.
東アジア環境研究機構	東アジア環境研究機構事務支援室	伊都 90-2567	伊都 90-2568	office@rieae.
環境安全衛生推進室	総務部職場環境室安全衛生係	箱崎 99-3094	箱崎 99-2124	syjanzen@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。

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」はこちらのホームページから
http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/

・競争的資金の応募についてはこちらのホームページから（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。

・九州大学　学術研究推進支援機構　研究戦略企画室ホームページ
http://www.srp.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

・グローバルＣＯＥプログラムについて
企画部学術研究推進課学術研究企画係
092-642-7368

・科学技術戦略推進費、科学技術人材育成費補助金及び地域産学官連携科学技術振興事業費補助金について
企画部学術研究推進課学術研究推進第二係
092-642-7077、7267

・上記以外について
企画部学術研究推進課学術研究推進第一係
092-642-2130、2174

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、助成金額が定め、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

・応募について

助成金等の募集情報

http://boshu.jimu.kyushu-u.ac.jp/

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

http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/index.htm

◆問合せ先

・応募について

企画部学術研究推進課学術研究推進第一係

内線　：箱崎99-8059、2130、2174、8113

ダイヤルイン：092-642-2130、2174

・経費管理について

所属する部局の経理担当係

P&P（教育研究プログラム・研究拠点形成プロジェクト）

P&P（教育研究プログラム・研究拠点形成プロジェクト）は、九州大学として、一定の期間、研究費等の重点配分を行い、教育と研究の一層の発展を図ることを目的とするものです。集中的に支援することで、研究の一層の発展を促し、新たな競争的資金の獲得の原動力となっています。本プロジェクトはＡタイプ～Ｇタイプに類型化しており、それぞれの目的に沿って支援しています。

○選定方針

P&Pでは、科研費など競争的資金の審査経験者・外部有識者などを審査委員に配置すると共に、計画の将来性・発展性を考慮し、特定の学問分野、研究領域等に偏らず、幅広い分野の優れた計画を選定するよう留意しています。

注意！ P&Pの募集要領は研究動向を鑑みることによりタイプの変更を行うなど、弾力的な取扱いをしています。各タイプの性格、申請額、採択件数などは各年度により異なることがありますので、申請の際は必ず、下記P&Pホームページを参照いただくか、下記にお問い合わせください。

★もっと詳しく知るには

・P&Pホームページ

http://www.kyushu-u.ac.jp/university/office/kikaku-bu/kenkyusenryakuka/P&P/index.html

◆問合せ先

・企画部学術研究推進課学術研究企画係

TEL：092-642-7368

○各タイプの性格等（平成24年度「募集要領」より抜粋）

種目	性　　格	申請額（年額/1件）	研究期間	採択件数（目安）
Aタイプ	**［九州大学のＣＯＥ研究］** 我が国の中核的な学術研究拠点として発展する可能性を有する優れた研究を、九州大学におけるＣＯＥ研究として支援する。 なお、ここでいうＣＯＥ研究とは、次のようないずれかの研究を指すとともに、科学研究費等におけるＣＯＥ研究に発展する可能性をもつもの又は学内共同の研究センター等の設立の展望を有するものとする。 ①世界レベルの卓越した研究に発展する可能性をもつ研究 ②九州大学においてこれから必要とされる先端的研究	1,000万円まで	2年間	2件程度
Bタイプ	**［九州大学のアジア総合研究］** 九州大学の学際的研究の柱として「アジア総合研究」を位置付け、全学的に推進する。	300万円 まで	2年間	2件程度
Cタイプ	**［教育研究システム改革プログラム支援］** 本学の教育研究システムの改革に資する先導的なモデルプログラム・プロジェクトの支援を行い、その成果を学内へフィードバックすることにより、学内全体の教育研究システムの改革を支援する。 （モデルの例） ①地域との連携による教育研究システム ②産学連携による教育研究システム ③国際連携による教育研究システム ④学内機器の共同利用等の推進による教育研究システム ⑤異分野融合による教育研究システム の開発など	300万円まで	2年間	5件程度
Dタイプ	**［若手研究者支援］** ここでいう若手研究者とは、申請時に満39才以下の者（D-3については概ね36才未満の者）とする。 **Ｄ－１：萌芽的若手研究** 若手研究者による独創的な発想や意外性のある着想に基づく芽生え期の研究を支援する。 **Ｄ－２：若手スタートアップ** 九州大学に採用されたばかりの若手研究者に対し、研究活動のスタートアップのための研究費支援を行い、若手研究者の活動を活性化する。 **Ｄ－３：ポスドク研究奨励費** 九州大学のポストドクター（以下「ポスドク」という。）が行う研究に対して、研究生活の初期において、自由な発想のもとに、主体的に研究活動が行える機会を与え、将来を担う研究者を育成・支援する。	300万円まで 100万円まで 100万円まで	1年間 1年間 1年間	6件程度 10件程度 10件程度
Eタイプ	**［人文・社会科学及び基礎科学分野の支援］** **Ｅ－１：人文・社会科学におけるプロジェクト型研究のスタートアップ支援** 人文・社会科学分野において、プロジェクト型研究を計画・推進する際に必要な、実現可能性についての調査・研究を全学的に支援する。 **Ｅ－２：人文・社会科学及び基礎科学** 学術文化を総合的に振興するという九州大学の基幹大学としての基本的姿勢を明示する立場から、人文・社会科学及び基礎科学の研究を重点的に支援する。 **Ｅ－３：特定プロジェクト型研究** 人文・社会科学を中心とした学際的・学融合的課題設定型プロジェクト研究や自然科学を含む分野（部局）横断型の研究プロジェクトを推進することにより、次世代を担う新学術領域の創成を目指すプロジェクト研究を支援する。	100万円まで 200万円まで 500万円まで	1年間 1年間 2年間	10件程度 5件程度 3件程度

種目	性　　格	申請額（年額/1件）	研究期間	採択件数（目安）
Fタイプ	**［大型科研費種目リトライサポート］** 科学研究費補助金の大型種目（特別推進研究、新学術領域研究、基盤研究（S）、また人文・社会科学系にあっては基盤研究（A））（以下「大型科研費種目」という。）に係る研究について、募集年度ヒアリング審査にて不採択となった課題に限定し（基盤研究（A）を除く）、次年度に必ず再申請することを条件に、大型科研費種目へのチャレンジを促進するための支援を行う。	1,000万円まで（人文・社会科学系にあっては500万円まで）	年度末までの期間（採択が4/1以降の種目は2年間）	3件程度
Gタイプ	**［九州大学の研究成果の情報発信支援］** 学術的価値の高い研究内容または成果の社会への公開や国際発信のために開催する研究集会・シンポジウム等について助成を行う（①研究成果公開発表）。また、主として人文・社会科学分野に対し、広く研究成果を社会に公開するために刊行する学術刊行物・図書等に対する助成を行う（②学術刊行物・図書等）。	①100万円まで ②原則100万円まで	1年間 1年間	3件程度 5件程度
特別枠	**［機動的プログラム・プロジェクト支援］** 学内外の動向により生じた緊急かつ重要な課題及びパイロット的な課題に対し、研究担当理事が研究戦略委員会の意見を聴いた上で、機動的に支援を行う。	2,000万円の枠内で配分	年度末までの期間	—

※採択目安件数については、予算の状況、応募の結果を踏まえ採択時に調整することがあります。

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、「国際化拠点整備事業（グローバル30）」、「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

	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度
短期派遣者数（30日以内）	3,006	2,500	2,882	2,776	2,665
増減数（前年度比）	250	-506	382	-106	-111
長期派遣者数（31日以上）	48	39	47	50	54
増減数（前年度比）	-21	-9	8	3	4

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

	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度
5月1日現在の数	45	46	44	73	92
増減数（前年度比）	-5	1	-2	29	19

出典：九州大学総務部人事課

外国人研究者数の推移

	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度
短期受入者数（30日以内）	876	861	607	709	649
増減数（前年度比）	269	-15	-254	102	-60
長期受入者数（31日以上）	215	163	139	148	200
増減数（前年度比）	45	-52	-24	9	52

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：110機関、学生：114機関）、部局間（学術：208機関、学生：107機関）の協定を締結しています（平成23年12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/institutions/

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。

＊外国人教員・研究者の受入支援（外国人留学生・研究者サポートセンター関係）

急増する外国人留学生や研究者の受入を円滑に行うため、受入の諸手続き、生活支援及び英語の支援を行う「外国人留学生・研究者サポートセンター」を、各キャンパスに設置しています。

＊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。

また、上記「外国人留学生・研究者サポートセンター」の問合せ先については次の URL を参照してください。

http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/supportcenter/contact.html

○国際開発協力

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。

また、本学による国際協力活動に取り組む教員のデータベースを公開しています。

http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/coopact/search.php

＊JICA 等を通じた国際開発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）工学部強化計画プロジェクト
ICT を活用した BOP 底辺層農民所得向上プロジェクト（バングラデシュ）
ネパール国ナワルパラシ郡における砒素汚染被害軽減のための啓発事業

（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/index.htm
（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・窓口の紹介

・青年海外協力隊に関する窓口
独立行政法人 国際協力機構 JICA 九州
092-733-5638
jicadpd-desk-fukuokashi@jica.go.jp

・JSPS に関する窓口
国際部国際企画課 国際交流係　092-642-2136
intlkkoryu@jimu.kyushu-u.ac.jp
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/teacher/gakushin/appli.htm

○組織・職名の英語呼称

日本語	英 語	日本語	英 語
教授	Professor	助教	Assistant Professor
准教授	Associate Professor	准助教	Research Associate
講師	Lecturer / Assistant Professor	助手（教務助手）	Research Associate

九州大学における組織・職名の英語訳は、平成19年3月6日、平成19年7月10日及び平成23年1月28日開催の国際交流専門委員会において承認されています。

その他については
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/teacher/eigokosho.htm　をご覧ください。

★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
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/intlweb/teacher/

index.htm
・外国人留学生・研究者サポートセンター Web サイト
http://www.isc.kyushu-u.ac.jp/supportcenter/index.html

◆問合せ先

・外国人教員・研究者の受入 / 外部資金 / 職名の英語呼称について
国際部国際企画課　国際交流係　092-642-2136
intlkkoryu@jimu.kyushu-u.ac.jp
・国際開発協力について
国際部国際企画課　海外事業係　092-642-7012
intlkkaigai@jimu.kyushu-u.ac.jp
・外国人留学生・研究者サポートセンターについて
国際部留学生課　留学生支援係　092-642-4323
intlrshien@jimu.kyushu-u.ac.jp

研究不正の防止

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。

このような背景を受けて、文部科学省の要請により「科学技術・学術審議会研究活動の不正行為に関する特別委員会」が平成18年8月8日付けで「研究活動の不正行為への対応のガイドラインについて」提言を行っています。本学においても、研究不正行為の防止に向けて、このガイドラインに基づき、関係規則を制定し、研究不正防止に関する説明会を行う等の活動を行っています。

○行動基準

九州大学における研究に従事する全ての者は、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、社会の信頼に応え得る研究活動の遂行に努めなければなりません。

(1) 研究者としての誇りを持ち、その使命を自覚する。
(2) 研究不正を行わない。
(3) 研究不正に荷担しない。
(4) 周囲の者に対して研究不正をさせない。
(5) 研究不正を黙認しない。

○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。

○研究不正行為防止のための遵守事項

研究責任者等は、健全な研究活動を保持し、研究不正が起こらない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します。

(1) 研究チームなどにおいて、研究報告、各種計測データ及び実験手続きなどに関し、適宜確認を行う。
(2) 教職員、学生など研究に携わる者には、実験記録・資料等は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たせるとともに、その記載方法に関し、指導を徹底する。

(3) 実験記録・資料や各種計測データ等を記録した紙及び電子記録媒体等は、成果物発表後も一定期間保管し、他の研究者等からの問合せ、調査照会等に対応できるようにする。
(4) 論文を共同で発表するときは、責任著者と共著者との間において、責任の分担を確認する。

○不正行為相談・申立窓口　（下表）

※ まず、企画部学術研究推進課総務係にご相談ください。

★もっと詳しく知るには

・研究活動の不正行為への対応のガイドラインについて
http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu12/houkoku/06082316/001.pdf
・研究不正について
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/office/kikaku-bu/kenkyusenryakuka/kenkyuinfo/fusei.pdf
・研究不正行為への対応
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/office/kikaku-bu/kenkyusenryakuka/kenkyuinfo/mousitate.pdf
・九州大学学術憲章
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/charter/research-j.php

◆問合せ先

・企画部学術研究推進課総務係
092-642-2131

研究費の適正な使用

研究費の原資の多くは「国民の税金」でまかなわれていることから、研究に携わる職員には、限られた研究費を有効に使い最大の効果を挙げることに努めるとともに、研究費の適正な使用をもって社会の信頼に応える研究活動をすることが求められます。

研究費の不正・不適切使用は、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・不適切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。

○研究費の性質

・研究費の原資の多くは「国民の税金」であり、その研究費は社会から負託されたもので、研究者個人のものではありません。
・研究費は、研究者個人の発意で提案され、採択・交付されるものであっても、大学が「研究機関」として適切に管理することが求められます。財団法人などから直接個人あてに交付される助成金であっても、大学が適切に管理する必要がありますので、改めて大学に寄附手続きをしてください。

窓　　口	内線番号	メールアドレス
貝塚地区事務部総務課長	箱崎99-2351	kaskacho@jimu.
理学部等事務長	箱崎99-2520	rixjimch@jimu.
医系学部等事務部学術協力課長	馬出91-6771	ijkkacho@jimu.
病院事務部戦略企画課長	馬出91-5031	ibmkacho@jimu.
工学部等事務部総務課長	伊都90-2706	kookacho@jimu.
芸術工学部事務部総務課長	大橋95-4410	gkskacho@jimu.
農学部事務長	箱崎99-2801	noxjimch@jimu.
比較社会文化学府等事務長	伊都90-5760	hbxjimch@jimu.
筑紫地区事務部庶務課長	筑紫93-7501	srskacho@jimu.
附属図書館事務部 図書館企画課長	箱崎99-2323	tokkacho@jimu.
企画部学術研究推進課長	箱崎99-2126	kiskacho@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。

・研究費は、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（競争的資金）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、そのルールを確認することが必要です。

○研究費の不正・不適切使用

・研究費の不正使用の主な事例は次のとおりです。

①カラ謝金

出勤表等のねつ造又は改ざんにより大学を騙して実体を伴わない作業の謝金（賃金）を支払わせること。

②カラ出張及び出張費用の水増し請求

架空の出張又は虚偽の費用の申請により大学を騙して実体を伴わない旅費を支払わせること。

③カラ発注、書類の書き換え及び預け金

架空の取引により大学を騙して代金を支払わせ、業者にその代金を預け、管理させること。研究室で管理することも同様。

・研究費の不正・不適切使用とは、研究費を私的に流用又は着服することのみならず、研究費の使用ルールに違反して使用することも含みます。

・研究費によっては、様々なルールで使用が制限されており、使用しにくい印象を帯びることは否めませんが、このことを理由に不正・不適切使用が正当化されことはありません。

○研究費の適正な使用と制限

・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。

・研究費を使用するときは、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、研究計画に沿って適切な時期に使用してください。

・不正・不適切使用は取引先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、節度ある行動をしてください。

・国や独立行政法人から交付される研究費（競争的資金）は制度（事業）ごとに使用できない経費が設定されています。競争的資金（直接経費）の共通の使用制限事項は次のとおりです。

①他の経費との混同（合算）使用の禁止（競争的資金によっては例外的に許容される場合があります。）

②目的外使用の禁止

③経費の使用制限（研究機関で常備するべき物品の購入禁止など）

④使用期間の制限（原則として補助・契約期間中に発注・納品・使用するものに限られます。）

○研究費の適正な使用のための行動基準

研究費の適正な使用のため、次の「九州大学における研究費の適正な使用のための行動基準」を常に意識した行動に努める必要があります。

＜九州大学における研究費の適正な使用のための行動基準＞

九州大学における研究に従事する全ての者は、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、社会の信頼に応え得る研究活動の遂行に努めなければならない。

（1）研究従事者としての誇りを持ち、その使命を自覚する。

（2）研究費の不正使用を行わない。

（3）研究費の不正使用に荷担しない。

（4）周囲の者に対して研究費の不正使用をさせない。

（5）研究費の不正使用を黙認しない。

○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。

九州大学監査室

〒812-8581　福岡市東区箱崎6丁目10番1号

ＴＥＬ　092-642-7016

E-mail　tuho@jimu.kyushu-u.ac.jp

＜通報に当たっての留意事項＞

・顕名によること。なお、通報者は、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理由及び実証的証拠を示してください。

・調査委員会において不正使用が認定された場合は、原則として不正使用を行った者の氏名等を公表します。

・悪意に基づく虚偽の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。

★もっと詳しく知るには

・研究費の使用に関する関連情報
http://kenkyuhi-in.jimu.kyushu-u.ac.jp/

・研究費使用ハンドブック

http://kenkyuhi-in.jimu.kyushu-u.ac.jp/handbook.pdf

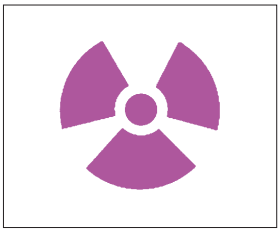
◆問合せ先

・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　092-642-2164

・研究費の不正使用情報の通報について
監査室　092-642-7016

放射線障害防止等

放射線や放射性同位元素等の利用の促進に伴う有害な放射線障害の発生の危険性から、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にあたり、遵守しなければならない法律が定められています。本学においても、九州大学放射線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「核原料物質、核燃料物質」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。

○放射線障害防止規程

放射性物質を研究で使用するためには、九州大学放射線障害防止規則に則り、取扱部局等で定めている放射線障害防止規程を遵守しなければなりません。

放射線障害防止規程は、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使用手順等⑦使用後の処理⑧管理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・危険時の処置⑭法等に違反したときの処置

＊放射線障害防止規程を置く部局

取扱施設
アイソトープ総合センター箱崎地区実験室
アイソトープ総合センター病院地区実験室及び病院地区学生実習室
アイソトープ総合センターセミハイレベル実験室
理学部等
医学部
医学部保健学科
病院
歯学部
薬学部
工学部等
農学部
比較社会文化学府等
総合理工学府
生体防御医学研究所（福岡地区）
生体防御医学研究所（別府地区）等
応用力学研究所
先導物質化学研究所
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

○取扱い等を始めるにあたって

放射性同位元素、放射線発生装置またはX線発生装置（加速電圧1,000ｋV以上の電子顕微鏡を含む。）を取扱い、管理また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（アイソトープ総合センターや各アイソトープ取扱施設で実施）
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、部局事務から「健康診断日程通知」「電離放射線健康診断個人票」「電離放射線健康診断問診票」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。

○核燃料物質等の取扱い

核燃料物質を使用しようとする場合、その種類と数量によって、文部科学大臣の許可を受ける必要があります。また、核燃料物質の使用者に対しては、保安措置、報告等の義務が課せられます。また、一定量以上の核燃料物質を使用する施設に対しては、各種検査や保安規定の認可など、厳しい安全規制を実施しています。

★もっと詳しく知るには

・放射線障害防止法による安全規制（文部科学省）
http://www.mext.go.jp/a_menu/anzenkakuho/boushihou/index.html
・核燃料物質、核原料物質の使用（文部科学省）
http://www.mext.go.jp/a_menu/anzenkakuho/genshiro_anzenkisei/1260772.htm
・九州大学アイソトープ総合センター
http://www.scc.kyushu-u.ac.jp/RI/

◆問合せ先

企画部学術研究推進課学術研究推進第三係
092-642-4310、4312、8058

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。

このように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。ただし、畜産に関する飼養保管の教育、試験若しくは研究又は畜産に関する育種改良及び生態の観察を行うことを目的とした実験動物（一般に産業用家畜と見なされる動物種に限る。）の飼養又は保管については、この規則の適用範囲外です。

○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）が制定されています。

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、次の手順で手続きを行うことになります。

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、別途承認を受けていなければなりません。

○動物実験を行う上で、別途申請しなければならない主な制度等

①遺伝子組換え実験を伴う場合

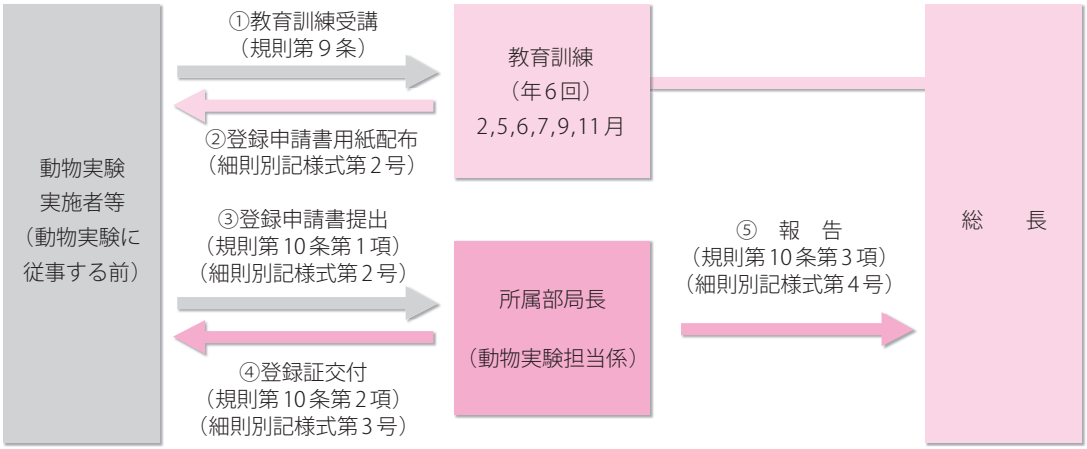
遺伝子組換えを行った動物を取り扱う場合は、別途、九州大学遺伝子組換え実験安全委員会に申請しなければなりません。

