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**
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　試験の不正行為 ····· 29
4　盗難、忘れ物・落し物 ····· 30
5　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
6　健康保険・国民年金 ····· 31
7　学生教育研究災害傷害保険・付帯賠償責任保険 ····· 31
8　各種届出・申請書・証明書等の手続き ····· 32
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　欠席届
⑹　出席扱い確認書
⑺　学内施設使用許可願
⑻　スポーツ用具等備品類貸出申請書
⑼　在学証明書
⑽　通学証明書

⑾　学校学生生徒旅客運賃割引証【学割】
⑿　健康診断証明書
⒀　卒業見込証明書
⒁　学業成績及び単位修得証明書
⒂　教員免許状取得見込証明書
9　学生用の掲示板利用 …… 35

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　アルバイトの紹介
3　定期健康診断

④学生相談 …… 43
1　学生相談室（カウンセリングルーム） …… 44
2　ハラスメント相談 …… 45
3　保健室 …… 46
4　その他の相談窓口 …… 46
⑴　学生課学生係
⑵　キャリアセンター
⑶　教務課各学部・学群・研究科担当係

⑤新入生へのメッセージ …… 49

⑥交換留学＆派遣留学＆海外語学研修＆留学支援語学講座 …… 53
交換留学 …… 54
派遣留学 …… 55
海外語学研修 …… 57
留学支援語学講座 …… 57

⑦国際教育交流センター …… 59

⑧将来に向かって行動しよう ～就職・進路～ …… 63
■北方キャンパスの学生の皆さんへ …… 64
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
⑴　正課授業によるキャリア支援
⑵　インターンシップ
3　キャリアセンターの主な支援
⑴　就職活動支援ガイダンス・セミナー
⑵　就職活動相談、キャリアカウンセリング
4　開室時間
■ひびきのキャンパスの学生の皆さんへ …… 65
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　キャリア教育・インターンシップ支援について
2　就職支援体制について
3　就職支援事業について

⑨課外活動のすすめ …… 67
1　学生団体
2　文化会
3　体育会
4　ひびきのキャンパス関係サークル

⑩北方キャンパスでの図書館利用方法 …… 71
1　図書館へようこそ …… 72
2　図書館利用証を作ろう …… 72
3　サービス時間と休館日 …… 72
4　図書館に入る …… 73
5　図書館案内図 …… 73
6　図書を借りる …… 73
7　返却と予約 …… 74
8　ビデオ視聴等 …… 75
9　新聞を読む …… 75
10　雑誌を読む …… 75
11　図書を探す …… 76
12　論文を書く …… 76

⑪北方キャンパスでのパソコンやインターネットの利用方法 …… 77
1　パソコン自習室の利用について …… 78
2　北九州市立大学ポータル（電子メール機能を含む）の利用について …… 78
3　学内での無線ＬＡＮの利用について …… 79

4　学内規則、利用注意事項、ネチケットについて ····· 79

⑫都市政策研究所資料室のご案内 ····· 81

⑬基盤教育科目を学んで活かす履修指導・学習相談 ····· 83

⑭地域共生教育センター ····· 85

⑮学生生活に関係深い例規等 ····· 89
1　公立大学法人北九州市立大学定款（別表省略） ····· 90
2　北九州市立大学学則 ····· 95
3　北九州市立大学大学院学則 ····· 110
4　北九州市立大学学位規程 ····· 120
5　北九州市立大学授業料等に関する規程 ····· 127
6　北九州市立大学授業料等減免及び徴収猶予取扱要領 ····· 132
7　北九州市立大学学生表彰規程 ····· 134
8　北九州市立大学学生表彰実施細則 ····· 135
9　不正行為取扱規程 ····· 136
10　公立大学法人北九州市立大学施設管理規程 ····· 138
11　公立大学法人北九州市立大学体育施設使用規程 ····· 140
12　北九州市立大学ハラスメントの防止及び対策についての指針 ····· 142
13　北九州市立大学ハラスメントの防止に関する規程 ····· 143
14　北九州市立大学学友会規約 ····· 145
15　北九州市立大学学友会体育会規約 ····· 152
16　北九州市立大学学友会文化会規約 ····· 154
17　大学祭実行委員会規約 ····· 157

北九州市立大学後援会 ····· 161
北九州市立大学同窓会 ····· 162
北九州市立大学生活協同組合 ····· 162
北九州市からのお願い ····· 163
国民年金からのお知らせ ····· 167
北九州市立大学連絡先 ····· 168
講義時間（北方・ひびきのキャンパス） ····· 171

※この便覧の内容については平成 23 年 2 月末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）



未知なる世界への挑戦

学長　近藤　倫明

新入生の皆さん、入学おめでとうございます。

皆さんは、今日から北九州市立大学の一員です。まず、大学という新しい環境へ一日も早く慣れてほしいと思います。新たな環境へ慣れるための第一歩として、大学のことを身近に知ることから始めましょう。

1946 年「小倉外事専門学校」として開学した本学は、今年創立 65 周年を迎え、現在 5 学部、1 学群、4 研究科（大学院）からなる総合大学に発展し、在学生は 6500 人を超えています。卒業生はすでに 5 万人を超え、多くの先輩が社会の様々な分野で活躍しています。小倉南区の北方キャンパスには、文系の学部・大学院、若松区のひびきのキャンパスには国際環境工学部・大学院があります。また、JR 小倉駅に隣接したアジア太平洋インポートマートにビジネススクール（専門職大学院）のサテライトキャンパスを開設しています。

本学は 2005 年 4 月に公立大学法人となり、法律で定められた 6 年間を一区切りとする中期計画を策定し着実に実施してきました。今年 3 月でこの第 1 期中期計画の期間を終了しました。この 6 年間で大学は、教育と研究、そして学生支援の充実のために大きな改革を行ってきました。その改革の中で、基盤教育センターを設立して 21 世紀に相応しい新しい教養教育に取り組み、北方キャンパスには学生プラザ、キャリアセンターを設置して学生支援の機能を一元化しています。平成 21 年 4 月には地域創生学群を開設して地域の再生と創造に貢献する人材育成を始めています。大学院ではビジネススクールを設置するとともに、文系大学院を再編成し博士課程 5 年間の社会システム研究科として充実させています。国際環境工学部ではエネルギー循環化学科と環境生命工学科を、同研究科では環境システム専攻を新たに開設しています。さらに教育･研究･地域貢献を支える都市政策研究所、アジア文化社会研究センター、地域産業支援センターなどの付属施設の新設や充実も行っています。これらの取り組みとその成果は、国の認証を受けた外部の評価機関からも高く評価されています。

皆さんが入学した今年度から 6 年間、大学は教育と研究、そして学生支援を更に進める取り組みとして「地域に根ざし、時代をリードする人材の育成と知の創造」を目標に掲げ、新たな第 2 期中期計画をスタートさせたところです。皆さんが過ごす大学は皆さんの勉学と研究、そして学生生活を支える教育･研究環境の充実を絶え間なく図っていきます。このような環境の中で皆さんには本学の環境を充分活用し、多くのものを学び、そして時代をリードする社会人になってほしいと考えています。本学の建学の精神、フロンティアスピリットは知の最前線、すなわち未知なるものへ挑戦することといえるでしょう。皆さん一人ひとりの目の前には、これまで経験したことのない世界が広がっています。この未知なる世界へ挑戦することを本学での学びの姿勢として、これから始まる学生生活を実り多いものにして下さい。皆さん一人ひとりが自らの未知なる世界を探して挑戦することを大学は応援するとともに期待しています。

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
			情報メディア工学科
			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
	博士課程（前期）	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
	博士課程(後期)	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	都市政策研究所		
	国際教育交流センター		
	学術情報総合センター		
	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		
事務局	北方キャンパス	総務課	
		経営企画課	
		広報入試課	
		学生課	
		就職支援室	
		教育開発支援室	
		学生相談室	
		教務課	
		学術情報課	
	ひびきのキャンパス	管理課	
		連携大学院カーエレコース室	

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

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 ・後援会助成の手続 ・卒業後の在籍期間証明書の受付および交付	**学生課学生係** TEL（093）964-4012 FAX（093）964-4221 E-mail： ggakusei@kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～18:00 土　　8:30～12:15 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.27 ～
	学生異動（休学・退学等）、対人関係、生活、心理 (意欲・気力)、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.43 ～
	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.46 ～
	海外派遣留学・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、留学生の連絡調整　等	**国際教育交流センター・学生課国際交流係** TEL（093）964-4202 E-mail： kkouryu@kitakyu-u.ac.jp	月～金 9:30～17:00 土　　9:30～12:00 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.53 ～
	証明書（自動証明書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）　……（学生課学生係） ・卒業見込証明書（和文）……（教務課） ・修了見込証明書（和文）……（教務課） ・成績証明書（和文）……（教務課） ・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（２台） ・地下１階（２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 ～

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、進路先の報告　等）	**キャリアセンター・就職支援室** TEL（093）964-4014 FAX（093）964-4010 E-mail： syusyoku@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.63 ～
	〈履修に関すること〉			
	・外国語学部 **・文学部** ・教職免許、社会福祉士、学芸員、認定心理士 （外国語学部・文学部の履修に関する相談、教育実習・社会福祉士・博物館実習に関する相談・手続、卒業後の卒業証明・成績証明の受付および交付等）	**教務課教務第一係** TEL（093）964-4036 FAX（093）964-4176 E-mail： kyomu-1@kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～21:15 土　　8:30～12:15 16:00～19:45 ※日・祝日、休業期間を除く。 ※基盤教育センターについてはP.83参照	P.46
	・経済学部 **・法学部** **・法学研究科** ・定期試験 （経済学部・法学部の履修に関する相談、追試験の申請、卒業後の卒業証明・成績証明の受付および交付　等）	**教務課教務第二係** TEL（093）964-4036 FAX（093）964-4176 E-mail： kyomu-2@kitakyu-u.ac.jp		
	・地域創生学群 （地域創生学群の履修に関する相談、長期履修の申請、社会福祉士、スポーツ指導員、障害者スポーツ指導員の資格取得に関する相談、卒業後の卒業証明・成績証明の受付および交付　等）	**教務課** **地域創生学群担当** TEL（093）964-4036 FAX（093）964-4176 E-mail： kyomu-rd@kitakyu-u.ac.jp		
	・基盤教育 基盤教育科目（教養教育科目、情報教育科目、外国語教育科目）の履修指導・学習相談　等	**教務課** **基盤教育センター担当** TEL（093）964-4106 FAX（093）964-4176 E-mail： kiban@kitakyu-u.ac.jp		
	・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、修了後の修了証明書・成績証明書の受付および交付　等	**教務課大学院係** **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	月～金 8:30～21:15 土　　8:30～12:15 16:00～19:45 ※日・祝日、休業期間を除く。	

	・マネジメント研究科 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、追試験の申請、修了後の修了証明・成績証明の受付および交付等	**教務課大学院係** **ビジネススクール担当** TEL （093）964-4208 FAX （093）964-4176 E-mail： k2bs@kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～21:15 土 8:30～12:15 16:00～19:45 ※日・祝日、休業期間を除く。	
北方キャンパス	**〈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** TEL （093）964-4005	月～金 8:30～17:15 (12:15～13:15 を除く) 土 8:30～12:15 ※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 8:30～12:15 ※日・祝日、休業期間を除く。	
	〈利用できる施設等、後援会〉			
	図書の貸出、新規購入リクエストの申請受付　等	**学術情報総合センター** **学術情報係(図書館)** TEL （093）964-4403 E-mail： lib-2@kitakyu-u.ac.jp		P.71 ～
	パソコン自習室、北九州市立大学ポータル、無線 LAN 等の利用申請受付	**学術情報総合センター** **学術情報係(システム)** TEL （093）964-4040		P.77 ～
	資料室内の図書・資料の貸出・閲覧　等	**都市政策研究所** TEL （093）964-4302 E-mail： toshiken@kitakyu-u.ac.jp	月～金 10:00～16:15 ※土日・祝日、年末年始を除く。	P.81 ～
	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. 161 ～

【ひびきのキャンパス】

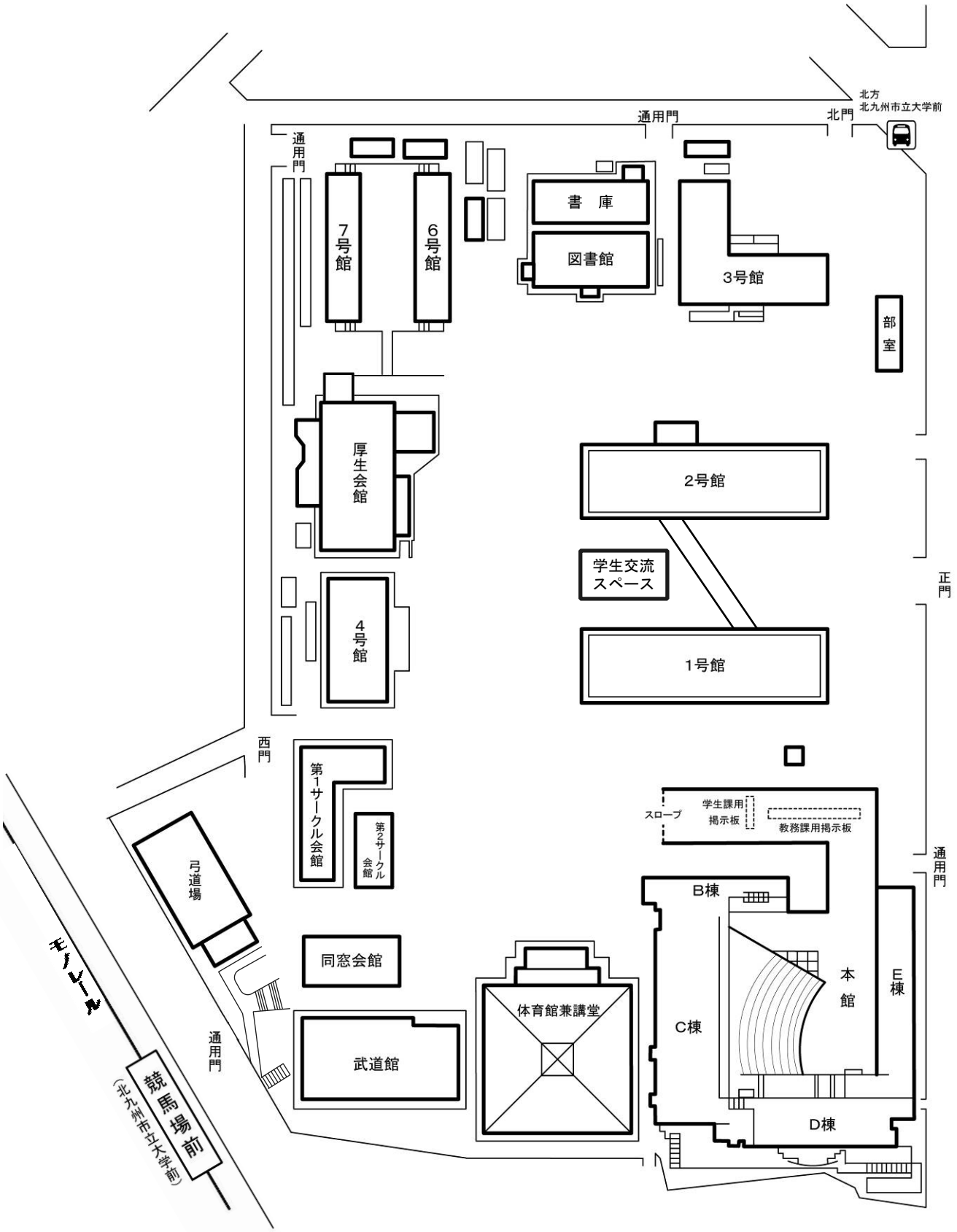
	関　連　業　務	窓口・連絡先	開設時間	参考
ひびきのキャンパス	**〈学生生活に関すること〉**			
	奨学金、授業料減免、学生異動（休学・退学等）、学研災、通学証明書の交付、学生証の再発行、物品の貸出（授業の関係を除く）、施設予約、忘れ物・落とし物の預かり、後援会助成申請、自治活動、課外活動、生活相談　等	**管理課学生担当** TEL （093）695-3350 E-mail： gakusei@env.kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～17:15 土　　8:30～12:15 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.27 ～
	国際環境工学部留学生に関する一般相談　等	**管理課入試・留学生担当** TEL （093）695-3340		
	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** E-mail： counselor@env.kitakyu-u.ac.jp	週３回 10:30～16:30	P.43 ～
	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.46 ～
	〈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	**管理課学生担当** TEL （093）695-3350 E-mail： gakusei@env.kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～17:15 土　　8:30～12:15 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.63 ～
	〈履修に関すること〉			
	国際環境工学部の履修に関する相談､受講申告の受付 卒業証明・成績証明の受付および交付　等	**管理課教務担当** TEL （093）695-3330 E-mail： kyomu@env.kitakyu-u.ac.jp	月～金 8:30～17:15 土　　8:30～12:15 ※日・祝日、休業期間を除く。	P.47 ～
	〈学費に関すること〉			
	授業料納入通知書の再発行	**管理課会計担当** TEL （093）695-3320	月～金 8:30～17:15 土　　8:30～12:15 ※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 問い合わせ先 http://fais.ksrp.or.jp/mail/mailto.asp?id=tosho	**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申請受付　等 問い合わせ先 http://fais.ksrp.or.jp/mail/mailto.asp?id=campus	**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	**体育館管理人室** TEL （093）695-3130		

北方キャンパス

施　設　案　内



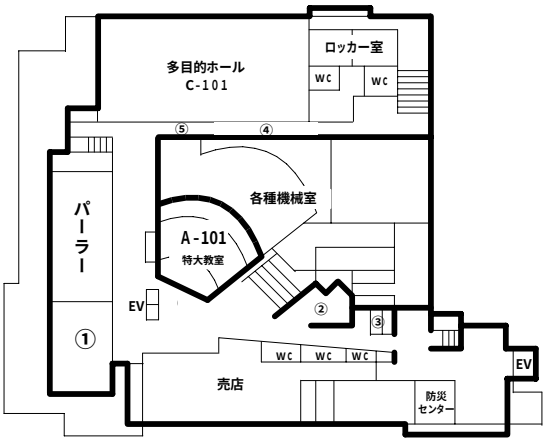
施　設　概　要

【北方キャンパス】

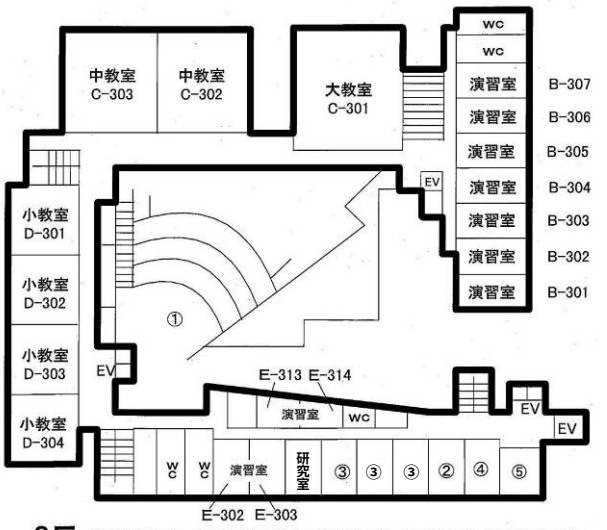
施設の名称		施　設　の　お　も　な　内　容
本館	A　　棟	特大教室（地下～１階)、屋外学生ホール（２階以上）
	B　　棟	学生プラザ（１階)【キャリアセンター・就職支援室・学生相談室・保健室】、中演習室（２階以上）
	C　　棟	多目的ホール（地下)、教室（２階以上）
	D　　棟	理髪室・パーラー・学生ホール（地階)、広報入試課・入試広報センター・学生課学生係（１階)、小教室（２階以上）
	E　　棟	売店・ＣＤコーナー（地階)、教務課、講師控室（１階)、学長室・事務局長室・経営企画課・総務課（２階)、理事長室・理事控室、副学長室・小演習室(３階)、学科資料室・研究室・会議室（４階以上)、学術情報課・学術情報総合センター・情報処理教室・パソコン自習室（６階）
１・２・４ ６・７号館		基盤教育センター自習室（１号館)、教室（ＬＬ・ＣＡＬＬ・演習室・実験実習室)、研究室、学生課国際交流係・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		都市政策研究所、アジア文化社会研究センター、大学院研究室、演習室、大学院生自習室
学術情報総合センター （　図　書　館　）		閲覧室、書庫、ＡＶホール
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)、学生ホール（２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、音楽練習室
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：７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

