目　　次

本学の目的 …… **1**
学長あいさつ …… **2**
北九州市立大学組織 …… **3**
沿革 …… **4**
学生に関する窓口業務一覧 …… **6**
北方キャンパス施設案内 …… **10**
施設概要 …… 11
校舎見取図 …… 12
ひびきのキャンパス施設案内 …… **17**
施設概要 …… 19
校舎見取図 …… 21

①キャンパスルール …… **27**
この章で説明する手続き窓口一覧 …… 28
1　掲示板の確認（大学からの連絡） …… 29
2　学生証 …… 29
3　授業時の撮影・録音等 …… 29
4　試験の不正行為 …… 30
5　盗難、忘れ物・落し物 …… 30
6　施設利用のルール …… 30
⑴　喫煙
⑵　施設利用
⑶　貸出教室利用
⑷　駐車場・駐輪場利用
7　健康保険・国民年金 …… 31
8　学生教育研究災害傷害保険・付帯賠償責任保険 …… 31
9　各種届出・申請書・証明書等の手続き …… 33
⑴　住所・電話番号変更届
⑵　保証人変更届
⑶　氏名変更届
⑷　旧姓使用について
⑸　通称名使用について
⑹　欠席届
⑺　出席扱い確認書
⑻　学内施設使用許可願
⑼　スポーツ用具等備品類貸出し申請書
⑽　在学証明書
⑾　通学証明書
⑿　学校学生生徒旅客運賃割引証【学割証】

⑬ 健康診断証明書
⑭ 卒業（修了）見込証明書
⑮ 学業成績及び単位修得証明書
⑯ 教員免許状取得見込証明書
10 学生用の掲示板利用…… 36

②授業料 …… 37
授業料…… 38
納入期限…… 38
1 授業料納入方法
2 口座振替取扱金融機関
3 口座振替できなかった場合の授業料納入方法
4 授業料の減免

③学生支援 …… 41
1 奨学金
2 アルバイト
3 定期健康診断

④学生相談 …… 45
1 学生相談室（カウンセリングルーム）…… 46
2 ハラスメント相談…… 47
3 保健室…… 48
4 その他の相談窓口…… 48
⑴ 学務第一課学生係
⑵ キャリアセンター
⑶ 学務第一課学部係・大学院係

⑤新入生へのメッセージ …… 51

⑥交換留学＆派遣留学＆海外語学研修＆留学支援語学講座 …… 57
交換留学…… 58
派遣留学…… 59
海外語学研修…… 61
留学支援語学講座…… 62

⑦国際教育交流センター …… 65

⑧ Kitakyushu Global Education Program …… 69

⑨将来に向かって行動しよう ～就職・進路～ …… 73
■北方キャンパスの学生の皆さんへ…… 74

1　皆さんの就職活動を支援するキャリアセンター
2　キャリア・就職支援について
(1)　正課授業によるキャリア支援
(2)　インターンシップ
3　キャリアセンターの主な支援
(1)　就職活動支援
(2)　就職活動相談
4　開室時間
■ひびきのキャンパスの学生の皆さんへ…… 75
国際環境工学部・国際環境工学研究科の就職支援について
1　正課授業によるキャリア支援
2　インターンシップ
3　就職支援体制について
4　就職支援事業について
まなびと JOB ステーション …… 76

⑩課外活動のすすめ …… 77
1　学生団体
2　北方キャンパス関係サークル
3　ひびきのキャンパス関係サークル

⑪北方キャンパスでの図書館利用方法 …… 81
1　図書館へようこそ…… 82
2　開館時間と休館日…… 82
3　図書館に入る…… 82
4　図書館案内図…… 83
5　図書を借りる…… 83
6　返却と予約…… 84
7　ＣＤ・ＤＶＤ・ビデオ視聴等…… 85
8　ラーニングコモンズ…… 85
9　新聞を読む…… 85
10　雑誌を読む…… 85
11　図書を探す…… 86
12　論文を書く…… 86

⑫キャンパスでのパソコンやインターネットの利用方法 …… 87
【各キャンパス共通】
1　学内規則、インターネット利用注意事項について…… 88
2　統合認証 ID について …… 88
3　北九州市立大学ポータルシステムの利用について…… 88
4　無線 LAN の利用について …… 89
5　パソコンの利用について…… 89

⑬地域戦略研究所 …… **91**

⑭基盤教育センター …… **93**

⑮地域共生教育センター …… **95**

⑯学生生活に関係深い例規等 …… **99**

1　公立大学法人北九州市立大学定款（別表省略） …… 100
2　北九州市立大学学則 …… 105
3　北九州市立大学大学院学則 …… 123
4　北九州市立大学学位規程 …… 136
5　公立大学法人北九州市立大学授業料等に関する規則 …… 144
6　公立大学法人北九州市立大学授業料等減免及び徴収猶予規程 …… 150
7　北九州市立大学学生表彰規程 …… 152
8　北九州市立大学学生表彰実施細則 …… 153
9　北九州市立大学学生懲戒規程 …… 154
10　北九州市立大学休学、復学及び退学に関する規程 …… 158
11　北九州市立大学不正行為取扱規程 …… 162
12　公立大学法人北九州市立大学施設管理要綱 …… 164
13　公立大学法人北九州市立大学体育施設使用要綱 …… 166
14　北九州市立大学におけるハラスメントの防止及び対策についての指針 …… 168
15　公立大学法人北九州市立大学におけるハラスメントの防止に関する規程 …… 169
16　公立大学法人北九州市立大学情報セキュリティポリシー …… 171
17　公立大学法人北九州市立大学情報セキュリティポリシー実施要領（学生編） …… 175
18　北九州市立大学学友会規約 …… 177
19　北九州市立大学学友会体育会規約 …… 184
20　北九州市立大学学友会文化会規約 …… 186
21　大学祭実行委員会規約 …… 189

北九州市立大学後援会 …… **193**
北九州市立大学同窓会 …… **194**
北九州市立大学生活協同組合 …… **194**
北九州市環境局からのお願い …… **195**
国民年金からのお知らせ …… **199**
北九州市立大学連絡先 …… **200**
講義時間（北方・ひびきのキャンパス） …… **203**

※この便覧の内容については 2019 年 4 月 1 日現在のものを記載しております。

本　学　の　目　的

■　公立大学法人北九州市立大学定款

公立大学法人北九州市立大学は、大学を設置し、及び管理することにより、産業技術の蓄積、アジアとの交流の歴史及び環境問題への取組といった北九州地域の特性を活かし、豊かな未来に向けた開拓精神に溢れる人材の育成及び地域に立脚した高度で国際的な学術研究拠点の形成を図り、もって地域の産業、文化及び社会の発展並びに魅力の創出に寄与するとともに、アジアをはじめとする世界の人類及び社会の発展に貢献することを目的とする。（第１条）

■　北九州市立大学学則

北九州市立大学は、時代を切り拓く知を創造し、人間性豊かで有能な人材を育成することによって、地域の産業、文化及び社会の発展並びにアジアをはじめとする国際社会の発展に貢献することを目的とする。（第１条）

■　北九州市立大学大学院学則

北九州市立大学大学院は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究め、又は高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培い、文化の進展に寄与することを目的とする。（第１条）



学びは理念よりも実践で

学長　松尾　太加志

新入生の皆さん、入学おめでとうございます。

今日から、皆さんは北九州市立大学の学生として、新たな人生の第一歩が始まります。これからの大学生活が皆さんにとって充実したものになることを願っています。

今年は、平成の最後の年であり元号が新しくなります。ある意味、時代の大きな変換点にあるといってもよいでしょう。北九州市立大学は、今年度から全学で新しいカリキュラムがスタートします。新しいカリキュラムは、しっかりと理念を定めた上で構築しました。皆さんが卒業するまでにどのような能力をつけるべきか（卒業認定・学位授与の方針）、そして、そのためにはどのような科目を配置すればよいのか（教育課程編成・実施の方針）という理念です。皆さんも、入学に際し、どのようなことを勉強したいのかを頭に描いておられることでしょう。理念や方針をしっかりと定めた上で事に当たることは非常に大切なことです。

ただし、理念通りにうまくいかないのが世の常です。自分の思っていた通りではないことは必ず経験します。新しいカリキュラムに臨む教員もそうですし、それを受講する学生さんもそうでしょう。そこで、自分が考えたことと違うからと思って、退いてしまっては意味がありません。立ち止まることは必要ですが、目の前に与えられたものにとりあえず取り組んでみることで、新たな活路が見えてくるものです。立ち止まって、理念や方針を改めて考え直したところで、崇高な理念や方針が浮かぶわけではありません。実践によってしか新たな道は拓けないのです。

学びは、様々な実践活動を通して培われるものです。もちろん、自分が入学した学科・学類・専攻で与えられたカリキュラムの勉強もひとつの実践ですが、授業以外のいろいろな活動を体験することが学びにつながります。たとえば、学外に出て地域での様々な活動を行うこともできます。本学では地域共生教育センターでさまざまなプログラムを用意しています。また、日本を出て海外で学ぶこともできます。本学では海外の大学と協定を締結し、留学のための様々なプログラムを国際教育交流センターで準備していますし、海外インターンシップのプログラムも準備しています。そして、北九州市は環境未来都市を目指しており、北九州市立の大学である本学で環境について学ぶことは意義深いことです。環境ESDプログラムという副専攻のプログラムを開講しています。

何をしたらよいのか、その理念や方針を考えることばかり先行してしまい、その考えがまとまらないまま何もしないで終わってしまっては本末転倒です。頭の中でいろいろと考えるよりも、何かを実践することから学びは始まります。

北九州市立大学組織

学部・学群	外国語学部		英米学科
			中国学科
			国際関係学科
	経済学部		経済学科
			経営情報学科
	文学部		比較文化学科
			人間関係学科
	法学部		法律学科
			政策科学科
	国際環境工学部		エネルギー循環化学科
			機械システム工学科
			情報システム工学科
			建築デザイン学科
			環境生命工学科
	地域創生学群		地域創生学類
大学院	修士課程	法学研究科	法律学専攻
	博士前期課程	社会システム研究科	現代経済専攻
			地域コミュニティ専攻
			文化・言語専攻
			東アジア専攻
		国際環境工学研究科	環境工学専攻
			情報工学専攻
			環境システム専攻
	博士後期課程	社会システム研究科	地域社会システム専攻
		国際環境工学研究科	環境工学専攻
			情報工学専攻
			環境システム専攻
	専門職学位課程	マネジメント研究科	マネジメント専攻
付属施設	地域戦略研究所		
	国際教育交流センター		
	図書館		
	基盤教育センター		
	入試広報センター		
	キャリアセンター		
	地域貢献室		
	評価室		
	アジア文化社会研究センター		
	地域共生教育センター		
	情報総合センター		
	環境技術研究所		
事務局	北方キャンパス	総務課	
		経営企画課	
		国際化推進室	
		地域・研究支援課	
		広報入試課	
		就職支援室	
		学生相談室	
		学務第一課	
		学術情報課	
	ひびきのキャンパス	企画管理課	
		学務第二課	

沿　　革

昭和21年７月	小倉外事専門学校創立
昭和25年４月	北九州外国語大学（外国語学部）へ昇格
昭和26年４月	北九州外国語大学短期大学部併設
昭和28年４月	北九州大学に改称
	商学部商学科開設
昭和29年６月	小倉外事専門学校廃止
昭和32年４月	外国語学部第２部開設
昭和34年４月	北九州産業社会研究所付置
昭和35年６月	北九州大学短期大学部廃止
昭和38年２月	五市合併により設置者変更（旧小倉市から北九州市へ）
昭和40年４月	商学部経営学科開設
昭和41年４月	商学部経済学科開設（商学科昭和 41 年度から募集停止）
	文学部国文学科・英文学科開設
昭和48年４月	法学部法律学科・政治学科開設
昭和56年４月	大学院経営学研究科（経営学専攻）開設
昭和58年４月	大学院外国語学研究科（英米言語文化専攻・中国言語文化専攻）開設
昭和59年４月	大学院法学研究科（法律学専攻）開設
昭和60年４月	外国語学部米英学科を英米学科に改称
昭和63年４月	法学部第２部開設
平成元年４月	大学院経済学研究科（経済学専攻）開設
平成２年４月	日本語教育センター開設
平成５年４月	商学部を経済学部に改称
	外国語学部第１部に外国語学科英語専攻・外国語学科中国語専攻・国際関係学科を開設（英米学科・中国学科平成５年度から募集停止）
	経済学部に経営情報学科を開設（経営学科平成５年度から募集停止）
	文学部に比較文化学科・人間関係学科を開設（国文学科・英文学科平成５年度から募集停止）
	法学部第１部に行政学科を開設（政治学科平成５年度から募集停止）
	法学部第２部に行政学科を開設（政治学科平成５年度から募集停止）
平成７年４月	本館開館
平成８年４月	情報処理教育センター開設
平成12年４月	昼夜開講制を実施
	大学院人間文化研究科（人間文化専攻）開設
	法学部行政学科を政策科学科に改組
平成13年４月	北九州市立大学に改称
	国際環境工学部環境化学プロセス工学科・環境機械システム工学科・情報メディア工学科・環境空間デザイン学科開設
	国際教育交流センター開設（日本語教育センター廃止）
平成14年４月	大学院社会システム研究科（地域社会システム専攻）開設
平成15年４月	大学院国際環境工学研究科（環境工学専攻・情報工学専攻）開設
平成16年４月	学術情報総合センター開設（付属図書館・情報処理教育センターを統合）

平成17年４月　北九州市から公立大学法人北九州市立大学へ設置者変更

平成18年４月　基盤教育センター、入試センター、キャリアセンター、地域貢献室及び評価室開設
都市政策研究所の創設

平成19年４月　大学院マネジメント研究科開設（大学院経営学研究科は平成19年度から募集停止）
外国語学部に英米学科・中国学科を開設（外国語学科は平成19年度から募集停止）

平成20年４月　大学院社会システム研究科（現代経済専攻、地域コミュニティ専攻、文化･言語専攻、東アジア専攻）開設（大学院外国語学研究科、経済学研究科、人間文化研究科は平成20年度から募集停止）
国際環境工学部にエネルギー循環化学科・環境生命工学科を開設（環境化学プロセス工学科は第３年次編入学を除き平成20年度から募集停止）
国際環境工学部環境機械システム工学科を機械システム工学科に、環境空間デザイン学科を建築デザイン学科に改称
大学院国際環境工学研究科に環境システム専攻を開設
基盤教育センターにひびきの分室を開設

平成20年６月　アジア文化社会研究センター設置

平成21年４月　地域創生学群開設（外国語学部、経済学部、文学部、法学部の夜間主コースは平成21年度から募集停止）
入試センターを入試広報センターに改組

平成22年４月　地域共生教育センター設置

平成24年１月　学術情報総合センターを図書館・情報総合センターに改組

平成24年３月　環境技術研究所設置

平成24年４月　副専攻 Global Education Program 開設

平成25年４月　副専攻環境 ESD プログラム開設
Kitakyushu Global Pioneers 開設

平成27年11月　都市政策研究所を地域戦略研究所に改組

平成28年４月　図書館本館開館

平成29年４月　環境技術研究所新施設 IEST Lab. 開館

平成31年４月　国際環境工学部情報メディア工学科を情報システム工学科に改称

学生に関する窓口業務一覧

皆さんの学生生活や学業にとって日々関係してくる窓口業務を紹介します。
窓口開設時間は、時期によって変更することがありますので、各課の掲示に注意してください。

【北方キャンパス】

	関　連　業　務	窓口・連絡先	開設時間	参考
北方キャンパス	**〈学生生活に関すること〉**			
	・奨学金・授業料減免の手続 ・在学証明書（英文）、通学証明書の交付 ・住所・氏名等の変更手続 ・学生向け教室・備品の貸出 ・学生証再発行 ・欠席届の確認 ・事件・事故対応 ・学生の自主活動支援 ・正課中等の傷害保険の手続 ・後援会助成申請 ・卒業後の在籍期間証明書の受付および交付	**学務第一課学生係** TEL　（093）964-4012 FAX　（093）964-4176 E-mail： ggakusei@kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～19:45 土　　8:30～12:15 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.27 ～
	学生異動（休・退学等）、対人関係、生活、心理（意欲・気力）、障害のある学生の修学支援など、あらゆる相談	**学生相談室** TEL　（093）964-4016 FAX　（093）964-4222 E-mail： soudan@kitakyu-u.ac.jp	月～金 9:00～18:00 土　　9:00～12:00 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.45 ～
	病気、ケガの応急処置、体の不調、病院の紹介、栄養・生活指導、健康相談など	**保健室** TEL　（093）964-4016	月～金 9:00～18:00 土　　9:00～12:00 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.48 ～
	・交換留学、派遣留学、海外語学研修の募集、協定校に関する情報提供、留学生の生活相談　等 ・Kitakyushu Global Education Programに関する情報提供	**国際教育交流センター・国際化推進室国際交流係** TEL　（093）964-4202 E-mail： kkouryu@kitakyu-u.ac.jp **（国際化支援ライン）** TEL　（093）964-4318 E-mail： k-g-p@kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～17:15 ※土日・祝日、休業期間を除く。	P.57 ～
	証明書（証明書自動発行機で発行可能なもの） ・学校学生生徒旅客運賃割引証【学割証】 ・在学証明書（和文）……（学務第一課学生係） ・卒業見込証明書（和文）・（学務第一課学部係） ・修了見込証明書（和文）・（学務第一課学部係） ・学業成績及び単位修得証明書（和文） ……（学務第一課学部係） ・健康診断証明書　……（学生相談室） 《利用方法》 学内パソコンを利用する際のＩＤとパスワードを入力した後、証明書発行機の画面に表示される指示に従い操作を行ってください。	《設置場所》 ・本館１階（１台） ・本館地下１階（１台） ・本館６階Ｅ-601 （１台） ※なお、左の一覧にない証明書、英文での証明書など、自動発行機で証明書が発行できない場合は、各担当窓口にご相談ください。（P.28参照）	月～土 8:30～21:30 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.27 ～

	関　連　業　務	窓口・連絡先	開設時間	参考
北方キャンパス	**〈就職に関すること〉**			
	就職等進路の相談、各種ガイダンスの開催等 〔就職等進路の情報提供、キャリアカウンセリング、就職支援講座の開催、進路の報告　等〕	**キャリアセンター** TEL　(093) 964-4014 FAX　(093) 964-4010 E-mail： syusyoku@kitakyu-u.ac.jp	月～金 9:00～18:30 土　　9:00～12:00 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.73 ～
	〈履修に関すること〉			
	・外国語学部 **・経済学部** **・文学部** **・法学部** **・法学研究科** **・地域創生学群** 〔各学部等の履修に関する相談、各学部等における資格取得（教職免許、社会福祉士等）に関する相談、定期試験・追試験に関する問い合わせ、卒業後の卒業証明・成績証明の受付および交付　等〕	**学務第一課学部係** TEL　(093) 964-4036 FAX　(093) 964-4176 E-mail: **外国語学部担当** gaikokugogakubu@ kitakyu-u.ac.jp **経済学部担当** keizaigakubu@ kitakyu-u.ac.jp **文学部担当** bungakubu@kitakyu-u.ac.jp **法学部・法学研究科担当** hougakubu@kitakyu-u.ac.jp **地域創生学群担当** gakugun@kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～19:45 土　　8:30～12:15 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.49
	・基盤教育 基盤教育科目（教養教育科目、外国語教育科目）の履修指導・学習相談　等	**学務第一課学部係** **基盤教育センター担当** TEL　(093) 964-4036 FAX　(093) 964-4176 E-mail: kiban@kitakyu-u.ac.jp	※基盤教育センターについてはP.93参照	
	・社会システム研究科 社会システム研究科の履修に関する相談、受講申告の受付、修了後の修了証明・成績証明の受付および交付　等	**学務第一課大学院係** **社会システム研究科担当** TEL　(093) 964-4021 FAX　(093) 964-4176 E-mail： daigakuin@kitakyu-u.ac.jp		

	関　連　業　務	窓口・連絡先	開設時間	参考
北方キャンパス	**・マネジメント研究科（ビジネススクール）** マネジメント研究科の履修に関する相談、受講申告の受付、長期履修の申請、修了後の修了証明・成績証明の受付および交付　等	**学務第一課大学院係** **マネジメント研究科担当** TEL　(093) 964-4208 FAX　(093) 964-4176 E-mail： k2bs@kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～19:45 土　　8:30～12:15 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.49
	〈学費に関すること〉			
	授業料に関する連絡の送付先変更・口座振替の手続等	**総務課庶務係** TEL　(093) 964-4005 E-mail： shomu@kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～17:15 (12:15～13:15を除く) ※土日・祝日、休業期間を除く。	P.37 ～
	〈入試に関すること〉			
	大学院等の入学願書の交付および受付、入試成績開示の受付　等	**広報入試課入学試験係** TEL　(093) 964-4022 FAX　(093) 964-4020	月～金 8:30～17:15 (12:15～13:15を除く) ※土日・祝日、休業期間を除く。	
	〈利用できる施設等、後援会〉			
	図書の閲覧・貸出、他大学資料の取寄、グループ学習室利用、協同学習エリアの利用、無線LANの利用、展示室の利用　等	**図書館** TEL　(093) 964-4403 E-mail： lib-2@kitakyu-u.ac.jp		P.81 ～
	パソコン自習室、北九州市立大学ポータルシステム、無線LAN等の利用に関する問合せ	**情報総合センター** **学生窓口** TEL　(093) 964-4039	月～土 9:00～21:00 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.87 ～
	資料室内の図書・資料の貸出・閲覧、ギラヴァンツ北九州アーカイブの閲覧　等	**地域戦略研究所** TEL　(093) 964-4302 E-mail： chiikiken@kitakyu-u.ac.jp	月～金10:00～16:15 ※土日・祝日、年末年始を除く。	P.91 ～
	サークル活動やゼミの援助金の交付　等	**後援会** TEL　(093) 962-6488 E-mail： kouenkai2@kitakyu-u.ac.jp		P. 193

【ひびきのキャンパス】

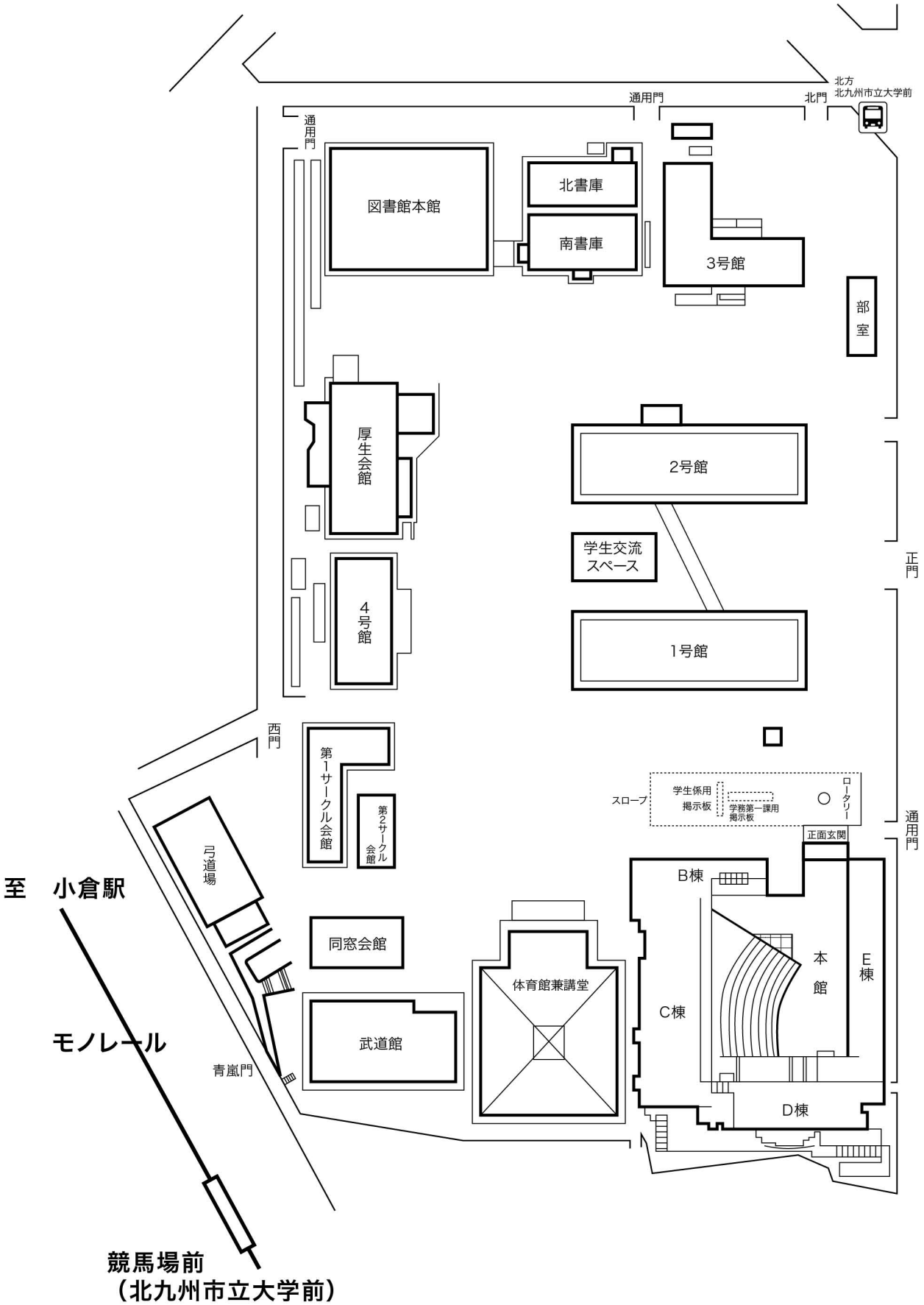
	関　連　業　務	窓口・連絡先	開設時間	参考
ひびきのキャンパス	**〈学生生活に関すること〉**			
	・奨学金・授業料減免の手続 ・学生異動（休学・退学等） ・在学証明書（英文）、通学証明書の交付 ・住所・氏名等の変更手続 ・学生向け教室、施設予約 ・備品の貸出（授業の関係を除く） ・学生証再発行 ・欠席届の確認 ・事件・事故対応 ・学生の自主活動支援 ・正課中等の傷害保険の手続 ・後援会助成申請 ・卒業後の在籍期間証明書の受付および交付 ・忘れ物・落とし物の預かり ・生活相談	**学務第二課学生係** TEL　(093) 695-3350 E-mail： h-gakusei@kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～17:15 ※土日・祝日、休業期間を除く。	P.27 ～
	国際環境工学部・国際環境工学研究科の留学生に関する一般相談　等	**留学生支援センター** TEL　(093) 695-3252	月～金 8:30～17:15 ※土日・祝日、休業期間を除く。	
	対人関係、生活感情（意欲・気力）、勉学など、あらゆる相談	**学生相談室** TEL　(093) 695-3267 E-mail： counselor@kitakyu-u.ac.jp	月・木・金（週３回） 10:30～16:30 ※祝日、休業期間を除く。	P.45 ～
	学内でのケガ・病気の応急処置、病院の紹介、健康相談　等	**保健室** TEL　(093) 695-3350	月～金 8:30～17:15 ※土日・祝日、休業期間を除く。	P.48 ～
	〈就職に関すること〉			
	就職についての相談、各種ガイダンスの開催　等	**学務第二課学生係** TEL　(093) 695-3350 E-mail： h-gakusei@kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～17:15 ※土日・祝日、休業期間を除く。	P.73 ～
	〈履修に関すること〉			
	国際環境工学部・国際環境工学研究科の履修に関する相談、受講申告の受付 卒業後の卒業証明・成績証明の受付および交付　等	**学務第二課教務係** TEL　(093) 695-3330 E-mail： kyomu@kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～17:15 ※土日・祝日、休業期間を除く。	P.49 ～
	〈学費に関すること〉			
	授業料納入通知書の再発行	**企画管理課管理係** TEL　(093) 695-3310 E-mail： admin-sec@kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～17:15 ※土日・祝日、休業期間を除く。	P.37 ～

【北九州学術研究都市】

	関　連　業　務	窓口・連絡先	開設時間	参考
北九州学術研究都市	**〈北九州学術研究都市・利用できる施設等〉**			
	図書の貸出、図書館の利用に関するお尋ね　等	**北九州産業学術推進機構** **学術情報担当** TEL　(093) 695-3151		
	学術研究都市内の施設利用に関するお尋ね　等	**北九州産業学術推進機構** **総務企画部** TEL　(093) 695-3003		
	体育館・グラウンド利用状況確認、当日利用申請等	**体育館管理室** TEL　(093) 695-3130		

北方キャンパス

施　設　案　内



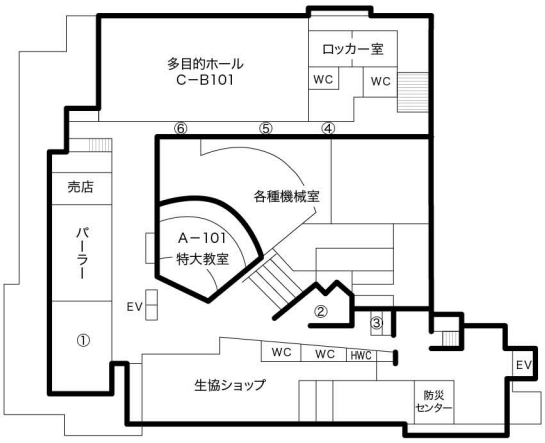
施　設　概　要

【北方キャンパス】

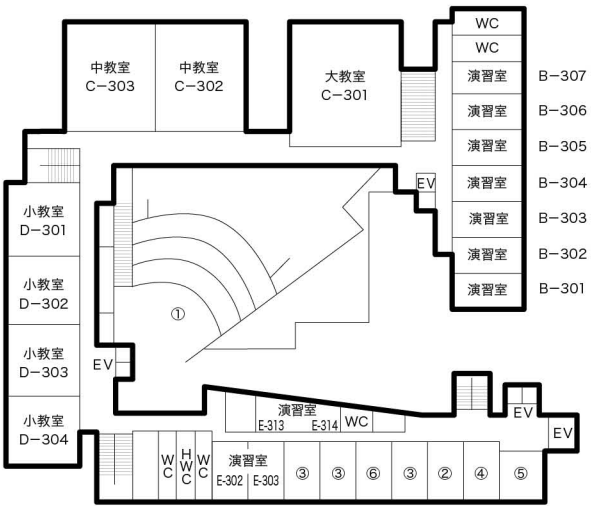
施設の名称		施　設　の　お　も　な　内　容
本館	A　　棟	特大教室（地階～１階）、屋外学生ホール（２階以上）
	B　　棟	学生プラザ（１階）【キャリアセンター・就職支援室・学生相談室・保健室】、中演習室（２階以上）
	C　　棟	多目的ホール（地階）、教室（２階以上）
	D　　棟	パーラー・学生ホール（地階）、広報入試課・入試広報センター、地域・研究支援課、アジア文化社会研究センター（１階）、小教室（２階以上）
	E　　棟	売店・ＡＴＭ（地階）、学務第一課、講師控室（１階）、学長室・事務局長室･経営企画課･総務課（２階）、理事長室･理事控室、副学長室･小演習室（３階）､学科資料室･研究室･会議室（４階以上）､学術情報課･情報総合センター・情報処理教室・パソコン自習室（６階）
１・２・４号館		基盤教育センター資料室、自習室（１号館）､教室（ＬＬ・ＣＡＬＬ・演習室・実験実習室）、研究室、国際化推進室・国際教育交流センター、地域共生教育センター（２号館）
３　　号　　館		地域戦略研究所、研究室、演習室、大学院生自習室
図　　書　　館		ラーニングコモンズスペース、グループ学習室、ブラウジングコーナー、ギャラリー、閲覧スペース、書庫棟
体育館兼講堂		バスケット、バドミントン、バレー、卓球、ランニングコース、ウェイトトレーニング室
学生交流スペース		多目的交流スペース、展示スペース
厚　生　会　館		カフェテリア食堂（１階）
武　　道　　館		空手道、少林寺拳法、剣道、柔道、重量挙、ボクシング、合気道
弓　　道　　場		弓道
第１サークル会館 第２サークル会館		各サークル部室、会議室、多目的室
第一グラウンド （日の出グラウンド）		場　　所　北九州市小倉南区日の出町二丁目３番 面　　積　約３３,４１３㎡ 競技施設（1）フィールド　：野球 （2）テニスコート：６面
第二グラウンド （青嵐グラウンド）		場　　所　北九州市小倉南区蒲生三丁目４番 面　　積　約２８,７１５㎡ 競技施設（1）走　　路　：全天候舗装 ４００ｍ×８コース （2）跳　　躍　：走幅跳・三段跳・走高跳・棒高跳 （3）投　て　き　：砲丸投・ハンマー投・円盤投・槍投 （4）フィールド：サッカー・ラグビー

校　舎　見　取　図

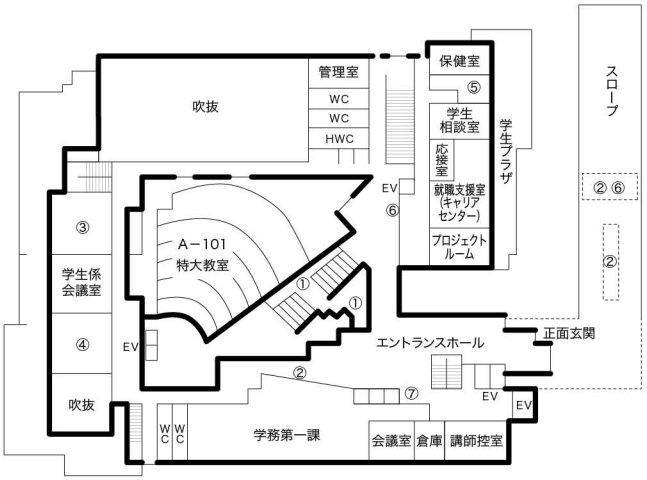
【本館】



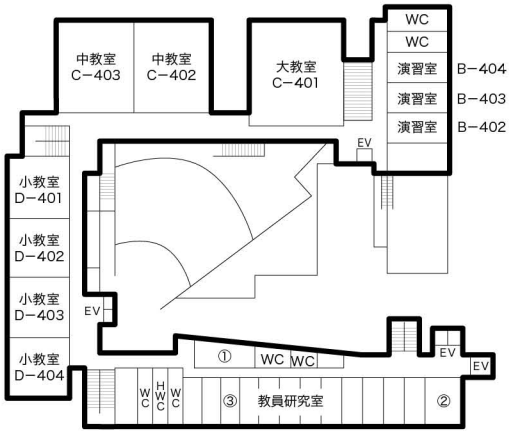
B1F　①第1学生ホール　②第2学生ホール　③ＡＴＭ　④事務局掲示板
⑤学生用掲示板　⑥学友会・自治会掲示板



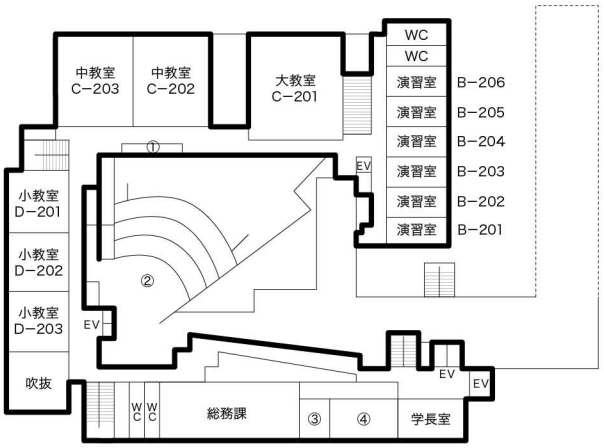
3F　①屋外学生ホール　②学部長室（文）　③副学長室　④理事控室　⑤理事長室
⑥国際環境工学部控室



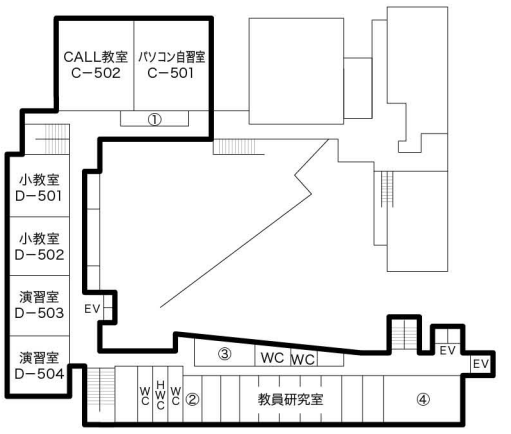
1F　①第3学生ホール　②学務第一課用掲示板　③広報入試課・入試広報センター
④地域・研究支援課　⑤カウンセリングルーム　⑥学生プラザ用掲示板　⑦公衆電話



4F　①英米学科資料室　②中国学科資料室　③外国語学部長室

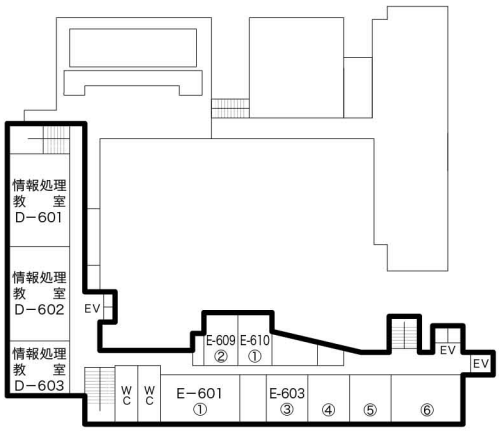


2F　①翻訳ブース　②屋外学生ホール　③事務局長室　④経営企画課

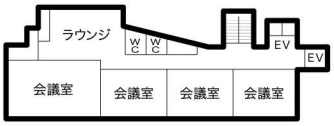


5F　①スタジオ・AV編集室　②AVライブラリー　③国際関係学科資料室
④会議室

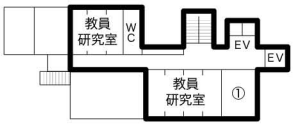
HWC：身障者用トイレ



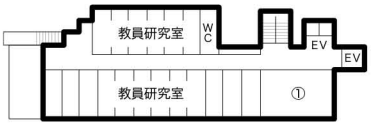
6F　①パソコン自習室　②情報処理実習室　③学術情報課事務室
④事務システム作業室　⑤情報総合センター（学生窓口）　⑥サーバー室



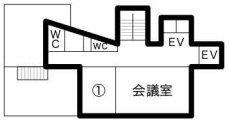
7F



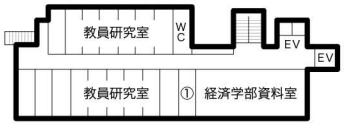
12F　①教職資料室



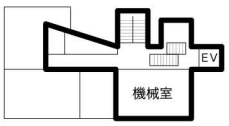
8F　①マネジメント研究科資料室



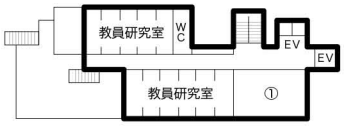
13F　①大学院研究科長室
（中華ビジネス研究センター）



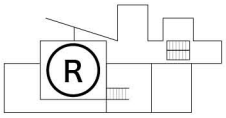
9F　①学部長室（経）



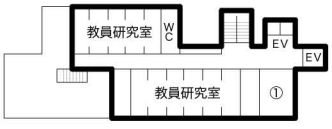
14F



10F　①比較文化学科資料室



塔屋階

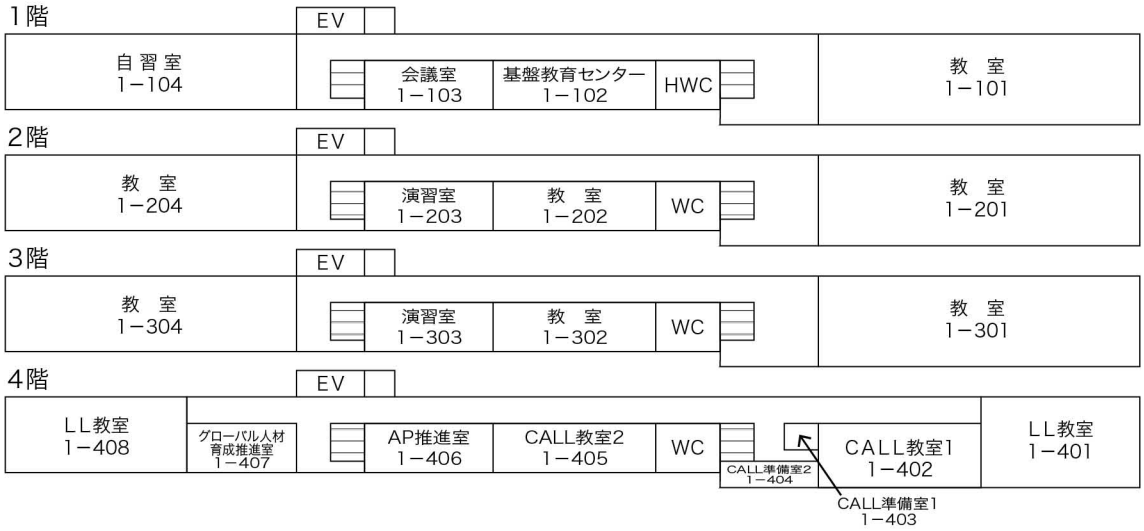


11F　①人間関係学科資料室

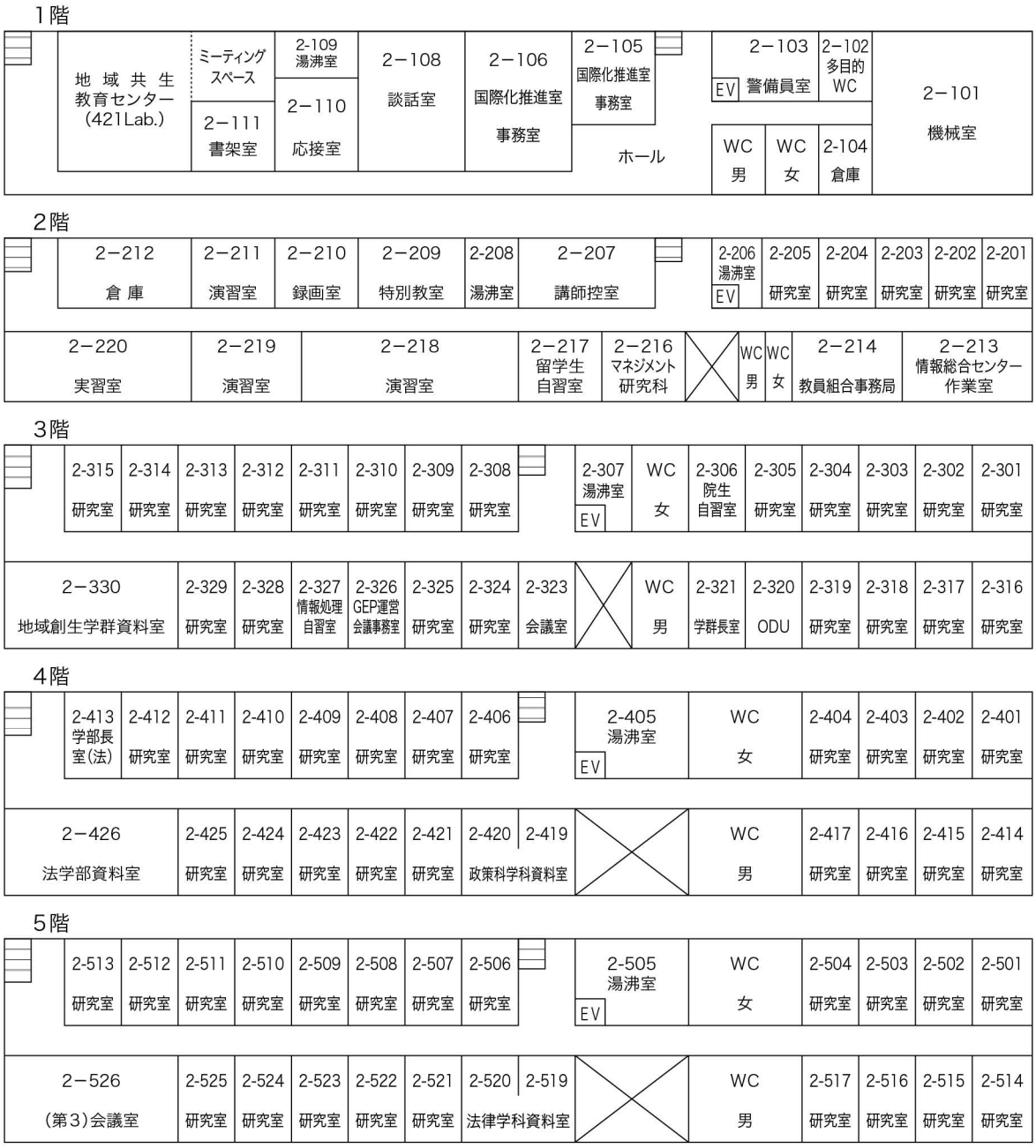
塔屋階	
１４階	機械室
１３階	会議室、学務第一課管理室
１２階	教員研究室、教職課程資料室
１１階	教員研究室、人間関係学科資料室
１０階	教員研究室、比較文化学科資料室
９階	経済学部長室、教員研究室、経済学部資料室
８階	教員研究室、マネジメント研究科資料室
７階	会議室、ラウンジ
６階	パソコン自習室、情報処理実習室、学術情報課事務室、情報総合センター（学生窓口）
５階	ＣＡＬＬ教室、パソコン自習室小教室、演習室、スタジオ、ＡＶ編集室、ＡＶライブラリー、教員研究室、国際関係学科資料室、会議室
４階	大教室、中教室、小教室、演習室、外国語学部長室、教員研究室、英米学科資料室、中国学科資料室
３階	大教室、中教室、小教室、演習室、理事長室理事控室、副学長室、文学部長室、教員研究室
２階	大教室、中教室、小教室、翻訳ブース 学長室、事務局長室、経営企画課、総務課
１階	特大教室、学生プラザ（キャリアセンター・就職支援室・学生相談室・保健室）、地域・研究支援課、学務第一課、広報入試課・入試広報センター、会議室、講師控室、学生ホール、エントランスホール
地下１階	特大教室、多目的ホール、ロッカー室 パーラー、売店、ＡＴＭ、学生ホール、 防災センター、機械室

施設概要　階　　数／地下１階　地上１４階　塔屋１階
最高高さ／ 79.25 m
延床面積／ 25,352.02㎡

1号館

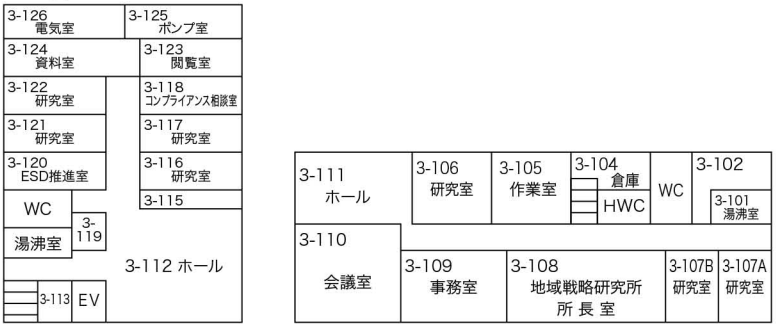

1階
EV
自習室 1−104
会議室 1−103
基盤教育センター 1−102
HWC
教室 1−101
2階
EV
教室 1−204
演習室 1−203
教室 1−202
WC
教室 1−201
3階
EV
教室 1−304
演習室 1−303
教室 1−302
WC
教室 1−301
4階
EV
LL教室 1−408
グローバル人材育成推進室 1−407
AP推進室 1−406
CALL教室2 1−405
WC
CALL準備室2 1−404
CALL教室1 1−402
LL教室 1−401
CALL準備室1 1−403

2号館

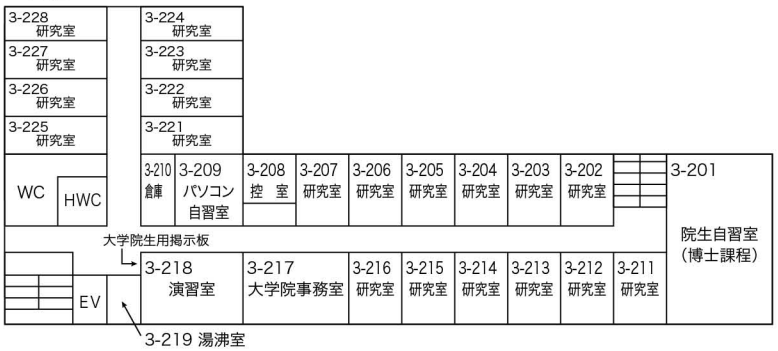

1階
地域共生教育センター (421Lab.)
ミーティングスペース
2-109 湯沸室
2−111 書架室
2−110 応接室
2−108 談話室
2−106 国際化推進室 事務室
2−105 国際化推進室 事務室
ホール
2−103 EV 警備員室
2−102 多目的WC
WC 男
WC 女
2-104 倉庫
2−101 機械室
2階
2−212 倉庫
2−211 演習室
2−210 録画室
2−209 特別教室
2-208 湯沸室
2−207 講師控室
2-206 湯沸室 EV
2-205 研究室
2-204 研究室
2-203 研究室
2-202 研究室
2-201 研究室
2−220 実習室
2−219 演習室
2−218 演習室
2−217 留学生自習室
2−216 マネジメント研究科
WC 男
WC 女
2−214 教員組合事務局
2−213 情報総合センター作業室
3階
2-315 研究室
2-314 研究室
2-313 研究室
2-312 研究室
2-311 研究室
2-310 研究室
2-309 研究室
2-308 研究室
2-307 湯沸室 EV
WC 女
2-306 院生自習室
2-305 研究室
2-304 研究室
2-303 研究室
2-302 研究室
2-301 研究室
2−330 地域創生学群資料室
2-329 研究室
2-328 研究室
2-327 情報処理自習室
2-326 GEP運営会議事務室
2-325 研究室
2-324 研究室
2-323 会議室
WC 男
2-321 学群長室
2-320 ODU
2-319 研究室
2-318 研究室
2-317 研究室
2-316 研究室
4階
2-413 学部長室(法)
2-412 研究室
2-411 研究室
2-410 研究室
2-409 研究室
2-408 研究室
2-407 研究室
2-406 研究室
2-405 湯沸室 EV
WC 女
2-404 研究室
2-403 研究室
2-402 研究室
2-401 研究室
2−426 法学部資料室
2-425 研究室
2-424 研究室
2-423 研究室
2-422 研究室
2-421 研究室
2-420 政策科学科資料室
2-419
WC 男
2-417 研究室
2-416 研究室
2-415 研究室
2-414 研究室
5階
2-513 研究室
2-512 研究室
2-511 研究室
2-510 研究室
2-509 研究室
2-508 研究室
2-507 研究室
2-506 研究室
2-505 湯沸室 EV
WC 女
2-504 研究室
2-503 研究室
2-502 研究室
2-501 研究室
2−526 (第3)会議室
2-525 研究室
2-524 研究室
2-523 研究室
2-522 研究室
2-521 研究室
2-520 法律学科資料室
2-519
WC 男
2-517 研究室
2-516 研究室
2-515 研究室
2-514 研究室