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

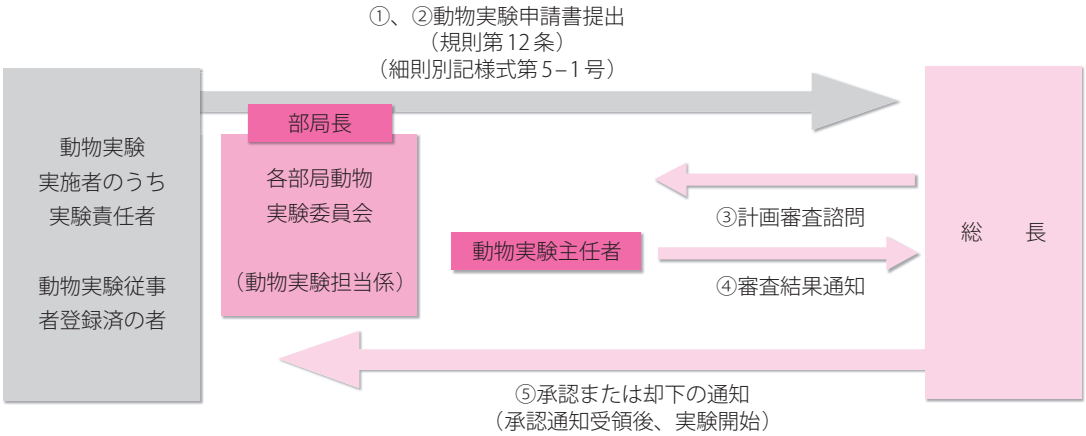
ケタミン（ケタラール）等の麻薬を使用する場合は、別途麻薬研究者免許が必要です。免許を申請する場合は、部局事務を通じて、福岡県知事（事務担当：福岡県保健医療介護部薬務課麻薬係）に申請書を提出します。

ペントバルビタール等の向精神薬を使用する場合は、施術する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

・動物実験従事者の登録



・動物実験計画の審査・承認手続き



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、年６回の教育訓練の開催予定など）
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/office/kikaku-bu/kenkyusenryakuka/animal/
ケタミンの麻薬指定に関する特集（福岡県麻薬係の情報ページ）
http://www.pref.fukuoka.lg.jp/b02/mayaku-.html

◆問合せ先

企画部学術研究推進課学術研究推進第三係
092-642-4310、4312、8058

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」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。

○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。

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たり執るべき拡散防止措置等を定める省令」第4条関係別表第一に掲げられているもの。実験責任者は、安全主任者に実験計画書の確認を受ける前に、文部科学省による確認を得る必要があります。

・**機関承認実験**

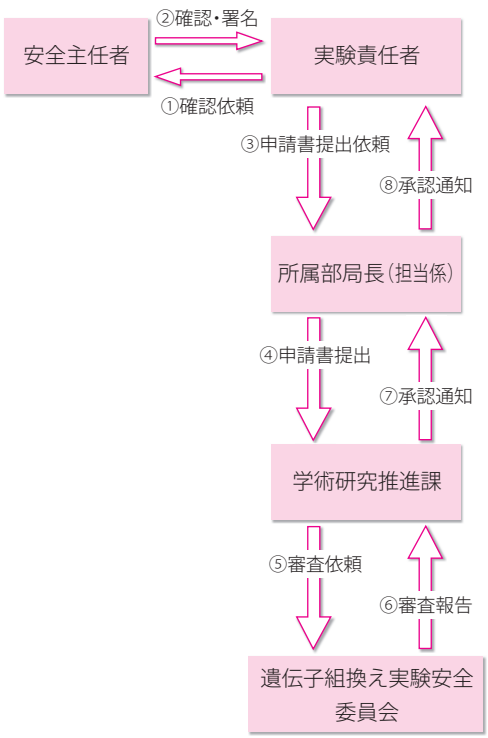
上記以外の実験。

※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、動物実験委員会に動物実験申請書を提出する必要があります。

○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搬入に係る確認書、遺伝子組換え生物等の譲渡に係る情報提供書様式を設定しており、これらの内容は事前に安全主任者の確認が必要です。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。

遺伝子組換え実験計画　申請・審査の流れ



○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で輸出する遺伝子組換え生物等の情報提供を輸出先にする必要があります。

なお、輸入をする際の様式の指定はありません。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。

○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認可願様式及び実験室の概要図を所属部局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、動物実験委員会の承認を得る必要があります。

★もっと詳しく知るには

・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

・九州大学　遺伝子組換え実験について
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/office/kikaku-bu/kenkyusenryakuka/dna/index.htm

・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
http://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/data/anzen/houritsu_01.pdf

・九州大学遺伝子組換え実験安全管理規則
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/zenbun/2004kisoku082.pdf

・九州大学遺伝子組換え実験安全管理細則
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/zenbun/2004saisoku012.pdf

・各部局遺伝子組換え実験安全主任者一覧
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/office/kikaku-bu/kenkyusenryakuka/dna/anzensyuninsya.htm

◆問合せ先

・企画部学術研究推進課学術研究推進第三係
092-642-4310、4312、8058

研究用微生物の取扱い

研究用微生物は病原体の取扱いを誤ると、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することが必要です。

○学内手続き

研究用微生物を新たに実験に利用又は保管をする際は、用いる研究用微生物に応じて、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、更新しない場合は終了届を提出する必要があります。

- **レベル2**（微生物、きのこ類及び寄生虫のうち、哺乳動物等に対する病原性が低いもの）
  レベル2の微生物を新たに実験に利用又は保管しようとする際は、管理部局長に様式第1号の提出が必要です。
- **レベル3・4**（微生物及びきのこ類のうち、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・4までの微生物を実験に利用若しくは保管を行う際は、様式第2号を管理部局長を経て総長に申請し、その承認を得ることが必要です。
  また、供与を行う際は、様式第3号を管理部局長を経て総長に申請し、その承認を得ることが必要です。

※様式は、「遺伝子組換え実験について」のホームページ内にあります。
※微生物を用いる実験室は、遺伝子組換え安全委員会の認可を受けてください。

★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/bunya/kenkou/kekkaku-kansenshou17/03.html
・九州大学　遺伝子組換え実験について
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/office/kikaku-bu/kenkyusenryakuka/dna/index.htm
・研究開発二種告示
http://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/data/anzen/kokuji_02.pdf
・九州大学研究用微生物安全管理規則
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/zenbun/2004kisoku083.pdf
・九州大学研究用微生物安全管理細則
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/zenbun/2004saisoku011.pdf

◆問合せ先

・企画部学術研究推進課学術研究推進第三係
092-642-4310、4312、8058

安全保障輸出管理

国際社会においては、国際的な平和及び安全の維持の観点から、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おり、これを受けて我が国では、平和国家としての立場から、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「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義務付けられています。

○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、内国貨物（貴金属（金を主たる材料とするもの）、支払手段及び証券その他債権を化体する証書以外の動産）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

輸出する貨物の品目・仕様、輸出先によっては、輸出前に経済産業大臣の許可を得る必要がありますが、店頭販売されているような一般的なノートパソコン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これに該当します。

- 海外の共同研究先等又は個別の研究者への技術資料・プログラム等の提供
- 研究員、留学生、研修生、見学者等への指導・説明
- 海外の研究機関に対する特許使用許諾に伴うノウハウ等の提供　等

提供する技術の内容、提供地、提供相手の居住者／非居住者の別によっては、提供前に経済産業大臣の許可を得る必要がありますが、次のような場合はその必要はありません。

- 新聞、書籍、雑誌、カタログ、電気通信ネットワーク上のファイル等により、既に不特定多数の者に対して公開されている技術の提供
- 学会誌、公開特許情報、公開シンポジウムの議事録等不特定多数の者が入手可能な技術の提供
- 工場の見学コース、講演会、展示会等において不特定多数の者が入手又は聴講可能な技術の提供
- ソースコードが公開されているプログラムの提供
- 学会発表用の原稿あるいは展示会等での配布資料の送付、雑誌への投稿等、当該技術を不特定多数の者が入手又は閲覧可能とすることを目的とする取引
- 特定の製品の設計・製造を目的としない基礎科学分野の研究活動における技術の提供
- 工業所有権の出願又は登録を行うために、当該出願又は登録に必要な最小限の技術の提供　等

○管理体制

本学は、安全保障輸出管理の確実な実施を図り、もって国際的な平和及び安全の維持に教育研究機関として貢献することを目的として、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）を制定し、以下のとおりに管理体制を構築しました。

＊輸出管理統括責任者（知的財産本部長）

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（知的財産本部）

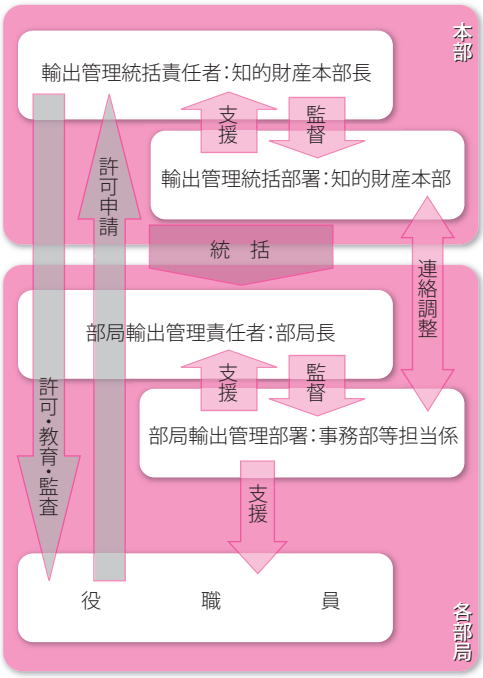
輸出管理統括責任者を支援する部署で、次に掲げる業務を行います。

- 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

○許可手続

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。

＊役職員による確認

役職員は、技術の提供又は貨物の輸出を行おうとする場合は、輸出管理統括責任者が定める方法により、以下に掲げる3つの事項について事前確認を行い、その結果を部局輸出管理責任者へ書面により報告します。

・当該取引が関係法令において経済産業大臣の許可を受けるべきものとして特定されている技術又は貨物及び地域に係るものであるか否か
・相手先の核兵器等の開発等への関与又はそのおそれの有無
・相手先における当該技術又は貨物の用途

＊部局輸出管理責任者による審査

部局輸出管理責任者は、役職員からの報告を審査し、その結果を輸出管理統括責任者に書面により報告します。

＊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の上、その承認を行うとともに、必要に応じて事前に経済産業大臣の許可を得た上で、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を許可します。

＊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

・輸出管理統括部署のホームページ
http://imaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/export_control.php
・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

安全保障輸出管理担当
TEL:092-642-7237　FAX:092-642-7128
E-mail:export_control@imaq.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、以下に示す薬品管理システムを用いた化学物質の管理及び作業環境測定対象物質のリスク調査は、必ず実施して下さい。また、実験研究を開始するに当たっては、学生に対する安全教育を行わなければなりません。

○毒劇物の管理

毒物及び劇物の取扱に関しては、毒物及び劇物取締法や九州大学毒物及び劇物取扱規程が定められており、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。

○薬品管理システム

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.jimu.kyushu-u.ac.jp/　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、県庁への届出が必

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。

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。
化学物質は薬品管理システムに登録し、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

・九州大学毒物及び劇物取扱規程
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/index.htm
・薬品管理システム「所属設定・操作マニュアル」
http://chem.jimu.kyushu-u.ac.jp
・環境安全センター「利用の手引き」
http://kan-an.jimu.kyushu-u.ac.jp

◆問合せ先

・毒劇物の管理について
各部局事務部担当係
又は　企画部学術研究推進課
学術研究推進第三係　092-642-4310
・薬品管理システムについて
施設部施設企画課　環境安全センター
092-642-2217
・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
・作業環境測定について
総務部職場環境室　安全衛生係
092-642-3094

研究成果の公開

本学では、研究教育成果を大学から世界へ向けて公開できる機関リポジトリ「九州大学学術情報リポジトリ（QIR）」の運用を平成18年4月から開始しています。

○機関リポジトリ

機関リポジトリとは、大学等の学術機関で生産された教育研究成果物を収集・蓄積・保存し、無償で本文を公開することを目的とした、インターネット上のデータベースです。

＊九州大学学術情報リポジトリ（QIR）への教育研究成果の登録

【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，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】

・研究者自身で登録する方法
事前にホームページ（https://qir.kyushu-u.ac.jp/）からユーザ登録をして下さい。
登録完了後“登録ユーザ用メニュー”より自身

研究

で電子ファイルを登録できます。

・登録を図書館へ依頼する方法

図書館に資料をお送りください。図書館員が代行して登録をします。

メールで　電子ファイルを添付

学内便で　印刷物や電子メディアを送付

附属図書館ｅリソースサービス室リポジトリ係（qir@lib.kyushu-u.ac.jp）までお送り下さい。

※既に出版・公表している資料を登録する場合、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。

＊九州大学学術情報リポジトリ（QIR）の利用

登録された資料は、QIRホームページ、google、google scholar等の検索エンジンで、世界中から検索し、本文をみることができます。「九州大学研究者情報」（P17参照）ともリンクをしています。併せてご活用ください。

★もっと詳しく知るには

・九州大学学術情報リポジトリ（QIR）ホームページ
https://qir.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

附属図書館ｅリソースサービス室リポジトリ係
TEL:092-642-2342　FAX:092-642-2330
E-mail:qir@lib.kyushu-u.ac.jp

図書館

図書館概要

九州大学の附属図書館は、各キャンパスの図書館・室及び付設記録資料館で構成され、ネットワークによりどのキャンパスからでも膨大な学術情報を有効に活用できる環境を整備しています。

※下記以外に臨時休館、短縮開館の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（http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/）またはお電話でご確認ください。

※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。

○各キャンパス図書館の案内

	開館時間	休館日	場所（担当地区）	設備	問い合わせ先
中央図書館	平日：8:00-22:00 土日祝：10:00-18:00	年末年始 8月中旬の一定期間	箱崎理系地区	AVブース 演習室 研究個室 視聴覚ホール 会議室 情報サロン マイクロリーダープリンター	利用全般：閲覧カウンター 【99】2337　circ1@lib. 相互利用：文献流通サービス係 【99】2334　sogo@lib. 参考調査：レファレンスカウンター 【99】2338　er@lib. 視聴覚ホール・会議室利用：庶務係 【99】2325　tossyomu@lib. 図書注文：図書受入係 【99】2327　tosho1@lib. 雑誌購読：雑誌情報係 【99】2329　zasshi@lib.
伊都図書館	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	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 情報サロン マイクロリーダープリンター	利用全般：利用サービス係 【90】2453　ito_riyo@lib. 相互利用、参考調査：参考調査係 【90】2454　ito_ref@lib. 図書注文：中央図書館図書受入係 【99】2327　tosho1@lib. 雑誌購読：中央図書館雑誌情報係 【99】2329　zasshi@lib.
医学図書館	平日：9:00-21:00 土日祝：9:30-17:00	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 情報サロン	利用全般：閲覧係 【91】6037　mede@lib. 相互利用（文献複写等）：相互利用係 【91】6039　sougo@medlib.med. 参考調査：参考調査係 【91】6040　ref@medlib.med. 図書注文・雑誌購読：受入目録係 【91】6036　medu@lib.
芸術工学図書館	【授業期】 平日：8:30-21:00 土曜：10:00-17:00 日祝：休館 （試験期は10:00-17:00） 【休業期】 平日：8:30-17:00 土日祝：休館	年末年始	大橋地区	ビデオ室 ステレオ室 視聴覚室 研究セミナー室	利用全般、相互利用：情報サービス係 【95】4427　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、相互利用、図書注文、雑誌購読：図書係 【93】7020　chikushi@lib.
文系合同図書室	【授業期】 平日：9:00-22:00 土曜：10:00-17:00 日祝：休館 【休業期】 平日：9:00-17:00 土日祝：休館	年末年始 8月中旬の一定期間 毎月第２水曜日 （第２水曜日が祝日の場合は、その翌週の水曜日）	箱崎文系地区	マイクロリーダープリンター	利用全般：資料サービス係 【99】3167　bunserv@lib. 相互利用：中央図書館文献流通サービス係 【99】2334　sogo@lib. 図書注文・雑誌購読：資料管理係 【99】2436　bunkanri@lib.
記録資料館（産業経済資料部門）	平日：9:00-16:30 土日祝：休館	年末年始 8月中旬の一定期間	箱崎理系地区		利用全般：産業経済資料部門（図書） 【99】8315　sekitan@lib.

記録資料館（九州文化史資料部門）	平日：10:10-16:30 金土日祝：休館	年末年始 8月中旬の一定期間 特別整理日	箱崎文系地区		利用全般：九州文化史資料部門 【99】2433　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 seiiken@lib.

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、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
http://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＜P116参照＞）

IC職員証のWeb申請→https://ic-card.kyushu-u.ac.jp/（顔写真の画像ファイル要）

○ディスカバリ・サービス

研究活動に必要な学術情報の「発見」をサポートする検索環境です。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。

＊ Cute.Search

Web of Science, ProQuest, EBSCO, JSTOR, Springer, Wiley, 雑誌記事索引など、世界中の8億件以上の学術情報や、九大の蔵書、QIR（学術情報リポジトリ）が一度で検索できる、グローバル・ディスカバリ・サービスです。電子ジャーナルや電子ブックにも検索結果からすぐアクセスできます。

図書館ウェブサイト＞検索ツール＞
よく使うツール＞ Cute.Search
http://search.lib.kyushu-u.ac.jp

＊ Cute.Catalog

九州大学図書館が所蔵する図書・雑誌、契約している電子ジャーナルや電子ブック、研究者の研究成果情報が検索できます。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。

図書館ウェブサイト＞検索ツール＞
よく使うツール＞ Cute.Catalog
http://catalog.lib.kyushu-u.ac.jp/

※いずれも学外から利用する場合は、SSO-KIDでログインすれば学内環境とほぼ同様に電子ジャーナル、電子ブックが利用できます。

○きゅうと MyLibrary

SSO-KIDでログインすると、下記のサービスが利用可能です。

・貸出・予約資料の状況照会
・貸出期間の延長
・文献複写や、学外からの図書借用の申込
・貸出履歴などをRefWorksへエクスポート
・図書館の演習室などの予約

図書館ウェブサイト＞学習・研究サポート＞
きゅうと MyLibrary

○ RefWorks

ウェブ上で文献リストを作成して管理できます。CiNii、Web of Scienceなどのデータベースから文献情報を簡単にインポートして自分だけの資料データベースを作り、論文作成時には参考文献リストを書式に合わせて自動的に生成します。ゼミや研究グループで文献リストを共有することも可能です。

図書館ウェブサイト＞学習・研究サポート＞
RefWorks
http://www.refworks.com/refworks/

○きゅうと LinQ

各種データベースの検索結果から、フルテキストや関連情報の入手までをナビゲートするリンクサービスです。検索結果画面に表示されるアイコンをクリックすると適切なサービスを提示します。

○どこでもきゅうと

九州大学の構成員が自宅や出張先など大学の外からデータベースや電子ジャーナル、電子ブックを利

用するためのサービスです。
図書館ウェブサイト＞ どこでも

ログイン：SSO-KID ／パスワード（九州大学全学共通ID＜P83参照＞）

○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。中央図書館・伊都図書館・筑紫図書館には自動貸出装置も設置しています。		
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。なお、返却日事前通知メールサービスも行っています。 ※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** **＞きゅうとMyLibrary** **または** **＞申し込み・照会** **＞貸出・予約　状況**	※他の利用者が予約している場合、延滞中の資料がある場合は延長できません。
予約	利用したい図書が「貸出中」の場合、Cute.Catalog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。	**Cute.Catalog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			
学内他キャンパスから【図書】	必要な図書が学内の他キャンパス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。	**Cute.Catalogの検索結果** **＞[予約・取寄]ボタン押下**	※雑誌や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。
学内他キャンパスから【雑誌論文】 [有料・大学運営経費/私費]	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：大学運営経費のみ）。	**図書館ウェブサイト** **＞きゅうとMyLibrary** **または** **＞申し込み・照会** **＞文献複写・貸借・eDDS** **または** **各種DBの検索結果** **＞きゅうとLinQ** **eDDS：Cute.Catalogの検索結果** **＞[eDDS]ボタン押下**	※カウンターでも受け付けています。申込書に記入の上ご提出下さい。 ※eDDSサービスは、Cute.Catalogの詳細情報画面に[eDDS]ボタンが表示されている資料が対象です。
学外から [有料・大学運営経費/私費]	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、各館のカウンターにお申し込みください。			
＊貴重書の利用　※九大所蔵のコレクションの一覧は、**図書館ウェブサイト＞各館の利用＞所蔵コレクション**から			
貴重書の利用をご希望の場合は、各館（室）のカウンターにお申し込みください。 ※申し込み受付は平日のみです。資料の利用が可能か、各館（室）に事前にお問い合わせください。			
＊九州大学所蔵資料の論文等への掲載　※詳細は**図書館ウェブサイト＞申し込み・照会＞貴重資料の掲載・放映等**から			
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、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、附属図書館文献流通サービス係へご提出ください。			