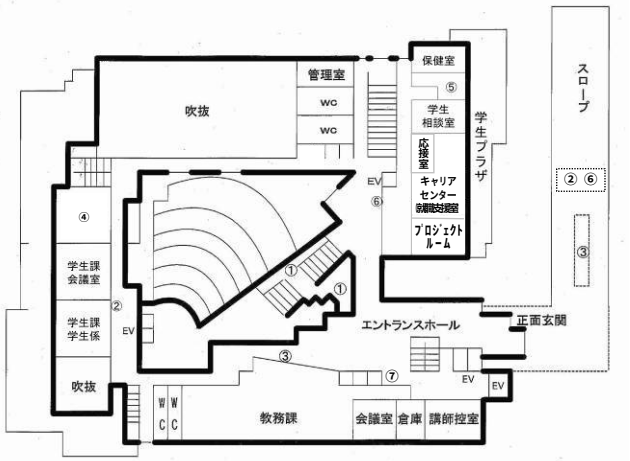
【本館】



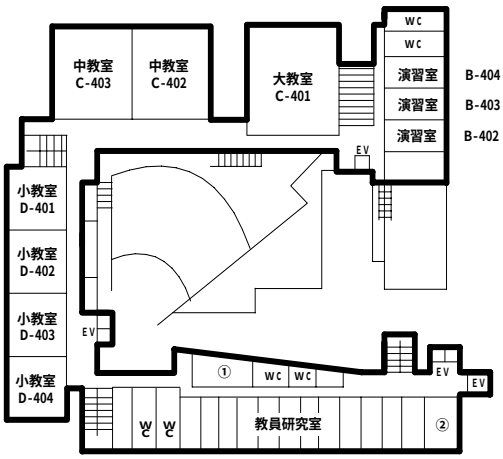
B1F ①第1学生ホール ②第2学生ホール ③キャッシュサービスコーナー ④学生用掲示板 ⑤学友会・自治会掲示板



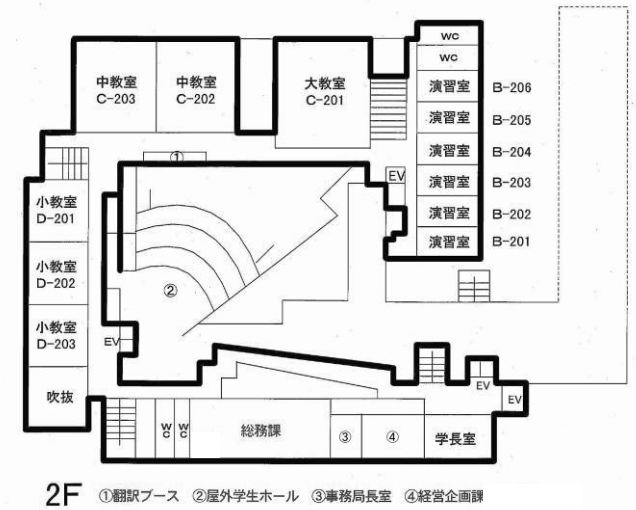
3F ①屋外学生ホール ②学部長室 ③副学長室 ④理事控室 ⑤理事長室



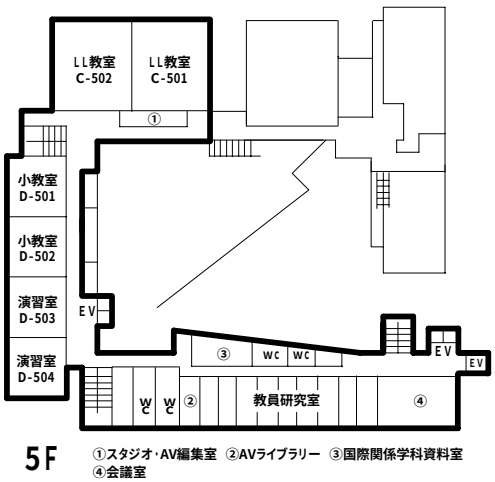
1F ①第３学生ホール ②学生課用掲示板 ③教務課用掲示板 ④広報入試課・入試広報センター ⑤カウンセリングルーム ⑥学生プラザ用掲示板 ⑦公衆電話



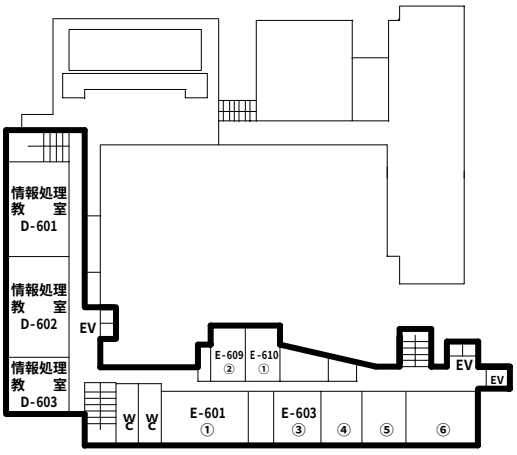
4F ①英米学科資料室 ②中国学科資料室



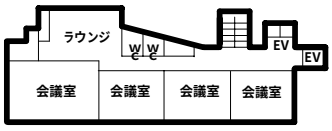
2F ①翻訳ブース ②屋外学生ホール ③事務局長室 ④経営企画課



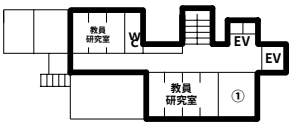
5F ①スタジオ・AV編集室 ②AVライブラリー ③国際関係学科資料室 ④会議室



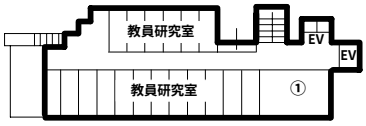
6F　①パソコン自習室　②情報処理教室　③事務室　④事務システム作業室　⑤ＳＥルーム　⑥サーバー室



7F



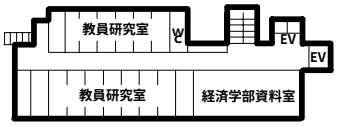
12F　①教職資料室



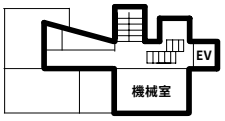
8F　①ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ研究科資料室



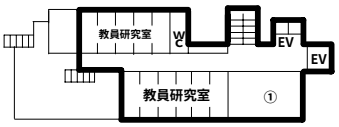
13F　①教務管理室



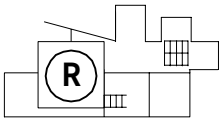
9F



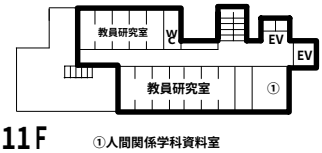
14F



10F　①比較文化学科資料室



塔屋階

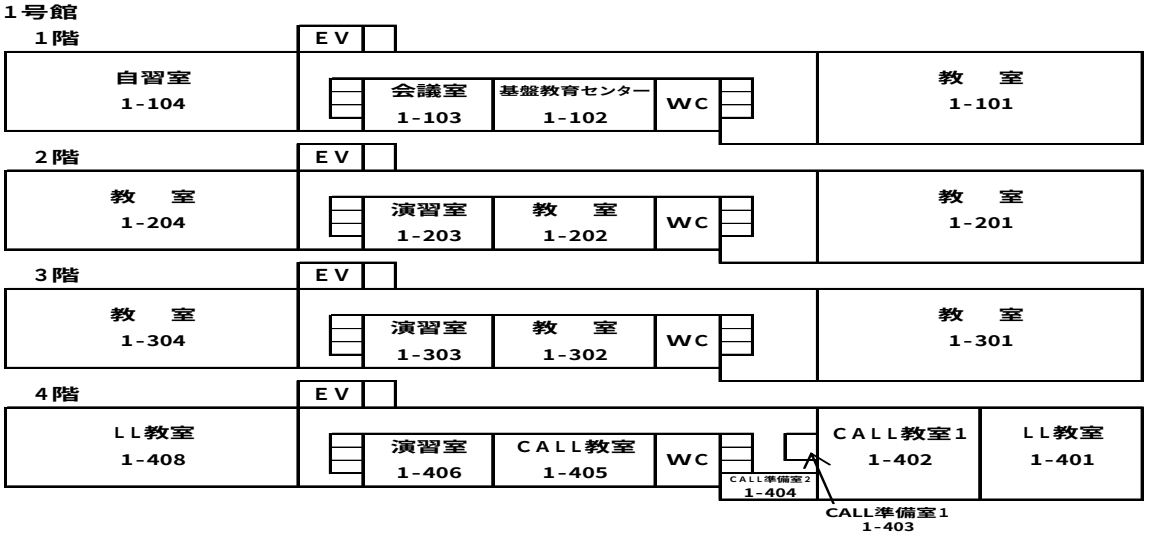


11F　①人間関係学科資料室

塔屋階	
１４階	機械室
１３階	会議室、教務管理室
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、情報処理教室、事務室、ＳＥルーム
5階	ＬＬ教室、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）、学生課学生係、教務課、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、理髪室 キャッシュサービスコーナー、学生ホール 防災センター、機械室

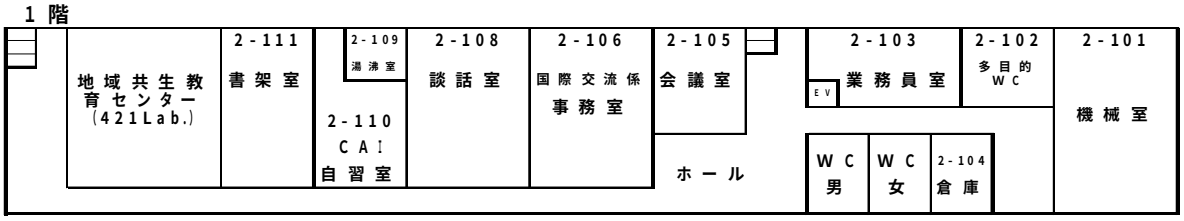
施設概要　階　　数／地下1階　地上14階　塔屋1階
最高高さ／79.25m
延床面積／25,352.02㎡