【3号館】

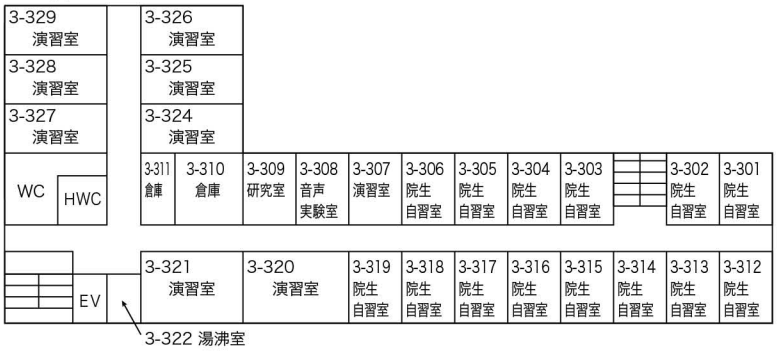
1階



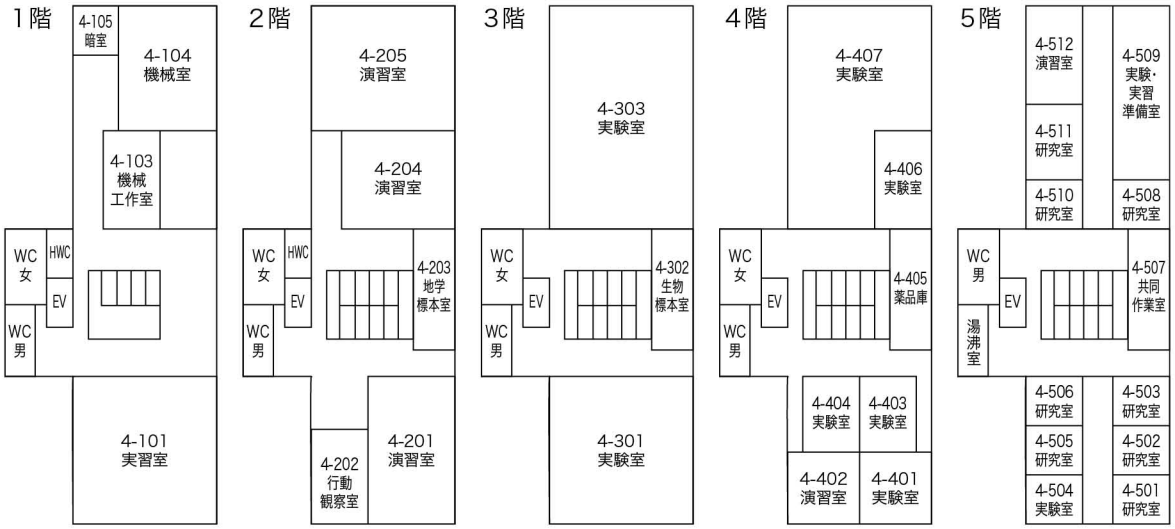
2階



3階

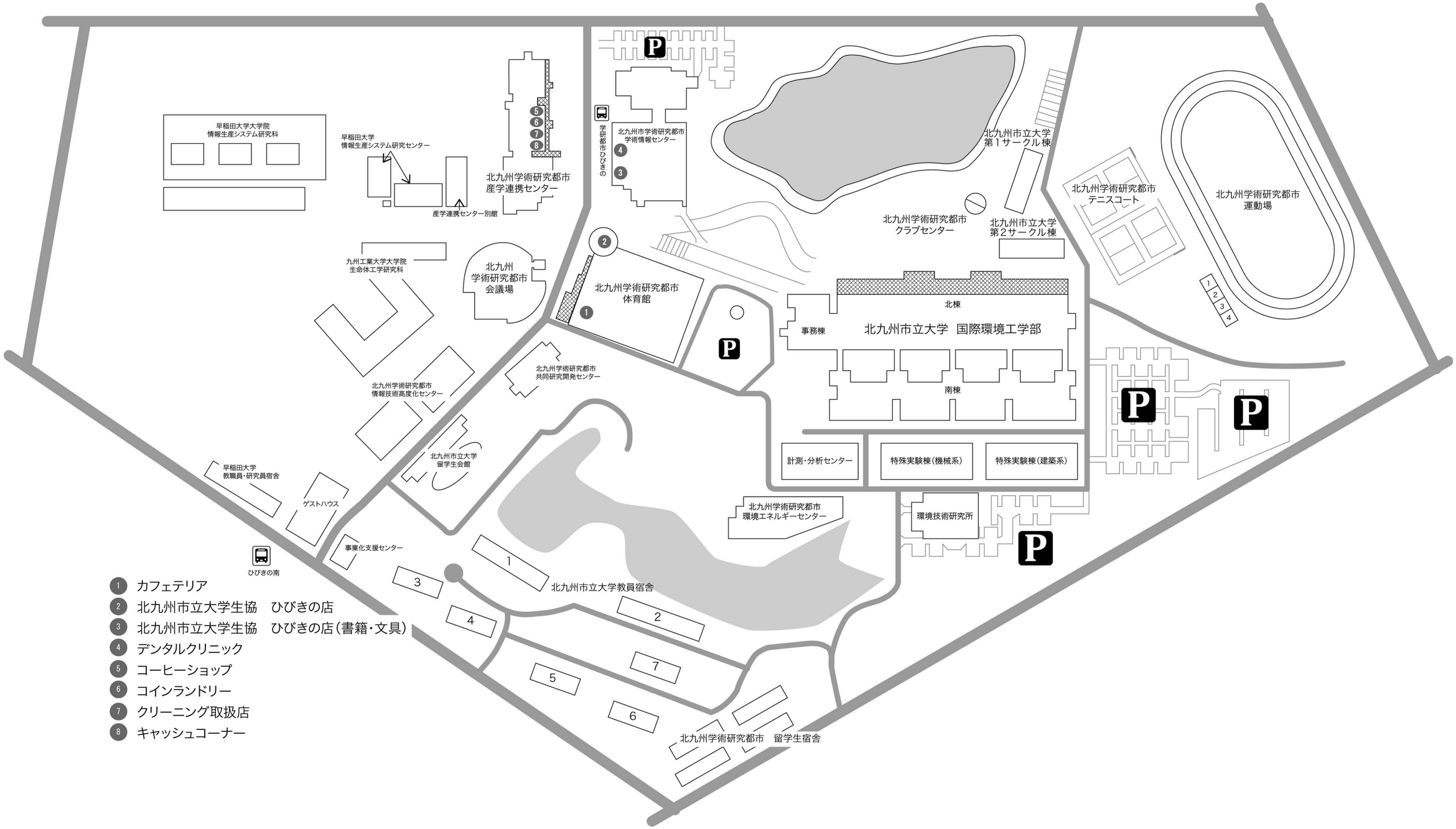


【4号館】



ひびきのキャンパス（北九州学術研究都市内）

施　設　案　内



1. カフェテリア
2. 北九州市立大学生協　ひびきの店
3. 北九州市立大学生協　ひびきの店（書籍・文具）
4. デンタルクリニック
5. コーヒーショップ
6. コインランドリー
7. クリーニング取扱店
8. キャッシュコーナー

施　設　概　要

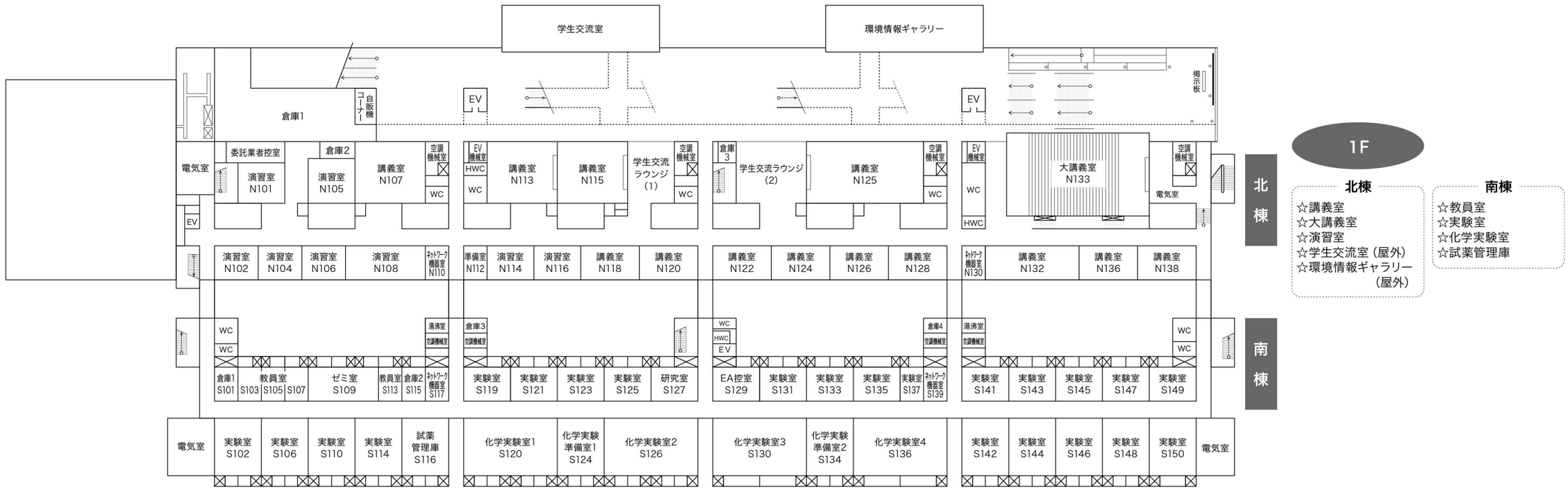
【ひびきのキャンパス】

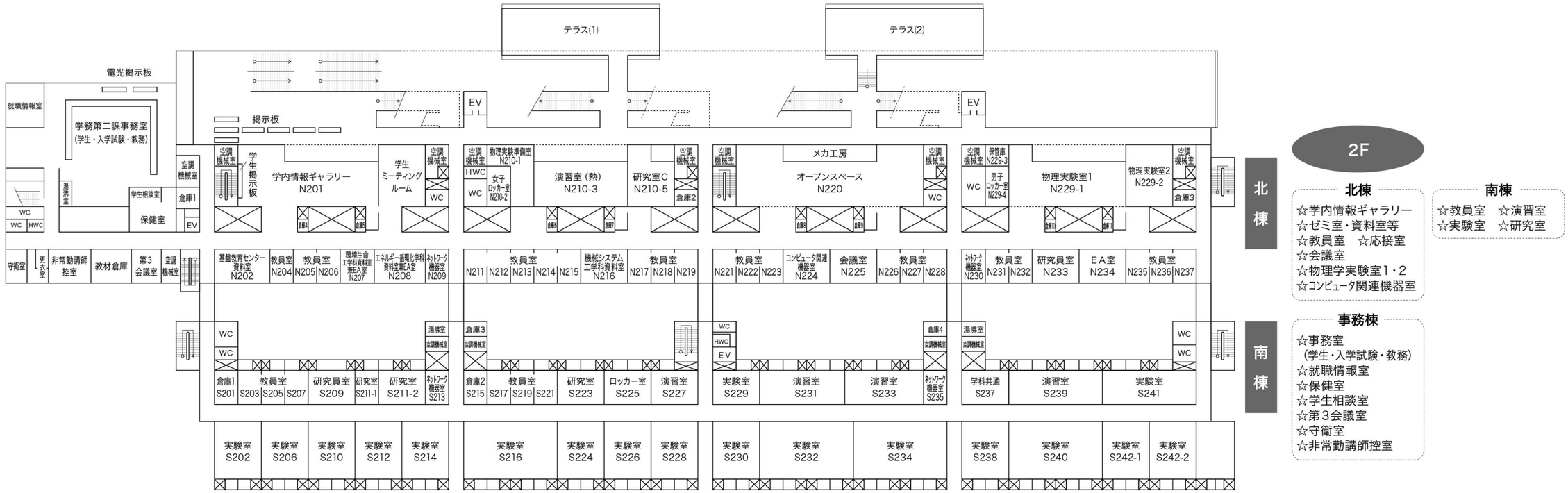
施設の名称		階数	施　設　の　お　も　な　内　容
本館	事務棟	２階	事務室（学生係、入学試験係、教務係）、保健室、学生相談室、第３会議室、就職情報室、守衛室、非常勤講師控室、教材倉庫
		３階	事務室（管理係、経理係、企画･研究支援係）、副学長室、学部長室、特別応接室、プレゼンテーション室、印刷室、企画管理課打合せ室、産学連携・研究支援室
		４階	第１会議室、第２会議室、作業室、環境教育プログラム室、エコGP研究室、理事室、応接室１
	北　棟（教育研究棟）	１階	演習室、講義室、大講義室
		２階	ゼミ室・資料室、教員室、会議室、応接室、学内情報ギャラリー、物理学実験室１・２、コンピュータ関連機器室、研究室、図書室
		３階	ゼミ室･資料室、教員室、会議室、英語学習支援室、留学生交流室、基盤教育教材準備室・ＥＡ室
		４階	ゼミ室・資料室、教員室、会議室、応接室、研究員室、情報システム演習室、enPiT-everi 事業推進室
		屋外	学生交流室、環境情報ギャラリー
	南　棟（実験棟）	１階	教員室、実験室、化学実験室１～４、試薬管理庫、研究室、EA 室、会議室、学習室
		２階	教員室、実験室、演習室、研究室、EA 室
		３階	教員室、実験室、音環境実験室、アトリエ１･２、環境工学実験室、ＣＡＤ製図室１・２、実験講義室１・２、特殊実験室、PC 演習室、研究室
		４階	実験室、情報システム演習室１・２、システム制御室、ゼミ室ＶＬＳＩ設計室、回路測定実験室、研究室、計算機管理室
計測分析センター		１階	事務室、準備室１、ＥＰＭＡ室、顕微鏡室、ＴＥＭ室、ＳＥＭ室、ＮＭＲ室、ＭＳ室、バイオ分析室、応接室
		２階	クロマトグラフ分析室、無機元素分析室、複合表面分析室、分光分析室１・２、Ｘ線分析室１・２、準備室２、レーザー計測室、計測準備室、熱分析室、有機元素分析室
特殊実験棟	機械系	１階	機械工学実験室、内燃機関性能実験室、材料試験室、高速流動実験室、加工センター、技術員室
		２階	高温高圧実験室、計測室、操作監視室、空気圧縮機室、電気室
	建築系	１階	建築環境実験室１、モルタル・コンクリート恒温・恒湿養生室 モルタル・コンクリート水中養生室、コンクリート施工実験室 建築材料実験室、建築構造実験室、材料分析室
		２階	建築環境実験室２、保全施工実験室、材料実験・展示室

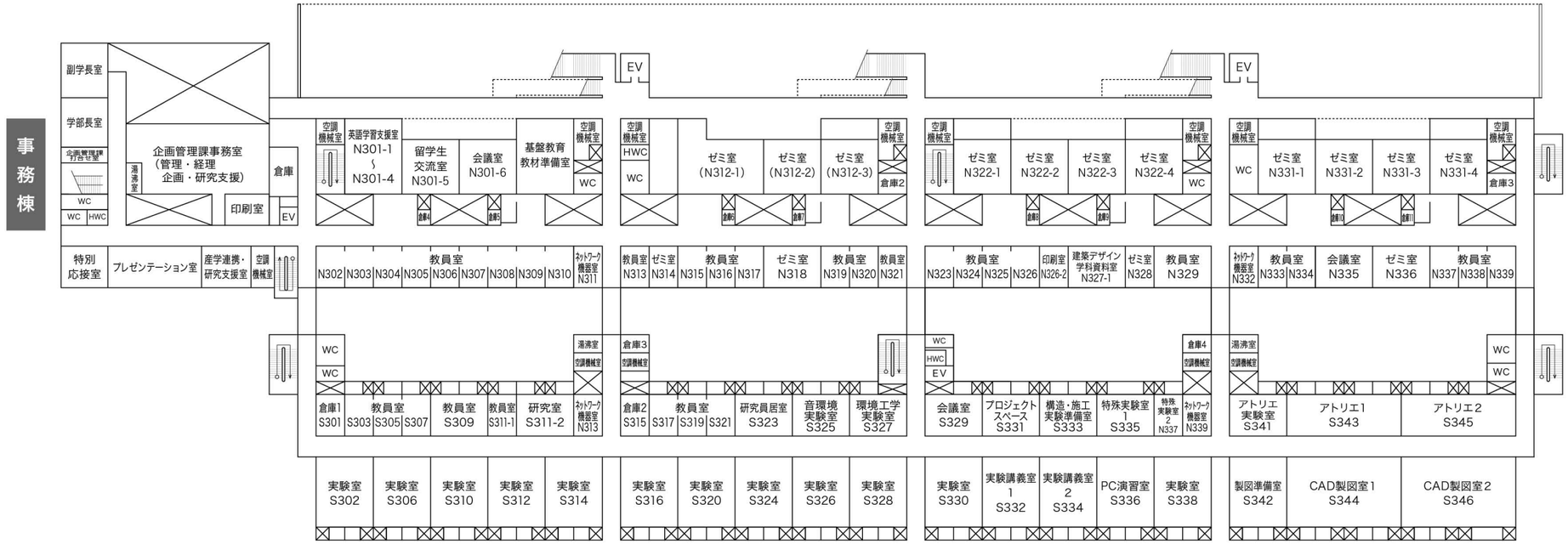
施設の名称	階数	施　設　の　お　も　な　内　容
環境技術研究所	１階	研究室 A、実験室 A、一般実験室、会議室、ラウンジ
	２階	研究室 B、実験室 B、実験室 C、共通機器室、培養室 A、培養室 B、リフレッシュスペース
留学生会館	１階	管理人室、集会室、食堂、学習室、厨房、店舗
	２階	居室（単身者用）、洗濯室
	３階	居室（単身者用）、居室（夫婦用）、洗濯室
	４階	居室（単身者用）、居室（夫婦用）、洗濯室

校　舎　見　取　図

国際環境工学部ひびきの本館





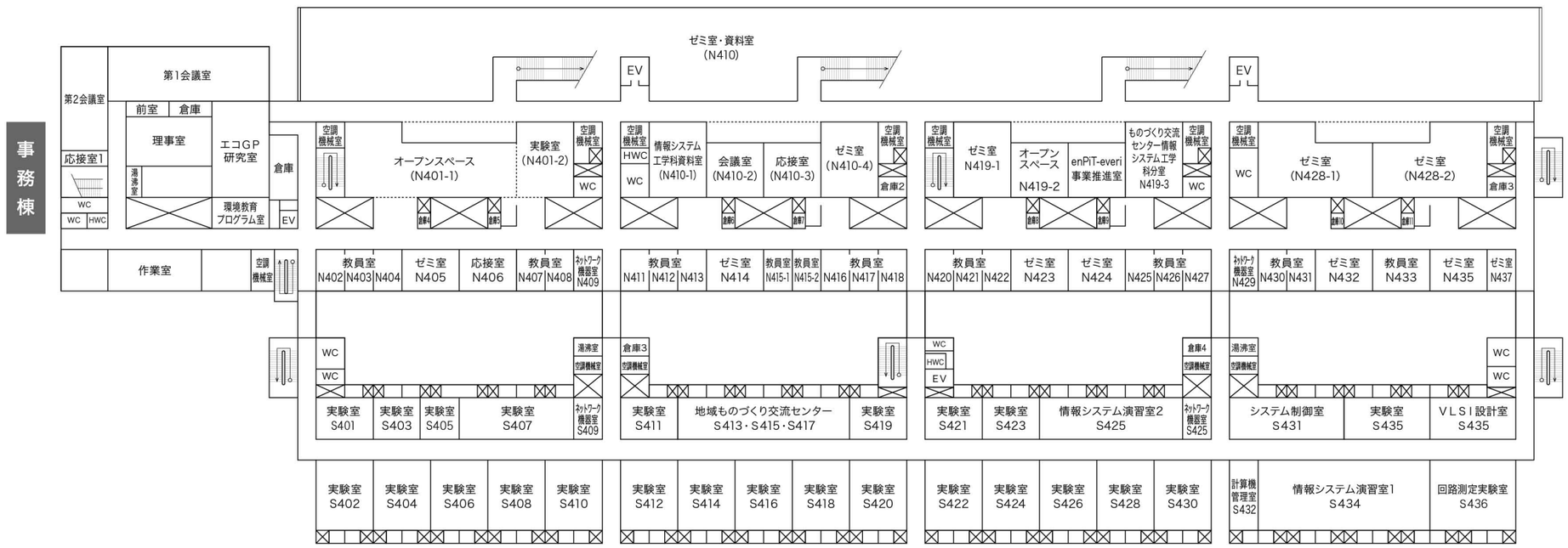


3F

北棟
- ☆ゼミ室・資料室等
- ☆教員室　☆応接室
- ☆会議室

南棟
- ☆教員室
- ☆実験室
- ☆音環境実験室
- ☆アトリエ
- ☆CAD製図室
- ☆環境工学実験室
- ☆実験講義室

事務棟
- ☆事務室（管理・経理・企画・研究支援）
- ☆印刷室
- ☆学部長室
- ☆企画管理課打合せ室
- ☆特別応接室
- ☆産学連携・研究支援室
- ☆プレゼンテーション室
- ☆留学生交流室



4F

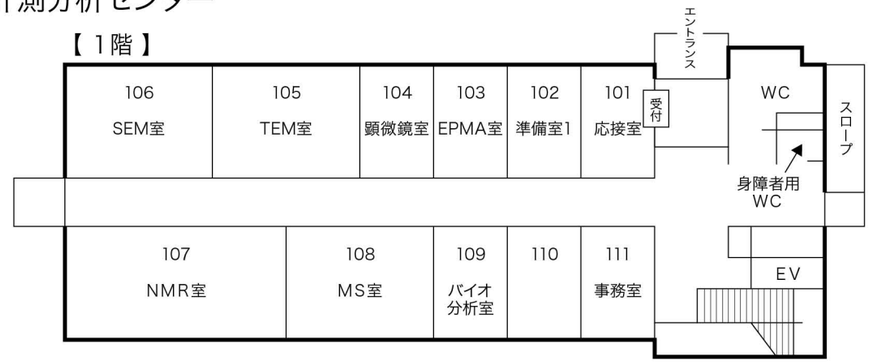
北棟
- ☆ゼミ室・資料室等
- ☆教員室
- ☆会議室
- ☆応接室
- ☆enPiT-everi事業推進室

南棟
- ☆実験室
- ☆情報システム演習室
- ☆システム制御室
- ☆VLSI設計室
- ☆回路測定実験室

事務棟
- ☆第1・第2会議室
- ☆作業室
- ☆環境教育プログラム室
- ☆応接室1
- ☆理事室

計測分析センター

【１階】

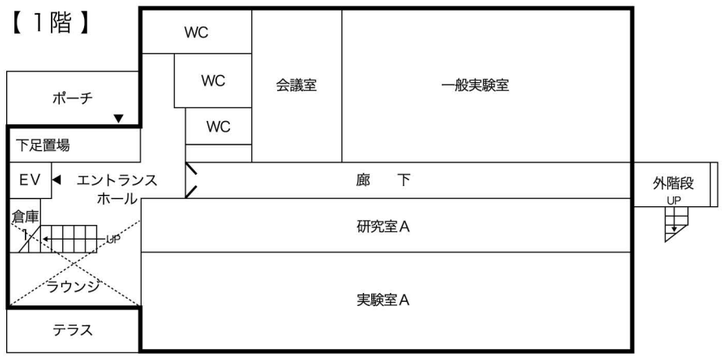


【２階】

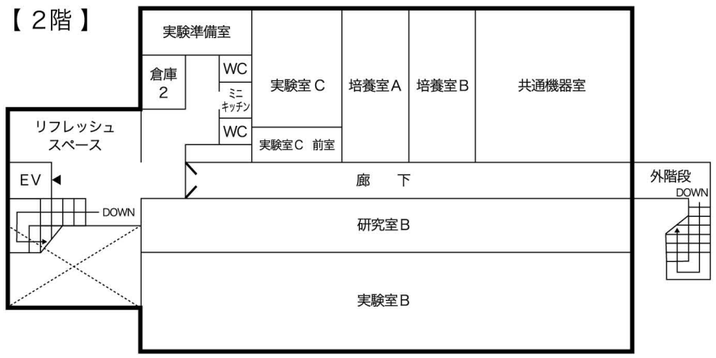


環境技術研究所

【１階】



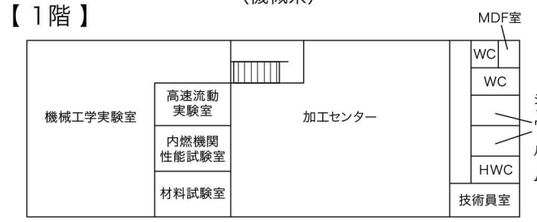
【２階】



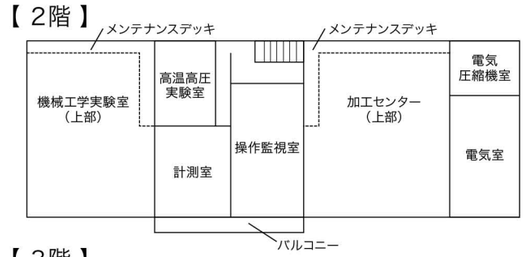
特殊実験棟

（機械系）

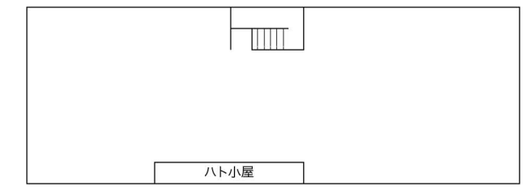
【１階】



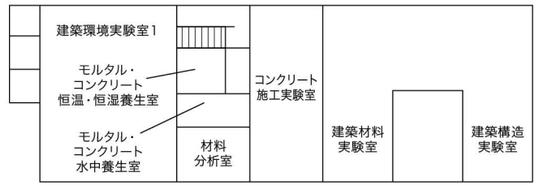
【２階】

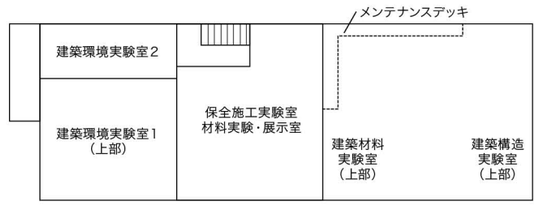


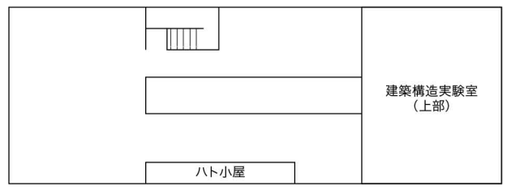
【３階】



（建築系）

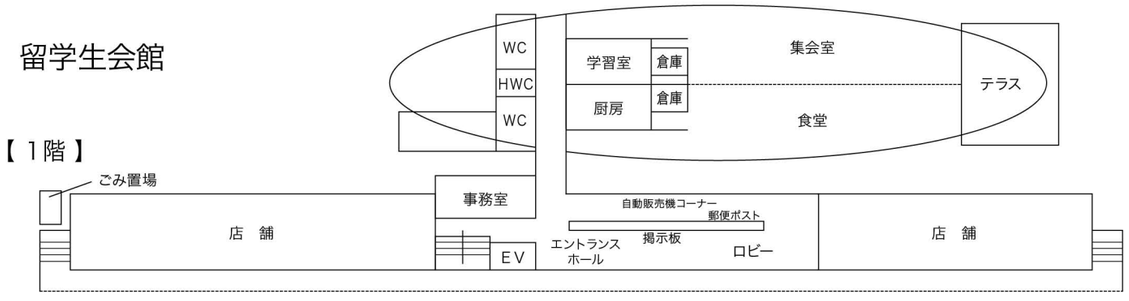




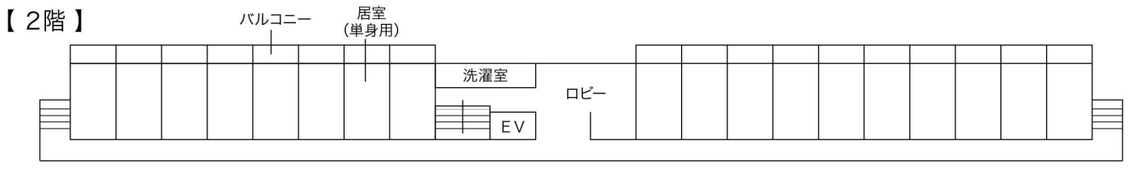


留学生会館

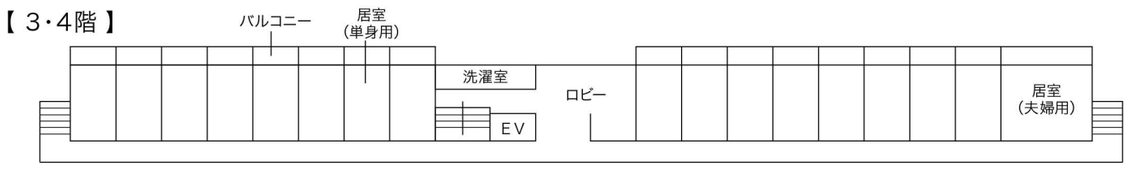
【１階】



【２階】



【３・４階】



キャンパスルール

大学は、豊かな教養と専門的知識を備えた人材を育て、学術の中心として研究を行うところです。

また、教室や校庭など学内は、皆さんが勉学や課外活動を行う生活の場でもあります。皆さんが人生の中で最も活動的な時間を持つ場所といっても過言ではないでしょう。そうした大切な時間を過ごす場所ですから、皆さん一人ひとりが気持ち良く過ごせるように、お互いに協力し、環境づくりに努める必要があります。

快適な勉学環境を維持し、有意義な学生生活を過ごすためには、**皆さん一人ひとりが学内ルールを守ることが大切です。**

この章では、大学での生活に必要な学内ルールを説明しています。よく読んで、充実した学生生活を送ってください。

この章で説明する手続き窓口一覧

<table>
<tr><th rowspan="2">項　　目</th><th colspan="2">受　付　窓　口</th><th rowspan="2">備　　考</th></tr>
<tr><th>北方キャンパス生</th><th>ひびきのキャンパス生</th></tr>
<tr><td>学生証再発行</td><td rowspan="9">学務第一課
学生係</td><td rowspan="11">学務第二課
学生係</td><td></td></tr>
<tr><td>住所変更届</td><td></td></tr>
<tr><td>保証人変更届</td><td></td></tr>
<tr><td>改姓（名）変更届</td><td>戸籍抄本が必要です。</td></tr>
<tr><td>旧姓使用届</td><td>戸籍抄本が必要です。</td></tr>
<tr><td>欠席届</td><td>欠席日の前後２週間以内に申請が必要です。</td></tr>
<tr><td>学内施設使用許可願</td><td>使用１週間前までに申請が必要です。</td></tr>
<tr><td>スポーツ用具等備品類貸出申請書</td><td>使用１週間前までに申請が必要です。</td></tr>
<tr><td>通学証明書</td><td></td></tr>
<tr><td>通称名使用届</td><td rowspan="2">学生相談室</td><td>性同一性障害の学生に限ります。</td></tr>
<tr><td>出席扱い確認書</td><td>欠席する前に出席停止の指示を受け、後日診断書の提出が必要です。</td></tr>
<tr><td>在学証明書</td><td rowspan="2">証明書自動発行機
（学務第一課学生係）</td><td rowspan="3">証明書自動発行機
（学務第二課学生係）</td><td></td></tr>
<tr><td>学校学生生徒旅客運賃割引証
（ＪＲ学割証）</td><td></td></tr>
<tr><td>健康診断証明書</td><td>証明書自動発行機
（学生相談室）</td><td></td></tr>
<tr><td>卒業（修了）見込証明書
学業成績及び単位修得証明書</td><td>証明書自動発行機
（学務第一課学部係、大学院係）</td><td>証明書自動発行機
（学務第二課教務係）</td><td></td></tr>
<tr><td>教員免許状取得見込証明書</td><td rowspan="2">学務第一課
学部係、大学院係</td><td></td><td rowspan="2">発行までに１週間程度を要します。</td></tr>
<tr><td>（英文）学業成績及び単位修得証明書</td><td>学務第二課
教務係</td></tr>
<tr><td>忘れ物・落し物</td><td>防災センター</td><td>学務第二課
学生係</td><td></td></tr>
</table>

※各種手続きを行う場合は、学生証の提示が必要です。学生証は必ず携帯しましょう。

1　掲示板の確認（大学からの連絡）

皆さんに必要な大学からの連絡事項は、すべて所定の**掲示板**を利用して行います。登校時、下校時には必ず掲示板を確認してください。また、**一度掲示されたものは学生の皆さんが知り得たもの**とみなされ、**「掲示板を見なかった」という理由で異議を申し立てることはできません。**十分に注意してください。

なお、北方キャンパスにおいては、掲示板は本館スロープ下、本館１階（学務第一課前、地域・研究支援課前、学生プラザ前）にあります。（12 ページ参照）

大学院生は、３号館２階エレベーター横の大学院生用掲示板も確認してください。（15 ページ参照）

ひびきのキャンパスは、北棟２階ウッドデッキの掲示板及び事務棟２階ウッドデッキ側の電光掲示板を確認してください。（21 ページ参照）

2　学生証

学生証を忘れると各学期末試験は受験できません！

学生証は北九州市立大学の学生であることを証明する大切なものです。**常に携帯**し、請求があったら提示しなくてはなりません。また、学生証は、図書館の利用、各学期末試験、定期券の購入などでも必要なものです。丁寧に取り扱い、破損や紛失のないよう注意しましょう。有効期限が過ぎた場合や万一紛失した場合は学生証の再発行手続きが必要です。速やかに届け出てください。

また、ひびきのキャンパス生にとっては、学生証としてだけでなく、**キャンパスエリアカード**としての機能を有しており、校舎を入退室するとき、学術情報センター内の図書館を利用するときなどにも必要になりますので、破損、紛失等には十分気をつけてください。

窓　　口	対　象　学　生	必　要　書　類　等
学務第一課 学生係	北方キャンパス生	IC カード学生証再発行願・旧学生証（交換・期限切れのとき） ※顔写真は必要ありません。 ※紛失・盗難・破損時等の再発行は実費（北方キャンパス：1,500円、ひびきのキャンパス：1,080円）が必要になります。 ※発行までに１週間程度を要します。
学務第二課 学生係	ひびきのキャンパス生	

※　学生証は、学籍を離れた場合（卒業・退学・除籍）または無効となった時は直ちに学務第一課学生係（北方キャンパス生）もしくは学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）に**返納してください。**

3　授業時の撮影・録音等

承諾なく授業時に撮影・録音したりすることは、他人の権利の侵害になる場合がありますので、下記のことを必ず守ってください。

（１）授業の担当教員から指示がある場合には、それに従うこと。

（2）特段の指示がない場合には、撮影・録音等を実施する前に必ず担当教員の承諾を得ること。承諾がない限り、実施しないこと。
（3）担当教員から許可を得た場合でも、他の学生の容姿・姿態の撮影及び音声の録音にならないようにすること。
（4）自己の授業の復習等の個人的利用の範囲を超えて、使用しないこと。

4　試験の不正行為

各学期末試験はもちろんのことその他の試験で不正行為、いわゆる**カンニングをしない、手助けしない**、ということは当然のことです。本学では、不正行為を防止することを目的に、「北九州市立大学不正行為取扱規程」（162 ページ参照）を定めています。規程では、不正行為に該当する項目を 10 項目あげていますが、なかでも「**紙片（カンニングペーパー）の所持**」は**実際に見なくても所持しているだけで不正行為**となるので、試験を受ける際は疑惑を招くような行為は決してしないでください。

もし、**不正行為を行うと、北方キャンパスの学生は当該学期のすべての受講申告科目の成績評価が不可となり、ひびきのキャンパスの学生は当該学期の受講申告科目のうち学部長が別に定める実験、実習科目を除くすべての科目の成績評価が不可となるため**、進級や卒業に大きく影響します。

5　盗難、忘れ物・落し物

盗難、忘れ物･落し物は、皆さんの心がけで防ぐことができます。貴重品は常に身に付ける等、持ち物の管理には十分注意を払ってください。万一、盗難にあったときは、速やかに学生相談室（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ届け出てください。また、忘れ物・落し物をしたときは、防災センター（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へお尋ねください。

6　施設利用のルール

（1）喫煙

健康増進法改正に伴い、本学では２０１９年７月１日から（ひびきのキャンパスでは先行して２０１９年４月１日から）学内全面禁煙となります。

※北方キャンパスにおいては、全面禁煙開始まで、喫煙は屋外の灰皿が設置してある場所でのみ行えます。

（2）施設利用

施設利用については「公立大学法人北九州市立大学施設管理要綱」（164 ページ参照）を定めています。**次のような行為は禁止**です。①スケートボードやキャッチボールなど他人の迷惑となるようなスポーツ。②許可を受けていない火気の使用。③その他授業や通行及び付近の住人の方々の迷惑になるような一切の行為。故意又は過失により施設や設備を破損した場合は、損害に応じて弁償していただきます。

施設を利用するときは、時間や場所をわきまえ、他人の迷惑にならないようにお互い注意しましょう。

（3）貸出教室利用

チャイムが鳴っても講義が終了するまでは、授業時間です。「休み時間」といえども教員が講義を続けている間の入退室は厳禁です。本来教室は授業を行うためにあるもので、学生への教室貸出は授業の合間に学生が利用できる制度です。そのことを念頭において教室を利用しま

しょう。（教室の貸出手続きについては 34 ページ「学内施設使用許可願」を参照）

（4）駐車場・駐輪場利用

通学は公共交通機関を利用することとなっていますので、学内への自動車の乗り入れは原則禁止です。許可を受けることなく学内に駐車した車両には、警告文書を糊付けするとともに、厳重な措置を講じます。なお、自動車の学内駐車許可について、年 1 回、4 月上旬に学務第一課学生係（北方キャンパス生）で申請を受け付けていますので、掲示に十分注意してください。許可については条件がありますので、不明な点等があれば、総務課施設担当にお問合わせください。バイクや自転車については、許可は不要ですが学内の所定の場所に駐輪してください。所定の場所以外に駐輪している場合は、施錠・移動させることがあります。

また、大学周辺の駐車場に学生が勝手に駐車し、近隣の住民から苦情が寄せられることが多くなっています。さらに、バイクや自転車の所定外の駐輪や路上駐車により、通行の妨害となり他人に多大な迷惑をかけている学生がいます。そのような行為を行った学生には、厳重な措置を講じます。

ひびきのキャンパスについても、北方キャンパスと同様、**通学は原則として公共交通機関を利用すること**となっております。（なお、ひびきのキャンパスが所在する北九州学術研究都市の学生用駐車場の利用要件等については、学務第二課学生係にお尋ねください。）また、自転車やバイクの駐輪については、キャンパスエリア内の所定の場所を利用してください。

7　健康保険・国民年金

健康保険被保険者証は、皆さんが病気やケガをして病院で治療を受けるときに必要です。下宿などで親元を離れて生活している人は、親などの加入している健康保険組合等から**遠隔地健康保険被保険者証**を発行してもらってください。手続きには、**在学証明書、住民票**などの書類が必要になります。

国民年金は、日本国内に住む 20 歳以上 60 歳未満のすべての人が加入し、自分の将来（老後）の生活を安定させるための制度です。学生であっても 20 歳になったら国民年金の加入手続きを行い、保険料を納付しなければなりません。

ただし、学生本人の所得が一定基準以下の場合、申請により保険料の納付が猶予され、卒業後に追納することができる**学生納付特例制度**があります。（大学院の学生も対象となります。）学生納付特例制度の申請は年度単位となっていますので、在学期間中、継続してこの制度を利用する場合は毎年度申請が必要です。

詳しくは、199 ページの「国民年金からのお知らせ」をご覧ください。

8　学生教育研究災害傷害保険・付帯賠償責任保険

大学の正課中や課外活動中などに傷害事故が発生した場合、本人や家族の精神的な打撃に加え、多額の治療費などの経済的負担を強いられる場合があります。こうした場合に備え、本学では入学手続時に「学生教育研究災害傷害保険・付帯賠償責任保険」に全員加入することとしています。

なお、疾病等で保険金が支払われない場合がありますので、ご注意ください。

学生教育研究災害傷害保険

（1）保険金が支払われる場合

本学の**教育研究活動中や通学中の急激かつ偶然な外来の事故によって、身体に傷害を被ったとき**に支払いの対象となります。

なお、教育研究活動中とは、①正課中　②学校行事中　③学校施設内にいる間　④学校施設

外で大学に届け出た課外活動を行っている間をいいます。また、通学中とは、大学の授業または課外活動等への参加のために、合理的な経路及び方法（大学が禁じた方法を除く）により、住居と学校施設等との間を往復する間をいいます。

（２）保険金が支払われない主な場合

故意の事故、闘争行為、犯罪行為、疾病、地震、噴火、津波、戦争、暴動、放射線・放射能による傷害、無資格運転・酒酔運転、危険を伴う課外活動などによる事故などがあります。

（３）保険期間と保険料　　（２０１９年４月１日現在）

保険期間	右記以外の学生	地域創生学群（夜間特別枠） マネジメント研究科
１年間	1,000 円	450 円
２年間	1,750 円	750 円
３年間	2,600 円	1,100 円
４年間	3,300 円	1,400 円

（４）申込方法

新入生に対しては、入学手続時に標準在学年数（２～４年）分の保険料を一括納入していただいています。

留年及び休学などで卒業が延期となる場合は、入学時に申し込んだ保険期間を超過するので、改めて学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）で加入申し込みの手続きをしてください。申込期間は、例年４月１日～４月中旬となっています。

（５）事故報告

保険の対象となる活動中に傷害事故が発生した場合は、事故発生から 30 日以内に学務第一課学生係（北方キャンパス生）もしくは学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ申し出てください。

（６）保険金請求

治療終了後、保険金の請求が必要ですので、学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ申し出てください。

学研災付帯賠償責任保険

正課・学校行事中・大学が認めたインターンシップ・教育実習等（往復を含む）で、**他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりしたとき**の法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について保険金を支払います。

学生教育研究災害傷害保険の付帯保険で、本学では全学生が加入することとしています。この保険は、教育実習やインターンシップに参加する際に必要な保険となっています。

新入生に対しては、入学手続時に標準在学年数（２～４年）分の保険料を一括納入していただいています。

賠償責任保険の詳細については、学務第一課学生係（北方キャンパス生）もしくは学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）にお問い合わせください。

・保険期間と保険料　　（２０１９年４月１日現在）

保険期間	保険料	対象となる活動
１年間	３４０円	正課、学校行事、大学が認めたインターンシップ･介護体験活動･教育実習･保育実習･ボランティア活動およびその往復
２年間	６８０円	
３年間	１,０２０円	
４年間	１,３６０円	

９　各種届出・申請書・証明書等の手続き

届出・申請など書類の作成にあたっては黒のボールペンで記入してください。

（１）住所・電話番号変更届

学生本人や保証人などの住所や電話番号・Ｅメールアドレス（自宅・携帯）が変わったときは、速やかに学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ届け出てください。

この届出を怠ると､大学から緊急の連絡が取れず､皆さんが不利益をこうむることがあります。

（２）保証人変更届

何らかの事情で保証人が変わったときは、速やかに学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ届け出てください。

（３）氏名変更届

氏名が変わったときは、本人の**戸籍抄本**を添えて、速やかに学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ届け出てください。

（４）旧姓使用について

婚姻等で、戸籍上の氏を改めた後も大学で旧姓を引き続き使用したいときは、学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へご相談ください。

（５）通称名使用について

性同一性障害の診断を受け、通称名を使用したいときは、学生相談室（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へご相談ください。

（６）欠席届

忌引き、教育実習、博物館実習、相談援助実習、正課として認められた介護体験、課外活動で各種大会に出場するなどの理由で講義に出席できない場合、その理由を証明するものです。

欠席届に必要事項を記入し、署名押印の上、**欠席日の前後２週間以内に**学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ届出てください。

欠席届は、欠席の理由を証明するもので、出席扱いにするかどうかは担当教員の判断によります。ただし、忌引きについては、「学生の忌引きについての取扱い基準」に基づいて所定の期間が出席扱いとなります。

病気、就職活動等の個人的理由については、欠席届は受け付けません。

学生の忌引きについての取扱い基準（抜粋）

親　　等	期　間
配偶者および一親等内の親族（父母、子）	７日以内
二親等内の親族（祖父母、兄弟姉妹）	３日以内
三親等内の親族（曽祖父母、伯叔父母、甥、姪）	１日以内

添付書類：忌引きの場合は、会葬礼状や案内状など死亡者が特定できるものを添付すること。

（７）出席扱い確認書

集団感染の予防対策として、学校保健安全法施行規則第18条に定める感染症にかかった場合は出席停止の指示を行います。

出席停止期間にかかる授業の取扱いについては、インフルエンザ、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱にかかり、出席停止の指示を受け、医師の診断書を提出した学生の当該期間にかかる講義は、出席扱いとします。ただし、実務を行うことを目的とした実習などは、この限りではありません。

感染症にかかった場合やかかった疑いがある場合は、直ちに医療機関で受診するとともに、学生相談室（北方キャンパス生）か学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）に必ず電話で報告してください。

事前（講義を休む前）に報告せず講義を欠席した場合は、出席扱い確認書の発行は出来ません。

（８）学内施設使用許可願

課外活動などで、貸出教室・グラウンド・体育館を使用したいときは、**使用１週間前まで**に学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ申し出てください。**使用当日の申し込み・貸出は出来ません。**なお、許可の対象は、本学学生及び本学学生が主体となって活動している団体に限ります。

施設の利用は、**授業などの学校行事を優先**するため、事前に許可を受けていた場合でも、貸出教室を利用できない場合がありますので、注意してください。

（９）スポーツ用具等備品類貸出し申請書

学校行事などで用具を使用したいときは、**使用１週間前までに**スポーツ用具等備品類貸出し申請書を学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ申し出てください。

用具区分	貸　出　用　具　の　種　類
スポーツ	ソフトボール用具　バドミントン用具　卓球用具　　等
企　画	折りたたみ机　単椅子　三連椅子　テント　暗幕　　等
放　送	アンプ　ハンドマイク　ワイヤレスマイク　マイクスタンド　　等

（注意）用具類の管理は適切に行い、汚れた物はきれいに掃除して返却してください。
紛失・破損については、弁償していただきます。
北方キャンパス及びひびきのキャンパスでは用具の種類が違う場合があります。

（10）在学証明書

在学証明書は、所得税の扶養控除、遠隔地健康保険被保険者証の発行などの手続きに必要となります。**在学証明書は、原則として証明書自動発行機での交付となります。**

なお、**英文による証明書**については、学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ申し出てください。ただし、**発行までに１週間程度を要しますので注意してください。**

(11) 通学証明書

通学証明書は、通学のために公共交通機関の通学定期券を購入するときに必要です。

利用する公共交通機関の定期券購入申込書に必要事項を記入し、学生証を添えて学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ提出してください。ＪＲ・モノレールの通学定期券購入申込書は、北方キャンパス学務第一課学生係窓口・ひびきのキャンパス学務第二課学生係窓口に置いています。それ以外の申込書は各自で用意して証明を受けて下さい。

なお、ＪＲ・モノレールの継続定期券を購入する場合は学校の証明は必要ないので、直接定期券発売窓口で学生証と旧定期券を提示して購入してください。

通学定期券は、就職活動・クラブ活動・アルバイト等では使用出来ません！

通学定期券購入申込書に事実と異なる住所・通学区間を記載したり、通学以外の目的で通学定期券を購入・使用したりすることは、不正購入・不正使用となりますので絶対に行わないでください。

通学定期券などの不正利用は、鉄道会社から追徴金の処分を受けるだけでなく、大学からも懲戒等の処分の対象になります。

不正利用は個人の問題だけではありません。

発覚すると、大学の全学生に対して通学定期券及び学割の販売・使用停止という措置がなされることもあります。通学定期券は、正しく利用しましょう。

(12) 学校学生生徒旅客運賃割引証【学割証】

ＪＲを利用して**片道100㎞以上の旅行をする**ときに、旅客運賃の割引が受けられます。**学割証は証明書自動発行機での交付となります。（有効期限：発行日から３ヶ月以内）**

有効期限が切れている学割証は使用することが出来ません。必要以上に交付を受けないでください。

(13) 健康診断証明書

就職活動で企業などから健康診断書の提出を求められます。**健康診断証明書は、毎年の定期健康診断を受診していなければ発行できませんので、毎年必ず受診してください。健康診断証明書は証明書自動発行機での交付となります。**

※健康診断証明書の発行は、その年度に、必要な検査を全て受診した在籍生のみの対象となります。

(14) 卒業（修了）見込証明書

企業面接を受けたり公務員試験、教員試験を受験するとき、大学院へ入学願書を提出するときなどに必要になります。交付を受けられるのは、最終年次になって、それぞれの学部・研究科で定められている発行要件（「履修ガイド」参照）を満たした場合です。**卒業（修了）見込証明書は、原則として証明書自動発行機での交付となります。**

なお、**英文による証明書**については、学務第一課学部係・大学院係（北方キャンパス生）または学務第二課教務係（ひびきのキャンパス生）へ申し出てください。ただし、**発行までに１週間程度を要しますのでご注意ください。**

(15) 学業成績及び単位修得証明書

卒業（修了）見込証明書と同様に就職や大学院進学に必要です。また、奨学金の応募や、国家試験などの資格取得、海外の大学などで研修を受ける場合にも必要となることがあります。**各証明書は、原則として証明書自動発行機での交付となります。**

なお、**英文による証明書**については、学務第一課学部係・大学院係（北方キャンパス生）または学務第二課教務係（ひびきのキャンパス生）へ申し出てください。ただし、**発行までに１週間程度を要しますのでご注意ください。**

(16) 教員免許状取得見込証明書

最終年次になって、教員試験を受験するときなどに必要になります。教員免許状取得見込証明書の交付を受けたいときは、学務第一課学部係・大学院係（北方キャンパス生）へ申し出てください。それぞれの担当窓口で交付します。ただし、**発行までに１週間程度を要しますのでご注意ください。**

10　学生用の掲示板利用

課外活動で学生を対象に掲示を行う場合は、学生専用の掲示板を利用してください。期限の過ぎたものは責任を持って取り外し、長期間放置することのないよう注意してください。学生専用の掲示板以外に掲示しているものは撤去します。

なお、学生用の掲示板は、北方キャンパスにおいては、本館地下１階多目的ホール前通路と１号館各階ホールにあります。ひびきのキャンパスにおいては、北棟２階学内情報ギャラリー前にあります。

授　業　料

皆さんが大学で学ぶためには、授業料を納入することが前提となります。授業料の納入期限は、年２回に分けられています。

また、本学には、授業料の納入が困難な場合に、授業料の減免や各種奨学金の制度があります。

この章では、授業料の納入方法と授業料の減免制度について説明します。

○授 業 料

区分			金額	納入期限
学生	外国語学部 経済学部 文学部 法学部		年額 535,800円	下記「納入期限」のとおり
学生	地域創生学群	通常枠	年額 535,800円	
学生	地域創生学群	夜間特別枠	年額 267,900円	
学生	国際環境工学部		年額 535,800円	
学生	大学院		年額 535,800円	
研修員		実験を要する部門	月額 37,100円	３ヶ月分に相当する額を３ヶ月ごとにその当初の月の末日
研修員		実験を要しない部門	月額 18,500円	
研究生			月額 29,700円	
コミュニティ・コース受講生		総合コース	年額 189,600円	年額を受講許可の日から10日以内又は年額の２分の１に相当する額を６ヶ月ごとにその当初の月の末日
コミュニティ・コース受講生		入門コース	年額 94,800円	
科目等履修生			１単位 14,800円	履修許可の日から10日以内
特別科目等履修学生				
委託生				

※在学中に授業料の改定および納入方法等の改定が行われた場合には、改定時から適用されることとなります。

○納入期限

区分＼納入期限	第１期	第２期	年額
	4月30日	10月31日	
外国語学部 経済学部 文学部 法学部	267,900円	267,900円	535,800円
地域創生学群 通常枠	267,900円	267,900円	535,800円
地域創生学群 夜間特別枠	133,950円	133,950円	267,900円
国際環境工学部	267,900円	267,900円	535,800円
大学院	267,900円	267,900円	535,800円

※納入期限が金融機関休業日の場合は、翌営業日までです。

1　授業料納入方法

納入期限日（当日が金融機関休業日の場合は、翌営業日）に口座振替により、納入していただきます。

2　口座振替取扱金融機関

福岡銀行、西日本シティ銀行、北九州銀行、福岡ひびき信用金庫、郵便局（ゆうちょ銀行）

3　口座振替できなかった場合の授業料納入方法

各キャンパスの授業料徴収窓口に現金をお持ちいただくか、大学指定の払込取扱票により上記「口座振替取扱金融機関」で入金してください。但し、金融機関から入金の場合、手数料は納入者負担となります。

（注　意）

（１）納入期限日に納入ができなかった場合は、改めて納入指定期日を記した督促状を送付します。

（２）**督促状の納入指定期日を過ぎた場合は、除籍されます。**

（問い合わせ先）

〒802-8577　北九州市小倉南区北方四丁目２番１号
公立大学法人　北九州市立大学　総務課
TEL　093-964-4005　　FAX　093-964-4000