※きゅうとMyLibraryサービスは、SSO-KID（全学共通ID）によるログインが必要です。

○eリソースサービス

オンラインデータベースや55,000誌を超える電子ジャーナル（H23.5現在）など研究活動に有用なeリソースを提供しています。また、「きゅうとLinQ」「どこでもきゅうと」や文献管理ツール「RefWorks」など、資源を有効活用するための利用環境を整備し、研究活動をトータルにサポートしています。

○レファレンスサービス

データベースの使い方など、図書館資源の活用方法についての質問にお答えします。また、文献の所在や入手方法などについて調査を行います。

質問は、各館レファレンス（またはサービス）カウンター　または

図書館ウェブサイト＞学習・研究サポート＞図書館に聞いてみる　へ

○研究費による資料の購入

＊図書の注文　　**図書館ウェブサイト＞申し込み・照会＞図書購入依頼（教職員）**

研究費による図書購入の基本的な流れは以下の通りです。

①財務会計システム図書購入の画面で未発注購入依頼入力を行って下さい。

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。

※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。

※財務会計システムで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）に必要事項を記入のうえ、所属キャンパスの図書館（室）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】　**図書館ウェブサイト＞申し込み・照会＞雑誌WEB購読一覧（教職員）**

図書館ウェブサイトの「雑誌WEB購読一覧（教職員）」よりお申し込みください。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、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、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。

【外国雑誌】

契約手続きに時間を要するため、例年6月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、全学共通経費で購入しているものと部局経費で購入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。

★もっと詳しく知るには

・資料の利用

図書館ウェブサイト＞各館の利用＞学生・教職員の方へ　　または各館のサイト

・研究費による資料の購入について　**図書館ウェブサイト＞申し込み・照会＞図書購入依頼（教職員）**

➡財務会計システム操作マニュアル（図書）

＜簡略版＞http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/media/procedures/toshoZaimu/mancon.pdf

＜詳細版＞http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/media/procedures/toshoZaimu/mandet.pdf

➡「九州大学における図書館資料の取扱基準」

http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/media/procedures/toshoZaimu/tosho_toriatsukai.pdf

◆問合せ先

【電話・メールによるお問い合わせ】

図書館概要＜P75＞の各館の問い合わせ先をご参照ください。

【ウェブサイトからのお問い合わせフォーム】

図書館ウェブサイト＞学習・研究サポート＞図

書館に聞いてみる
http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/support/asklib.html

教育支援

九州大学附属図書館では、全学の教員の協力により学生用の資料を整備するほか、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。

○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、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】

講義に関連した図書を教員が指定し、専用コーナーに配架するものです（館内利用のみ）。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。）

※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、下記の申し込みフォームよりリクエストしてください。

図書館ウェブサイト＞申し込み・照会＞図書購入リクエスト（学内）

○授業支援

＊オンデマンド講習会

ゼミや授業の一環として、文献検索方法、情報倫理、データベースの利用法、文献管理の仕方などをご要望に応じた内容で図書館員が講義を行います。

＊大学図書館活用セミナー

全学教育科目コアセミナーなどの講義時間に図書館の基礎的な活用法を案内します。内容は、蔵書検索と館内ツアーが中心です。

※いずれもご相談・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＞学習・研究サポート＞利用説明会・講習会**　をご覧ください。

＊利用説明会

Web of Science、Scopus、PubMedなど、利用頻度の高い特定のデータベース等について利用説明会をおこなっています。日時や詳しい内容は、**図書館ウェブサイト＞イベント＆講習会**　をご覧ください。

○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。

	名称	席数	備付PC	持込PC	備考
中央図書館	第１情報サロン	41	41	無線LAN利用可	スクリーン１、プロジェクタ１ ※玄関ホールのオープンスペース
	第２情報サロン	18	19	無線LAN利用可	スクリーン１、プロジェクタ１ ※講義形式の独立した部屋。 備付PCの１台は講師用
	演習室A、B、C、D	A・B・C：6 D：12	0	無線LAN利用可	A・B・C：ホワイトボード１、黒板１、 大型ディスプレイ１ D：ホワイトボード１、黒板１、 プロジェクタ１、スクリーン１、 ブルーレイディスクプレイヤー１
	◆申し込み・問合せ先：資料サービス係　【99】2333、e-mail：circ1@lib.kyushu-u.ac.jp				
	視聴覚ホール	180	0	有線・無線LAN利用可	スクリーン、プロジェクタ ※有料（大学運営経費のみ）
	会議室	42	0	無線LAN利用可	スクリーン、ホワイトボード ※有料（大学運営経費のみ）
	◆申し込み・問合せ先：庶務係　【99】2325、e-mail：tossyomu@lib.kyushu-u.ac.jp				
医学図書館	情報サロン	フリースペース：40 講習共用スペース：41	フリースペース：40 講習共用スペース：41	フリースペース： 無線LAN利用可 講習共用スペース： 有線・無線LAN利用可	講習共用スペース：プロジェクタ１、 スクリーン１、ホワイトボード１
	セミナー室	14	0	有線・無線LAN利用可	テーブル１、ホワイトボード１、 大型ディスプレイ１
	グループ学習室	16	0	有線・無線LAN利用可	テーブル２、ホワイトボード１、 大型ディスプレイ１
	コミュニケーション室	6	0	有線LAN利用可	テーブル２
	会議室	30	0	有線・無線LAN利用可	テーブル２、プロジェクタ１、 スクリーン１、ホワイトボード１ ※土日祝日利用不可
	◆申し込み・問合せ先：閲覧係　【91】6037、e-mail：mede@lib.kyushu-u.ac.jp				
筑紫図書館	学習室	5	0	有線・無線LAN利用可	ビデオ・ＤＶＤ機器１、ビデオ機器１
	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 ・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：chikushi@lib.kyushu-u.ac.jp				
伊都図書館	情報サロン	1F：20 2F：50	1F：20 2F：50	1F：無線LAN利用可 2F：有線・無線LAN利用可	1F：フリー形式PC20台、 大型ディスプレイ１ 2F：講義形式PC30台、スクリーン１、 プロジェクタ１ フリー形式PC20台、 大型ディスプレイ１
	オープンセミナー室	1・2：16	0	無線LAN利用可	各室：ホワイトボード４、 大型ディスプレイ１
	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：利用サービス係　【90】2453、e-mail：ito_riyo@lib.kyushu-u.ac.jp				
芸術工学図書館	研究セミナー室	28	0	無線LAN利用可	プロジェクタ１、スクリーン１、 ブルーレイディスクプレイヤー１ ※通常は閲覧席として利用
	◆申し込み・問合せ先：情報サービス係　【95】4427、e-mail：toshokan@design.kyushu-u.ac.jp				

※中央図書館第１情報サロン、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。
※その他、中央図書館ロビーにある常設展示コーナーを、研究・教育・学習成果の発表の場として貸し出しています。ご活用ください。

★もっと詳しく知るには

図書館ウェブサイト＞各館の利用

◆問合せ先

【電話・メールによるお問い合わせ】

図書館概要＜P75＞の各館の問い合わせ先をご参照ください。

【ウェブサイトからのお問い合わせフォーム】

図書館ウェブサイト＞学習・研究サポート＞図書館に聞いてみる

http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/support/asklib.html

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@iii.kyushu-u.ac.jp

○ 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@iii.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。

○学生基本メール

学生基本メールは、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。

○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を持っている職員及び学生IDを持つ利用者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、学生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

○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、シマンテック社の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@iii.kyushu-u.ac.jp

○教育支援サービス

教育支援サービスは、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

○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: 092-642-2305
E-mail：request@iii.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@iii.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。

＊ｉＣｌａｓｓ

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

○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@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）
Tel: 092-642-3843
E-mail：ic-card-room@iii.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：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

産学連携

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、技術指導等、産学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。）

○技術指導

学外からの委託を受け、本学の職員がその教育・研究及び技術上の専門的知識に基づき指導助言を行い、委託をした者の業務や活動を支援するものです。これに要する経費は、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。）

○組織対応型連携

本学と民間企業等とが、個々の研究者レベルに止まらず、組織的に連携するフレームです。本学と連携先の代表者から構成される連携協議会を設置し、共同研究や受託研究、インターンシップ等の個別プロジェクトの企画・管理を行います。（**【図3】**参照）

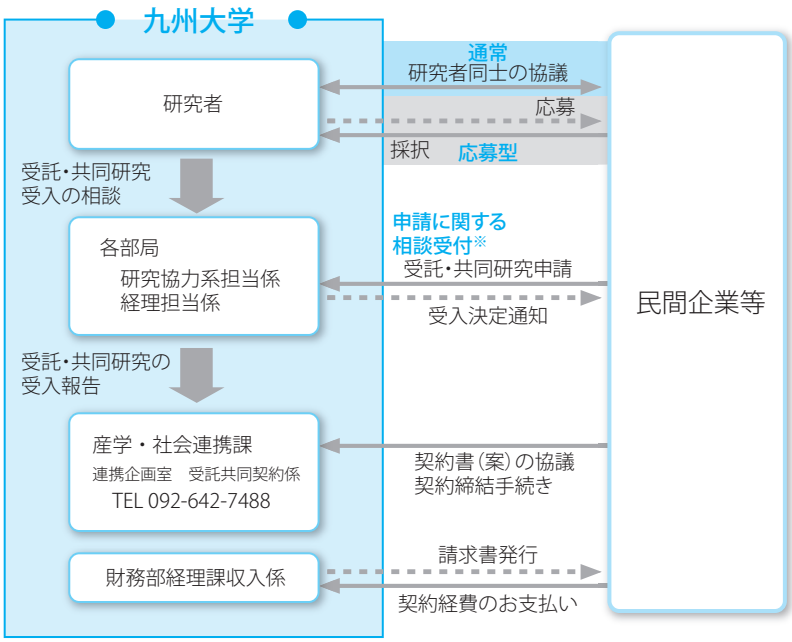
○共同研究部門

組織対応型連携事業のもと、本学に民間機関等との共同研究に係る拠点を設置する新たな制度です。民間機関等と本学が共同で特定の研究分野について一定期間継続的に研究を行います。（**【図4】**参照）

★もっと詳しく知るには

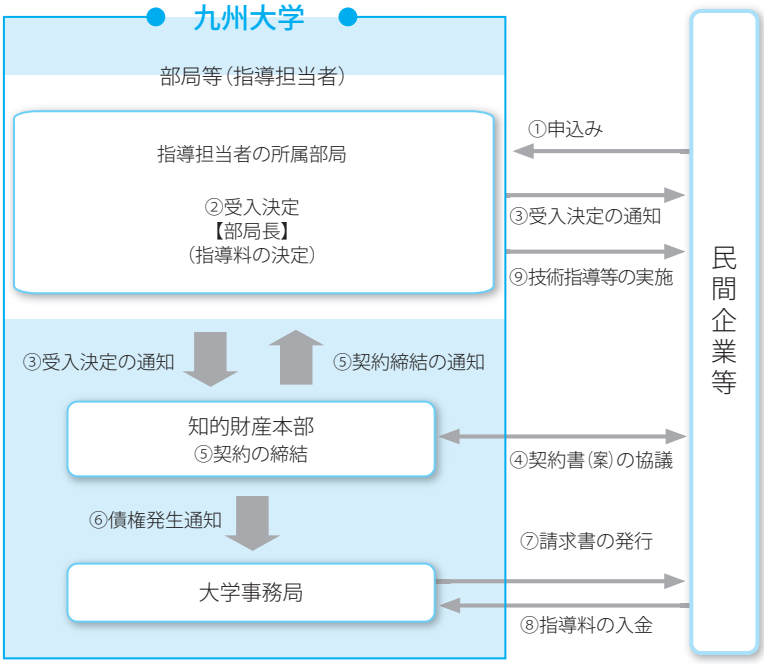
- 共同研究及び受託研究の案内
  http://imaq.kyushu-u.ac.jp/ja/sky/jk_flow.php
- 技術指導の案内
  http://imaq.kyushu-u.ac.jp/ja/sky/g_flow.php
- 組織対応型連携の案内

【図1】 共同研究・受託研究の受入フロー

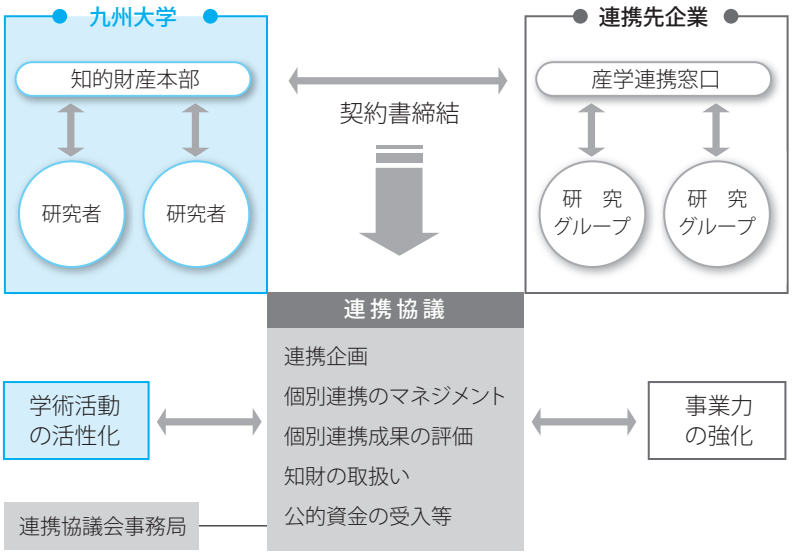


※民間機関等と本学研究者との受託・共同研究については、事務局産学・社会連携課及び研究者が所属する部局との研究協力担当係が応対いたしますので、お気軽にご相談下さい。

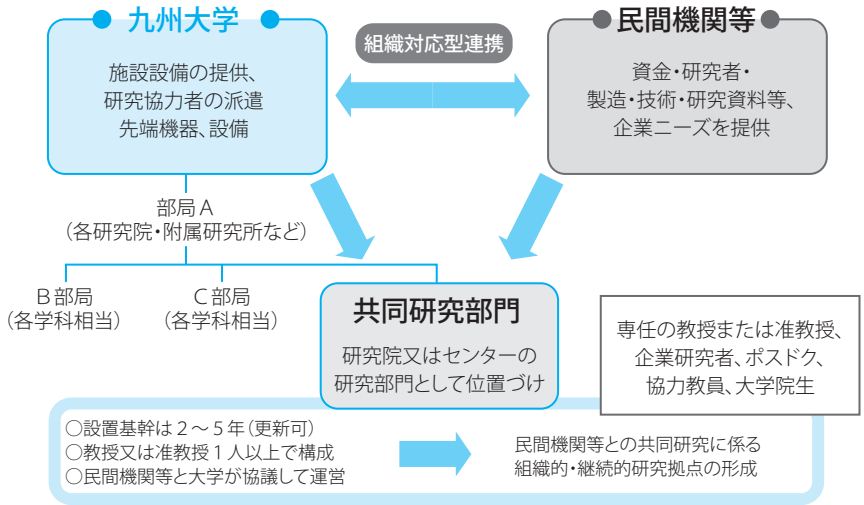
【図2】 技術指導の受入フロー



【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



http://imaq.kyushu-u.ac.jp/ja/company/cooperation.php

・共同研究部門の案内
http://imaq.kyushu-u.ac.jp/ja/company/cooperation_b.php

◆問合せ先

産学・社会連携課連携企画室産学連携係
TEL:092-642-2128　FAX:092-642-4363
E-mail:kissangaku@jimu.kyushu-u.ac.jp

利益相反

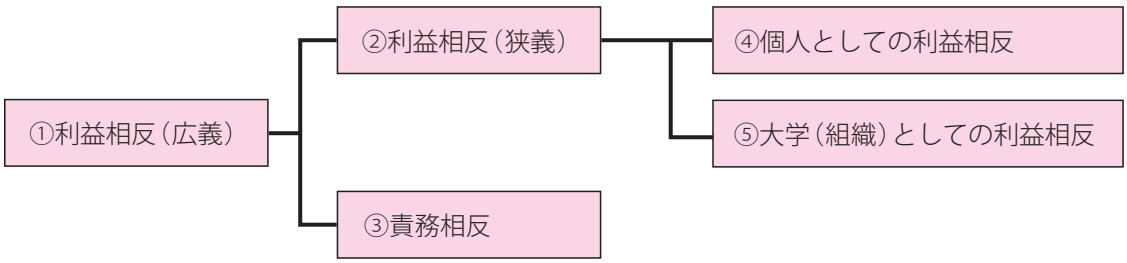
本学は、従来に比してより積極的な「社会貢献」を、教育・研究に続く「第三の使命」として位置付けており、その一環として共同研究、受託研究、組織対応型連携、大学発ベンチャー支援及び技術移転等、様々な産学連携活動を推進しています。

一方、産学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（平成17年7月15日部局長会議承認）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

下記の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

毎年度１回、対象となる職員より、産学連携活動の有無、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をいただき、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。

また、利益相反に関する相談を知的財産本部において随時受け付けています。

○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

・知的財産本部のホームページ
http://imaq.kyushu-u.ac.jp/ja/teacher/a_policy.php

◆問合せ先

産学・社会連携課連携企画室産学連携係
TEL:092-642-2128　FAX:092-642-4363
E-mail:kissangaku@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・活用を知的財産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１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50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、知的財産の１つとして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（店頭販売されていない、ＭＴＡの締結が必要　等）があり、一般に取引されていないもの

成果有体物の例としては、遺伝子、細胞、種子、実験動物、土壌、岩石、化合物、新材料、試験作品等が挙げられます。

○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・様式により知的財産本部（成果有体物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学内外で活用することが可能な成果有体物が創作・取得された場合
②本学が保有する成果有体物を学外へ譲渡、使用許可又は寄託することを希望する場合
③成果有体物を学外から譲り受けようとする場合（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場合
⑤①～③の届出を行った職員等が本学を退職する場合

＊審査

上記届出を受けた知的財産本部は、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、できるだけ早く知的財産本部へ届け出て下さい。論文発表等が遅延しない様、速やかに上記審査、特許出願等の対応をします。特許出願書類を作成するには、１ヶ月前後要します。

やむを得ず、発表した場合は、発表後４ヶ月以内に知的財産本部へ届け出て下さい。 発表後６ヶ月以内に特許出願を行わなければ、日本国

内の特許を受ける権利を失いますので、十分な注意が必要です。

＊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知的財産本部において、成果有体物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、当該収入から必要経費を控除した上で、50%を当該知的財産の創出者へ、25%を当該創出者が所属する部局等へ、25%を本学へ配分します。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。

＊登録報奨金

本学が発明等について当局に対し特許権等の申請を行い、その付与を受けることができた場合は、登録報奨金として１万円を当該発明等の創出者へ支払います。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。

★もっと詳しく知るには

・知的財産取扱規則
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/zenbun/2004kisoku093.pdf
・知的財産本部のホームページ
http://imaq.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）
http://www.jpo.go.jp/seido/s_gaiyou/chizai01.htm
・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.hinsyu.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/chosakuken/index.html
・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
知的財産本部技術移転グループ
TEL:092-642-4361　FAX:092-642-4365
E-mail:transfer@imaq.kyushu-u.ac.jp
○成果有体物について
有体物管理センター
TEL:092-642-7317　FAX:092-642-7130
E-mail:mmc@mmc.kyushu-u.ac.jp

社会連携

社会連携

○自治体等との連携［http://www.kyushu-u.ac.jp/university/coopration/］

＊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】

（平成23年12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）

＊社会連携事業概要

自治体等と連携しながら、地域が抱える問題や、教育・福祉・環境問題の解決など具体的な取り組みを行っている事業に対しては、社会連携事業経費を配分し、財政的な支援を行っています。

各部局に対して、毎年3月から4月にかけて募集を行い、所定の様式（社会連携事業計画調書）により申請します。学内の予算配分を受けて、申請のあった事業について社会連携推進室において選考を行い、選考結果に基づき、社会連携事業経費が配分されます。

【対象事業】

- 地域社会の活性化や文化の向上に貢献することを目的とした事業
- 自治体等（自治体や地域社会の諸セクター）と本学が一体となって取り組む事業
- 自治体等との持続的な連携・協働体制の構築が期待できる事業

また、本学の主要なキャンパス以外の遠隔地にある附属施設においては、その設置目的に沿った教育研究活動の展開にあたって、地域の自治体や学校、住民等の理解、協力、支援が必要不可欠な状況にあるため、地域に根差した特色ある連携事業を継続的に実施し、連携事業を通じて地域における当該施設の意義や活動等の理解を促し、様々な教育研究活動の展開につなげることが必要であり、このような取り組みに対して、平成24年度から新たな財政的な支援を実施します。

○大学ネットワークふくおか

＊概要

福岡都市圏において、大学・産業界・行政が連携して、福岡都市圏の大学及び圏域の魅力と活動内容等に関する情報を全国・世界に発信するとともに、教育研究の発展及び活力ある地域づくりに貢献することを目的に平成21年6月に設立され、現在、九州大学を含め21大学、福岡商工会議所、福岡市が協力して事業展開をしています。