1号館



2 号 館

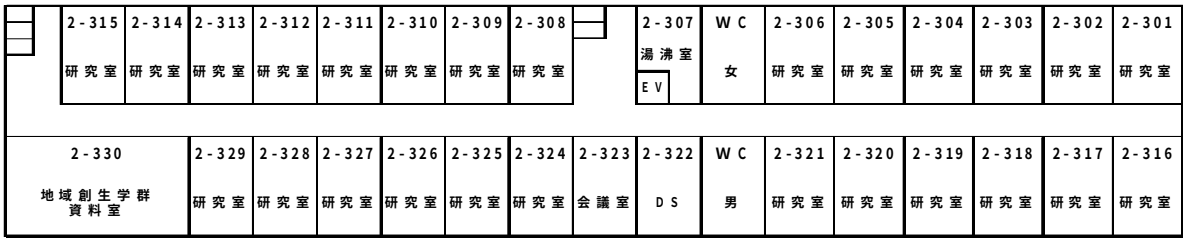
1 階



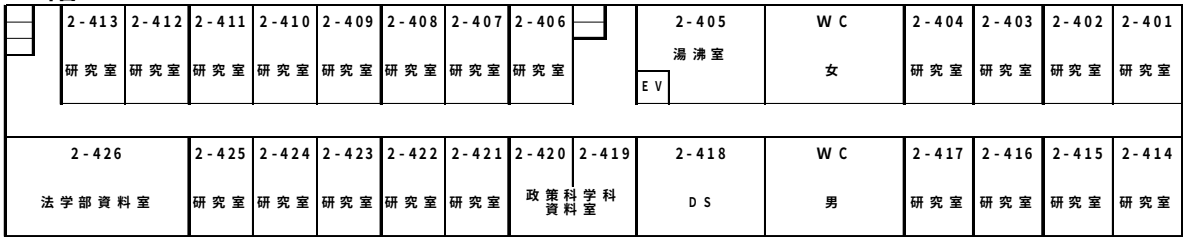
2 階



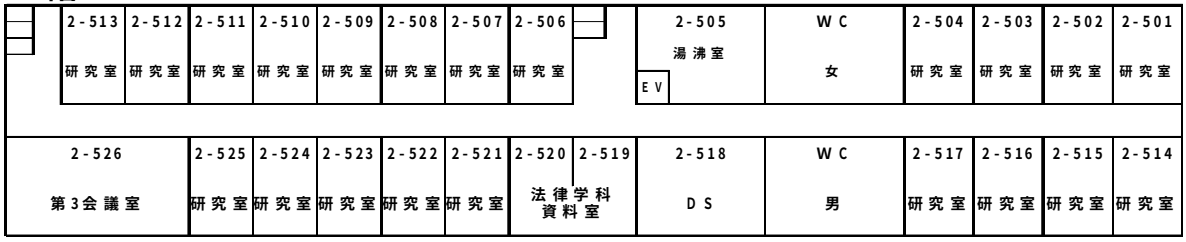
3階



4階

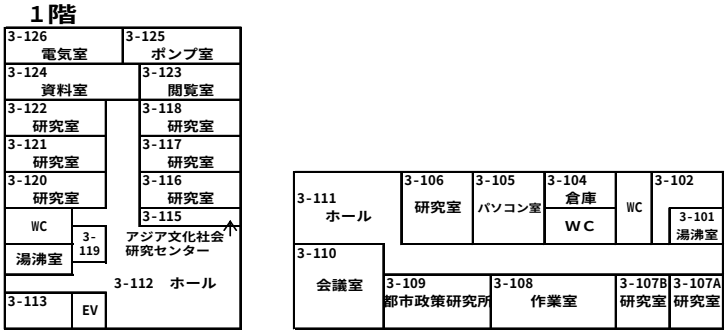


5階

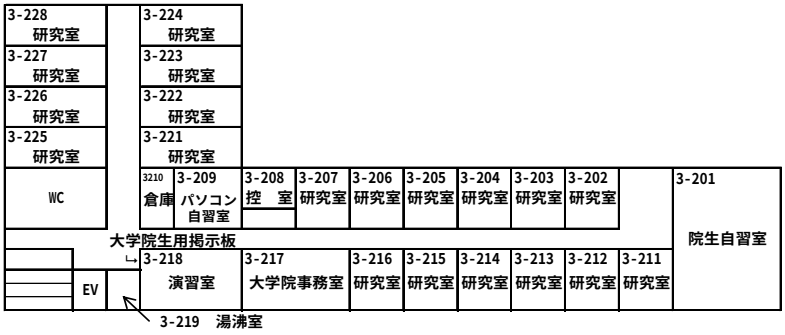


【3号館】

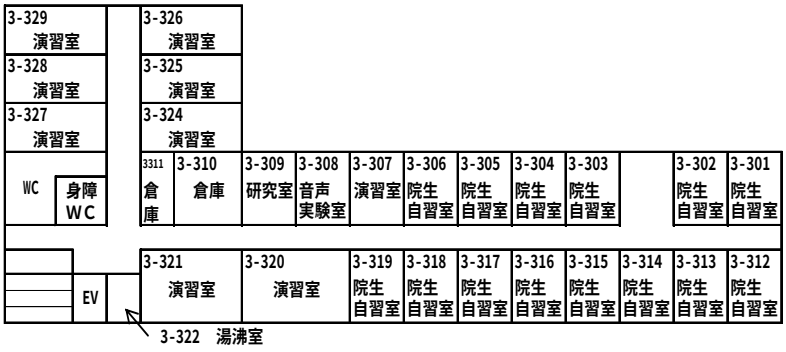
1階



2階



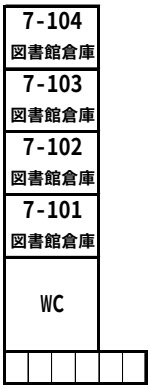
3階



【6号館】

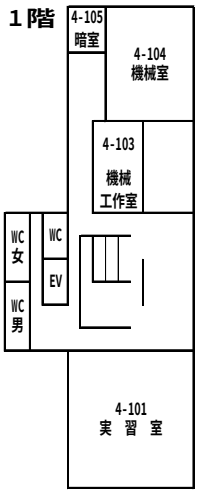


【7号館】

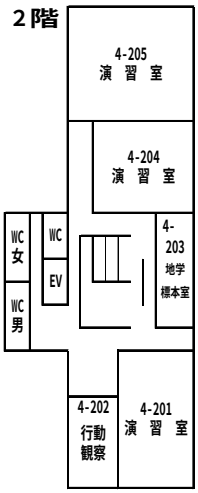


【4号館】

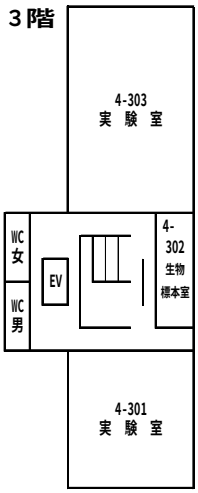
1階



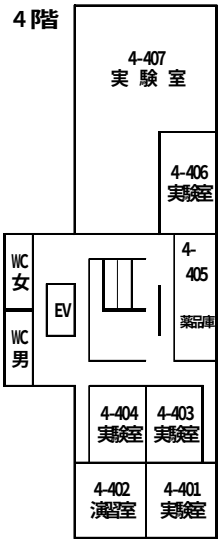
2階



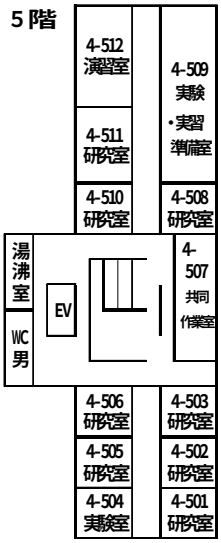
3階



4階

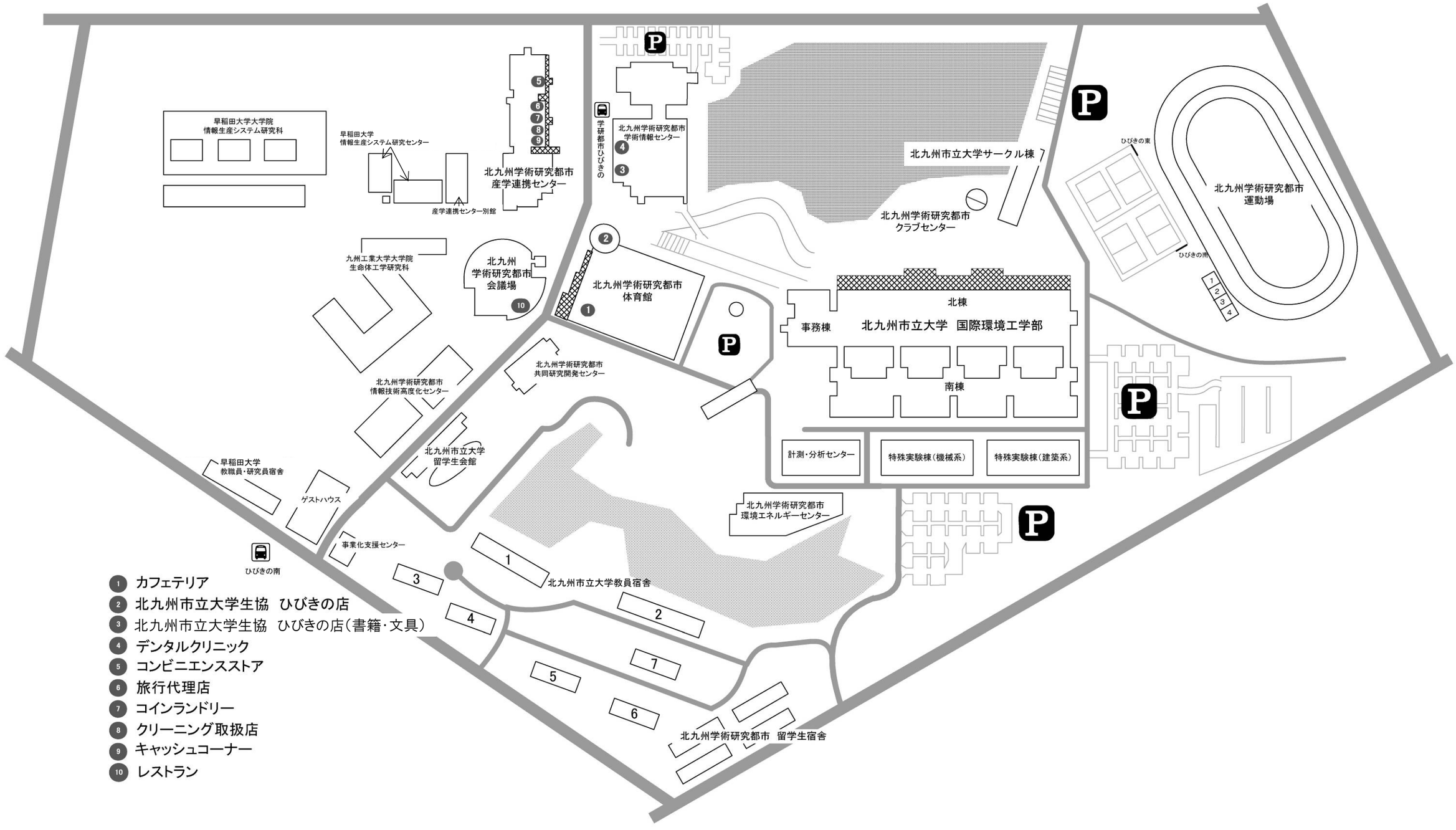


5階



ひびきのキャンパス（北九州学術研究都市内）

施　設　案　内



施 設 概 要

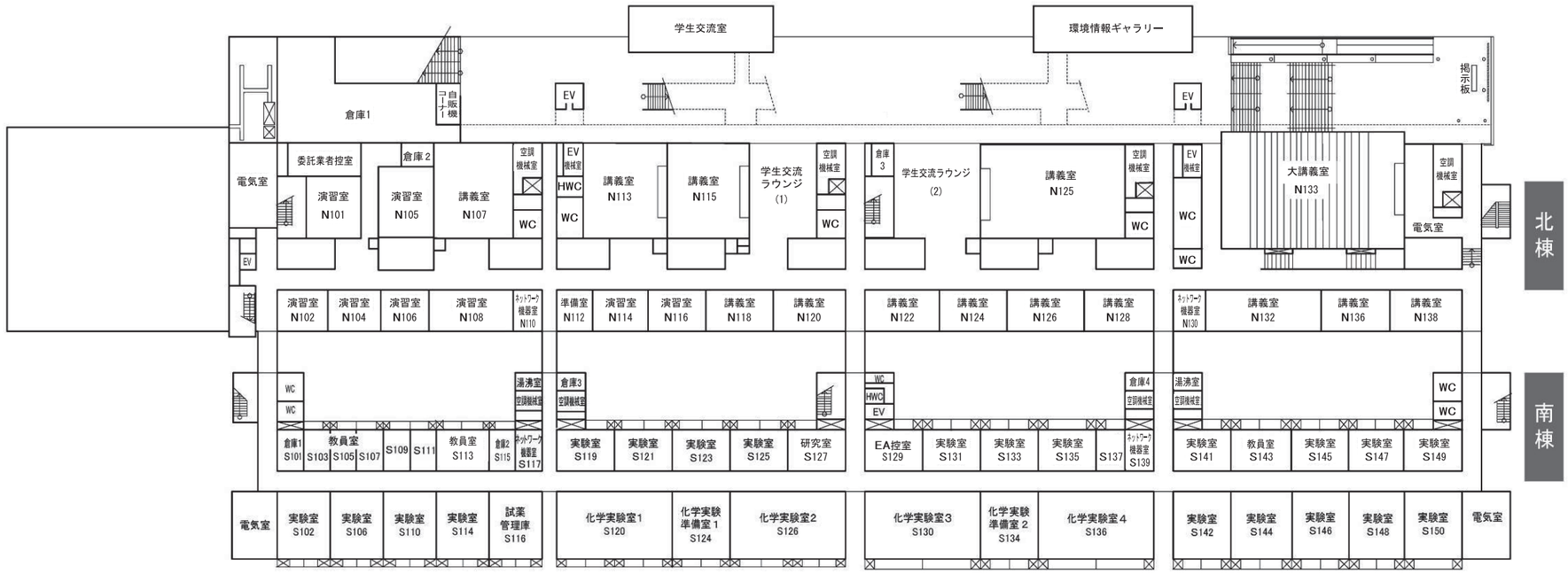
【ひびきのキャンパス】

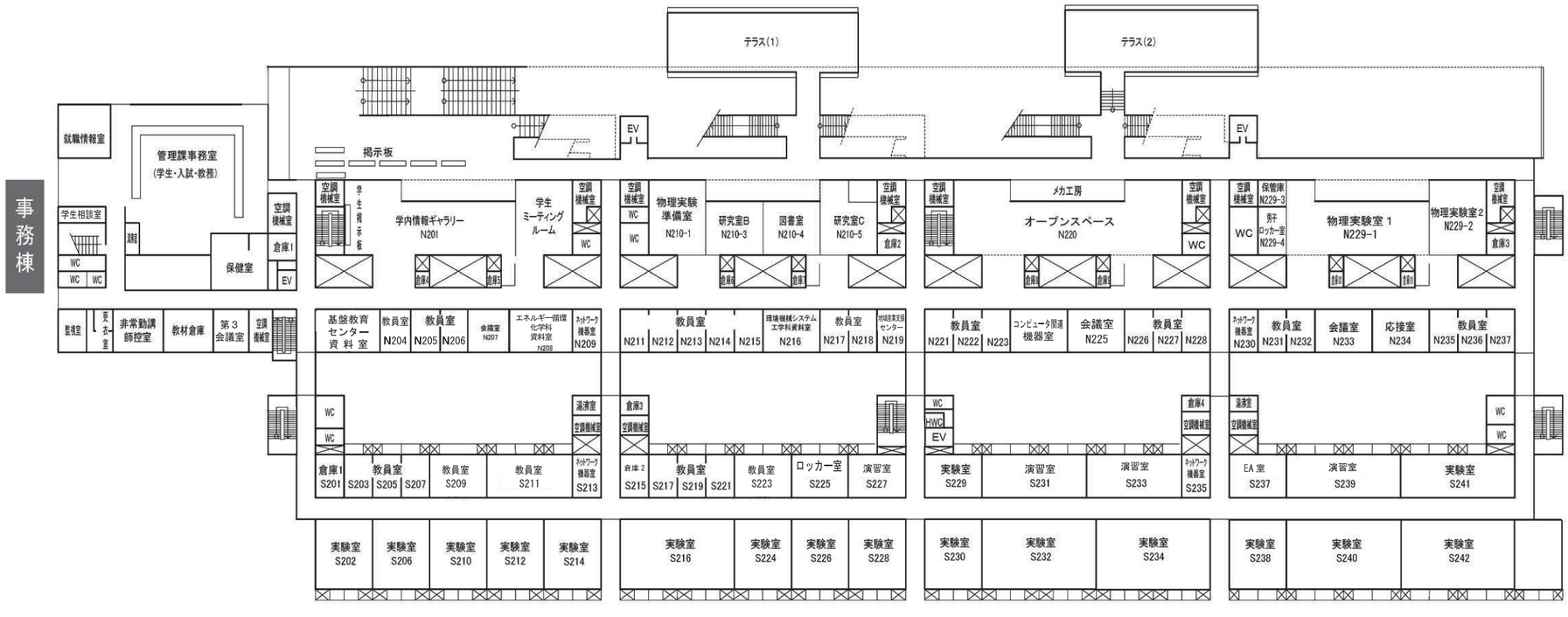
施設の名称		階数	施 設 の お も な 内 容
本館	事務棟	２階	事務室（教務・学生・入試留学生)、保健室、学生相談室、 第３会議室、就職情報室、守衛室、非常勤講師控室、教材倉庫
		３階	事務室（庶務・経理・企画広報)、副学長室、学部長室、 第１応接室、特別応接室、プレゼンテーション室、印刷室、理事室
		４階	第１会議室、第２会議室、作業室、知的財産管理相談室、 エコデザイン研究センター、現代ＧＰ推進室
	北　棟 (教育研究棟)	１階	演習室、講義室、大講義室
		２階	ゼミ室・資料室、教員室、会議室、応接室、学内情報ギャラリー、地域環境開発センター、物理学実験室１・２、コンピュータ関連機器室、研究室、図書室
		３階	ゼミ室・資料室、教員室、会議室、地域産業支援センター、 英語ラウンジ、留学生支援センター、日本語資料図書・ＥＡ室
		４階	ゼミ室・資料室、教員室、会議室、応接室、研究員室、情報メディア演習室
		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、プロジェクトスペース、建築デザイン実習室、特殊実験室
		４階	実験室、情報メディア演習室１・２、システム制御室、 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

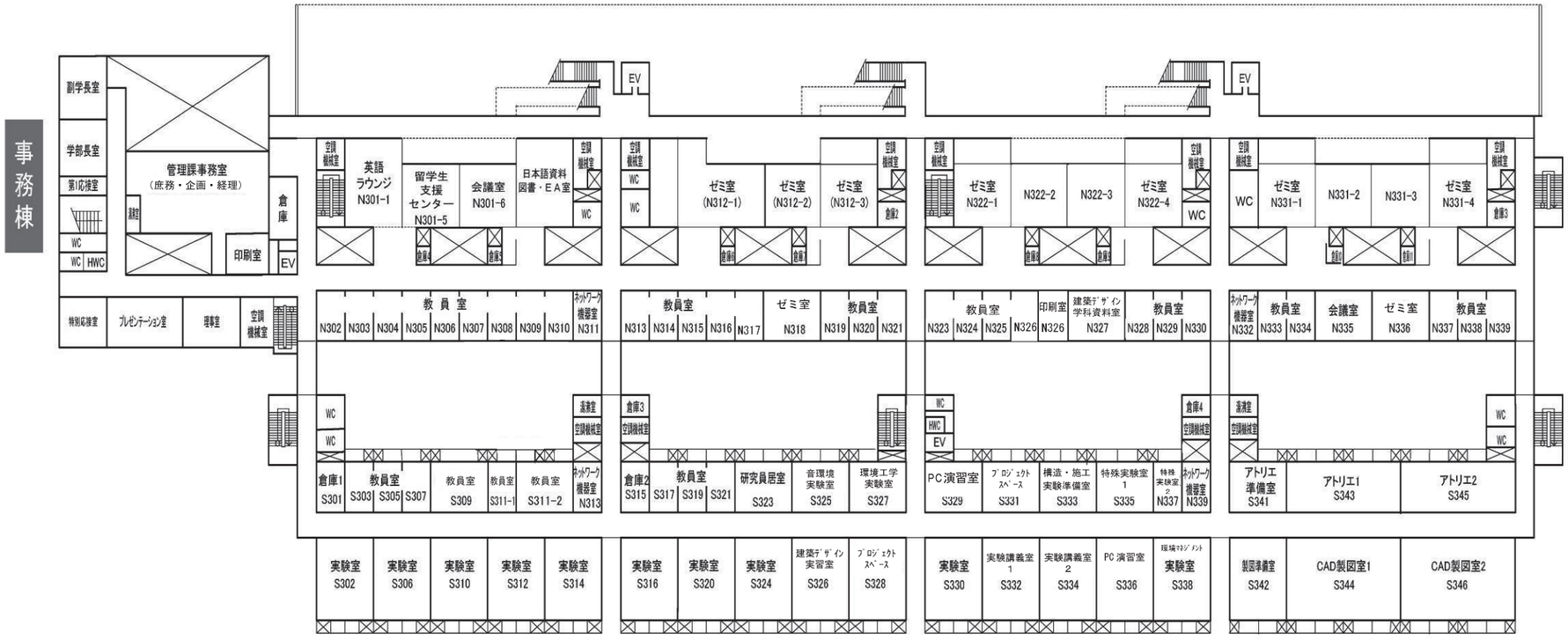
留学生会館	1階	管理人室、集会室、食堂、学習室、厨房、店舗
	2階	居室（単身者用）、洗濯室
	3階	居室（単身者用）、居室（夫婦用）、洗濯室
	4階	居室（単身者用）、居室（夫婦用）、洗濯室

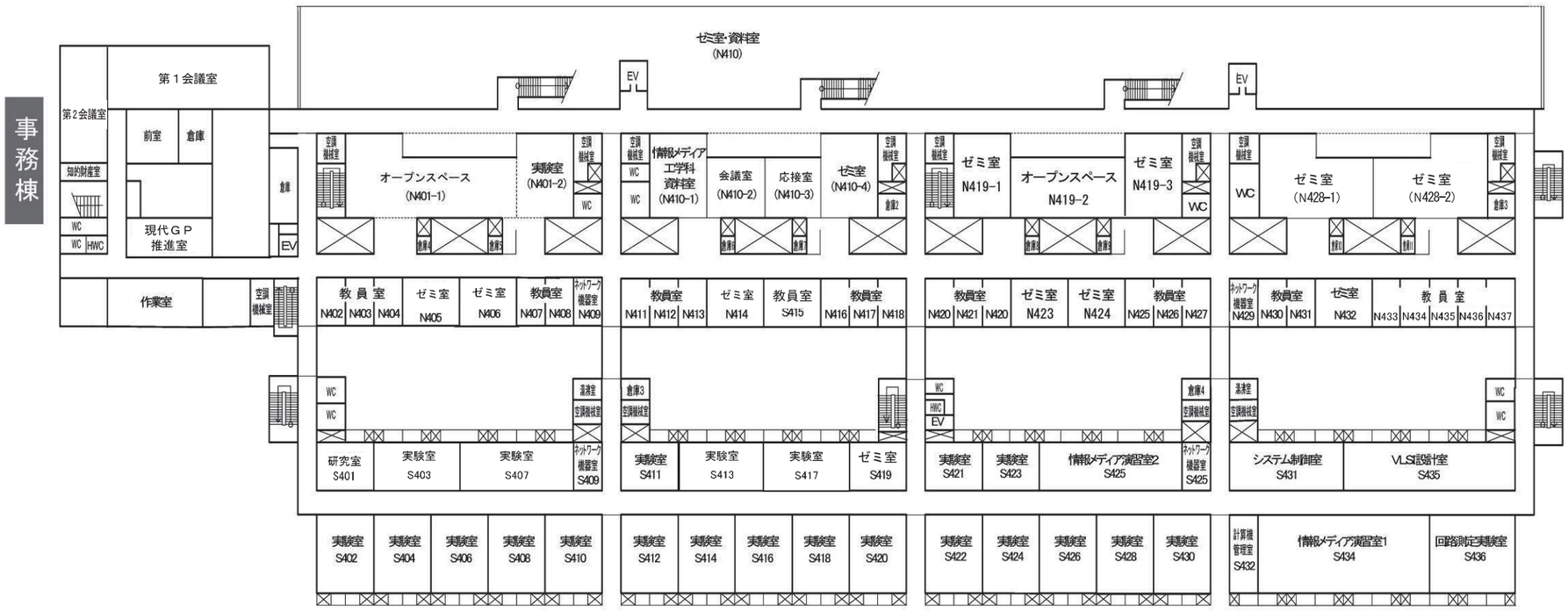
校　舎　見　取　図

国際環境工学部ひびきの本館



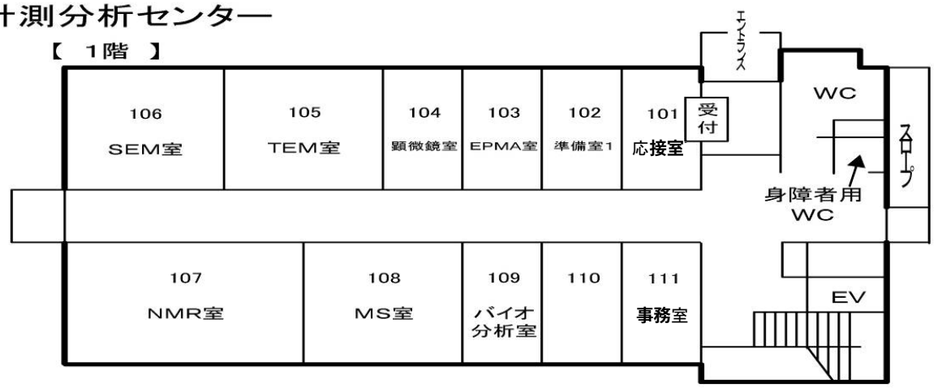



事務棟
副学長室
学部長室
第1応接室
WC
WC HWC
管理課事務室
（庶務・企画・経理）
踊場
倉庫
印刷室
EV
特別応接室
プレゼンテーション室
理事室
空調機械室
空調機械室
英語ラウンジ N301-1
留学生支援センター N301-5
会議室 N301-6
日本語資料 図書・ＥＡ室
ゼミ室 (N312-1)
ゼミ室 (N312-2)
ゼミ室 (N312-3)
ゼミ室 N322-1
N322-2
N322-3
ゼミ室 N322-4
ゼミ室 N331-1
N331-2
N331-3
ゼミ室 N331-4
倉庫1
倉庫2
倉庫3
倉庫4
教員室 N302 N303 N304 N305 N306 N307 N308 N309 N310
ネットワーク機器室 N311
教員室 N313 N314 N315 N316 N317
ゼミ室 N318
教員室 N319 N320 N321
教員室 N323 N324 N325 N326
印刷室 N326
建築デザイン学科資料室 N327
教員室 N328 N329 N330
ネットワーク機器室 N332
教員室 N333 N334
会議室 N335
ゼミ室 N336
教員室 N337 N338 N339
WC
WC
倉庫1 S301
教員室 S303 S305 S307
教員室 S309
教員室 S311-1
教員室 S311-2
ネットワーク機器室 N313
倉庫3 S315
教員室 S317 S319 S321
研究員居室 S323
音環境実験室 S325
環境工学実験室 S327
WC
HWC
EV
PC演習室 S329
プロジェクトスペース S331
構造・施工実験準備室 S333
特殊実験室1 S335
特殊実験室2 N337
ネットワーク機器室 N339
倉庫4
アトリエ準備室 S341
アトリエ1 S343
アトリエ2 S345
実験室 S302
実験室 S306
実験室 S310
実験室 S312
実験室 S314
実験室 S316
実験室 S320
実験室 S324
建築デザイン実習室 S326
プロジェクトスペース S328
実験室 S330
実験講義室1 S332
実験講義室2 S334
PC演習室 S336
環境マネジメント実験室 S338
製図準備室 S342
CAD製図室1 S344
CAD製図室2 S346
北棟
南棟
3F
北棟
☆ゼミ室・資料室等
☆教員室　☆応接室
☆会議室
☆地域産業支援センター
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
（庶務・企画広報・会計・施設）
☆印刷室
☆学部長室
☆理事室
☆特別応接室
☆第1応接室
☆プレゼンテーション室
☆留学生支援センター