4　授業料の減免

皆さんが大学で学ぶためには、授業料を納入することが前提です。しかしながら、家庭の経済的事情や天災地変等の不慮の災害により、授業料の納入が困難となった場合に授業料を減免する制度があります。

この制度の適用を受けるためには、定められた期間内に申請する必要があります。詳細については、学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ、直接相談に来てください。

授業料減免の関連法令	本書参照ページ
公立大学法人北九州市立大学授業料等に関する規則　第４条	144ページ
公立大学法人北九州市立大学授業料等減免及び徴収猶予規程	150ページ

学　生　支　援

北九州市立大学のキャンパスは、授業はもちろん、サークル活動などを通じて学生や教員との交流を図る場であり、皆さんの人生の中で最も活動的で楽しく有意義な時間を過ごす絶好の場所です。

皆さんが有意義な学生生活を過ごすためには、しっかりした経済的基盤をもって、健康で文化的な日常生活を築く努力が必要です。

本学では、皆さんのこうした日常生活を援助するため、奨学金の募集案内、アルバイトの紹介、定期健康診断などを行っています。

1　奨学金

奨学金には、**日本学生支援機構や地方公共団体、民間団体等**によるものがあります。

奨学金には、**貸与と給付**がありますが、ほとんどの奨学金は貸与となっており返還が原則です。借りた以上は、制度維持のためにも必ず返還しなければなりませんので、このことを念頭において応募してください。

奨学金に関する情報は、掲示板でお知らせします。応募したい場合や奨学生となった場合は、掲示板を確認してください。大事な連絡事項を見落すと、奨学金の申込みができなかったり、貸与が停・廃止になったりして本人に不利益となることがありますので、十分に注意してください。詳細については、学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へお問い合わせください。

2　アルバイト『アルバイトは必要最小限にとどめ、できる限り学業に専念を！』

アルバイトは、学資の不足を補う場合や人格形成あるいは職業選択のための自己の適性を知る機会になる場合もあります。

しかしながら、アルバイトは学業不振・事故・生活の乱れなどの弊害を伴うことがあります。深夜、長時間のアルバイトにより、朝起きることができず、大学の講義を欠席しがちになり、授業についていけなくなるケースも少なくありません。アルバイトは、学業に支障のないよう、必要最小限に留めましょう。なお、本学入学後、生活のリズムが落ち着くまではアルバイトを控えるようにしましょう。

本学では、学生の要望に応えるため、企業などから依頼のあったアルバイトについてインターネット（大学ホームページからリンクしています）で概略を紹介しています。

［注　意］

（1）本学が求人企業などを直接調査しているわけではないので、希望者は慎重に判断してアルバイトを選択し、自らの責任において一切の処理をしてください。

（2）就労にあたっては、北九州市立大学生として責任ある態度で臨み、無断で辞めたり、欠勤や遅刻をしたりすることがないように注意してください。

（3）掲載された労働条件と実際とが違う、賃金の不払いなど、就労に関してのトラブルが生じた場合は、遠慮なく学務第一課学生係（北方キャンパス生）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス生）へ相談に来てください。

［アルバイトをする前に知っておきたい７つのポイント］

（1）アルバイトを始める前に、労働条件を確認しましょう。
（2）バイト代は、毎月、決められた日に、全額支払いが原則。
（3）アルバイトでも、残業手当があります。
（4）アルバイトでも、条件を満たせば、有給休暇が取れます。
（5）アルバイトでも、仕事中のけがは労災保険が使えます。
（6）アルバイトでも、会社都合の自由な解雇はできません。
（7）困ったときは、総合労働相談コーナー（厚生労働省）に相談を。

［一般アルバイト紹介方法］

（1）アルバイト情報は、大学ホームページからリンクしています。北九州市立大学学生アルバイト紹介システム（https://www.aines.net/kitakyu-u）にアクセスし、閲覧後、希望するアルバイトの求人先に電話で申し込んでください。（閲覧には、大学が交付するe-mailアドレスが必要になります。）

（2）求人先に電話で申し込んだ後に**辞退する場合は必ず求人先に電話連絡**してください。

3　定期健康診断

学校保健安全法第十三条第一項で定められた健康診断で、**インターンシップ参加の必須条件です。**自覚症状のない重大な疾患が判明したケースもありますので、**毎年必ず受診**してください。**就職活動や教育実習・介護実習は健康診断証明書が必要です。毎年の定期健康診断を受診していなければ、健康診断証明書を発行できませんので注意してください。**

定期健康診断の詳細な日程は、**掲示板**でお知らせします。

やむを得ず大学で受診できない場合には医療機関で受診し、健診結果を保健室に提出してください。

なお、医療機関での受診には費用がかかりますので、できる限り大学で受診してください。

学　生　相　談

『大学に入ってはみたものの、さて何をしたものか。』
『大学受験でおもいっきり疲れが溜まってしまった。』
『何となくヤル気がなくなった。』
『え～と、どんな科目を履修すれば良いのかなあ。』
『あと何単位取れば卒業できるのかなあ。』
『友達もできないし、一人ぼっちで寂しいなあ。』
『勉強したくても、授業料が払えないよう。』
『就職すべきか？　進学すべきか？』
『休学すべきか？　退学すべきか？』
『親に相談しても理解してもらえない。』
『サークル活動でトラブル発生！さあ、どうしよう。』

そんな皆さんの悩みをいっきに解決する術がこの章でわかります。

1　学生相談室（カウンセリングルーム）

「対人関係」「生活」「心理（意欲・気力）」「勉学」「健康」など、あらゆる相談に専門のカウンセラーが応じます。

プライバシーは完全に保護されますから、安心して相談に来てください。

【北方キャンパス】

（１）開室状況　　10：00　～　18：00（月～金）
相談日は、カウンセリングルーム前の予約ボードで確認してください。
※夏休み期間などは開室時間が変わることがあります。（学生プラザ前の掲示板で確認してください。）

（２）予約方法　　カウンセリングルーム前の予約ボードに印をつけてください。また、学生相談室や保健室でも予約や変更を受け付けています。

（３）相談場所　　本館Ｂ棟１階　カウンセリングルーム
電話　　（０９３）９６４－４０１６

【ひびきのキャンパス】

（１）開室状況　　10：30　～　16：30（月・火・木）
相談日は、保健室前掲示板で確認してください。

（２）予約方法　　保健室で受け付けています。
また、Ｅメールでも受け付けています。
Ｅメールアドレス：counselor@kitakyu-u.ac.jp

（３）相談場所　　事務棟２階　学生相談室（保健室内）
電話　　（０９３）６９５－３２６７

学生相談室（ひびきのキャンパスは学務第二課学生係）では学生異動（休・退学等）の相談についても受け付けています。学生異動の種類について説明します。

①　休　学

大学に在籍したまま長期間休むことです。

疾病、私費留学その他やむを得ない理由により３ヶ月以上修学することができない場合、本人及び保証人の申し出により教授会または研究科委員会の審議を経て、学長が可否を決定します。

休学許可期間中の授業料は、徴収しません。ただし、学期の途中で休学する場合は、休学する日の属する学期の授業料を納めなければなりません。

休学許可期間の単位は、年度または学期です。学期の途中で休学する場合、その学期は休学したものとみなされます。

休学期間は、在学期間に算入しませんので、原則として卒業が遅れます。

休学期間には、上限があります。学部生は４年、修士課程、博士前期課程及び専門職学位課程は２年、博士後期課程は３年が上限です。

休学許可期間が終了すると、復学となります。休学の延長または退学を希望する場合は、休学許可期間が終了する前に、再度申し出る必要があります。

②　復　学

休学していた者が、休学を終了し再び在学することです。

休学許可期間が終了し、復学を希望する場合は、申し出の必要はありません。年度休学を許可されていた者で、第１学期の間に休学理由が消滅し、第２学期より復学を希望する場合

は、事前に本人及び保証人が申し出る必要があります。いずれの場合も、教授会または研究科委員会の審議を経て、学長が可否を決定します。
復学の日は、４月１日または１０月１日で、学期の途中から復学することはできません。

③ 退 学

ここでは、在籍中に、自発的に大学を辞めることを指します。
退学しようとする者は、本人及び保証人の申し出により教授会または研究科委員会の審議を経て、学長が可否を決定します。
休学している者が退学する場合を除き、退学する日の属する学期の授業料を納めなければなりません。

休学、復学及び退学は、申し出の日を遡ってすることはできません。手続きに時間を要することもありますので、休学等を考えている場合は、学生証を持って、早めに学生相談室（北方キャンパス）または学務第二課学生係（ひびきのキャンパス）に相談に来てください。
休学許可期間終了により復学する場合は、手続きの必要はありません。受講申告等を忘れないよう、注意してください。

④ 除 籍

各期の授業料について、督促を受け、指定期日までに納入しない場合及び在学期間、休学期間を超過した場合は除籍されます。

⑤ 再入学

退学した者又は授業料未納により除籍された者で再入学を志願する者は、一定要件のもと、教授会の審議を経て、学長が許可します。
なお、在学期間超過又は休学期間超過により除籍された場合は再入学することはできません。

2 ハラスメント相談

本学においては、ハラスメントを防止し、健全で快適な教育・研究環境及び労働環境をつくるために「北九州市立大学におけるハラスメントの防止及び対策についての指針」を定めています。さらにこの指針に基づき、「北九州市立大学におけるハラスメントの防止に関する規程」を定め、ハラスメントの防止に関し必要な事項を規定しています。（本書 169・170 ページ参照）

ハラスメントとは次に掲げる行為をいいます。

1 セクシュアル・ハラスメント

(1) 相手方の意に反する性的な言動を行い、それに対する対応によって、就学、就労、教育または研究を行う上で、一定の利益または不利益を与えること、もしくは与えようとすること。

(2) 相手方の意に反する性的な言動を行うことにより、就学、就労、教育または研究を行う環境を著しく損なうこと。

2 アカデミック・ハラスメント

(1) 教育研究上の権限または優越的地位を不当に利用して、これに抗し難い地位にある者に対して、教育研究または職務上の著しい不利益を与えること、もしくは与えようとすること。

(2) 教育研究上の権限または優越的地位を背景にした不適切な言動または差別的な取扱いにより、就学、就労、教育または研究を行う環境を著しく損なうこと。

３　その他上記に類する行為

正当な理由なく、誹謗、中傷、嫌がらせ、差別的な言動、相手の意に反する行為の強要などをすることにより、就学、就労、教育または研究を行う環境を著しく損なうなど一定の不利益を与えること。

このようなハラスメントの被害にあったら、ひとりで悩んだりせずにすぐに人権・ハラスメント相談員に相談しましょう。電話やEメールでの相談も受け付けています。相談者の名誉やプライバシーを絶対に守りますので、安心して相談してください。

また、ハラスメントかどうか判断できない場合であっても、あなたが相手方の不適切な言動を「不快だ。」と感じたら、相手に対して言葉と態度ではっきりと「自分は望んでいない。」こと、「不快である。」ことを伝えるよう心がけてください。

３　保健室

学内でのケガや急な病気にかかった場合に、応急処置や病院の紹介などをしています。

また、健康に関する相談にも応じており、アルコールパッチテストや身体計測等も随時行っています。

なお、学校医（内科医・精神科医）が月に一度来学し、学生の健康相談に応じています。

（健康相談日については保健室前の掲示板でお知らせします。）

【北方キャンパス】

（１）開室時間　　月～金　　9：00　～　18：00　　土　　9：00　～　12：00

※夏休み期間などは開室時間が変わることがあります。（学生プラザ前の掲示板で確認してください。）

（２）相談場所　　本館Ｂ棟　　1階　保健室

電話　　（０９３）９６４－４０１６

【ひびきのキャンパス】

（１）開室時間　　月～金　　8：30　～　17：15

（２）相談場所　　事務棟2階　保健室

電話　　（０９３）６９５－３３５０

４　その他の相談窓口

上記以外にも、それぞれの悩みに応じて相談を受け付けています。

【北方キャンパス】

（１）　学務第一課学生係

奨学金制度、授業料減免、学生教育研究災害傷害保険に関すること等について相談に応じています。

Eメールでも相談を受け付けています。

Eメールアドレス：ggakusei@kitakyu-u.ac.jp

（2）　キャリアセンター

キャリアセンターでは、学生の進路・就職相談に応じています。また、進路・就職に関する情報提供ならびに各種ガイダンス・就職支援講座を開催しています。

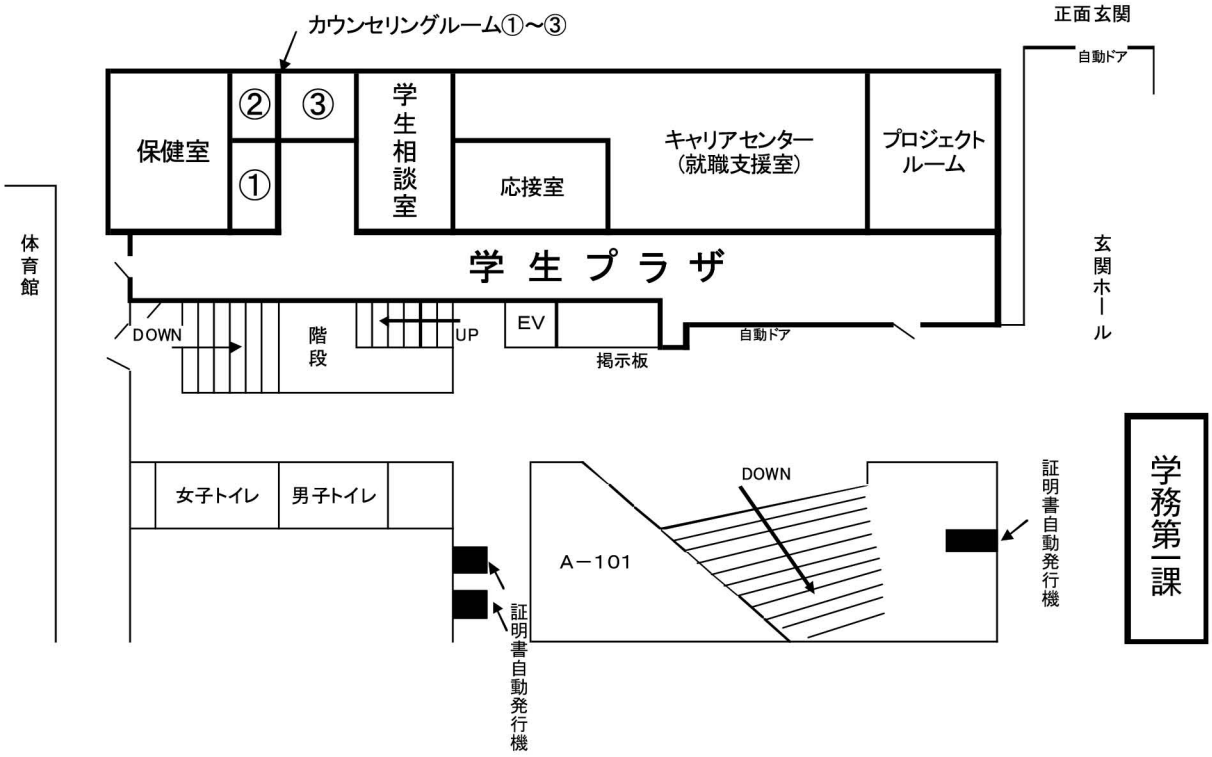
（3）　学務第一課学部係・大学院係

卒業・修了や進級に必要な単位や教科について、また、集中講義、時間割、履修の仕方などの相談や質問を受け付けています。

特に、**「履修ガイド」と「シラバス」はよく読んでください。また、学務第一課の掲示板は、必ず見ておきましょう。**

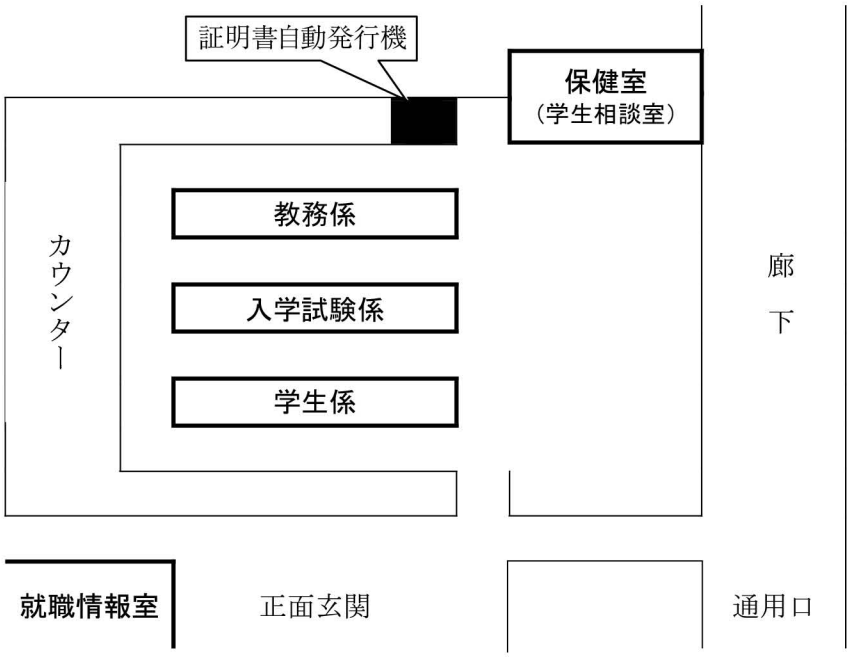
学生相談室では、その他、大学生活を送るうえで生じる様々な問題の相談に応じる「学生なんでも相談窓口」を開設しています。どこに相談したら良いのか分からない悩みも受け付けていますので、気軽に利用してください。

【北方キャンパス】



【ひびきのキャンパス】

ひびきのキャンパスにおいては、全て学務第二課（事務棟２階）で相談を受け付けています。
授業や単位についての相談は、教務係へ。
入試についての相談は、入学試験係へ。
その他の相談は、学生係へ。



新入生へのメッセージ

～楽しいキャンパスライフを送るために～

大学生活は、これまでの高校生活などと大きく違う点がいくつもあります。

入学を機にひとり暮しを始める人も多いと思いますが、皆さんの周りには様々な情報が溢れています。これらの情報の中から、自分に必要なもの、害がないものなどを自分で選んでいかなければなりません。自己管理および自己責任が要求されます。

この章では、皆さんが楽しい大学生活を送るための注意事項を説明していますので、よく読んで今後の大学生活に活かしてください。

気をつけよう！！

1　人権について

大学生として、人権に関する必要な知識を身につけましょう。自分に権利があるということは、周囲の人にも権利があるということです。人の権利を尊重せず、自分の権利のみを主張することは単なるわがままであり、それは人権を否定することにもつながります。楽しいキャンパスライフを送るうえで、人間関係を豊かで明るいものにするため、自他の人格を互いに尊重しあうことを心がけましょう。

また、ハラスメント（いやがらせ）は、皆さんが思う以上に身近な問題です。自分が何気なく言ったこと、行動したことが相手を不愉快にし、傷つけてしまう場合があります。いかなる言動がハラスメントに該当するのかをよく理解し、相手の人権を侵害することのないよう気をつけましょう。

2　飲酒について

大学生活や、サークル活動などで、飲酒の機会があります。先輩や友人を囲んでの飲酒は楽しい一方で、飲酒のマナーが守られないと危険を伴う場合があります。飲酒の際は、以下のことに十分注意しましょう。

（1）**２０歳になるまではお酒を飲んではいけません。法律で禁じられています。**先輩から強引に勧められても、きちんと断りましょう。

（2）**未成年者がお酒を飲んでいたら、やめさせましょう。**また、未成年者にお酒を勧めるのは絶対にやめましょう。

（3）イッキ飲みは急性アルコール中毒に陥る危険性をはらんでいます。他人に勧めないのはもちろん、他人から勧められてもきちんと断りましょう。

（4）**飲酒運転はもちろん、お酒を飲んでいる人の車に同乗したり、車を運転する可能性のある人にお酒を提供するだけでも罰せられます。**自分さえ飲んでいなければよいというわけではないので注意しましょう。

（5）飲酒運転が禁止されているのは自動車やオートバイだけではありません。**自転車も禁止されています**。自転車だから大丈夫だろう、家まで近いから大丈夫だろうなどと安易に考えないようにしましょう。

これまで多くの悲惨な事故があったにもかかわらず、未だに飲酒事故のニュースが絶えないのは、やはり飲酒運転を安易に考えているからではないでしょうか。安易な考えが人の命を奪うかもしれないということを、しっかりと認識してください。

3　防犯について

一般的に、大学周辺は、他の地域と比較して痴漢などの犯罪が多く発生しています。本学では、事件に巻き込まれることを防ぐために、新入生オリエンテーション時に防犯ブザーを配布しています。日頃から常に携帯するよう心がけましょう。

このような犯罪を自分自身にも起こりうる身近な問題としてとらえ、人気（ひとけ）の少ない場所や暗い場所にはくれぐれも近づかない、深夜の外出は控える、携帯電話などを操作しながら歩かない、露出度の高い服装は控える、自宅の玄関や窓の施錠をこまめに行なうなど、自分自身の防犯意識を高め、行動しましょう。

4　薬物乱用防止について

近年、大麻･覚せい剤などの不法な薬物、危険ドラッグの所持、使用、あるいは栽培などにより、学生が逮捕され、処分される事件が多数発生しています。大学生活を送る上で、以下の点に十分注意しましょう。

（1）「一度くらいなら大丈夫」「飲んだら痩せる」といった、ちょっとした好奇心や安易な気持ちから不法な薬物などに手を出さないようにしましょう。

（2）知り合いなどから不法な薬物などを勧められてもはっきりと断りましょう。

（3）海外では、日本と比較すると不法な薬物などが手に入りやすい環境にありますが、留学・語学研修や旅行などで海外に行った場合でも不法な薬物などには手を出さないようにしましょう。

（4）不法な薬物などは使用するだけでなく、所持や栽培することも含めて、犯罪になるということをしっかりと認識しましょう。

（5）不法な薬物などの噂などがある店や場所には近づかないようにしましょう。

一度、薬物に手を出すと常習化してしまう可能性が非常に高く、結果として一生を棒に振ることになってしまうということを十分に認識し、**不法な薬物などには絶対に手を出さない、関わらないという強い意志を持ちましょう。**

5　消費生活上のトラブルなどについて

学生を狙った様々なトラブルが増えています。キャッチセールス（注１）やマルチ商法（注２）、高額セミナー（英会話教材、自己啓発など）、資格商法などの悪質商法によって、言葉巧みに勧誘され、断りづらい状況となり、考えてもいなかった商品を購入する契約を迫られてしまうことがあります。知らない人や初めて会ったばかりの人に、うかつに連絡先などの個人情報を教えると、執拗な勧誘を受けることにもなりますので、十分注意をしてください。また、これらの行為がアルバイト先や大学のサークルを装って行なわれる場合もあります。

いわゆる「うまい話」「あまい言葉」は、まず疑い、「自分だけは大丈夫」と思わずに、**おかしいと思った勧誘は、はっきりと断りましょう。**

（注１）キャッチセールス：路上や街頭などで「アンケートに答えて下さい」、「健康的に痩せますよ」などと呼び止め、営業所や雑居ビルなどに同行させて勧誘を行うこと。執拗な勧誘（軟禁、監禁、強要といってもよい場合もある）で法外な高額商品を契約させる悪質商法の一種で、キャッチ商法ともいいます。

（注２）マ ル チ 商 法：商品やサービスを契約して組織に加入した上で、次は自分が友人などを誘い、新たな加入者を見つけることにより報酬が支払われる仕組みの商法のことをいいます。

6　SNS（ソーシャル・ネットワーク・サービス）について

SNS を利用すると、自分の言葉やお気に入りの画像を気軽に発信できますが、その一方で安易に発信したことでプライバシーの侵害や誹謗中傷などの犯罪となるケースがあります。**「不特定多数が自分の発信した内容を目にすること」、「一度発信した内容は完全には削除できないこと」**などをしっかりと意識し利用しましょう。

7　地域の一員としての自覚について

実家を離れて一人暮らしを始める人も多いと思います。これまでは家族に任せきりにしていたことも全て自分でやっていかなくてはなりません。また､大学は孤立した場所ではありません。地域の一員としての自覚を持ち、**ゴミ出し**、**騒音を出さない（特に夜中）**、**通行中や街中での携帯電話**、**喫煙**、**飲酒**、**駐車**、**駐輪**など**ルール、マナーをしっかりと守りましょう。**

何かあったら！！

○　学生相談について

勉学に、スポーツに、大学生活を有意義に過ごすためには、何よりも心身ともに健康でなければなりません。本学では、学生が充実した大学生活を送れるようサポートする**「学生相談室」**を設けています。**北方キャンパスでは、本館１階の学生プラザに、ひびきのキャンパスでは事務棟２階**にあります（詳細については、「学生相談」のページをご覧ください）。

大学生活で生じる様々な問題・悩みについて相談を受け、解決の手助けをする**「学生なんでも相談窓口」**や、健康に関する様々な相談を受け付ける**「保健室」**があります。気軽に立ち寄ってください。また、カウンセラーや専門医に相談することもできるので、ちょっとした悩みや問題であっても遠慮せずに、一人で抱え込むことなく、まず相談しましょう。

○　ハラスメント相談について

本学では、**「北九州市立大学におけるハラスメントの防止に関するガイドライン」**を策定し、ハラスメントの防止と対策に取り組んでいます。セクシュアル・ハラスメントやアカデミック・ハラスメントなどと思われるような経験をしたり、そのような言動を目撃した場合には、各学部、学群、研究科、大学事務局に、人権・ハラスメント相談員がいますので相談しましょう（詳細については、「学生相談」のページおよび入学式に配布したハラスメント防止のためのパンフレットなどをご確認ください）。

○　代表的なハラスメント

セクシュアル・ハラスメント：

・相手方の意に反する性的な言動を行い、それに対する対応によって、就学、就労、教育または研究を行う上で、一定の利益または不利益を与えること、もしくは与えようとすること。
・相手方の意に反する言動を行うことにより、就学、就労、教育または研究を行う環境を著しく損なうこと。

アカデミック・ハラスメント：

・教育研究上の権限または優越的地位を不当に利用して、これに抗し難い地位にある者に対して、教育研究または職務上の著しい不利益を与えること、もしくは与えようとすること。
・教育研究上の権限または優越的地位を背景にした不適切な言動または差別的な取扱いにより、就学、就労、教育または研究を行う環境を著しく損なうこと。

パワー・ハラスメント：

・教職員や上級生、職務関係上で優越的地位にある者が、優位な地位を背景に圧力を加え、権利、名誉や人格を著しく傷つけるような言動を行うこと。

アルコール・ハラスメント：

・飲酒やイッキ飲みの強要、意図的な酔いつぶし、飲めない人への配慮を欠くことおよび酔ったうえでの各種迷惑行為といったアルコール飲料に絡んだ嫌がらせを行うこと。

その他のハラスメント：

・年齢、国籍、信条、個人的能力、身体的機能その他についての差別的発言や嫌がらせなど。

○　消費生活上のトラブルなどの相談先

万一、消費生活上のトラブルに巻き込まれてしまった場合には、クーリングオフ（無条件解約）など、消費者を守るための制度がありますので、学生相談室をはじめ、以下の相談窓口に相談しましょう。

- **北九州市立消費生活センター（ウェルとばた７階）　TEL 093-861-0999**
  相談受付時間：月～土　8：30 ～ 16：45（ただし、第３土曜日は８：30 ～ 13：00）
- **北九州市内各区役所内相談窓口**　相談受付時間：8:30 ～ 16:45（土曜・日曜・祝日を除く）
  - **小倉南相談窓口　TEL 093-951-3610**
  - **若松相談窓口　TEL 093-761-5511**
  - **門司相談窓口　TEL 093-331-8383**
  - **八幡東相談窓口　TEL 093-671-3370**
  - **小倉北相談窓口　TEL 093-582-4500**
  - **八幡西相談窓口　TEL 093-641-9782**
- **消費者ホットライン（最寄りの相談窓口につながります）　TEL 188**

交換留学
派遣留学
海外語学研修
留学支援語学講座

北九州市立大学では、幅広い教育環境を提供するため、交流協定を締結した海外の大学へ休学せずに留学できる「交換留学」や「派遣留学」、長期休業期間を利用した「海外語学研修」を実施しています。

また、留学を目指す学生のために「留学支援語学講座」を開講しています。

この章では、交換留学・派遣留学・海外語学研修・留学支援語学講座の概要について説明します。

国際交流に関する情報は、国際教育交流センターホームページにも掲載しています。
http://international.kitakyu-u.ac.jp/

学生交流協定校（2019年3月現在）

No.	派遣先大学	国・地域名	協定内容			URL（各大学の情報はホームページをご覧ください。）
			交換留学	派遣留学	語学研修	
1	カリフォルニア州立大学モントレーベイ校	米国	○※	○		http://www.csumb.edu/
2	ピッツバーグ大学	米国	○※	○		http://www.pitt.edu/
3	タコマ・コミュニティカレッジ	米国		○		http://www.tacomacc.edu/
4	フォート・ルイス大学	米国	○	○		http://www.fortlewis.edu/
5	ハワイ大学カピオラニ・コミュニティカレッジ	米国		○		https://www.kapiolani.hawaii.edu/
6	オールド・ドミニオン大学	米国			○	http://www.odu.edu/
7	オックスフォード・ブルックス大学	英国	○			http://www.brookes.ac.uk/
8	カーディフ大学	英国	○		○	http://www.cardiff.ac.uk/
9	ウォーターフォード工科大学	アイルランド	○			http://www.wit.ie/
10	アイルランド国立大学ゴールウェイ校	アイルランド	○			http://www.nuigalway.ie/
11	クイーンズランド大学	豪州	○※			http://www.uq.edu.au/
12	タスマニア大学	豪州	○※		○	http://www.utas.edu.au/
13	ニューカッスル大学	豪州			○	http://www.newcastle.edu.au/
14	バンクーバーアイランド大学	カナダ		○		https://www.viu.ca
15	セルカークカレッジ	カナダ			○	http://www.selkirk.ca/
16	仁川大学校	韓国	○			http://www.incheon.ac.kr/
17	韓国海洋大学校	韓国	○			http://www.kmou.ac.kr/
18	済州大学校	韓国	○			http://www.jejunu.ac.kr/
19	大連外国語大学	中国	○		○	http://www.dlufl.edu.cn/
20	マカオ大学	中国	○			http://www.umac.mo/
21	北京語言大学	中国		○	○	http://www.blcu.edu.cn/
22	同済大学	中国		○		http://is.tongji.edu.cn/
23	文藻外語大学	台湾	○			http://www.wzu.edu.tw/
24	中原大学	台湾	○			http://www1.cycu.edu.tw/
25	タマサート大学	タイ	○※			http://www.tu.ac.th/
26	キングモンクット工科大学トンブリ校	タイ			○	http://global.kmutt.ac.th/
27	サラワク大学	マレーシア	○			http://www.unimas.my
28	ニューエラ・ユニバーシティカレッジ	マレーシア	○			http://www.newera.edu.my/
29	ダナン大学	ベトナム	○			http://www.udn.vn/
30	王立プノンペン大学	カンボジア	○			http://www.rupp.edu.kh/
31	シンガポール経営学校	シンガポール	○			http://www.sim.edu.sg

※　派遣年度によっては募集を行わない可能性があります。

交換留学

学生交流協定に基づき海外の協定校へ、約１年間若しくは半年間留学する制度です。

（ニューエラ・ユニバーシティカレッジ及びシンガポール経営学校は留学制度が異なりますので、別途問い合わせてください。）

１　留学期間

約1年間　　※一部プログラムについては、短期間で実施するものがあります。

2　単位認定

留学先の大学で取得した単位は、本学の所属学部・学群における授業科目及び単位数に相当すると認められた場合は、所属学部・学群教授会の議を経て、所属学部・学群長が本学の単位として認定します。成績評価は、「認定（N）」となります。詳しくは履修ガイドを確認してください。

3　授業料・奨学金など

○学生交流協定に基づき、留学先大学での授業料が免除されます。
※毎月の滞在費、往復航空券代、留学ビザ申請費用等がかかります。
※休学せずに派遣されるため、留学期間中も本学授業料は納入しなければなりません。
○成績優秀者に対し、北九州市立大学又は北九州市立大学国際交流基金から奨学補助金が支給されます。
※北九州市立大学国際交流基金の奨学補助金を受けるには、同窓会・後援会費を完納していなければなりません。

4　学内選考方法

語学選考（英語圏：IELTS、TOEFL等、韓国語・中国語圏：筆記試験等）、学業成績および面接選考により決定します。

5　交換留学人数

各大学１名～15名（大学によって異なります）

派遣留学

協定に基づき、海外協定校へ派遣留学する制度です。

1　留学期間

大学によって異なります。

2　単位認定

留学先の大学で取得した単位は、本学の所属学部・学群における授業科目及び単位数に相当すると認められた場合は、所属学部・学群教授会の議を経て、所属学部・学群長が本学の単位として認定します。成績評価は、「認定（N）」となります。詳しくは履修ガイドを確認してください。

注１）タコマ・コミュニティカレッジへ英米学科2年生以上で派遣留学する学生は、タコマ・コミュニティカレッジで取得した単位がパッケージで本学の単位として認定されます。（上限18単位）

注２）タコマ・コミュニティカレッジ、ハワイ大学カピオラニ・コミュニティカレッジ及びバンクーバーアイランド大学への派遣留学を考えている国際関係学科生は、応募前に必ず国際教育交流センター担当教員に単位認定について相談してください。

3　授業料・奨学金など

○授業料等は大学によって異なります。
※休学せずに派遣されるため、留学期間中も本学授業料は納入しなければなりません。
○本学奨学補助金制度があります。
○北九州市立大学国際交流基金奨学補助金制度があります。
英語圏　10万円（2018年度実績）
中国語・朝鮮語圏 5万円（2018年度実績）
※北九州市立大学国際交流基金の奨学補助金を受けるには、同窓会・後援会費を完納していなければなりません。
※各種奨学金、奨学補助金は成績優秀者に支給されます。

4　学内選考方法

語学選考（英語圏：IELTS、TOEFL、英検、TOEIC等、中国語圏：筆記試験等）、学業成績および面接選考により決定します。

英語圏

大学名	タコマ・コミュニティカレッジ	ハワイ大学カピオラニ・コミュニティカレッジ	フォート・ルイス大学	バンクーバーアイランド大学	カリフォルニア州立大学モントレーベイ校
所在地	アメリカ合衆国 ワシントン州	アメリカ合衆国 ハワイ州	アメリカ合衆国 コロラド州	カナダ ブリティッシュコロンビア州	アメリカ合衆国 カリフォルニア州
留学期間	9月～3月 3月～8月	8月下旬～ 12月中旬 （16週間）	8月下旬～ 5月下旬	9月上旬～ 12月中旬 （13週間）	8月～5月
留学中の滞在方法	ホームステイ （食事付）	ホームステイ （食事付）、 アパート、 ルームシェア	寮、アパート	寮、ホームステイ （食事付）	寮
授業料、宿泊費等	授業料及び ホームステイ費用、 往復航空券代 約130万円 （2018年度実績）	・授業料 （教材費含む） 約55万円 ・ホームステイ 約14万円＋tax/月 （食事付） ・アパート 約14万～17万円/月 （食事無し） ・ルームシェア 約10万～11万円/月 （食事無し） （2018年度実績）	授業料及び寮費 （教科書代含む） 約400万円 （2018年度実績）	・授業料 （語学コース） 約45万円、 （語学コース＋ アカデミックプログラム） 約60万円 （アカデミックプログラム） 約65万円 ・ホームステイ 約8万円/月 （食事付） ・寮 約4万～7万円/月 （食事無し） ※この他、教科書代約8万円、補助経費約3万～4万円、医療保険約4千円/月が必要 （2018年度実績）	・授業料 約130万円 ・寮 約115万～170万円 （食事付）
	※休学せずに派遣されるため、留学期間中も本学授業料は納入しなければなりません。 ※円換算は目安です。為替レートにより変動します。 ※この他、往復航空券代（タコマ・コミュニティカレッジを除く）、留学ビザ申請費用、保険料が必要です。				
派遣留学人数	9月～3月　25名 3月～8月　30名	5名程度	2名	5名程度	5名程度

中国語圏

大学名	北京語言大学	同済大学
所在地	中華人民共和国北京市	中華人民共和国上海市
留学期間	約１年間	約半年間又は約１年間
留学中の滞在方法	寮	寮
授業料、宿泊費等	約105万円 （2018年度実績）	半年間：約42万円 １年間：約81万円 （2018年度実績）
	※休学せずに派遣されるため、留学期間中も本学授業料は納入しなければなりません。 ※円換算は目安です。為替レートにより変動します。 ※この他、往復航空券代、留学ビザ申請費用、保険料が必要です。	
派遣留学人数	2月～1月　5名	半年　2名 １年　2名

海外語学研修

長期休業期間を利用し、海外の協定校で行われる語学研修プログラムに参加するものです。

１　研修内容

集中的に語学を学び、異文化理解を深めることが目的です。プログラムの内容は、研修先の各大学が設定しています。

２　単位の認定

海外語学研修での成績は、本学の語学等の単位として認定申請することが可能です。所属学部・学群教授会の議を経て、所属学部・学群長が認定します。成績評価は「認定（N）」となります。詳しくは履修ガイドを確認してください。

３　奨学補助金

申込者の中から成績優秀者に対し、北九州市立大学又は北九州市立大学国際交流基金から補助金が支給されます。

※北九州市立大学国際交流基金の奨学補助金を受けるには、同窓会・後援会費を完納していなければなりません。

４　注意事項

（１）申し込みが研修先の収容人数を大幅に超えるときは、参加者の選考を行います。また、申し込みが最少催行人数に満たない場合は、中止することがあります。

（２）集中講義が研修の日程と重なっても講義の出席に関して特に考慮されません。各自で調整をしてください。

留学支援語学講座

留学支援語学講座は、大学の授業外で英語の学習ができるプログラムです。

1　内容

英語圏への留学や、英語を活かした職業に就くことを目指している学生のために開催する講座です。TOEICやTOEFLのスコアアップにも結びつけながら、最終的には「交換留学、派遣留学」に合格する力を身につけることを目的としています。

コースは基本的にSTEPl、STEP2があります。

2　講座期間など

年に２回（春・秋）開催予定です。

（例）2017年度春季講座

70分×２コマ×週１回×10週間　全10回

※応募人数が少ない場合は開講されない場合があります。

3　受講料

30,000円（2018年度実績）※金額は変更になる可能性があります。

IELTS学内試験

IELTS（International English Language Testing System）は、本学が実施する留学プログラム参加の際に必要な語学能力証明指標の一つです。特に、イギリスやオーストラリア、カナダ等の大学に留学する場合はIELTSスコアが必要になります。本学では、本学学生のみを対象としたIELTS学内試験を実施しています。受験料は25,380円（2018年度実績）です。試験日等は学内掲示等でお知らせします。

※諸事情により実施されない可能性もあります。

留学制度等の申込方法

●募集要項等の配布

国際化推進室国際交流係（北方）、企画管理課企画・研究支援係（ひびきの）で閲覧可能です。国際教育交流センターホームページからダウンロードしてください。

http://international.kitakyushu-u.ac.jp/j/download

●応募申込書提出先

北方キャンパス　国際化推進室国際交流係（国際教育交流センター内）

ひびきのキャンパス　企画管理課企画・研究支援係（事務棟３階）

●受付期間

・交換留学

イギリス・アメリカ・韓国・マカオ・タイ・マレーシア・カンボジアの大学は12月中旬～1月中旬、オーストラリア・中国・台湾の大学は6月初旬～下旬の予定です。ニューエラ・ユニバーシティカレッジ及びシンガポール経営学校については、12月初旬から中旬、5月中旬から下旬の予定です。

・派遣留学

タコマ・コミュニティカレッジは6月初旬～下旬と12月中旬～1月中旬、カリフォルニア州立大学モントレーベイ校、フォート・ルイス大学、ハワイ大学カピオラニ・コミュニティカレッジ及びバンクーバーアイランド大学は12月中旬～1月中旬、北京語言大学及び同済大学は6月初旬～下旬の予定です。

・海外語学研修

夏期語学研修は4月下旬～5月下旬、 春期語学研修は10月下旬～11月下旬の予定です。

☆ここで紹介している留学制度等の詳細は下記へお問い合わせください。

北方キャンパス　国際化推進室国際交流係（国際教育交流センター内）

＊TEL：093－964－4202

＊E-mail：kkouryu@kitakyu-u.ac.jp

※ひびきのキャンパスの学生は、企画管理課企画・研究支援係（ひびきのキャンパス事務棟３階）でも相談できます。

国際教育交流センター

「世界」がここから始まります。

留学生の皆さん、留学生と友達になりたい皆さん、

留学したい皆さん、一度のぞいてみてください！

留学生と交流するための談話室や
留学へ向けての英語教材等があります。

国際教育交流センター

●北方キャンパス２号館１階
●月曜日～金曜日（8：30 ～ 17：15）
●休館日 ･･･ 土日・祝日、年末年始、入試等学内行事の日
その他変更のある場合は、センター掲示板にて通知
●ＴＥＬ ･･･（093）964-4202　ＦＡＸ ･･･（093）964-4028

国際教育交流センター

国際教育交流センターってどんなところ？

国際教育交流センターの談話室では、留学生が自習をしたり、くつろいだり、日本人学生と交流したりしています。

また、定期的に『インターナショナル・カフェ』を開催しています。このカフェでは、外国人留学生がコーディネーターを務め、その国の言葉で色々なトピックを話し、昼休みのリラックスした雰囲気の中で異文化交流を行っています。

さらに、以下の行事も実施しています。興味のある人は、ぜひ参加してください。

あなたも談話室で“国際交流”の第一歩を踏み出してみませんか？　あなたの世界がきっと広がりますよ。

■主な年間行事

留学生歓迎会（４月・９月）
留学生送別会（７月・１月）
日本文化研修バスハイク（１０月）
留学生日本語コンテスト（１月）

■２０１８年度実績

◇チャイニーズ・カフェ
◇イングリッシュ・カフェ
◇コリアン・カフェ

※行事やインターナショナル・カフェは、本学の学生であれば誰でも参加することができます。詳しい情報は学内掲示板やホームページ、インフォメーションでお知らせします。

施設案内

国際教育交流センター談話室は、北方キャンパスの２号館１階にあります。
談話室では、学生同士の交流はもちろん、さまざまなことができます。

・お昼ご飯を食べたり、勉強したりできます。
・インターネットに接続したパソコンを使用することができます。
・留学支援語学教材を利用して勉強することができます。
　TOEFL 問題集［CD 付］（20 巻）
　IELTS 問題集［CD 付］（17 巻）

※留学支援語学教材は借りることができます。
（貸出冊数・期間などの制限あり）



次ページは、**♪ワンポイントアドバイス～留学生と友達になりたいあなたへ**

♪ワンポイントアドバイス ～留学生と友達になりたいあなたへ

Q１．北九大に留学生は何人いるの？

260名です（北方キャンパス：102名・ひびきのキャンパス：158名）。
※2018年5月1日現在

Q２．留学生はどこの国・地域から来ているの？

中国、韓国、台湾、ベトナム、インドネシア、イギリス、タイ、カンボジア、オーストラリア、アメリカ等から来ています。

Q３．留学生には何語で話しかければいいの？

日本語です。留学生は日本語を勉強した上で北九大へ来ています。

Q４．留学生と何を話せばいいの？

まずは、相手の国のことを聞いてみましょう。自分の国に興味を持ってもらうのは、誰だってうれしいので、恥ずかしがらずに声をかけてみましょう。留学生も日本人学生との交流を楽しみにしています。

Q５．日本人と留学生が友達になるのは難しい？

・まずは挨拶から･･･「声をかけたら迷惑だろうか」「言葉は通じるだろうか」「話が続かなかったらどうしよう」と考えるかもしれませんが、これは日本人学生も留学生も同じです。不安に思う前に、まずは挨拶から始めてみましょう。

・トラブルも含めて楽しみましょう･･･異文化との出会いにはトラブルは必然です。もし、トラブルが起こったら、それを一緒に考えてみましょう。そうしたことを重ねるうちに、留学生の事を理解できると同時に、自分たち日本人の考え方・価値観を学ぶこともできるのです。

・センター談話室で･･･談話室では、留学生や日本人学生が集まって歓談や一緒に勉強をしています。談話室から友達の輪が広がります。昼休みには、留学生をコーディネーターとして気軽に外国語（英語・中国語・朝鮮語など）での会話を楽しめるインターナショナルカフェも開催されていますので活用してください。

Q６．留学生に何かしてあげたいけど、どうしたらいい？

・友達になる･･･留学生に限らず、誰でも友達が増えるのはうれしいものです。特に、留学生にとって日本人の友達は、友達が増えてうれしいだけでなく、日本語や生の日本を知るチャンスなのです。

・チューター制度･･･チューターとは、留学生に対する家庭教師のようなもの。週に1回程度留学生と勉強の時間を設け、日本語や授業等の質問に答え留学生の自立をサポートします。チューター希望の方は、国際教育交流センター事務室にお尋ねください。

※このページは「留学生超入門」（九州大学留学生センター発行）を参考に作成しました。

Kitakyushu Global Education Program

北九州市立大学ではグローバルに活躍できる人材を育成するためのプログラムを展開しています。

「Kitakyushu Global Education Program」とは、世界を視野に幅広い教養と語学力を修得することを目的として、2019年度からスタートする新しいプログラムです。高い英語運用能力と実践力を身につける“Advancedコース”と海外体験をメインとする“Challengeコース”の2つで構成されます。

Advancedコース
➢目指せ！真のグローバル人材

Challengeコース
➢目指せ！グローバルフロントランナー

海外を体験したいと思っている学生の皆さん、ぜひプログラムに登録しましょう。

国際化推進室（２号館１階）
ＴＥＬ　０９３（９６４）４３１８
E-mail　k-g-p@kitakyu-u.ac.jp

Advanced コース

高度な英語運用能力を持ち、国際的な視点と実践力を身につけ、国際社会で積極的なビジネス活動を担える人材を育成する**副専攻プログラム**

◇対象学部　北方キャンパス全学部・学群 ※英米学科は除く
◇定　員　　10 名
◇履修開始と申請要件
①２年次開始・・・１年次２学期末の TOEIC スコア 650 点以上
②３年次開始・・・２年次２学期末の TOEIC スコア 680 点以上
※いずれの時期においての申請も累積 GPA2.5 以上が望ましい。
◇修了要件
①当プログラムの修了要件単位数(18 単位）を修得すること
②卒業時までに TOEIC スコアが 730 点以上あること
③留学または国際教育交流センターが提供するプログラムを経験していること

Challenge コース

海外での学びを体験させることで、国際理解や知識を拡大させるとともに、語学力の向上につなげさせ、グローバル社会で活躍する意欲を高め、自ら行動できる人材を育成するための**教育プログラム**

◇対象学部　北方キャンパス全学部・学群
◇定　員　　なし
◇履修開始と申請要件
①１年次１学期および２学期・・・「世界での学び方」を履修登録・受講すること
※ TOEIC スコアの要件なし
②２年次１学期および２学期・・・「世界での学び方」を履修登録・受講すること
TOEIC スコア 470 点以上
※海外短期研修等の指定する海外体験プログラムを経て、正式なコース登録となる。
◇修了要件
・４つの項目（①海外体験、②知識力、③語学力、④還元力）において、それぞれ１個以上のメダルを獲得すること
※修了においては、各項目で獲得したメダルの数（各項目最大７個）に応じて、５つのレベルの総合評価（称号）を付す。
※修了認定は、各学期末の大学が指定する期間において、申請があった者に対して行う。
※一旦修了した後でも、新たなメダルを獲得することで総合評価（称号）の UP 更新を可能とする。

Challenge コース
～ Global Medal System ～

【総合評価（称号）の種類および要件】

称　号	要　件
GLOBAL ENCOUNTER	各項目で１個以上のメダルを獲得 （Challenge コースの修了要件）
GLOBAL EXPERIENCE	トータルで８個以上のメダルを獲得
GLOBAL ADVENTURER	各項目で２個以上のメダルを獲得 or トータルで１２個以上のメダルを獲得
GLOBAL LEADER	各項目で３個以上のメダルを獲得 or トータルで１６個以上のメダルを獲得
GLOBAL FRONT-RUNNER	各項目で４個以上のメダルを獲得

【コースの修了要件】



将来に向かって行動しよう

～就職・進路～

皆さんは「さあ、これから学生生活をエンジョイするぞ。」と、期待していることと思います。

しかし、学生生活の４年間は、あっという間に過ぎてしまいます。この学生時代に、卒業後の進路を考え、その実現に向けて努力することは、これからの人生を自分らしく、有意義なものとするために、とても大切です。

すでに将来の方向性が決まっている人は、その準備を進めてください。将来の方向性をこれから考えたい人は、様々なことにチャレンジし、得意分野や面白いと思えることを発見してください。

北方キャンパスキャリアセンターや、ひびきのキャンパス学務第二課学生係では、皆さんが充実した学生生活を送り、就職・進学などを実現するためのバックアップを行っています。

進路や就職のことで疑問や悩みがあれば、どうぞ気軽に窓口へお越しください。

【窓口】
北方キャンパス：キャリアセンター
ひびきのキャンパス：学務第二課学生係

■　北方キャンパスの学生の皆さんへ

1　皆さんの就職活動を支援するキャリアセンター

学生生活の後は、就職など次のステップが待っています。

北方キャンパスでは、学生プラザ内（本館１階）にキャリアセンターを設置し、皆さんが社会で働く上で必要とされる力を身につけ、就職など次のステップにしっかりとつなげられるよう、様々な支援を行っています。

就職活動は、誰もが初めて経験するもので、不安や分からないことがつきものです。

キャリアセンターでは、経験豊かなスタッフが相談に応じています。どんなに小さなことでも構いませんので、是非、相談に来てください。

2　キャリア・就職支援について

（1）正課授業によるキャリア支援

北方キャンパスでは、１年生から３年生まで基盤教育センターの正課科目として、学生の皆さんのキャリア形成を支援し、社会人として必要な力を養成する授業を開講します。

キャリアデザイン（１年生）、コミュニケーション実践（１年生）、プロフェッショナルの仕事Ⅰ（２年生以上）、プロフェッショナルの仕事Ⅱ（２年生以上）、プロジェクト演習Ⅰ・Ⅱ（２年生）、プロジェクト演習Ⅲ・Ⅳ（３年生）です。

詳細はシラバスを参照してください。

（2）インターンシップ

インターンシップとは、一定期間、実際に企業や団体などで就業体験をすることで、「働くとは何か」「自分は何に向いているのか」などを考え、将来への目的意識を明確にする機会です。本学では、短期－長期、就業体験型－プロジェクト推進型など学生の皆さんの希望にあわせて様々なインターンシップを実施します。

3　キャリアセンターの主な支援

（1）就職活動支援

自己分析、履歴書やエントリーシートの書き方、面接の練習など就職活動に関する実践指導や、企業を招いてのセミナー、各種説明会やイベントの実施など、皆さんの活動状況に合わせた支援を行っています。詳細はキャリアセンターからご案内いたします。

（2）就職活動相談

「自分が何に向いているか分からない」「進路を迷っている」といった相談には専門のキャリアカウンセラーがお応えします。また、就職活動を終えた４年生の先輩もキャリアセンターで皆さんの就職活動の相談に応じる等のサポートを行います。（１２月～３月予定）

4　開室時間

平日　9:００～１8:３０　土曜日　9:００～１2:００

※夏休み期間などは開室時間が変わります。学生プラザ前の掲示板で確認してください。

■　ひびきのキャンパスの学生の皆さんへ

【国際環境工学部・国際環境工学研究科の就職支援について】

1　正課授業によるキャリア支援

ひびきのキャンパスでは、学生の皆さんのキャリア形成を支援し、社会人として必要な力を養成する授業を開講しています。**キャリア・プランニング**（1年）、**企業研究**（3年）などです。詳細はシラバスを参照してください。

2　インターンシップ

インターンシップは、就職のミスマッチを防ぐための就業体験として、主に春休み、夏休みを利用して行われます。具体的な支援としてガイダンスの開催（インターンシップの目的、マナーなど）やインターンシップ先の紹介などを行っています。