○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。

○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。

○後援等名義申請

＊申請方法

学外の団体等が、各種イベントを実施するにあ

たって、九州大学に対して後援名義等の使用について依頼する場合は、団体等代表者から、事業名称、主催者、開催日時等の事業計画が記載された書面により申請いただき、次の基準により後援名義等の使用について判断します。

【共催】

九州大学又は九州大学内の組織が当該行事の企画立案に参画する等関与が深い教育研究並びに地域に関係する行事等

【後援】

地方公共団体、各種団体、学会等が主催する行事で、九州大学が機関として後援することが適当で社会的に意義がある、一定の規模をもつ行事等

【協賛】

学外の団体等が主催する行事で、九州大学がその趣旨に賛意を表することが適当と判断する行事等

卒業生との連携

○同窓会［http://doso-rengo.jimu.kyushu-u.ac.jp/］

＊同窓会連合会

部局を超えた同窓生の横断的な活動や組織作りを支援し、同窓生相互の交流と親睦を深めるとともに、九州大学と同窓生の情報交換や連携協力を緊密にし、九州大学の発展と学術の振興に貢献することを目的に平成11年3月に設立されました。

＊全学同窓会

部局を超えた同窓会組織として東京、関西、福岡に全学同窓会が発足し、同窓生相互の交流・親睦を図る取り組みを行っています。

・東京同窓会（平成16年5月）
［E-mail：kyudaitokyo@gmail.com］
・関西同窓会（平成20年6月）
［E-mail：doso-kansai@jimu.kyushu-u.ac.jp］
・福岡同窓会（平成23年4月）
［E-mail：doso-fukuoka@jimu.kyushu-u.ac.jp］

○ホームカミングデー

九州大学の卒業生及び修了生の皆様を本学に招待し、在学時代の思い出に浸っていただくとともに、過去・現在・未来へと輝き続ける大学の姿をご覧いただくことを目的として平成18年から始まり、第1回からは第3回までは六本松キャンパスで、第4回（平成21年）からは箱崎キャンパスをメインキャンパスとして実施しています。

○生涯メールアドレスサービス［http://kyudai.jp/］

卒業生・在校生・教職員を対象に、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年から提供しています。

男女共同参画

男女共同参画

男女共同参画社会基本法は「少子高齢化の進展、国内経済活動の成熟化等我が国の社会経済情勢の急速な変化に対応していく上で、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。

男女共同参画の意識の醸成
仕事と生活の調和
国際的視点も含めた多様な価値観の尊重
立案および決定への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」として取りまとめられ、男女共同参画推進室ホームページに掲載されていますのでご確認ください。

○推進体制

平成21年4月から新たな体制となり、部局長等を構成員とする「男女共同参画推進委員会」を設置するとともに、男女共同参画推進室に業務毎に4つの部門を組織するなど、有機的でより実効性のある組織に強化・整備されました。

平成21年度文部科学省科学技術振興調整費「女性研究者養成システム改革加速」事業に採択されたことに伴い、「女性研究者支援室」が「女性研究者キャリア開発センター」に改組され、当該経費及び大学独自予算により、計10年間の予定で教員ポストに女性枠を新たに設定し、部局間の競争により、優れた女性教員を採用・養成するシステムが構築されました。このシステムにより、平成23年10月までに24名の女性教員が着任し、活躍しています。

女性研究者キャリア開発センターは、平成19年度から行ってきた「女性研究者支援モデル育成」事業で蓄積したノウハウを踏まえ、本学の自主的・恒常的な支援制度の更なる定着化を目指すとともに他大学に類を見ない教育研究機能を併せ持つ先導的なセンターとして組織的・戦略的な観点から平成22年4月より全学的な組織として位置づけました。

○研究助成

女性研究者キャリア開発センターにおいて、各世代の多忙な女性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、女性研究者を対象とした様々な研究助成をおこなっております。

＜平成23年度の支援内容の例＞

Hand in Hand（研究補助者措置制度）

Ａ支援（社会貢献）／Ｂ支援（出産・育児期、介護・看病、コミューターカップル）

また同センターでは「女性研究者養成システム改革加速」事業の一環として国際学会参加経費・英文校閲経費補助のスキルアップ支援を行っています。

他にも、学内競争的資金（P&P）に「女性枠（ｆ枠）」を設置するなど、女性研究者のための助成制度があります。

○一般事業主行動計画

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り組みを行っています。

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。

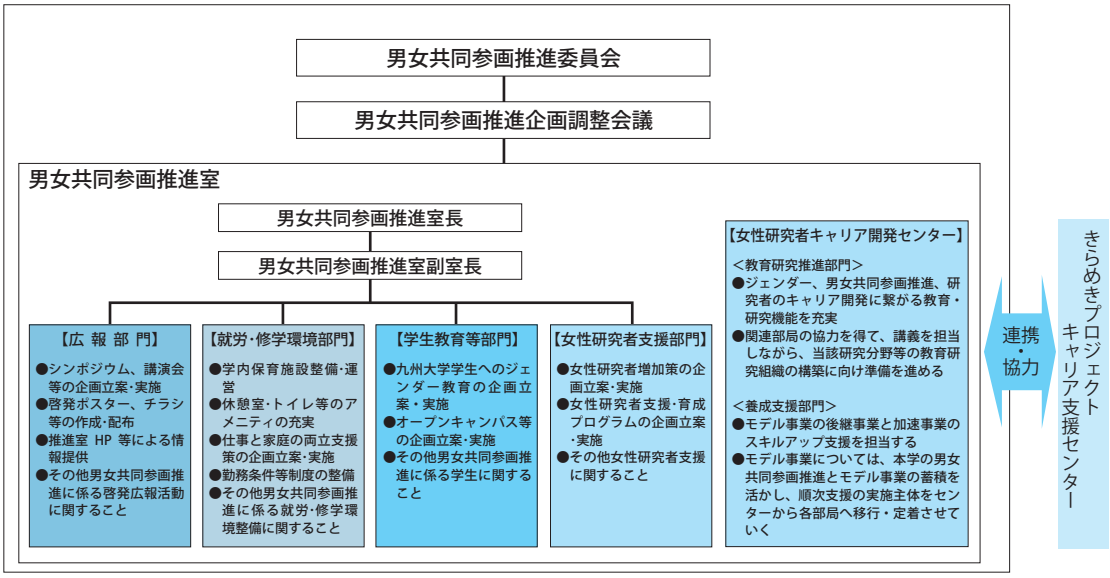
○ニュースレターの発行

平成18年10月から「ニュースレター」を発行し、教職員及び学生に配布しています。男女共同参画の意識の醸成を図るとともに、育児休業等制度に関する解説を掲載し、取得を促進しています。

○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ました。

九州大学男女共同参画推進体制図



産後休業又は育児休業を取得した教職員が認可保育園の空きがないため職務復帰することができないことのないよう、これら3つの保育施設は、本学教職員等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、確認してください。

＊たんぽぽ保育室（箱崎地区）

保育対象：認可保育所への入所手続を行った結果入所できなかった生後57日から2歳に達した日以後における最初の3月31日までの乳幼児

保育内容：基本保育（7時～18時）、延長保育（18時～19時）
一時保育（7時～19時）
※一時保育のみ生後57日から小学校就学前の乳幼児

定員：10名

＊ひまわり保育園（病院地区）

保育対象：原則として病院地区において就業・修学する教職員等の生後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：60名

＊たけのこ保育園（伊都地区）

保育対象：教職員等の生後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

★もっと詳しく知るには

九州大学ホームページ内男女共同参画のページ
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/office/danjyo/index.php
九州大学男女共同参画推進室
http://danjyo.kyushu-u.ac.jp/
女性研究者キャリア開発センター
http://sofre.kyushu-u.ac.jp/

◆問合せ先

総務部職場環境室職場環境係　092-642-4320

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利害関係者から未公開株式を譲り受けること

③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

④利害関係者と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

⑤利害関係者と遊技又はゴルフをすること

〔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、通常一般の社交の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

＊就業規則全文（最新）

（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/university/rule/index.htm

＊参考：国家公務員倫理審査会ホームページ

http://www.jinji.go.jp/rinri/index.htm

◆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、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を「ハラスメント」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、関係者間等の上下又は力関係等を利用して行われる、相手方を不快にさせる不当な言動（アカデミック・ハラスメント、パワー・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、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、などがあります。

＊パワー・ハラスメント

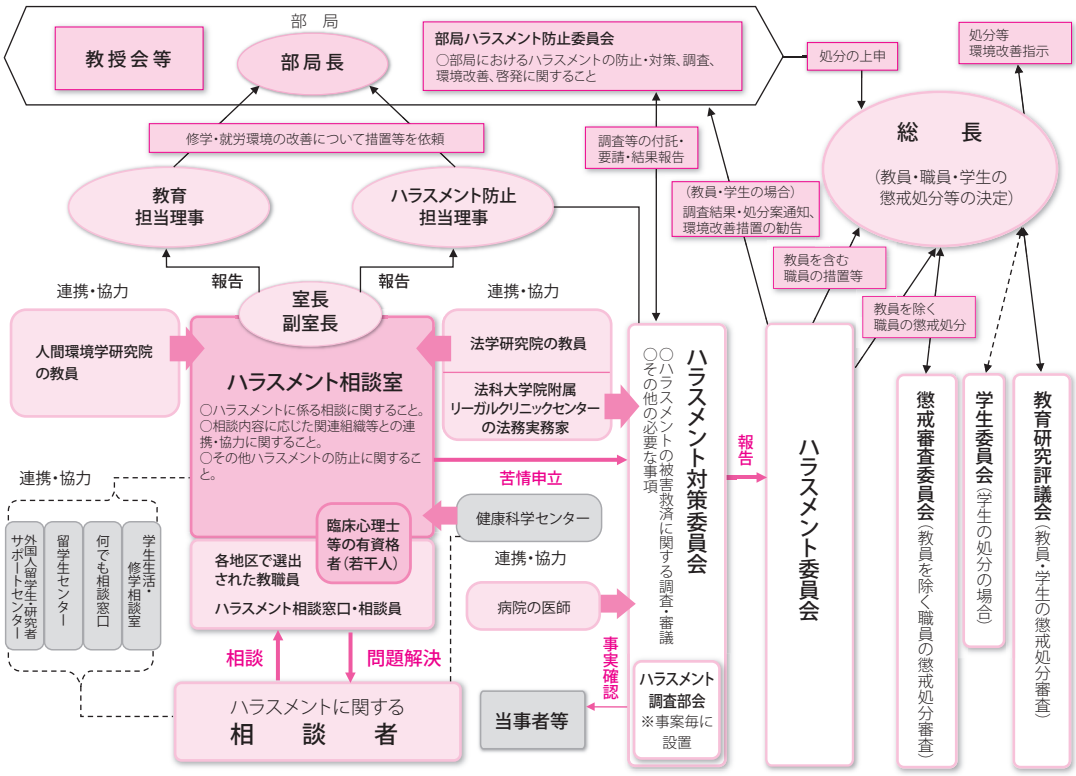
パワー・ハラスメントとは、大学における地位（パワー）や影響力を利用して、嫌がらせなどの言動を繰り返すことを指します。

＊アカデミック・ハラスメント

教育・研究に関わるパワー・ハラスメントをアカデミック・ハラスメントといい、たとえば、研究や就職の妨害、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。

ハラスメントの苦情相談・苦情申立等の流れ

H24.2.28



＊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、箱崎キャンパスに全学的なハラスメント相談窓口として「ハラスメント相談室」を設置しています。この相談室には、ハラスメント相談員として専任の臨床心理士を配置し、相談に応じることにしています。（ハラスメント相談室のホームページでは、ハラスメント相談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てが行われた場合に、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、苦情申立てを受け、必要と判断した場合、その都度事案ごとに、調査部会を設置して対応しています。

★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、ハラスメント相談室HP、ハラスメント相談員の一覧も掲載）
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/harassment/index.php

◆問合せ先

総務部職場環境室職場環境係　092-642-4320
E-mail syjharass @ jimu.kyushu-u.ac.jp

兼業

本学の教職員は、兼業のため職務の遂行に支障が生じないこと、職務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じないこと、兼業することにより、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等の基準に適合し、大学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、報酬の有無及び就業時間内外にかかわらず、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）上記以外の兼業

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ないこと。
（2）職務の公正性・信頼性の確保に支障がないこと。
（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。
（4）兼業先との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがないこと。

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、期限を定めません。
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
年間360時間を超えないものとし、1月当たりにおいても原則45時間を超えないものとしています。
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　就業時間を割く兼業
法令上の根拠がある場合及び総長が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就業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。
（2）兼業許可及びその他兼業制度の適正な運用のために必要な事項について審理するため、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、本学職員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

社会貢献及び本学の教育研究の推進に資すると認められる場合は、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社会貢献に資すると認められる場合

・国又は地方公共団体の審議会等の委員

・特殊法人又は国立大学法人等の公益性が高いと認められる各種委員等の業務など

②本学の教育研究の推進に資すると認められる場合

・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など

（2）許可基準

①本来の職務に支障がないこと

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

＊就業規則全文（最新）

（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/university/rule/index.htm

＊教職員への兼業依頼

http://www.kyushu-u.ac.jp/university/request/index.php

＊兼業の範囲及び個別の許可基準について

「職員の兼業に係る手続き等について（平成23年3月24日付け九大人総第346号通知）」に示されていますので、所属部局の人事担当係にお問い合わせください。

◆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

（7）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

（8）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

総務部職場環境室職場環境係　092-642-4320

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。

※ただし、取得状況からみて利用目的が明らかな場合などには、利用目的を明示しなくてもよいとされています。

＊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

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。

＊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。

○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。

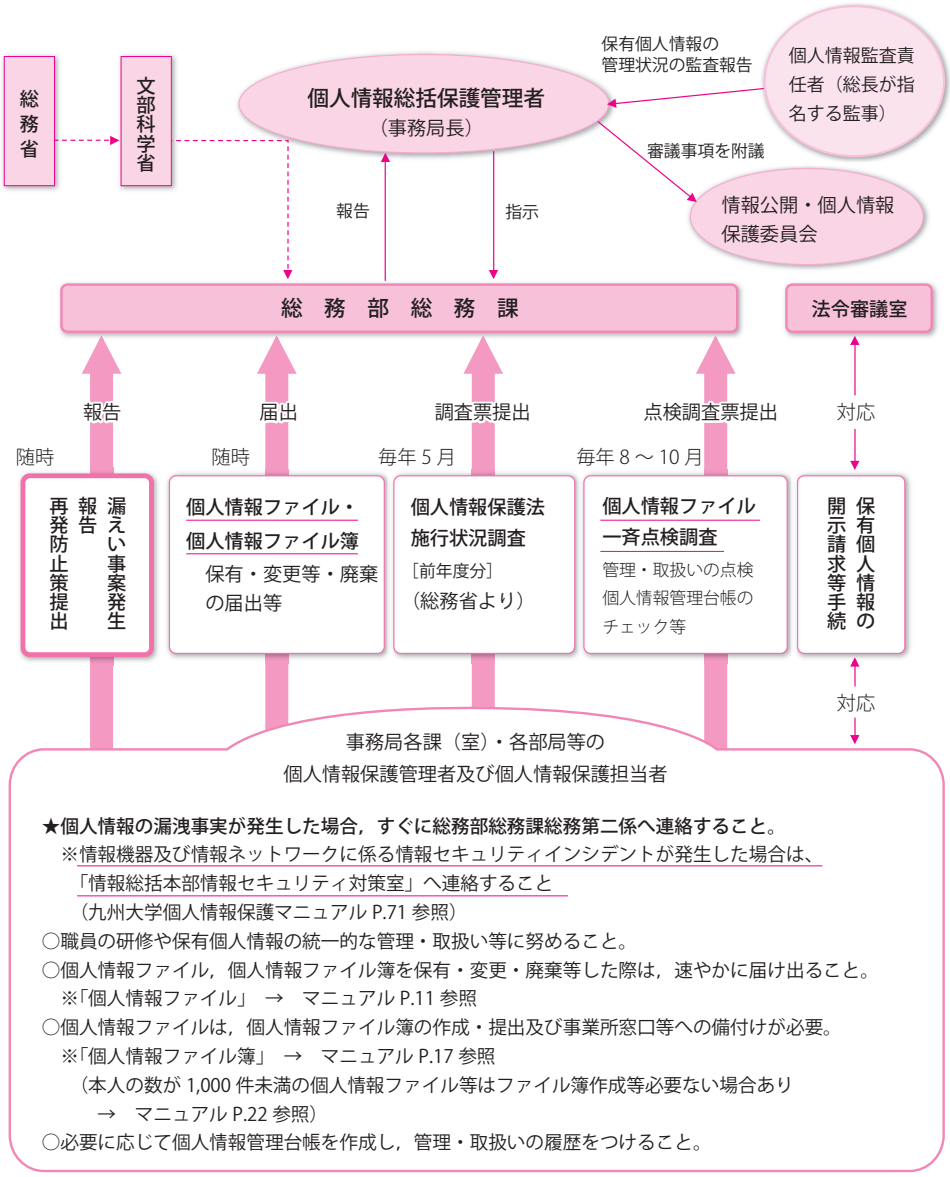
＊開示請求

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

九州大学における業務の流れ



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・独立行政法人等の個人情報保護』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
  http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/administration/index.php

◆問合せ先

- 個人情報の管理について

総務部総務課総務第二係
092-642-7120、8032（内線専用）
・個人情報の公開制度について
総務部法令審議室情報公開事務室
092-642-4459

情報セキュリティ

インターネット環境の普及により利便性が向上した反面、マナーや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が発生しています。ウイルス感染、不正アクセスによるデータ流出、ファイル交換ソフトによる著作権侵害行為、ホームページの改ざんなどの被害（加害）に巻き込まれぬよう職員として、そして大学組織としていかにマナーやルールを守るかが重要な社会的要請となっています。

九州大学の重要な情報資産を保護するため、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基づく、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。

○セキュリティポリシー

九州大学教職員、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等の情報基盤を利用できるよう、当該情報基盤の提供者及び利用者が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。

セキュリティポリシーを理解し、定められた運用ルールを守りましょう。

URL　http://www.sec.kyushu-u.ac.jp/sec/policy/policy2.pdf

○インシデント発生時の対応フロー

情報セキュリティインシデント（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、P103「情報セキュリティインシデントが発生した場合の連絡・処理フロー図」に沿った迅速な通報（第一報）を情報統括本部情報セキュリティ対策室にお願いします。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。

○ファイル交換ソフトの使用禁止

九州大学では、本人が意図しないにも関わらず、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下記のファイル交換ソフトの使用を禁止しております。

また、これらのソフトをインストールしたＰＣを本学のネットワークに接続することもできません。

＊使用を禁止するファイル交換ソフト　Winny、WinMX、Share、Gnutella 等

○情報漏洩対策

保有個人情報や機密情報の流出漏洩事故は、当事者はもとより社会一般に対して大学の信用を著しく低下させるおそれがあります。日頃の情報漏洩対策に意識を向けましょう。

【漏洩インシデント及び対策の例】

・PC及び可搬型メモリの紛失・盗難による漏洩
　対策：ファイル・フォルダ、ボリューム、ハードディスクの暗号化。
・PCのウイルス感染、不正アクセス等による漏洩
　対策：ウイルス対策ソフトの使用、最新アップデートを適用する。
・ファイル交換ソフトによる漏洩
　対策：ファイル交換ソフトを使用しないこと。
・ログインしたままPCから離れること等による漏洩
　対策：パスワードによるPCへのログインを制限し、PCのオートロックを設定する。
・メールの送受信による漏洩
　対策：重要なデータは暗号化して送信すること。
・公衆PCの業務利用による漏洩
　対策：公衆 PC で業務データを一切扱わないこと。
・PCや記録媒体の廃棄による漏洩
　対策：ハードディスク消去ツールで完全消去すること。
・認証情報（SSO-KID、IC職員証・学生証、パスワード、等）の紛失
　対策：情報統括本部情報管理室への通報、緊急時は情報セキュリティ対策室へ通報する。