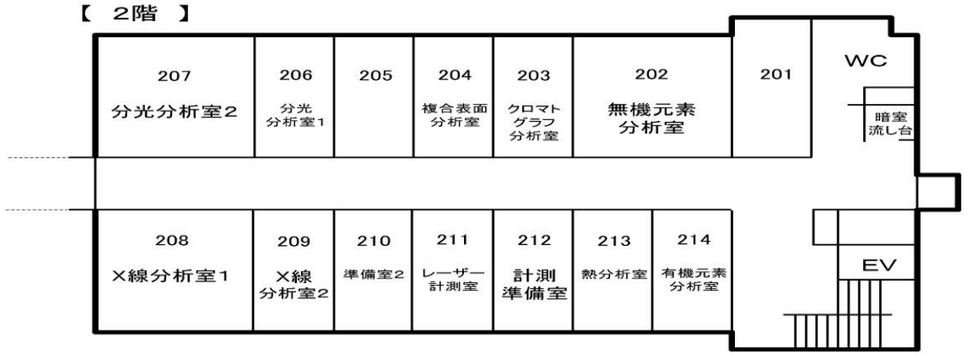

事務棟
ゼミ室・資料室 (N410)
第１会議室
第2会議室
前室
倉庫
知的財産室
現代ＧＰ推進室
倉庫
EV
作業室
空調機械室
オープンスペース (N401-1)
実験室 (N401-2)
情報メディア工学科資料室 (N410-1)
会議室 (N410-2)
応接室 (N410-3)
ゼミ室 (N410-4)
ゼミ室 N419-1
オープンスペース N419-2
ゼミ室 N419-3
ゼミ室 (N428-1)
ゼミ室 (N428-2)
教員室 N402 N403 N404
ゼミ室 N405
ゼミ室 N406
教員室 N407 N408
ネットワーク機器室 N409
教員室 N411 N412 N413
ゼミ室 N414
教員室 S415
教員室 N416 N417 N418
教員室 N420 N421 N420
ゼミ室 N423
ゼミ室 N424
教員室 N425 N426 N427
ネットワーク機器室 N429
教員室 N430 N431
ゼミ室 N432
教員室 N433 N434 N435 N436 N437
研究室 S401
実験室 S403
実験室 S407
ネットワーク機器室 S409
実験室 S411
実験室 S413
実験室 S417
ゼミ室 S419
実験室 S421
実験室 S423
情報メディア演習室2 S425
ネットワーク機器室 S425
システム制御室 S431
VLSI設計室 S435
実験室 S402
実験室 S404
実験室 S406
実験室 S408
実験室 S410
実験室 S412
実験室 S414
実験室 S416
実験室 S418
実験室 S420
実験室 S422
実験室 S424
実験室 S426
実験室 S428
実験室 S430
計算機管理室 S432
情報メディア演習室1 S434
回路測定実験室 S436
北棟
南棟
4F
北棟
☆ゼミ室・資料室等
☆教員室
☆会議室
☆応接室
南棟
☆実験室
☆情報メディア演習室
☆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
☆知的財産管理相談室

計測分析センター

【 1階 】



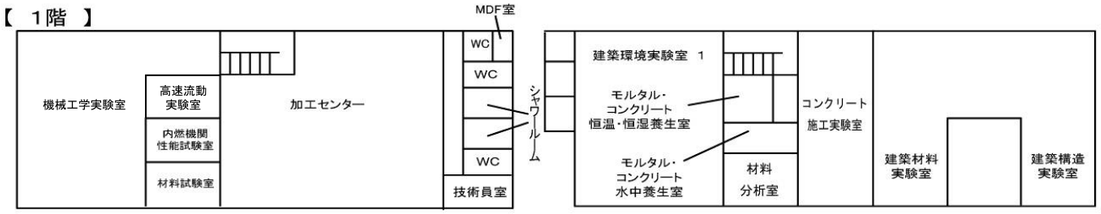
【 2階 】



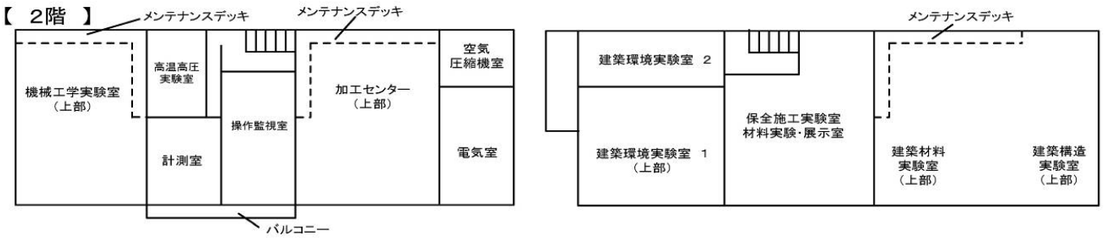
特殊実験棟

（機械系）　　（建築系）

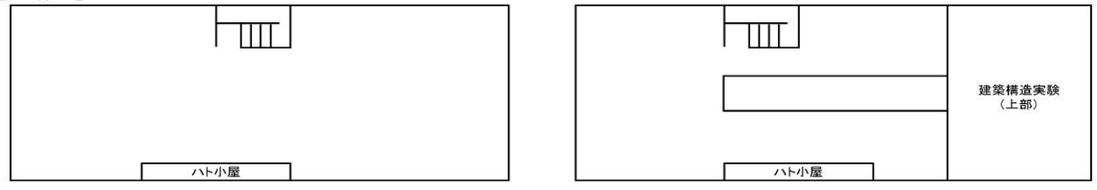
【 1階 】



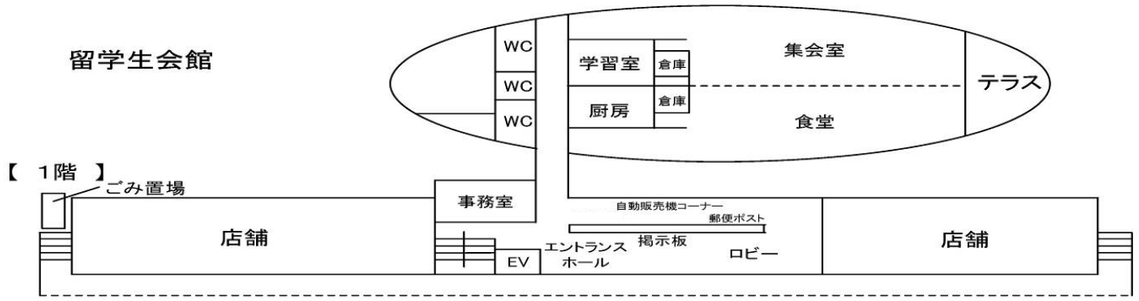
【 2階 】



【 3階 】



留学生会館



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">対象学生及び受付窓口</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="10">学生課
学生係</td><td rowspan="10">管理課
(学生担当)</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></td></tr>
<tr><td>学内施設使用許可願</td><td>使用１週間前までの申請が必要です。</td></tr>
<tr><td>スポーツ用具等備品類貸出申請書</td><td>使用１週間前までの申請が必要です。</td></tr>
<tr><td>通学証明書</td><td></td></tr>
<tr><td>在学証明書</td><td rowspan="2">証明書自動発行機
（学生課学生係）</td><td rowspan="3">証明書自動発行機
(管理課学生担当)</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
（教務課）</td><td>証明書自動発行機
(管理課教務担当)</td><td></td></tr>
<tr><td>教員免許状取得見込証明書
(英文）学業成績及び単位修得証明書</td><td>教務課</td><td></td><td>発行までに１週間程度を要します。</td></tr>
<tr><td>忘れ物・落し物</td><td>防災センター</td><td>管理課
(学生担当)</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、帰宅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（教務課前・学生課学生係前・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下さい。(15 ページ参照)

ひびきのキャンパスは、北棟２階ウッドデッキに掲示板があります。（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　生　課 学　生　係	北方キャンパス生	再交付願・旧学生証（破損・期限切れのとき） ・顔写真（３.３ｃｍ×３.３ｃｍ）１枚
管　理　課 学　生　担　当	ひびきのキャンパス生	再交付願・旧学生証（破損・期限切れのとき） ※顔写真は必要ありませんが、実費 1,800 円が必要になります。

※　**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**学生課学生係（北方キャンパス生）もしくは管理課学生担当（ひびきのキャンパス生）に**返納してください。**

3　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、「不正行為取扱規程」（136 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、当該学期の受講申告科目のうち定期試験が実施されたすべての科目の成績評価が不可となり**、進級や卒業に大きく影響します。

4　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）または管理課学生担当（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）または管理課学生担当（ひびきのキャンパス生）へお尋ねください。

5　施設利用のルール

（1）喫煙

本学では、建物内は完全禁煙です。大学屋外においても、灰皿を設置してある指定場所を除いて禁煙です。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規程」（138 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 33 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ので予め承知しておいてください。なお、自動車の学内駐車許可について、年１回、４月上旬に学生課学生係（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。

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。

最近、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。また、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ので予め承知しておいてください。

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、管理課学生担当にお尋ねください。）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。

6　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出来る**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、167 ページの「国民年金からのお知らせ」をご覧下さい。

7　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」に加入することを推奨しています。

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の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傷害があります。

（３）保険期間と保険料　　（平成２３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する場合は、入学時に申し込んだ保険期間を超過するので、改めて学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（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 日以内に学生課学生係（北方キャンパス生）もしくは管理課学生担当（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、学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（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（往復途中を含む）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**の損害賠償を補償する制度です。

学生教育研究災害傷害保険の付帯保険で任意加入ですが、インターンシップや教育実習等では、ほとんどの受け入れ団体から賠償責任保険加入を義務付けられています。

賠償保険の加入手続きや詳細については、学生課学生係（北方キャンパス生）もしくは管理課学生担当（ひびきのキャンパス生）に相談してください。

・加入コースと保険料　（平成２３年４月１日現在）

加入コース	対象となる活動	保険料（年額）
Ａコース （学研賠）	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途中	340 円
Ｂコース （インターン賠）	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途中	210 円

８　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、速やかに学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（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もあります。

（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、速やかに学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（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、速やかに学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（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は旧姓を引き続き使用したいときは、学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（ひびきのキャンパス生）へご相談ください。

（5）欠席届

課外活動で各種大会に出場する場合や教育実習、正課又は学校行事として認められた介護体験、忌引き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**学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（ひびきのキャンパス生）へ届け出てください。

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、欠席届は発行しません。

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、会葬礼や案内状など死亡者が特定できるものを添付すること。

（6）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、咽頭結膜炎にかかり、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、実習などの実務を行うことが目的なものは、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）か管理課学生担当（ひびきのキャンパス生）に必ず報告してください。

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。

（7）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**学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（ひびきのキャンパス生）へ申し出てください。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。

（8）スポーツ用具等備品類貸出申請書

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申請書を学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（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。

（9）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、学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（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。**

（10）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、学生証を添えて学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（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、北方キャンパス学生課学生係窓口・ひびきのキャンパス管理課学生担当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。

（11）学校学生生徒旅客運賃割引証【学割】

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。**

１人当たりの発行限度枚数の制限はありませんが、必要以上に交付を受けないでください。

また、不正利用があった場合は、学割証の発行停止などの処分が行われ、大学全体に影響がありますので、十分注意してください。

（12）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、発行することができないことがありますので必ず毎年受診してください。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、在学生のみの対象となります。

（13）卒業見込証明書

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、４年生になって、それぞれの学部で定

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、両キャンパス共に、**英文による証明書**については、教務各担当窓口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。**

（14）学業成績及び単位修得証明書

卒業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、両キャンパス共に、**英文による証明書**については、教務各担当窓口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）教員免許状取得見込証明書

４年生になって、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、教務課（北方キャンパス生）へ申し出てください。それぞれの学部担当係で交付します。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。**

9　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 (*1)		年額 535,800円	下記「納入期限」のとおり
	地域創生学群	通常枠	年額 535,800円	
		夜間特別枠(*2)	年額 267,900円	
	国際環境工学部		年額 535,800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	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
		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
		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	履修許可の日から10日以内

＊2009 年度以降に、編入学・再入学等により外・経・文・法学部の昼間主コースまたは夜間主コースに在籍する学生の授業料については、昼間主コースは（＊1)、夜間主コースは（＊2）と同様とする。

※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 (*1)		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
	夜間特別枠(*2)	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

＊2009 年度以降に、編入学・再入学等により外・経・文・法学部の昼間主コースまたは夜間主コースに在籍する学生の納入期限および金額については、昼間主コースは（＊1)、夜間主コースは（＊2）と同様とする。

※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、山口銀行、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持参していただくか、大学指定の払込書により上記「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、学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（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
北九州市立大学授業料等に関する規程　第４条	127 ページ
北九州市立大学授業料等減免及び徴収猶予取扱要領	132 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、学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（ひびきのキャンパス生）へお問い合わせください。

２　アルバイトの紹介　『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。本学では、そうした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ホームページ上で概略を紹介しています。

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少なくありませんので、学業に支障のないよう、必要最小限に留めるよう心がけてください。

[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、遠慮なく学生課学生係（北方キャンパス生）または管理課学生担当（ひびきのキャンパス生）へ相談に来てください。

[一般アルバイト紹介方法]

（１）　ホームページ上で、北九州市立大学アルバイト紹介システム（http://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

定期健康診断で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することができないことがありますので注意してください。**

定期健康診断は、例年４月に実施しています。詳細な日程は、**掲示板**でお知らせします。

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・水・金）
相談日は、学生相談室及び掲示板で確認してください。

（2）予約方法　学生相談室（相談日のみ）及び保健室にて受け付けています。
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@env.kitakyu-u.ac.jp

（3）相談場所　事務棟 2 階　学生相談室

学生相談室（ひびきのキャンパスは管理課学生担当）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

疾病その他やむを得ない理由のために３月以上修学することができない場合、本人の願い出により教授会の審議を経て、学長が許可します。

休学をしたいと思ったら、まず、学生相談室（北方キャンパス生）もしくは管理課学生担当（ひびきのキャンパス生）へ相談に来てください。願い出の日を遡って休学の開始を行うことはできませんので、休学を考えている学生は、事前に手続きを完了させておいてください。

[休学が許されたら]

（1）休学期間中の授業料は、徴収しません。ただし、授業料納入期の期間の中途で休学した者は、休学した日の属する期の授業料を納めなければなりません。

（2）休学期間は、在学期間に算入しません。

（3）学部生の休学期間は、４年を超えることはできません。また、大学院生の休学期間は、修士・博士前期課程は２年、博士後期課程は３年を超えることはできません。

②　退　学

退学しようとする者は、本人の願い出により教授会の審議を経て、学長が許可します。ただし、退学する日の属する期の授業料は納めなければなりません。

退学をしたいと思ったら、まず、学生相談室（北方キャンパス生）もしくは管理課学生担当（ひびきのキャンパス生）へ相談に来てください。願い出の日を遡って退学をすることはできませんので、退学を考えている学生は、事前に手続きを完了させておいてください。

③ 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。

④ 復　学

復学は、休学理由が解消した場合、本人の願い出により教授会の審議を経て、学長が許可します。休学者には、事前に復学関係書類を保証人の住所へ郵送します。

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ものは、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 143 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。

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）　学生課学生係

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、キャリアセンターには、企業からの求人票や、公務員の募集要項をはじめ、進路に関する情報をそろえています。

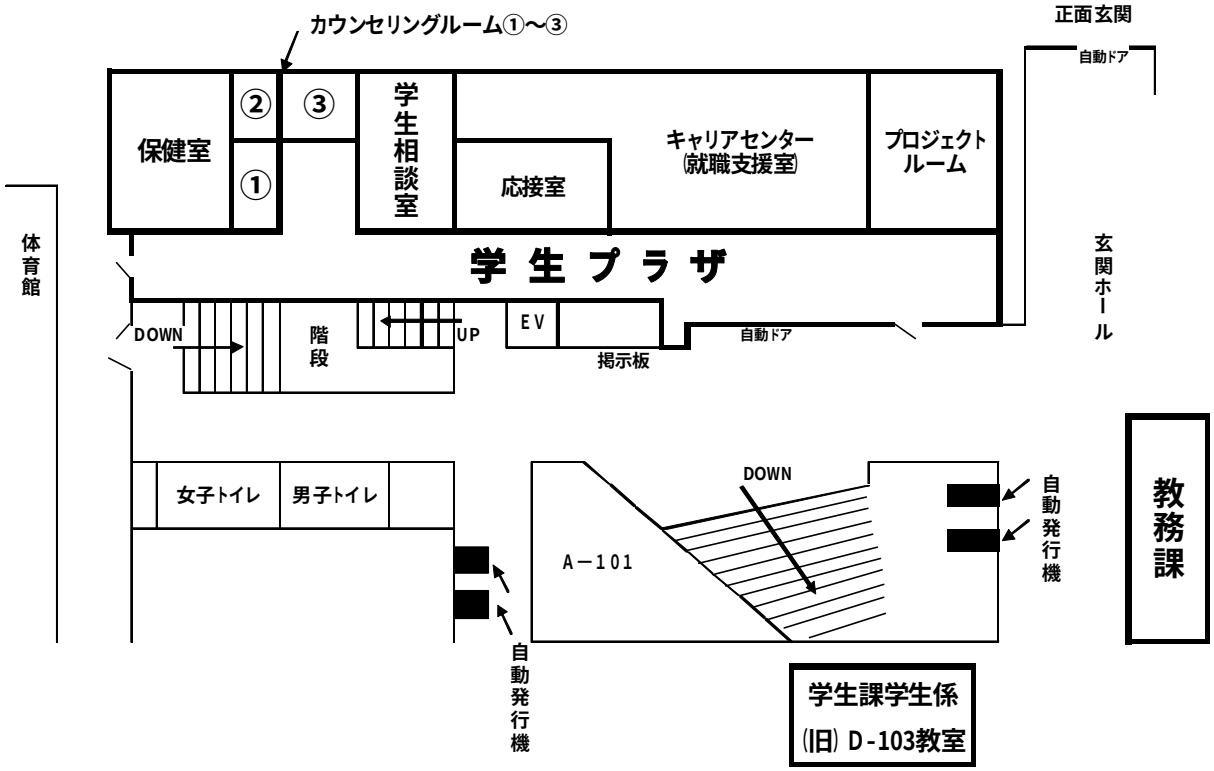
（３）　教務課各学部・学群・研究科担当係

卒業や３年生への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、教務課の掲示板は、必ず見ておきましょう。(大学院生は「講義要項」をよく読んで下さい)**

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「学生何でも相談窓口」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。

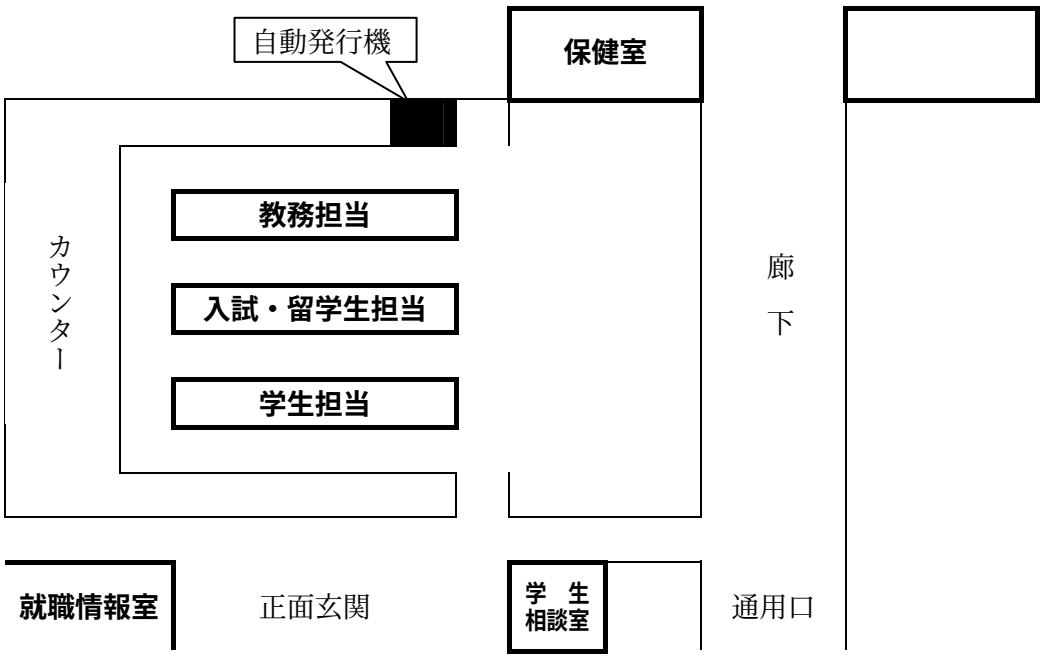
【北方キャンパス】



【ひびきのキャンパス】

ひびきのキャンパスにおいては、全て管理課（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、教務担当へ。
入試や留学生についての相談は、入試・留学生担当へ。
その他の相談は、学生担当へ。