3　就職支援体制について

○学生・就職支援委員会（学科の就職担当教員）

学科・コース単位で就職状況を把握し、情報交換を行いながら就職支援を行います。

○学務第二課学生係

就職ガイダンスやセミナーの開催、学内企業説明会の開催、求人企業の紹介、就職関連本の貸出、キャリアカウンセラーによる就職活動相談など、皆さんの活動状況にあわせた支援を行っています。

4　就職支援事業について

（参考：平成３０年度開催分）

行　事　名	内　　容
ガイダンス	インターンシップについて
	就職活動の現状・全体の流れ
セミナー・模擬試験等	自己分析・業界研究
	エントリーシート対策
	面接・マナー対策
	グループディスカッション対策
	公務員セミナー（公務員試験の概要）
	ＳＰＩ対策
	ＳＰＩ模擬試験
	エントリーシート添削
	模擬面接（集団・個人）
学内企業説明会	学内企業説明会を開催
キャリアカウンセリング	キャリアカウンセラーによる就職活動相談

文部科学省　地（知）の拠点大学による地方創生推進事業（COC+）

まなぶ、はたらく、このまちで。

まなびとJOBステーション

小倉北区魚町（中屋ビル地下１階）

◇まなびとＪＯＢステーションとは

本学をはじめ、北九州市と下関市の 13 の大学・高専に在籍する学生を対象に、地域の産学官連携のもと、学生が社会人スキルを身につけながら、地域の企業や産業の魅力に自ずと気づけるような学び・体験・交流の機会を提供しています。３・４年生だけでなく、１・２年生のうちから参加しやすいカジュアルな雰囲気が特長です。

地域の企業・団体と出会える

地域には学生の皆さんの知らない企業がたくさんあります。
まなびと JOB ステーションは、そうした企業の方々と様々なプログラムを行っています。
皆さんの視野を広げ、自分に合った企業に出会うことを応援しています。

地域で働く社会人と直接話せる

企業のパンフレットや Web サイトを見ているだけではわからないような
リアルな情報に触れ体感できるよう、プログラムの多くは
地域の企業・団体で働く方々との Face to Face での交流を重視しています。

社会人基礎力を伸ばせる

企業の課題解決策を検討し、プレゼンテーションをするプログラムなど、
自ら情報収集、学習する実践型のプロジェクトを実施。
プログラムへの参加を通じ、地域の企業への理解を深めながら、
社会で求められる能力を伸ばすこともできます。

◇興味を持った人は

・直接「まなびとＪＯＢステーション」へ行ってみる。
・「北九州・下関まなびとぴあ」のホームページで直近のプログラムを確認する
・「北九州・下関まなびとぴあ」のホームページから学生登録をする（最新情報等を配信します）

まなびとＪＯＢステーション
住所：北九州市小倉北区魚町３丁目３－20　中屋ビル地下１階
ＴＥＬ：093-964-4035　　Email: station@manabito-job.com
ＷＥＢ：北九州・下関まなびとぴあ　https://manabitopia.jp/
OPEN：火曜日～日曜日／11:00 - 19:45（休館日：毎週月曜日、祝日、年末年始）

【問い合せ先】
北方キャンパス　キャリアセンター
TEL：093－964－4035　　E-mail：cocplus@kitakyu-u.ac.jp

課外活動のすすめ

皆さんは、魅力あふれる幅広い人間としての成長をめざし、これからの学生生活に大きな夢を描いていることでしょう。そして、豊かで学びがいのある学生生活を築くため、専門分野での研究や勉学に励もうと決意を抱いていることと思います。

若者の多くは、様々な問題に関心を持ち、積極的で行動力あふれるエネルギーを持っています。興味や関心のある問題に、積極的にアプローチし、考え、探求することで、自らの資質や能力の向上を求めています。同時に、尊敬できる指導者や先輩にめぐりあい、親しい友人を数多く得たいと願っていることと思います。

大学では、正課の授業に出席することはもちろん、貴重な時間を有効に活用し、文化・スポーツなどの課外活動に積極的に参加されるよう期待します。

1　学生団体

本学には、中央執行委員会、各学部自治会、応援団・応援団チアリーダー部、新聞会、大学祭実行委員会、文化会、体育会の学生団体があります。

それぞれの学生団体は、学生生活の向上をめざし、スポーツ技術の向上、文化・芸術・学問の理解を深めることを目的に活動を続けています。

2　北方キャンパス関係サークル

(1) 文化会

文化会は、文化・芸術・学問に対する理解を深め、それらを通じて相互の親睦友好を図ることを目的に設立された文化系サークルの組織です。文化会は、よりよい学生生活を実現しようと広範な研究活動を行っています。（２０１９年４月現在）

●文化系サークル（43 団体） ※公認サークル

音楽系サークル	語学系サークル	展示・発表系サークル	学術系サークル
Ｊａｚｚ研究会Ｋ＆Ｋ	Ｅ．Ｓ．Ｓ．(米英研究会)	囲碁・将棋部	文芸研究会
吹奏楽団	中国言語文化研究会	映画研究会	古文書研究会
ピアノ会	スペイン語研究会	演劇研究会	法学研究会
マンドリンクラブ		茶道研究会	心理学研究会
混声合唱団コール・ユーフォニー		写真部	模擬国連
アカペラの森		美術研究会	ＩＳＡ
アコースティックギター部		放送研究会	手話サークル
管弦楽団		落語研究会	
軽音楽ＦＬＡＳＨ		ワークキャンプ	
軽音ナイツ		漫画研究会	
軽音楽ウィンドフォールズ		ＳＦ研究会	
ＢＲＥＭＥＮ		ジャグリングサークル croissant	
太鼓サークル		北九州ボランティアリーダー会	
		映像制作集団ロマンダム	
		よさこいサークル灯炎	
		国際協力ボランティアサークル Linc.	
		広告研究会	
		都道府県研究会	
		声劇研究会	
		手芸研究会	

(2) 体育会

体育会は、スポーツに対する理解を深め、スポーツを通じて相互の親睦友好を図ることを目的に設立された体育系サークルの組織です。体育会は、協調的精神を育み、技術の向上を目指して活発な活動を展開しています。（２０１９年４月現在）

●体育系サークル（30 団体） ※公認サークル

武道館系	体育館系	グラウンド系	学外系
空手道部	バスケットボール部	サッカー部	航空部
少林寺拳法部	バドミントン部	陸上競技部	馬術部（休部中）
柔道部	バレーボール部	ラグビー部	ヨット部
剣道部	卓球部	硬式野球部	ワンダーフォーゲル部（休部中）
ボクシング部	ハンドボール部	硬式庭球部	サイクリング部
弓道部	Ⅱ部バスケットボール部	ソフトテニス部	山岳部（休部中）
合気道部	Ⅱ部バドミントン部	軟式野球部	水泳部
	フットサル部	ラクロス部	

3　ひびきのキャンパス関係サークル

ひびきのキャンパスでも、学生の学術・文化・体育活動の向上と発展を目的として、独自の活動を行っているサークルがあります。ひびきのキャンパスの学生団体に届け出ているサークルは下記のとおりです。（２０１９年４月現在）

●文化系サークル（７団体）

ギターサークル	軽音楽サークル
ひびきの芸術サークル	ブラスバンドサークル
写真サークル『photo.poto』	茶道サークル
学生フォーミュラサークル	

●体育系サークル（13 団体）

ダンスサークル	ひびきの自動車部
バスケットボールサークル	ひびきのテニスサークル
バドミントンサークル	ＨＩＢＩＫＩＮＯ　ＲＣ（陸上）
バレーボールサークル	野球サークル
水泳サークル	卓球サークル
フットサルサークル	サッカーサークル
	剣道サークル

北方キャンパスでの
図書館利用方法

番　号	項　　目
1	図書館へようこそ
2	開館時間と休館日
3	図書館に入る
4	図書館案内図
5	図書を借りる
6	返却と予約
7	CD・DVD・ビデオ視聴等
8	ラーニングコモンズ
9	新聞を読む
１０	雑誌を読む
１１	図書を探す
１２	論文を書く

北九州市立大学　図書館

窓口へのお問い合わせは
Tel：093-964-4403
Email：lib-2@kitakyu-u.ac.jp

ひびきのキャンパス
「学術情報センター図書室（学術研究都市）」
を利用する際は　北九州学術情報センター発行の
「図書室利用の手引き」を守ってご利用ください。

1　図書館へようこそ

北九州市立大学図書館（北方キャンパス）では、約59万件の図書等、さまざまな資料を所蔵しています。

私たち図書館職員は、みなさんの利用のお手伝いをしますので、
わからないことがあれば、なんでも遠慮なくカウンターまでお尋ねください。

◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇

図書館を利用するにあたって・・・
館内では静かにし、他人に迷惑をかけないでください。
全館禁煙です。
休憩スペース以外では食事をしないで下さい。
密閉できる容器での飲み物の持ち込みは可能です。
図書館資料は大切に扱ってください。
呼び出しはできません。
携帯電話での通話について（※入館中は、マナーモードでお願いします。）
・本館１Ｆ……　フロアでの通話可（但し、視聴覚コーナーは不可）
・本館２・３Ｆ…　携帯電話BOX内のみ、通話可
・書庫棟……　通話不可

◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇

2　開館時間と休館日

○　図書館の開館時間

〈本館〉　月曜日～土曜日　　9：15～21：30（※長期休暇期間は、18:00に閉館予定です。）
　　日・祝日開館日　　10：00～18：00
〈書庫棟〉月曜日～土曜日　　10：00～17：30
　　日・祝日開館日　　10：00～17：30

○　休　館　日

1　本学創立記念日・・・・・・・・・5月4日
2　12月25日から翌年1月4日まで（変動する場合もあります）
3　館内整理日（変動はありますが、目安としては毎月1日。ただし、その日が日曜日及び国の定める休日にあたるときはその翌日）
4　入学試験や大学祭などの学内行事

このほか、変更がある場合は、その都度、館内掲示板・図書館ホームページでお知らせします。

3　図書館に入る

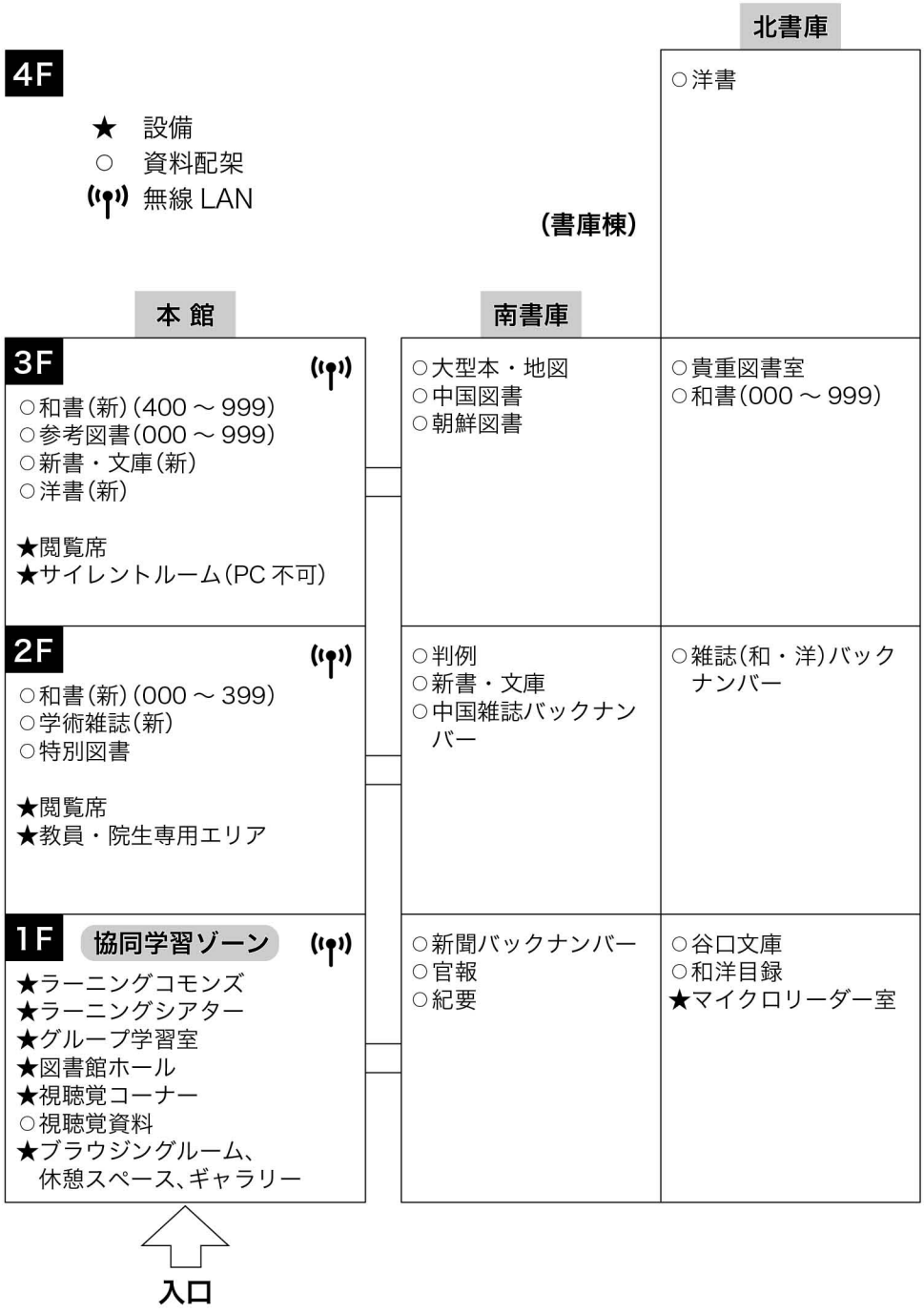
○　さあ、図書館に入ってみましょう！

★　入退館について

入退館ゲート装置に学生証を１秒タッチして（認識させて）、ゲートが開いたら通過してください。退館の際も同様です。

4　図書館案内図

※本館内は、自由に閲覧できます。
書庫棟内の資料を閲覧の際は、カウンターで書庫棟入館手続きをしてください。
（入館用のＩＣカードを貸出します。）



5　図書を借りる

図書・雑誌は以下の冊数と期間内で利用できます。

○　図書（＊指定図書を除く）を借りるとき
- 冊数　10冊以内
- 期間　2週間以内（院生は1か月以内）
- 借りる時は、「学生証」を持ってカウンター横の自動貸出機をご利用下さい。（バーコードが本の内側に貼ってあるものは、カウンターにお持ちください。）

○　指定図書及び未製本雑誌を借りるとき

＊指定図書とは、先生が講義に関連して指定した特別図書です。

・一夜貸出のみできます。

・冊数　　1冊のみ　（最新号の雑誌は貸出できません。）

○　市立図書館の図書を取寄せするとき

・冊数　　10冊以内

・期間　　2週間

・利用希望の本を「北九州市立図書館図書貸出申込書」に記入して、「図書館カード」（市立図書館発行）と共に、カウンターに申込みください。

・当館で「図書館カード」発行申請も可能です。

○　他大学の図書を借りたり資料のコピーを取り寄せたいときは、カウンターに申込みください。（コピー代、送料は原則として自己負担です。）

6　返却と予約

○　返　却

開館時間帯は、自動貸出機で返却してください。

（バーコードが本の内側に貼ってあるものは、カウンターにお持ちください。）

休館日や閉館時には、玄関のブックポストに入れてください。

★返却期限を守りましょう。

延滞資料があると、延滞日数分貸出ができませんのでご注意下さい。２ヶ月以上延滞すると１年間貸出停止となります。

○　貸出資料の延長

カウンターに図書と「学生証」を持参して下さい。予約が入っていなければ、再貸出をすることができます。

尚、My Library（図書館Webサービス）（※）でも延長ができます。

○　予　約

読みたい図書が貸出中のときは、カウンターで予約してください。返却され次第優先的に借りることができます。尚、My Library（図書館Webサービス）（※）からも予約できます。

○　学生リクエスト

図書館に置いてほしい図書がある場合は、「購入希望図書（リクエスト）申込票」に記入してカウンターに提出してください。（購入できないものもあります）

※　My Libraryとは

図書館資料の予約・延長等ができるwebサービスです。

北九大ポータルと同じID・パスワードでログインして、貸出資料の延長や貸出中資料の予約を行うことができます。

7　CD・DVD・ビデオ視聴等

図書館では、視聴覚コーナーで、ＣＤやＤＶＤ（語学・映画）などの視聴ができます。ビデオデッキ（ＶＨＳ）、ＤＶＤ／ブルーレイプレーヤー、ＣＤプレーヤー、カセットデッキ等を備えています。

コーナー内の資料のほか、個人の資料（学習に必要な場合のみ）を持ち込むこともできます。

申込みはカウンターでどうぞ

○　視聴覚コーナー（本館１階）……　個人ブース、グループ視聴エリアがあります。
ヘッドホンを貸出します。

8　ラーニングコモンズ

本館１階のラーニングコモンズエリアでは、グループディスカッションやプレゼン練習など会話をしながら学習することができます。また、授業やゼミなど大人数で利用する場合は、グループ学習室、図書館ホール、ラーニングシアターの利用・予約も可能です。

○　グループ学習室（本館１階）……　２名以上のグループ学習で利用できます。
（※予約必要）

○　図書館ホール（本館１階）……　ゼミなど４名以上で利用できます。
（※予約必要）

○　ラーニングシアター（本館１階）……　空いていれば自由にで利用できます。
４名以上で予約可能です。

9　新聞を読む

○　ブラウジングコーナー（本館１階）
「朝日新聞」「毎日新聞」「読売新聞」「日本経済新聞」「西日本新聞」「産経新聞」「Japan Times」「朝鮮日報」のほかさまざまな新聞の最新号があります。

○　新聞バックナンバー（南書庫１階）
・外国語新聞は２年間保存（原紙）　　・日本語日刊紙は１年間保存（原紙）
・縮刷版（朝日新聞、日本経済新聞）

10　雑誌を読む

○　ブラウジングコーナー（本館１階）……　一般雑誌

○　雑誌コーナー（本館２階）……　学術雑誌の最新号及び過去１～２年分のバックナンバー

○　雑誌バックナンバー（北書庫２階）

★　もし、欲しい雑誌が北九州市立大学になくても、所蔵している他大学からコピーを取り寄せることができます。カウンターにご相談ください。

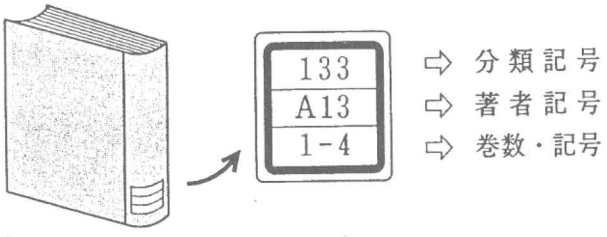
１１　図書を探す

○　分類および配架

図書はＮＤＣ（日本十進分類法）により分類し、配架しています。

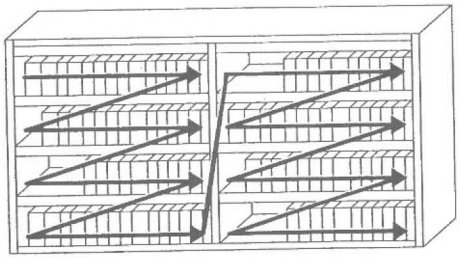
雑誌は和洋別で、和雑誌は五十音、中国雑誌、洋雑誌はアルファベット順に配架しています。

日本十進分類法要目表は館内に掲示しています。



○　本館の資料は開架式です。直接書架へ行き、探すことができます。

書架には同じテーマのものが集まるように分類記号順に並べられています。分類記号の同じものは著者記号順、全集・シリーズ等は巻数記号順に並んでいます。このように分類された図書が「左から右へ、上から下へ」並べられています。



○　書庫棟の入館は、資料の閲覧・貸出が必要な場合のみ可能です。カウンターで入館手続きをして、ご利用ください。

○　図書、雑誌等の探し方

図書、雑誌等は、検索専用端末を利用して検索できます。

尚、検索専用端末は本館の１階に３台、２階に２台、３階に２台、書庫棟１・２・３階に１台ずつ設置しています。館外からは図書館ホームページを経由して検索ができます。

（http://www.kitakyu-u.ac.jp/lib/）

「ひびきのキャンパス」の蔵書については（http://opac.hibikino.ne.jp）から検索できます。

（図書館ホームページのリンク集からもリンクしています）

１２　論文を書く

○　パソコンコーナー（本館１階）

常設パソコンを 10 台設置しています。予約不要なので、空いていれば自由に利用できます。印刷はプリペイドプリンターをご利用ください。

○　無線 LAN（本館全階）

個人の持込みパソコンで無線 LAN の利用ができます。（※本館３階サイレントルーム除く）

キャンパスでのパソコンやインターネットの利用方法

情報総合センター

『ホームページを見たい』
『電子メールを使いたい』
『パソコンでレポートを書きたい』
などの、学生の皆さんの要望に添えるよう、各キャンパスでは、パソコンやインターネットを自由に利用できる環境を提供しています。
　ここでは、北九州市立大学ポータルシステム、北方キャンパスでのパソコン自習室、無線LANの利用方法を説明します。

　詳しくは、情報総合センターのホームページを確認してください。

URL : http://www.kitakyu-u.ac.jp/gkj/

【各キャンパス共通】

1　学内規則、インターネット利用注意事項について

本学内に設置するパソコン等を利用する際には、本学の情報セキュリティポリシー、インターネット利用注意事項等定められたルールを厳守してください。
違反した場合は、パソコン等およびWebを利用した学内サービスを一時的に停止することがあります。なお、卒業後は、学内サービスは利用できなくなります。

ルールについては、情報総合センター「サービスについて」のページの各リンク先のページに記載してあります。必ず目を通してください。（情報総合センターのホームページの「サービスについて」のリンクからアクセスできます。）

2　統合認証IDについて

『統合認証ID』は、以下のサービス・機器等を利用するために必要なものです。
＜適用対象＞
1. 北九州市立大学ポータルシステムへのログイン
2. Web履修登録へのログイン等、学内で利用する各種システムで利用
＜北方＞情報処理教室、自習室、ロビー、図書館等のパソコン、印刷用端末へのログイン等

『統合認証ID』（ユーザID）と初期パスワードは、入学時に配布した「パスワード等配布通知」に記載されています。

パスワード再発行の申請場所と受付時間
パスワードを忘れたときは、再発行の手続きが必要です。手続きの際は、必ず本学の学生証を持参して下さい。

	北方キャンパス	ひびきのキャンパス
申請場所	本館6階 E-606 『情報総合センター学生窓口』	事務棟2階　学務第二課
受付時間	月～土 9：00 ～ 21：00 ※日・祝日、休業期間を除く。	月～金 9：00 ～ 17：00 ※土・日・祝日、休業期間を除く。

3　北九州市立大学ポータルシステムの利用について

（1）北九州市立大学ポータルシステム（略称：北九大ポータル）とは？
お知らせ、電子メールをはじめ、その他学生生活に必要な機能をWeb上で提供するサービスです。

（2）便利な機能
・メール機能
・学習支援（学習資料の閲覧・配布）、シラバス閲覧
・eラーニング
・各種お知らせ（インフォメーション）
・就職活動の情報
・スケジュール管理等他にもいろいろな機能があります。

（3）特徴

北九大ポータルは、インターネットに接続しているパソコンであれば、自宅等からでも利用することができます。主要な機能はスマートデバイス（スマートフォン・タブレット端末等）からも利用できます。

4　無線 LAN の利用について

（1）自分のノートパソコンやスマートデバイスをキャンパス内に持ち込み、ワイヤレス接続でインターネットを利用することができます。

（2）サービスエリア

〈北方〉本館学生ホール、厚生会館、学生交流スペース、図書館本館、一般教室

〈ひびきの〉ひびきの本館講義室、学内情報ギャラリー、オープンスペース

（3）利用に際して

- ○ 無線LANを利用する際には、『統合認証ID』と『パスワード』が必要です。
- ○ 無線 LAN（IEEE802.11b/11g/11n/11ac規格）に対応したノートパソコンやスマートデバイスが必要です。
- ○ 接続する機器にはセキュリティ更新プログラムを適用してください。
- ○ 接続方法については、北九大ポータルの「ICT利用案内（情報総合センター）」に記載しています。

5　パソコンの利用について

【北方キャンパス】

（1）北方キャンパスには、パソコン自習室が５室あり、本館学生ホールでの利用も可能です。

（2）パソコンを利用する際には、『統合認証ID』と「パスワード」が必要です。

（3）パソコン自習室の場所と利用可能時間

場　所	利　用　可　能　時　間
本館5階　C-501	月～土　8：30～21：00
本館6階　E-601	月～土　8：30～21：00
本館6階　E-610	月～土　8：30～21：00
1号館　1-104	月～土　8：30～21：00 日・祝　8：30～18：00
3号館　3-209	月～土　9：00～21：00（院生のみ使用可）

※祝日、年末年始、休業期間を除く。

北方キャンパス内のパソコンやインターネット等の利用に関する連絡事項は、情報総合センターのホームページ、北九大ポータルのインフォメーション等に掲載していますので、日頃から確認を心がけてください。

【ひびきのキャンパス】

１．パソコンの利用について

ひびきのキャンパスでは、下記の場所にてパソコンを利用することができます。

・各学科のPC演習室（問い合せ先：各学科担当教員、学科資料室）
・北九州学術研究都市　学術情報センター１階 講義室（問い合わせ先：学術情報センター準備室）

地域戦略研究所

学生の皆さんも利用できます。

北方キャンパス３号館に設置
　◇　**資料室**　　◇　**ギラヴァンツ北九州アーカイブ**
小倉北区魚町・中屋ビル地下１階に設置
　◇　**まなびとＪＯＢステーション**

地域戦略研究所は、北九州・下関地域の経済団体や自治体などと連携しながら、地域に関する諸問題についての調査研究、企画立案及び事業推進に取り組んでいます。

学生の皆さんが利用できる機能として、北方キャンパス３号館１階に「資料室」、「ギラヴァンツ北九州アーカイブ」があります。調査研究、論文執筆、地域貢献活動などの際に資料が必要な場合は、気軽に利用してください。また、学外に開設されている「まなびとJOBステーション」は、学生の皆さんと地域の企業の接点となる拠点です。ぜひ活用してください。

◇ 資 料 室

利用可能時間：月曜日から金曜日（祝日・休校日除く）10：00～16：15

・産業経済、社会福祉、都市計画などの政策に関するものを中心として、地域に関する様々な図書や雑誌を約14,000冊所蔵しています。
・受付は「北方キャンパス３号館１階の事務室」です。資料室へは係員が案内します。
・閲覧、貸出に際しては、学生証が必要です。
・図書は貸出（１ヶ月以内、３冊まで）も可能です。手続きが必要ですので、係員にたずねてください。

◇ ギラヴァンツ北九州アーカイブ

利用可能時間：月曜日から金曜日（祝日・休校日除く）9：00～17：00

・北九州市をホームタウンとするサッカーＪリーグのクラブ「ギラヴァンツ北九州」および関連する政策に関する出版物・資料等を所蔵しています。
・受付は「北方キャンパス３号館１階の事務室」です。アーカイブへは係員が案内します。
・閲覧は可能ですが、貸出はできません。

◇ まなびとＪＯＢステーション

・地域戦略研究所では、学生の本地域への定着を目指し、地域の大学・自治体・企業等と連携し「北九州・下関まなびとぴあ」による取り組みを推進しています。
・その活動拠点として、小倉北区魚町・中屋ビル地下1階に「まなびとJOBステーション」を設置、地域の学生と企業とが相互に理解を深める各種のプログラムを行っています。
・学生の皆さんのための施設です。気軽に利用してください。

※76ページで「まなびとJOBステーション」の詳細を紹介しています。

【問い合わせ先】
北方キャンパス３号館１階　地域戦略研究所事務室
電話 093-964-4302　　Ｅメール chiikiken@kitakyu-u.ac.jp

基盤教育センター

基盤教育センターは、豊かな知性と人間性を育み、主体的に課題を解決していくための基盤となる能力、すなわち「基盤力」を有する学生を育成するため、「教養教育科目」と「外国語教育科目」からなる「基盤教育科目」を提供しています。みなさんは卒業までにこのなかから**40単位**（外国語学部中国学科および国際環境工学部は**32単位**）以上を修得することが必要です。基盤教育科目の中には、初年次導入科目である「アカデミック・スキルズ」や英語科目である「Communicative English」、「英語」などが含まれます。

【基盤教育科目の履修の仕方、学び方がわからない】
【専門科目を学ぶときや社会に出たときに役立つ教養を身につけたい】
【外国語をしっかり学んで活かせるようになりたい】

基盤教育センターでは、こういった基盤教育科目についての履修指導・学習相談を実施しています。また、基盤教育科目の授業実施のお手伝いをしてくださる方、SA（Student Assistant）やTA（Teaching Assistant）も募集しています。詳細は、直接、基盤教育センターにお問い合わせください。

〈問い合わせ先〉

■基盤教育センター（北方キャンパス）

基盤教育センター資料室（１号館１階）

TEL　093-964-4025、Mail: s-kiban@kitakyu-u.ac.jp

※資料室では授業関連の資料配布やTOEICスコアの管理も行っています

（利用時間　平日 10：00～12：15、13：15～16：15）

■基盤教育センターひびきの分室（ひびきのキャンパス）

学務第二課教務係

TEL 093-695-3330、Mail: kyomu@kitakyu-u.ac.jp

地域共生教育センター

～　地域につながる、自分をひろげる。～

学生の皆さんが地域での様々な活動を行うことで成長するきっかけを提供する場所です。

地域の課題等に取り組みながら自分自身の成長と、地域活性化や社会貢献に取り組んでみたいと考えている人は、是非お気軽にお越しください。さまざまなプログラムを用意しています。

地域共生教育センター

●北方キャンパス２号館１階
●月曜日～金曜日　（10:00 ～ 18:00）
●休館日…土日祝日、年末年始
　　その他変更がある場合は、センター掲示板にて通知
● Tel … (093) 964-4092　FAX … (093) 964-4088
● Email … info421@kitakyu-u.ac.jp
● Web … http://www.kitakyu-u.ac.jp/421/

1　421Lab. はこんなところです。

北九州市立大学地域共生教育センター（通称：421Lab.）は地域社会における実践活動を通じ次世代を担う人材の育成を目指すとともに、本学の地域貢献活動の一翼を担うことを目的に、2010年４月に設置されました。

「421Lab.」は、大学の住所【北方４－２－１】と研究室を意味する【Laboratory】を合わせて「421Lab.（ヨンニーイチ・ラボ）」と名付けました。

この場所は、地域の課題と大学の教育をつないでいきます。地域を活動フィールドとし、学生がそこにある課題に取り組むことで、地域と大学がともに成長していく社会づくりを進めていく役割を果たします。

2　421Lab. の理念　　プログラムの基本となる６つの理念

○地域貢献

地域の抱えている課題等のニーズに対して、学生や教員が企画提案、運営支援、広報支援などを行い、地域課題の解決等に取り組みます。

○人材育成

地域社会の多様な人々と活動に取り組むことで単に知識を習得するのではなく、経験から得られる思考力やリーダーシップ等の実践的な力を身に付けます。

○情報交流

学生は大学内外の地域活動情報や団体活動情報を収集・発信すると共に、発表会やセミナー等の交流イベントを開催して地域と大学の相互交流を促進します。

○連携促進

地域活動や企業の社会貢献活動等との連携を深め、さまざまなテーマを持って地域で活動する学生が増えることで、地域の活性化に貢献します。

○相談窓口

地域と学生との橋渡し役として様々な相談に対応します。

○研究開発

学生が取り組む地域活動を学生の成長を促すプログラムとして組み立てます。

3　活動したいと思ったら

①まず421Lab.に行ってみる

地域共生教育センター（421Lab.）は、2号館の1階、国際教育交流センターの隣にあります。ここでは現在進行中のプロジェクトや地域から寄せられた最新のボランティア情報などをチェックすることができます。

421Lab.に来室すると、参加している人からより詳しい様子の情報などを得ることができ、担当教員とも相談しながら自分に合った活動を選ぶことができます。

②メール登録をする

421Lab.のメール登録を行うと、ボランティアの最新情報を携帯で受信することができます。現在、多数の学生がメール登録を済ませています。

③興味を持ったら申し込む

活動分野や活動期間をチェックして、興味を持ったら421Lab.へ申し込みを行います。

④事前講座を受ける

活動を行う前に必ず事前講座の受講が義務付けられています。この講座では地域活動を行う心構えや社会人としてのマナーなどを習得できます。

また、活動を行う際には賠償責任保険加入を義務付けています。賠償保険の加入手続きの詳細については講座内でご案内します。

⑤地域活動に参加する

「なんのために活動するのか？」という目的意識をしっかり持ち、活動を終えた時にどんな自分になっていたいのかという目標を立てます。各活動に421Lab.の教職員が担当としてつきますので、初心者でも安心して活動を行うことができます。

⑥振り返りを行い、今後に活かす

ボランティア活動や地域活動が終了したら、活動の振り返りの機会を設けます。自分ができたことできなかったことは何か、これからの学生生活にどのように活かすか？などをディスカッションやレポートなどで振り返ります。

学生生活に関係深い例規等

案内ページ

公立大学法人北九州市立大学定款（別表省略）…… 100
北九州市立大学学則 …… 105
北九州市立大学大学院学則 …… 123
北九州市立大学学位規程 …… 136
公立大学法人北九州市立大学授業料等に関する規則 …… 144
公立大学法人北九州市立大学授業料等減免及び徴収猶予規程 …… 150
北九州市立大学学生表彰規程 …… 152
北九州市立大学学生表彰実施細則 …… 153
北九州市立大学学生懲戒規程 …… 154
北九州市立大学休学、復学及び退学に関する規程 …… 158
北九州市立大学不正行為取扱規程 …… 162
公立大学法人北九州市立大学施設管理要綱 …… 164
公立大学法人北九州市立大学体育施設使用要綱 …… 166
北九州市立大学におけるハラスメントの防止及び対策についての指針 …… 168
公立大学法人北九州市立大学におけるハラスメントの防止に関する規程 …… 169
公立大学法人北九州市立大学情報セキュリティポリシー …… 171
公立大学法人北九州市立大学情報セキュリティポリシー実施要領（学生編）…… 175
北九州市立大学学友会規約 …… 177
北九州市立大学学友会体育会規約 …… 184
北九州市立大学学友会文化会規約 …… 186
大学祭実行委員会規約 …… 189

最新の規程等は大学のホームページ等に掲載しています。

公立大学法人北九州市立大学定款（別表省略）

目次

第１章　総則（第１条－第７条）
第２章　役員（第８条－第１７条）
第３章　審議機関
第１節　経営審議会（第１８条－第２０条）
第２節　教育研究審議会（第２１条－第２３条）
第４章　業務の範囲及びその執行（第２４条・第２５条）
第５章　資本金等（第２６条・第２７条）
第６章　雑則（第２８条）
付則

第１章　総則

（目的）

第１条　この公立大学法人は、大学を設置し、及び管理することにより、産業技術の蓄積、アジアとの交流の歴史及び環境問題への取組といった北九州地域の特性を活かし、豊かな未来に向けた開拓精神に溢れる人材の育成及び地域に立脚した高度で国際的な学術研究拠点の形成を図り、もって地域の産業、文化及び社会の発展並びに魅力の創出に寄与するとともに、アジアをはじめとする世界の人類及び社会の発展に貢献することを目的とする。

（名称）

第２条　この公立大学法人は、公立大学法人北九州市立大学（以下「法人」という。）と称する。

（大学の設置）

第３条　法人は、第１条の目的を達成するため、北九州市立大学（第１７条第４号、第１８条第２項第４号、第２０条第１項第５号及び第２１条第２項第６号を除き、以下「大学」という。）を北九州市小倉南区北方四丁目２番１号に設置する。

（設立団体）

第４条　法人の設立団体は、北九州市とする。

（事務所の所在地）

第５条　法人は、事務所を北九州市に置く。

（特定地方独立行政法人又は一般地方独立行政法人の別）

第６条　法人は、一般地方独立行政法人とする。

（公告の方法）

第７条　法人の公告は、北九州市公報に登載して行う。

第２章　役員

（定数）

第８条　法人に、役員として、理事長１人、副理事長１人、理事５人以内及び監事２人以内を置く。

（職務及び権限）

第９条　理事長は、法人を代表し、その業務を総理する。

２　理事長は、第１７条各号に掲げる事項について決定をしようとするときは、第１５条に規定する役員会の議を経なければならない。

３　副理事長は、法人を代表し、理事長を補佐して法人の業務を掌理し、理事長に事故があるときはその職務を代理し、理事長が欠員のときはその職務を行う。

４　理事は、理事長及び副理事長を補佐して法人の業務を掌理する。

５　理事は、理事長があらかじめ指定した順序により、理事長及び副理事長に事故があるときはその職務を代理し、理事長及び副理事長が欠員のときはその職務を行う。
６　監事は、法人の業務を監査する。この場合において、監事は、地方独立行政法人法（平成１５年法律第１１８号。以下「法」という。）第１３条第４項に規定する規則で定めるところにより、監査報告を作成しなければならない。
７　監事は、いつでも、役員（監事を除く。）及び職員に対して事務及び事業の報告を求め、又は法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。
８　監事は、法人が法第１３条第６項各号に掲げる書類を北九州市長（以下「市長」という。）に提出しようとするときは、当該書類を調査しなければならない。
９　監事は、監査の結果に基づき、必要があると認めるときは、理事長又は市長に意見を提出することができる。

（理事長の任命）

第１０条　理事長は、市長が任命する。

（学長の任命）

第１１条　大学の学長（以下「学長」という。）は、理事長と別に任命するものとする。
２　学長を選考するため、学長選考会議（以下「選考会議」という。）を置く。
３　学長は、選考会議の選考に基づき、理事長が任命する。
４　前項の規定により任命された学長は、副理事長となるものとする。
５　選考会議は、次に掲げる者各３人をもって構成する。
（１）第１８条第２項第３号及び第４号に掲げる者の中から同条第１項に規定する経営審議会（以下「経営審議会」という。）において選出された者
（２）第２１条第２項第２号、第４号及び第５号に掲げる者（理事を兼ねる者を除く。）の中から同条第１項に規定する教育研究審議会（以下「教育研究審議会」という。）において選出された者
６　選考会議に議長を置き、構成員の互選によってこれを定める。
７　議長は、選考会議を主宰する。
８　前３項に定めるもののほか、選考会議の議事の手続その他選考会議に関し必要な事項は、議長が選考会議に諮って定める。

（理事の任命等）

第１２条　理事は、理事長が任命する。
２　法人の事務局長（以下「事務局長」という。）は、理事となるものとする。
３　理事長は、理事の任命に当たっては、学外者（法人の役員又は職員以外の者をいう。以下同じ。）が含まれるようにしなければならない。

（監事の任命）

第１３条　監事は、市長が任命する。

（任期）

第１４条　理事長の任期は、４年とする。
２　副理事長の任期は、法人の規程により定められる学長の任期によるものとする。
３　理事の任期は、４年とする。
４　監事の任期は、その任命後４年以内に終了する事業年度のうち最終のものについての法第３４条第１項に規定する財務諸表の承認の日までとする。
５　役員は、再任されることができる。この場合において、理事が最初の任命の際に学外者であったときの第１２条第３項の規定の適用については、その再任の際に学外者とみなす。

（役員会）

第１５条　法人に役員会を置き、理事長、副理事長及び理事をもって構成する。

（役員会の招集及び議事）

第１６条　役員会は、理事長が招集する。

２　理事長は、役員会の構成員から会議の目的たる事項を付して要求があったときは、役員会を招集しなければならない。
３　役員会に議長を置き、理事長をもって充てる。
４　役員会は、構成員の過半数が出席しなければ成立しない。
５　役員会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
第１７条　次に掲げる事項は、役員会の議を経なければならない。
（１）中期目標について市長に対し述べる意見及び年度計画に関する事項
（２）法により市長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）大学、学部、学科その他の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

第３章　審議機関

第１節　経営審議会

（設置及び構成）
第１８条　法人の経営に関する重要事項を審議する機関として、経営審議会を置く。
２　経営審議会は、次に掲げる委員１５人以内で構成する。
（１）理事長
（２）副理事長
（３）理事
（４）学外者で大学に関し広くかつ高い識見を有するもののうちから、理事長が任命する者
３　前項第４号に掲げる委員は、５人以上とする。
（招集及び議事）
第１９条　経営審議会は、理事長が招集する。
２　理事長は、経営審議会の委員から会議の目的たる事項を付して要求があったときは、経営審議会を招集しなければならない。
３　経営審議会に議長を置き、理事長をもって充てる。
４　経営審議会は、委員の過半数が出席しなければ成立しない。
５　経営審議会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
（審議事項）
第２０条　経営審議会は、次に掲げる事項を審議する。
（１）中期目標について市長に対し述べる意見及び年度計画に関する事項のうち、法人の経営に関するもの
（２）法により市長の認可又は承認を受けなければならない事項のうち、法人の経営に関するもの
（３）重要な規程の制定又は改廃に関する事項のうち、法人の経営に関するもの
（４）予算の作成及び執行並びに決算に関する事項
（５）大学、学部、学科その他の重要な組織の設置又は廃止に関する事項
（６）職員の人事及び評価に関する事項のうち、定数管理、福利厚生その他の法人の経営に関するもの
（７）組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項
（８）その他法人の経営に関する重要事項
２　経営審議会は、前項第５号に掲げる事項並びに同項第６号に掲げる事項のうち教員の人事及び評価に関する事項について審議するときは、あらかじめ、教育研究審議会の意見を聴き、当該意見に配慮するものとする。

第２節　教育研究審議会

（設置及び構成）

第２１条　大学の教育研究に関する重要事項を審議する機関として、教育研究審議会を置く。
２　教育研究審議会は、次に掲げる委員２０人以内で構成する。
（１）学長
（２）大学の副学長
（３）事務局長
（４）学長が定める教育研究上の重要な組織の長
（５）教育研究審議会が定めるところにより学長が指名する職員
（６）学外者で大学の教育研究に関し広くかつ高い識見を有するもののうちから、教育研究審議会の意見を聴いて学長が指名する者
（招集及び議事）
第２２条　教育研究審議会は、学長が招集する。
２　学長は、教育研究審議会の委員から会議の目的たる事項を付して要求があったときは、教育研究審議会を招集しなければならない。
３　教育研究審議会に議長を置き、学長をもって充てる。
４　教育研究審議会は、委員の過半数が出席しなければ成立しない。
５　教育研究審議会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
（審議事項）
第２３条　教育研究審議会は、次に掲げる事項について審議する。
（１）中期目標について市長に対し述べる意見及び年度計画に関する事項のうち、大学の教育研究に関するもの
（２）法により市長の認可又は承認を受けなければならない事項のうち、大学の教育研究に関するもの
（３）重要な規程の制定又は改廃に関する事項のうち、大学の教育研究に関するもの
（４）教育課程の編成に関する方針に係る事項
（５）学生の円滑な修学等を支援するために必要な助言、指導その他の援助に関する事項
（６）学生の入学、卒業又は課程の修了その他学生の在籍に関する方針及び学位の授与に関する方針に係る事項
（７）教員の人事及び評価に関する事項（第２０条第１項第６号に係るものを除く。）
（８）教育及び研究の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項
（９）第２０条第２項に規定する教育研究審議会の意見
（10）その他大学の教育研究に関する重要事項

第４章　業務の範囲及びその執行

（業務の範囲）
第２４条　法人は、次に掲げる業務を行う。
（１）大学を設置し、これを運営すること。
（２）学生に対し、修学、進路選択及び心身の健康等に関する相談その他の援助を行うこと。
（３）法人以外の者から委託を受け、又はこれと共同して行う研究の実施その他の法人以外の者との連携による教育研究活動を行うこと。
（４）地域の生涯学習の充実に資する多様な学習機会を提供すること。
（５）地域社会及び国際社会において、大学における教育研究の成果を普及し、及びその活用を促進すること。
（６）前各号の業務に付帯する業務を行うこと。
（業務方法書）
第２５条　法人の業務の執行に関し必要な事項は、この定款に定めるもののほか、業務方法書の定めるところによる。

第５章　資本金等

（資本金）

第２６条　法人の資本金については、別表第１及び別表第２に掲げる資産を北九州市が出資するものとし、当該資本金の額は、当該資産について、出資の日における時価を基準として北九州市が評価した価額の合計額とする。

（解散に伴う残余財産の帰属）

第２７条　法人は、解散した場合において、その債務を弁済してなお残余財産があるときは、当該残余財産を北九州市に帰属させる。

第６章　雑則

（規程への委任）

第２８条　法人の運営に関して必要な事項は、この定款及び業務方法書に定めるもののほか、理事長が定める規程による。

付　則

（施行期日）

１　この定款は、法人の成立の日から施行する。

（学長の任命に関する特例）

２　第１１条第３項の規定による大学の設置後最初の学長の任命は、同項の規定にかかわらず、選考会議の選考に基づくことを要しないものとする。

３　前項の規定により任命された学長は、副理事長となるものとする。

４　前項に規定する副理事長の任期は、第１４条第２項の規定にかかわらず、４年とする。

（教育研究審議会の委員に関する特例）

５　第２１条第２項の規定にかかわらず、大学の設置後最初の教育研究審議会は、同条第２項第１号から第４号までに掲げる委員で構成するものとする。

付　則

この定款は、総務大臣及び文部科学大臣の認可を受けた日から施行する。

（平成19年6月18日認可）

付 則

この定款は、総務大臣及び文部科学大臣の認可を受けた日から施行する。

（平成26 年3 月31 日認可）

付 則

この定款は、総務大臣及び文部科学大臣の認可を受けた日から施行する。

（平成29 年3 月30 日認可）

付　則

（施行期日）

１　この定款は、平成３０年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この定款の施行の際現に公立大学法人北九州市立大学の監事である者の任期については、なお従前の例による。

北九州市立大学学則

（平成１７年４月１日
北九大学則第１号）

目次

第１章　総則（第１条―第18条）
第２章　入学（第19条―第29条）
第３章　教育課程、履修方法及び単位の認定（第30条―第38条）
第４章　在学期間、休学、退学、除籍及び復学（第39条―第43条）
第５章　卒業及び学士の学位（第44条・第45条）
第６章　賞罰（第46条・第47条）
第７章　科目等履修生、特別科目等履修学生、委託生、研修員、コミュニティ・コース受講生、研究生及び外国人留学生（第48条―第54条）
第８章　授業料等の徴収（第55条）
第９章　社会貢献（第56条）
付則

第１章　総則

（目的）

第１条　北九州市立大学（以下「本学」という。）は、時代を切り拓く知を創造し、人間性豊かで有能な人材を育成することによって、地域の産業、文化及び社会の発展並びにアジアをはじめとする国際社会の発展に貢献することを目的とする。

（自己評価及び外部評価）

第２条　本学は、教育研究水準の向上に資するため、本学の教育研究等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

２　本学は、前項の措置に加え、本学の教育研究等の総合的な状況について、学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第109条第２項に規定する認証評価機関の評価を受けるものとする。

３　第１項の点検及び評価並びに前項の評価に関し必要な事項は、別に定める。

（学部、学科、教育研究上の目的及び定員）

第３条　本学に置く学部（法第85条ただし書に規定する組織として置く学群を含む。以下同じ。）及び各学部の教育研究上の目的は、以下のとおりとする。

学　部	目　的
外国語学部	外国語の高度な運用能力を持ち、専攻する地域の文化・社会・歴史・政治経済と国際関係に関する専門的知識を有し、国際社会で活躍できるグローバルな人材の養成
経済学部	幅広い教養と経済・経営情報に関する基礎および応用分野の知識を持ち、社会や経済・経営の諸問題を論理的に分析し解決する能力を兼ね備えた人材の養成
文学部	自文化の発信と異文化への理解を深める能力を持つ世界的な視野に立った人材、または、真の意味での人間の健康的な生活のあり方を探求する人材の養成

法　学　部	社会における様々な問題を発見・分析する能力を備え、法的思考力や政策立案・評価能力を駆使することにより、弾力的で総合的な判断に基づいて問題を解決し、社会の発展に貢献することができる人材の養成
国際環境工学部	環境問題に対する深い認識（環境マインド）を持ち、工学の多様化に対応できる基礎素養と工学的専門知識ならびに問題解決能力を備え、社会の持続的発展に貢献できる人材の養成
地域創生学群	幅広い教養と実践力を持った専門性を備え、地域に関する理論と現場理解により地域社会をマネジメントし、地域の再生と創造に貢献できる人材の養成

2　第１項に規定する学部に置く学科（学類を含む。以下同じ。）及び教育研究上の目的は、次のとおりとする。

学　部	学　科	目　　的
外国語学部	英米学科	高度な英語運用能力と、英米および英語圏の文化・社会の諸問題についての専門的知識を兼ね備えた、国際社会で活躍できる人材の養成
	中国学科	高度かつ実践的な中国語運用能力と、中国及び中国語圏の言語・文学・文化・歴史・経済などに関する専門的知識を兼ね備えた、国際社会で活躍できる人材の養成
	国際関係学科	国際関係と地域研究の発展的な知識と、英語を中心に優れた語学力を兼ね備え、グローバルな視野に立って活躍できる国際人の養成
経済学部	経済学科	豊かな教養と経済学の基礎及び応用分野に関する知識を兼ね備え、理論と実践を統合することにより、社会や経済の諸問題を解決できる人材の養成
	経営情報学科	幅広い教養を身につけ、経営学を理解し、情報科学や会計学の手法も駆使することで、さまざまな企業経営や社会に関する諸問題を解決できる人材の養成
文学部	比較文化学科	日本文化と欧米文化をはじめとする異文化への深い認識を持ち、自文化の発信と異文化への理解を深める能力を持つ世界的な視野に立った人材の養成
	人間関係学科	人間の存在、行動、発達を社会環境や自然環境などとの関連において学際的、総合的に把握し、真の意味での人間の健康的な生活のあり方を探求する人材の養成
法学部	法律学科	法理論の深い理解、広い知識及び総合的判断力を持ち、法現象に対して弾力的に対処し得る法的思考力・処理能力を備えた人材の養成
	政策科学科	地域社会、国際社会などにおける様々な問題を発見し分析する能力、解決策を立案する能力、さらに評価能力を有した人材の養成
国際環境工学部	エネルギー循環化学科	化学に関する基礎学力と実践力を身につけ、物質変換を含む物質の流れを制御することにより物質の生産、エネルギー・資源循環、環境改善を実現する人材の養成
	機械システム工学科	機械システム技術者として、環境に配慮したものづくりで、「豊かな社会」と「持続可能な社会」との両立に貢献できる人材の養成

	情報メディア工学科	電子・情報・通信を基礎とする情報システム工学を理解し、情報環境の生み出す諸問題を解決できる能力を持つ人材の育成
	建築デザイン学科	建築デザインおよび建築技術に関する基礎学力と実践力を身に付け、地球環境に配慮した建築・都市の創造と保全に貢献できるアーキテクト・マインドと技術者倫理を理解した人材の養成
	環境生命工学科	生物や生態系を活用して新しい材料や技術を提案できるとともに、マネジメント手法や環境管理手法を身に付けた人材の養成
地域創生学群	地域創生学類	幅広い教養と実践力を持った専門性を備え、地域に関する理論と現場理解により地域社会をマネジメントし、地域の再生と創造に貢献できる人材の養成

3　第1項に規定する学部の定員は、次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	収容定員
外国語学部	英米学科	135人	540人
	中国学科	50人	200人
	国際関係学科	80人	320人
経済学部	経済学科	142人	568人
	経営情報学科	142人	568人
文学部	比較文化学科	142人	568人
	人間関係学科	80人	320人
法学部	法律学科	177人	708人
	政策科学科	76人	304人
国際環境工学部	エネルギー循環化学科	45人	180人
	機械システム工学科	45人	180人
	情報メディア工学科	70人	280人
	建築デザイン学科	50人	200人
	環境生命工学科	45人	180人
地域創生学群	地域創生学類	120人	480人