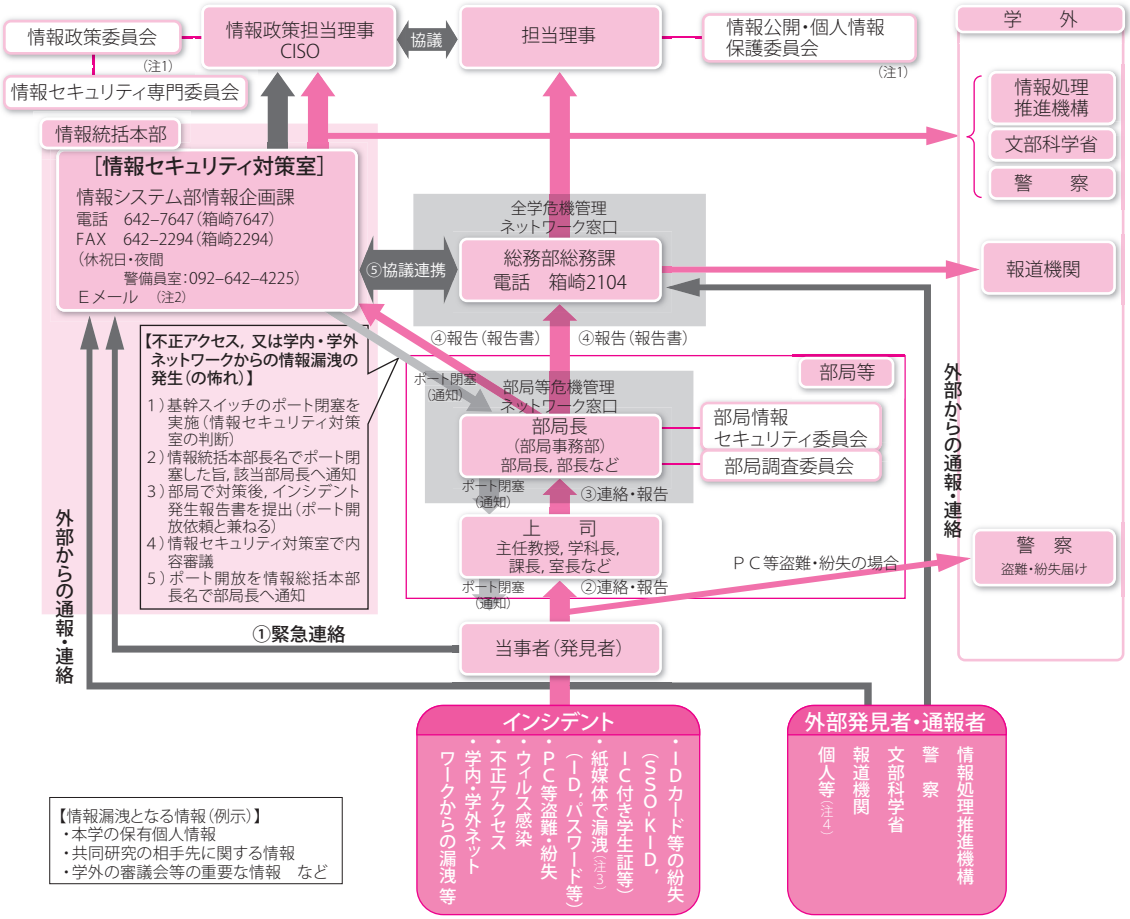
★もっと詳しく知るには

・情報統括本部発行の小冊子
「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）」
・情報統括本部Webサイト
http://iii.kyushu-u.ac.jp

◆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
・情報統括本部情報セキュリティ対策室
情報システム部情報企画課企画・広報担当
Tel: 092-642-7647
情報システム部情報基盤課ネットワーク担当
Tel: 092-642-4032

情報セキュリティインシデントが発生した場合の連絡・処理フロー図



（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　http: //www.sec.kyushu-u.ac.jp/

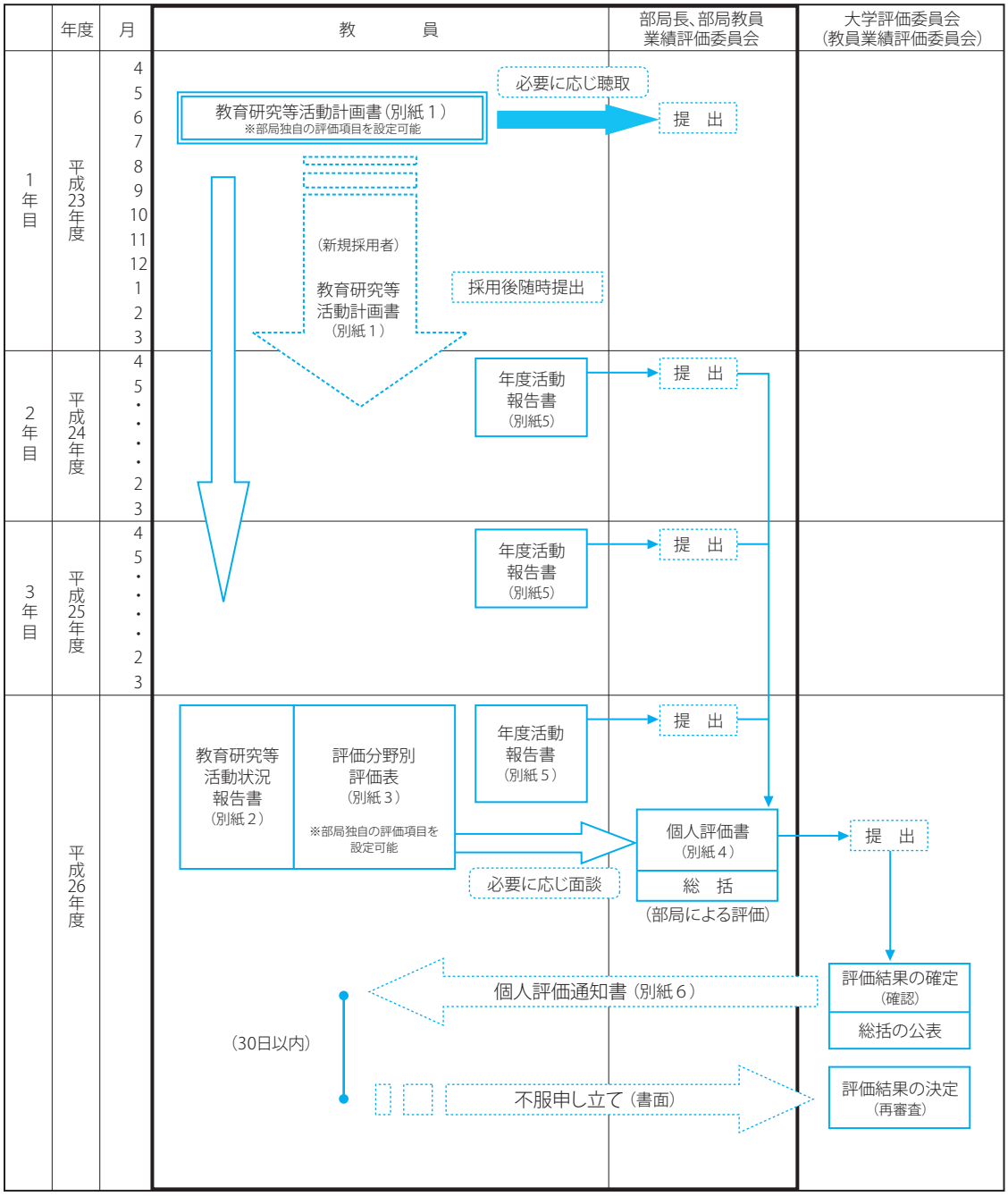
2012年4月1日現在

教員業績評価

九州大学には、教員の教育研究活動を評価する教員業績評価制度があり、「九州大学教員業績評価の実施について」（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年度に初回の評価が行われました。現在、第2サイクルが行われています。

教員業績評価の目的は主に次の2つです。

教員業績評価の実施スケジュール（平成23年度～）



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。

教員業績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ために「教員業績評価支援システム」を構築しています。

○実施スケジュール（前ページ）

★もっと詳しく知るには
・教員業績評価支援システム
https://hyoka-lab.ofc.kyushu-u.ac.jp/evaluations/login
・九州大学大学評価のホームページ
http://hyoka.ofc.kyushu-u.ac.jp/hyoka-home/

◆問合せ先
企画部企画課評価係　092-642-7068

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、時間配分を大幅に職員に委ねるものです。所定労働日に勤務した場合には、時間の長短にかかわらず所定の時間勤務したものとみなします。

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、裁量労働制適用者については、健康・福祉確保措置を講ずることとなっていることから、毎月の勤務時間及び健康状態を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。

○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（日曜日、土曜日、祝日及び年末年始）に勤務を命じられた場合は、次のとおり勤務日を振り替えて休日とします。

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

＊就業規則全文（最新）

（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/university/rule/index.htm
＊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）
http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/office/jinji-ka/rousi-kyoutei/index.php

◆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

①1年につき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。

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当該年に付与された20日を限度として、残日数を翌年に限り繰り越すことができます。

○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）

※パートタイム職員には適用がありません。

※1週間を超える病気休暇を取得しようとする場合は、医師の診断書の提出が必要です。

※私傷病の病気休暇の場合、90日を超えて引き続き勤務しないときは、基本給を半減します。

○特別休暇

次の各事由に該当する場合に特別休暇（※1）を取

【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液の提供希望者として登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、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（※2）	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）	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（※2）	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
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（※2）	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

事　　由	休暇の期間
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。）の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	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、配偶者の父母及び職員と同居している祖父母、兄弟姉妹又は孫の介護、通院等の付添い、対象家族が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対象家族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。

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、当該年度内において、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妊産婦である職員が、母子保健法に基づき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）を受診する場合

○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
勤務制限	妊産婦職員が請求した場合は時間外勤務、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

＊就業規則全文（最新）
（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/university/rule/index.htm

◆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、特定有期教員、有期契約職員、パートタイム職員、招へい外国人教師及び招へい外国人研究員など）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6月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、育児休業を開始しようとする日の原則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職員が、申出により、原則として連続する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、介護休業を開始しようとする日の原則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職員が申出により1日の勤務時間の一部について勤務しないことができる制度です。部分休業は、1日の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲で、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号に定められてい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職員が原則として連続する6月（有期教員等の場合は93日）の範囲で、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る制度です。部分休業は、1日の勤務時間の始め又は終わりにおいて、連続した4時間を超えない範囲で、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、勤務しない時間の給与を減額して給与が支給されます。

★もっと詳しく知るには

＊就業規則全文（最新）

（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/university/rule/index.htm

＊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）
http://danjyo.kyushu-u.ac.jp/info/systeminfo.php

◆問合せ先

＊所属する部局の人事担当係

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	特地勤務手当	
地域手当	特地勤務手当に準ずる手当	
地域調整手当	遠隔地手当	
広域異動手当	寒冷地手当	
扶養手当	時間外勤務手当	
住居手当	休日勤務手当	
通勤手当	夜勤手当	
単身赴任手当	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	時間外勤務手当	期末手当
住居手当	休日勤務手当	勤勉手当
通勤手当	夜勤手当	
特殊勤務手当	宿日直手当	
特地勤務手当		

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	時間外勤務手当	
通勤手当	休日勤務手当	
特殊勤務手当	夜勤手当	
特地勤務手当	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	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）
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

手当の性格	手当の名称	手当の内容
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 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	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		特命教授 特任助手 特別教員 学術研究員 科学技術振興教員	特命教授 特任助手 特別教員 学術研究員 科学技術振興教員	非常勤研究員
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	○	○					
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	○	○	△	○			
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	○						

△は雇用経費により支出が認められている場合に限る。

○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10万8,333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、採用日等からの1年間の総収入金額です。（例：10月に扶養親族が採用または雇用形態（勤務時間・時給等）が変わった場合は、10月からの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））を越えていないかどうかを定期的に確認するように心がけて下さい。

また、雇用形態の変更（単価変更や勤務時間・日数の増加等）となった場合や月額給与が変動し、月額108,333円を超えることとなる場合は、その時点から年間所得が130万円以上となるか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事例によっては異なる場合があるので、疑問があれば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12,000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

他の国立大学法人、国の機関などから人事交流により採用され、単身赴任手当の支給要件を満たす場合には、採用から15日以内に単身赴任届の提出が必要です。
また、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も、異動などから15日以内に届出が必要です。
なお、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教員（年俸制）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・国共済年金）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）・外国人教師・再雇用職員/特定有期事務（技術）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・招へい外国人研究員・SRA・再雇用職員/特定有期事務（技術）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日の所定労働時間が6時間以上
勤務時間が変則の場合は、1週間の時間数を勤務日数で割った時間
②1ヶ月の所定労働日数が15日以上
③2ヶ月を超える雇用

○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22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
→社会保険庁ＨＰ
http://www.sia.go.jp/
→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

（職員証の種類）

職員証の種類は次のとおり2種類有ります。

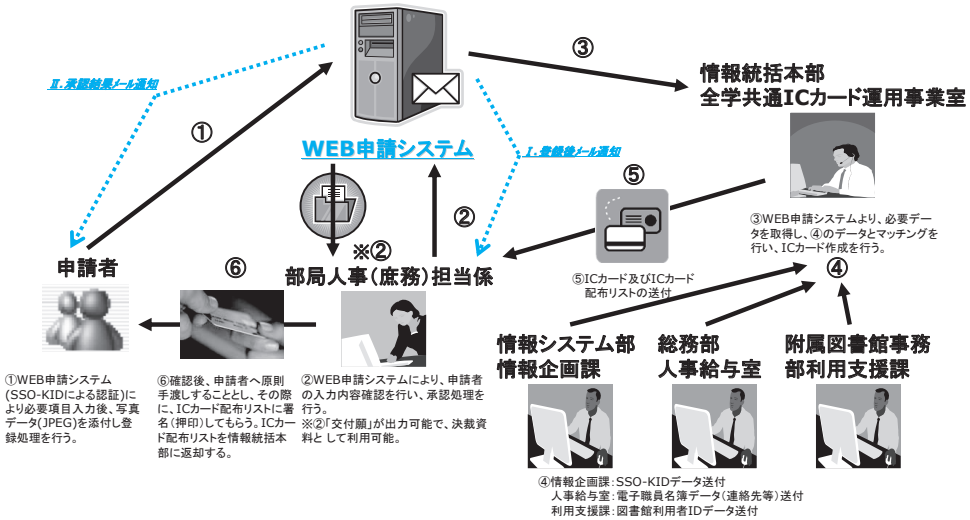
（1）ＩＣ職員証

（2）非ＩＣ職員証　【（1）のＩＣ職員証以外】

2種類両方の所持は、出来ません。

（有効期間）

（ＩＣ職員証　申請フロー）



職員証の有効期間は、発行の日から５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、ＩＣ職員証についてはＷＥＢ申請により、非ＩＣ職員証については職員証発行願により総長又は部局長に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、速やかに総長又は部局長・ＩＣ職員証については、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、ＩＣ職員証については、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（3,000円）が必要となります。

（非ＩＣ職員証　職員証発行願）

様式２　（第５及び第９関係）

No.
平成　　年　　月　　日

国立大学法人九州大学総長　殿
九州大学（部局長）　　殿

所　属　名
職　　名
氏　　名　　印

職員証発行願

申請区分	□新規　□更新　□再発行
種　別	□写真貼付有　□写真貼付無
氏　名	
生年月日	
現住所	

（備考）
1　写真貼付有の発行を希望する者は、６ヶ月以内に撮影した写真（正面上半身で縦３．５ｃｍ、横３ｃｍ）を一葉（裏面に所属・氏名を記入）添付すること。
2　更新による申請の場合は、現在発行されている職員証（身分証明書）を添付のこと。

（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
・「ＷＥＢ申請システム利用の手引き（申請者用）」

◆問合せ先
・各部局等事務人事担当係

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。

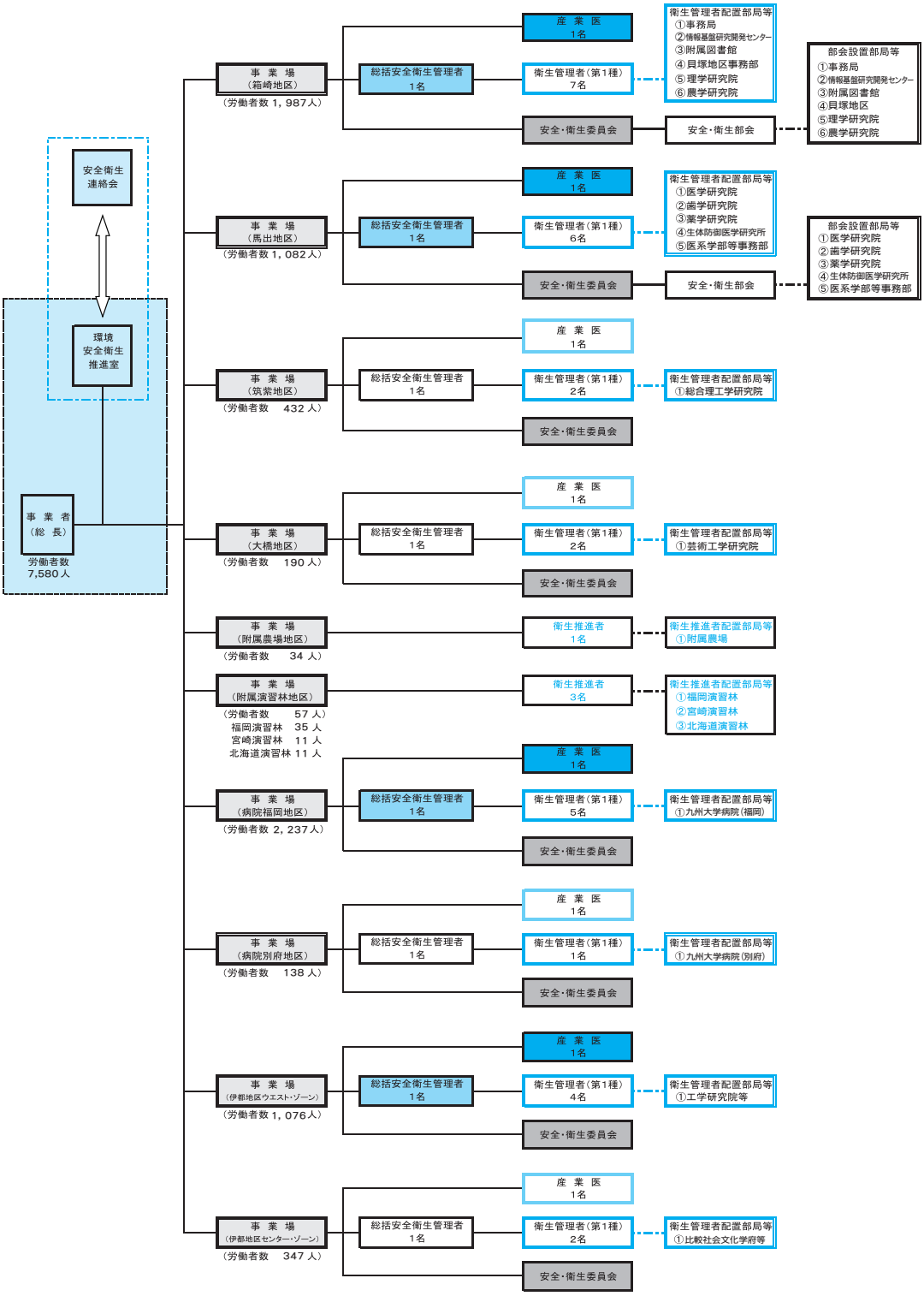
（１）管理者等の配置
①安全衛生を統括管理する総括安全衛生管理者を配置（附属農場及び附属演習林を除く）
②健康障害の防止等に係る技術的事項を管理する衛生管理者を配置（附属農場及び附属演習林を除く）
③危険又は健康障害の防止等に係る技術的事項を管理する安全衛生推進者を配置（附属農場、附属演習林のみ）
④職員の健康管理等を行う産業医を配置（附属農場及び附属演習林を除く）
（２）委員会等の設置
①事業場毎の安全衛生に係る事項を調査審議するため安全・衛生委員会を設置
②複数の部局で構成される箱崎地区及び馬出地区事業場においては、安全・衛生委員会の下に各部局安全・衛生部会を設置
（３）環境安全衛生推進室の設置
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
総務部職場環境室安全衛生係　092-642-3094
E-mail　syjanzen@jimu.kyushu-u.ac.jp

九州大学における安全衛生管理体制

H23.5.1現在



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。
の産業医の設置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。他は嘱託が可能であるが、学内措置により専属で設置している。
（第1種）の衛生管理者のうち病院福岡地区は、法的に第1種免許を要する。また、箱崎地区、病院福岡地区は労働者数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。

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

総務部職場環境室安全衛生係　092-642-3094
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・11～12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・11～12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	職員総合健診結果で該当者抽出 （BMI・脂質・糖代謝・血圧）異常者	8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
遺伝子組換え従事者等健康診断	遺伝子組換え実験従事者 研究用微生物取扱者	11～12月 巡回型
VDT作業従事者健康診断	VDT作業従事者	11～12月 巡回型
大腸がん検診	40歳以上（希望者）	11～12月 巡回型
胃がん検診	40歳以上（希望者）	10～12月 業者診療所受診型
子宮頸がん検診	希望者	6～12月 業者診療所受診型
電離放射線健康診断	放射線取扱者	5月、9月、11月、2月 九大病院で実施

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。

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

（平成23年11月現在）

宿　舎　名	所　　在	面積（㎡）	宿舎料（円/月）
諸岡住宅	福岡市博多区諸岡3丁目18番	46.63	8,372
		47.62	9,024
		56.23	12,208
多々良住宅	福岡市東区水谷1丁目4番	56.23	12,208
松香台住宅	福岡市東区松香台1丁目20番	47.82	9,024
弥永住宅	福岡市南区弥永4丁目3番	43.84	7,826
		56.23	12,208
		65.71	14,170
生の松原住宅	福岡市西区小戸5丁目7番	63.36	15,435又は14,490
姪浜住宅	福岡市西区小戸5丁目7番 8番	63.36	16,695
		64.01	16,960
		64.87	20,672又は18,560
田島住宅	福岡市城南区田島1丁目1番	48.71	8,448

★もっと詳しく知るには

・九州大学職員宿舎規程
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/zenbun/2004kaiki011.pdf

・九州大学宿舎規程実施細則
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/zenbun/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
http://www.kyushu-u.ac.jp/Qdai-only/rule/zenbun/2008sonota020.pdf

◆問合せ先

各部局事務部宿舎担当係

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、すべて本学へ提出頂いた金融機関への振込です。

○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※　・・・ 各月の2日、9日、17日、25日
▶立 替 払　・・・ 各月の13日