※学生担当 E メールアドレス：gakusei@env.kitakyu-u.ac.jp



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等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、不要なもの、害があるもの、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。

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、それは他人の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

大学生活では、大学祭等の大学行事やサークル活動のなかで、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。以下のことに注意して適切な飲酒を心がけましょう。

（1）**２０歳になるまではお酒を飲むことはできません。**先輩から強引にすすめられても、断る勇気を持ちましょう。

（2）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。同様に断る勇気を持ちましょう。

（3）**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車両を提供したり、お酒をすすめたり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。

（4）飲酒運転が禁止されているのは自家用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を耳にするのは、やはり飲酒運転を安易に考えているからだと思います。安易な考えが人の命を奪うかもしれないことを、しっかりと認識しましょう。

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等の犯罪が多い状況にあります。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全学生に対して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、人気の少ない場所や暗い場所にはくれぐれも近づかないようにし、周囲に注意を払って通行し、深夜には出歩かない、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、個人情報を保護するためにもごみなどは決められた時間に出すなど、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を所持または使用したことで、社会人のみならず学生が逮捕される事件が多数発生しています。「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から不法な薬物に手を出すことで、結果的に一生を棒に振ることになってしまいます。薬物の親しみやすい外見（カラフルな飴のようなものもあります）に惑わされず、あまい話に乗ることなく、強い意志と断る勇気を持ちましょう。

5　消費生活上のトラブル等について

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(＊)やマルチ商法(＊)、高額セミナー（英会話教材、自己啓発など)、資格商法、アポイントメントセールスなど、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るといった高額商法や悪質商法もあります。知らない人や初めて会ったばかりの人に、うかつに連絡先等の個人情報を教えると、執拗な勧誘など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に対しては、はっきりと断る勇気を持ちましょう**。

＊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なうこと。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徳商法の一種で、キャッチ商法ともいいます。

＊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　アルバイトについて

アルバイトは、人格形成や職業選択のために自己の適性を知ることに役立つ一方、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、大学の講義に出られず、授業についていけなくなるケースも少なくありません。アルバイトは必要最小限にとどめましょう。

なお、本学では入学後、半年間はアルバイトをあっせんしていません。入学後、生活のリズムが落ち着くまではアルバイトは控えるようにしましょう。

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ことと思います。これまでは家族に任せきりにしていたようなことも全て自分でやっていかなくてはなりません。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**、**通行中や街中での携帯電話**、**喫煙・飲酒**や**駐車・駐輪**などの**マナーを守ったり**、**夜間の騒音に気をつけたり**といった、必要最低限のルールを守りましょう。

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ている**「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・ハラスメント等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）。

○　消費生活上のトラブル等の相談先

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）等、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**
  - **小倉北相談窓口　TEL 093-582-4500**
  - **門司相談窓口　TEL 093-331-8383**
  - **若松相談窓口　TEL 093-761-5511**
  - **八幡西相談窓口　TEL 093-641-9782**
  - **八幡東相談窓口　TEL 093-671-3370**
- **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 0570-064-370**

平成２２年１２月１５日
学生部委員会

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、海外の大学と協定を締結し、１年間の『交換留学』、半年間・１年間の『派遣留学』、休業期間中を利用しての『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内容について説明します。

国際交流に関する情報は、下記 URL にもあります。
URL： http://www.kitakyu-u.ac.jp/campus/student_affairs/study/index.html

学生交流協定校（平成 23 年 1 月現在）

No.	派遣先大学	国名	協定内容			ＵＲＬ
			交換留学	派遣留学	語学研修	
1	クイーンズランド大学	豪州	○			http://www.uq.edu.au/
2	タスマニア大学	豪州	○		○	http://www.utas.edu.au/
3	オックスフォード･ブルックス大学	英国	○			http://www.brookes.ac.uk/
4	大連外国語学院	中国	○		○	http://www.dlufl.edu.cn/
5	カーディフ大学	英国	○		○	http://www.cardiff.ac.uk/
6	ピッツバーグ大学	米国	○			http://www.pitt.edu/
7	仁川大学校	韓国	○			http://www.incheon.ac.kr/
8	クランフィールド大学	英国	○			http://www.cranfield.ac.uk/
9	タコマ・コミュニティカレッジ	米国		○	○	http://www.tacomacc.edu/
10	オールド・ドミニオン大学	米国			○	http://www.odu.edu/
11	ダグラスカレッジ	ｶﾅﾀﾞ			○	http://www.douglas.bc.ca/
12	北京語言大学	中国		○	○	http://www.blcu.edu.cn/

※　各大学の情報についてはホームページをご覧ください。

交換留学

学生交流協定に基づき海外の協定校へ、約１年間留学する制度です。

１　留学期間

１年間

２　単位認定

留学先の大学で取得した単位は、教育上有益と認めるとき、また、本学の所属学部における授業科目表に対応すると認められる科目がある場合に、本学の単位として認定されます。

※成績評価は、「認定（N）」となります。

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。

※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。

○独立行政法人日本学生支援機構『短期留学推進制度』における奨学金支給を申請。

※大学がまとめて申請。成績優秀者に支給されます。（平成２２年度実績　４名）※追加採用除く

○上記の奨学金の選考からもれた学生の中で成績優秀者に対し、北九州市立大学及び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：ＴＯＥＦＬ、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～８名（大学によって異なります）

派遣留学

アカデミックプログラムにかかる協定に基づき、タコマ・コミュニティカレッジ（米国）に半年間、北京語言大学（中国）に１年間留学する制度です。

〈タコマ・コミュニティカレッジ（米国）〉

1　留学期間

半年間

2　単位認定

留学先の大学で取得した単位は、教育上有益と認めるとき、また、本学の所属学部における授業科目表に対応すると認められる科目がある場合に、本学の単位として認定されます。

※成績評価は、「認定（N）」となります。

※英米学科２・３年生で派遣される学生は、タコマ・コミュニティカレッジで取得した単位を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）

3　留学中の滞在形態

ホームステイ

4　授業料・奨学金など

○タコマ・コミュニティカレッジでの授業料及びホームステイ費用が必要です。

※約８５万円（レートによります。）

※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。

○大学が奨学補助金を支給します。

※留学期間中の学費相当額（平成２２年度実績）

○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。

※１３万円（平成２２年度実績）

※北九州市立大学国際交流基金の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。

5　学内選考方法

語学選考（ＴＯＥＦＬ・ＴＯＥＩＣ）、学業成績および面接選考により決定します。

６　派遣留学人数

９月～３月　　英米学科２年生対象　２５名
３月～８月　　全学科対象　　３０名
（英米学科は３年生以上）

〈北京語言大学（中国）〉

１　留学期間

１年間

２　単位認定

留学先の大学で取得した単位は、教育上有益と認めるとき、また、本学の所属学部における授業科目表に対応すると認められる科目がある場合に、本学の単位として認定されます。
（上限６０単位）

※成績評価は、「認定（N)」となります。

３　留学中の滞在形態

北京語言大学内の寮

４　授業料・奨学金など

○　北京語言大学での授業料及び寮費が必要です。
　※　約５４万円（レートによります。）
　※　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。
○　大学が奨学補助金を支給します。
　※　留学期間中の北京語言大学学費相当額（約３２万円）
○　北九州市立大学国際交流基金から奨学金が支給されます。
　※　５万円
　※　北九州市立大学国際交流基金の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。

５　学内選考方法

語学選考、学業成績及び面接選考により決定します。

６　派遣留学人数

３月～２月　５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プログラムに参加するものです。

１　研修内容

カリキュラムは研修先の各大学で設定しています。研修中は、授業のほか様々なプログラムも用意されています。

２　単位の認定

語学研修での成績を、本学の語学の単位として認定することが可能です。
認定できる科目は、募集要項でお知らせしますので確認して下さい。
（成績評価は、「認定（N）」となります。）

３　奨学補助金

申込者の中から成績優秀者に対し、北九州市立大学及び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。

コースは基本的に入門、ＳＴＥＰ１、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）平成 22 年度春期講座

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（平成 22 年度実績）

留学制度等の申込方法

●募集要項等の配布：学生課国際交流係（北方）、国際環境工学部管理課入試・留学生担当（ひびきの）で配布する他、大学ＨＰからもダウンロードできます。

・交換留学、派遣留学、海外語学研修

http://www.kitakyu-u.ac.jp/campus/student_affairs/study/bbs.html

・留学支援語学講座

http://www.kitakyu-u.ac.jp/campus/student_affairs/study/support.html

●応募申込書提出先：北方　　学生課国際交流係（国際教育交流センター内）

ひびきの　国際環境工学部管理課入試・留学生担当

●その他

・交換留学

受付期間は、イギリス・アメリカ・韓国の大学は１月中旬～下旬、オーストラリア・中国の大学は６月初旬～中旬の予定です。

・派遣留学

受付期間は、タコマ・コミュニティカレッジは６月初旬～６月下旬と 12 月中旬～１月中旬、北京語言大学は６月初旬～６月中旬の予定です。

・海外語学研修

受付期間は、夏期語学研修・４月中旬～５月下旬、春期語学研修・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については下記へお問い合わせください。

北方キャンパス（学生課国際交流係（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（国際環境工学部管理課入試・留学生担当）

＊TEL：093-695-3340

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（9：30～17：00）土曜日（9：30～12：00）
●休館日･･･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
※開館時間等は、組織改正に伴い変更になることもあります。

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所？

談話室では、留学生がくつろいだり、留学生と日本人学生が交流をしたりしています。
また、当センターでは下記のような行事を行っています。興味のある方はぜひご参加を！
友達の輪を広げるいいチャンスになりますよ！

4月	留学生歓迎会
7月	留学生送別会
10月	留学生歓迎会
	日本文化研修バスハイク
1月	留学生懸賞論文発表会（留学生の力作論文の発表）
	留学生送別会

施設案内

‖ 談話室　（くつろぎたい留学生、留学生と友達になりたい学生向け）

留学生と日本人学生との交流の場です。

・中国語と日本語の新聞を読むことができます。
・テレビでは、イギリスの放送（BBC）、中国の放送（CCTV 大富）等を見ることができます。

‖ CAI自習室（インターネットを利用したい留学生、留学へ向けて英語を勉強したい学生向け）

パソコンを使い、学習する場です。

・インターネット接続パソコン（10 台）
・書架室の教材を利用して勉強することもできます。

‖ 書架室（日本語教育関連の書籍を探している学生向け）

・日本語、日本語教育、辞書等の図書が約 1,500 冊あります。
・留学支援語学教材
　洋画・海外ドラマＤＶＤ等（27 巻）
　ＴＯＥＦＬ問題集［ＣＤ付］（30 巻）
　ＴＯＥＩＣ教材［ＣＤ付］（3 巻）
　英会話教材（ＣＤ－ＲＯＭ）（6 巻）など

※留学関係書籍は貸出しをすることができます。



※ＣＡＩ自習室・書架室の利用方法･･･

受付で氏名等必要事項を記入してから利用してください。

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？

233 名です（北方キャンパス：111 名・ひびきのキャンパス：122 名）。
※平成 22 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、マレーシア、イギリス、オーストラリア、アメリカ、スペイン、ベトナム等から来ています。

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、まずはあいさつ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。

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ます。チューター希望の方（原則として 1 年間継続できる方）は、国際教育交流センター事務室にお尋ねください。

・リサイクル用品提供･･･まだ使えるけど、必要でなくなった電化製品・家具等があれば、国際教育交流センター事務室までご連絡ください。センター内に掲示の上、希望する学生がいれば、その学生に提供していただきます。

※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。

将来に向かって行動しよう

～就職・進路～

皆さんは「さあ、これから大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、大学生生活の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、有意義なものにするために、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。

キャリアセンターや管理課学生担当では、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：管理課　学生担当

■　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

大学生活の後は、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、皆さんが社会人として必要な力を身につけ、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、わ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そろっています。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年前期)、**コミュニケーションと思考法**(１年後期) 、**プロフェッショナルの仕事**(２年前期)、**プロジェクト演習Ⅰ**(２年後期)、**プロジェクト演習Ⅱ**(３年前期) 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) 就職活動支援ガイダンス・セミナー

自己分析、履歴書の書き方、面接の練習など就職活動における実践指導や、企業を招いてのセミナー、説明会の実施など、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、キャリアカウンセリング

「自分が何に向いているか分からない」「進路に迷っている」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。また具体的な就職活動の方法や業界・企業についての相談などは就職先が決まった４年生が皆さんの疑問、質問に応えます。(１１月～３月予定)

4　開室時間

平日　9:００～１８:００　土曜日　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。

■　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　キャリア教育・インターンシップ支援について

キャリア教育は、勤労観・職業観の形成等を目的としたものであり、具体的には、授業科目の開講（職業と人生設計・１年後期）や、キャリアデザイン講座として希望者に適性検査の実施・解説を行っています。

インターンシップは、就職のミスマッチを防ぐ為の就業体験として、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)、またインターンシップ先の紹介などを行っています。

2　就職支援体制について

○進路支援対策本部会議

副学長を本部長とし、就職・進学支援の総括を行います。

○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。

○管理課学生担当

学部生・院生に対して総論的な就職支援（各種ガイダンス・セミナー）の開催、求人企業の紹介などを行います。

3　就職支援事業について

行事名	内容	時期
ガイダンス	インターンシップについて	５月
	就職活動の現状・全体の流れ	７月
	自己分析・業界研究	１０月
	エントリーシート対策	１１月
	能力試験（ＳＰＩ２等）対策	１１月
	面接・マナー対策	１２月
セミナー・模擬試験等	公務員セミナー（公務員試験の概要）	１０月
	職務適性診断	１０月
	エントリーシート添削	１１月
	ＳＰＩ２模擬試験	１１月
	女子学生向けセミナー	１月
	グループディスカッション対策	１月
	模擬面接（集団・個人）	２月・３月
	公務員模擬試験	３月
学内企業説明会	学内企業説明会を開催	１２～３月
就職カウンセラー	就職に関する相談	週１回 （１０月～７月）

※時期については、就職環境の変化などにより変更となることがあります。

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、学友会、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　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。（平成２３年１月現在）

●文化系サークル（46 団体）

音楽系サークル	語学系サークル	展示系サークル	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	会計学研究会
軽音ナイツ	中国言語文化研究会	映画研究会	現代社会研究会
ピアノ会	ＰＥＣＣ	演劇研究会	文芸研究会
軽音楽 WIND FALLS		茶道研究会	古文書研究会
吹奏楽団		写真部	法学研究会
マンドリンクラブ		美術研究会	民俗学研究会
混声合唱団コール・ユーフォニー		放送研究会	心理学研究会
アカペラの森		落語研究会	ユースホステル愛好会
よさこいサークル灯炎		ワークキャンプ	ラテンアメリカ研究会
管弦楽団		漫画研究会	考古学研究会
アコースティックギター部		ＳＦ研究会	パソ研「ｃｈａｉｒ」
軽音楽ＦＬＡＳＨ		大道芸愛好会	模擬国連
		生涯学習研究会学び舎	広告研究会
		北九州ボランティアリーダー	都道府県研究会
		インテリア研究会クラシアム	
		映像制作集団ロマンダム	
		国際協力ボランティアサークル Linc.	

3　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。（平成２３年１月現在）

●体育系サークル（31団体）

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
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
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
重量挙部	Ⅱ部バスケットボール部	ソフトテニス部	自動車部
弓道部	Ⅱ部バドミントン部	軟式野球部	山岳部
合気道部	フットサル部	ラクロス部	

4　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。（平成２３年１月現在）

●ひびきのキャンパス関係サークル（22団体）

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

文化系サークル	
祇園太鼓サークル「ひびきの」	軽音楽サークル
ギターサークル	ブラスバンドサークル
ひびきの芸術サークルクラスタ	茶道サークル
天文学サークル	写真サークル『ｐｈｏｔｏ．ｐｏｔｏ』

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	図書館利用証を作ろう
3	サービス時間と休館日
4	図書館に入る
5	図書館案内図
6	図書を借りる
7	返却と予約
8	ビデオ視聴等
9	新聞を読む
１０	雑誌を読む
１１	図書を探す
１２	論文を書く

学術情報総合センター

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 56 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ったら、なんでも遠慮なくカウンターまでお尋ねください。

◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇

図書館を使うにあたって・・・
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。
館内への飲食物の持込みはしないでください。
携帯電話の電源は切ってください。
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。

◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇

2　図書館利用証を作ろう

図書館の貸出には、「図書館利用証」が必要です。「図書館利用証」は図書館のカウンターで申請してください。

○　**「図書館利用証」**



○　図書館では、利用証はあなたの身分証明書です。
　利用証の紛失を届け出なかったり、他人に貸して起こった事故については、登録者であるあなたの責任になります。利用証の裏面に書いてある注意事項を守りましょう。

○　利用証は在学中有効ですから大切にしてください。

3　サービス時間と休館日

○　図書館のサービス時間

月曜日～土曜日	9：15　～　21：30
日・祝日臨時開館日	10：00　～　18：00

○　休　館　日

1　日曜日及び国の定める祝日（現在、日曜開館を試行中です）
2　本学創立記念日‥‥‥‥‥5 月 4 日
3　12 月 25 日から翌年 1 月 5 日まで
4　館内整理日（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）
5　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、図書館入口掲示板・図書館ホームページでお知らせします。

4　図書館に入る

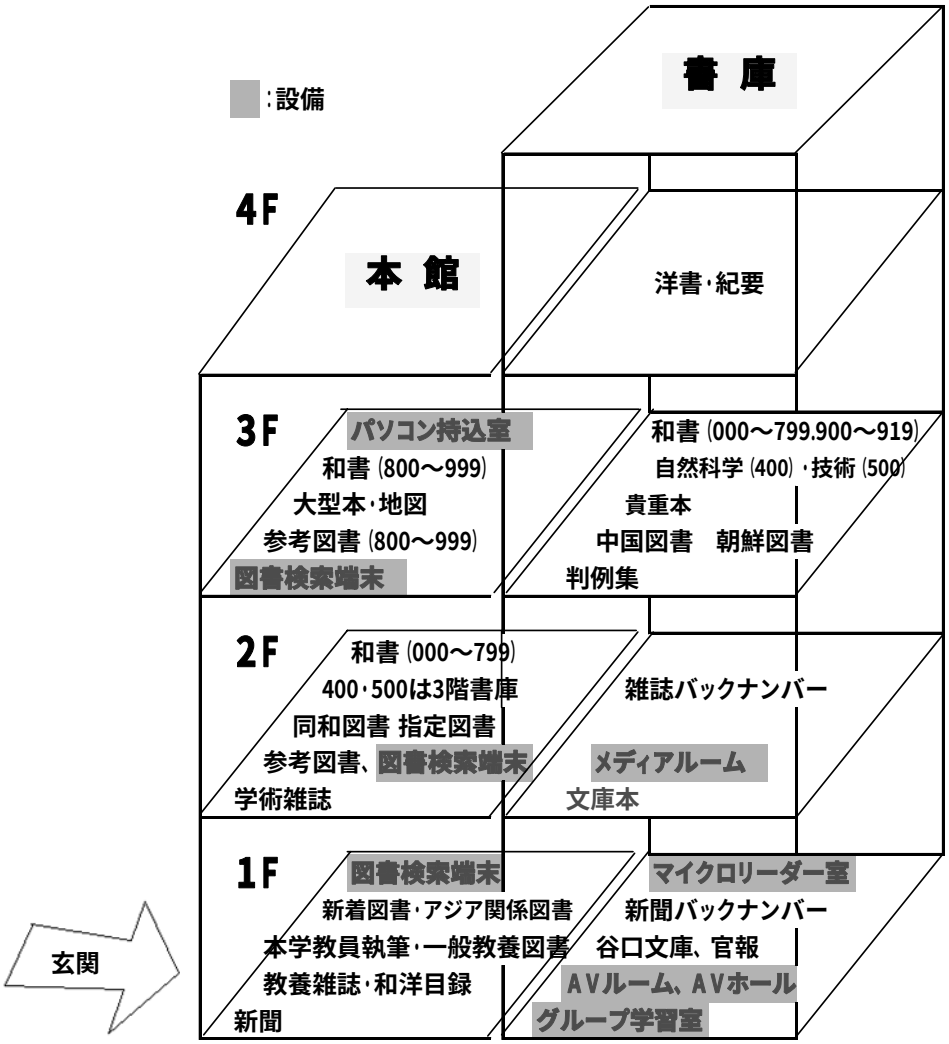
○　さあ、図書館に入ってみましょう！

①　学生証の提示

カウンターの職員へ**「学生証」**又は**「図書館利用証」**を必ず見せてください。

5　図書館案内図

マイクロリーダー室、貴重図書室以外は、自由に閲覧できます。



書庫4Fへはエレベーターを利用してください

注）書庫の可動式書架を利用する際は、**事故防止のため必ずレバーをロック**してください

6　図書を借りる

図書・雑誌は次のような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　（院生は 10 冊以内）

・期間　2 週間以内（院生は 1 か月以内）

・借りる図書と「図書館利用証」をカウンターにお持ちください。

○　指定図書及び雑誌を借りるとき

＊指定図書とは、先生が講義に関連して指定したもので、他の図書と区別されているものです。

・一夜貸出のみできます。学生証をこの間預かります。
・冊数　　1 冊のみ　（最新号の雑誌は貸出できません。）
・時間　　当日午後 5 時から翌日午前 11 時まで