（大学院）

第4条　本学に大学院を置く。

2　大学院については、別に定める。

（職員）

第5条　本学に学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、技術職員その他必要な職員を置く。

（学長）

第6条　学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

2　学長は、本学の教育研究に関する重要事項について決定しようとするときは、教育研究審議会の審議結

果を尊重するものとする。

（副学長）

第７条　本学に副学長を置く。

２　副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

３　副学長に関し必要な事項は、別に学長が定める。

（学部長及び学科長）

第８条　本学の学部（学群を除く。）に学部長及び学科長、学群に学群長及び学類長を置く。

２　学部長（学群長を含む。第４４条第２項の規定を除き、以下同じ。）は、学部に関する校務をつかさどる。

３　学科長（学類長を含む。以下同じ。）は、学部長の職務を助けるとともに、学科に関する校務をつかさどる。

４　学部長及び学科長に関し必要な事項は、別に学長が定める。

（教授会）

第９条　学部に教授会を置く。

２　教授会に関し必要な事項は、別に学長が定める。

（付属施設）

第10条　本学に地域戦略研究所、国際教育交流センター、図書館、基盤教育センター、入試広報センター、キャリアセンター、地域貢献室、評価室、アジア文化社会研究センター、地域共生教育センター、情報総合センター及び環境技術研究所を置く。

（地域戦略研究所）

第11条　地域戦略研究所は、都市等地域に関する諸問題について、総合的調査研究を行うことを目的とする。

２　地域戦略研究所に関し必要な事項は、別に学長が定める。

（国際教育交流センター）

第12条　国際教育交流センターは、本学における日本語に関する教育及び研究並びに国際交流の推進に資することを目的とする。

２　国際教育交流センターに関し必要な事項は、別に学長が定める。

（図書館）

第13条　図書館は、本学における学術資料を集積し、利用に供するとともに、教育研究活動に資することを目的とする。

２　図書館に関し必要な事項は、別に学長が定める。

（基盤教育センター）

第13条の２　基盤教育センターは、第３条第２項に規定する各学科において共通して開設される基盤教育科目（教養教育科目、情報教育科目及び外国語教育科目から構成される科目をいう。）の企画・実施及び教育内容・方法などの系統的研究を行い、自ら考え判断して生きていくための「基盤」となる能力を備えた人材の養成に資することを目的とする。

２　基盤教育センターに関し必要な事項は、別に学長が定める。

（入試広報センター）

第13条の３　入試広報センターは、本学における入学試験の総括を行うとともに、志願者確保のための広報を推進し、優秀な学生の確保に資することを目的とする。

２　入試広報センターに関し必要な事項は、別に学長が定める。

（キャリアセンター）

第13条の４　キャリアセンターは、本学における学生の就職及び進路に関するキャリア支援を行い、学生の就職及び進路の決定に資することを目的とする。

２　キャリアセンターに関し必要な事項は、別に学長が定める。

（地域貢献室）

第13条の５　地域貢献室は、本学における地域貢献及び地域連携の推進に資することを目的とする。
２　地域貢献室に関し必要な事項は、別に学長が定める。
（評価室）
第13条の６　評価室は、本学の教育研究等の状況について自ら点検及び評価を行うことにより、教育研究等の水準の向上に資することを目的とする。
２　評価室に関し必要な事項は、別に学長が定める。
（アジア文化社会研究センター）
第13条の７　アジア文化社会研究センターは、アジア地域に関する研究を推進し、もってアジアの発展を担う高度な人材育成に資することを目的とする。
２　アジア文化社会研究センターに関し必要な事項は、別に学長が定める。
（地域共生教育センター）
第13条の８　地域共生教育センターは、地域社会における実践活動を通じ、次世代を担う人材の育成を目指すとともに、併せて本学の地域貢献活動の一翼を担うことを目的とする。
２　地域共生教育センターに関し必要な事項は、別に学長が定める。
（情報総合センター）
第13条の９　情報総合センターは、本学における高度情報化のための基盤を整備し、教育研究活動に資することを目的とする。
２　情報総合センターに関し必要な事項は、別に学長が定める。
（環境技術研究所）
第13条の10　環境技術研究所は、産業発展や災害対策に寄与するために、環境、エネルギー及び情報分野等の研究と技術開発を進めることを目的とする。
２　環境技術研究所に関し必要な事項は、別に学長が定める。
（留学生会館）
第14条　本学に留学生会館を置く。
２　留学生会館は、外国人留学生に居住及び交流の場を提供することにより、留学生活の支援並びに外国人留学生相互及び外国人留学生と市民との交流の促進に資することを目的とする。
３　留学生会館の管理に関し必要な事項は、別に学長が定める。
（事務局）
第15条　本学に事務局を置く。
２　事務局に関し必要な事項は、別に定める。
（修業年限）
第16条　本学の修業年限は、４年とする。
（学年及び学期）
第17条　学年は、４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わる。ただし、第54条第１項の規定により入学を許可された外国人留学生のうち学長が特に必要と認めたものに係る学年は、１０月１日に始まり、翌年９月３０日に終わる。
２　学年を次の２学期に分ける。
第１学期　４月１日から９月３０日まで
第２学期　１０月１日から翌年３月３１日まで
３　前項の規定にかかわらず、学長が教育上特に必要と認める場合には、第２学期の授業を第１学期中に行うことができる。
（休業日）
第18条　休業日は次のとおりとする。ただし、学長が特に必要と認めた場合には、休業日を変更し、又は臨時に休業することができる。
(1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
(2) 創立記念日　５月４日

(3) 夏期休業　８月８日から９月３０日まで
(4) 冬期休業　１２月２６日から翌年の１月７日まで

第２章　入学

（入学の資格）
第19条　本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
(3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
(4) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
(5) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
(6) 文部科学大臣の指定した者
(7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格したもの（同令附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
(8) 法第90条第２項の規定により他の大学に入学した者であって、本学における教育を受けるにふさわしい学力があると、教授会の議を経て、学長が認めたもの
(9) 個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると、教授会の議を経て、学長が認めた者で、18歳に達したもの

（入学の時期）
第20条　入学の時期は、学年の始めとする。

（入学の出願）
第21条　本学に入学を志願する者（以下「入学志願者」という。）は、所定の期日までに、本学が定める入学願書その他本学が必要と認める書類を提出するとともに、別に定める入学検定料を納めなければならない。

（入学者の選考）
第22条　入学志願者に対しては、選考の上教授会の議を経て学長が合格を決定する。

（入学の許可等）
第23条　前条の規定により合格を決定された者は、学長の定める入学に関する手続を指定の期日までに完了しなければならない。
２　学長は、前項の入学に関する手続を完了した者に対して入学を許可する。
第24条　　削除

（学士入学）
第25条　学長は、次の各号のいずれかに該当する者が本学に入学を志願する場合には、選考の上教授会の議を経て学士入学者として入学を許可することができる。
(1) 本学を卒業した者
(2) 他の大学を卒業した者
(3) 法第104条第３項の規定により学士の学位を授与された者
(4) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
(5) 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号。）第155条第1項第4号の文部科学大臣の指定した者。

(6) 前各号に定めるもののほか、本学又は他の大学を卒業した者と同等以上の学力があると、教授会の議を経て、学長が認めた者

（編入学）

第26条　学長は、次の各号のいずれかに該当する者が本学に入学を志願する場合には、選考の上教授会の議を経て入学を許可することができる。

(1) 他の大学を退学した者

(2) 短期大学を卒業した者

(3) 高等専門学校を卒業した者

(4) 法第132条に規定する者

(5) 外国において、学校教育における14年の課程を修了した者

(6) 外国の短期大学を卒業した者及び外国の短期大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を我が国において修了した者（法第90条第1項に規定する者に限る。）

(7) 高等学校（中等教育学校の後期課程及び特別支援学校を含む。）の専攻科の課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（法第90条第1項に規定する者に限る。）

(8) 前各号に定めるもののほか、短期大学又は高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると、教授会の議を経て、学長が認めた者

（再入学）

第27条　学長は、第41条の規定により退学した者又は第42条第１項の規定により除籍された者が退学し、又は除籍されるときに在籍していた学科又は専攻（当該学科又は専攻が廃止されているときは、当該学科又は専攻に相当する学科又は専攻として学長が定める学科又は専攻）に再入学を志願する場合には、選考の上教授会の議を経て再入学を許可することができる。

２　前項の場合において、再入学を志願する者が退学し、又は除籍された日から再入学しようとする日までの期間が５年を超える場合には、前項の選考においては学力試験を行うものとする。

（準用）

第28条　第21条及び第23条の規定は、第24条から前条までの規定により入学をしようとする者について準用する。

（転学部）

第28条の２　学長は、本学の学生で、他の学部への転学部を志願する者があるときは、選考の上志願しようとする学部の教授会の議を経てこれを許可することができる。

（転学科）

第29条　学長は、同一の学部内での転学科を志願する者があるときは、当該学部の教授会の議を経てこれを許可することができる。

第３章　教育課程、履修方法及び単位の認定

（教育課程の編成方針）

第30条　本学は、大学、学部の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

２　教育課程の編成に当たっては、学部等の専攻に係る専門の学芸を教授するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう適切に配慮するものとする。

（教育課程の編成方法）

第31条　教育課程は、各授業科目を必修科目、選択科目又は自由科目に分け、これを各年次に配当して編成するものとする。

２　各授業科目、その単位数及び履修方法等については、学部規程で定める。

（副専攻）

第31条の２　第30条第1項により編成する教育課程として、学部の教育課程のほか特定の分野に関する教育課程（以下「副専攻」という。）を開設することができる。

２　副専攻に関し必要な事項については、別に学長が定める。

（授業の方法）

第32条　授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより、又はこれらの併用により行うものとする。

２　学部長は、文部科学大臣が別に定めるところにより、教授会の議を経て、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

３　学部長は、教授会の議を経て、第1項の授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

４　第1項の授業の一部は、文部科学大臣が別に定めるところにより、本学の校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

（単位）

第33条　授業科目の単位の計算は、１単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次に掲げる基準によるものとする。

⑴　講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で学長が別に定める時間の授業をもって１単位とする。

⑵　実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で学長が別に定める時間の授業をもって１単位とする。

２　前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究及び卒業設計の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を与えることが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、学長が単位数を定めることができる。

（履修）

第34条　学生は、第31条第２項の規定により定められた履修方法に従い履修しなければならない。

２　学生は、他の学部又は学科の授業科目を履修し、その単位を修得することができる。

３　前項に規定する履修及び単位の修得に関し必要な事項は、別に学長が定める。

４　学部長は、別に定めるところにより、学生が職業を有している等の事情により、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し、卒業することを希望する旨を申し出たときは、教授会の議を経て、その計画的な履修を認めることができる。

（単位の授与及び成績の評価）

第35条　一の授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。ただし、第33条第２項に規定する授業科目については、学修の成果を評価して単位を与えることができる。

２　成績の評価は、秀、優、良、可及び不可とし、秀、優、良及び可を合格とする。

（他の大学又は短期大学における授業科目の履修等）

第36条　学部長は、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で、教授会の議を経て本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

２　前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合について準用する。

３　他の大学若しくは短期大学又は外国の大学若しくは短期大学における授業科目の履修について必要な事項は、別に学部長が定める。

（本学以外の教育施設等における学修）

第37条　学部長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修（第３項において「本学以外の教育施設等における学修」という。）を、教授会の議を経て本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2　前項の規定により与えることができる単位数は、前条第１項（同条第２項において準用する場合を含む。）の規定により修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
3　本学以外の教育施設等における学修について必要な事項は、別に学部長が定める。
（入学前の既修得単位等の認定）
第38条　学部長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学、他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を教授会の議を経て本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
2　学部長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第１項に規定する学修を教授会の議を経て本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
3　前２項の規定により修得したものとみなし、又は与えることができる単位数は、第24条、第25条又は第26条の規定により入学した場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第36条第１項（同条第２項において準用する場合を含む。）及び前条第１項の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
4　入学前に既に修得した単位等の認定に関し必要な事項は、別に学部長が定める。

第４章　在学期間、休学、退学、除籍及び復学

（在学期間）
第39条　在学期間は、４年以上８年以下とする。ただし、進級制度（第２年次から第３年次への進級について、学部規程で定める基準を満たしている学生を進級させる制度をいう。)を採用する学部に係る在学期間については、進級前又は進級後の年次に係る合計の年数がそれぞれ４年以下とする。
2　前項の規定にかかわらず、第25条から第27条までの規定により第２年次に入学した者の在学期間にあっては３年以上６年以下、第３年次に入学した者の在学期間にあっては２年以上４年以下、第27条の規定により第４年次に入学した者の在学期間にあっては１年以上２年以下とする。ただし、国際環境工学部の第２年次に入学した者が当該年次に留まることができる年数は２年以下とする。
3　学生が学長の許可を受けて外国の大学又は短期大学に留学する場合には、留学期間は、在学期間に算入する。
（休学）
第40条　学長は、疾病その他やむを得ない理由により３月以上修学することができない者に対して、その者の願い出により、教授会の議を経て休学を許可することができる。
2　休学期間は、４年を超えることができない。
3　休学期間は、在学期間に算入しない。
4　前３項に規定するもののほか、休学に関し必要な事項は、別に学長が定める。
（退学）
第41条　退学しようとする者は、学長に退学願を提出しなければならない。
2　学長は、前項の退学願を受け付けたときは、その者について、教授会の議を経て退学を許可することができる。
3　前２項に規定するもののほか、退学に関し必要な事項は、別に学長が定める。
（除籍）
第42条　学長は、授業料の納入を怠り、督促を受けてもなお指定期日までに納入しない者を除籍する。
2　学長は、教授会の議を経て次の各号のいずれかに該当する者を除籍する。
(1)　第39条に規定する在学期間を超えた者
(2)　第40条第２項に規定する休学期間を超えた者
(3)　死亡した者
（復学）
第43条　学長は、第40条第１項の規定により休学した者で休学の事由が消滅したものが復学を願い出たとき

は、教授会の議を経てこれを許可することができる。
2　前項に規定するもののほか、復学に関し必要な事項は、別に学長が定める。

第５章　卒業及び学士の学位

（卒業及び学士の学位）
第44条　学長は、本学に４年（第25条から第27条までの規定により第２年次に入学した者にあっては３年、第24条から第27条までの規定により第３年次に入学した者にあっては２年、第27条の規定により第４年次に入学した者にあっては１年)以上在学し、学部規程に定める授業科目及びその単位数で次の表に定めるものを修得した者に対して教授会の議を経て卒業を認定する。この場合において必要があると認めるときは、学部規程中に、在学期間及び卒業要件単位に加え、卒業の要件を設けることができる。

学　部	学　科	単位数
外国語学部	英米学科	124単位
	中国学科	124単位
	国際関係学科	124単位
経済学部	経済学科	124単位
	経営情報学科	124単位
文学部	比較文化学科	124単位
	人間関係学科	124単位
法学部	法律学科	124単位
	政策科学科	124単位
国際環境工学部	エネルギー循環化学科	130単位
	機械システム工学科	130単位
	情報メディア工学科	130単位
	建築デザイン学科	130単位
	環境生命工学科	130単位
地域創生学群	地域創生学類	124単位

2　前項の規定にかかわらず、学長は、学部（学群を除く。）に３年以上在学し、学部規程に定める授業科目及びその単位数で同項の表に定めるものを優秀な成績で修得した者が希望する場合には、教授会の議を経て、４年未満の在学で卒業を認定することができる。ただし、学士入学者、編入学者及び再入学者に対する取り扱いについては、教授会の議を経て学長が別に定める。
3　第１項に規定する単位数のうち、第32条第２項に規定する授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。
4　学長は、第１項又は第２項の規定により卒業を認定した者に対し、別に学長が定めるところにより、教授会の議を経て、学士の学位を授与する。
5　第１項又は第２項の規定による卒業の認定及び前項の規定による学位の授与は、３月に行う。ただし、学長は、第１項に規定する単位数を修得した者から願い出があったときは、教授会の議を経て９月にこれを行うことができる。

（教育職員免許状の取得）
第45条　教育職員免許状を授与されるに必要な資格を取得しようとする者は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める単位数を修得しなければ

ならない。
2　本学において取得し得る教育職員免許状の種類等は、別表のとおりとする。
3　本学は、前項に規定する各学科に共通する「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「大学が独自に設定する科目」を開設するものとする。
（社会福祉士国家試験受験資格の取得）
第45 条の２　社会福祉士国家試験の受験資格を取得しようとする者は、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）に定める社会福祉に関する科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
2　前項に規定する科目の単位数及び履修方法については、学部規程で定める。

第６章　賞罰

（表彰）
第46条　学生として模範とするに足る者は、教育研究審議会の議を経て、学長が表彰することができる。
（懲戒）
第47条　次の各号のいずれかに該当する者は、教授会の議を経て学長はこれを懲戒することができる。
(1) この学則その他の規程に違反した者
(2) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
(3) 正当の理由がなく出席が常でない者
(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
2　懲戒は、退学、停学及び訓告とし、退学は前項第2号又は第4号に該当する者に限り行うことができる。
3　前２項に規定するもののほか、懲戒に関し必要な事項は、別に学長が定める。

第７章　科目等履修生、特別科目等履修学生、委託生、研修員、コミュニティ・コース受講生、研究生及び外国人留学生

（科目等履修生）
第48条　学長は、本学の学生以外の者が本学の開設する授業科目を履修しようとする場合において、本学の教育に支障がないと認めるときは、選考の上教授会の議を経て科目等履修生として履修を許可することができる。
2　科目等履修生が履修した授業科目については、所定の単位を与える。
3　第35条第１項本文及び第２項の規定は、科目等履修生の単位の認定について準用する。
4　前３項に規定するもののほか、科目等履修生に関し必要な事項は、教授会の議を経て学長が別に定める。
（特別科目等履修学生）
第49条　学長は、他の大学又は外国の大学との協議に基づき、教授会の議を経て、その大学の学生が特別科目等履修学生として、本学の開設する授業科目を履修することを許可することができる。
2　前項の協議をやむを得ない事由により事前に行うことができない場合については、同項の規定にかかわらず、事後において当該協議を行うことができる。
3　特別科目等履修学生が本学において履修した授業科目については、所定の単位を与える。
4　前３項に規定するもののほか、特別科目等履修学生に関し必要な事項は、教授会の議を経て学長が別に定める。
（委託生）
第50条　学長は、公の機関又は団体との協議に基づき、その機関又は団体に所属する者が委託生として本学の開設する授業科目を履修することを教授会の議を経て許可することができる。
2　前項に規定するもののほか、委託生に関し必要な事項は、教授会の議を経て学長が別に定める。
（研修員）

第51条　学長は、他の大学、研究機関その他学外の団体（以下「他の大学等」という。）が、その所属する者について、本学において研修を行わせることを申し出た場合には、教授会の議を経て、当該他の大学等に所属する者が研修員として、本学において研修することを、許可することができる。
２　前項に規定するもののほか、研修員に関し必要な事項は、教授会の議を経て学長が別に定める。
（コミュニティ・コース受講生）
第52条　学長は、コミュニティ・コース受講生として本学の開設する授業科目を履修しようとする者がある場合は、本学の教育に支障がないと認めるときに限り、選考の上教授会の議を経てその受講を許可することができる。
２　前項に規定するもののほか、コミュニティ・コース受講生に関し必要な事項は、教授会の議を経て学長が別に定める。
（研究生）
第53条　学長は、国際環境工学部で特定の事項について研究しようとする者について、選考の上教授会の議を経て研究生として入学を許可することができる。
２　前項に規定するもののほか、研究生に関し必要な事項は、教授会の議を経て学長が別に定める。
（外国人留学生）
第54条　学長は、外国人で本学において教育を受ける目的をもって入国し、入学を志願するものに対しては、特別の選考の上教授会の議を経て外国人留学生として入学を許可することができる。
２　外国人留学生の選考その他入学に関し必要な事項は、教授会の議を経て学長が別に定める。

第８章　授業料等の徴収

（授業料等の徴収）
第55条　授業料、入学金その他の費用の徴収については、別に定める。

第９章　社会貢献

（社会貢献）
第56条　本学は、社会貢献に資するため、他大学等の教育機関との連携、公開講座等の生涯学習の推進等による地域社会との連携及び留学生等との交流促進等による国際交流の推進を行うものとする。
２　前項の社会貢献に関して必要な事項は、学長が別に定める。

付　則

（施行期日）
１　この規則は、平成１７年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　外国語学部の外国語学科（英語専攻に限る。）及び国際関係学科、経済学部の経済学科及び経営情報学科、文学部の人間関係学科並びに法学部の法律学科及び政策科学科における昼間主コースの平成１７年度及び平成１８年度の収容定員は、第３条第２項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

区　分				収容定員	
外国語学部	外国語学科	英語専攻	昼間主コース	平成17年度	366人
				平成18年度	362人
	国際関係学科		昼間主コース	平成17年度	266人
				平成18年度	262人

経済学部	経　済　学　科 経 営 情 報 学 科	昼間主コース	平成17年度	635人
			平成18年度	625人
文学部	人 間 関 係 学 科	昼間主コース	平成17年度	303人
			平成18年度	301人
法学部	法　律　学　科	昼間主コース	平成17年度	643人
			平成18年度	641人
	政　策　科　学　科	昼間主コース	平成17年度	284人
			平成18年度	276人

3　別表の規定は、平成１７年度以後の入学者（学士入学者、編入学者及び再入学者を除く。以下同じ。）について適用し、平成１６年度以前の入学者については、なお従前の例による。

4　別表の規定は、平成１９年度以後の学士入学者及び編入学者について適用し、平成１８年度以前の学士入学者及び編入学者については、なお従前の例による。

5　別表の規定は、再入学者のうち、当該者が退学し、又は除籍される前に入学した年度が平成１７年度以後である者について適用し、当該者が退学し、除籍される前に入学した年度が平成１６年度以前であるものについては、なお従前の例による。

6　前４項に定めるもののほか、この学則の施行に伴い必要な経過措置は、学長が別に定める。

付　則

この規則は、平成１８年１月１０日から施行する。

付　則

この規則は、平成１８年３月２２日から施行する。

付　則

この規則は、平成１８年４月１日から施行する。

付　則

この規則は、平成１８年４月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　外国語学部外国語学科は、改正後の第３条第２項の規程にかかわらず、平成１８年３月３１日に外国語学科に在学する者が外国語学科に在学しなくなる日までの間存続するものとする。

3　前項の規程により存続する外国語学科の収容定員は、次のとおりとする。

区　分			平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度以後
外国語学科	英 語 専 攻	昼間主コース	270人	180人	90人	0人
		夜間主コース	75人	50人	25人	0人
	中 国 語 専 攻	昼間主コース	105人	70人	35人	0人
		夜間主コース	30人	20人	10人	0人

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第３５条及び別表の規定は、平成１９年度以後の入学者（学士入学者、編入学者及び再入学者を除く。以下同じ。）について適用し、平成１８年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3　学士入学者及び編入学者に係る第３５条及び別表の規定の適用については、当該学士入学者及び編入学者が入学のときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

4　改正後の第３５条の規定は、再入学者のうち、当該者が退学し、又は除籍する前に入学した年度が平成１９年度以後であるものについて適用し、当該者が退学し、又は除籍される前に入学した年度が平成１８年度以前であるものについては、なお従前の例による。

5　再入学者に係る別表の規定の適用については、当該再入学者が再入学のときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成２０年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　国際環境工学部環境化学プロセス工学科は、改正後の第３条第２項の規定にかかわらず、平成２２年３月３１日に環境化学プロセス工学科に在学する者が環境化学プロセス工学科に在学しなくなるまでの間存続するものとする。

3　前項の規定により存続する環境化学プロセス工学科の収容定員は、次のとおりとする。

区　分		平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度以後
国際環境工学部	環境化学プロセス工学科	160人	110人	55人	0人

4　改正後の第４４条の規定は、平成２０年度以後の入学者（第３年次編入学者及び再入学者を除く。以下同じ。）について適用し、平成１９年度以前の入学者については、なお従前の例による。

5　第３年次編入学者に係る第４４条の規定の適用については、当該第３年次編入学者が入学のときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

6　再入学者に係る第４４条の規定の適用については、当該再入学者が再入学のときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成２０年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の別表の規定は、平成２０年度以後の入学者（学士入学者、編入学者及び再入学者を除く。以下同じ。）について適用し、平成１９年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3　学士入学者及び編入学者に係る別表の規定の適用については、当該学士入学者及び編入学者が入学のときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

4　再入学者に係る別表の規定の適用については、当該再入学者が再入学のときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

付　則

この規則は、平成２０年６月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成２１年４月１日から施行する。ただし、第２条第２項、第１９条第８項、第２４条第３号、第４号及び第８号、第２５条第３号並びに第２６条第４号の改正規定は、平成２０年６月２４日から施行し、同年４月１日から適用する。

（経過措置）

2　外国語学部の英米学科、中国学科及び国際関係学科、経済学部の経済学科及び経営情報学科、文学部の比較文化学科及び人間関係学科並びに法学部の法律学科及び政策科学科における夜間主コースは、改正後の第３条第４項の規定にかかわらず、当該夜間主コースに在学する者がいなくなるまでの間存続するものとする。

3　前項の規定により存続する夜間主コースの収容定員は、次のとおりとする。

区　分			平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度以後
外国語学部	英米学科	夜間主コース	75人	50人	25人	0人
	中国学科	夜間主コース	30人	20人	10人	0人
	国際関係学科	夜間主コース	30人	20人	10人	0人
経済学部	経済学科	夜間主コース	45人	30人	15人	0人
	経営情報学科	夜間主コース	45人	30人	15人	0人
文学部	比較文化学科	夜間主コース	45人	30人	15人	0人
	人間関係学科	夜間主コース	30人	20人	10人	0人
法学部	法律学科	夜間主コース	105人	70人	35人	0人
	政策科学科	夜間主コース	51人	34人	17人	0人

付　則

この規則は、平成２１年４月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成２１年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第２８条の２、第２９条及び別表の規定は、平成２１年度以後の入学者（学士入学者、編入学者及び再入学者を除く。以下同じ。）について適用し、平成２０年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3　学士入学者及び編入学者に係る第２８条の２、第２９条及び別表の規定の適用については、当該学士入学者及び編入学者が入学のときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

4　再入学者に係る第２８条の２、第２９条及び別表の規定の適用については、当該再入学者が再入学のときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

5　改正後の第４５条の２の規定は、平成２１年度以降の入学者（学士入学者、編入学者及び再入学者を含む。）に適用する。

付　則

この規則は、平成２２年４月１日から施行する。

付　則

この規則は、平成２３年１月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成２３年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第４４条第２項の規定は、平成２３年度以後の入学者（学士入学者、編入学者及び再入学者を除く。以下同じ。）について適用し、平成２２年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3　学士入学者及び編入学者に係る改正後の第４４条第２項の規定の適用については、当該学士入学者及び編入学者が入学のときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

4　改正後の第４４条第２項の規定は、再入学者のうち、当該再入学者が退学し、又は除籍される前に入学した年度が平成２３年度以後である者について適用し、当該再入学者が退学し、又は除籍される前に入学した年度が平成２２年度以前である者については、なお従前の例による。

5　再入学者に係る改正後の第４４条第２項の規定の適用については、当該再入学者が再入学のときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

付　則

この規則は、平成２４年１月１日から施行する。

付　則

この規則は、平成２４年３月１日から施行する。

付　則

この規則は、平成２４年４月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成２５年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正前の第24条の規定により国際環境工学部の第3年次に入学した者は、改正後においては、第25条又は第26条の規定により本学に入学したものとみなす。

3　改正後の第3条第4項の規定にかかわらず、平成25年度の国際環境工学部の収容定員は、次のとおりとする。

区　分		平成25年度
国際環境工学部	エネルギー循環化学科	184人
	機械システム工学科	185人
	情報メディア工学科	287人
	建築デザイン学科	185人
	環境生命工学科	184人

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成２５年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第３９条第２項の規定は、平成２６年度以降の入学者について適用し、平成２５年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3　再入学に係る改正後の第３９条第２項の規定は、当該再入学者が再入学のときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

4　改正後の第４５条第２項の規定は、平成２５年度以降の入学者について適用し、平成２４年度以前の入学者については、なお従前の例による。

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成２６年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第４５条第２項の規定は、平成２６年度以降の入学者について適用し、平成２５年度以前の入学者については、なお従前の例による。

付　則

この規則は、平成２７年４月１日から施行する。

付　則

この規則は、平成２７年７月３０日から施行する。

付　則

この規則は、平成２７年１１月２０日から施行する。

付　則

この規則は、平成２８年２月２３日から施行する。

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成２９年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　地域創生学群における平成２９年度から平成３１年度までの収容定員は、改正後の第３条第３項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

区　分		平成29年度	平成30年度	平成31年度
地域創生学群	地域創生学類	390人	420人	450人

付　則

この規則は、平成２９年５月１日から施行する。

付　則

この規則は、平成３０年４月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成３１年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　外国語学部英米学科及び国際環境工学部建築デザイン学科における平成３１年度から平成３３年度までの収容定員は、改正後の第３条第３項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

区　　分		平成31年度	平成32年度	平成33年度
外国語学部	英米学科	468人	492人	516人
国際環境工学部	建築デザイン学科	185人	190人	195人

3　改正後の第３条第２項及び第３項並びに第４４条の規定は、平成３１年度以後の入学者（学士入学者、編入学者及び再入学者を除く。以下同じ。）について適用し、平成３０年度以前の入学者については、なお従前の例による。

4　学士入学者、編入学者及び再入学者に係る第３条第２項及び第３項並びに第４４条の規定の適用については、学士入学者、編入学者及び再入学者が入学又は再入学のときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

付　則

（施行期日）

1　この規則は、平成３１年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第４５条第２項及び第３項の規定は、平成３１年度以降の入学者について適用し、平成３０年度以前の入学者については、なお従前の例による。

別表（第45条関係）

教育職員免許状の種類等

学　部	学　科	免許状の種類	免許状に係る教科の種類
外国語学部	英　米　学　科	中学校教諭1種免許状	英語
		高等学校教諭1種免許状	英語
	中　国　学　科	高等学校教諭1種免許状	中国語
	国際関係学科	中学校教諭1種免許状	社会・英語
		高等学校教諭1種免許状	公民・英語
文　学　部	比較文化学科	中学校教諭1種免許状	国語・英語
		高等学校教諭1種免許状	国語・英語
	人間関係学科	中学校教諭1種免許状	社会
		高等学校教諭1種免許状	公民
法　学　部	政策科学科	中学校教諭1種免許状	社会
		高等学校教諭1種免許状	公民

北九州市立大学大学院学則

（平成１７年４月１日
北九大学則第２号）

目次

第１章　総則（第1条―第7条）
第２章　教員及び運営組織（第8条―第12条）
第３章　入学及び進学（第13条―第19条）
第４章　授業科目、単位、履修方法等（第20条―第27条）
第５章　課程の修了及び学位の授与（第28条―第32条）
第６章　在学期間、休学、退学、除籍及び復学（第33条―第38条）
第７章　賞罰（第39条・第40条）
第８章　科目等履修生、特別科目等履修学生、委託生、研究生、
外国人留学生及び博士研究員（第41条―第47条の２）
第９章　授業料等の徴収（第48条）
第10章　雑則（第49条）
付則

第１章　総則

（目的）

第１条　北九州市立大学大学院（以下「大学院」という。）は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究め、又は高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培い、文化の進展に寄与することを目的とする。

（研究科、課程及び教育研究上の目的）

第２条　大学院に置く研究科並びに各研究科の課程及び教育研究上の目的は次のとおりとする。

研究科	課　程	目　　的
法学研究科	修士課程	高度化・複雑化する地域社会における多様な法的・政策的課題に対応しうる高度な研究能力を備えた人材、専門的知識を持ちかつ適切な問題解決能力を備えた人材、地域貢献を目指す高度で知的素養のある社会人の養成
社会システム研究科	博士課程	社会のあらゆる分野に生起する諸問題を解決していくための、狭い研究領域にこだわらない幅広い専門的な知識と国際的な素養をもった高度な人材の養成
国際環境工学研究科	博士課程	持続可能な発展を目指して、エネルギー・環境・情報について、正しい認識を持って社会に貢献できる、高度な技術者、研究者及び教育者の養成
マネジメント研究科	専門職学位課程	営利組織及び非営利組織が活動する各領域で、革新的な事業創造・組織改革を推進するために、幅広い知識を吸収し、総合的な課題解決能力を養い、高い倫理観とグローバル的視野を持った、地域をリードする高度専門職業人の養成

２　博士課程は、前期２年の課程（以下「博士前期課程」という。）及び後期３年の課程（以下「博士後期課程」という。）に区分する博士課程とし、博士前期課程は、これを修士課程として取り扱うものとする。

（専攻、課程及び教育研究上の目的）

第３条　研究科に置く専攻並びに各専攻の課程及び教育研究上の目的は次のとおりとする。

研究科	専攻	課程	目的
法学研究科	法律学専攻	修士課程	高度化・複雑化する地域社会における多様な法的・政策的課題に対応しうる高度な研究能力を備えた人材、専門的知識を持ちかつ適切な問題解決能力を備えた人材、地域貢献を目指す高度で知的素養のある社会人の養成
社会システム研究科	現代経済専攻	博士前期課程	国内外の経済社会の動向を的確に把握し、経済・経営の抱える課題について実践的、理論的に解決策を提示できる人材及び公共的業務や企業等において活躍できる高度な専門職業人の養成
	地域コミュニティ専攻	博士前期課程	地域コミュニティの現代的再生を目指し、人間関係に係る学際的学問領域を統合した高度専門リカレント教育と高度な専門職業人の養成
	文化・言語専攻	博士前期課程	文化と言語に係る専門知識と能力を涵養し、深い洞察力と広い視野を持つ人材の養成及び高度な専門職業人の養成
	東アジア専攻	博士前期課程	グローバル化する世界の動向を的確に理解し、東アジアをはじめとする国際社会において活躍できる高度な専門職業人の養成
	地域社会システム専攻	博士後期課程	地域研究・地域社会研究を通じて高度な研究能力と専門知識を身につけ、地域が抱える諸課題を分析し、具体的な解決策を提言できる能力を備えた高度専門職業人及び研究者の養成
国際環境工学研究科	環境工学専攻	博士前期課程	環境工学について高度な専門的知識を活用でき、国際的な場で活躍できる高い能力を身に付けた高度専門職業人及び研究者の養成
		博士後期課程	環境工学についてより高度な専門的知識を活用でき、国際的な場で活躍できる高い能力を身に付けた研究者及び教育者の養成
	情報工学専攻	博士前期課程	情報工学について高度な専門的知識を活用でき、国際的な場で活躍できる高い能力を身に付けた高度専門職業人及び研究者の養成
		博士後期課程	情報工学についてより高度な専門的知識を活用でき、国際的な場で活躍できる高い能力を身に付けた研究者及び教育者の養成
	環境システム専攻	博士前期課程	環境システムについて高度な専門的知識を活用でき、国際的な場で活躍できる高い能力を身に付けた高度専門職業人及び研究者の養成
		博士後期課程	環境システムについてより高度な専門的知識を活用でき、国際的な場で活躍できる高い能力を身に付けた研究者及び教育者の養成
マネジメント研究科	マネジメント専攻	専門職学位課程	営利組織及び非営利組織が活動する各領域で、革新的な事業創造・組織改革を推進するために、幅広い知識を吸収し、総合的な課題解決能力を養い、高い倫理観とグローバル的視野を持った、地域をリードする高度専門職業人の養成

第４条　削除

（定員）

第５条　大学院の学生の定員は、次のとおりとする。

研究科	区分		入学定員	収容定員
法学研究科	法律学専攻		10人	20人
社会システム研究科	現代経済専攻	博士前期課程	8人	16人
	地域コミュニティ専攻		8人	16人
	文化・言語専攻		10人	20人

社会システム研究科	東アジア専攻	博士前期課程	8人	16人
	地域社会システム専攻	博士後期課程	8人	24人
国際環境工学研究科	環境工学専攻	博士前期課程	50人	100人
		博士後期課程	4人	12人
	情報工学専攻	博士前期課程	40人	80人
		博士後期課程	4人	12人
	環境システム専攻	博士前期課程	60人	120人
		博士後期課程	4人	12人
マネジメント研究科	マネジメント専攻		30人	60人

（修業年限）

第６条　修士課程、博士前期課程及び専門職学位課程の修業年限は２年とし、博士後期課程の修業年限は３年とする。

（学年、学期及び休業日）

第７条　学年は、４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる。ただし、第47条第１項の規定により入学を許可された外国人留学生その他の学生のうち学長が特に必要と認めるものに係る学年は、10月１日に始まり、翌年９月30日に終わる。

２　学期及び休業日については、北九州市立大学学則（平成17年北九大学則第１号。以下「大学学則」という。）第17条第２項、第３項及び第18条の規定を準用する。

第２章　教員及び運営組織

（教員）

第８条　研究科に教授、准教授、講師、助教、助手その他必要な教員を置く。

２　前項の教員は、研究科以外の北九州市立大学教員がこれを兼ねることができる。

３　修士課程及び博士課程において研究指導を担当する教員（以下「研究指導教員」という。）及び研究指導の補助を行い得る教員（以下「研究指導補助教員」という。）は、当該研究科の専任の教員（助教及び助手を除く。）のうち大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）に規定する資格を有する教員とする。

４　社会システム研究科及び国際環境工学研究科にあっては、特任教員（本学の教授、准教授又は講師の選考基準に適合する者に限る。）のうち大学院設置基準に規定する資格を有する者を研究指導教員又は研究指導補助教員とすることができる。

（研究科長及び専攻長）

第９条　研究科に研究科長を置く。

２　社会システム研究科及び国際環境工学研究科に専攻長を置く。

（研究科委員会）

第１０条　研究科に研究科委員会を置く。

２　法学研究科、社会システム研究科及び国際環境工学研究科の研究科委員会は、研究指導教員（特任教員である者を除く。）をもって組織する。

３　マネジメント研究科の研究科委員会は、マネジメント研究科の専任の教員をもって組織する。

４　研究科委員会は、次の事項を審議する。

(1) 研究科に関する諸規程の制定改廃に関すること。

(2) 教育課程に関すること。

(3) 学生の進学（第17条に規定する進学をいう。以下この号において同じ。）、休学、退学、復学、除籍、留学その他学生の身分に関すること（学生の進学に関することについては、社会システム研究科及び国際環境工学研究科における研究科委員会に限る。）。

(4) 成績評価、学位請求論文の審査等に関すること。
(5) 前各号に掲げるもののほか、研究科の教育、研究及び運営に関すること。

5　研究科委員会は、入学、課程の修了及び学位の授与のほか学長が別に定めるものについて、学長が決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

6　研究科委員会は、前項に規定するもののほか、学長又は研究科長（以下「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

7　研究科委員会は、必要があると認めるときは、第４項第１号、第２号、第３号及び第５号並びに第５項及び第６項に規定する事項の審議については、研究指導教員以外の専任の教員を加えることができる。

8　社会システム研究科及び国際環境工学研究科における研究科委員会は、必要があると認めるときは、第４項第２号から第５号まで並びに第５項及び第６項に規定する事項の審議については、研究指導教員である特任教員を加えることができる。

（大学院委員会）

第１１条　大学院に大学院委員会を置く。

（研究科長等に関する事項の学長への委任）

第１２条　前３条に定めるもののほか、研究科長、専攻長、研究科委員会及び大学院委員会に関し必要な事項は、別に学長が定める。

第３章　入学及び進学

（入学資格）

第１３条　大学院の修士課程、博士前期課程及び専門職学位課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第83条に定める大学を卒業した者
(2) 法第104条第４項の規定により学士の学位を授与された者
(2) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
(4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
(5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
(6) 専修学校の専門課程（修業年限が４年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
(7) 文部科学大臣の指定した者
(8) 法第102条第２項の規定により他の大学の大学院に入学した者であって、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると、研究科委員会の議を経て、学長が認めたもの
(9) 個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると、研究科委員会の議を経て、学長が認めた者で、22歳に達したもの

2　大学院の博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 修士の学位又は専門職学位（法第104条第１項の規定に基づき学位規則（昭和28年文部省令第9号）第５条の２に規定する専門職学位をいう。以下同じ。）を有する者
(2) 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
(3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
(4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

(5) 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法（昭和51年法律第72号）第１条第２項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学（以下「国際連合大学」という。）の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
(6) 外国の学校、第４号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準第16条の２に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
(7) 文部科学大臣の指定した者
(8) 個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると、研究科委員会の議を経て、学長が認めた者で、24歳に達したもの

（入学の時期）

第１４条　入学の時期は、学年の初めとする。

（入学者の選考）

第１５条　入学を志願する者に対しては入学試験を行い、研究科委員会の議を経て、学長が合否を決定する。

（入学の許可等）

第１６条　前条の規定により合格を決定された者は、学長の定める入学に関する手続を指定の期日までに完了しなければならない。

2　学長は、前項の入学に関する手続を完了した者に対して入学を許可する。

（進学）

第１７条　大学院の修士課程、博士前期課程又は専門職学位課程を修了した者が引き続き大学院の博士後期課程に進むこと（以下「進学」という。）を志願した場合における進学の時期、進学者の選考及び進学の許可等については、第14条から前条までの規定を準用する。

（　転入学）

第１８条　学長は、他の大学の大学院から当該大学の学長の承認を得て転入学を希望する者については、欠員がある場合に限り、選考のうえ研究科委員会の議を経て、入学を許可することができる。

（再入学）

第１９条　学長は、第36条の規定により退学した者又は第37条第１項の規定により除籍された者が退学し、又は除籍されるときに在籍していた専攻（当該専攻が廃止されているときは、当該専攻に相当する専攻として学長が定める専攻）に再入学を志願する場合には、選考の上研究科委員会の議を経て再入学を許可することができる。

２　第16条の規定は、前項の規定により再入学をしようとする者について準用する。

第４章　授業科目、単位、履修方法等

（授業科目及び単位数）

第２０条　研究科における授業科目及びその単位数は、研究科規程で定める。

（履修方法）

第２１条　学生は、在学期間中に、前条の規定により定められた授業科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

２　学生は、履修する授業科目の選択及び学位請求論文（修士課程及び博士前期課程においては、特定の課題についての研究の成果を含む。以下同じ。）の作成に当たっては当該学生を担当する研究指導教員の指導を受けなければならない。

３　研究科委員会が必要があると認めるときは、学生（博士後期課程の学生を除く。）に学部の授業科目を受講させることができる。

４　社会システム研究科及び国際環境工学研究科において、研究科委員会が必要があると認めるときは、学生（博士後期課程の学生に限る。）に修士課程、博士前期課程又は専門職学位課程の授業科目を履修させ

ることができる。この場合において、学生が修得した単位は、課程の修了に必要な単位には算入しない。

（他の研究科等の授業科目の履修）

第２２条　研究科委員会が教育上有益と認めるときは、学生（博士後期課程の学生を除く。）が他の専攻の授業科目又は他の研究科の授業科目（修士課程、博士前期課程又は専門職学位課程の授業科目に限る。）を履修することを認めることができる。

２　社会システム研究科及び国際環境工学研究科において、研究科委員会が教育上有益と認めるときは、学生（博士後期課程の学生に限る。）が他の専攻の授業科目又は他の研究科の授業科目（博士後期課程の授業科目に限る。）を履修することを認めることができる。

３　前２項の規定により学生（社会システム研究科博士後期課程の学生を除く。）が修得した単位は、４単位（社会システム研究科博士前期課程においては、10単位）を超えない範囲で課程の修了に必要な単位に算入することができる。

（他の大学の大学院の授業科目の履修）

第２３条　研究科委員会において教育上有益と認めるときは、学長は、他の大学の大学院との協議に基づき、学生が他の大学の大学院の授業科目を履修することを研究科委員会の議を経て、認めることができる。

２　前項の規定により学生（社会システム研究科博士後期課程の学生を除く。）が修得した単位は、10単位を超えない範囲で課程の修了に必要な単位に算入することができる。

３　第１項の規定により学生が修得した単位は、マネジメント研究科において、22単位を超えない範囲で課程の修了に必要な単位に算入することができる。

（留学）

第２４条　前条の規定は、学生が学長の許可を受けて外国の大学の大学院又はこれに相当する教育機関に留学する場合に準用する。この場合において、留学期間は在学期間に算入する。

（入学前の既修得単位の認定）

第２５条　研究科委員会において、教育上有益と認めるときは、学生が大学院に入学する前に大学院又は他の大学の大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、大学院に入学した後の大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。ただし、社会システム研究科博士後期課程の学生にあっては、他の大学の大学院において履修した授業科目について修得した単位は、修了に必要な単位には算入しない。

２　前項の規定により修得したものとみなすことができる単位数は、大学院において修得した単位以外のものについては、10単位を超えないものとする。

３　マネジメント研究科において、第１項の規定により修得したものとみなすことができる単位数は、22単位を超えないものとする。

（授業科目の単位の認定）

第２６条　授業科目の単位の認定は、試験又は研究報告によって行う。

２　前項の試験又は研究報告の成績の評価は、秀、優、良、可及び不可とし、秀、優、良及び可を合格とする。

（履修方法その他必要な事項）

第２７条　第20条から前条までに定めるもののほか、履修方法その他必要な事項は、研究科規程で定める。

第５章　課程の修了及び学位の授与

（学位請求論文の提出及び最終試験）

第２８条　修士課程又は博士前期課程においては１年以上、博士後期課程においては２年以上在学し、所定の授業科目の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた者は、学位請求論文を提出して最終試験を受けることができる。

２　前項の規定にかかわらず、修士課程、博士前期課程又は博士後期課程において、研究科委員会が優れた

研究業績を上げたと認めた者は、必要な研究指導を受けた上、学位請求論文を提出して最終試験を受けることができる。ただし、博士後期課程においては、当該者が博士前期課程又は他の大学の大学院の修士課程を１年で修了した者であるときは、博士後期課程に１年以上在学し、所定の授業科目の単位を修得していなければならない。

３　最終試験は、学位請求論文を中心とする。ただし、研究科委員会が必要と認めるときは、これに関連する科目について試験を行うことができる。

（課程の修了）

第２９条　修士課程及び博士前期課程の修了の要件は、修士課程又は博士前期課程に２年（研究科委員会が優れた研究業績を上げたと認めた者である場合は１年）以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該修士課程又は博士前期課程の目的に応じ、研究科の行う学位請求論文の審査及び前条の最終試験に合格することとする。

２　博士後期課程の修了の要件は、博士後期課程に３年（研究科委員会が優れた研究業績を上げたと認めた者である場合は１年、当該者が博士前期課程又は他の大学の大学院の修士課程を１年で修了した者である場合は２年）以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、学位請求論文の審査及び前条の最終試験に合格することとする。

３　学位請求論文の審査及び最終試験は、研究科委員会において審査委員会を設けて行い、その合否は、審査委員会の報告に基づき、研究科委員会の議を経て、研究科長が決定する。

４　専門職学位課程の修了の要件は、専門職学位課程に２年以上在学し、所定の単位を取得することとする。

５　マネジメント研究科は、第25条第３項の規定により大学院に入学する前に修得した単位（法第102条第１項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を大学院において修得したものとみなす場合であって当該単位の修得により本学大学院の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して１年を超えない範囲で本学大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。

６　修士課程、博士前期課程、博士後期課程及び専門職学位課程の修了は、研究科委員会の議を経て、学長が認定する。

（学位の授与）

第３０条　学長は、大学院の課程を修了した者に対し、別に学長が定めるところにより、研究科委員会の議を経て、修士、博士又は専門職学位の学位を授与する。

２　前項に定めるもののほか、学長は、別に学長が定めるところにより、博士の学位に係る学位請求論文の審査に合格し、かつ、大学院の博士後期課程を修了した者と同等以上の学力があると認める者に対し、研究科委員会の議を経て、博士の学位を授与することができる。

（学位の授与の時期）

第３１条　前条第１項の規定による修士、博士又は専門職学位の授与は、３月に行う。ただし、学長は、修士課程、博士前期課程及び専門職学位課程にあっては２年（研究科委員会が優れた研究業績を上げたと認めた者である場合は１年）以上、博士後期課程にあっては３年（研究科委員会が優れた研究業績を上げたと認めた者である場合は１年、当該者が博士前期課程又は他の大学の大学院の修士課程を１年で修了した者である場合は２年）以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた者から願い出があったときは、研究科委員会の議を経て、９月にこれを行うことができる。

（教育職員の免許状授与の所要資格の取得）

第３２条　中学校教諭１種免許状又は高等学校教諭１種免許状授与の所要資格を有する者で当該免許教科に係る中学校教諭専修免許状又は高等学校教諭専修免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める所要の単位を修得しなければならない。

２　研究科において前項の所要資格を取得できる中学校教諭専修免許状及び高等学校教諭専修免許状に係る免許教科の種類は、次のとおりとする。

研　究　科	専　攻	免許状の種類	免許教科の種類
法　学　研　究　科	法　律　学　専　攻	中学校教諭専修免許状	社会
		高等学校教諭専修免許状	公民
社会システム研究科	文化・言語専攻	中学校教諭専修免許状	英語
		高等学校教諭専修免許状	英語
	東アジア専攻	中学校教諭専修免許状	英語
		高等学校教諭専修免許状	英語

第６章　在学期間、休学、退学、除籍及び復学

（在学期間）

第３３条　在学期間は、国際環境工学研究科（博士前期課程に限る。）にあっては４年、法学研究科、社会システム研究科（博士前期課程に限る。）、国際環境工学研究科（博士後期課程に限る。）及びマネジメント研究科にあっては６年、社会システム研究科（博士後期課程に限る。）にあっては８年を超えないものとする。

（長期にわたる教育課程の履修）

第３４条　研究科長は、別に定めるところにより、学生が職業を有している等の事情により、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し、課程を修了することを希望する旨を申し出たときは、研究科委員会の議を経て、その計画的な履修を認めることができる。

（休学）

第３５条　学長は、疾病その他やむを得ない理由により３月以上修学することができない者に対し、その者の願い出により、研究科委員会の議を経て、休学を許可することができる。

２　休学期間は、修士課程、博士前期課程及び専門職学位課程にあっては２年、博士後期課程にあっては３年を超えることができない。ただし、第19条第１項の規定により再入学した者の休学期間は、その者が退学し、又は除籍される前の休学期間と再入学後の休学期間を通算して、修士課程、博士前期課程及び専門職学位課程にあっては２年、博士後期課程にあっては３年を超えることができない。

３　休学期間は、在学期間に算入しない。

４　前３項に規定するもののほか、休学に関し必要な事項は、別に学長が定める。

（退学）

第３６条　退学しようとする者は、学長に退学願を提出しなければならない。

２　学長は、前項の退学願を受け付けたときは、その者について、研究科委員会の議を経て退学を許可することができる。

３　前２項に規定するもののほか、退学に関し必要な事項は、別に学長が定める。

（除籍）

第３７条　学長は、授業料の納入を怠り、督促を受けてもなお指定期日までに納入しない者を除籍する。

２　学長は、研究科委員会の議を経て次の各号のいずれかに該当する者を除籍する。

(1) 第33条に規定する在学期間を超えた者

(2) 第35条第２項に規定する休学期間を超えた者

(3) 死亡した者

（復学）

第３８条　学長は、第35条第１項の規定により休学した者で休学の事由が消滅したものが復学を願い出たときは、研究科委員会の議を経て、これを許可することができる。

２　前項に規定するもののほか、復学に関し必要な事項は、別に学長が定める。

第７章　賞罰

（表彰）

第３９条　学生として模範とするに足る者は、教育研究審議会の議を経て、学長はこれを表彰することができる。

（懲戒）

第４０条　次の各号のいずれかに該当する者は、研究科委員会の議を経て、学長はこれを懲戒することができる。

(1) この学則その他の規程に違反した者

(2) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなく出席が常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

２　懲戒は、退学、停学及び訓告とし、退学は前項第２号又は第４号に該当する者に限り行うことができる。

３　前２項に規定するもののほか、懲戒に関し必要な事項は、別に学長が定める。

第８章　科目等履修生、特別科目等履修学生、委託生、研究生、外国人留学生及び博士研究員

（科目等履修生）

第４１条　大学院で開設する授業科目を履修しようとする者については、学生の履修に支障がない場合において、選考の上研究科委員会の議を経て学長が、科目等履修生として履修を許可することができる。

２　科目等履修生として履修を志願することができる者の資格及び科目等履修生の履修に関し必要な事項は、研究科規程で定める。

第４２条　科目等履修生で授業科目を履修したものに対しては、単位を与える。

２　第26条の規定は、科目等履修生の単位の認定について準用する。

第４３条　科目等履修生がこの学則に違反したとき、又はその本分に反する行為を行ったときは、学長は、当該履修の許可を取り消すことができる。

（特別科目等履修学生）

第４４条　学長は、他の大学の大学院又は外国の大学の大学院との協議に基づき、研究科委員会の議を経て、当該大学の大学院の学生が特別科目等履修学生として大学院の授業科目を履修することを許可することができる。この場合において、やむを得ない事由により当該外国の大学の大学院と事前に協議を行うことが困難な場合には、当該協議は事後において行うことができる。