※　出張旅費について
1月の支払日は9日、17日、25日の3回です。
また、5月などの連休がある月は、支払い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、支払時に給与明細書（封筒タイプ）を送付致します。

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（“性”．“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致します。

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正課生：学生ポータルに登録のメールアドレス、非正課生：教育情報システム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おります。

★もっと詳しく知るには

国立大学法人職員給与規程
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/index.htm
全学基本メールに関するＵＲＬ
http://www.m.kyushu-u.ac.jp/
ＳＳＯ－ＫＩＤに関するＵＲＬ
http://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　092-642-2176

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、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	入学年度	金額（半期）	金額（年額）
学部 大学院 の学府	平成9・10年度	234,600円	469,200円
	平成11年度以降	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

督促対象者	督促月	摘要
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：納付期限後の早期終了・退学・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（大学院）通則
・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
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule
・学生納付金に関するホームページ
http://www.kyushu-u.ac.jp/student/life/payment.php

◆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　092-642-2175

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おります。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

収納窓口	所掌範囲
財務部経理課収入係	本学におけるすべての現金等
馬出地区研究支援室	先端医療イノベーションセンター

収納窓口	所掌範囲
医系学部等事務部財務課経理係	医学部、歯学部、薬学部、医学系学府、歯学府、薬学府、医学研究院、歯学研究院、薬学研究院、生体防御医学研究所、医療系統合教育研究センター、免疫機構研究センター、環境発達医学研究センター、癌幹細胞研究センター、ヌクレオチドプール研究センター、エピノゲノムネットワーク研究センター、ヒトプロテオーム研究センター、創薬育薬最先端研究基盤センター、医系学部等事務部
病院事務部患者サービス課	病院（別府病院を除く）
病院別府病院事務長付患者サービス係	別府病院
工学部等事務部経理課経理係	工学部、工学府、システム情報科学府、工学研究院、システム情報科学研究院、統合新領域学府、システムＬＳＩ研究センター、超伝導システム科学研究センター、超高圧電子顕微鏡室、西部地区自然災害資料センター、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、加速器・ビーム応用科学センター、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、バイオメカニクス研究センター、工学部等事務部
芸術工学部事務部総務課経理係	芸術工学部、芸術工学府、芸術工学研究院、感性融合デザインセンター、応用知覚研究センター、附属図書館芸術工学図書館における文献複写料
農学部事務部農場・演習林事務室	農学部附属農場及び農学部附属演習林
比較社会文化学府等事務部経理係	理学部数学科、比較社会文化学府、数理学府、比較社会文化研究院、言語文化研究院、数理学研究院、基幹研究院、マス・フォア・インダストリ研究所、稲盛財団記念館における施設使用料
筑紫地区事務部会計課経理係	総合理工学府、総合理工学研究院、応用力学研究所、先導物質化学研究所、健康科学センター、中央分析センター、産学連携センター、電離気体実験施設、炭素資源国際教育研究センター、シンクロトロン光利用研究センター、伊藤極限プラズマ研究連携センター、筑紫地区事務部

収納窓口	所掌範囲
附属図書館事務部利用支援課文献流通サービス係	附属図書館（医学図書館及び芸術工学図書館を除く。）における文献複写料
附属図書館事務部伊都地区図書課参考調査係	伊都地区における文献複写料
附属図書館事務部医学図書館相互利用係	附属図書館医学図書館における文献複写料

○学生納付金の納付方法

学生納付金については、原則窓口収納を受け付けておりません。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）を回避することによります。

▶検定料・入学料

口座振込となっており、振込用紙を入学手続時に送付しております。

平成22年度より学府正課生及び学部・学府の非正課生の検定料について、WEBを利用した検定料の支払申込サービスの利用を開始しており、導入済みの学府においてはクレジットカード及びコンビニエンスストア決済が可能です。（*1）

また、平成23年度11月より海外在住の外国人留学生を対象に、クレジット決済による入学料の支払いも可能となっています。

▶授業料

授業料は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、判定結果後、最初の27日に口座振替を行います。

なお、納付額や振替日など九州大学ホームページ（http://www.kyushu-u.ac.jp）、学内電子掲示板又は学生用web掲示板にて随時お知らせしております。

▶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おります。

検定料：口座振込、WEBサイトを利用した各種振込サービス（*1参照）

入学料・授業料：コンビニエンスストア振込となっており、振込用紙を入学手続時に送付しております。

★もっと詳しく知るには

・国立大学法人九州大学における財務及び会計に関する職務権限委任規程
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule
・学生納付金に関するページ
http://www.kyushu-u.ac.jp/student/life/payment.php

◆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　092-642-2175

物品購入

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50万円未満のものについては契約することができることとなっています。

○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。

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1200万円（※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
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/zenbun/2004kitei081.pdf

・1200万円（※1）以上の物品

政府調達協定等（後述）により、メーカ・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（「仕様書」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
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/zenbun/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を結ぶ相手方を決定します。

・150万円以下の物品

納入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

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1200万円（※1）未満の物品

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。

・1200万円（※1）以上の物品

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）が定められ、平成23年3月現在、日本を含む41の国、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1200万円（※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。

2. さらに、予定価格1億円（※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。

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1200万円（※1）未満	機種選定報告書の作成	
1200万円（※1）以上1億円（※2）未満	仕様の策定 技術審査の実施	
1億円（※2）以上	資料招請 意見招請 仕様の策定 技術審査の実施	

等があります。

※1、※2：平成24～25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。

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。

参考

物件費に関する質疑応答

http://kenkyuhi-in.jimu.kyushu-u.ac.jp/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://portal.jimu.kyushu-u.ac.jp/emeibo.nsf/ftop?OpenForm
→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
財務部調達課調達総括係　092-642-2188

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 2010”を使って行います。また、Q-HAT2010から航空券等の手配が行えます。

なお、Q-HAT2010を起動させるには、財務会計システム（Accounting System）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-HAT2010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-HAT2010利用により、航空券、ＪＲ乗車券及び特急券、主要フェリー、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。

なお、宿泊施設及びレンタカーの予約も可能です。（この場合、旅行者による現地払になります。）

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-HAT2010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-HAT2010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-HAT2010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-HAT2010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-HAT2010で予約した場合は領収書等不要。ただし、外部資金によっては半券が必要）

外国　航空機の搭乗及びその支払を証明する書類及び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-HAT2010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

○公務出張により取得したマイレージの取り扱いについて

公務出張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」
公費による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。

★もっと詳しく知るには

・九州大学旅費規程
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/index.htm
・九州大学旅費取扱細則
http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/index.htm
・会計関係通知例規集（経理課関係）
http://zaimu-reiki.jimu.kyushu-u.ac.jp/asp/
・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　092-642-4492

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とパスカードを発行）
（箱崎・伊都キャンパスにおいてはパスカードに代えて職員証又は学生証等へ入構権利証（ICデータ）を発効（書込））

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（申請期間有効な臨時入構証とパスカードを発行）
（箱崎・伊都キャンパスにおいてはパスカードに代えて職員証又は学生証等へ入構権利証（ICデータ）を発効（書込））

月額	2,000円
教職員	
学生	
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）

■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23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、入構証及びパスカードの交付（箱崎・伊都キャンパスにおいては職員証等へ入構権利証（ICデータ）の発効（書込））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**、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。

★旧入構証・旧パスカード又は旧入構権利証（ICデータ）の発効（書込）を受けた職員証等をお持ちの方：
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又は旧入構権利証（ICデータ）の発効（書込）を受けた職員証等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（箱崎・伊都キャンパスにおいては職員証等へ入構権利証（ICカード）の発効（書込））手続きを終えてください。

★新規に入構証とパスカード等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、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：平成23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
8：30～12：00、13：00～19：00（平日）
11：00～12：00、13：00～14：00（土曜）
（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
9：30 ～ 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）

・生協中央食堂売店
8：30 ～ 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）

○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/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

・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

・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

◆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。

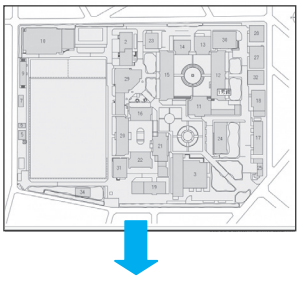
スペース管理システムの使用時には以下のURLにアクセスします。

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

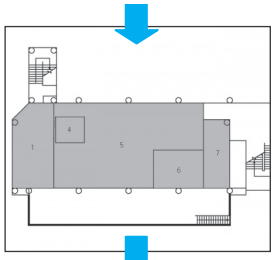
＊調査の内容

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

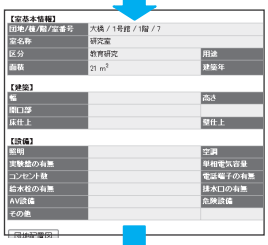
団地配置図



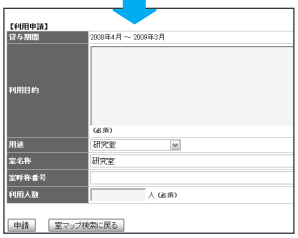
建物平面図



室情報



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、各部局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

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

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 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・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、各部局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。

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、疑似医療系廃棄物、スプレー缶（ガス入り）：6、12月に収集、
廃蛍光管：10月に収集、
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、「利用の手引き」、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
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

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

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/

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

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

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が、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

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が、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

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

○職員会館

URL http://www.kyushu-u.ac.jp/university/institution-use/daigaku.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/university/institution-use/50thkoudou.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

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　http://www.kyushu-u.ac.jp/university/rule/zenbun/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

○九州地区九重共同研修所

URL 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

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	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/

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

その他（資料集）

大学の組織図

（平成 24 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。）

- 役員
  - 役員会
    - 総長 ── 理事（8）
    - 監事（2）
  - 副学長（14）
  - 総長特別補佐（9）

＊（　）は人数

- 事務組織（次頁参照）
- 大学院
  - 学府
    - 人文科学府①
    - 比較社会文化学府⑤
    - 人間環境学府① ── 附属総合臨床心理センター
    - 法学府①
    - 法務学府（法科大学院）①
    - 経済学府①
    - 理学府②
    - 数理学府⑤
    - システム生命科学府②
    - 医学系学府③
    - 歯学府③
    - 薬学府③ ── 附属薬用植物園
    - 工学府⑥ ── 附属ものづくり工学教育研究センター
    - 芸術工学府⑦
    - システム情報科学府⑥ ── 附属電気エネルギーシステム教育研究センター
    - 総合理工学府⑨
    - 生物資源環境科学府⑧ ── 附属水産実験所
    - 統合新領域学府⑥
  - 研究院
    - 人文科学研究院①
    - 比較社会文化研究院⑤
    - 人間環境学研究院①
    - 法学研究院①
    - 経済学研究院①
    - 言語文化研究院⑤
    - 理学研究院② ── 附属地震火山観測研究センター
    - 数理学研究院⑤
    - 医学研究院③
      - 附属胸部疾患研究施設
      - 附属心臓血管研究施設
      - 附属脳神経病研究施設
      - 附属動物実験施設
      - 附属ヒト疾患モデル研究センター
    - 歯学研究院③
    - 薬学研究院③
    - 工学研究院⑥
      - 附属循環型社会システム工学研究センター
      - 附属アジア防災研究センター
    - 芸術工学研究院⑦
    - システム情報科学研究院⑥
    - 総合理工学研究院⑨
    - 農学研究院⑧
      - 附属生物的防除研究施設
      - 附属遺伝子資源開発研究センター ── （指宿試験地）
- 基幹教育院⑫
- 高等研究院⑪
- 学部
  - 文学部①
  - 教育学部①
  - 法学部①
  - 経済学部①
  - 理学部② ── 附属天草臨海実験所
  - 医学部③ ── 九州大学病院④
    - 別府病院
    - 各診療科
    - 中央診療施設
      - 検査部、手術部、放射線部、集中治療部、医療器材サプライセンター、病理部、遺伝子・細胞療法部、救命救急センター、冠動脈疾患治療部、腎疾患治療部、総合周産期母子医療センター、リハビリテーション部、メディカル・インフォメーションセンター、光学医療診療部、先端医工学診療部、子どものこころの診療部、臨床教育研修センター、高度先端医療センター、先進予防医療センター、がんセンター、油症ダイオキシン研究診療センター、医療連携センター、アジア遠隔医療開発センター、グローバル感染症センター、口腔総合診療部、特殊歯科総合治療部
    - 薬剤部
    - 医療技術部
    - 看護部
  - 歯学部③
  - 薬学部③
  - 工学部⑥
  - 芸術工学部⑦
  - 農学部⑧
    - 附属農場⑧（高原農業実験実習場）
    - 附属演習林⑧（福岡演習林）（宮崎演習林）（北海道演習林）
- 附置研究所
  - ※生体防御医学研究所③
    - 附属遺伝情報実験センター
    - 附属生体多階層システム研究センター
    - 附属感染ネットワーク研究センター
  - ※応用力学研究所⑨
    - 附属東アジア海洋大気環境研究センター
    - 附属高温プラズマ力学研究センター
    - 技術室
  - ※先導物質化学研究所⑨
  - マス・フォア・インダストリ研究所⑤

※は文部科学省の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
- 附属図書館⑩
  - 中央図書館
  - 医学図書館
  - 芸術工学図書館
  - 筑紫図書館
  - 伊都図書館
  - 付設記録資料館
  - 付設教材開発センター
- 健康科学センター⑨
- ※情報基盤研究開発センター⑬
- 学内共同教育研究施設
  - 生物環境利用推進センター
  - 熱帯農学研究センター
  - アイソトープ総合センター
  - 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
  - 感性融合デザインセンター
  - 産学連携センター
  - 超高圧電子顕微鏡室
  - 環境安全センター
  - 西部地区自然災害資料センター
  - 電離気体実験施設
  - 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
  - バイオアーキテクチャーセンター
  - 鉄鋼リサーチセンター
  - 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
  - 炭素資源国際教育研究センター
  - シンクロトロン光利用研究センター
  - 先端融合医療創成センター
  - 伊藤極限プラズマ研究連携センター
  - 国際教育センター
  - 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
  - 先端医療イノベーションセンター
  - EUセンター
  - 免疫機構研究センター
  - 環境発達医学研究センター
  - 癌幹細胞研究センター
  - リスクサイエンス研究センター
  - ヌクレオチドプール研究センター
  - エピゲノムネットワーク研究センター
  - アジア保全生態学センター
  - ヒトプロテオーム研究センター
  - 創薬育薬最先端研究基盤センター
  - ユヌス&椎木ソーシャル・ビジネス研究センター
  - バイオメカニクス研究センター
  - 次世代燃料電池産学連携研究センター
  - 合成システム生物学研究センター
  - 最先端有機光エレクトロニクス研究センター
  - 科学技術イノベーション政策教育研究センター
  - 国際知的財産法・国際私法センター
- 機　構
  - 高等教育機構
  - 学術研究推進支援機構
  - 国際交流推進機構
- 情報統括本部
- 基金本部
- 統合移転推進本部
- 推進室等
  - 教育改革企画支援室
  - 研究戦略企画室
  - 社会連携推進室
  - 知的財産本部
  - 国際交流推進室
  - 教育国際化推進室
  - 大学評価情報室
  - 新キャンパス計画推進室
  - 環境安全衛生推進室
  - 男女共同参画推進室
  - 情報環境整備推進室
  - 百周年記念事業推進室
  - 統合移転事業推進室
  - 国際法務室
  - 基金事業推進室

※は文部科学省の認定を受けた共同利用・共同研究拠点

事務組織

- 事務局
  - ⑪企画部
    - 企画課
    - 統合移転推進課
    - 学術研究推進課
    - 特定大型研究支援センター
  - 総務部
    - 総務課
      - 秘書室
    - 基金事業課
    - 人事課
    - 法令審議室
    - 人事給与室
    - 職場環境室
  - 国際部
    - 国際企画課
    - 留学生課
    - 外国人留学生・研究者サポートセンター
  - 財務部
    - 財務企画課
    - 経理課
    - 調達課
    - 資産活用課
    - 決算課
  - ⑫学務部
    - 学務企画課
    - 全学教育課
    - 学生生活課
    - 入試課
    - キャリアサポート課
  - 施設部
    - 施設企画課
    - 整備計画課
    - 施設整備課
    - 環境整備課
    - 施設管理室
  - ⑬情報システム部
    - 情報企画課
    - 情報基盤課
  - 伊都共通事務部
    - 総務調整課
    - 施設環境保全室
  - 産学・社会連携課
    - 連携企画室
    - 連携事業推進室
  - 広報部 ― 広報室
  - 情報公開事務室
  - 事務支援・環境保全センター
  - 学生センター
  - 事務改善推進室
  - 基幹教育推進事務室

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貝塚地区事務部
  - 総務課
  - 財務課
  - 教務課
- ②理学部等事務部
- 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
  - 戦略企画課
  - 医療管理課
  - 経理課
  - 患者サービス課
- ⑤比較社会文化学府等事務部
- ⑥工学部等事務部
  - 総務課
  - 経理課
  - 教務課
- ⑦芸術工学部事務部
  - 総務課
  - 学務課
- ⑧農学部事務部
- ⑨筑紫地区事務部
  - 庶務課
  - 会計課
  - 教務課
- ⑩附属図書館事務部
  - 図書館企画課
  - 利用支援課
  - 伊都地区図書課
- 監査室

- 筑紫地区研究支援室
- 伊都地区研究支援室
- 最先端有機光エレクトロニクス研究特別支援室
- レドックスナビ研究拠点特別支援室
- 馬出地区研究支援室
- クローバルCOEプログラム支援室
- 若手研究者支援室

特定の大型研究プロジェクトの事務的支援を行う組織

建物配置図及び部局所在地

伊都地区

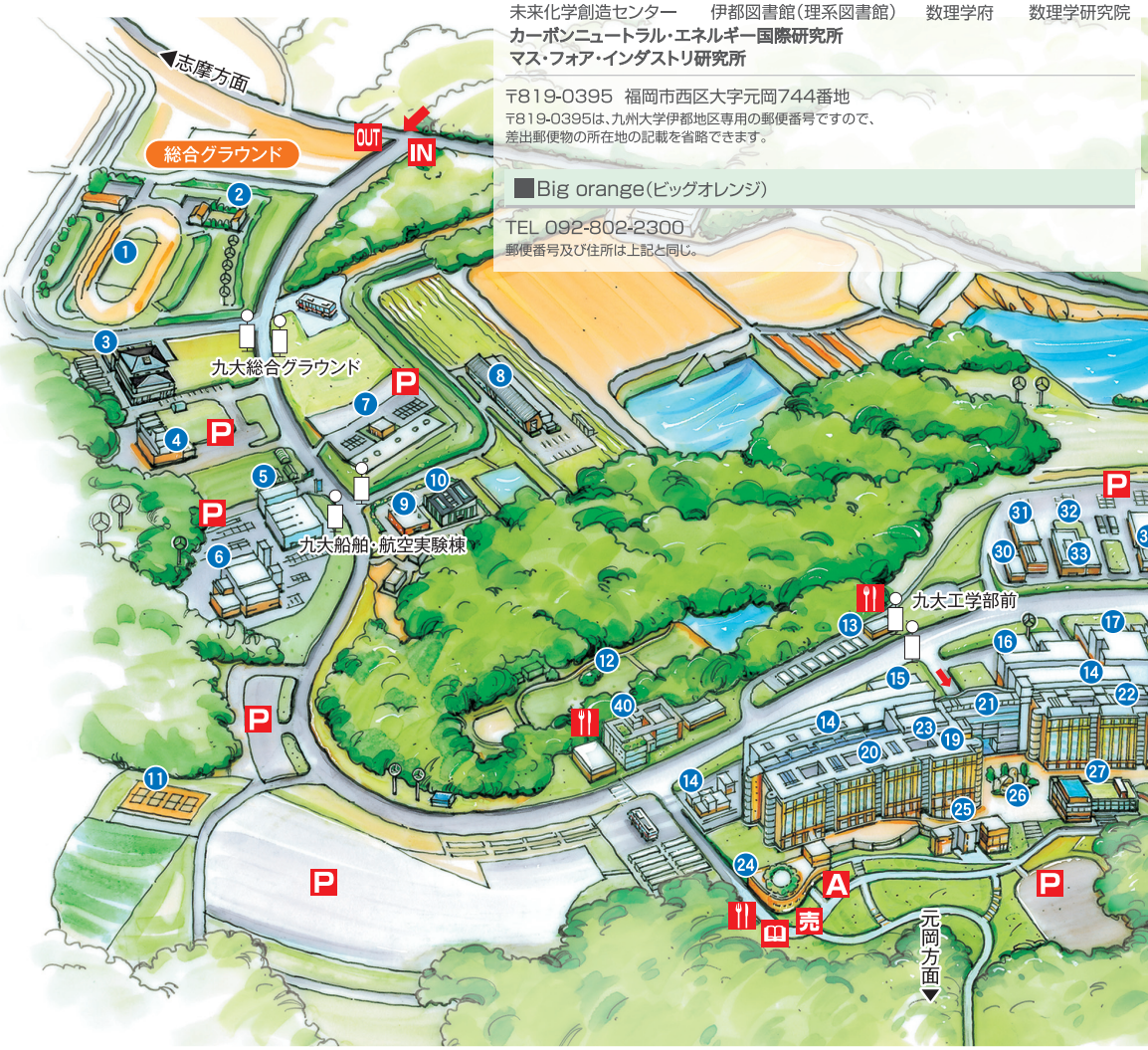
■ウエストゾーン

工学府　工学研究院　工学部　システム情報科学研究院
システム情報科学府　先導物質化学研究所　超伝導システム科学研究センター
統合新領域学府　水素材料先端科学研究センター
未来化学創造センター　伊都図書館（理系図書館）　数理学府　数理学研究院
カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所
マス・フォア・インダストリ研究所