○　市立図書館の図書を借りるとき

・冊数　　10 冊以内(ただし、本学図書館貸出と合わせてです)
・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。図書が到着しましたら電話で連絡します。
・当館で「図書館カード」発行手続も可能です。

○　他大学の図書を借りたり資料のコピーを取り寄せたりしたいときは、カウンターに申し出てください（コピー代、送料は自己負担です)。

7　返却と予約

○　返　却

通常はカウンターで返しますが、休館日やサービス時間外には、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、次の貸出ができませんのでご注意下さい。

○　貸出資料の延長

カウンターに図書と「図書館利用証」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。

○　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。返却されしだい優先的に借りることができます。尚、電子予約システム・マイポータル(ID・パスワードの発行は図書館窓口で受付け)も利用できます

○　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（文庫本は除きます)。

8　ビデオ視聴等

図書館では、個人でＡＶルームのブース（ヘッドホン）を使って、ビデオ（語学・映画）などの視聴ができます。また、ゼミやサークルなどの場合は、ＡＶホールの利用もできます。

申し込みはカウンターでどうぞ

○　ＡＶルーム（書庫１階）

ビデオデッキ（ＶＨＳ）、ＤＶＤ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。

ルーム内の資料のほか、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。

○　ＡＶホール（書庫１階エレベーター前）

ビデオデッキ（ＶＨＳ・デジタルビデオ）、ＤＶＤ・ＣＤプレーヤー、カセットデッキのほか、レーザーディスクプレーヤー、ＯＨＣ（オーバーヘッドカメラ）、スライド、16 ㎜映写機、液晶プロジェクターを備えています。

利用する日の一ヶ月前から予約を受け付けます。

9　新聞を読む

○　新聞コーナー（1 階ロビー）

「朝日新聞」「毎日新聞」「読売新聞」「日本経済新聞」「西日本新聞」「Japan Times」「Herald Tribune」「北京晩報」「朝鮮日報」「ИЗВбСТIЯ（イズベスチャ）」のほかさまざまな新聞があります。

○　バックナンバーコーナー（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）

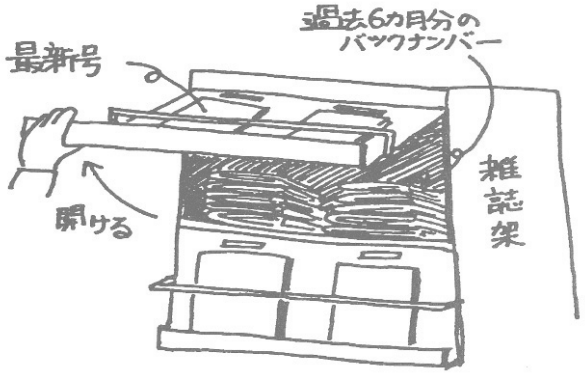
１０　雑誌を読む

○　雑誌はどこ？

・最新号及び過去 1～2 年分のバックナンバー・・・・・基本的には、本館 1 階及び 2 階

・バックナンバー・・・・・・・・・・・・・・・書庫 2 階

（和雑誌は 50 音順、洋雑誌はアルファベット順に並んでいます。）



★　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。

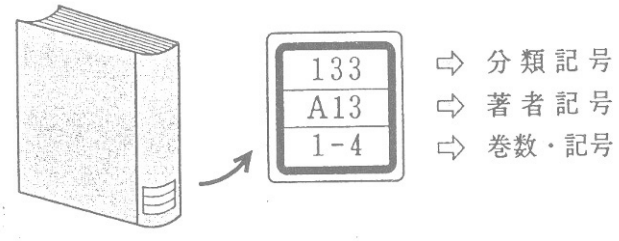
１１　図書を探す

○　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。

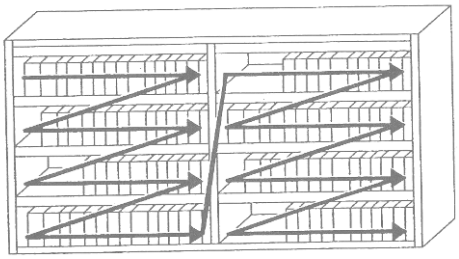
雑誌は和洋別で、和雑誌は五十音、中国雑誌、洋雑誌はアルファベット順に配架しています。

日本十進分類法要目表は館内に掲示しています。



資料は開架式ですから直接書架へ行き、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。



○　図書、雑誌等の探し方

図書、雑誌等は、端末機を利用して検索できます（端末を利用するためには、本館 6 階「学生相談窓口」で端末利用申請が必要です)。

尚、検索用端末は本館 1 階に 7 台、本館 2 階に 2 台、本館 3 階に 2 台設置しています。館外からはインターネットを経由して検索ができます。(http://lib.kitakyu-u.ac.jp/)

「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

○　書庫棟２階・メディアルーム

情報教育や個人の自習用にＰＣを 24 台設置しています。予約の入っていないときは自由に利用できます。

○　本館３階パソコン持込室

備付パソコンが 10 台、個人持込は 2 台まで利用可能です。予約は不要です、空いていれば自由に利用できます。

北方キャンパスでのパソコンやインターネットの利用方法

学術情報総合センター

『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、北方キャンパスでは、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、北方キャンパスでのパソコン自習室、北九州市立大学ポータル（電子メール機能を含む）、無線 LAN の利用申請方法を説明します。

詳しくは、学術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/index.html

1　パソコン自習室の利用について

（1）北方キャンパスには、パソコン自習室が 5 教室、本館学生ホールにもパソコンが設置されています。

（2）パソコンを利用する際には、「ユーザ名(ログオン名)」と「パスワード」が必要です。

（3）「ユーザー名（ログオン名)」と「パスワード」は『キャンパス共通 ID』として入学時にお渡しします。

※『キャンパス共通 ID』は、履修登録や証明書発行機、北九州市立大学ポータルの利用時にも使用します。

（4）設置場所と利用可能時間

場　所	利　用　可　能　時　間
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）
図書館　（２F、３F）	月～土　　9：15～21：20 日・祝日開館日 10：00～17：50

※１号館 1-104、図書館（２F、３F）以外は日・祝祭日の利用はできません。
ただし、図書館（２F、３F）は図書館の日・祝日開館日のみ利用できます。

（5）パスワード再発行等の申請場所と受付時間など

申請場所	本館 6 階 E-606 『学生相談窓口（SE ルーム)』
受付時間	月～土　　9：00～21：00
持参するもの	本学の学生証

2　北九州市立大学ポータル（電子メール機能を含む）の利用について

（1）北九州市立大学ポータルとは？
お知らせの通知、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
- 休講情報
- 学習支援（学習資料の閲覧・配布）
- 各種お知らせ
- 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
北九州市立大学ポータルは、学内に設置してあるパソコンからだけでなく、インターネットに接続しているパソコンからであれば、自宅等からでも利用することができます。一部機能は携帯電話からでも利用できます。

（4）パスワード再発行等の申請場所と受付時間など　・・・　1－（5）と同じ

3　学内での無線 LAN の利用について

（1）自分のノート・パソコンを北方キャンパス内に持ち込み、ワイヤレス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（4 ケ所）

本館学生ホール、屋外学生ホール、厚生会館 1 階、2 階

（3）利用に際して

- 利用するには、無線 LAN（IEEE802.11b または 802.11g 規格）に対応したノート・パソコンか、同規格に対応した無線 LAN カードを装着したノート・パソコンが必要です。
- パソコンには最新のウィルス駆除ソフトをインストールし、必ず最新のパターンファイルにアップデートして下さい。
- 利用条件については、学術情報総合センター「無線 LAN（利用申請・注意事項）」のページに記載していますので確認してください。（「無線 LAN（利用申請・注意事項）」のページへは、学術情報総合センターのホームページのサイドナビから「IT 環境」のページへアクセスし、「無線 LAN」のリンクをクリックしてください。）

（4）申請場所と受付時間等

申請場所	本館 6 階 E-606 『学生相談窓口（SE ルーム）』
受付時間	月～土　　9：00～21：00 （祝祭日を除く）
持参するもの	本学の学生証、 利用するノート・パソコン、 無線 LAN カードを装着するタイプの場合は、その無線 LAN カード（伝送方式規格【IEEE802.11b】又は【IEEE802.11g】）

4　学内規則、利用注意事項、ネチケットについて

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、学内規則、利用注意事項、ネチケットなど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。また、卒業後は、以上のサービスは利用できなくなります。

ルールについては、学術情報総合センター「IT 環境」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。（「IT 環境」ページへは、学術情報総合センターのホームページのサイドナビ「IT 環境」からアクセスできます。）

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、センターのホームページ、グループウェアのインフォメーション、本館６Ｆのセンター掲示板など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。

都市政策研究所
資 料 室 の ご 案 内

ようこそ新入生のみなさん！！

都市政策研究所では、大学の地域貢献･社会貢献の拠点として、「産業経済」、「社会福祉」、「都市計画」を 3 本柱に、より統合的な視点から調査研究に取り組んでいます。

資料室には、約 14,000 冊の図書や雑誌を所蔵しています。
調査研究及び論文執筆の際、必要な資料がありましたら、ぜひお気軽にご利用ください。

『都市政策研究所資料室』のご利用方法

◇ 受付は「北方キャンパス 3 号館 1F の事務室」です。
（※学生証をお持ちください）

◇ 係員が、資料室にご案内します。
図書は 3 冊、1 ヶ月まで貸し出しすることができます。
事務室で手続きを行ってください。

◇ ご利用時間
月曜日から金曜日　10:00～16:15
（※土日･祝日･年末年始は除きます）

思わぬ発見があるかもしれません！
ぜひ一度覗いて見てください！
みなさんのお越しをお待ちしています！

基盤教育科目を学んで活かす
履修指導・学習相談

基盤教育センター

基盤教育センターは、本学の理念に沿って、本学の全学部に共通の科目（基盤教育科目）の企画・実施、並びに教育内容・方法などの系統的研究を行い、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を有する学生を育成することを目的として設立された組織です。教養教育科目、外国語教育科目、情報教育科目を皆さんに提供しています。

『基盤教育科目の履修の仕方、学び方がわからない』
『専門科目や社会に出たときに役立つ教養を身につけたい』
『語学をしっかり学んで活かせるようになりたい』
『情報教育科目を学んで資格の取得に挑戦したい』

そういった基盤教育科目の履修指導・学習相談を実施しています。詳しくは、直接基盤教育センターにお問い合わせください。

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 （スチューデントアシスタント）も募集しています。詳しくは掲示板をご覧ください。

基盤教育センター資料室利用案内（北方キャンパス　１号館１階）

利用時間

月曜日から金曜日　　10：00～12：15、13：15～16：15

（不在の場合は、教務課基盤教育センター担当までお問い合わせください。）

休室日…土日祝日、年末年始、入試等学内行事の日

問い合わせ先

TEL　093-964-4025　FAX　093-964-4026

電子メールアドレス　s-kiban@kitakyu-u.ac.jp(必ず表題をつけてください)

＊基盤教育センターひびきの分室は、国際環境工学部の学生に「教養教育科目」「外国語科目（英語）」「留学生特別科目（日本語・日本事情）」を提供しています。

問い合わせ先

国際環境工学部　教務担当：TEL 093-695-3330　kyomu@env.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を成長させ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つけます。

○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広がることで、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。

Web で情報を入手することもできますが、来室すると参加している人からより詳しい様子などを得ることができ、担当コーディネーターとも相談しながら自分にあ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、今後の最新の活動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興味をもったら申し込む

活動分野や活動期間をチェックして、興味をもったら 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。自分ができたこと出来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）……90
北九州市立大学学則……95
北九州市立大学大学院学則……110
北九州市立大学学位規程……120
北九州市立大学授業料等に関する規程……127
北九州市立大学授業料等減免及び徴収猶予取扱要領……132
北九州市立大学学生表彰規程……134
北九州市立大学学生表彰実施細則……135
不正行為取扱規程……136
公立大学法人北九州市立大学施設管理規程……138
公立大学法人北九州市立大学体育施設使用規程……140
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……142
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……143
北九州市立大学学友会規約……145
北九州市立大学学友会体育会規約……152
北九州市立大学学友会文化会規約……154
大学祭実行委員会規約……157

※ 各規程等は、平成 23 年 2 月末時点のものです。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特定地方独立行政法人以外の地方独立行政法人の別）

第６条　法人は、特定地方独立行政法人以外の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。
７　監事は、監査の結果に基づき、必要があると認めるときは、理事長又は北九州市長（以下「市長」という。）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、２年とする。
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) 地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号。以下「法」という。）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）

北九州市立大学学則

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、次の学部及び法第 85 条ただし書に規定する組織として学群を置く。

外国語学部
経済学部
文学部
法学部
国際環境工学部
地域創生学群

２　この学則において、前項、第８条第１項及び第４４条第２項の規定を除き、「学部」には学群を、「学科」には学群に置く学類を含むものとする。

３　第１項に規定する学部に置く学科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	高度な中国語運用能力と、東アジアの政治・経済・歴史・文化などに対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	国際政治・経済問題、あるいはアジア太平洋地域の政治・外交など幅広く社会科学分野についての知識を有し、英語を中心に優れた語学力を持ち、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高度な知識を兼ね備えた、理論と実践を統合できる専門的人材の養成
	経営情報学科	幅広い経営理論を理解し、情報科学の手法も駆使することで、さまざまな組織体の経営戦略策定に携わることのできる問題解決型人材の養成
文学部	比較文化学科	日本文化と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	人間を社会環境や自然環境等との関連において学際的に把握し、真の意味での人間の健康的な生活のあり方を理解できる人材の養成
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	物質変換を含む物質の流れを理解し、その過程を制御して物質の生産や資源循環・環境改善技術を専門とする人材の養成
	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メディア工学を理解し、情報環境の生み出す諸問題を解決できる基礎学力を持つ人材の養成
	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

4　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	第３年次編入学定員	収容定員
外国語学部	英米学科	111 人		444 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	4 人	188 人
	機械システム工学科	45 人	5 人	190 人
	情報メディア工学科	70 人	7 人	294 人
	建築デザイン学科	45 人	5 人	190 人
	環境生命工学科	45 人	4 人	188 人
地域創生学群	地域創生学類	90 人		360 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、学長の職務を助ける。

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　本学に都市政策研究所、国際教育交流センター、学術情報総合センター、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及び地域共生教育センターを置く。

（都市政策研究所）

第１１条　都市政策研究所は、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　都市政策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。

（学術情報総合センター)

第１３条　学術情報総合センターは、本学における情報資源を集積し、利用に供するとともに、高度情報化のための基盤整備を行い、教育研究活動に資することを目的とする。

２　学術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。

（基盤教育センター）

第１３条の２　基盤教育センターは、本学の共通基礎教育の企画、実施、及び教育方法、教育内容などの研究を行い、学生の育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。

（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
（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、本学において、本学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
(9)　本学において、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３年次編入学）

第２４条　学長は、次の各号のいずれかに該当する者が国際環境工学部の第３年次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)　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)　学校教育法施行規則（昭和 22 年文部省令第 11 号。以下「省令」という。）第 155 条第１項第４号の文部科学大臣の指定した者
(5)　他の大学を退学した者
(6)　短期大学を卒業した者
(7)　高等専門学校を卒業した者
(8)　法第 132 条に規定する者
(9)　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
(10)　その他本学において、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認めた者

(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（国際環境工学部を除く。）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)　省令第 70 条第１項第４号の文部科学大臣の指定した者
(6)　その他本学において、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（国際環境工学部を除く。)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)　その他本学において、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。

（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　学部は、文部科学大臣が別に定めるところにより、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。

(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。

(1)　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。

(2)　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、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 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。

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。
(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。
(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。

第５章　卒業及び学士の学位

(卒業及び学士の学位)
第４４条　学部長は、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年次に入学したものにあっては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資格を認定する。

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、学部長は、学部に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資格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部長が別に定める。
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資格を認定された者に対して卒業を認定し、別に学長が定めるところにより、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資格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、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。

（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たる者は、教授会の議を経て、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。

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、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、法第１条に規定する学校、外国の学校又は公の研究機関との協議に基づき、その学校、外国の学校又は公の研究機関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、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、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。

（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。

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	中学校教諭１種免許状	中国語
		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
経済学部	経済学科	高等学校教諭１種免許状	公民・商業
	経営情報学科	高等学校教諭１種免許状	商業
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	法律学科	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
	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	地理歴史・公民

北九州市立大学大学院学則

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、研究生及び外国人留学生（第41条―第47条）
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）

第２条　大学院に次の研究科を置く。

法学研究科
社会システム研究科
国際環境工学研究科
マネジメント研究科

（専攻及び教育研究上の目的）

第３条　研究科に置く専攻及び教育研究上の目的は次のとおりとする。

研究科	専　　攻	目　　的
法学研究科	法　律　学　専　攻	幅広い視野に立つ精緻な法学的知識を身に付け、地域社会の多様な法的問題に応える高度な専門職業人の養成
社会システム研究科	現　代　経　済　専　攻	国内外の経済・産業の動向を的確に分析し、地域経済・産業政策を実践的、理論的に提示できる高度な専門職業人の養成
	地域コミュニティ専攻	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	文化と言語に係る専門知識と能力を涵養し、総合的かつ学際的視野を有する専門職業人の養成

	東アジア専攻	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	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付け、政策分析・政策提言能力を備えた指導的な専門職業人の養成
国際環境工学研究科	環境工学専攻	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
	情報工学専攻	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
	環境システム専攻	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
マネジメント研究科	マネジメント専攻	高度なマネジメント能力を備え、民間及び公的部門において革新的な事業創造や組織改革等を担える専門職業人の養成

（課程）

第４条　法学研究科の課程は修士課程とし、社会システム研究科及び国際環境工学研究科の課程は博士課程とし、マネジメント研究科の課程は専門職学位課程とする。

２　社会システム研究科及び国際環境工学研究科の課程は、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。