２　第41条第２項、第42条及び前条の規定は、特別科目等履修学生について準用する。

（委託生）

第４５条　公の機関又は団体からの委託生として大学院で開設する授業科目を履修しようとする者については、学生の履修に支障がない場合において、選考の上研究科委員会の議を経て、学長が履修を許可することができる。

２　第41条第２項及び第43条の規定は、委託生について準用する。

（研究生）

第４６条　大学院研究科で特定の事項について研究しようとする者については、選考の上、研究科委員会の議を経て学長が、研究生として入学を許可することができる。

２　研究生がこの規則の規定に違反したとき若しくはその本分に反する行為をしたとき又は疾病その他やむを得ない理由により研究の継続ができないと認められるときは、研究科委員会の議を経て学長は、当該研究の許可を取り消すことができる。

３　前２項に定めるもののほか、研究生に関し必要な事項は、別に学長が定める。

（外国人留学生）

第４７条　学長は、外国人で大学において教育を受ける目的をもって入国し、入学を志願するものに対しては、特別の選考により研究科委員会の議を経て、外国人留学生として定員外に入学を許可することができる。
２　前項の外国人留学生に係る入学選考その他必要な事項については、別に学長が定める。
（博士研究員）
第４７条の２　学長は、大学院研究科に博士研究員を置くことができる。
２　博士研究員に関し必要な事項については、別に学長が定める。

第９章　授業料等の徴収

（授業料等の徴収）
第４８条　授業料、入学金その他の費用の徴収については、別に定める。

第１０章　雑則

（委任）
第４９条　この学則の施行に関し必要な事項は、別に学長が定める。

付　則
（施行期日）
１　この学則は、平成１７年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　第５条の規定の適用については、同条の表国際環境工学研究科の項収容定員の欄中次の表の左欄に掲げる字句は、同表の中欄に掲げる年度にあっては、同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

120人	平成17年度	75人
45人	平成17年度	21人
	平成18年度	33人
80人	平成17年度	50人
30人	平成17年度	14人
	平成18年度	22人

付　則
この学則は、平成１７年６月２６日から施行する。

付　則
この学則は、平成１８年３月２２日から施行する。

付　則
この学則は、平成１８年４月１日から施行する。

付　則
（施行期日）
１　この学則は、平成１９年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　改正前の第２条に規定する経営学研究科は、改正後の第２条の規定にかかわらず、平成１９年３月３１

日に経営学研究科に在学する者が経営学研究科に在学しなくなる日まで存続するものとする。

3　改正前の第３条の規定により経営学研究科に置くこととされる経営学専攻は、改正後の第３条の規定にかかわらず、平成１９年３月３１日に経営学研究科に在学する者が経営学研究科に在学しなくなる日まで存続するものとする。

4　第２項の規定により存続する経営学研究科経営学専攻の収容定員は次のとおりとする。

研究科	区　分	平成19年度	平成20年度以後
経営学研究科	経営学専攻	10人	0人

5　第２項の規定により存続する経営学研究科に在学する者に係る教育職員免許状の種類等は、改正後の第32条第２項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

付　則

（施行期日）

1　この学則は、平成２０年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正前の第２条に規定する外国語学研究科、経済学研究科及び人間文化研究科（以下これらを「旧研究科」という。）は、改正後の第２条の規定にかかわらず、平成２０年３月３１日に旧研究科に在学する者が旧研究科に在学しなくなる日までの間存続するものとする。

3　改正前の第３条の規定により外国語学研究科に置くこととされている英米言語文化専攻及び中国言語文化専攻、経済学研究科に置くこととされている経済学専攻、人間文化研究科に置くこととされている人間文化専攻は、改正後の第３条の規定にかかわらず、平成２０年３月３１日に旧研究科に在学する者が旧研究科に在学しなくなる日までの間存続するものとする。

4　付則第２項の規定により存続する旧研究科の収容定員は次のとおりとする。

研究科	区　分	平成20年度	平成21年度以後
外国語学研究科	英米言語文化専攻	６人	0人
	中国言語文化専攻	４人	0人
経済学研究科	経済学専攻	10人	0人
人間文化研究科	人間文化専攻	14人	0人

5　付則第２項の規定により存続する旧研究科に在学する者に係る教育職員免許状の種類等は、改正後の第32条第２項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

6　国際環境工学研究科の環境工学専攻博士前期課程、環境工学専攻博士後期課程における平成２０年度及び平成２１年度の収容定員は、改正後の第５条の規程にかかわらず、次のとおりとする。

研究科	区　分		平成20年度	平成21年度
国際環境工学研究科	環境工学専攻	博士前期課程	100人	80人
		博士後期課程	40人	35人

付　則

この学則は、平成２１年３月１０日から施行する。

付　則

この学則は、平成２４年４月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

1　この学則は、平成２５年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　国際環境工学研究科における平成25年度及び平成26年度の収容定員は、改正後の第5条の規定にかかわらず次のとおりとする。

研究科	区　分		平成25年度収容定員	平成26年度収容定員
国際環境工学研究科	環境工学専攻	博士前期課程	90人	100人
		博士後期課程	24人	18人
	情報工学専攻	博士前期課程	80人	80人
		博士後期課程	24人	18人
	環境システム専攻	博士前期課程	110人	120人
		博士後期課程	28人	20人

付　則

（施行期日）

1　この学則は、平成２５年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第26条第２項、第28条第２項、第29条第１項及び第31条の規定は、平成25年度以後の入学者（再入学者を除く。）について適用し、平成24年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3　再入学者に係る第26条第２項、第28条第２項、第29条第１項及び第31条の規定の適用については、当該再入学者が再入学の時に属することとなる年次の在学者と同様とする。

付　則

（施行期日）

1　この学則は、平成２６年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第32条第２項の規定は、平成26年度以後の入学者（再入学者を除く。）について適用し、平成25年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3　再入学者に係る第32条第２項の規定の適用については、当該再入学者が再入学の時に属することとなる年次の在学者と同様とする。

付　則

（施行期日）

1　この学則は、平成２６年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第22条第３項の規定は、平成26年度以後の入学者（再入学者を除く。）について適用し、平成25年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3　再入学者に係る第22条第３項の規定の適用については、当該再入学者が再入学の時に属することとなる年次の在学者と同様とする。

付　則

（施行期日）

1　この学則は、平成２７年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第22条第３項、第23条第２項及び第25条第１項の規定は、平成27年度以後の入学者（再入学者

を除く。）について適用し、平成26年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3　再入学者に係る第22条第３項、第23条第２項及び第25条第１項の規定の適用については、当該再入学者が再入学の時に属することとなる年次の在学者と同様とする。

付　則

この学則は、平成２９年４月１日から施行する。

付　則

この学則は、平成３０年４月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

1　この学則は、平成３１年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　国際環境工学研究科における平成３１年度及び平成３２年度の収容定員は、改正後の第５条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

研究科	区　分		平成31年度	平成32年度
国際環境工学研究科	環境工学専攻	博士前期課程	100人	100人
		博士後期課程	16人	20人
	情報工学専攻	博士前期課程	80人	80人
		博士後期課程	14人	16人
	環境システム専攻	博士前期課程	110人	100人
		博士後期課程	16人	20人

北九州市立大学学位規程

（平成１７年４月１日
北九大規程第７９号）

（趣旨）

第１条　この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第９号）第13条の規定に基づき、北九州市立大学（以下「本学」という。）において授与する学位の種類、学位請求論文の審査方法、試験、学力の確認の方法等学位に関して必要な事項を定めるものとする。

（学位の種類）

第２条　本学において授与する学位は学士、修士、博士及び専門職学位とし、授与する学位の種類は次のとおりとする。

学士の学位

外国語学部英米学科	学士（英米学）
中国学科	学士（中国学）
国際関係学科	学士（国際関係学）
経済学部経済学科	学士（経済学）
経営情報学科	学士（経営情報学）
文学部比較文化学科	学士（比較文化学）
人間関係学科	学士（人間関係学）
法学部法律学科	学士（法学）
政策科学科	学士（法学）
国際環境工学部エネルギー循環化学科	学士（工学）
機械システム工学科	学士（工学）
情報システム工学科	学士（工学）
建築デザイン学科	学士（工学）
環境生命工学科	学士（工学）
地域創生学群地域創生学類	学士（地域創生学）

修士の学位

法学研究科法律学専攻	修士（法学） （英語名称：Master of Laws）
社会システム研究科現代経済専攻	修士（経済学） （英語名称：Master of Economics）
地域コミュニティ専攻	修士（人間関係学） （英語名称：Master of Arts in Human Relations）
文化･言語専攻	修士（英米言語文化） （英語名称：Master of Arts in English Studies）
	修士（中国言語文化） （英語名称：Master of Arts in Chinese Studies）
	修士（比較文化） （英語名称：Master of Arts in Comparative Culture）
東アジア専攻	修士（国際学） （英語名称：Master of International Studies）
国際環境工学研究科環境工学専攻	修士（工学）

（英語名称：Master of Engineering）
修士（学術）
（英語名称：Master of Philosophy）
情報工学専攻　修士（工学）
（英語名称：Master of Engineering）
環境システム専攻　修士（工学）
（英語名称：Master of Engineering）
修士（学術）
（英語名称：Master of Philosophy）
修士（環境マネジメント）
（英語名称：Master of Environmental Management）

博士の学位
社会システム研究科地域社会システム専攻　博士（学術）
（英語名称：Doctor of Philosophy）
国際環境工学研究科環境工学専攻　博士（工学）
（英語名称：Doctor of Engineering）
博士（学術）
（英語名称：Doctor of Philosophy）
情報工学専攻　博士（工学）
（英語名称：Doctor of Engineering）
環境システム専攻　博士（工学）
（英語名称：Doctor of Engineering）
博士（学術）
（英語名称：Doctor of Philosophy）

専門職学位の学位
マネジメント研究科マネジメント専攻　経営学修士（専門職）
（英語名称：Master of Business Administration）

（学位授与の要件）
第３条　学士の学位は、本学の学部（学群を含む。）を卒業した者に授与する。
２　修士の学位は、本学の大学院修士課程又は博士前期課程において所定の課程を修了した者に授与する。
３　博士の学位は、本学の大学院博士後期課程において所定の課程を修了した者に授与する。
４　第３項に規定するもののほか、博士の学位は、本学大学院の博士後期課程を修了しない者であっても学位請求論文の審査に合格し、かつ、本学大学院の博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認（以下「学力の確認」という。）された者にも授与することができる。
５　専門職学位は、本学の専門職学位課程において所定の課程を修了した者に授与する。
（課程を修了する者の論文題目及び学位請求論文の提出）
第４条　前条第２項又は第３項の規定により学位の授与を受けようとする者は、論文題目を研究指導教員の承認を得て指定の期日までに研究科長に届け出なければならない。
２　学位請求論文（修士の学位の場合にあっては、特定の課題についての研究の成果を含む。以下同じ。）は、学位申請書を添え、指定の期日までに研究科長に提出するものとする。この場合において、博士の学位請求論文を提出する者にあっては、論文目録、学位請求論文の要旨及び履歴書を添えなければならない。
（課程を修了しない者の学位請求論文の提出）
第５条　第３条第４項の規定により博士の学位の授与を受けようとする者は、学位申請書に学位請求論文、

論文目録、学位請求論文の要旨及び履歴書並びに公立大学法人北九州市立大学授業料等に関する規則（平成１７年北九大規程第６６号）に定める学位請求論文審査手数料（以下「審査手数料」という。）を添えて、学位に付記する専攻分野の名称を指定し、当該研究科長を経て学長に提出しなければならない。

２　学長は、前項の規定により博士の学位請求論文の提出があったときは、学位に付記する専門分野の名称に応じ、審査すべき研究科委員会を指定し、当該研究科委員会に審査を付託する。

３　本学大学院の博士後期課程に所定の期間在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて退学した者は、退学した日から３年以内においては、第３条第３項の規定による学位の授与を申請することができる。この場合における学位請求論文の提出については第１項の規定を適用する。

４　提出された学位請求論文及び納付された審査手数料は、いかなる理由があってもこれを還付しない。

（学位請求論文）

第６条　学位請求論文は１編とする。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

２　学位請求論文の審査のため必要があるときは、研究科委員会は資料等を提出させることができる。

（学位請求論文の審査及び最終試験）

第７条　学位請求論文の審査及び最終試験は、研究科委員会に審査委員会を設けて行う。

２　審査委員会は、研究科委員会において研究指導教員の中から選出された３名（ただし、国際環境工学研究科博士前期課程に係る審査委員会については２名）以上の審査委員（内１名は主査）をもって組織する。ただし、社会システム研究科博士後期課程及び国際環境工学研究科博士後期課程に係る審査委員会にあっては、同研究科委員会が必要があると認めるときは、同研究科の研究指導教員以外の者で博士の学位請求論文に係る研究指導に実績があると認められる者を審査委員に充てることができる。

３　研究科委員会において必要があると認めるときは、審査委員以外の教員又は他の大学の大学院若しくは研究所等の教員の協力を求めることができる。

４　最終試験は、提出された学位請求論文を中心として口述又は筆記により行う。ただし、研究科委員会が必要と認めるときは、これに関連する科目について試験を行うことができる。

（学力の確認）

第８条　学力の確認の方法その他学力の確認に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て、研究科長が定める。

（審査期間）

第９条　修士の学位請求論文の審査及び最終試験は、在学期間内に終了するものとする。

２　博士の学位請求論文の審査、最終試験又は学力の確認は、申請があった日から１年以内に終了するものとする。

（修士及び博士の学位授与の判定）

第１０条　審査委員会は、学位請求論文の審査、最終試験又は学力の確認が終了したときは、速やかにその結果をまとめ、文書で研究科委員会に報告しなければならない。

２　研究科長は、前項の報告に基づき、研究科委員会の議を経て、合否を判定する。

３　学位授与の判定は、研究科委員（海外出張中、休職中その他委員会がやむを得ない事由があると認めた者を除く。）の３分の２以上の者が出席し、無記名投票によりその３分の２以上の者の同意を必要とする。ただし、社会システム研究科にあっては、専攻に属する委員が専攻ごとに行う投票をもって代替することができる。

（研究科長の報告）

第１１条　研究科長は、前条に規定する判定をしたときは、その結果を文書で学長に報告しなければならない。

（学位の授与）

第１２条　学長は、学士の学位を授与すべき者には、別紙様式(1)（学群にあっては別紙様式(1)の２）による学位記を授与する。

２　学長は、前条の報告に基づく合格者には、修士号にあっては別紙様式(2)（社会システム研究科及び国

際環境工学研究科を修了する外国籍の学生で希望する者にあっては別紙様式(3)）、第３条第３項に規定する博士号にあっては別紙様式(4)（社会システム研究科及び国際環境工学研究科を修了する外国籍の学生で希望する者にあっては別紙様式(5)）、同条第４項に規定する博士号にあっては別紙様式(6)による学位記を授与し、不合格者にはその旨通知する。

３　学長は、専門職学位の学位を授与すべき者には、別紙様式(7) による学位記を授与する。

４　学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、学位の次に「（北九州市立大学）」と付記するものとする。

（論文要旨等の公表）

第１３条　学長は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から３月以内に学位論文の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

（学位論文の公表）

第１４条　博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から１年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

２　前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、学長の承認を得て、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、学長は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

３　博士の学位を授与された者が行う前２項の規定による公表は、インターネットの利用により行うものとする。

（学位の取消）

第１５条　修士、博士又は専門職学位の学位取得者が、次の各号の一に該当した場合には、学長は研究科委員会の議を経て、学位の授与を取り消し、学位記を返還させることができる。

(1) 不正に学位の授与を受けたことが明らかになったとき。

(2) 本学の名誉を汚す行為があったとき。

２　研究科委員会において、前項の議決をするときは、北九州市立大学大学院研究科委員会規程（平成17年北九大規程第５号）第６条の規定にかかわらず、委員（海外出張中、休職中その他委員会がやむを得ない事由があると認めた者を除く。）の３分の２以上の者が出席し、無記名投票によりその４分の３以上の者の同意を必要とする。

（委任）

第１６条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

付　則

この規程は、平成１７年４月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この規程は、平成１９年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　改正後の第２条の規定は、平成19年度の入学者から適用し、平成18年度以前の入学者については、なお従前の例による。

３　改正後の第２条の規定は、北九州市立大学学則（以下「学則」という。）第25条に定める学士入学者及び学則第26条に定める編入学者（以下「学士入学者等」という。）については、平成21年度の学士入学者等から適用し、平成20年度以前の学士入学者等については、なお従前の例による。

付　則

（施行期日）

1　この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第２条の規定は、平成20年度の入学者から適用し、平成19年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3　改正後の第２条の規定は、北九州市立大学学則第24条に定める第３年次編入学者（以下「第３年次編入学者」という。）については、平成22年度の第３年次編入学者から適用し、平成21年度以前の第３年次編入学者については、なお従前の例による。

付　則

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２３年１月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２３年２月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２３年９月１３日から施行する。

付　則

（施行期日）

1　この規程は、平成２５年７月９日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第１３条の規定は、平成２５年４月１日以降に博士の学位を授与した場合について適用し、同日前に博士の学位を授与した場合については、なお従前の例による。

3　改正後の第１４条の規定は、平成２５年４月１日以降に博士の学位を授与された者について適用し、同日前に博士の学位を授与された者については、なお従前の例による。

付　則

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

1　この規程は、平成３１年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正後の第２条の規定は、平成３１年度以後の入学者（学士入学者、編入学者及び再入学者を除く。以下同じ。）について適用し、平成３０年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3　学士入学者、編入学者及び再入学者に係る第２条の規定の適用については、学士入学者、編入学者及び再入学者が入学又は再入学するときに属することとなる年次の在学者と同様とする。

別紙様式（１）

第　　号

学位記

氏　名

生年月日

本学○○学部○○学科所定の課程を修めて
本学を卒業したことを認め
学士（○○）の学位を授与する

年　　月　　日

北九州市立大学長

（氏　名）

印

別紙様式（１）の２

第　　号

学位記

氏　名

生年月日

本学○○学群○○学類所定の課程を修めて
本学を卒業したことを認め
学士（○○）の学位を授与する

年　　月　　日

北九州市立大学長

（氏　名）

印

別紙様式（２）

北九大院（　　）第　　号

学位記

氏　名

生年月日

本学大学院○○研究科○○専攻の
修士（博士前期）課程を修了したので修士（○○）の
学位を授与する

年　　月　　日

北九州市立大学長（氏　名）

印

別紙様式（３）

北九大院（　）第○号

The University of Kitakyushu

BASED ON THE RECOMMENDATION OF
The Faculty of ○○○○○○○
HEREBY CONFERS UPON

氏　名

the degree of

Master of ○○○○

The witness whereof this Diploma is granted bearing the Seal of the University.

発行年月日

学長英文　サイン

学長英文氏名

President
The University of Kitakyushu

学 位 記

氏　名
生　年　月　日

本学大学院○○研究科
○○専攻の修士（博士前期）
課程を修了したので修士（○○）
の学位を授与する

年　　月　　日

北九州市立大学長　（氏　名）　印

別紙様式（４）

北九大院（　）第　号

学位記

氏名

生年月日

本学大学院○○研究科○○専攻の
博士後期課程を修了したので博士（○○）の
学位を授与する

年
月
日

北九州市立大学長（氏
名）

印

別紙様式（5）

北九大院（　）第〇号

The University of Kitakyushu

BASED ON THE RECOMMENDATION OF
The Faculty of　〇〇〇〇〇〇
HEREBY CONFERS UPON

氏　名

the degree of

Doctor of 〇〇〇〇

The witness whereof this Diploma is granted bearing the Seal of the University.

発行年月日

学長英文　サイン

学長英文氏名

President
The University of Kitakyushu

学 位 記

氏　名
生 年 月 日

本学大学院〇〇研究科
〇〇専攻の博士後期課程を
修了したので博士（〇〇）
の学位を授与する

年　　月　　日

北九州市立大学長　（氏　名）　印

別紙様式（6）

北九大院（　）第　号

学位記

氏名

生年月日

本学に学位論文を提出し所定の審査及び試験に合格したので博士（〇〇）の学位を授与する

年　月　日

北九州市立大学長（氏　名）

印

別紙様式（7）

北九大院（　）第　号

学位記

氏名

生年月日

本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の専門職学位課程を修了したので〇〇修士（専門職）の学位を授与する

年　月　日

北九州市立大学長（氏　名）

印

公立大学法人北九州市立大学授業料等に関する規則

（平成１７年４月１日
北九大規程第６６号）

（趣旨）

第１条　この規則は、公立大学法人北九州市立大学が徴収する授業料、入学金、入学検定料、使用料及び手数料（以下「授業料等」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（授業料等の額及び納入期限）

第２条　入学志願者、学生、科目等履修生、特別科目等履修学生、委託生、研修員、研究生、コミュニティ・コース受講生及び外国人留学生は、授業料等を納めなければならない。

２　授業料等の額及び納入期限は、別表のとおりとする。

（長期履修学生の授業料）

第３条　修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し、卒業又は課程を修了することが認められた者（以下「長期履修学生」という。）の授業料の年額は、当該計画的な履修を認められた一定の期間（以下「長期履修期間」という。）に限り、修業年限に相当する期間に納付すべき授業料の総額（以下「基本授業料総額」という。）を長期履修期間の年数で除して得た額とする。

２　授業料の改正により基本授業料総額に異動が生じた場合の当該授業料の改正後の長期履修学生の授業料の年額は、改正後の基本授業料総額から改正前に支払うべき授業料を控除した額を授業料の改正後の長期履修期間の年数で除して得た額とする。

３　長期履修期間の延長が認められた場合に当該延長が認められた長期履修学生が当該延長が認められた年度以降に支払うべき授業料の年額は、基本授業料総額（前項の場合は、改正後の基本授業料総額。次項において同じ。）から当該延長が認められた年度前に支払うべき授業料の額を控除した額を当該延長が認められた年度以降の長期履修期間の年数で除して得た額とする。

４　長期履修期間の短縮が認められた場合に当該短縮が認められた長期履修学生が当該短縮が認められた年度以降に支払うべき授業料の年額は、基本授業料総額を当該短縮後の長期履修期間の年数で除して得た額とする。

５　前項の場合において、当該短縮が認められた年度前に既に支払った授業料の額と前項の規定により算定した額により当該短縮が認められた年度前に支払うべき授業料の額との差額は、当該長期履修期間の短縮を認めるときに徴収する。

６　前各項の規定により算定した授業料の年額に１００円未満の端数が生じるときは、当該端数の額は、第１項の場合は長期履修期間の初年度、第２項の場合は授業料が改正された年度、第３項の場合は延長が認められた年度、第４項の場合は短縮が認められた年度に、それぞれ徴収する。

（授業料等の減免及び猶予）

第４条　理事長は、本学に在籍する者（科目等履修生、特別科目等履修生、委託生、コミュニティ・コース受講生及び研修員を除く。）で、次の各号のいずれかに該当すると認めたものについては、授業料等を減免し、又は授業料等の徴収を猶予することができる。

(1) 経済的理由により修学困難な者

(2) 天災、地変その他不慮の災害により、学資の負担に堪えられなくなった者

(3) その他特に減免又は徴収を猶予する必要がある者

２　前項の授業料等の徴収猶予の期間は、納入期限の翌日から90日以内とする。ただし、理事長が特別の理由があると認めた者については、更に90日以内に限り徴収を猶予することができる。

３　理事長は、入学志願者で、第１項第２号及び第３号に該当すると認めたものについては、入学金及び入学検定料を減免し、又は入学金の徴収を猶予することができる。

（授業料等の不返還）

第５条　既納の授業料等は返還しない。ただし、やむを得ない理由により理事長が返還することを相当と認めた場合は、既納の授業料等の全部又は一部を返還することができる。

（退学及び停学の際の授業料）

第６条　別表の１　授業料の表の備考１に規定する期間の中途で退学しようとする者は退学した日の属する期の授業料を、停学に処せられた者は停学期間中の授業料を納めなければならない。

（休学及び復学の際の授業料）

第７条　休学を許可された者に対しては、その期間中の授業料は徴収しない。ただし、別表の１　授業料の表の備考１に規定する期間の中途で休学又は復学した者は、休学又は復学した日の属する期の授業料を納めなければならない。

（その他）

第８条　この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

付　則

（施行期日）

１　この規程は、平成１７年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　平成１７年４月１日前に北九州市立大学に在学し、かつ、同日以後在学する者に係る授業料等について、北九州市立大学条例を廃止する条例（平成１７年北九州市条例第６号）による廃止前の北九州市立大学条例（昭和３９年北九州市条例第５８号）の適用があることとした場合に、その額が、北九州大学条例の一部を改正する条例及び北九州市立大学条例の一部を改正する条例の規定により、なお従前の例によることとされる者に係る授業料等については、第２条第２項の規定にかかわらず、その従前の例によることとした場合の額とする。

付　則

この規程は、平成１９年４月１日から施行する。ただし、別表の２　入学金の表の備考第２項の改正規定は、平成１９年３月１日から施行する。

付　則

（施行期日）

１　この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　平成２０年４月１日前から引き続き在学する者であって、理事長が改正後の別表の１　授業料の表の備考１に規定する納入期限までにその授業料を納めることができないと認めるものについては、改正後の同表の備考１の規定にかかわらず、平成２０年度から平成２２年度に係る第１期の納入期限は７月２５日、第２期の納入期限は１月２５日とする。

３　平成２０年４月１日前に在学する者が同日から平成２３年３月３１日までの間に退学しようとする場合であって、その退学の日が次の表の左欄に掲げる期間内の日であるときは、第６条の規定にかかわらず、その退学の日に応じて次の表の右欄に掲げる額を納めなければならない。

４月１日から６月３０日まで	第１期授業料の２分の１に相当する額
７月１日から９月３０日まで	第１期授業料の全額
１０月１日から１２月３１日まで	第２期授業料の２分の１に相当する額
１月１日から３月３１日まで	第２期授業料の全額

４　平成２０年４月１日前に在学する者が同日から平成２３年３月３１日までの間に休学しようとする場合であって、その休学期間の初日が次の表の左欄に掲げる期間内の日であるときは、第７条ただし書の規定にかかわらず、その休学期間の初日に応じて次の表の右欄に掲げる額を納めなければならない。

４月２日から７月１日まで	第１期授業料の２分の１に相当する額
７月２日から１０月１日まで	第１期授業料の全額
１０月２日から１月１日まで	第２期授業料の２分の１に相当する額
１月２日から４月１日まで	第２期授業料の全額

５　平成２０年４月１日前に在学する者が同日から平成２３年３月３１日までの間に復学しようとする場合であって、その復学の日が次の表の左欄に掲げる期間内の日であるときは、第７条ただし書の規定にかかわらず、その復学の日に応じて次の表の右欄に掲げる額を納めなければならない。

４月１日から６月３０日まで	第１期授業料の全額
７月１日から９月３０日まで	第１期授業料の２分の１に相当する額
１０月１日から１２月３１日まで	第２期授業料の全額
１月１日から３月３１日まで	第２期授業料の２分の１に相当する額

付　則

この規程は、平成２０年７月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２５年４月１日から施行する。

付　則

この規則は、平成２７年４月１日から施行する。

付　則

この規則は、平成２８年６月３０日から施行する。

付　則

この規則は、平成３０年４月１日から施行する。

別表（第２条関係）

１　授業料

区　分		金　額
学生	外国語学部 経済学部 文学部 法学部 国際環境工学部	年額　535,800円
	地域創生学群	年額　535,800円 （但し、夜間特別枠は年額 267,900円）
	大学院	年額　535,800円

研修員	実験を要する部門		月額　37,100円
	実験を要しない部門		月額　18,500円
研究生			月額　29,700円
コミュニティ・コース受講生		総合コース	年額　189,600円
		入門コース	年額　94,800円
科目等履修生 特別科目等履修学生 委託生			1単位　14,800円

備考

1　学生に係る授業料の徴収は、各年度の授業料を、つぎのとおり２期に区分して行うものとし、各期において徴収する額は、年額の２分の１に相当する額とする。

期　別	第　1　期	第　2　期
期　間	4月 1日から 9月30日まで	10月 1日から 3月31日まで
納入期限	4月30日	10月31日

2　研修員及び研究生に係る授業料は、３月分に相当する額を3月ごとにその当初の月の末日までに納入しなければならない。

3　コミュニティ・コース受講生に係る授業料は、その年額を受講許可の日から１０日以内又は年額の２分の１に相当する額を６月ごとにその当初の月の末日までに納入しなければならない。

4　科目等履修生、特別科目等履修学生及び委託生に係る授業料は、履修許可の日から１０日以内に納入しなければならない。

２　入学金

区　分		金　額	納入期限
学生	外国語学部 経済学部 文学部 法学部 国際環境工学部	市内居住者　282,000円	理事長の指定する日
		市外居住者　423,000円	
	地域創生学群	市内居住者　282,000円 （但し、夜間特別枠は　141,000円）	
		市外居住者　423,000円 （但し、夜間特別枠は　211,500円）	
	大学院	市内居住者　282,000円	
		市外居住者　423,000円	

研究生	市内居住者　84,600円	
	市外居住者　126,900円	

備考

1　市内居住者とは、入学する者又はその者の配偶者若しくは2親等内の親族が、入学する者の入学する日の属する年度の前年度において北九州市の市民税の納税義務者であり、かつ、入学金納入のときまで引き続き北九州市に住所を有する者をいい、市外居住者とは、市内居住者以外の者をいう。

2　前項のほか、専門職大学院に入学しようとする者で、入学金納入のときに北九州市内の事業所等に勤務するもの又は北九州市内に本店若しくは主たる事務所等を置く法人等に勤務するものは、市内居住者とする。

3　研修員、コミュニティ・コース受講生、科目等履修生、特別科目等履修学生、委託生、本学の学部卒業者で再び学部へ入学する者（国際環境工学部の研究生として入学するものを含む。）、本学大学院の課程の修了者で大学院の研究生として入学する者及び本学大学院の修士課程、博士前期課程又は専門職学位課程の修了者で引き続き本学の大学院の博士後期課程に進学する者の入学金は、徴収しない。

4　本学短期大学部の卒業者で学部に入学するものの入学金は、本表金額の半額とする。

3　入学検定料

区　分		金　額	納入期限
学生	外国語学部 経済学部 文学部 法学部 国際環境工学部	17,000円	入学願書提出のとき
	地域創生学群	17,000円 （但し、夜間特別枠は　10,000円）	
	大学院	30,000円	
研究生		9,800円	

備考

研修員、コミュニティ・コース受講生、科目等履修生、特別科目等履修学生、委託生、本学の学部卒業者で学部の研究生として入学する者、本学大学院の課程の修了者で大学院の研究生として入学する者及び本学大学院の修士課程、博士前期課程又は専門職学位課程の修了者で引き続き本学の大学院の博士後期課程に進学する者の入学検定料は、徴収しない。

4　使用料

区　分		金　額	納入期限
留学生会館居室使用料	居室が単身用の場合	月額　5,000円	毎月末日
	居室が世帯用の場合	月額　10,500円	

備考

1　月の中途において入居し、又は退去する者の留学生会館居室使用料は、日割により計算した額とする。

2　月の中途において退去する者の留学生会館居室使用料の納入期限は、退去の日とする。

5　手数料

区　分		金　額	納入期限
証明手数料	卒業、修了、成績、単位取得等に係る証明書	1件につき　300円	証明書請求のとき
学位請求論文審査手数料	博士の学位に係る学位請求論文の審査	1件につき　57,000円	学位請求論文提出のとき

備考

1　証明手数料は、本学に在籍中の者からは徴収しない。

2　国又は地方公共団体から事務上の必要により請求があったときは、証明手数料は、徴収しない。

3　学位請求論文審査手数料は、本学大学院の博士課程（前期2年及び後期3年の課程に区分する博士課程においては、前期2年の課程を除く。以下同じ。）に在籍中の者及び本学大学院の博士課程に3年以上在学し、かつ、当該博士課程の修了に必要な単位を修得して退学した者で退学した日から1年以内に学位請求論文を提出したものからは徴収しない。

公立大学法人北九州市立大学授業料等減免及び徴収猶予規程

（平成１７年４月１日
北九大規程第５７号）

公立大学法人北九州市立大学授業料等に関する規則（平成１７年北九大規程第６６号。以下「規則」という。）第４条の規定による授業料等の減免又は猶予については、下記のとおり取り扱うものとする。

記

１　規則第４条第１項に規定する授業料の減免又は猶予の対象者

次の各号のいずれかに該当する者に対して授業料の減免又は猶予を行うことができる。

ただし、著しい学業不振者又は北九州市立大学学則（平成17年北九大学則第１号。以下「学則」という。）第47条又は北九州市立大学大学院学則（平成17年北九大学則第２号。以下「大学院学則」という。）第40条の規定により懲戒処分（退学を除く。）を受けた者は除く。

（１）経済的理由により修学困難な者

ア　学資負担者が生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定により保護を受けるようになり、授業料の納入が困難と認められる者

イ　学資負担者がアに準ずる程度に生活に困窮しており、授業料の納入が困難と認められる者

ウ　申請前６月以内（新入学者が入学する日の属する期分の授業料に係る申請を行う場合は、申請前１年以内）において、次のいずれかに該当する理由を有する者

（ア）学資負担者が死亡し、授業料の納入が困難と認められること

（イ）学資負担者が病気治療のため一時的に多額の支出をし、かつ、長期療養を要するに至り、授業料の納入が困難と認められること

（ウ）学資負担者が不慮の事故等により、授業料の納入が困難と認められること

（２）天災、地変その他不慮の災害により、学資の負担に堪えられなくなった者

学資負担者が申請前１年以内において風水害、地震、火災等の災害を受け、その復旧に多額の経費を要する等のため、授業料の納入が困難と認められる者

（３）その他特に減免する必要がある者

ア　学則第42条第１項若しくは第２項第３号又は大学院学則第37条第１項若しくは第２項第３号の規定により除籍された者

イ　学則第47条第２項又は大学院学則第40条第２項に規定する退学の処分を受けた者

ウ　交流協定（特別科目等履修学生及び研修員として受け入れる場合、派遣大学と本学との間において、授業料の徴収に関し、相互に減免に係る協定を締結したもの）に基づき履修を許可された者

エ　国費外国人留学生制度実施要項（昭和29年3月31日文部大臣裁定）に定める国費外国人留学生（以下「国費外国人留学生」という。）であって、理事長が特に必要と認める者

２　授業料の減免又は猶予の申請

（１）減免の申請は、減免を受けようとする者が、原則として理事長が別に定める期限までに行うものとする。ただし、前項第２号及び第３号に該当する者にあっては、この限りでない。

（２）猶予の申請は、猶予を受けようとする者が、原則として理事長が別に定める期限までに行うものとする。ただし、90日を超えて更に猶予を必要とする場合は、再度猶予の申請を行わなければならない。

３　授業料の減免又は猶予の期間等

（１）　減免の期間は、第１項第３号ア又はイに該当する者を除き、当該年度の最終期分までを限度とする。

（２）第１項第３号ア又はイに該当する者は、除籍された日又は退学の処分を受けた日の属する期までの授業料を減免する。

（３）猶予の期間は、規則第４条第２項に規定する期間を限度とする。

（４）減免又は猶予の申請が受理された者については、その可否の決定があるまでの間は、授業料の徴収を猶予する。

４　授業料の減免額

授業料の減免額は、理事長が別に定める基準により決定する。

5　授業料の減免又は猶予の取り消し

（1）減免又は猶予の事由が途中で消滅したときは、減免又は猶予を受けている者は、遅滞なくその旨を理事長に届け出なければならない。

（2）学生が虚偽の申請をしたとき又は減免若しくは猶予の事由が消滅しているにもかかわらず、なお前号の届出がないときは、直ちに決定を取り消し、過去の減免又は猶予に該当しない部分の授業料を徴収する。

6　減免にならなかった者等に係る授業料の徴収

第３項第４号の規定により授業料の徴収を猶予されていた者で減免にならなかったもの又は前項第２号に該当する者は、指定された日までに遅滞なく確定された額を納入しなければならない。

7　授業料の減免措置の継続

（1）減免期間は、第３項第１号によるが、以後も引き続いて減免の措置を必要とする場合は、再申請することができる。

（2）第１項第２号により減免を受けている場合の再申請に係る減免期間は、災害を受けた日から１年を経過する日の属する期までを限度とする。

8　授業料の減免の対象学期

規則第４条第１項第２号に該当すると認めた者に対する減免の対象学期は別表のとおりとする。

9　規則第４条第３項に規定する入学金の減免又は猶予の対象者

入学手続前１年以内において、学資負担者が災害救助法の適用を受けた地域における風水害、地震、火災等により被災し、入学金の納入が困難と認められる者

10　国費外国人留学生に係る入学金及び入学検定料の取扱い

国費外国人留学生に係る入学金及び入学検定料については、免除する。

11　入学金減免の申請等

（1）減免の申請は、減免を受けようとする者が入学手続期間内に行うものとする。ただし、前項に該当する者にあっては、この限りでない。

（2）減免の申請が受理された者については、その可否の決定により、指定された日までに確定された額を納入するものとする。

12　入学金の減免額

入学金の減免額は、理事長が別に定める基準により決定する。

付　則

この取扱要領は、平成17年4月1日から実施する。

付　則

この取扱要領は、平成19年4月1日から実施する。

付　則

この取扱要領は、平成19年10月1日から実施する。

付　則

この規程は、平成27年4月1日から実施する。

付　則

この規程は、平成28年7月1日から実施する。

別表（授業料の減免の対象学期関係）

学期	被災日	減免の対象学期
第１学期	４月１日から６月３０日までの間	当該年度の第１学期から減免
	７月１日から９月３０日までの間	当該年度の第２学期から減免
第２学期	１０月１日から１２月３１日までの間	当該年度の第２学期から減免
	１月１日から３月３１日までの間	翌年度の第１学期から減免

備考

1　規則第４条第１項第２号に該当すると認めた者の授業料が既に納入されている場合は、減免を決定した既納の授業料を返還する。

北九州市立大学学生表彰規程

（平成１８年１月２４日
北九大規程第３号）

（趣旨）

第１条　この規程は、北九州市立大学学則（平成１７年北九大学則第１号。以下「学則」という。）第４６条及び北九州市立大学大学院学則（平成１７年北九大学則第２号。以下「大学院学則」という。）第３９条の規定に基づき、北九州市立大学（以下「本学」という。）の学生の表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

（表彰の基準）

第２条　表彰は、次の各号のいずれかに該当する者について、行うものとする。

(1) 学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げ、かつ、学界又は社会的に高い評価を受けた者

(2) 課外活動において、特に顕著な成績を挙げ、かつ、課外活動の振興に功績があったと認められる者

(3) 社会活動において、社会的に高い評価を受け、かつ、本学の名誉を著しく高めたと認められる者

(4) その他前各号と同等以上の表彰に価する行為等があったと認められる者

（表彰対象者の推薦）

第３条　本学の教職員は、前条各号の一に該当すると認める者（以下「表彰対象者」という。）を学長に推薦することができる。

（表彰者の選考及び決定）

第４条　学長は、前条の規定に基づき推薦された表彰対象者について、教育研究審議会の議を経て選考の上、表彰される者（以下「表彰者」という。）を決定する。

（表彰の方法）

第５条　表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

２　前項の表彰状に添えて、記念品を贈呈することができる。

（表彰の時期）

第６条　表彰は、表彰者が決定された後、速やかに行うものとする。

（事務）

第７条　表彰に関する事務は、学務第一課または学務第二課において処理する。

（補則）

第８条　この規程に定めるもののほか、表彰の実施に関し必要な事項は、別に定める。

付　則

この規程は、平成18年1月24日から施行する。

付　則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

付　則

この規程は、平成25年2月19日から施行する。

付　則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

北九州市立大学学生表彰実施細則

（趣旨）

第１条　この細則は、北九州市立大学学生表彰規程（平成１８年北九大規程第３号。以下「規程」という）の規定に基づき、北九州市立大学（以下「本学」という。）の学生の表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

（表彰の基準）

第２条　規程第２条各号の表彰の基準に該当する者とは、それぞれ次の各号に揚げる場合のいずれかに該当する学生又は学生団体とする。

(1) 第１号関係

（イ）国際的規模の学会又は全国規模の学会において賞を受けた場合

（ロ）その他これらに準じた学会等において社会的に高い評価を受けた場合

(2) 第２号関係

（イ）国際的規模の競技会、展覧会、講演会等（以下「競技会等」という。）に出場、出展又は出演した場合

（ロ） 全国的規模の競技会等に出場、出展又は出演し、優秀な成績を収めた場合

（ハ） その他これらに準じた競技会等において、特に優秀な成績を収めた場合

(3) 第３号関係

（イ） 公共団体等から表彰を受け、社会的に特に高い評価を受けた場合

（ロ） 新聞、雑誌等に掲載され、社会的に特に高い評価を受けた場合

（ハ）その他これらに準じた功績等で、特に高い評価を受けた場合

(4) 第４号関係

（イ）人命救助、災害救助等に貢献した場合

（ロ）その他これらに準じた功績等で、特に高い評価を受けた場合

（表彰状）

第３条　規程第５条の表彰状の様式は、当該表彰の内容に応じて、その都度定めるものとする。

付　則

この細則は、平成18年1月24日から施行する。

付　則

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

北九州市立大学学生懲戒規程

（平成２７年４月１日
北九大規程第８号）

（目的）

第１条　この規程は、北九州市立大学学則（平成１７年北九大学則第１号。以下「学則」という。）第４７条第３項及び北九州市立大学大学院学則（平成１７年北九大学則第２号。以下「大学院学則」という。）第４０条第３項の規定に基づき、学生の懲戒に関し必要な事項を定めるものとする。

（対象）

第２条　この規程における懲戒の対象者は、学部生及び大学院生（以下「学生」という。）とする。

（懲戒の種類）

第３条　学則第４７条第２項及び大学院学則第４０条第２項に規定する懲戒の種類は、次のとおりとする。

(1) 退学　学生としての身分を喪失させるもの。

(2) 停学　学生としての教育を受ける権利を制限するもので、次の種類を設ける。

ア　無期停学は、３箇月を超える期間の停学で、確定期限を付さず指導の状況を勘案しながら解除の時期を決定するもの。

イ　有期停学は、３箇月以下の期間の停学で、確定期限を付すもの。

(3) 訓告　大学の教育的な意思を文書により与えるもの。

（事案の報告）

第４条　懲戒に相当すると思われる事案（以下「懲戒相当事案」という。）の発生を知り得た者は、速やかに学生部長に報告する。

２　学生部長は、速やかに前項の懲戒相当事案を学長に報告する。

３　学生部長は、懲戒相当事案を起こした学生が在籍する学部、学群又は研究科（以下「学部等」という。）の長に懲戒相当事案を報告する。

４　懲戒相当事案を起こした学生が異なる学部等に在籍する場合は、当該学生が在籍するすべての学部等の長に懲戒相当事案を報告する。

（調査部会）

第５条　学長は、懲戒相当事案について調査が必要であると判断したときは、学生部委員会の下に調査部会を設置する。

２　調査部会は、次に掲げる事項を行う。

(1) 当該学生及び事案関係者の事情聴取

(2) 事情聴取調査報告書及び懲戒処分案の作成

(3) 学部等と学生部委員会との連絡調整

３　調査部会は、学生部長、学部等の代表者２人、学生部長が指名する者で組織する。

４　調査部会の議長は、学生部長をもって充てる。議長は会議を招集し、主宰する。

（事案の事実確認）

第６条　調査部会は、当該学生及び事案関係者に事情聴取を行う。

２　調査部会は、当該学生に懲戒処分を受ける可能性がある旨を説明し、口頭又は文書による意見陳述の機会を与える。

３　意見陳述の機会は、調査部会が作成した事情聴取調査報告書を当該学生に提示して行う。

４　当該学生が事情聴取に応じない場合又は刑事法上の身柄拘束を受け事情聴取ができない場合は、調査部会は、当該学生に対する事情聴取が可能となるまで事情聴取調査報告書の作成を留保する。ただし、調査部会は、事案の状況に応じて、事案の事実確認を当該学生以外の者から行うこと等により、事情聴取調査報告書を作成することができる。

（懲戒処分の手続）

第７条　学生部委員会は、調査部会が作成した事情聴取調査報告書及び懲戒処分案を審議し、学部等の長に提出する。

２　学部等の長は、学生部委員会が提出した懲戒処分案を教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）で審議し、学長に提出する。

（懲戒処分の決定）

第８条　学長は、学部等の長から提出された懲戒処分案をもとに、懲戒処分を決定する。

２　学長は、学部等の長から提出された懲戒処分案を教授会等に再審議させることができる。

３　前項により再審議を行うことが決定した場合は、速やかに再審議を行わなければならない。

（懲戒処分の通知）

第９条　学長は、前条の規定により懲戒処分を決定した場合は、当該学生に通知しなければならない。

２　懲戒処分の通知は、学部等の長が当該学生に懲戒処分通知書（別紙様式１）を手交し、説諭することを原則とする。

３　学生部長は、学部等の長が当該学生に懲戒処分を行うときに立ち会うものとする。

４　学部等の長は、当該学生に懲戒処分通知書を手交できない特別の事情がある場合には、他の適当な方法により懲戒処分通知書を送付することができる。

（再審査）

第１０条　懲戒処分を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見その他正当な理由がある場合は、証拠となる書類を添えて、文書により学長に再審査を請求することができる。

２　前項の再審査の請求は、懲戒処分通知書を受け取った日の翌日から起算して１４日以内に行わなければならない。

３　再審査の請求は、懲戒処分の効力を妨げないものとする。

（再審査委員会）

第１１条　学長は、前項の請求があったときは、再審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

２　委員会は、副学長、請求を行った学生が在籍する学部等の長、学生部長、学長が指名する者で組織する。

３　委員会の委員長は、副学長をもって充てる。委員長は会議を招集し、主宰する。

４　委員会は、当該請求について審査を行い、必要に応じて学部等の意見を聞くことができる。

５　委員会は、懲戒処分の内容が相当でないと判断した場合は、懲戒処分の取り消し又は変更が妥当である旨を記載した報告書を学長に提出する。

６　委員会は、懲戒処分の内容が相当であると判断した場合は、請求を棄却することが妥当である旨を記載した報告書を学長に提出する。

（再審査請求に対する決定）

第１２条　学長は、前条の報告書の提出を受けた場合、直ちに教授会等に付議しなければならない。

２　学長は、前条の報告書及び教授会等の審議を総合的に勘案し、再審査請求に対する決定を行う。

（懲戒処分の告示）

第１３条　学長は、当該学生に懲戒処分を行った場合は、告示を行う。

２　告示日は、懲戒処分日とする。

（無期停学処分の解除）

第１４条　学部等の長は、無期停学処分を受けた学生について、停学処分を解除することが妥当であると認めたときは、教授会等の議を経て停学処分を解除するよう学長に提案することができる。

２　停学処分の解除は、学長が決定する。なお、停学処分の解除が決定したときは、学部等の長が学生部委員会に報告する。

３　停学処分解除の通知は、学部等の長が処分解除通知書（別紙様式２）を当該学生に手交し、説諭することを原則とする。

４　学生部長は、学部等の長が学生に処分解除を言い渡すときに立ち会うものとする。

５　学部等の長は、当該学生に処分解除通知書を手交できない特別の事情がある場合には、他の適当な方法により処分解除通知書を送付することができる。

（懲戒処分決定前の取扱い）

第１５条　懲戒相当事案を起こした学生が在籍する学部等の長は、懲戒相当事案の報告を受けてから懲戒処分が決定するまでの間、当該学生に自宅謹慎等の適切な仮処分を課すことができる。

２　自宅謹慎期間は、停学期間に算入することができる。

３　懲戒処分が決定する前に学生が休学願又は退学願を提出したときは、学長はこれを受理しないものとする。

（守秘義務）

第１６条　懲戒に関わった者は、職務上知り得た情報を漏らしてはならない。

（補則）

第１７条　この規程に定めるもののほか、学生の懲戒に関し必要な事項は、学長が別に定める。

付　則

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成３１年４月１日から施行する。

別紙様式１（第９条関係）

北九大達学　第　　号
年　月　日

懲　戒　処　分　通　知　書

１　懲戒処分を受ける者
所　　属
学　　年
学籍番号
氏　　名

２　懲戒内容

３　根拠規程

４　処分の理由

５　処分日
年　月　日

６　特記事項
（１）停学期間中は、本学の施設利用を一切禁止する。
（２）　　年　月　日からの自宅謹慎期間については、停学期間に含める。

上記のとおり懲戒するので通知する。

北九州市立大学長

別紙様式２（第１４条関係）

北九大達学　第　　号
年　月　日

懲　戒　処　分　通　知　書

１　懲戒処分を受ける者
所　　属
学　　年
学籍番号
氏　　名

２　懲戒内容

３　根拠規程

４　処分の理由

５　処分日
年　月　日

６　特記事項
（１）停学期間中は、本学の施設利用を一切禁止する。
（２）　　年　月　日からの自宅謹慎期間については、停学期間に含める。

上記のとおり懲戒するので通知する。

北九州市立大学長

北九州市立大学休学、復学及び退学に関する規程

（平成２７年４月１日
北九大規程第１０号）

（趣旨）

第１条　この規程は、北九州市立大学学則（平成１７年北九大学則第１号）第４０条、第４１条及び第４３条並びに北九州市立大学大学院学則（平成１７年北九大学則第２号。以下「大学院学則」という。）第３５条、第３６条及び第３８条の規定に基づき、休学、復学及び退学に関し必要な事項を定めるものとする。

（休学手続）

第２条　次の各号のいずれかに該当する者は、学長に対し休学を願い出ることができる。ただし、北九州市立大学学生懲戒規程（平成２７年北九大規程第８号。以下「懲戒規程」という。）第１５条第３項の規定により、懲戒相当事案に関係する者から休学願が提出されたときは、学長はこれを受理しない。

(1) 病気療養

(2) 経済的理由による学費の支払いが困難

(3) その他休学を適当と認めた事由

２　休学しようとする者は、その理由を明らかにし、休学願（別紙様式１）に必要書類を添え、学長に提出しなければならない。

３　休学を延長しようとする者は、当該休学が許可された期間（以下「休学許可期間」という。）が満了する前に、その理由を明らかにし、休学願に必要書類を添え、学長に提出しなければならない。

４　第２項及び第３項の必要書類は、次に掲げるものとする。

(1) 病気療養を理由とするときは、医師の診断書

(2) 前号以外を理由とするときは、休学の理由を明らかにする書類

（休学許可）

第３条　学長は、教授会又は研究科委員会の議を経て、休学の可否について決定する。

２　学長は、休学を許可した者に休学許可書（別紙様式２）を交付する。

（休学許可期間の単位）

第４条　休学許可期間の単位は、年度又は学期とする。

２　学期の途中から休学しようとする者は、当該学期を休学するものとする。

（休学許可期間の取扱い）

第５条　休学許可期間を通算した期間（以下「休学期間」という。）は、次の各号に掲げる期間を超えることができない。

(1) 大学の学士課程は、４年とする。

(2) 大学院の修士課程、博士前期課程及び専門職学位課程は、２年とする。

(3) 大学院の博士後期課程は、３年とする。

２　大学院学則第１９条第１項の規定により再入学した者は、退学前又は除籍前の休学期間を、再入学後の休学期間に算入する。

３　休学期間は、在学期間に算入しない。

（休学を許可された者の授業料）

第６条　休学を許可された者の授業料は、公立大学法人北九州市立大学授業料等に関する規則（平成１７年北九大規程第６６号。以下「授業料規則」という。）第７条で定める。

（復学）

第７条　学長は、第２条第３項の規定による休学延長手続をしなかった者に、教授会又は研究科委員会の議を経て、休学許可期間満了に伴う復学について決定する。

（復学手続）

第８条　休学を許可された者で休学事由が消滅した者は、学長に対し復学を願い出ることができる。

２　前項により復学しようとする者は、その理由を明らかにし、復学願（別紙様式１）を学長に提出しなければならない。

（復学許可）

第９条　学長は、第８条により復学しようとする者に、教授会又は研究科委員会の議を経て、復学の可否について決定する。

２　学長は、復学を許可した者に、復学許可書（別紙様式３）を交付する。

（復学の日）

第１０条　復学の日は、復学の申請のあった日後、最初の４月１日又は１０月１日とする。

（退学手続）

第１１条　退学しようとする者は、その理由を明らかにし、退学願（別紙様式１）を学長に提出しなければならない。ただし、懲戒規程第１５条第３項の規定により、懲戒相当事案に関係する者から退学願が提出されたときは、学長はこれを受理しない。

（退学許可）

第１２条　学長は、教授会又は研究科委員会の議を経て、退学の可否について決定する。

２　学長は、退学を許可した者に、退学許可書（別紙様式４）を交付する。

（退学しようとする者の授業料）

第１３条　退学しようとする者の授業料は、授業料規則第６条で定める。

２　休学許可期間中に退学しようとする者の授業料は、授業料規則第７条で定める。

（補則）

第１４条　この規程に定めるもののほか、休学、復学及び退学に関し必要な事項は、学長が別に定める。

付　則

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成３１年４月１日から施行する。

別紙様式１（第２条、第８条及び第１１条関係）

年　　月　　日

１　退学　　２　休学　　３　復学　　願

北九州市立大学学長　様

学部・学群　　学科・学類　　年　学籍番号
研究科　　専攻

本人住所　〒

氏　　名　　㊞　　TEL

保証人住所　〒

氏　　名　　㊞　　TEL

内容に同意した上で番号に○をつけること。

１（退学）　下記の理由により退学の許可を受けたく、保証人連署のうえお願いします。

２（休学）　下記の理由により休学の許可を受けたく、保証人連署のうえお願いします。
休学許可期間が終了し、退学や再度休学する場合は、同期間中に速やかに申請します。

３（復学）　下記の理由により復学の許可を受けたく、保証人連署のうえお願いします。

記

（１）理　　由

.....