〒819-0395　福岡市西区大字元岡744番地
〒819-0395は、九州大学伊都地区専用の郵便番号ですので、
差出郵便物の所在地の記載を省略できます。

■Big orange（ビッグオレンジ）

TEL 092-802-2300
郵便番号及び住所は上記と同じ。



ウエストゾーン

1. 陸上競技場
2. 弓道場
3. 課外活動施設Ⅱ
4. 加速器・ビーム応用化学センター
5. 船舶海洋性能工学実験棟
6. 先進航空宇宙工学実験棟
7. 衛星通信実験棟
8. アグリ・バイオ研究施設
9. 先端プロジェクト実験棟
10. 次世代エネルギー実証施設
11. テニスコート
12. 生物多様性保全ゾーン
13. あかでみっくらんたん
14. 工学系実験施設群
15. 鉄鋼リサーチセンター
16. 水素ステーション
17. 水素エネルギー国際研究センター
18. 水素材料先端科学研究センター
19. 伊都地区ウエストゾーン健康相談室
20. ウエスト4号館
21. ウエスト3号館
22. ウエスト2号館
23. 外国人留学生・研究者サポートセンター
24. ビッグどら（食堂・喫茶・売店・書店）
25. 西講義棟
26. 石のアート QIAO（チャオ）
27. 総合学習プラザ（カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所支援部門）
28. 数理学研究教育棟
    マス・フォア・インダストリ研究所
29. 伊都図書館
30. 低温センター（伊都地区センター）
31. 超伝導システム科学研究センター
32. 循環型社会システム工学研究センター
33. 東アジア環境研究機構
34. 超高圧電子顕微鏡棟
35. 先導物質化学研究所
36. 稲盛財団記念館
    （稲盛フロンティア研究センター、
    カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所）
37. エネルギーセンター
38. 学生支援施設
39. エコセンター
40. 最先端有機光エレクトロニクス研究センター

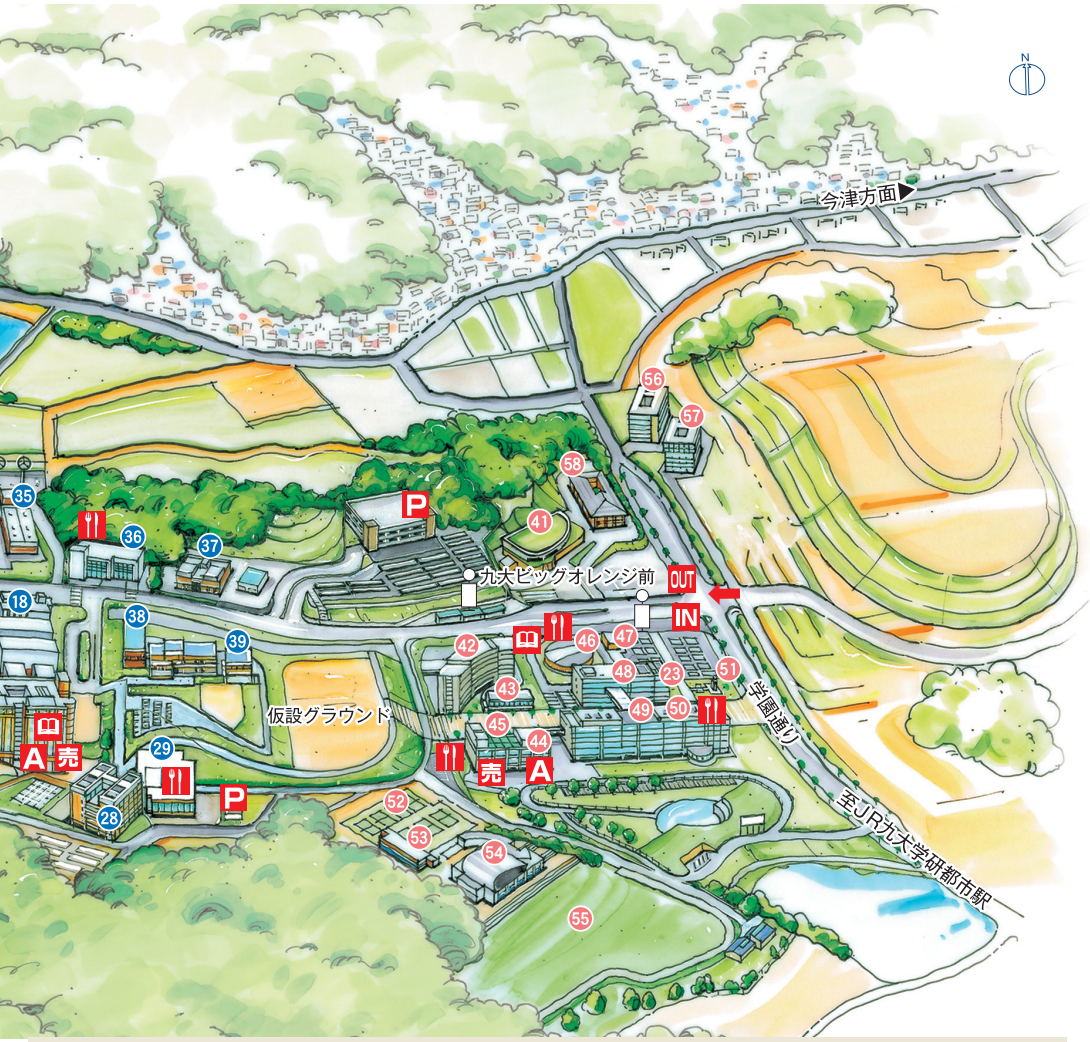
センターゾーン

41. 外国人留学生・研究者サポートセンター
42. 給水センター
43. 比較社会文化・言語文化研究教育棟
44. 比較社会文化学府等事務棟
45. 伊都地区センターゾーン健康相談室
46. ビッグさんど（食堂・売店）
47. ビッグオレンジ（情報発信拠点）
48. 守衛所
49. センター1号館
50. センター2号館
51. 嚶鳴（おうめい）天空広場 Q-Commons
52. 山川健次郎初代総長胸像
53. テニスコート
54. 課外活動施設Ⅰ
55. 総合体育館
56. 多目的グラウンド
57. ドミトリー1（学生寄宿舎）
58. ドミトリー2（学生寄宿舎）
59. 伊都インターナショナルハウス

■センターゾーン

比較社会文化学府　比較社会文化研究院　言語文化研究院
基幹教育院　全学教育施設

〒819-0395　福岡市西区大字元岡744番地
〒819-0395は、九州大学伊都地区専用の郵便番号ですので、
差出郵便物の所在地の記載を省略できます。



◎ウエスト2号館
◆工学府（教育組織）／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、エネルギー量子工学
◆工学研究院（研究組織）／建設デザイン、環境都市、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、附属アジア防災研究センター
◆工学部（教育研究組織）／電気情報工学、地球環境工学、エネルギー科学
◆統合新領域学府（教育組織）／オートモーティブサイエンス
◆システム情報科学府（教育組織）／情報学、情報知能工学、電気電子工学
◆システム情報科学研究院（研究組織）／情報学、情報知能工学、情報エレクトロニクス、電気システム工学
◆システムLSI研究センター　◆西部地区自然災害資料センター　◆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　◆システム情報科学府附属電気エネルギーシステム教育研究センター
◆システム情報科学府附属高度ICT人材教育開発センター

◎ウエスト3、4号館
◆工学府（教育組織）／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、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、エネルギー量子工学
◆工学研究院（研究組織）／化学工学、応用化学、材料工学、機械工学、航空宇宙工学、建設デザイン、環境都市、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（教育研究組織）／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
◆統合新領域学府（教育組織）／オートモーティブサイエンス
◆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　◆工学部等事務部

◎総合学習プラザ
◆統合新領域学府（教育組織）/オートモーティブサイエンス　◆カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所支援部門

◎稲盛財団記念館
◆カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所
◆稲盛フロンティア研究センター

◎センター1号館
◆基幹教育院
◆学生生活・修学相談室
◆企画部統合移転推進課
◆学務部（学務企画課、全学教育課、学生生活課）
◆伊都共通事務部

◎数理学研究教育棟
◆数理学府
◆数理学研究院
◆理学部数学科
◆マス・フォア・インダストリ研究所

◎比較社会文化・言語文化研究教育棟
◆比較社会文化学府
◆比較社会文化研究院
◆言語文化研究院

◎比較社会文化学府等事務棟
◆比較社会文化学府等事務部

入口
食堂等
駐車場
ATM
売店
書店
車輌入口
車輌出口
バス停

箱崎地区

■理系地区

本部
附属図書館
理学府
システム生命科学府
生物資源環境科学府
理学研究院
農学研究院
理学部
農学部
情報基盤研究開発センター
健康科学センター箱崎分室
言語文化研究院箱崎分室

〒812-8581　福岡市東区箱崎6丁目10-1　TEL092-642-2111（番号案内）
〒812-8581は、九州大学箱崎地区専用の郵便番号ですので、差出郵便物の所在地の記載を省略できます。

工学系地区 ❶～❺、❽～⑫は右側 ▭ を参照

- ❷ 旧工学部本館
- ❻ 旧工学部五号館（統合新領域学府）［ユーザー感性学専攻、ライブラリーサイエンス専攻］
- ❼ 工学部建築学科（人間環境学府・人間環境学研究院（都市・建築学部門））
- ⑬ 工学府附属ものづくり工学教育研究センター

理系地区

- ⑭ 弓道場
- ⑮ 箱崎地区プール
- ⑯ テニスコート
- ⑰ 産学連携棟Ⅱ「創造パビリオン」（キャリア支援センター、イノベーション人材養成センター、有体物管理センター）
- ⑱ 産学連携棟Ⅰ「ロバート・ファン/アントレプレナーシップ・センター」
- ⑲ グラミン・クリエイティブ・ハウス
- ⑳ EUセンター
- ㉑ 総合研究博物館
- ㉒ 附属図書館付設記録資料館書庫
- ㉓ アドミッションセンター
- ㉔ 大学文書館
- ㉕ 大学評価情報室
- ㉖ 言語文化研究院箱崎分室
- ㉗ 先導物質化学研究所
- ㉘ 附属図書館付設記録資料館産業経済資料部門
- ㉙ 本部第一庁舎
- ㉚ 本部第二庁舎
- ㉛ 高等研究院
- ㉜ 女性研究者キャリア開発センター
- ㉝ 国際法務室
- ㉞ 同窓生サロン
- ㊼ 科学技術イノベーション政策教育研究センター

理系地区

- ㉟ 創立五十周年記念講堂
- ㊱ ファカルティクラブ
- ㊲ 地蔵森・工学部創立75周年記念庭園
- ㊳ 箱崎理系地区21世紀交流プラザⅠ
- ㊴ 加速器・ビーム応用科学センター ガンマ線照射施設
- ㊵ 情報統括本部（情報基盤研究開発センター）
- ㊶ 環境安全センター
- ㊷ 学際教育・研究交流棟リセウム悠遠
- ㊸ アイソトープ総合センター

理系地区

- ㊹ 理学府・理学研究院・理学部
- ㊺ 理学部本館
- ㊻ 理学部二号館・先導物質化学研究所
- ㊼ 理学部三号館・G30プロジェクトオフィス
- ㊽ 理学部四号館
- ㊾ 国際宇宙天気科学・教育センター
- ㊿ 低温センター（箱崎地区センター）・極低温実験室
- 51 韓国研究センター
- 52 健康科学センター箱崎分室
- 53 留学生センター
- 54 国際ホール
- 55 国際部・国際交流推進室
  海外大学ブランチオフィス
  外国人留学生・研究者サポートセンター
- 56 システム生命科学府
- 57 箱崎理系地区21世紀交流プラザⅡ
- 58 留学生センター分室
- 59 理学研究院附属工場
- 60 原子核実験室

理系地区

- 61 附属図書館（中央図書館）
- 62 生物資源環境科学府・農学研究院・農学部
- 63 農学部一号館（資源生物科学部門、環境農学部門、農業資源経済学部門）
- 64 農学部二号館（環境農学部門）
- 65 農学部三号館（資源生物科学部門、環境農学部門、生命機能科学部門）
- 66 農学部四号館（生命機能科学部門）
- 67 農学部五号館（環境農学部門、生命機能科学部門）
- 68 農学部六号館（資源生物科学部門、生命機能科学部門）
- 69 農学部七号館（資源生物科学部門、環境農学部門、生命機能科学部門）
- 70 農学研究院戦略的研究施設
- 71 生物環境利用推進センター
- 72 熱帯農学研究センター
- 73 農学部テニスコート
- 74 農学研究院（環境農学部門、生命機能科学部門）
- 75 農学部附属遺伝子資源開発研究センター（微生物遺伝子開発分野）
- 76 農学部二号館別館（植物代謝制御学分野）

■文系地区

人文科学府	人文科学研究院	文学部
人間環境学府	人間環境学研究院	教育学部
法学府	法学研究院	法学部
法務学府（法科大学院）	経済学研究院	経済学部
経済学府		

〒812-8581　福岡市東区箱崎6丁目19-1　TEL092-642-2111（番号案内）
〒812-8581は,九州大学箱崎地区専用の郵便番号ですので,差出郵便物の所在地の記載を省略できます。

文系地区

1. 人文科学府・人文科学研究院・文学部
2. 人間環境学府・人間環境学研究院・教育学部
3. 法学府・法務学府（法科大学院）・法学研究院・法学部
4. 経済学府・経済学研究院・経済学部
   産業マネジメント専攻（ビジネス・スクール）
5. 文・教育・人環研究棟
6. 箱崎文系地区21世紀交流プラザ
7. 人間環境学府附属総合臨床心理センター・臨床心理実習棟
8. 中講義室
9. 大講義室
10. 共通講義棟
11. 貝塚地区教務課棟
    外国人留学生・研究者サポートセンター
12. 中央体育館
13. 野球場
14. 総合グラウンド
15. 貝塚テニスコート
16. 課外活動共用施設
17. トレーニング室
18. 庭園
19. 洋弓場
20. 法科大学院講義棟
21. 就職情報室
22. 文系合同図書室
23. 研修センター

入口
食堂
売店
書店
WC 多目的トイレ
P 駐車場
A ATM
IN 車輌入口
OUT 車輌出口
バス停

旧工学系地区（伊都キャンパスへ移転しています。）

1. 旧工学府・工学研究院・工学部
2. 旧工学部本館（建設デザイン部門、環境都市部門、エネルギー量子工学部門）
3. 旧工学部二号館
4. 旧工学部三号館（地球資源システム工学部門）
5. 旧工学部四号館（環境都市部門、建設デザイン部門）
8. 旧工学部六号館（エネルギー量子工学部門）
9. 旧応用化学（分子）
10. 旧航空工学
11. 旧応用化学（機能）
12. 旧システム情報科学府・システム情報科学研究院
    （知能システム学部門、情報工学部門、電気電子システム工学部門、電子デバイス工学部門）

理系地区（伊都キャンパスへ移転しています。）

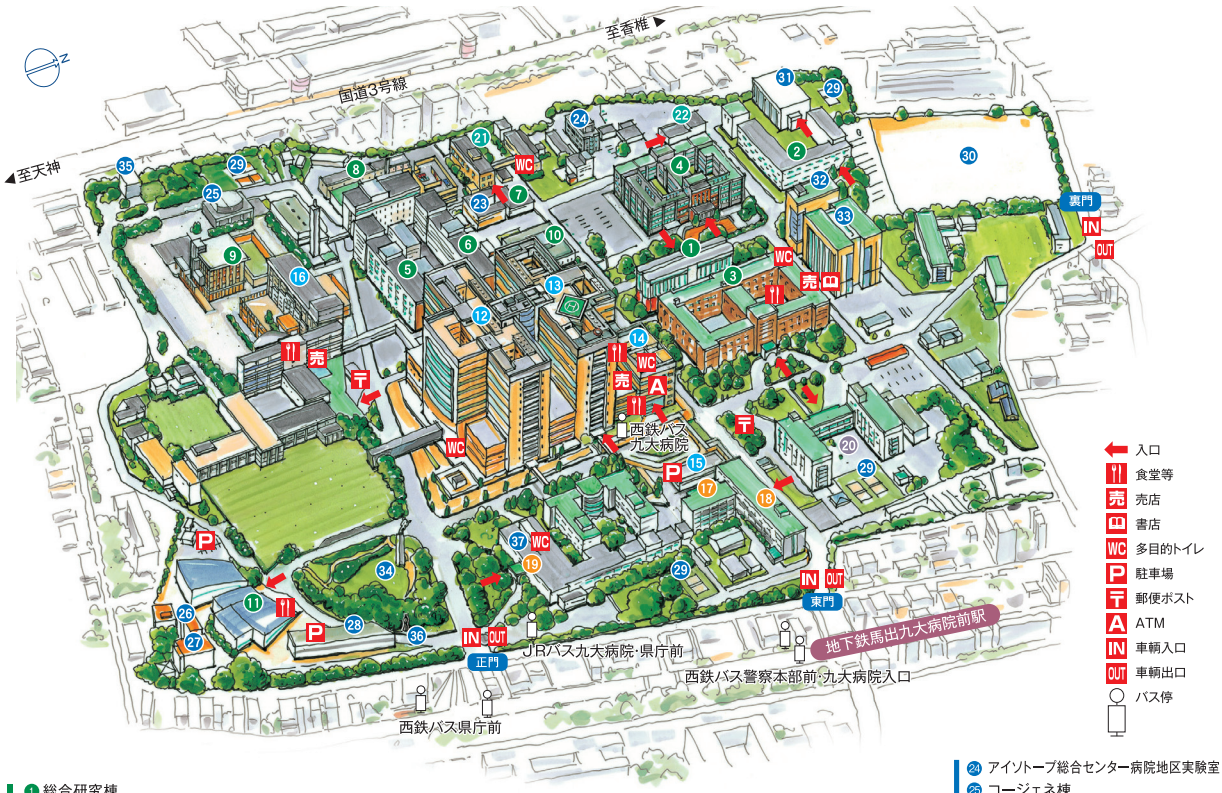
45. 理学部本館（理学部数学科・数理学府・数理学研究院）
47. 理学部三号館（システム情報科学府・システム情報科学研究院、情報理学部門、数理学府・数理学研究院）
48. 理学部四号館（数理学府・数理学研究院）

病院地区

医学系学府	医学研究院	医学部	生体防御医学研究所
歯学府	歯学研究院	歯学部	医学部・歯学部・生体防御医学研究所附属病院（九州大学病院）
薬学府	薬学研究院	薬学部	