（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
	東アジア専攻		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	40人	80人
		博士後期課程	10人	30人
	情報工学専攻	博士前期課程	40人	80人
		博士後期課程	10人	30人
	環境システム専攻	博士前期課程	50人	100人
		博士後期課程	12人	36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。）は、当該研究科の専任の教授とする。ただし、研究科委員会が特に必要と認める場合は、当該研究科の専任の准教授を研究指導教員とすることができる。

４　前項の規定にかかわらず、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、客員教員を研究指導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（客員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) 学生の入学、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、必要があると認めるときは、前項第１号、第２号、第３号及び第５号に規定する事項の審議については、研究指導教員以外の研究科の授業を担当する専任の教員を加えることができる。

６　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号までに規定する事項の審議については、研究指導教員である客員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条の２第３項の規定により学士の学位を授与された者

(3) 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) 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

(6) 文部科学大臣の指定した者

(7) 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、研究科委員会において、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認めたもの

(8) 研究科委員会において、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条の２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) 文部科学大臣の指定した者

(5) 研究科委員会において、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、12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認めることができる。

２　前項の規定により学生が修得した単位は、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。

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、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に

あっては、優、良、可及び不可の評語をもって表し、優、良及び可をもって合格とし、不可を不合格とする。

3　第１項の試験又は研究報告の成績の評価は、マネジメント研究科にあっては、秀、優、良、可及び不可の評語をもって表し、秀、優、良及び可をもって合格とし、不可を不合格とする。

（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、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（博士前期課程において、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いて研究科委員会が決定する。

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。

（学位の授与）

第３０条　大学院の課程を修了した者には、別に学長が定めるところにより、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、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、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（博士前期課程及び専門職学位課程において、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、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	現代経済専攻	高等学校教諭専修免許状	公　民
	地域コミュニティ専攻	高等学校教諭専修免許状	公　民
	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
		中学校教諭専修免許状	中国語
		高等学校教諭専修免許状	中国語
	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　大学院は、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、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。

（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。
（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。

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、研究科委員会の議を経て、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。

第８章　科目等履修生、特別科目等履修学生、委託生、研究生及び外国人留学生

（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、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。

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。

北九州市立大学学位規程

（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）
情報メディア工学科	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）
社会システム研究科現代経済専攻	修士（経済学）
地域コミュニティ専攻	修士（人間関係学）
文化･言語専攻	修士（英米言語文化）
	修士（中国言語文化）
	修士（比較文化）
東アジア専攻	修士（国際学）
国際環境工学研究科環境工学専攻	修士（工学）
	修士（学術）
情報工学専攻	修士（工学）
環境システム専攻	修士（工学）
	修士（学術）
	修士（環境マネジメント）

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）
国際環境工学研究科環境工学専攻	博士（工学）
	博士（学術）
情報工学専攻	博士（工学）
環境システム専攻	博士（工学）

博士（学術）

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）

（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北九州市立大学授業料等に関する規程（平成 17 年北九大規程第 67 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　研究科委員会は、前項の報告に基づき合否を判定する。
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　研究科委員会が前条に規定する判定をしたときは、研究科長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)、第３条第３項に規定する博士号にあっては別紙様式(3)（社会システム研究科地域社会システム専攻国際開発政策コースにあっては別紙様式(6)）、第３条第４項に規定する博士号にあっては別紙様式(4)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(5) 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、当該学位を授与された日から１年以内に、当該学位論文を印刷公表するものとする。ただし、当該学位を授与される前に既に印刷公表したときは、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、やむをえない事由がある場合には、学長の承認を得て、当該学位論文の全文に代えてその内容を要約したものを印刷公表することができる。この場合において、学長は、当該学位論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。
（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) 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。

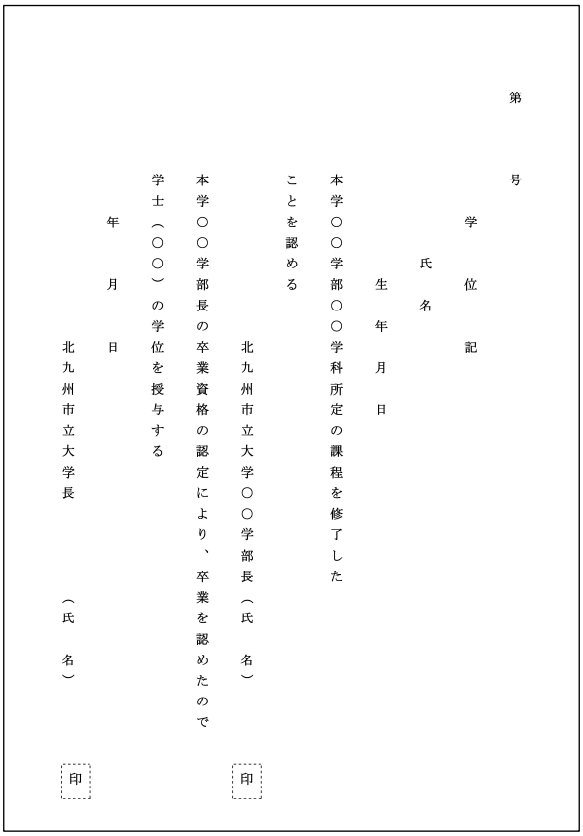
付　則

この規程は、平成２３年１月１日から施行する。

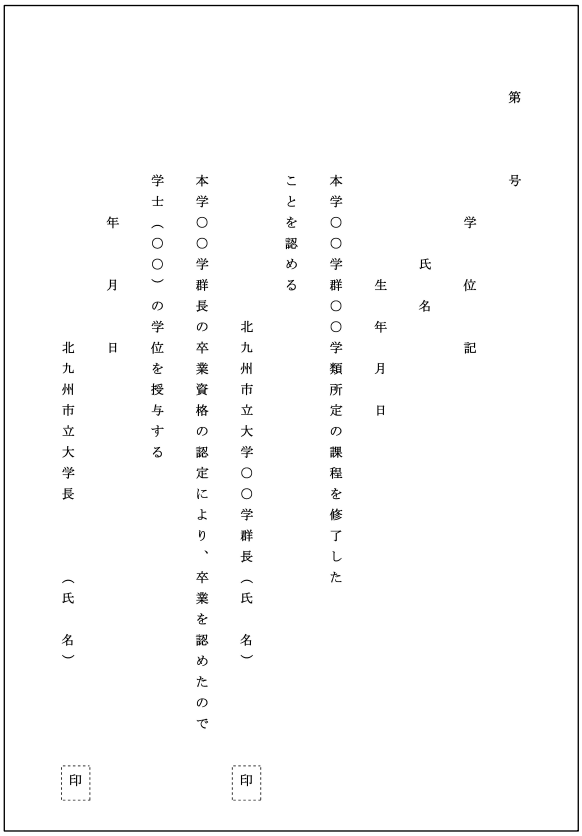
付　則

この規程は、平成２３年２月１日から施行する。

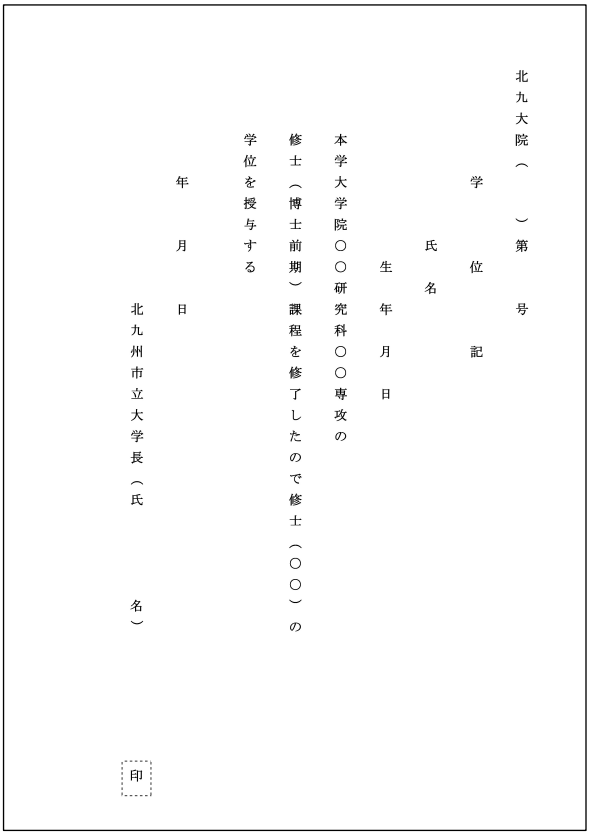
別紙様式（1）



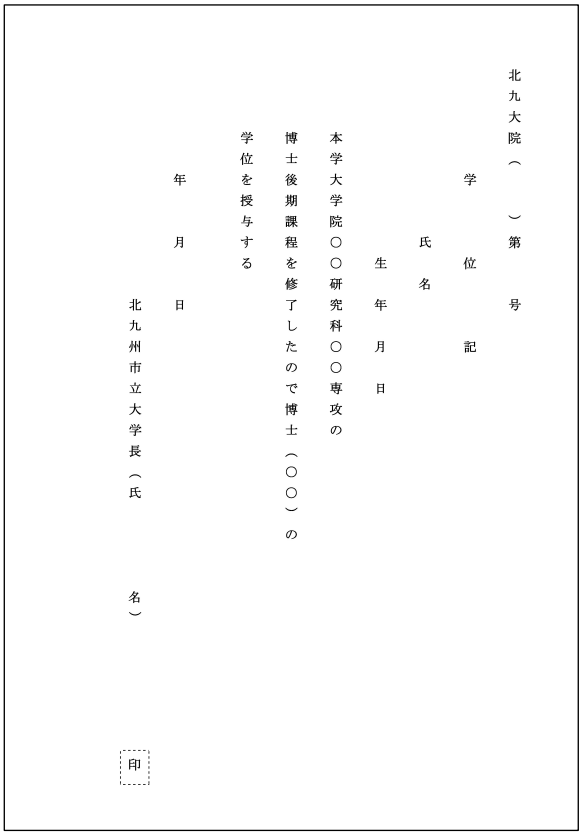
別紙様式（1）の2



別紙様式（2）



別紙様式（3）



別紙様式（４）

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（５）

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（６）

北九大院（　）第〇号

The University of Kitakyushu

BASED ON THE RECOMMENDATION OF
The Faculty of Social System Studies
HEREBY CONFERS UPON

氏　名

the degree of

Doctor of Philosophy

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

本学大学院社会システム研究科地域社会システム専攻の博士後期課程を修了したので博士（学術）の学位を授与する

年　月　日

北九州市立大学学長　（氏　名）　印

【参考】

平成11年度以前の入学者及び平成13年度以前の学士入学者等に授与する学士の学位	
学　部　・　学　科	学　位　名
外国語学部英米学科	学士（英米学）
中国学科	学士（中国学）
米英学科	学士（米英学）
外国語学部第１部外国語学科英語専攻	学士（英米言語文化）
中国語専攻	学士（中国学）
国際関係学科	学士（国際関係学）
外国語学部第２部英米学科	学士（英米学）
米英学科	学士（米英学）
商学部経営学科	学士（経営学）
経済学科	学士（経済学）
文学部国文学科	学士（国語学国文学）
英文学科	学士（英文学）
法学部法律学科	学士（法学）
政治学科	学士（法学）
法学部第１部法律学科	学士（法学）
行政学科	学士（法学）
法学部第２部法律学科	学士（法学）
政治学科	学士（法学）
行政学科	学士（法学）

北九州市立大学授業料等に関する規程

（趣旨）

第１条　この規程は、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程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、次の各号のいずれかに該当すると認めた者については、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。

（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　この規程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

１　この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

略

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。

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	昼間主コース	年額　535,800 円
		夜間主コース	年額　267,900 円
	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、次のとおり 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

<table>
<tr><th colspan="3">区分</th><th>金額</th><th>納入期限</th></tr>
<tr><td rowspan="12">学生</td><td rowspan="4">外国語学部
経済学部
文学部
法学部</td><td rowspan="2">昼間主コース</td><td>市内居住者　282,000円</td><td rowspan="14">理事長の指定する日</td></tr>
<tr><td>市外居住者　423,000円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">夜間主コース</td><td>市内居住者　141,000円</td></tr>
<tr><td>市外居住者　211,500円</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">国際環境工学部</td><td>市内居住者　282,000円</td></tr>
<tr><td>市外居住者　423,000円</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">地域創生学群</td><td>市内居住者　282,000円
（但し、夜間特別枠は141,000円）</td></tr>
<tr><td>市外居住者　423,000円
（但し、夜間特別枠は211,500円）</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">大学院</td><td>市内居住者　282,000円</td></tr>
<tr><td>市外居住者　423,000円</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">研究生</td><td>市内居住者　84,600円</td></tr>
<tr><td>市外居住者　126,900円</td></tr>
</table>

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者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者は、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者を含む。）、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大学の大学院の博士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者の入学金は、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	昼間主コース	17,000円	入学願書提出のとき
		夜間主コース	10,000円	
	国際環境工学部		17,000円	
	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及び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。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。

北九州市立大学授業料等減免及び徴収猶予取扱要領

北九州市立大学授業料等に関する規程（平成17年北九大法人規程第67号。以下「規程」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　規程第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、規程第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　規程第４条第１項第２号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

9　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。

１０　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。

１１　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。

北九州市立大学学生表彰規程

（趣旨）

第１条　この規程は、北九州市立大学学則第 46 条及び北九州市立大学大学院学則第 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、事務局学生課または管理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。

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（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て功績等で、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て功績等で、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。

不正行為取扱規程

（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、正規に教務課又は管理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、当該学期の受講申告科目のうち定期試験が実施されたすべての科目の成績評価を不可とする。

（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北方キャンパスに所在する学部（学群を含む。）に属する学生にあっては学生課、ひびきのキャンパスに所在する学部に属する学生にあっては管理課とする。

（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。）の教授会が行う。

（説諭）

第９条　学部長（学群長を含む。）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。

公立大学法人北九州市立大学施設管理規程

（目的）

第１条　この規程は、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　この規程において、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程（平成17年北九大規程第57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　この規程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。

公立大学法人北九州市立大学体育施設使用規程

（趣旨）

第１条　この規程は、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　この規程において「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生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。

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。

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

（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。

（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) 学生課長

(4) 学生相談室長

(5) 管理課長

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　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、当事者及びその他の関係者の名誉、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。

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　会員の義務及び権利（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以ってこれを構成する。

第４条（組織）　本会は目的を達成するために次の学友会機関を置く。

（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）　新聞会　（第７章）
（８）　学部（学群）別自治会　（第８章）
（９）　附属機関　（第９章）
（１０）　クラス会　（第１０章）

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義務及び権利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　会員の義務及び権利

第７条（会員）　本会会員は、所定の会費を納入し、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標準４ヶ年分 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（会員の義務及び権利）　会員は以下の義務及び権利を有する。但し、休学及び停学した場合は第１項及び第２項の権利を有しない。

（１）　正副委員長及び書記長（学友会三役）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
　但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意思決定機関であり、規約に基づき、中央執行委員長（以下委員長とよぶ）が招集する。

第１０条（学生大会の種類）　学生大会には定期大会と臨時大会がある。

①　定期大会は年２回開催しなければならない。
②　臨時大会は次の場合、開催される。

（１）　中央委員会が必要と認めた場合
（２）　委員長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）　次の事項は学生大会の議を得なければならない。

（１）　委員長、副委員長、書記長（以下三役とよぶ）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・修正
（５）　規約及び規則の制定・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以って構成する。

第１３条（学生大会の成立数及び可決数）　学生大会の表決は特別の定めがある場合を除き、４分の１以上の出席を以って成立し、出席数の過半数で決する。但し、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）　議長が大会続行を不可能と判断した場合、または委員長が臨時学生大会開催を困難と判断した場合、会員の直接投票により学生大会に代えることができる。但し、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、投票数の過半数によって決議されるものとする。

第１６条（学生大会開催の告示）　委員長は、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。但し、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意思決定機関であり、規約に基づき、委員長が招集する。

第１９条（中央委員会の開催）　中央委員会は以下の場合開催される。

（1）　委員長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　中央委員会の任務は以下のとおりである。

（1）　予算案の決定

（2）　議案の議決

（3）　規則の制定・改廃

（4）　第 40 条、第 44 条、第 56 条に規定される機関の長の承認

（5）　三役をのぞく中央執行委員会執行委員の承認または罷免

（6）　中央執行委員会会計の承認または罷免

（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）　中央委員会の議員は以下のとおりである。

（1）　クラス会において任命された中央委員

（2）　学友会三役

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、過半数の出席を以って成立し、その表決は出席数の過半数で決する。但し、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意思決定機関である。

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の任務は以下の通りである。

（1）　総務会長の選出

（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）　中央委員会の諮問に応ずること

（5）　その他、規則等で定められた任務

第２８条（サークル代表委員会の構成員）　各サークル代表委員会の構成員は以下の通りである。

（1）　正副総務会長

（2）　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（中央執行委員会三役）　①　中央執行委員会の役員として以下の役職を置き、以下三役とよぶ。
（１）　委員長（１名）
（２）　副委員長（２名）
（３）　書記長（１名）
②　中央執行委員会三役は学友会三役を兼ねる。
③　学友会三役は、別に定める選挙規則に従い、同時に選出される。
④　学友会三役は、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、選挙管理委員会に届出のあった順位に従って委員長の職務を代行する。
⑦　書記長は委員長を補佐し、書記局を統括し、その事務について責任を負う。

第３５条（執行委員および会計の選出）　①　執行委員および会計は、三役の合意により推薦され、中央委員会によって承認される。
②　執行委員および会計は、中央執行委員会の任務について三役を補佐する。
③　中央執行委員会会計は第６条第１項第１号に規定の予算管理責任者であり、委員長を除く執行委員を充てるものとする。

第３６条（執行会議）　中央執行委員会がその職権を行なうのは、三役及び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）　書記局は、書記長及び書記長が必要とする書記局員からなる。

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）　特別委員会は以下のとおりである。
（１）　選挙管理委員会
（２）　会計監査委員会
（３）　第11条8項に基づく特別委員会

第４１条（選挙管理委員会）　本委員会は学友会役員（学友会三役及び大学祭実行委員会総務三役）を選出する全学選挙及び議決機関の運営を公明正大かつ円滑に行い、その結果を必ず学生に報告しなければならない。

第４２条（会計監査委員会）　本委員会は学友会財政全般に亘って監査し、その結果を委員長に報告する。但し、監査の結果を、定期学生大会に於いては必ず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（総務会長の任務）　各会の役員としてそれぞれ総務会長を置く。その任務は以下のとおりである。
（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（総務会長の選出）　総務会長は、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以下のとおりである。
（1）　大学祭実行委員会
（2）　新聞会
（3）　第11条第８項に基づく附属機関
②　中央執行委員会の附属機関は以下のとおりである。
（1）　應援団
（2）　第33条第３項に基づく附属機関
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）　大学祭実行委員会の役員は、別に定める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　本会は北九州大学学生を以って之を構成する。
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。但し、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以ってこれに充てる。
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推定する。
④　新聞会は、本規約第11条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推定する。
⑤ 学部（学群）自治会準備室は、本規約第 33 条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。但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以って構成される。

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（クラス会役員の任務） 役員の任務は以下のとおりである。
（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こと
（2） 代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こと
（3） 選挙管理委員は選挙管理委員会に所属すること
（4） その他の委員は、設置時にその任務を定めること

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） 本会の年度は毎年４月より翌年３月までとし、前期（４月から９月）、後期（10 月から３月）とに分ける。

第７７条（役員） 本会の役員は以下のとおりである。
（1） 会長
（2） 中央執行委員長、同副委員長（２名）、同書記長（以上全学選挙による）
（3） 選挙管理委員長、会計監査委員長
（4） 大学祭実行委員長、同副委員長、同事務局長
新聞会長
（5） 体育会長、文化会長
（6） 中央委員、評議員
（7） 選挙管理委員