.....

.....

.....

休学する場合に記入すること。

（２）期　　間　自：　　年　　月　　日

至：　　年　　月　　日　（　　年　　ヶ月間）

注意

①休学を継続する場合は再度申請書を提出する必要があります。

②休学許可期間の終了後は復学となります。同期間終了後の復学には申請書の提出は必要ありません。

別紙様式２（第３条関係）

休学許可書

北九大指令　第　号
年　月　日

所　属

年
学籍番号
様

上記の者の願い出により、下記のとおり休学を許可します。

記

休学許可期間　年　月　日から
年　月　日まで

北九州市立大学　学長

別紙様式３（第９条関係）

復学許可書

北九大指令　第　号
年　月　日

所　属

年
学籍番号
様

上記の者の願い出により、下記のとおり復学を許可します。

記

復学許可年月日　年　月　日

北九州市立大学　学長

別紙様式４（第１２条関係）

退学許可書

北九大指令　第　号
年　月　日

所　属

年
学籍番号
様

上記の者の願い出により、下記のとおり退学を許可します。

記

退学許可年月日　年　月　日

北九州市立大学　学長

北九州市立大学不正行為取扱規程

（平成１７年４月１日
北九大規程第８５号）

（目的）

第１条　この規程は、公正な成績評価を保持するために、定期試験における不正行為の実行を防止することを目的とする。

（定義）

第２条　この規程において「定期試験」とは、正規に学務第一課又は学務第二課に届け出て行われる学期末試験、追試験及び集中講義試験をいう。

２　この規程において「不正行為」とは、次に掲げる行為をいう。

(1) 定期試験に関連した内容の紙片を使用し、又は所持すること。

(2) 定期試験に関連した内容を机、筆記用具等に書き込みをすること。

(3) 他の学生の答案の全部又は一部を書き写すこと。

(4) 他の学生の答案を故意にのぞき見すること。

(5) 持込みの許可を受けていない書籍（辞書・六法等を含む。）、電子辞書、ノート等を利用すること。

(6) 携帯電話等の送・受信機又はモールス信号等の通信手段（以下「通信手段等」という。）を用いること。

(7) 配布された答案用紙以外の答案用紙を用いること。

(8) 答案用紙をすり替え、又はすり替えさせること。

(9) 本人に代わって受験し、又は受験させること。

(10) 他人の答案作成を助ける目的で、他の学生に自分の答案を見せ、若しくは口伝えし、又は定期試験に関連した内容について紙片等を渡し、若しくは通信手段等でメール、信号等を送信すること。

（不正行為を行った学生に対する成績評価）

第３条　不正行為を行った学生に対しては、当該学期のすべての受講申告科目の成績評価を不可とする。ただし、国際環境工学部及び国際環境工学研究科に属する学生の成績評価については、不可とすべき受講申告科目のうち、学部長又は研究科長が指定する実験科目及び実習科目を除くことができる。

（試験監督者又は科目担当者の手続）

第４条　試験監督者は、定期試験の実施中に不正行為が行われたと判断したときは、不正行為に係る学生の定期試験を停止し、学生証、答案用紙及び不正行為に使用した所持品を押収して、当該学生を担当課に同行する。

２　不正行為が行われたことが定期試験の実施後に明らかになった場合は、不正行為が行われた科目の担当者（以下「科目担当者」という。）が、不正行為に関する書類を担当課に提出する。

（担当課）

第５条　前条の担当課は、不正行為に係る学生が外国語学部、経済学部、文学部、法学部、地域創生学群、法学研究科、社会システム研究科及びマネジメント研究科に属する学生にあっては学務第一課、国際環境工学部及び国際環境工学研究科に属する学生にあっては学務第二課とする。

（担当課の手続）

第６条　担当課は、第4条第1項により同行された学生に顛末書を書かせるとともに、試験監督者に報告書の作成を求める。

２　担当課は、第4条第2項により提出された書類に基づき、不正行為に係る学生に顛末書を書かせるとともに、科目担当者に報告書の作成を求める。

（処分案の作成）

第７条　処分案の作成は、学生部委員会が行う。

２　学生部委員会は、試験監督者又は科目担当者の報告と不正行為に係る学生の陳述とが異なる場合には、試験監督者又は科目担当者及び当該学生を学生部委員会に出席させ、意見を聴かなければならない。

（処分の決定）

第８条　処分の決定は、不正行為に係る学生の属する学部（学群を含む。）の教授会又は研究科委員会の審議を経て、学部長（学群長を含む。）又は研究科長（以下「学部長等」という。）が行う。

（説諭）

第９条　学部長等は、前条により処分を決定された学生に対し、説諭を行う。

（定期試験以外の試験における不正行為の扱い）

第１０条　定期試験以外の試験において不正行為が行われた場合は、この規程の目的に照らして、当該試験に係る科目担当者の判断において対処する。この場合において、第２条第２項中「定期試験」とあるのを「定期試験以外の試験」に読み替えるものとする。

付　則

この規程は、平成１７年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２５年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

公立大学法人北九州市立大学施設管理要綱

（平成１７年４月１日
北九大規程第５１号）

（目的）

第１条　この要綱は、公立大学法人北九州市立大学（以下「大学」という。）の管理について必要な事項を定めることにより、大学の秩序の維持及び災害の防止を図り、もって業務の正常な運営を確保することを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）校舎等　大学の業務の用に供する建物及びこれに付属する建物その他の工作物等をいう。

（２）学内　　校舎等及びその敷地並びにグラウンドをいう。

（３）予定物　大学の業務の用に供するものと決定した建物（設備を含む。）及びその用地並びにこれらに属する工作物等で、公立大学法人北九州市立大学理事長（以下「理事長」という。）の管理に属するものをいう。

（管理責任者）

第３条　学内の管理に関する事務を行わせるため管理責任者を置き、管理責任者は公立大学法人北九州市立大学会計規則（平成17年北九大規程第56号）第33条に規定する資産管理責任者をもって充てる。

（管理補助者）

第４条　管理責任者の事務を補助するため、管理補助者を置き、管理責任者が指定する職員をもって充てる。

２　管理補助者は、学内の管理に関し、管理責任者が指定する軽易な事項を処理することができるものとする。

３　管理責任者に事故があるとき又は管理責任者が欠けたときは、管理補助者がその職務を行う。

（室内管理者）

第５条　管理責任者の管理に属する学内にある各課（室等を含む。以下同じ。）の事務室（各課の所管する会議室、倉庫等を含む。）の管理に関する事務を分担させるため室内管理者を置き、当該各課の長（室等にあっては、これに相当する者）をもって充てるものとする。

（火元取締責任者）

第６条　管理責任者は、その定める学内の場所ごとに火元取締責任者を置き、学内の火元取締りに当たらせる。

（職員等の義務）

第７条　職員並びに学内で事務等を行うことを許可された者及びその従事者は、学内を常に良好な状態で使用し、かつ、管理責任者その他の関係職員が、学内の管理上必要な事項を指示したときには、これに従わなければならない。

（許可を必要とする行為）

第８条　学内において、次に掲げる行為をしようとする者は、あらかじめ管理責任者の許可を受けなければならない。

（１）寄付金の募集、保険の勧誘、物品の販売その他これらに類する行為

（２）宣伝その他これに類する行為

（３）テント、柵その他これらに類する施設を設ける行為

（４）引火性の物、爆発性の物、劇薬性の物その他の危険性の物を持ち込む行為

（５）印刷物、図画、ポスター、看板、旗、ビラ、のぼり、懸垂幕、立札、プラカードその他宣伝板等を掲示し、又は結着する行為

（６）団体見学
（７）集会その他これに類する行為
（８）門扉閉鎖後又は日曜日、休日等に学内に出入りする行為
（９）その他前各号に準ずる行為
２　前項の許可を受けようとする者は、許可申請書を管理責任者に提出しなければならない。
３　管理責任者は、第１項の規定による許可について、学内の管理上必要な条件を付することができるものとする。

（禁止行為）
第９条　学内においては、次に掲げる行為をしてはならない。
（１）大学運営を妨げ、若しくは妨げるおそれがある行為又は学内の本来の用途を阻害し、若しくは阻害するおそれがある行為
（２）学内の施設、設備等を毀損し、若しくは学内の美観を損なう行為又は不衛生的な行為
（３）面会を強要し、又は乱暴な言動をする行為
（４）凶器又は爆発物、劇毒物その他の危険物を所持し、又は持ち込む行為
（５）座込み、立ちふさがり、他人の身辺に群がる行為その他これらに類する通行の妨害になる行為又はこれらの行為をしようとする行為
（６）爆発若しくは引火のおそれがある物の付近及び廊下、車庫、倉庫等で喫煙し、又は火気を取り扱う行為
（７）管理責任者が定める立入禁止の区域又は場所に立ち入る行為
（８）騒音又は高音を発する行為
（９）その他前各号に準ずる行為

（駐車等の制限）
第１０条　管理責任者は、管理上必要があるときは、学内での駐車若しくは学内への車両の入場を制限し、又はこれらを禁止することができる。

（違反行為に対する処置）
第１１条　管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、許可を取り消し、違反事項の是正を命じ、又は行為の禁止若しくは物件の撤去を命じ、その他必要な処置をとることができる。
（１）第８条第１項の規定による許可を受けないで、同項各号の行為をした者
（２）第８条第３項の規定による許可に付した条件に違反した者
（３）第９条に規定する禁止行為をした者
（４）管理責任者、管理補助者、室内管理者その他の関係職員の指示に従わない者

（退去命令）
第１２条　理事長は、前条の規定による管理責任者の命令又は処置に従わない者に対し、学内からの退去を命じ、又は校舎若しくは学内への入場を拒むことができる。

（予定物についての準用）
第１３条　第３条、第４条及び第６条から前条までの規定は、予定物について準用する。この場合において、必要な読替えは、次の表のとおりとする。

（その他）
第１４条　この要綱の施行について必要な事項は、別に定める。

付　則
この規程は、平成１７年４月１日から施行する。

付　則
この要綱は、平成２７年４月１日から施行する。

公立大学法人北九州市立大学体育施設使用要綱

（平成１７年４月１日
北九大規程第５３号）

（趣旨）

第１条　この要綱は、別に定めのある場合を除き、北九州市立大学の体育施設（以下「体育施設」という。）の使用に関して必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において「体育施設」とは、次に掲げる施設をいう。

（１）体育館兼講堂

（２）第一運動場（日の出グラウンド）

（３）第二運動場（青嵐グラウンド）

（使用用途）

第３条　体育施設は、次に掲げる用途に使用する。

（１）正課体育実技

（２）北九州市立大学（以下「本学」という。）が行う行事

（３）課外活動

（４）前３号に掲げるもののほか、本学の学生並びに職員が行う行事

（５）前各号に定めるもののほか、学長が使用を認める行事

（使用期間及び使用時間）

第４条　使用期間及び使用時間は次のとおりとする。ただし、学長が必要と認めるときは、この限りでない。

施設名	使用期間	使用時間	
		月曜日から土曜日まで	日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日（以下「休日」という。）
体育館兼講堂	１月４日から１２月２８日まで	８時４５分から２２時まで（夜間主の課外活動は２３時まで）	９時から１７時まで
第一運動場		８時から２１時１０分まで	９時から１７時まで
第二運動場		８時から１９時まで	９時から１９時まで

（使用の申請）

第５条　正課体育実技及び大学が行う行事並びに指定する体育課外活動を除き、体育施設を使用しようとする者は、あらかじめ別に定める使用申請書を管理責任者に提出し、その許可を受けなければならない。

２　指定する体育課外活動を行う者は、２箇月間の使用計画書をあらかじめ学務第一課に提出するものとする。

（使用要領）

第６条　体育施設を使用する者は、別に定める使用要領を遵守しなければならない。

（設備制限）

第７条　体育施設内に特別の設備をし、又は造作を加えようとするときは、あらかじめ学長の許可を受けなければならない。

（使用の取消し及び停止）

第８条　学長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取消し、又は使用の停止を命ずることができる。この場合において、使用者が受けた損失については、本学はその責めを負わない。

（１）本学において、公用又は公共用に供するため当該施設を必要とするとき。

（２）別に定める使用要領及び許可書に掲げられた使用の条件に違反したとき。

（３）偽りその他不正な手段で許可を受けたことが判明したとき。

（４）前３号に掲げるもののほか教育上又は管理上の支障があるとき。

（使用後の措置、原状の回復）

第９条　使用者は、使用後直ちに体育施設を原状に回復し、学長に報告しなければならない。

２　使用者がその責めに帰すべき事由により施設、設備又は備品等を破損、汚損又は紛失した場合には、原状に回復し、その損害を賠償しなければならない。

（管理）

第１０条　体育施設の管理事務は、総務課において行うものとする。

（使用中の事故）

第１１条　使用中に生じた事故及び盗難等については、本学の責めに帰する場合を除き、使用者がその責めを負うものとする。

（使用手続）

第１２条　学外者で体育施設を使用しようとするものは、使用日の７日前までに学長に許可申請書を提出し、許可を受けなければならない。

（使用時間等）

第１３条　学外者が体育施設を使用することができる日及び時間は次のとおりとする。ただし、学長が特別の事情があると認めた場合は、この限りでない。

使用できる日	時　　間
（１）日曜日及び休日 （12月29日から1月3日までを除く） （２）夏季休業期間	（１）体育館兼講堂　９時から１７時まで （２）第一運動場　　９時から１７時まで （３）第二運動場　　９時から１８時まで

（競技可能種目）

第１４条　学外者が体育施設において競技できる種目は、次のとおりとする。

（１）体育館兼講堂　ハンドボール、バスケットボール、バレーボール、バドミントン及び卓球

（２）第一運動場　　ソフトボール

（３）第二運動場　　陸上競技、サッカー及びラグビー

（４）その他学長が適当と認めた競技

付　則

この規程は、平成１７年４月１日から施行する。

付　則

この要綱は、平成２７年４月１日から施行する。

付　則

この要綱は、平成２７年１２月１１日から施行する。

北九州市立大学におけるハラスメントの防止及び対策についての指針

平成11年６月９日第775回評議会決定
改正　平成13年11月７日　第８４８回評議会
改正　平成20年12月９日　第88回教育研究審議会

（目的及び基本方針）

北九州市立大学において、ハラスメントを防止し、健全で快適な教育・研究環境及び労働環境をつくるために、この指針を定める。

ハラスメントは、人としての尊厳にかかわる重大な人権侵害であり、学生・教職員の就学、就労、教育または研究のための環境を著しく損なう行為として、決して容認することはできない。本学においては、大学を構成する学生、教員、職員ひとりひとりがこうした行為をしない義務を負うものであることを認識したうえで、この指針に基づきハラスメントの防止に努めるとともにハラスメントに起因する問題が生じた場合には迅速かつ適切に必要な措置を講じるべく努めるものとする。

（定義）

ハラスメントとは、次に掲げる行為をいう。

１　セクシュアル・ハラスメント

(1) 相手方の意に反する性的な言動を行い、それに対する対応によって、就学、就労、教育または研究を行う上で、一定の利益または不利益を与えること、もしくは与えようとすること。

(2) 相手方の意に反する性的な言動を行うことにより、就学、就労、教育又は研究を行う環境を著しく損なうこと。

２　アカデミック・ハラスメント

(1) 教育研究上の権限又は優越的地位を不当に利用して、これに抗し難い地位にある者に対して、教育研究又は職務上の著しい不利益を与えること、もしくは与えようとすること。

(2) 教育研究上の権限又は優越的地位を背景にした不適切な言動又は差別的な取扱いにより、就学、就労、教育又は研究を行う環境を著しく損なうこと。

３　その他上記に類する行為

正当な理由なく、誹謗、中傷、嫌がらせ、差別的な言動、相手の意に反する行為の強要などをすることにより、就学、就労、教育又は研究を行う環境を著しく損なうなど一定の不利益を与えること。

（本指針の適用範囲）

本指針は、ハラスメントに起因する問題の当事者が、学生、教員、職員等大学を構成する者であって、当該ハラスメントにより、実質的に本学における就学、就労、教育又は研究の環境に重大な支障を来すと認められる場合に適用される。

（防止のための対策及びハラスメント問題への対応）

ハラスメントの防止及びハラスメント問題への対応として次のことを行う。

１　ハラスメント防止のために教育、研修、啓発活動を行う。

２　ハラスメントに関する相談・苦情への対応として相談受付窓口を設ける。

３　ハラスメントに関する苦情・相談の処理制度を設ける。

公立大学法人北九州市立大学におけるハラスメントの防止に関する規程

（平成１７年４月１日
北九大規程第２８号）

（趣旨）

第１条　この規程は、北九州市立大学における人権意識の向上、ハラスメントの防止、人権侵害又はハラスメントに起因する問題が生じた場合の迅速かつ適切な対応をするために必要な事項を定めるものとする。

（理事長及び学長の責務）

第２条　理事長及び学長は、教職員及び学生の人権意識の向上及びハラスメントの防止のため必要な対策を講じるとともに、人権侵害又はハラスメントに起因する問題が生じた場合は、迅速かつ適切に必要な措置を講じなければならない。

（教職員及び学生の責務）

第３条　教職員及び学生は、「北九州市立大学におけるハラスメント防止及び対策についての指針」の定めるところに従い、人権意識の向上に努めるとともに、ハラスメントをしてはならない。

（人権・ハラスメント問題協議会）

第４条　教職員及び学生の人権意識を向上させるとともに、ハラスメントを防止し、人権侵害又はハラスメントに起因する問題が生じた場合に迅速かつ適切に対応するため、本学に、北九州市立大学人権・ハラスメント問題協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

２　協議会は、人権侵害又はハラスメントに起因する問題が生じた場合で事実関係の調査が必要と認めるときは、北九州市立大学人権・ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置する。

３　協議会及び調査委員会について必要な事項は、別に定める。

（相談員の設置）

第５条　人権問題やハラスメントに関する相談、苦情及び申立てを受け付けるため、人権・ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を置く。

２　相談員には、次の各号に掲げる者をもって充てる。

(1) 各学部及び基盤教育センターから選出された教員各２名

(2) 地域創生学群、大学院社会システム研究科、大学院マネジメント研究科及び国際教育交流センターから選出された教員各１名

(3) 学務第一課長

(4) 学生相談室長

(5) 学務第二課長

(6) その他学長が指名する教職員若干名

３　相談員は、相談、苦情及び申立ての受付に当たるとともに、相談、苦情及び申立ての具体的内容を協議会に報告する。

（プライバシーの保護等）

第６条　当事者を含め、協議会及び調査委員会の委員、相談員及びその他職務上の関係者となった者は、ハラスメントの対応にあたっては、関係する者の名誉、人権及びプライバシーに十分配慮しなければならない。

２　協議会及び調査委員会の委員、相談員及びその他職務上の関係者となった者は、職務上知り得た個人に関する情報を他に漏らしてはならない。任期中のみならず任期後も同様とする。

（懲戒等）

第７条　ハラスメントを行った者及び虚偽の申立てを行った者については、懲戒等をすることができる。

（不利益取扱いの禁止）

第８条　ハラスメントに対する苦情の申出、これに係る調査の協力、その他ハラスメントに関して正当な対

応をした者に対して、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。

付　則

この規程は、平成１７年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成１８年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２０年１２月９日から施行する。

付　則

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、平成３１年３月１日から施行する。

公立大学法人北九州市立大学情報セキュリティポリシー

目次

第一章　情報セキュリティ基本方針
第二章　情報セキュリティ対策基準
付　則
別　表　　情報セキュリティ部門管理者（第二章１．（３）ア　関係）

第一章　情報セキュリティ基本方針

１．基本方針

公立大学法人北九州市立大学（以下「本学」という。）は、学生に関する情報をはじめとする大量の個人情報を保有している。これらの情報は、個人情報保護の観点から厳正に管理されなければならない。また、学術論文、特許等多くの価値ある知的情報を創造し、保有している。これらの情報は知的財産として適切な情報流通により広く社会に還元されるべきである。その他、本学全般の活動に関わって生成される各種情報も重要度に応じて厳正に管理されるべきである。これらの情報が蓄積又は流通されている情報システムに障害が発生したり、情報の漏えいや改ざん・遺失が生じたりすると、教育・研究等に支障をきたすだけでなく、本学の信用の失墜につながりかねない。さらには、社会に大きな混乱や障害をもたらすことも懸念される。

こうしたことから、本学の情報資産を管理・運用又は利用するための包括的な指針として、ここに公立大学法人北九州市立大学情報セキュリティポリシー（以下「本ポリシー」という。）を策定する。あわせて、具体的対策を示した公立大学法人北九州市立大学情報セキュリティポリシー実施要領（以下「実施要領」という。）を別に定めるものとする。

本ポリシーの目指すところは、次のとおりである。

（１）情報資産に係る機密性の確保
　　権限のない者の情報資産へのアクセス及び許可のない情報資産の外部提供を防止すること。

（２）情報資産に係る完全性の確保
　　情報資産の改ざん、破壊等による被害を防止すること。

（３）情報資産に係る可用性の確保
　　権限のある者にいつでも情報資産の利用を可能にすること。

本学の情報資産を管理・運用又は利用するすべての関係者は、本ポリシー及び実施要領を理解し、本学における教育・研究等において、情報資産の厳正な管理・運用と適正な利用に努めなければならない。なお、本学が所管しない情報資産も情報セキュリティに注意して取り扱わなければならない。

２．定義

（１）情報資産
　　本学の教育・研究等を行うために生成及び収集した情報並びにその情報を管理するために設置した仕組みで、本学が管理責任を負うものをいう。ただし、本学以外に保管される情報資産であっても、本学保有の情報資産として認められるものを含む。

（２）ネットワーク
　　ハードウェア（コンピュータを構成している電子回路、周辺機器等の物理的実体をいう。）を相互に接続するための通信網をいう。

（３）情報システム
　　一定の目的の為にネットワークで接続されたコンピュータシステムをプログラムで制御することによって、情報を適切に処理・保存・管理し、相互に流通させるための仕組みをいう。

（４）学内
　　本学が管理する施設の内をいう。
（５）学外
　　前号に定める学内以外をいう。

３．対象範囲と適用対象者
　本ポリシーの対象となる範囲は、本学の情報資産及び本学のネットワークに一時的に接続される情報機器とする。本ポリシーの適用対象者は、役員、教職員、研究員、学生、研究生、委託業者、一時利用者（市民や訪問者等）等本学においてその情報資産を利用するすべての者及び情報システムの運用業務に携わる者（以下「利用者」という。）とする。

４．利用者の義務
　利用者は、情報セキュリティの重要性を理解し、本ポリシー及び実施要領に定められている事項並びにその他の情報セキュリティに関係する法令等を遵守しなければならない。

第二章　情報セキュリティ対策基準

１．情報セキュリティ管理体制
　本学における情報資産の有効活用及びセキュリティ確保を実現するため、以下に掲げる組織を置く。
（１）情報セキュリティ部会
　　本学の情報資産を侵害から守り、安全性を確保するために、危機管理規程（平成２５年北九大規程第３号）第１１条に基づき、危機管理委員会の専門部会として情報セキュリティ部会を設置する。情報セキュリティ部会の所管事項及び構成等は情報セキュリティ部会設置要領に定める。
（２）情報セキュリティ統括管理者
　ア　本学におけるすべての情報資産に関する情報セキュリティを統括する責任者として、情報セキュリティ統括管理者（以下「統括管理者」という。）を置く。
　　統括管理者には、情報総合センター長を充てる。
　イ　統括管理者は、次の事項を行う。
　　（ア）情報セキュリティ部門管理者、情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者の指導並びに監督
　　（イ）事故及び違反行為への対応
　　（ウ）情報セキュリティ部会の運営
　　（エ）情報セキュリティに関する学外との折衝
（３）情報セキュリティ部門管理者
　ア　統括管理者の下に、別表に掲げるとおり、学部（学群を含む。）、研究科、付属施設等及び事務局（以下「各部局等」という。）の情報資産に関する情報セキュリティを統括する責任者として、情報セキュリティ部門管理者（以下「部門管理者」という。）を置く。
　イ　部門管理者は、次の事項を行う。
　　（ア）所属の情報セキュリティ管理者、情報システム管理者及び情報システム技術者の指導並びに監督
　　（イ）所属の情報資産の分類区分及び当該区分に応じた情報セキュリティ対策の実施
　　（ウ）事故及び違反行為への対応
（４）情報セキュリティ管理者
　ア　各部局等の部門管理者の下に、各部局等の所管する学科（学類を含む。）、専攻及び事務局にあっては各課（室等を含む。）の情報資産に関する情報セキュリティを統括する責任者として、情報

セキュリティ管理者（以下「セキュリティ管理者」という。）を置く。

イ　セキュリティ管理者は、次の事項を行う。

（ア）所属の情報システム管理者及び利用者の指導並びに監督

（イ）所属の部門管理者の支援

（ウ）所属の情報資産の分類区分及び当該区分に応じた情報セキュリティ対策の実施

（エ）事故及び違反行為への対応

（5）情報システム管理者

ア　部門管理者及びセキュリティ管理者の下に、情報システムの開発、運用及び保守（以下「開発等」という。）に関する情報セキュリティを統括する責任者として、情報システム管理者（以下「システム管理者」という。）を置く。ただし、管理する情報システム（ハードウェア）がない場合は、この限りでない。また、システム管理者は、複数の情報システムの管理者を兼ねることができる。

イ　システム管理者は、次の事項を行う。

（ア）所属の情報システム技術者及び利用者の指導並びに監督

（イ）所属の部門管理者及びセキュリティ管理者の支援

（ウ）情報システム単位の情報セキュリティ対策の実施

（エ）事故及び違反行為への対応

（6）情報システム技術者

部門管理者及びセキュリティ管理者は、システム管理者を補佐し、担当する情報システムの情報セキュリティの維持・強化に必要とされる物理的、技術的な対策の実施を行う者として、情報システム技術者（以下「システム技術者」という。）を置くことができる。

（7）情報セキュリティ内部監査部門

本ポリシーの遵守状況について定期的に監査を行うため、情報セキュリティ内部監査部門（以下「内部監査部門」という。）を設置する。内部監査の実施は、総務課、企画管理課及び学術情報課が担当する。内部監査部門は情報セキュリティ部会が統括する。

2．情報の分類及び管理

本学の情報資産は、これを非公開情報と公開情報（限定公開情報を含む。）に区分するものとし、当該区分及び重要度の分類に応じて定められた情報セキュリティ保護対策を講じなければならない。情報の分類及び管理についての詳細は実施要領に定める。

3．事故及び違反行為の報告と対応

（1）利用者は、事故及び違反行為を部門管理者又はセキュリティ管理者へ報告しなければならない。

（2）部門管理者又はセキュリティ管理者は、システム管理者と協議し、報告に係る事故又は違反行為が重大なものと判断される場合は、直ちに統括管理者に報告しなければならない。

（3）統括管理者は、前項による報告を受けた場合には、関係者に情報セキュリティ対策の改善を指導する等必要な措置を講じなければならない。

（4）統括管理者は、本ポリシーに対する重大な違反行為が生じた場合には、関連する決定機関に対して違反行為の報告を行わなければならない。

4．緊急の措置

統括管理者は、本学の情報セキュリティに対する侵害が発生した場合又は発生する恐れがある場合においては、緊急の措置として、セキュリティ対策を実施する者の本ポリシーに対する遵守義務を一時的に免除することができる。この場合においては、統括管理者は、その経緯について情報セキュリティ部会に報告しなければならない。

５．情報セキュリティの評価と更新

（１）情報セキュリティの監査

内部監査部門は、本学の情報資産を守るために常に最新の情報を取得し、適切な物理的・技術的・人的セキュリティ対策が実施されているか定期的に点検・監査を実施しなければならない。

（２）情報セキュリティ監査報告

内部監査部門は、監査結果を情報セキュリティ部会に報告しなければならない。この場合においては、必要に応じて本ポリシー及び実施要領の更新について情報セキュリティ部会に勧告することができる。

（３）本ポリシーの評価と更新

情報セキュリティ部会は、情報セキュリティの監査報告をもとに本ポリシーの実効性を評価し、本学の実態に応じて情報セキュリティレベルを向上させ、かつ遵守可能な情報セキュリティポリシーに改めなければならない。

６．本ポリシー及び実施要領の作成と改正

本ポリシー及び実施要領の原案又は改正案の作成は、情報セキュリティ部会が行う。

７．委任

前条までに規定するほか、本ポリシーの施行に関し必要な事項は、情報セキュリティ部会が定める。

付　則

このポリシーは、平成２０年６月１日から施行する。

付　則

このポリシーは、平成２６年５月２７日から施行する。

付　則

このポリシーは、平成２７年４月１日から施行する。

別表　情報セキュリティ部門管理者（第二章１．（３）ア　関係）

公立大学法人北九州市立大学定款第２１条第２項第４号に規定する教育研究上の重要な組織の長
教育開発支援室長
グローバル人材育成推進室長
事務局次長
ひびきのキャンパス担当部長

公立大学法人北九州市立大学情報セキュリティポリシー実施要領（学生編）

目次

第一章　総則
第二章　情報システムの利用
第三章　事故及び違反行為の報告
第四章　補則

第一章　総則

１．趣旨

この要領は、公立大学法人北九州市立大学情報セキュリティポリシー（以下「ポリシー」という。）に基づき、必要な事項を定めるものとする。なお、用語の定義は、ポリシーに定めるところによる。

２．義務

（１）学生は、情報セキュリティの重要性を認識するとともに、学内においては、ポリシー及び該当する実施要領に定める事項を遵守しなければならない。
（２）学生は、情報資産を利用するときは、情報セキュリティに関係する法令等を遵守しなければならない。
（３）学生は、情報セキュリティに関する研修会や説明会又は講義等の受講により、ポリシーその他の情報セキュリティに関する定めを理解し、情報セキュリティに支障が生じないよう努めなければならない。

第二章　情報システムの利用

１．情報システムの利用

（１）学生は、本学の所定の場所に設置されたハードウェアを移動させてはならない。ただし、担当教員又は情報システム管理者（以下「システム管理者」という。）の許可を得た場合は、この限りでない。
（２）学生は、本学のネットワークに接続されたハードウェア及び本学が管理するハードウェアに周辺機器を接続してはならない。ただし、ＵＳＢメモリ等の記憶媒体にある各自のデータを利用する場合又は担当教員若しくはシステム管理者の許可を得ている場合は、この限りでない。
（３）学生は、本学のネットワークに接続されたハードウェア及び本学が管理するハードウェアにソフトウェアをインストールしてはならない。ただし、担当教員又はシステム管理者の許可を得た場合は、この限りでない。
（４）利用資格のない情報システム及び許可されていない情報にアクセスしたり、アクセスを試みたりしてはならない。

２．パスワードの管理

学生は、付与されたパスワードに関し、次の事項を遵守しなければならない。
（１）パスワードを秘密にし、パスワードの照会に一切応じないこと。
（２）パスワードを記録したメモは、第三者が容易に発見できない場所に保管すること。
（３）パスワードの設定に当たっては、推測されやすいもの又は解読されやすいものを避けること。
（４）パスワードは、定期的に変更を行うこと。
（５）新規登録又は再発行により仮のパスワードを付与されたときは、最初の利用時点で当該パスワードを

変更すること。
（６）前各号に掲げるほか、パスワードの管理に関し、教員及びシステム管理者の指示に従うこと。

３．データの管理
（１）学生は、個人情報、プライバシー情報その他の重要な情報を保存したＵＳＢメモリ等の記憶媒体及びその印刷物について、盗難にあい又は亡失することがないように注意しなければならない。
（２）学生は、個人情報、プライバシー情報その他の重要な情報を保存するときは、ＵＳＢメモリ等の記憶媒体にパスワードを設定し、特定の人物しかアクセスできないようにしなければならない。

第三章　事故及び違反行為の報告

学生は、事故が発生したとき又は違反行為を発見したときは、直ちに担当教員又はシステム管理者に報告しなければならない。

第四章　補則

この要領の運用に関し必要な事項は、情報セキュリティ部会が定める。

付　則
この要領は、平成２０年６月１日から施行する。

付　則
この要領は、平成２６年６月２７日から施行する。

北九州市立大学学友会規約

目次

第１章　総則（第１条 - 第６条）
第２章　会員の権利及び義務（第７条・第８条）
第３章　議決機関
　第１節　学生大会（第９条 - 第17条）
　第２節　中央委員会（第18条 - 第24条）
　第３節　サークル代表委員会（第25条 - 第30条）
第４章　中央執行委員会（第31条 - 第38条）
第５章　特別委員会（第39条 - 第43条）
第６章　体育会・文化会（第44条 - 第48条）
第７章　附属機関
　第１節　総則（第49条 - 第51条）
　第２節　大学祭実行委員会（第52条 - 第54条）
　第３節　新聞会（第55条 - 第66条）
第８章　学部（学群）別自治会（第67条 - 第70条）
第９章　クラス会（第71条 - 第74条）
第１０章　規約改正（第75条）
第１１章　補則（第76条 - 第84条）
附則

第１章　総則

第１条（名称及び所在）　本会の名称は北九州市立大学学友会とし、執行機関を北九州市立大学内に置く。

第２条（目的）　本会は北九州市立大学学生の自治により学問の自由を確保し、学園の民主化を期し会員の相互の親睦と学園生活の向上充実を図ることを目的とする。

第３条（会員）　本会は、北九州市立大学の北方キャンパスに在籍する昼間主コースの学生および地域創生学群の学生をもってこれを構成する。

第４条（組織）　本会の目的を達成するため、次に掲げる機関を置く。

(1) 学生大会　（第３章第１節）
(2) 中央委員会　（第３章第２節）
(3) サークル代表委員会　（第３章第３節）
(4) 中央執行委員会　（第４章）
(5) 特別委員会　（第５章）
(6) 体育会・文化会　（第６章）
(7) 附属機関　（第７章）
(8) 学部（学群）別自治会　（第８章）
(9) クラス会　（第９章）
(10) （削除）

第５条（運営の原則）　①　本会の機関及び会員は、規約、規則、細則及び議決機関の議決を遵守する。

②　規約に基づく手続きなしに会員の権利及び義務の与奪を行なってはならない。

第６条（予算管理団体）　①　学友会より予算を分配されている団体を予算管理団体とし、適正な予算執行のために以下の義務を有する。

(1) 予算管理責任者を設置する義務
(2) 監査を受ける義務

②　予算管理団体に関する規定を別に定める。

第２章　会員の権利及び義務

第７条（会費）　会員は、所定の会費を納入することによって、均等なる扱いを受ける。会費は、入会金1,000円とし、入会金・新聞会費を除く学友会費を25,600円とする。ただし、地域創生学群のうち夜間特別枠の学生は、入会金・新聞会費を除く学友会費を14,000円とする。

第８条（会員の権利及び義務）　会員は、次の各号に掲げる権利及び義務を有する。ただし、休学及び停学した場合は、第１号及び第２号の権利を有しない。

(1) 中央執行委員会委員長（以下「執行委員長」という。）、同副委員長及び同書記長選挙の選挙権及び被選挙権

(2) クラス会役員選挙の選挙権及び被選挙権

(3) 議事を傍聴する権利

(4) 議事において発言する権利　ただし、議長の許可が無い場合、もしくはその会の出席者の４分の３以上の反対がある場合はその限りではない。

(5) 規約に定められる機関及びサークルに属し、活動をする権利

(6) 各機関の役員よりその属する機関について、業務に支障のない限り活動に関して報告を求め、かつ、批判する権利

第３章　議決機関

第１節　学生大会

第９条（学生大会の地位）　学生大会は、本会の最高議決機関である。

第１０条（学生大会の種類）　①　学生大会には、定期大会と臨時大会がある。

②　定期大会は、各年度各期に開催しなければならない。

③　臨時大会は、次に掲げる場合、開催される。

(1) 中央委員会が必要と認めた場合

(2) 中央執行委員会が必要と認めた場合

(3) 会員の５分の１以上の連署要求があった場合

第１１条（学生大会の任務）　学生大会は、次の各号に掲げる事項を議決する。

(1) 中央執行委員会執行委員の不信任

(2) 予算の議決

(3) 会費の改正

(4) 学友会規約の改正及び修正

(5) 各機関の規約、選挙規約及び規則の制定及び改廃

(6) 学友会の活動方針の決定

(7) 学友会機関の活動報告

(8) 特別委員会及び附属機関の設置

(9) 各種承認

①　決算及び各種会計報告

②　学外団体への加入・脱退

③　本会以外の学内団体（同窓会、後援会等）との協約

(10) 中央委員会または中央執行委員会が重要と認めた事項

(11) 新聞会及び学部（学群）自治会の準備室の設置又は改廃に関する事項

(12) その他、規則等で定める任務

第１２条（学生大会の構成員）　学生大会は休学及び停学の会員を除くすべての会員をもって構成する。

第１３条（学生大会の成立数及び可決数）　学生大会は、特別の定めがある場合を除き、４分の１以上の出席をもって成立し、その表決は、出席数の過半数で決する。ただし、可否同数の場合は議長がこれを決する。

第１４条（委任状）　学生大会の委任状は成立数の３分の１を超えてはならない。

第１５条（学生大会に代わる全学投票）　①　議長が学生大会続行を不可能と判断した場合、会員の直接投票により学生大会の議決に代えることができる。ただし、この投票の成立数は、休学及び停学の会員を除く会員の３分の１以上とし、有効投票総数の過半数によって決議されるものとする。

② 中央執行委員会が臨時学生大会の開催を困難と判断した場合、前項に準じて、学生大会に代わる全学投票を行うことができる。

第１６条（学生大会開催の告示） 中央執行委員会は、大会開催の７日前までに学生大会の予定議題、日時及び場所を告示しなければならない。ただし、臨時大会はこの限りではない。

第１７条（大学当局との取極め） すべての大学当局との取極めは、原則として事前に学生大会で報告し、承認を得なければならない。承認を得られなかった場合は、いかなる場合も無効となる。

第２節 中央委員会

第１８条（中央委員会の地位） 中央委員会は、学生大会に次ぐ議決機関である。

第１９条（中央委員会の開催） 中央委員会は、次に掲げる場合、開催される。

(1) 中央執行委員会が必要と判断した場合
(2) 中央委員の５分の１以上の要求があった場合
(3) 全会員の20分の１以上の連署要求があった場合

第２０条（中央委員会の任務） ① 中央委員会は、次に掲げる事項を議決する。

(1) 予算案の決定
(2) 議案の議決
(3) 規則の制定・改廃
(4) 体育会会長及び文化会会長、新聞会長の承認
(5) （削除）
(6) （削除）
(7) 公認サークルの設置及び廃止

② 中央委員会決議事項は、学生大会で報告しなければならない。

第２１条（中央委員会の構成員） 中央委員会は、次に掲げる議員をもって、構成する。

(1) クラス会において任命された中央委員
(2) 執行委員長、中央執行委員会副委員長（２名）、同書記長

第２２条（中央委員会の定足数及び可決数） 中央委員会は特別の定めがある場合を除き、過半数の出席をもって成立し、その表決は、出席数の過半数で決する。ただし、可否同数の場合は議長がこれを決する。

第２３条（書面議決） 中央委員会は別に定める規則に従い、書面議決を行なうことができる。

第２４条（議決の相違） 中央委員会の議決が学生大会の議決と異なった場合、学生大会の議決を優先する。

第３節 サークル代表委員会

第２５条（サークル代表委員会の地位） サークル代表委員会は、サークルに関する諸事項を審議するための議決機関であり、体育会及び文化会にそれぞれ設置する。

第２６条（サークル代表委員会の種類） サークル代表委員会には以下の種類がある。

(1) 体育会班代表者会議
(2) 文化会代表委員会

第２７条（サークル代表委員会の任務） サークル代表委員会は、次に掲げる事項を議決する。

(1) 各会の会長の選出
(2) 構成団体の予算案査定
(3) 各会におけるサークルの設置案及び廃止案を中央委員会へ提出すること
(4) 中央委員会及び中央執行委員会の諮問に応ずること
(5) その他、各会規約及び規則で定められた任務

第２８条（サークル代表委員会の構成員） サークル代表委員会は、次に掲げる議員をもって構成する。

(1) 各会の会長
(2) 各会に所属する公認サークルの代表
(3) 各会規約で規定された者

第２９条（議決の制限） サークル代表委員会は学生大会の議決に反して議決を行なうことはできない。

第３０条（議決の相違） サークル代表委員会の議決が学生大会及び中央委員会の議決と異なった場合、サークル代表委員会の議決は無効となる。

第４章　中央執行委員会

第３１条（中央執行委員会の地位）中央執行委員会は、本会の最高執行機関であり、本会を代表する機関である。

第３２条（中央執行委員会の任務）　中央執行委員会の任務は以下のとおりである。

(1) 議決機関議決事項の執行
(2) 予算執行の監督
(3) 学友会活動の計画・運営
(4) 大学当局との交渉及び渉外活動
(5) 学友会活動の助成発展を図る活動
(6) その他、学友会活動に必要な事項

第３３条（中央執行委員会の権限）　中央執行委員会は任務遂行のため、以下の権限を有する。

(1) 議決機関への議案提出権
(2) 執行に関する細則の制定・改廃
(3) 附属機関の設置
(4) 学生大会、中央委員会の招集
(5) その他、規則等で定める権限

第３４条（中央執行委員会の役員）　①　中央執行委員会の役員として、次に掲げる執行委員を置く。

(1) 委員長（１名）
(2) 副委員長（２名）
(3) 書記長（１名）
(4) 専門委員（５名以内）

②　正副委員長及び書記長は、別に定める選挙規約に従い、同時に選出され、その任期は、１ヵ年間とし、毎年１月14日正午に始まる。

③　専門委員は、正副委員長の合意に基づき、任免される。

④　執行委員は、中央執行委員会の任務について、連帯して責任を負う。

⑤　委員長は、本会を代表し、会員の総意に基づき本会の運営、その他一切の会務を掌握する。

⑥　副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故ある時、あらかじめ定められた順位に従い、委員長の職務を代行する。

⑦　書記長は、委員長を補佐し、書記局を統轄し、中央執行委員会の事務について責任を負う。

⑧　専門委員は、委員長を補佐し、中央執行委員会の任務を分担管理する。

第３５条（削除）

第３６条（執行会議）　中央執行委員会がその職権を行うのは、執行委員からなる執行会議によるものとする。

第３７条（書記局）　中央執行委員会の事務を助けるため、書記局を置く。

第３８条（中央執行委員会規約）　中央執行委員会に関する規約を別に定める。

第５章　特別委員会

第３９条（特別委員会の地位）　特別委員会は公正な学友会活動のために、独立して任務を遂行する機関である。

第４０条（特別委員会の種類）　特別委員会は、次のとおりである。

(1) 選挙管理委員会
(2) 会計監査委員会
(3) 第11条第８号に基づく特別委員会

第４１条（選挙管理委員会）　選挙管理委員会は、学友会の役員を選出する全学選挙の運営及び議決機関の運営の補助を公明正大かつ円滑に行い、その結果を必ず会員に報告しなければならない。

第４２条（会計監査委員会）　会計監査委員会は、学友会財政全般にわたって監査し、その結果を、中央執行委員会及び定期学生大会に報告しなければならない。

第４３条（特別委員会規約）　特別委員会に関する規約をそれぞれ定める。

第６章　体育会・文化会

第４４条（体育会及び文化会の地位）　本会の発展と会員の質的向上のために、体育会及び文化会を置く。

第４５条（体育会及び文化会の構成）　体育会及び文化会は、中央委員会で定める公認サークルで構成される。

第４６条（体育会会長及び文化会会長の任務）　①　体育会及び文化会に、それぞれ会長を置く。

②　会長は、次に掲げる任務を行う。

(1) 各会を代表し、会務及び所属サークルを統括すること

(2) 代表委員会を招集すること

(3) 各会構成団体予算案を決定すること

(4) その他、各会規約等において定められた任務を行うこと

第４７条（体育会会長及び文化会会長の選出）　会長は、各会の定める規則に従い選出される。

第４８条（体育会規約及び文化会規約）　体育会及び文化会に関する規約をそれぞれ定める。

第７章　附属機関

第１節　総則

第４９条（附属機関の地位）　各機関は学友会の諸活動の発展のために附属機関を設置することができる。

第５０条（附属機関の種類）　①　学生大会の附属機関は、次のとおりである。

(1) 大学祭実行委員会

(2) 新聞会

(3) 第11条第８号に基づく附属機関

②　中央執行委員会の附属機関は、次のとおりである。

(1) 應援団

(2) 第33条第３号に基づく附属機関

第５１条（附属機関の規約）　附属機関に関する規約を別に定める。

第２節　大学祭実行委員会

第５２条（大学祭実行委員会の地位）　学生の自主活動の成果を発表する場を設け、また普段の研究成果を地域社会に還元するための大学祭運営を中心とする種種の活動を行う機関である。

第５３条（大学祭実行委員会の役員の選出）　①　大学祭実行委員会に、次の役員を置く。

(1) 実行委員長

(2) 副実行委員長

(3) 事務局長

②　大学祭実行委員会の役員は、別に定める選挙規約に従い、選出される。

第５４条（大学祭実行委員会規約）　大学祭実行委員会に関する規約を別に定める。

第３節　新聞会

第５５条（新聞会の地位）　平和と民主主義を守り、よりよき学園生活、学問、文化の発展のため新聞発行を中心とする種々の活動を行う機関である。

第５６条（新聞会の構成及び会員の取り扱い）　①　本会は北九州市立大学学生をもって之を構成する。

②　本学学生は入学と同時に本会の会員となり、所定の会費を納入し、新聞業務に均等なる取扱いを受ける。

第５７条（新聞会の総会）　定例総会は年１回を原則とし、学友会定期学生大会と兼ねる。ただし、新聞発行の後に紙面反省会をひらく。

第５８条（新聞会の総会の成立）　総会は学友会規約第13条に基き成立し、その過半数の賛成で決議する。

第５９条（新聞会の総会の任務）　総会は活動報告、会計の予算及び決算の承認を中央委員会の承認を得た後に行う。

第６０条（新聞会の権限）　本会は編集権を有し、その方針は編集局内において決定される。

第６１条（新聞の配布）　新聞は所定の手続きで全会員に配布する。

第６２条（新聞会の予算）　本会の予算は、新聞会費・運営費及び広告掲載料その他雑収入をもってこれに充てる。

第６３条（新聞会費）　新聞会費は１ヵ年500円とし、新聞会費として学友会費と同時に納入する。
第６４条（新聞会の役員の選出）　新聞会の役員は、別に定める規約に従い選出される。
第６５条（学友会と新聞会の関係）　①　新聞会が活動不能となったとき、学友会は新聞会の権限及び財産の管理を行う。
②　学友会は、前項活動のために新聞会準備室を設置する。
③　新聞会準備室が設置された場合、新聞会は休止したとみなす。
④　新聞会準備室は、本規約第11条第８号に基づく学生大会の附属機関とする。
第６６条（新聞会規約）　新聞会に関する規約を別に定める。

第８章　学部（学群）別自治会

第６７条（学部及び学群別自治会の地位）　学部（学群）別自治会は当該学部生の自治により学問の自由を確保し、学園の民主化を期し会員の相互の親睦と学園生活の向上充実を図る機関である。
第６８条（学友会と学部及び学群別自治会の関係）　①　学部（学群）別自治会は学友会の一構成機関であるが、学友会は各学部（学群）自治会の独自性を尊重する。
②　学部（学群）自治会が活動不能となったとき、学友会は当該学部（学群）自治会の権限及び財産の管理を行う。
③　学友会は、前項活動のために当該学部（学群）自治会準備室を設置する。
④　学部（学群）自治会準備室が設置された場合、当該学部（学群）自治会は解散したとみなす。
⑤　学部（学群）自治会準備室は、本規約第33条第３号に基づく中央執行委員会の附属機関とする。
第６９条（連絡会議）　学友会は各自治会との意思疎通を図る為連絡会議をもつ。
第７０条（活動保障）　学友会は各自治会の活動を保障する為に会員１人当り100円を各自治会へ交付しなければならない。ただし、この交付期間は各自治会が自治会費徴収能力を確立するまでとする。

第９章　クラス会

第７１条（クラス会の地位）　クラス会は大学の定めるクラスごとに設置され、学友会規約の範囲内で議決し執行する自治組織である。
第７２条（クラス会の構成員）　クラス会は各クラスの会員をもって構成される。
第７３条（クラス会の役員）　クラス会の役員は以下のとおりである。
(1) 中央委員（１名）
(2) 評議員（２名）
(3) 選挙管理委員（若干名）
(4) その他の委員
第７４条（クラス会の役員の任務）　クラス会の役員の任務は、次のとおりである。
(1) 中央委員は、クラスを代表し、クラス会の議事を整理する。
(2) 評議員は、中央委員を補佐し、中央委員事故あるときその職務を代行する。
(3) 選挙管理委員は、選挙管理委員会に所属する。
(4) その他、設置時にその任務を定める。

第１０章　規約改正

第７５条（学友会規約の改正及び修正）　①　本規約の改正は中央委員会または中央執行委員会の発議、もしくは全会員５分の１以上の連署要求により学生大会で審議され、出席会員の３分の２以上の同意を得て行われる。
②　本規約にある団体等の名称に変更があった場合、中央執行委員会が提案し、学生大会もしくは中央委員会の承認を得て修正される。

第１１章　補則

第７６条（年度）　①　本会の年度は、１月１日に始まり、12月31日に終わる。
②　年度を次のように分ける。

前期　１月１日から６月30日まで
後期　７月１日から12月31日まで

第７７条（役員）　①　本会の役員は、次のとおりである。
(1) 執行委員長、中央執行委員会副委員長、同書記長
(2) 選挙管理委員会委員長、会計監査委員会代表委員
(3) 体育会会長、文化会会長
(4) 大学祭実行委員会実行委員長、同副実行委員長、同事務局長
(5) 新聞会長
②　執行委員長は、各機関の活動の相互調整を行うため、本会役員からなる学友会役員会議を開催する。
第７８条（役員の任期に関する補則）　①　役員任期が満了した時に後任者が決定していない場合、後任者が決定するまで暫定的にその職務を果たさなければならない。
②　補充された役員の任期は前任者の残任期間とする。
③　役員が会員資格を失った場合、直ちに失職する。
第７９条　（削除）
第８０条　（削除）
第８１条（学友会活動に関する規定）　学友会の諸活動に関して必要な規則、細則を別に定める。
第８２条（規定に定める業務）　各会役員は本会規約及び規則、細則の定める業務を遂行しなければならない。
第８３条（顧問）　本会活動の質的向上のために、各機関に顧問を置くことができる。
第８４条（賞罰）　①　本会の発展または事業に特に功労のあったものに対して表彰することができる。
②　本規約に反し、または本会の秩序を乱し、その他本会の名誉を傷つける行為をなしたものは罰せられることがある。
③　賞罰に関する詳細を別に定める。