〒812-8582　福岡市東区馬出3丁目1-1　TEL092-641-1151（代表）

※〒812-8582は,九州大学病院地区専用の郵便番号ですので,差出郵便物の所在地の記載を省略できます。

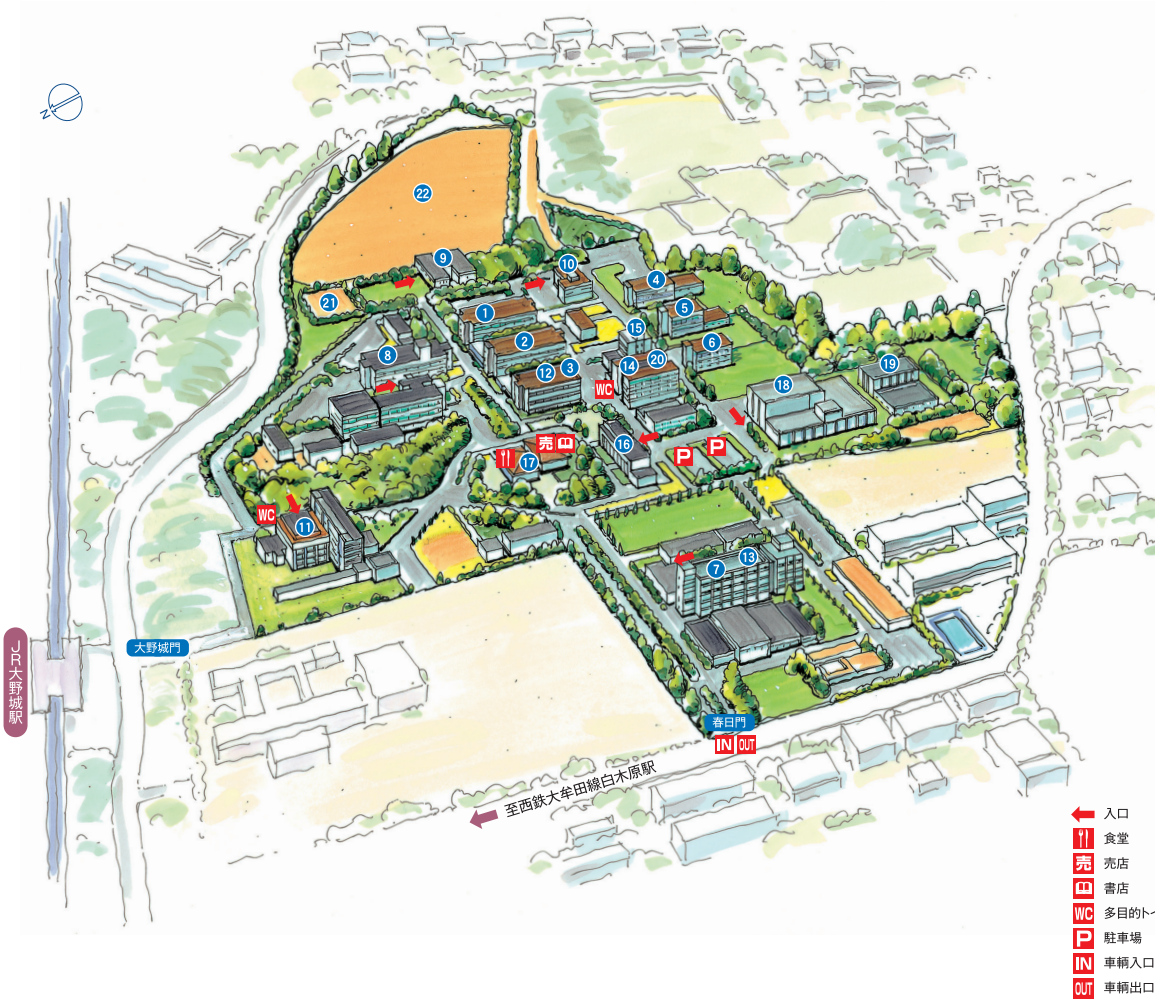


1 総合研究棟
生体防御医学研究所附属生体多階層システム研究センター
生体防御医学研究所附属感染ネットワーク研究センター
2 医学系学府保健学専攻
医学研究院保健学部門
医学部保健学科
3 医学部基礎研究A棟
4 医学部基礎研究B棟
5 医学部臨床研究棟A棟
環境発達医学研究センター
6 医学部臨床研究棟B棟
癌幹細胞研究センター
7 医学系学府医療経営・管理学専攻
生体防御医学研究所附属生体多階層システム研究センター
8 医学研究院附属動物実験施設
9 先端医療イノベーションセンター
10 医学図書館
11 医学部百年講堂
12 九州大学病院南棟
13 九州大学病院北棟
14 九州大学病院外来診療棟
15 外来用立体駐車場1
16 九州大学病院ウエストウイング棟
17 歯学部学生実習棟
18 歯学部本館
19 歯学臨床研究棟
20 薬学府・薬学研究院・薬学部
外国人留学生・研究者サポートセンター
21 生体防御医学研究所
免疫機構研究センター
ヌクレオチドプール研究センター
エピゲノムネットワーク研究センター
ヒトプロテオーム研究センター
22 生体防御医学研究所附属遺伝情報実験センター
23 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
24 アイソトープ総合センター病院地区実験室
25 コージェネ棟
26 外国人研究員等宿泊施設
27 同窓会館
28 外来用立体駐車場2
29 テニスコート
30 運動場
31 体育館
32 コラボ・ステーションⅠ
33 コラボ・ステーションⅡ
創薬育薬最先端研究基盤センター
34 医学部創立75周年記念庭園
35 納骨塚
36 慰霊塔
37 健康科学センター・医系管理棟

筑紫地区

総合理工学府
総合理工学研究院
応用力学研究所
先導物質化学研究所
健康科学センター

〒816-8580　春日市春日公園6丁目1番地　TEL092-583-7555（番号案内）
※〒816-8580は,九州大学筑紫地区専用の郵便番号ですので,差出郵便物の所在地の記載を省略できます。



1. 総合理工学府･総合理工学研究院 C棟
2. 総合理工学府･総合理工学研究院 D棟
3. 総合理工学府･総合理工学研究院 E棟
4. 総合理工学府･総合理工学研究院 F棟
5. 総合理工学府･総合理工学研究院 G棟
6. 総合理工学府･総合理工学研究院 H棟
7. 応用力学研究所
8. 先導物質化学研究所
9. 健康科学センター
10. 中央分析センター
11. 産学連携センター
12. 炭素資源国際教育研究センター
13. 伊藤極限プラズマ研究連携センター
14. 筑紫図書館
15. 電離気体実験施設
16. 共通管理棟
外国人留学生･研究者サポートセンター
17. 福利厚生施設
18. クエスト実験棟
19. 電源棟
20. 総合研究棟（C－CUBE）
21. テニスコート
22. 運動場

大橋地区

芸術工学府　芸術工学研究院　芸術工学部

〒815-8540　福岡市南区塩原4丁目9番1号　TEL092-553-4400（番号案内）

1. 事務部
   外国人留学生・研究者サポートセンター
2. 多次元デザイン実験棟（講堂）
3. 情報基盤研究開発センター大橋分室
4. 芸術工学図書館
5. 8号館
6. 産学連携センター
   デザイン総合部門
7. 7号館
8. 6号館
9. 5号館
10. 厚生施設棟
    （食堂・売店・健康科学センター大橋分室）
11. 4号館
12. 2号館
13. 画像特殊棟
14. 音響特殊棟
15. 3号館
16. 1号館
17. 工作工房
18. 環境実験棟
19. 印刷実験棟
20. 総合研究棟
21. 環境適応研究実験施設
22. 設備棟
23. 車庫
24. 守衛所
25. サークル共用施設
26. 体育館
27. 運動場
28. 居住空間実験住宅
29. 大橋サテライト

- 入口
- 食堂
- 売店
- 書店
- WC 多目的トイレ
- P 駐車場
- IN 車輌入口
- OUT 車輌出口

別府地区

生体防御医学研究所　　別府病院

〒874-0838　大分県別府市大字鶴見字鶴見原４５４６　TEL0977-27-1600（代表）

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. 看護師宿舎
12. 薫幸寮
13. ＭＲ検査室

入口　食堂　売店　駐車場　ATM　車輌入口　車輌出口　バス停

その他（資料集）

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

■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、1～10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、国際交流推進室に集約され、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 ロンドンオフィス
所長　山田 直［文部科学省科学技術政策研究所国際客員研究官］

2 カリフォルニアオフィス
所長　松尾 正人［九州大学特任教授（工学研究科OB）］
www.isc.kyushu-u.ac.jp/california/

3 ミュンヘンオフィス
所長　成冨 亜紀［ミュンヘン大学専任講師］

4 ソウルオフィス
所長　朴 寛善（PARK KWAN-SUN）［NDN Energy,CEO（工学部OB）］

5 北京事務所
所長　宋 敏（SONG MIN）
［中国農業科学院農業資源与農業区画研究所教授（生物資源環境科学研究科OB）］
www.kyushu-ucn.net/

6 ワシントンD.C.オフィス
所長　Christopher T. Cloutier［King & Spalding 弁護士事務所・弁護士］

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、11ガジャマダ大学（インドネシア）、12マヒドン大学（タイ）の2箇所にあります。

7 カイロオフィス
所長　Safwat Hassaballa [アル･アズハル大学准教授（総合理工学府OB）]

8 ハノイオフィス
所長　Hoang Van Nhan [ベトナム･日本友好協会専務理事（経済学部OB）]

9 バンコクオフィス
所長　Patcharawalai Wongboonsin [チュラロンコン大学College of Population Studies･Senior Researcher（法学府OB）]

10 台北オフィス
所長　林 震煌 [台湾師範大学教授（工学研究科OB）]

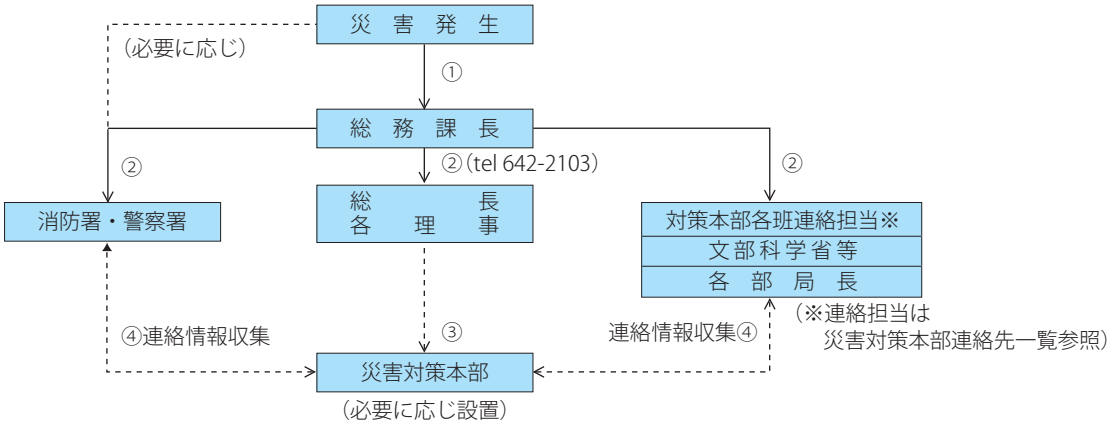
11 ガジャマダ大学内ブランチオフィス（インドネシア）

12 マヒドン大学内ブランチオフィス（タイ）

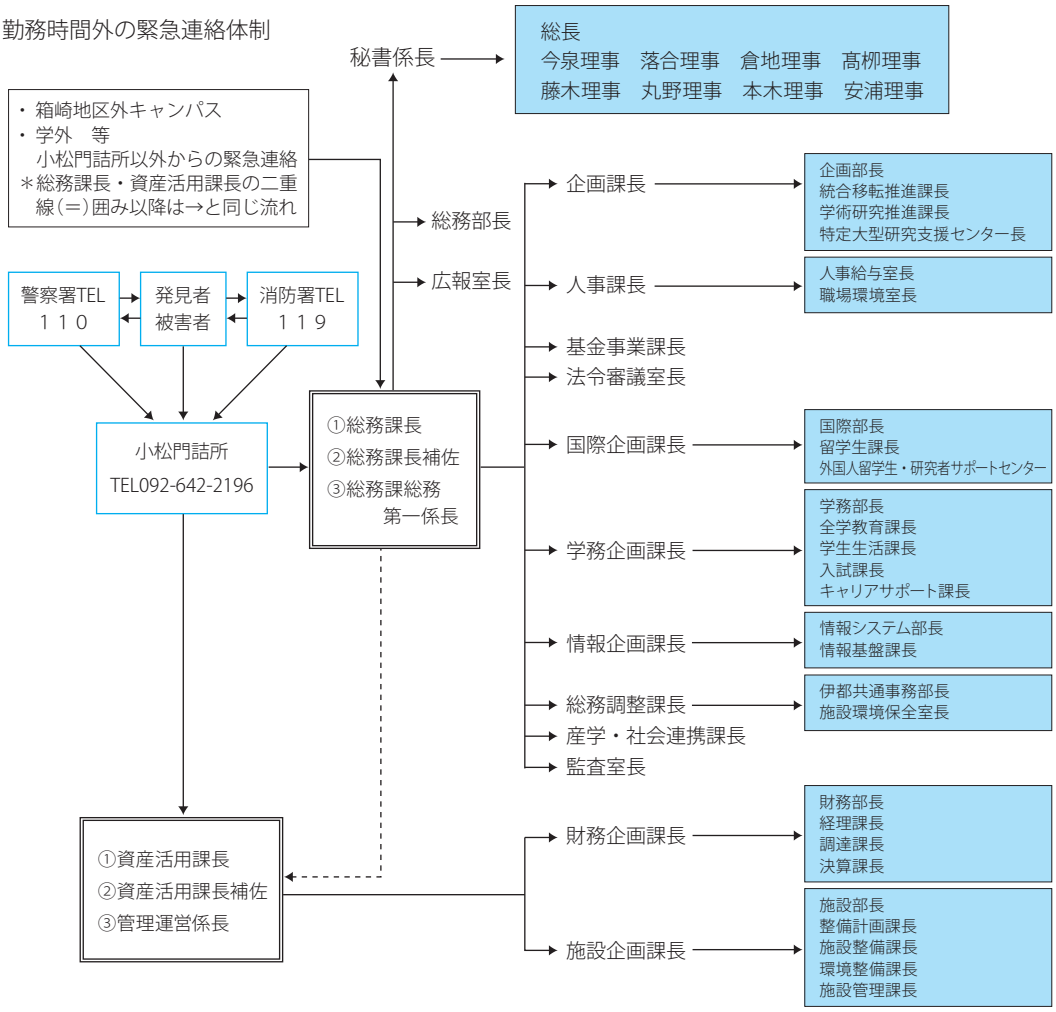
国際交流推進室　☎092-642-2143　Mail:intlkkaigai@jimu.kyushu-u.ac.jp

災害発生時の緊急連絡体制

（1）勤務時間内の緊急連絡体制



（2）勤務時間外の緊急連絡体制



災害対策本部連絡先一覧

（※印は対策本部各班連絡担当）

所　属　・　職	内線番号
《対策本部》（ＦＡＸ：２１１３）	
本部長（総長）	２１００
副本部長（キャンパス環境整備、広報、危機管理担当理事）	４４１８
副本部長（人事企画、百周年事業、同窓会担当理事）	４２８５
副本部長（国際、男女共同参画担当理事）	４２６７
副本部長（企画・評価、大学病院担当理事）	３１１１
副本部長（研究、安全衛生担当理事）	２１１０
副本部長（教育、図書館等担当理事）	４２６８
副本部長（総務、労務管理担当理事）	２１０１
副本部長（財務、産官学社会連携、情報政策担当理事）	２２５０
《総務班》（ＦＡＸ：２１１３）	
班長：総務部長	２１０２
※総務課長	２１０３
産学・社会連携課長	７０７３
基金事業課長	３８２３
法令審議室長	２１０５
伊都共通事務部長	90-2430
総務調整課長	90-2431
監査室長	７０１６
《通報連絡班》（ＦＡＸ：２２４２）	
班長：企画部長	２２３４
※企画課長	２２３５
統合移転推進課長	90-2440
学術研究推進課長	２１２６
特定大型研究支援センター長	４３４７
《職員対策班》（ＦＡＸ（人事課）：２１２４）	
班長：国際部長	３８７０
※人事課長	２１１５
人事給与室長	２１２０
職場環境室長	２１２２
国際企画課長	２１３４
《物資対策班》（ＦＡＸ：２１６９）	
班長：財務部長	２１６０
※財務企画課長	２１６１
経理課長	２１１２
調達課長	２１７０
資産活用課長	２１９０
決算課長	２１８１
《避難住民対策班》（ＦＡＸ：２２９４）	
班長：情報システム部長	７２４５
※情報企画課長	２２００
情報基盤課長	２３０２

所　属　・　職	内線番号
《学生等対策班》（ＦＡＸ：２２５２）	
班長：学務部長	２２５１
※学務企画課長	90-2273
全学教育課長	90-5901
学生生活課長	90-2275
入試課長	２２７０
キャリアサポート課長	２２６０
留学生課長	２１３８
外国人留学生・研究者サポートセンター長	２１３８
《施設対策班》（ＦＡＸ：２２０７）	
班長：施設部長	２２１０
※施設企画課長	２２１１
整備計画課長	３８６１
施設整備課長	２２２０
環境整備課長	２２３０
施設管理課長	７１０５
施設環境保全室長	90-2411
《救急衛生対策班》（ＦＡＸ：583-7060）	
班長：健康科学センター長	93-7851
健康科学センター箱崎地区分室	２２８７
健康科学センター病院地区分室	91-6889
《箱崎地区》	
附属図書館庶務係	２３２５
貝塚地区庶務第一係	２３５２
理学部等庶務係	２５２１
農学部庶務係	２７９６
《伊都地区》	
伊都共通事務部総務調整課	90-2432
工学部等庶務係	90-2708
比較社会文化学府等庶務係	90-5762
《病院地区》	
医系学部等総務課総務第一係	91-6236
病院事務部総務課総務係	91-5005
《大橋地区》	
芸術工学部庶務係	95-4408
《筑紫地区》	
筑紫地区庶務係	93-7502
《粕屋地区》	
附属農場・演習林総務係	948-3102
《別府地区》	
別府総務係	0977-27-1602

箱崎地区：０９２－６４２－内線番号
伊都地区：０９２－８０２－内線番号
筑紫地区：０９２－５８３－内線番号
病院地区：０９２－６４２－内線番号
大橋地区：０９２－５５３－内線番号
別府地区：０９７７－２７－内線番号

災害優先電話一覧

地区名	場　　所	電話番号	使用形態
箱崎地区	事務局総務部総務課	０９２－６４１－２３１１	災害電話専用
	事務局学務部	０９２－６４１－２４１１	災害電話専用
	事務局国際部	０９２－６４１－２５１１	災害電話専用
	理学部総務担当	０９２－６４１－２６１１	災害電話専用
	農学部総務担当	０９２－６４１－２１０１	災害電話専用
	貝塚地区総務担当	０９２－６４１－２１０２	災害電話専用
	図書館総務担当	０９２－６４１－２１０３	災害電話専用
香椎浜地区	留学生会館（事務室）	０９２－６８１－３２３３	災害電話専用
伊都地区	工学部総務担当（総務課長席）	０９２－８０２－０７００	災害電話専用
	比較社会文化学府等庶務係	０９２－８０２－００１１	災害電話専用
	伊都共通事務部総務調整課	０９２－８０２－０１１７	災害電話専用
馬出地区	病院長	０９２－６３３－２８３３	災害電話専用
	事務部長	０９２－６３３－５３１０	災害電話専用
	中継台収容 （交換手により構内内線から発信可能）	０９２－６４１－０２４１	災害電話専用
		０９２－６４１－０２４２	災害電話専用
		０９２－６４１－０２４３	災害電話専用
		０９２－６４１－０２４４	災害電話専用
大橋地区	研究院長	０９２－５５３－５４７１	災害電話専用
	総務課長	０９２－５５３－５４７３	災害電話専用
筑紫地区	共通管理棟２階小会議室	０９２－５７３－９６１１	災害電話専用
別府地区	交換室のSW操作により事務当直室に切替	０９７７－２４－５３０６	兼用
島原地区	島原地震火山センター事務室	０９５７－６２－６６２１	兼用
		０９５７－６３－２９１３	兼用
天草地区	天草臨海実験所事務室	０９６９－３５－１０２５	兼用
糟屋地区	農学部附属農場内馬術部 （学務部管理）	０９２－６１１－１０９４	兼用
津屋崎地区	農学研究院高次動物生産システム学分野 （水産実験所２階）	０９４０－５２－００５２	兼用
	水産実験所　事務室	０９４０－５２－０１６３	兼用

災害発生時の外部緊急連絡先

機関名	電話番号
《行政機関・国》	
文部科学省（代表）	03-5253-4111
文教施設企画部（直）	03-6734-2523
法人支援課（直）	03-6734-3324
医学教育課（直）	03-6734-2508
福岡管区気象台	092-725-3601
《行政機関・地方》	
福岡県庁消防防災課	092-643-3111
福岡市役所	092-711-4111
市民局防災・危機管理課（福岡市災害対策本部）	092-711-4056
東区役所	092-645-1008
中央区役所	092-718-1004
西区役所	092-895-7003
南区役所	092-559-5003
春日市役所道路防災課	092-584-1111
粕屋町役場総務課	092-938-2311
糸島市役所危機管理課	092-332-2110
篠栗町役場総務課	092-947-1111
福岡県警察本部	092-641-4141
東警察署	092-643-0110
中央警察署	092-734-0110
南警察署	092-542-0110
西警察署	092-805-6110
筑紫野警察署	092-929-0110
糸島警察署	092-323-0110
福岡市消防局	092-725-6600
東消防署	092-683-0119
中央消防署	092-524-1501
南消防署	092-541-0219
西消防署	092-806-0642
糸島市消防本部消防総務課	092-322-4222
春日・大野城・那珂川消防本部	092-584-1191
《医療機関》	
福岡市民病院	092-632-1111
福岡市急患診療センター	092-847-1099
東急患診療所	092-651-3835
博多急患診療所	092-441-0020
南急患診療所	092-541-3299
城南急患診療所	092-831-7979
西急患診療所	092-882-3145

機関名	電話番号
《交通機関》	
ＪＲ九州	
博多駅	092-431-0202
吉塚駅	092-651-0018
箱崎駅	092-622-5202
千早駅	092-663-7200
大野城駅	092-581-4502
竹下駅	092-431-4192
篠栗駅	092-947-0043
原町駅	092-938-8003
九大学研都市駅	092-805-3337
福岡市営地下鉄	
博多管区駅	092-451-7800
天神管区駅	092-741-7800
貝塚管区駅	092-651-7800
西鉄バス	
吉塚営業所	092-651-1617
西鉄電車福岡管理駅	092-761-6871
昭和バス	
前原営業所	092-327-5611
《電気・ガス等》	
九州電力	
福岡東営業所	0120-986-204
福岡南営業所	0120-986-207
福岡西営業所	0120-986-206
西部ガス	
お客様サービスセンター	092-633-2345
ガス漏れ専用電話	092-631-0919
福岡市水道サービス公社	
東部保全事務所	092-641-1197
西部保全事務所	092-882-5127
営業時間外緊急電話受付センター	0120-290-432
春日那珂川水道企業団	092-571-7001
《公共機関・放送》	
ＮＨＫ福岡放送局	092-724-2800
ＦＢＳ福岡放送局	092-532-1111
ＲＫＢ毎日放送局	092-852-6666
テレビ西日本放送局	092-852-5555
九州朝日放送局	092-721-1234
ＴＶＱ九州放送局	092-262-0019

平成24年４月発行

教員ハンドブック

発　行　九　州　大　学　学　務　部

〒819-0395 福岡市西区大字元岡744
TEL（092）802-5928