附　則

第１条（施行日）　本規約は、1965年（昭和40年）11月19日から施行する。
第２条（規約の原本）　①　本規約の原本を執行委員長が作成し、中央執行委員会が保管する。
②　執行委員長は、本規約の謄本を選挙管理委員会、会計監査委員会、体育会、文化会、大学祭実行委員会、新聞会に配付する。

附　則（改正施行日）

本規約は、1995年（平成７年）５月23日から改正施行する。

附　則（改正施行日）

本規約は、2006年（平成18年）11月24日から改正施行する。

附　則（改正施行日）

本規約は、2007年（平成19年）６月９日から改正施行する。

附　則（改正施行日）

本規約は、2008年（平成20年）11月27日から改正施行する。

附　則（改正施行日）

本規約は、2009年（平成21年）６月５日から改正施行する。

附　則（改正施行日）

本規約は、2011年（平成23年）11月30日から改正施行する。

北九州市立大学学友会体育会規約

第１章　総　　則

第１条　本会は北九州市立大学学友会体育会と称する。

第２条　本会は北九州市立大学学友会に属し、部、同好会、愛好会を持って構成する。

第３条　本会は本部を北九州市立大学北方キャンパス内に置く。

第２章　目　　的

第４条　本会は北九州市立大学体育会の発展、充実と体育会相互の連絡、親睦を図ることを目的とする。

第３章　機　　関

第５条　本会の次の機関を置くこととする。

1)　体育会総務委員会会議

2)　体育会班代表者会議

3)　体育会総会

第６条　体育会総務委員会、体育会班代表委員会、体育会総会は会長が招集する。

（体育会総務委員会）

第７条　本会は会長１名、副会長２名、書記長１名、財務長１名、渉内長１名、渉外長１名を置き、その他の必要と認められた各係によって構成される。

第８条　前条の役員は前任の体育会総務実行委員会幹部役員が選出し、体育会総会においての承認を要するものとする。

第９条　本会は体育会の執行機関であり、必要に応じて付属機関を設置することができる。

第１０条　会長、副会長の不信任は体育会班代表者会議、体育会総務委員会会議に全議席の３分の２以上とする。

第１１条　会長は体育会を代表し、本会の運営を掌握し、一切の責任を有す。

第１２条　副会長は会長を補佐し、会長事故あるときは会長の職務を代行する。

第１３条　役員の任期は12月から翌年の11月までの１年間とする。

（体育会班代表者会議）

第１４条　体育会班代表者会議は体育会最高の議決機関であり、原則として各部、同好会、愛好会により構成する。ただし、議決権は各部、同好会、愛好会１票とする。

第１５条　体育会班代表者会議の任務は学友会規約第40条に拠るものとする。

第１６条　体育会班代表者会議は月１回の定例会議を開くものとする。

第１７条　体育会班代表者会議は緊急の決議事項が起こった場合は臨時班代表者会議を開くことができる。

第１８条　体育会班代表者会議は代表委員の３分の２以上の出席で成立する。尚、委任は認めないものとする。

第１９条　体育会班代表者会議における決議事項は出席議員の過半数を持って成立する。但し、会長が重要事項と定めた決議事項に関しては３分の２以上をもって成立する。

第２０条　体育会班代表者会議の議長は体育会総務役員のうち、１名が行う。

（体育会総会）

第２１条　体育会総会は年１回、11月に開き、体育会総務委員会の承認と体育会の方針を示し、体育会の統一と団結を図る。但し、総務委員会の判断において臨時総会を開くことができる。

第４章　昇格、格下げ

第２２条　愛好会から同好会へ、同好会から部へ昇格するときは過去１年間の活動報告を会長に提出し、体育会班代表者会議にかけなければならない。

第２３条　前条の事項は体育会班代表者会議において全議席の３分の２以上の賛成をもって承認される。

第２４条　愛好会結成は10名以上の有志者の連記をもって会長に提出しなければならない。但し、有志者の兼部は認めない。

第２５条　前条の提出が行われた場合には会長は直ちに体育会班代表者会議にかけ、全議席の３分の２以上の賛成があった場合に承認する。

第２６条　活動の不振、学友会及び体育会への非協力的な態度をとる部、同好会、愛好会は格下げすることがある。格下げは体育会班代表者会議にかけ全議席の３分の２以上の賛成を必要とする。

第５章　賞　　罰

第２７条　本会の発展又は活動に対し、特に功労があったと認められる場合、本会の名を持って表彰することができる。

第２８条　本会規約に違反した場合及び名誉を傷つけ統制を乱す行為があったと認められる部、同好会、愛好会に対しては本会の名をもって罰することができる。

第６章　補　　則

第２９条　本会規約改正は体育会班代表者会議、もしくは体育会総務委員会が必要と認めたとき、ただちに体育会班代表者会議に提出し、全議席の３分の２以上の賛成でもって改正できる。

第３０条　部室獲得などの諸運動に関しては、事前に体育会総務委員会に届け、体育会を通じて問題にあたる。

第３１条　各部、同好会、愛好会は試合または行事に参加する場合、事前に試合名、期日、場所等を書類に記入し、体育会総務委員会に提出しなければならない。また、終了後には成績を報告するものとする。

第３２条　本規約は平成15年11月19日より施行する。

北九州市立大学学友会文化会規約

1967年４月１日制定施行
1976年５月１日改定施行
1994年１月17日改定施行
2005年６月３日改定施行
2013年11月28日改定施行

第１章 総　　則

第１条　本会は北九州市立大学学友会文化会と称する。

第２条　本会は北九州市立大学学友会に所属し、文化会各サークルを以ってこれを構成する。

第３条　本会は本部を北九州市立大学内に置く。

第２章 目　　的

第４条　本会は北九州市立大学の文化充実と文化会相互の連絡・親睦を図る事を目的とする。

第３章 機　　関

第５条　本会は次の機関を置く。

一、文化会総会

二、文化会代表委員会

三、文化会総務委員会

（文化会総会）

第６条

第１項　本会は学友会文化会の最高議決機関である。

第２項　本会議決が代表委員会の議決と異なった場合、代表委員会において再審される。その後代表委員会で再び議決されたものは効力を発する。

第７条　本会は以下の場合により、その開催を義務づけられる。

一、全会員の5分の１以上の連署要求があった場合。

二、総務委員が必要を認めた場合。

第８条　本会議長・副議長・書記の人選は、遅くとも開催前日までに文化会総務委員会がこれを指名し、指名された議長・副議長・書記は原則として自動的に本会の承認を得る。

第９条　本会は文化会会長が召集し、本会議決事項は、出席者全会の3分の2以上の賛成によって決議される。

第１０条　本会の定足数は全会員の5分の1以上とする。ただし、総会の前日までに、各サークルの会長は現部員数を総務委員会までに提出しなければならない。

第１１条　本会は任意の常設機関である。

（文化会代表委員会）

第１２条　本会は学友会文化会の最高議決機関である。但し、本会は文化会総会に優越する。（参照第６条第２項）

第１３条　本会は文化会各サークル所属の各代表委員を以ってこれを構成する。

第１４条　本会議決は文化会会長、副会長及び文化会各サークル1票とし、出席代表委員がこれを代行する。

第１５条　本会は各学期間および試験期間内において、月1回の定期代表委員会の開催を義務づけられる。

第１６条　本会の決議事項はこれに該当する文化会員すべてに適応される。

第１７条　本会は文化会会長がこれを召集する。

第１８条　本会は定期代表委員会の他に、以下の場合、臨時代表委員会として開催することを義務づけら

れる。

一、文化会会長が必要と認めた場合。

二、代表委員の3分の1以上の連記による要求があった場合。

三、文化会員の5分の1以上の連記による要求があった場合。

第１９条　本会は代表委員の3分の2以上の出席をもって成立する。ただし、委任状は原則として一切認めない。

第２０条　本会の決議事項は、出席委員の過半数で可決される。ただし、会長または、出席委員の過半数により重要と認められた場合は、重要事項とみなし出席委員の3分の2以上の同意をもとに決議される。

第２１条　文化会会長は、該当議案を明示の上、本会開催を7日前までに告示しなければならない。ただし緊急の場合はこの限りではない。

第２２条　本会において、文化会総会開催の必要性が認められた場合、総務委員会が総会の一切の運営方法を本会で決定する。

第２３条　本会議長の人選は、遅くとも開催前日までに会長がこれを指名し、被指名サークルは別の代表委員1名の出席を要す。

第２４条　指名された議長は原則として、自動的に本会の承認を得る。

第２５条　代表委員は、その属する文化会各サークルを代表し、かつ該当部の本会に関する事務を掌握する。

第２６条　本会議解散後、各代表委員は決議事項をサークル内に報告する任務を負う。

（文化会総務委員会）

第２７条　改定（1994年1月17日）

第１項　本会は、会長（１）、副会長（１または２）、財政（１）をそれぞれ必要とし、これらの役員はその責任において執行の義務を負う。

第２項　その他の執行委員において、各サークルは文化会内で定める基準に従って持ち回りで選出する義務を負う。

第２８条　本会は文化会執行機関であり、事情に応じて付属機関を置くことができる。

第２９条　会長及び副会長、各専門部委員は文化会員の中より、代表委員会においてこれを選任し、会長は中央委員会の承認を必要とする。

第３０条　会長及び副会長、各専門部委員の不信任は※第20条重要事項として決議される。

第３１条　削除（1976年2月1日）

第３２条　削除（1976年2月1日）

第３３条　削除（1994年１月１７日）

第３４条　会長は本会を代表し、本会の運営その他一切の会務を掌握する。

第３５条　副会長は、会長を補佐し、会長事故ある場合は会長職務を代行する。

第３６条　会長は該当年度の基本運営方針を作成する。

第３７条　役員の任期は原則として1ヵ年とする。

第４章　脱　　退

第３８条　文化会を脱退せんとするサークルはその理由を具して会長に申し出ねばならない。

第３９条　前条の申し出があった場合は、会長は代表委員会に諮った上でこれを決定しなければならない。

第４０条　脱退したサークルは以後、文化会サークルとしての一切の権利を失ったものとする。

第５章　賞　　罰

第４１条　サークル活動において、特に功労があったと認められたサークルに対しては文化会の名において、これを表彰する。

第４２条　文化会各サークルの中で、本会の名誉を損するがごとき行動があったと認められた時に、代表委員会の決議をもって、これを除名及びその他の処分を科すことができる。

第６章 サークル承認

第４３条　削除（1976年2月1日）

第４４条　削除（1976年2月1日）

第４５条　文化会加盟の承認を要請する未公認サークルは、10名以上の有志の連記を持って、文化会会長に届けなければならない。ただし、非兼部者が5名未満の場合はこれを認めない。

第４６条　文化会総務委員会は、提出された承認願いを直ちに吟味し、代表委員会に提出しなければならない。

第４７条　承認は代表委員会の第２０条重要事項として決議され、認可された場合は後に中央委員会の承認を得なければならない。

第７章 処罰・除名

第４８条　改定(2013年11月28日)

第１項　文化会総務委員会は、各サークルの1年間の活動状況及び諸条件を考慮し、処罰・除名することができる。処罰の内容は第４９条の条件を参考にする。

第２項　文化会総務委員会が単独で決定した各サークルの処罰は文化会総会にて出席者の３分の２以上の反対があれば、無効となる。

第４９条　諸条件にかんがみ各サークルを処罰する。

一、予算削減

二、活動停止

三、部室返還及び文化会除名

第５０条　文化会代表委員会の決議事項に関して非協力的立場をとった場合も上記の対象となる。

第５１条　第５０条の事項は文化会代表委員会の第２０条重要事項として議決される。

第５２条　削除

第８章 補　　足

第５３条　北九州市立大学学友会文化会の名称は、代表委員会において認められた文化会サークルにおいて発動する権利を有す。

第５４条　削除

第５５条　文化会所属のすべてのサークルにおいて、複数サークルでの責任者及び役員の兼部はこれを認めない。但し、文化会総務委員はこれにあたらない。

第５６条　本規約の改正案は、代表委員会及び文化会会長が必要と認めた場合、代表委員会の第２０条重要事項として発議され、可決された場合はこれを総会で審議し、出席会員の3分の2以上の議決をもって改定される。

第５７条　本規約は1967年4月1日より効力を発する。

付則　（1976年5月17日）

一、この規約は1976年5月17日より効力を発する。

付則　（1994年1月17日）

一、この規約は1994年1月17日より効力を発する。

付則　（2005年6月3日）

一、この規約は2005年6月3日より効力を発する。

付則　（2013年11月28日）

一、この規約は2013年11月28日より効力を発する。

大学祭実行委員会規約

大学祭は全大学人によってなされる祭典である。この祭典は、クラス・サークル・ゼミ・団体および各自主的参加の下で様々な形態もった交流の場であると共に、大学での成果を地域社会に還元する場であり、交流を図る場でもある。又、この祭典は学術文化、自治能力、日常的多様性をもった要求集約の発展を担う極めて重要な場でもある。

このため、一年間の大学祭への民主的創造的計画的活動への意識を高め、発展性のある祭典としていかねばならず、我々北九州大学生は全学友の要請に基づき、日常的に自主的民主的学問研究・文化スポーツ活動を発展させる中で、日本の平和と民主主義を願い、学内の民主主義的権利、生活擁護にのっとり、全学友の統一と団結をはかり、豊かな学生運動を築き上げることのできる大学祭を追求するため、ここに北九州市立大学大学祭実行委員会を結成する。

第１章　総　　則

第１条（名称）　本会は北九州市立大学大学祭実行委員会と称す。

第２条（本部）　本会は本部を北九州市立大学内に置く。

第３条（組織）　本会は北九州大学学友会員を以って構成される。

第４条（目的）　本会は前文の精神にのっとり、全大学人の学問・文化・スポーツ等に対する要求を結集し、日頃の成果を発表し、より以上の発展をめざす場としての大学祭づくりをおこなう。

第５条（性格）　本会は学友会規約第３章第９条及び、同章第９節第66条、第67条、第68条に基づいて設置され、全学生大会の付属機関とする。

第６条　本会の責任は、最終的に学生大会が負う。

第７条　本会はその活動を中央委員会の承認を得たのち学生大会において承認されなければならない。

第８条　本会はこの規約に掲げる諸事項を実施するにおいて必要がある場合には、適切な各種専門機関を新たに設置することができる。但し、その場合は実行委員会総会の決議を得たのち、中央委員会及び学生大会の承認をもって設けることとする。

第９条　本会は大学祭期間中における参加者の身体的その他の安全を期さねばならない。

第１０条　警察権をやむなく導入する場合においては、７・９確認書（３、拒否権について）に基づいておこなわれるものとする。

第２章　会員の権利

第１１条　本会会員は次の権利を有する。

１、本会会員は総ての会議を傍聴する権利を有する。この場合、議長の許可のある場合は発言することができる。但し、その会議の出席者の過半数の反対がある場合はその限りではない。

２、本会会員は本会の全ての役員に立候補する権利を有する。但し、その場合、役職を兼任することはできない。

３、本会会員は本会が主催する行事及びその他の大学祭に関する全ての企画に参加する権利を有す。

４、本会会員は本会に属する機関について報告を求め、且つ批判する権利を有する。

５、その他本会会員は、本会所定の規約に定められた権利を有する。

第３章　機　　関

第１２条　本会は次の機関を設置する。

実行委員会総会・常任実行委員会・総務会・その他各種専門機関。

第１節　実行委員会総会

第１３条　実行委員会総会（以下総会）は大学祭実行委員会の最高決定機関であり、常任実行委員会及び、クラス・サークル・ゼミ・団体より選出されたそれぞれ２名の実行委員により構成される。

第１４条　１、本総会は実行委員長が招集し、総会の日時・場所・議題は原則として５日前までに公示する。但し緊急の場合は公示の機関を定めない。

２、次の場合、実行委員長は総会を招集しなければならない。
１、議決権を有する実行委員が総数の５分の１連署し請求した場合
２、常任実行委員会の決議のあった場合

第１５条　原則として第１回総会において常任議長１名、常任副議長１名、常任書記１名を選出する。

第１６条　次の事項は本総会の議決・審議を得なければならない。
１、一般活動方針（基調）の審議
２、活動方針の審議・決定
３、活動経過報告の承認
４、予算案の審議・決定及び決算の承認
５、総務員を除く常任実行委員会の選出
６、本会規約の変更
７、全学的他団体への加入・脱退
８、その他重要事項

第１７条　本総会の決議に関しては全てのクラス・サークル・ゼミ・団体・総務員数をもって総数とし、総数の３分の１をもって成立する。但し、委任状は認めない。

第１８条　総会の議決権は、クラス・サークル・ゼミ・団体より選出された２名の実行委員のうち１名、及び総務員が有する。

第１９条　総会の決議は、決議権を有する出席者総数の過半数をもってなす。議長は議決権を有しないが、可否同数の場合は議長が決する。尚、規約変更、及び、全学的他団体への加入・脱退に関しては、第20条の規定による。

第２０条　規約変更、及び全学的団体への加入・脱退については、総会の３分の２以上の承認を得た後、中央委員会、学生大会において承認を得なければならない。
尚、発言権は以下の場合有す。
１、総会において決議された場合
２、常任実行委員会で決議された場合
３、総務会が必要と認めた場合

第２１条　常任議長、常任副議長、常任書記、及び、総務委員会を除く常任実行委員会は、総数の３分の２以上の不信任により罷免される。その再選は認めない。

第２節　常任実行委員会

第２２条　常任実行委員会は本会の執行機関であり、総会に次ぐ機関である。

第２３条　常任実行委員会は、一般活動方針（基調）、及び総会の決議にしたがい大学祭の企画運営にあたる。

第２４条　常任実行委員会は、総会及び各部局の長によって構成され、常任実行委員会の３分の２以上の出席で成立し、議長は出席した常任実行委員の過半数をもって決する。

第２５条　常任実行委員会は次の権限と責務を負う。
１、一般活動方針（基調）の審議
２、実行委員会に提出する活動方針・活動報告・報告の審議・決定
３、総会に提出する予算案・決算の承認
４、総務員を除く常任実行委員の罷免、及び規約の変更、全学的他団体への加入・脱退の発議権を有す。
５、その他重要事項

第２６条　常任実行委員会は実行委員長が招集する。但し、実行委員総数の５分の１以上の連署があった場合、実行委員長は常任実行委員会を召集しなければならない。

第２７条　常任実行委員会の任期は１年とし、総務会が解散した時終了する。尚、再選は妨げない。但し、罷免された場合は認めない。

第２８条　常任実行委員会は新たに常任実行委員会が選出されるまでその職務を行う。

第２９条　常任実行委員会は大学祭の終わったのち、総括集を作成し、全学的に明らかにしなければならない。

第３節　総務会

第３０条　総務会は実行委員長１名、副実行委員長１名、事務局長１名をもって構成される。

第３１条　総務会は本会の執行機関であり、常任実行委員会に次ぐ議決機関である。

第３２条　総務会は学友会三役選挙と同時に全学投票により、選出される。尚、その場合の選挙管理委員会、及び選挙細則は学友会三役選挙に準ずるものとする。

第３３条　総務会の権限と責務は以下の通りである。

１、総会、常任実行委員会において活動方針、活動報告、予算案、決算、その他重要事項を提出しなければならない。

２、会員の総意に基づき運営その他一切の職務を掌握する。

３、各種機関において決議された事項に従い大学祭の企画運営にあたる。

４、常任実行委員の罷免及び規約変更、全学的他団体への加入・脱退についての発議権を有する。

５、常任実行委員会外の団体との調整を行う。

６、対外的に本会を代表する。

７、その他重要事項につき審議・決定する。

第３４条　総務会は実行委員長が召集する。

第３５条　総務会は全員出席した場合成立し、その過半数をもって決議する。

第３６条　総務会は任期を１年とし学友会解散学生大会において解散する。尚、再選は妨げないが、罷免された場合は認めない。

第３７条　総務会は学生大会の不信任決議により罷免される。

第３８条　事務局長の下に各部局をおく。

第３９条　総務会は前文の趣旨に従い、本会の一般活動方針（基調）を作製し、提出する。一般活動方針に関しては常任実行委員会、及び総会において審議のうえ、総務会の名において学生大会に提出し、承認を受ける。

第４節　そ の 他

第４０条　各部局は、部局長・副部局長および部局員で構成される。尚、以上の者は実行委員でなければならない。

第４１条　全部局は各種機関の決定に従い、相互に協力し、大学系のスムーズな運営の成功を目指さなければならない。

第４２条　各部局は下記の事項を主たる任務とする。

企画局

１、大学祭全体企画を立案・検討し、実現させる。

２、大学祭個別企画を把握・検討し、実現させる。

３、各種企画の場所割り、時間割りを決定し、大学祭のスムーズな運営を実現する。

情宣局

１、各会議等の情宣を行なう。

２、大学祭および企画の情宣を行なう。

管理局

１、各企画の必要器材見積もりを行い、器財調達を行なう。

２、器財の管理・貸出しを行なう。

３、大学系全体の管理・整備を行なう。

組織局

１、企画成功の為、準備・運営に全力をあげる。

２、参加動員、必要人員の配置等を決定する。

財務局

１、大学祭実行委員会の財務計画を立て財産を管理する。
２、各サークル・クラス・ゼミへの援助（現物・現金）の調査をし、援助を行う。
３、各種援助金の申請を行う。
４、各企画への予算配分を行う。

パンフ局
１、大学祭の趣旨、企画内容等を知らせる。
２、大学祭ポスター作成を行なう。

ＩＴ局
１、大学祭実行委員会のホームページを作成し、大学祭の趣旨・企画内容等をホームページ上で告知する。
２、テレビ・ラジオ等に大学祭の情宣を働きかける。

但し、各部局は必要に応じ、その他の任務を遂行する。

第４３条　各部局会議は各部局長が召集し、部局員の過半数の出席により成立する。議事は出席者の過半数をもって決する。

第４４条　各部局長は総会において選出され、副部局長は各部局員で互選される。

第４５条　各部局員の人数員については総務会に委ねるものとする。

第４章　実行委員

第４６条　実行委員は各クラス・サークル・ゼミ・団体より２名選出される。

第４７条　１、実行委員は各クラス・サークル・ゼミ・団体における構成員の過半数の出席のもとに、その過半数の承認を経て選出されなければならない。
２、実行委員は選出された後、総務会に登録しなければならない。

第４８条　実行委員は所属クラス・サークル・ゼミ・団体の意思を総会に反映し、総会における決定事項を各所属クラス・サークル・ゼミ・団体に伝える義務を負う。

第４９条　各実行委員のうち１名は事務局員なるものとする。

第５０条　実行委員は総務を兼ねられない。又、実行委員は他のクラス・サークル・ゼミ・団体の実行委員を兼ねることはできない。

第５章　会　　計

第５１条　本会の経費は学友会大学祭予算、各種援助金、その他をもってこれにあてる。

第５２条　本会の会計年度は毎年４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わる。

第５３条　決算は総務会において決算書を作製し、学友会会計監査を経て、総会および中央委員会、学友会中間学生大会において承認されなければならない。

第５４条　剰余金は次年度の会計に繰り入れるものとする。

第６章　補　　則

第５５条　本規約に載せなき場合は、学友会規約及び慣例に従うものとする。

第５６条　この規約は平成17年（2005年）中間学生大会以後、総務員が選出された時点をもって施行される。

一般財団法人 北九州市立大学後援会

後援会は、学生生活を楽しく、思い出深いものにするため、いろいろな助成事業を行っています。このことを通じて、本学の発展に寄与することを目的に設立された団体です。

おもな事業は

＊　学生生活や人格形成への一助となる各種事業
＊　サークル活動やゼミ宿泊研修等の課外活動への助成
＊　資格取得による奨励金や傷害等見舞金の給付
＊　就職活動への支援
＊　国際交流活動への助成
＊　ゼミ合宿やサークル活動などで利用するための後援会館の運営

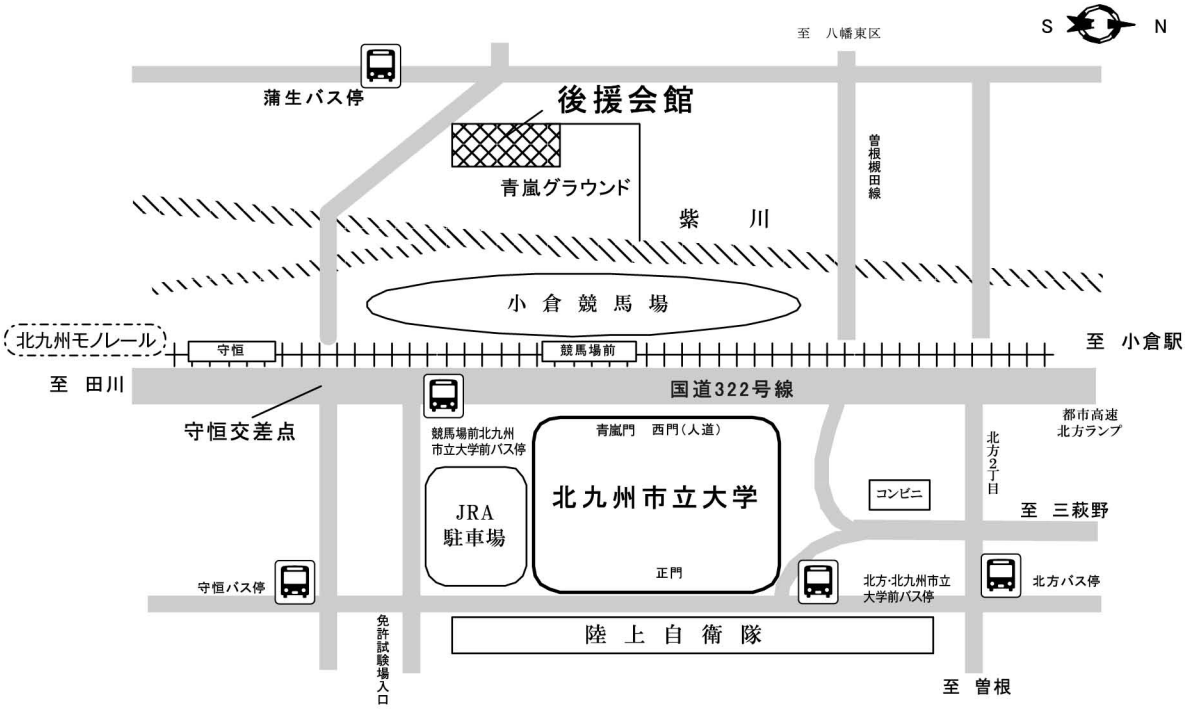
後援会館の所在地

〒802-0978　北九州市小倉南区蒲生三丁目４番１号
TEL 093-962-3013

交通案内

守恒バス停から徒歩８分　北九州市立大学から徒歩15分
蒲生バス停から徒歩３分　モノレール守恒駅から徒歩８分

［案内図］



●　助成内容、後援会館の利用法については、総務課内後援会事務局又は学務第一課学生係までお気軽にお問い合わせ下さい。

また、ひびきのキャンパス生の方は、学務第二課学生係にお問い合わせください。

後援会事務局　TEL　093-962-6488
北九州市立大学　総務課　TEL　093-964-4004
学務第一課学生係　TEL　093-964-4012
（ひびきの）学務第二課学生係　TEL　093-695-3350

北九州市立大学同窓会

全国に 48 支部を置き、62,000 人の同窓生と学生会員である在学生の皆さんの親睦と福祉の向上を図り、母校の発展に協力し、地域社会並びに国際社会に貢献することを目的に同窓会は活動しています。

おもな事業は

＊ 給付型奨学金を学部・学群生に給付しています。応募資格などは、同窓会 HP をご確認ください。
＊ 在校生向けに就職活動のアドバイスや OG・OB の情報なども提供し支援をしています。
＊ サークル活動など学内外での活動に対しての褒賞金などの支援もしています。
＊ 大学祭・卒業生祝賀会・留学生後援会への助成、また国際交流基金等に後援会と協力して支援しています。
＊ 北方キャンパスの同窓会館１F の多目的ホールは学生も会議や懇談会などに手軽に利用できます。また簡単な調理のできる会議室もあります。使用については申し込みが必要になります。
＊ 同窓会会報を年２回発行しています。全国にいる同窓生・在校生へ発送しています。
＊ 学内での活動や生活、就職活動等でお悩みの時はお気軽に事務局までお越しください。

大学同窓会事務局（北方キャンパス同窓会館２F）
TEL　093-961-4719　FAX　093-963-5837
E-mail: jimukyoku@kitakyu-dousoukai.com

北九州市立大学生活協同組合

大学生活協同組合は、本学の学生、大学院生、教職員がそれぞれ出資金を出し合って作った「組合員」のお店です。利用にあたっては、生協への加入が必要です。

おもな事業は

＊ 北方食堂～厚生会館１階。セルフバーでは、好きなメニューを好きな量だけ選んで食べることができます。週替わりのカフェテリアメニュー、めん類やドンブリものも提供しています。ミールカード（食堂利用定期券）が好評です。
＊ 北方パーラー～本館地階。焼きたてパン、サンドイッチ、おにぎり、弁当、お菓子や飲料などをそろえています。
＊ 北方ショップ～本館地階。文具や書籍等の販売を行っています。パソコンや電子辞書の販売の他、学内講座や資格試験の受付、語学研修など海外旅行の取扱い、ＪＲや航空券の手配、自動車学校の紹介など大学生活のほとんどをカバーしています。
＊ ひびきの食堂～ひびきのキャンパス体育館横。カフェテリアメニューとめん類やドンンブリものの提供。北九州学研都市の憩いのスペースです。
＊ ひびきのショップ～ひびきのキャンパス体育館横と学研都市ひびきのバス停前の２つの店舗があります。教科書や書籍、文具、パン・弁当、お菓子や飲料を中心にそろえています。自動車学校や資格講座の紹介など行っています。

これらの事業のほかに、学生総合共済、アパート・マンション斡旋事業、カタログ事業活動も行っています。

生協事務室　・北　　方･･･本館地階　TEL　093-961-4430
　　・ひびきの･･･学研都市ひびきのバス停前　TEL　093-695-3140

北九州市環境局からのお願い



環境マスコットキャラクター
「ていたん」＆「ブラックていたん」

地域の住民として

下宿やアパート等に入居したら、その地域の住民としての自覚を持って、ごみ出しのルールを必ず守ってください。



ごみを出す場所（ごみステーション）や、ごみを出す曜日は、地域ごとに決められています。正しい場所・曜日に出しましょう。

防鳥ネットが設置されているごみステーションでは、ごみ袋をしっかりと覆ってください。

きちんとネットで覆わないと、カラスや犬・猫等によりごみが散乱し、周辺住民に迷惑をかけます。

ごみと資源の分け方・出し方

■ 北九州市には、４種類の指定袋があります。**指定曜日（祝日も収集します）の朝、８時３０分までに**、決められたごみステーションに出してください。

■ ごみステーションには、家庭ごみだけを出せるところ、資源化物（かん・びん、ペットボトル、プラスチック製容器包装）だけを出せるところ、両方を出せるところがありますので、どのステーションに出したらよいか、事前に確認してください。

■ 指定袋は、市内のスーパー、コンビニ、ホームセンター等で購入してください。



家庭から出る生ごみ、紙くず、木くず、陶器、ガラス、スプレー缶、プラスチックの商品など（資源化物、粗大ごみを除く）は、家庭ごみです。**「家庭ごみ用指定袋（青色）」**に入れて、**週２回の指定曜日（月・木または火・金）の朝、８時３０分まで**に、決められたごみステーションに出してください。

大	（45ℓ） 10枚入り	500円	中	（30ℓ） 10枚入り	330円
小	（20ℓ） 10枚入り	220円	特小	（10ℓ） 10枚入り	110円

刃物、針など危ないもの	紙箱等に入れるか、新聞紙等に包んで出してください。
生ごみ	十分に水切りしてから出してください。
資源化物として回収しないガラス製品	新聞紙等に包んで出してください。
乾電池	家庭ごみとして出せます。（ボタン電池や充電式電池は販売店の回収ボックスへ）
スプレー缶・ガスボンベ・ライター	必ず使い切ってから、穴をあけないで出してください。
食用油	布や紙に染み込ませるか固形化して出してください。
マッチ・花火	水にひたしてから出してください。





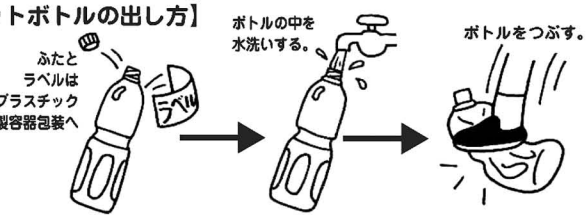
「かん」と「びん」は**「かん・びん用指定袋（茶色）」**(25ℓ 5枚入り 60円)に「ペットボトル」は**「ペットボトル用指定袋（オレンジ色）」**(大45ℓ 5枚入り 100円、小25ℓ 5枚入り 60円)に入れて、**毎週水曜日の朝、<u>8時30分までに</u>**、資源化物ステーションに出してください。

＊回収できるものは、飲料用の容器・化粧品のびんなどきれいなものです。
＊割れたびんは家庭ごみで、シャンプー等の容器はプラスチック製容器包装で出してください。

【かん・びんの出し方】
●水ですすいでください



【ペットボトルの出し方】





商品の中身を使い切ったり、中身を取り出したときに、不要になるプラスチック製の**<u>容器</u>**や**<u>包装</u>**は、**「プラスチック製容器包装用指定袋（緑色）」**(大45ℓ 5枚入り 100円、小25ℓ 5枚入り 60円)に入れて、**地区ごとに指定する曜日※の朝、<u>8時30分まで</u>**に、資源化物ステーションに出してください。　※ 環境センター、環境局業務課まで、お問い合わせください。

＊食品の残りかすがあるものは、軽くゆすいで出してください。
＊簡単にはがせるラベルやシールは、はがしてください。
＊ビデオテープ、おもちゃ、洗面器等の**商品そのものは、家庭ごみ**です。

【プラスチック製容器包装の例】



■ 指定袋を使用するほかに、拠点回収している資源ごみがあります。
■ 詳しい出し方や回収場所は、市のホームページ「くらしの情報」→「ごみ・リサイクル・環境」→「ごみ・リサイクル」の各項目又はごみ分別アプリをご覧ください。

紙パック・トレイ　牛乳など飲料用紙パック及び発泡スチロール製食品用トレイ

○回収場所：スーパーや市民センターなどに設置の回収ボックス
紙パックの出し方　1. 洗う → 2. はさみやカッターで開く → 3. 乾かす ⇒回収ボックスへ
トレイの出し方　1. 回収できるトレイか確認する → 2. 洗う → 3. 乾かす ⇒回収ボックスへ
＊弁当容器・納豆容器・シメジ容器・カップラーメン容器・透明な容器は回収できませんので、**プラスチック製容器包装**で出してください。

水銀体温計・水銀血圧計・水銀温度計　家庭で不要となったもの

○回収場所：各区役所、出張所
出し方　水銀体温計は、ケースに入れたまま（または、ビニール袋に入れて）、緑色の回収ボックスに入れてください。水銀血圧計・水銀温度計は、窓口へ直接お渡しください。
＊割れたものは、ポリ袋などに密封して「家庭ごみ」として捨ててください。

蛍光管　家庭から出るLED蛍光灯を除く蛍光管（環型・直型のみ）

○回収場所：電器店やホームセンターなどに設置の回収ボックス
＊割れた蛍光管、電球型蛍光管、LED蛍光灯は、リサイクルできませんので、新聞紙等に包んで家庭ごみで出してください。

小物金属　鍋、やかん、フライパンなど大きさ３０センチ程度までの金属製品（刃物類を除く）

○回収場所：ホームセンターや市民センターなどに設置の回収ボックス

小型電子機器　携帯電話、デジタルカメラ、ポータブルプレーヤー、ＡＣアダプター、コード・ケーブル類などの回収ボックスの投入口（25cm×8.5cm）に入る小型の電化製品全てが対象

○回収場所：学内（北方キャンパス）、区役所、スーパーマーケット、ホームセンターなどに設置の回収ボックス

古紙　新聞・雑誌・段ボール・雑がみ（空き箱、封筒、トイレットペーパーの芯　他）などの紙類

○回収場所：地域の町内会などで実施する集団資源回収や市民センターの古紙回収保管庫
出し方　「新聞・チラシ」、「雑誌」、「段ボール」は種類別にひもで十字に結ぶ
「雑がみ」は中身が出ないように紙袋か半透明のポリ袋に入れて出す

古着　家庭で不要となった古着全般（ダウンジャケット、レザー、ジャージ、ニットセーター、ナイロン製は不可）

○回収場所：各区役所、一部の出張所、環境ミュージアムなどに設置の回収ボックス
クリーニング店（一部）による店頭回収、市民センター（一部）、地域の町内会などで実施する集団資源回収（一部）
出し方　洗濯して、紙袋やビニール袋に入れて出す

■ 家具・家電などの大型ごみや、引越で出る大量のごみを一度に出す際は、事前申し込みが必要です。なお、収集日は月１回、地区によって決まっています。

■ **特に卒業する際、大型ごみの収集日に間に合わなかったために、ごみステーションに放置したまま転居するケースがあり、地域住民が大変困っています。計画的な処分をお願いします。**

■ 家電の一部は、法律（家電リサイクル法）でリサイクル方法が義務付けられているものがあり、処分方法が異なります。

■ 詳しい出し方は、市のホームページ「くらしの情報」→「ごみ・リサイクル・環境」→「ごみ・リサイクル」→「家庭ごみ・粗大ごみ」→「粗大ごみ・引越ごみ」をご覧ください。

粗大ごみ　家庭から出る家具、自転車、電化製品など（家電リサイクル法の対象品目を除く）

①収集日の前日（インターネット受付は３日前）までに粗大ごみ受付センターに申し込みます。
粗大ごみ受付センター　℡ **093-592-5300**〔月～土：午前９時～午後５時〕（祝日も受付可）
ホームページアドレス　**http://www.sodai-kitakyushu.net/**
（申し込み時に「購入すべき納付券の料金」、「収集日」、「粗大ごみを出す場所」を必ず確認してください。）
②申し込み時に確認した額の粗大ごみ納付券を、市内のスーパー、コンビニ、ホームセンター等で購入します。
③**収集日の朝、８時３０分まで**に家の前などの申し込み時に指示された場所に、粗大ごみ納付券を貼って出してください。

引越ごみ　引越などにより多量に出されるごみ

①収集希望日の１週間前までに粗大ごみ受付センターに申し込みます。
②認定員が訪問し、ごみの量に応じて手数料（100kgごとに2,300円）を徴収します。
＊認定日：月曜日～金曜日（祝日は除く）
③**収集日の朝、８時３０分まで**に家の前などの申し込み時に指示された場所に出してください。

家電リサイクル法の対象品目	テレビ（ブラウン管式・液晶式・プラズマ式）、エアコン、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機（ドラム式）

販売店（新しく買い換える店、または以前購入した店）に、費用（リサイクル料金＋収集運搬料金）を支払って引き取ってもらいます。購入した店が不明もしくは無くなった場合は、お近くの家電リサイクル協力店にご相談ください。市のホームページに家電リサイクル協力店の一覧表を掲載しています。

＊家電リサイクル法では、不要になった対象家電は、「消費者がリサイクル料金を負担すること」、「販売店が引き取ること」、「家電メーカーがリサイクルすること」が義務付けられています。

■ パソコンのリサイクルが始まっています。ＰＣリサイクルマークが付いていれば、回収・リサイクル費用は一切かかりません。（市の粗大ごみ収集も利用できますが有料です。）
※対象品目等の詳細はホームページ（http://www.pc3r.ip/）をご覧ください。

■ ごみを自分で工場に持ち込むこともできます。手数料は 10kg ごとに 100 円です。

■ 点検・整備等で受入を休止することがありますので、事前に工場に問い合わせてください。

工　場　名	受付・搬入時間	所在地・電話番号
日　明　工　場	平日・土曜・祝日：午前６時～午後５時 日曜：午前６時～午前８時３０分	小倉北区西港町９６－２ **TEL 093-581-7976**
日明粗大ごみ資源化センター	平日・土曜・祝日：午前８時２５分～午後５時	
新　門　司　工　場	平日・土曜・祝日：午前６時～午後８時 日曜：午前６時～午前８時３０分 午後５時～午後８時	門司区新門司三丁目７９ **TEL 093-481-4727**
皇　后　崎　工　場		八幡西区夕原町２－１ **TEL 093-642-6731**

【受入できるもの】原則として可燃性のごみ。家電など金属製の粗大ごみは、日明粗大ごみ資源化センターでのみ受け入れます。
【受入できないもの】かん・びん、ペットボトル、危険物、家電リサイクル法の対象品目など。
＊大きさや品目により制限があるものもありますので、事前に工場に問い合わせてください。

■ 市では処理できないため、指定袋、拠点回収、粗大ごみ・引越ごみで回収できないごみは、専門の処理業者や購入店舗に引き取ってもらってください。
（ピアノ、バイク、消火器、タイヤ、ペンキ、引火物、劇薬、家電リサイクル法の対象品目など）

■ 詳しくは、市のホームページ「くらしの情報」→「ごみ・リサイクル・環境」→「ごみ・リサイクル」→「家庭ごみ・資源ごみの出し方（分別方法）」→「市が収集しないもの」をご覧ください。



お問い合わせ先

分別アプリ配信中

Android　iPhone など

門司区、小倉南区にお住いの方は	**新門司環境センター**	**TEL (093) 481-7053**
小倉北区、戸畑区にお住いの方は	**日明環境センター**	**TEL (093) 571-4481**
八幡東区、八幡西区、若松区にお住いの方は	**皇后崎環境センター**	**TEL (093) 631-5337**
粗大ごみに関することは	**粗大ごみ受付センター**	**TEL (093) 592-5300**
ごみの出し方に関することは	**環境局業務課**	**TEL (093) 582-2180**

国民年金からのお知らせ

～学生のみなさん、20歳になったら国民年金加入手続きを忘れずに！～

日本国内に住む20歳以上60歳未満の人は公的年金制度の国民年金や厚生年金に加入する義務があり、学生のみなさんも20歳になったら国民年金に加入しなければなりません。

国民年金とは、事故や病気で障害になった時や老後の収入確保などのために保険料を納めて、年金として受け取る制度です。

国民年金の保険料は、月額16,410円（平成３１年度）ですが、学生の方には、申請により保険料の納付が猶予される**学生納付特例制度**があります。希望する人は、住民票のある市区町村の国民年金窓口で手続きしてください（手続きには学生証が必要です）。

申請書は日本年金機構のホームページでも入手できます。

☆学生納付特例制度

学生本人の前年所得額が基準以下の方が対象です。

〈所得のめやす〉

118万円 ＋ 扶養親族等の数× 38万円 で計算した額以下である場合

＊ 学生納付特例の承認を受けた期間の保険料は、10年間の範囲内で追納をすることができます（ただし、承認を受けた年度の翌年度から起算して、3年度目以降に追納する場合、加算金がつきます）。

＊ 学生納付特例の承認を受けた期間は、老齢基礎年金・障害基礎年金・遺族基礎年金を受け取るための資格期間となりますが、追納しないと老齢基礎年金の年金額には反映されません。

＊ 学生納付特例の承認期間は、その年度末（３月）までとなります。したがって、翌年度も継続してこの制度を利用する場合は再度申請しなければなりません。

※ 国民年金に加入していない人や加入しても保険料を納めなかったり、学生納付特例の承認を受けていない人が交通事故など不慮の事故や病気で障害者となった場合、障害基礎年金が支給されない場合もありますので、必要な手続きは忘れずにしておきましょう。

加入手続き、問い合わせは住民票のある市区町村の国民年金窓口へ

＜北九州市内に住民票がある方は、住所地の区役所国保年金課へ＞

門司区役所　０９３－３３１－０５２２　　八幡東区役所 ０９３－６７１－０８０２
小倉北区役所 ０９３－５８２－３４０４　　八幡西区役所 ０９３－６４２－１３３０
小倉南区役所 ０９３－９５１－４１１７　　戸畑区役所　０９３－８８１－０６２２
若松区役所　０９３－７６１－２９６１

＜日本年金機構ホームページ＞　https://www.nenkin.go.jp/

北九州市立大学連絡先

北九州市立大学ホームページアドレス　　http://www.kitakyu-u.ac.jp

【北方キャンパス】

○　電話・ファックス

総　　務　　課	TEL　093-964-4004	FAX　093-964-4000
経　営　企　画　課	TEL　093-964-4195	FAX　093-964-4000
広　報　入　試　課	TEL　093-964-4022	FAX　093-964-4020
国　際　化　推　進　室	TEL　093-964-4202	FAX　093-964-4028
地域・研究支援課	TEL　093-964-4194	FAX　093-964-4221
就　職　支　援　室	TEL　093-964-4014	FAX　093-964-4010
学　生　相　談　室	TEL　093-964-4016	FAX　093-964-4222
学　務　第　一　課	TEL　093-964-4036	FAX　093-964-4176
学　術　情　報　課	TEL　093-964-4040	FAX　093-964-4038
図　　書　　館	TEL　093-964-4403	FAX　093-964-4437
地域戦略研究所	TEL　093-964-4302	FAX　093-964-4300
アジア文化社会研究センター	TEL　093-964-4080	FAX　093-964-4300
国際教育交流センター	TEL　093-964-4202	FAX　093-964-4028
基盤教育センター	TEL　093-964-4025	FAX　093-964-4026
地域共生教育センター（421Lab.）	TEL　093-964-4092	FAX　093-964-4088

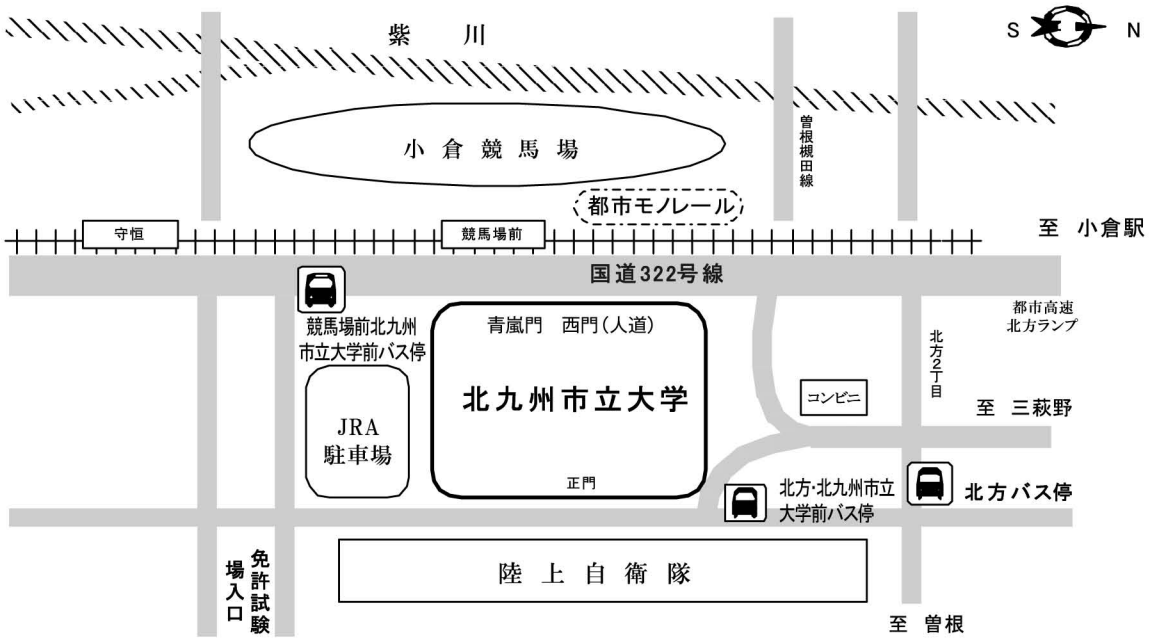
○　交通案内

都市モノレール利用

「小倉駅」乗車 →（１０分）→「競馬場前（北九州市立大学前）」下車　徒歩３分

都市高速利用

北方ランプ下車 →「競馬場前停留所」信号左折 →「免許試験場入口」信号左折



学外からの学生個人に対する私的電話の呼び出しについては、緊急連絡の場合を除き、大学では取り扱いません。

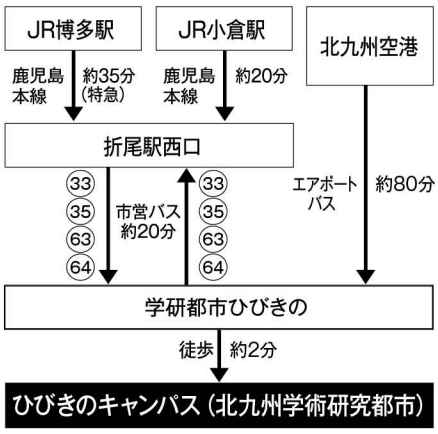
【ひびきのキャンパス】

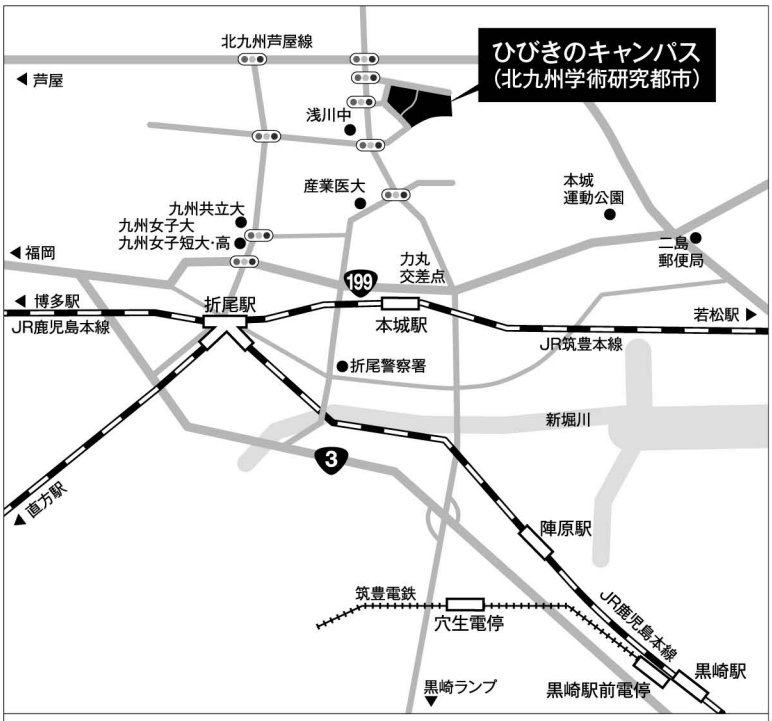
国際環境工学部ホームページアドレス　　http://www.kitakyu-u.ac.jp/env/

○　電話・ファックス

企画管理課	管　理　係	TEL 093-695-3310	FAX 093-695-3368
	経　理　係	TEL 093-695-3320	FAX 093-695-3368
	企画・研究支援係	TEL 093-695-3311	FAX 093-695-3368
学務第二課	教　務　係	TEL 093-695-3330	FAX 093-695-3358
	入学試験係	TEL 093-695-3340	FAX 093-695-3358
	学　生　係	TEL 093-695-3350	FAX 093-695-3358
守　衛　室		TEL 093-695-3363	

○　交通案内





〒808-0135　福岡県北九州市若松区ひびきの1番1号

学外からの学生個人に対する私的電話の呼び出しについては、緊急連絡の場合を除き、大学では取り扱いません。

【小倉サテライトキャンパス】

○ **所 在 地**　　福岡県北九州市小倉北区浅野１丁目１－１　アミュプラザ小倉７階

○ **電話・ファックス**　　TEL　093-531-2702　　FAX　093-531-2704

○ **開設時間**　　月～金　17：00 ～ 22：50　（授業日に限ります）

○ **交通案内**

・**JR・モノレール**　　ＪＲ・北九州モノレール小倉駅直結

・**バス**　　西鉄バス「小倉駅バスセンター」バス停下車してすぐ

・**車**　　北九州都市高速「小倉駅北ランプ」から小倉市街地方面へ約 10 分