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（会長） 会長は本学学長とする。

第８０条（学友会の運営） 会長は本会発展のために会務の一切を学生の自主的な運営にゆだねる。

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）　本規約は昭和 40 年 11 月 19 日より施行する。
第２条（規約の原本）　本規約の原本を委員長が作成し、その謄本を大学祭実行委員会、新聞会、選挙管理委員会、会計監査委員会、体育会、文化会、応援団に配付する。
第３条（改正施行日）　本規約は平成 18 年 11 月 24 日より改正施行する。
第４条（改正施行日）　本規約は平成 19 年６月９日より改正施行される。
第５条（改正施行日）　本規約は平成 20 年 11 月 27 日より改正施行される。
第６条（改正施行日）　本規約は平成 21 年６月５日より改正施行される。

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

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）、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　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。

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　上記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　代表委員会において議決された上記該当事項は文化会会長がこれを発動する。

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（案）

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。

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。

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

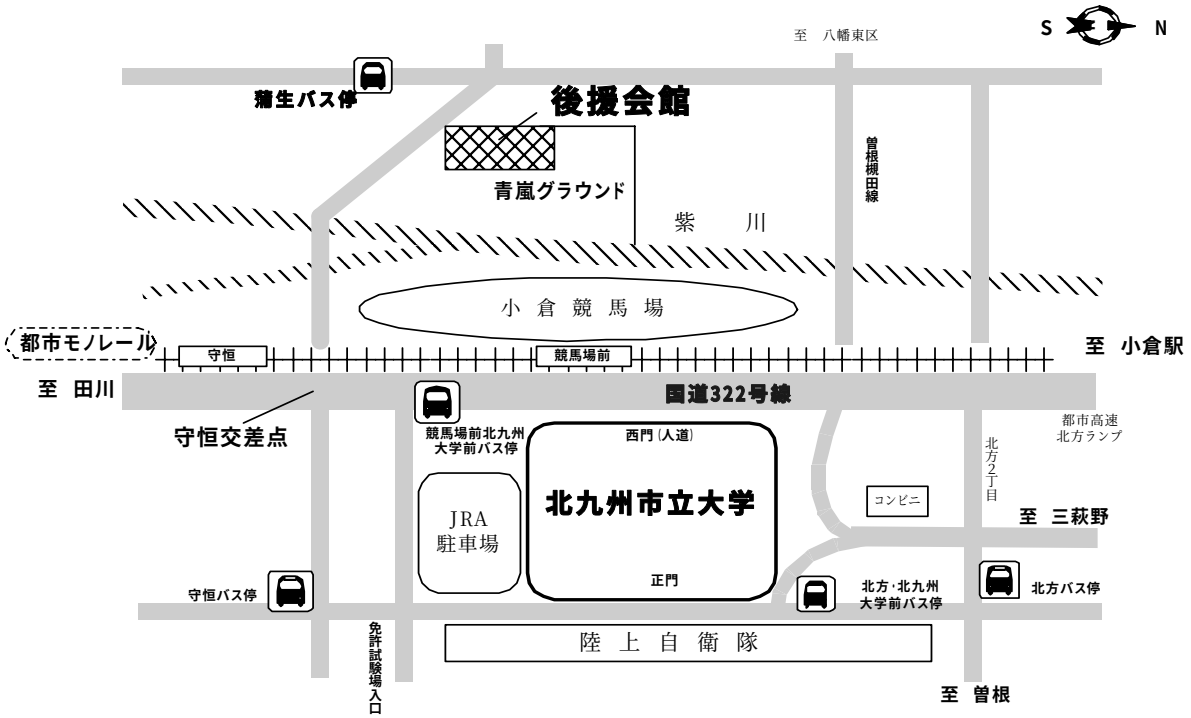
後援会館の所在地

〒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生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、管理課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
学生課　TEL　093-964-4012
（ひびきの）管理課　TEL　093-695-3350

北九州市立大学同窓会

◎ ◎

同窓会は、全国に 48 支部を置いて、会員相互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活動しています。

また、在学生の皆さんは、学生会員です。

おもな事業は

＊ 北方キャンパスで同窓会館を運営しています。
同窓会館に事務局を置き、全国の同窓生の状況を把握することに努めています。
会館１階の多目的ホールは、学生も会議・懇談会等で利用できます。

＊ 会員のデータを保有・管理しています。
氏名別、地域別、職業別、卒業年別に卒業生の活動状況がわかります。サークルやゼミの先輩を知りたいときや就職活動で先輩をたずねたいときに役立ちます。情報利用については所定の手続きが必要です。

＊ 大学祭、卒業生激励会、留学生後援会助成、国際交流等に後援会と協力して支援しています。
また、奨学金、サークル活動等褒賞などの制度もあります。

＊ 学内での活動や生活、就職活動等でお悩みのとき、お気軽に事務局までおいでください。

大学同窓会事務局（同窓会館２階） 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

＊ カフェテリア食堂～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。

＊ 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。

＊ 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。

＊ ひびきの店～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

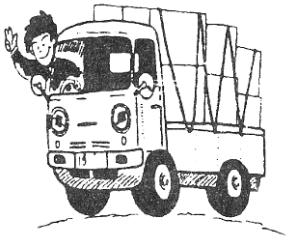
◎ ◎

北九州市からのお願い

住民異動届はお済みですか！



*学生の方の住所は原則として就学地です。家族と離れてアパートやマンションに住んでいる学生は必ず**住民異動届**を区役所市民課に出しましょう。*



「環境首都への第一歩」　～清潔で美しいまち北九州を目指して～

北九州市は、世界でいちばん住み良いまち「世界の環境首都」を目指しています。

その第一歩は、私たち一人ひとりの日々の心がけから始まります。



＜清潔で美しいまちづくりに向けた３つのマナーアップ運動＞

◎　ごみのポイ捨て・置き去りをやめましょう。
◎　観光地・行楽地など外出先で出たごみは持ち帰りましょう。
◎　毎月一回は自宅や学校周辺の「５分間清掃」を行いましょう。

まずは、キャンパスの中からポイ捨てをなくしていきましょう。

“クリーン北九州”
まち美化キャンペーン
5月30日～6月30日
５月３０日は、
「ごみゼロの日」です。

市民いっせい
まち美化の日
10月第一日曜日
１０月１日～７日は、
「清潔なまちづくり週間」です。

北九州市の家庭ごみの出し方については、
北九州市ホームページをご覧ください。
http://www.city.kitakyushu.lg.jp/

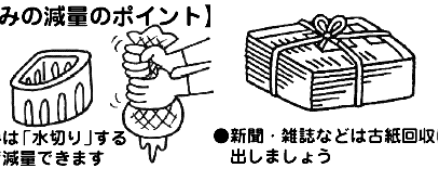
家庭ごみの分け方・出し方

家庭ごみ　家庭から出た生ごみ、紙くず、木くず、ガラス、陶器など（資源化物・粗大ごみ以外）

◎**「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

【家庭ごみの減量のポイント】



◎各種指定袋は、最寄りのスーパー、コンビニ等でお買い求めください。

◎祝日も収集します。指定袋以外は収集しません。収集日以外は出さないでください。

＊以下のことに注意して、**家庭ごみ**で出してください。

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・ガス缶・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。

かん・びん・ペットボトル

◎「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）」**(25ℓ 5 枚入り 60 円)に入れて、**毎週水曜日の朝、８時３０分まで**に、**資源化物ステーション**に出してください。

なお、「かん・びん」の袋と「ペットボトル」の袋は、別々に分けて置いてください。

◎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。

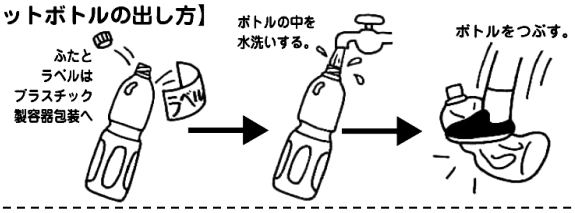
＊割れたびんは家庭ごみで、シャンプーの容器は**プラスチック製容器包装**で出してください。

◎祝日も収集します。

【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】



プラスチック製容器包装　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容器や包装

◎**「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、８時３０分まで**に、**資源化物ステーション**に出してください。

◎祝日も収集します。

◎対象でないもの（**家庭ごみ**へ）

ビデオテープ、おもちゃ、洗面器などの商品そのもの

※環境センター、環境局業務課まで、お問い合わせください。

【プラスチック製容器包装の例】



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回収ボックスを設置しています。

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

＊中身が残っているとリサイクルできません。また、水分があるとカビが生えてリサイクルできません。

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

＊食品の汁などが残っているとリサイクルできません。

＊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。

蛍光管　家庭から出た蛍光管（環型・直型のみ）

○回収場所

電器店やホームセンターなどに回収ボックスを設置しています。

＊割れた蛍光管、電球型蛍光管、電球は、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。

＊蛍光管を持ち運んできた箱、容器、包装紙などは回収できません。持ち帰って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回収ボックスを設置しています。

＊詳しくは市ホームページをご覧ください。

粗大ごみ　家庭から出た家具、寝具、自転車、各種電化製品など

【事前申込制】（※ただし、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　TEL　（０９３）５９２－５３００

〔受付時間：月～土の　午前９時～午後５時〕（祝日も受け付けます。）

ホームページアドレス　**http://www.sodai-kitakyushu.net/**

② 粗大ごみ納付券を購入します。

スーパー、コンビニエンスストアなどで販売しています。

③ **収集日の朝、８時３０分まで**に家の前または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。

＊収集日は月１回、地区によって決まっています。

＊詳しくは市ホームページをご覧ください。

家電リサイクル法の対象品目　家庭から出たテレビ（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）

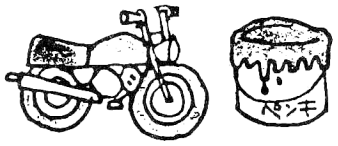
販売店（買い換える店、または購入した店）に、費用（リサイクル料金＋収集運搬料金）を支払って引き取ってもらいます。
以前に購入した店が不明もしくは無くなった場合は、お近くの家電販売店にご相談ください。
なお、ご不明な点は、粗大ごみ受付センター（０９３－５９２－５３００）にお問い合わせください。

引越ごみ　引越等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。
粗大ごみ受付センター　TEL　（０９３）５９２－５３００
② 認定員が訪問し、ごみの量に応じて手数料を徴収します。
１００ｋｇごとに２，３００円
③ 収集日に家の前にごみを持ち出してください。

粗大ごみで収集できないもの　ピアノ、バイク、ペンキ、引火物、劇薬、家電リサイクル法の対象品目など

専門の処理業者や販売した店に引き取ってもらってください。
＊詳しくは市ホームページをご覧ください。



＊　ごみについての問い合わせ先

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**

＊ **地域の住民として**

下宿やアパートに入居すれば、その地域で生活する住民の一人として、地域のルールを守り、住民としての自覚を持って生活してください。

収集日以外の日や収集当日の収集後にごみを出したり、きちんとネットをかぶせずにごみを出すと、カラスや犬、猫などによりごみが散乱するなど、周辺住民に迷惑をかけます。

ごみは必ず**収集日当日の朝、８時３０分まで**に出してください。

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 歳未満の人は国民年金や厚生年金、共済年金などの公的年金制度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 15,020 円（平成２３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）。

ただし、この制度は、学生本人の所得が下記の基準に該当しなければ認められません。

☆学生納付特例制度

所得基準：学生本人の前年所得額が 118 万円以下であること。

【所得控除がある場合】

（学生本人の前年所得）　－　（扶養控除、医療費控除、障害者控除　社会保険料控除、勤労学生控除　等）　≦　118 万円

＊　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　０９３－３３１－１８８１(代)　八幡東区役所　０９３－６７１－０８０１(代)
小倉北区役所　０９３－５８２－３４０４(直)　八幡西区役所　０９３－６４２－１４４１(代)
小倉南区役所　０９３－９５１－４１１１(代)　戸畑区役所　０９３－８７１－１５０１(代)
若松区役所　０９３－７６１－５３２１(代)

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
学　　生　　課	TEL　093-964-4012	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
教　　務　　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
都市政策研究所	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

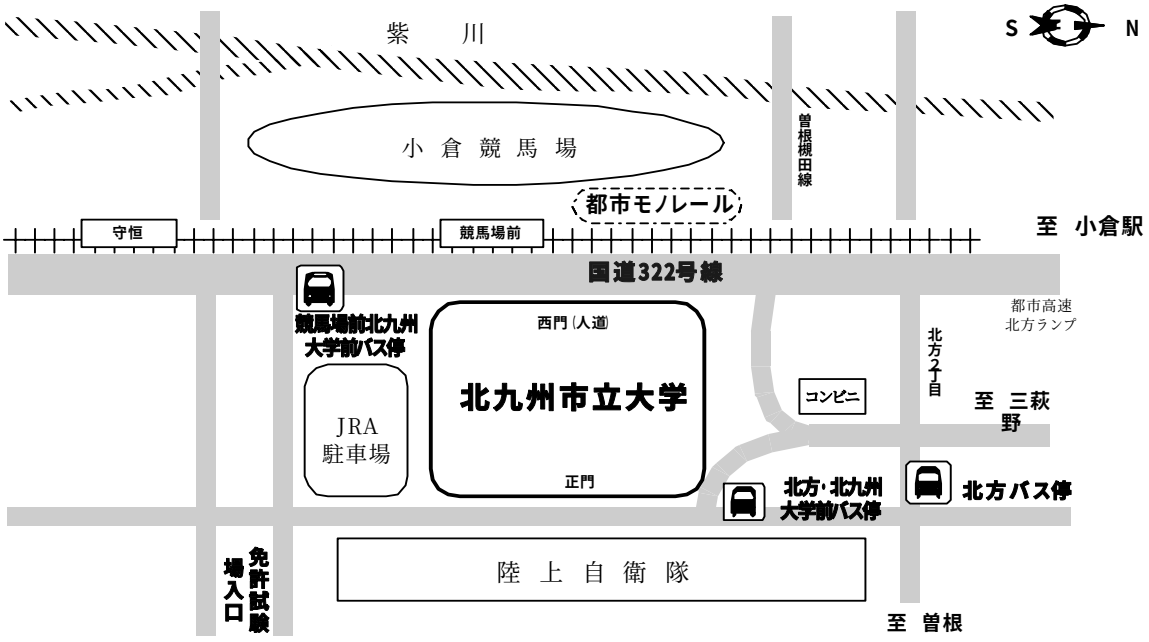
○　交通案内

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５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.env.kitakyu-u.ac.jp

○　電話・ファックス

国際環境工学部管理課	庶　務　担　当	TEL 093-695-3310	FAX 093-695-3368
	企画広報担当	TEL 093-695-3311	FAX 093-695-3368
	会　計　担　当	TEL 093-695-3320	FAX 093-695-3368
	教　務　担　当	TEL 093-695-3330	FAX 093-695-3358
	入　試　担　当	TEL 093-695-3340	FAX 093-695-3358
	学　生　担　当	TEL 093-695-3350	FAX 093-695-3358
守衛室		TEL 093-695-3363	

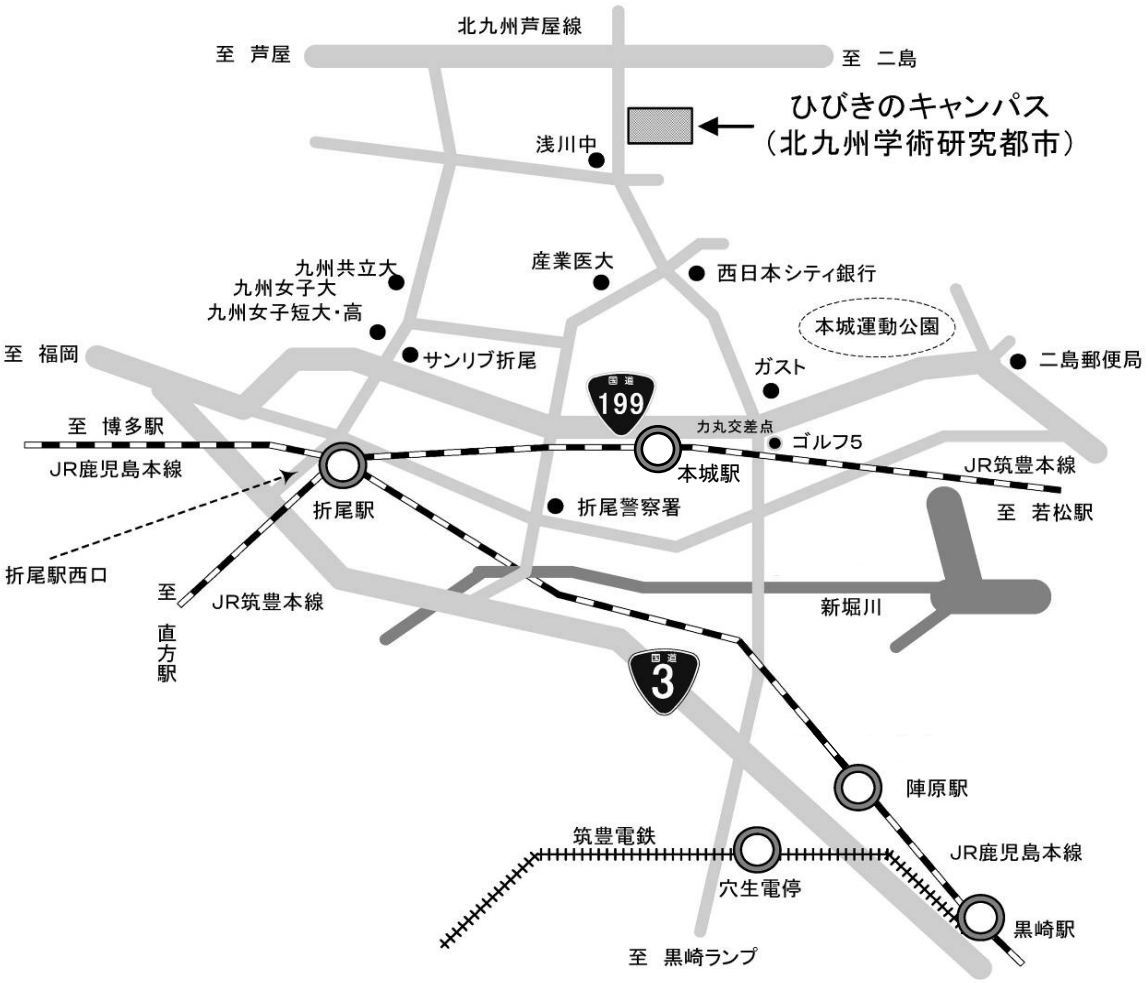
○　交通案内

北九州市営バス利用

「折尾駅」（西口）乗車　約２０分→「学研都市ひびきの」下車　徒歩約１分

都市高速利用

黒崎ランプ下車後約２０分



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 3 丁目 8 番 1 号AIMビル7階

○ **電話・ファックス**　　TEL　093-531-2702　　FAX　093-531-2704

○ **開設時間**　　月～金　17：40～21：45　(授業日に限ります)

○ **交通案内**

・**JR**　　ＪＲ小倉駅 (北口) より徒歩約5分

・**バス**　　西鉄バス小倉駅バスセンターより徒歩約5分

西鉄バス『浅野2丁目』下車すぐ (小倉駅バスセンターより浅野行き乗車)

・**車**　　北九州都市高速・小倉駅北ランプから車で 3 分　　AIM ビル地下駐車場　収容台数 500 台



【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.env.kitakyu-u.ac.jp

○　電話・ファックス

国際環境工学部管理課	庶　務　担　当	TEL 093-695-3310	FAX 093-695-3368
	企画広報担当	TEL 093-695-3311	FAX 093-695-3368
	会　計　担　当	TEL 093-695-3320	FAX 093-695-3368
	教　務　担　当	TEL 093-695-3330	FAX 093-695-3358
	入　試　担　当	TEL 093-695-3340	FAX 093-695-3358
	学　生　担　当	TEL 093-695-3350	FAX 093-695-3358
守衛室		TEL 093-695-3363	

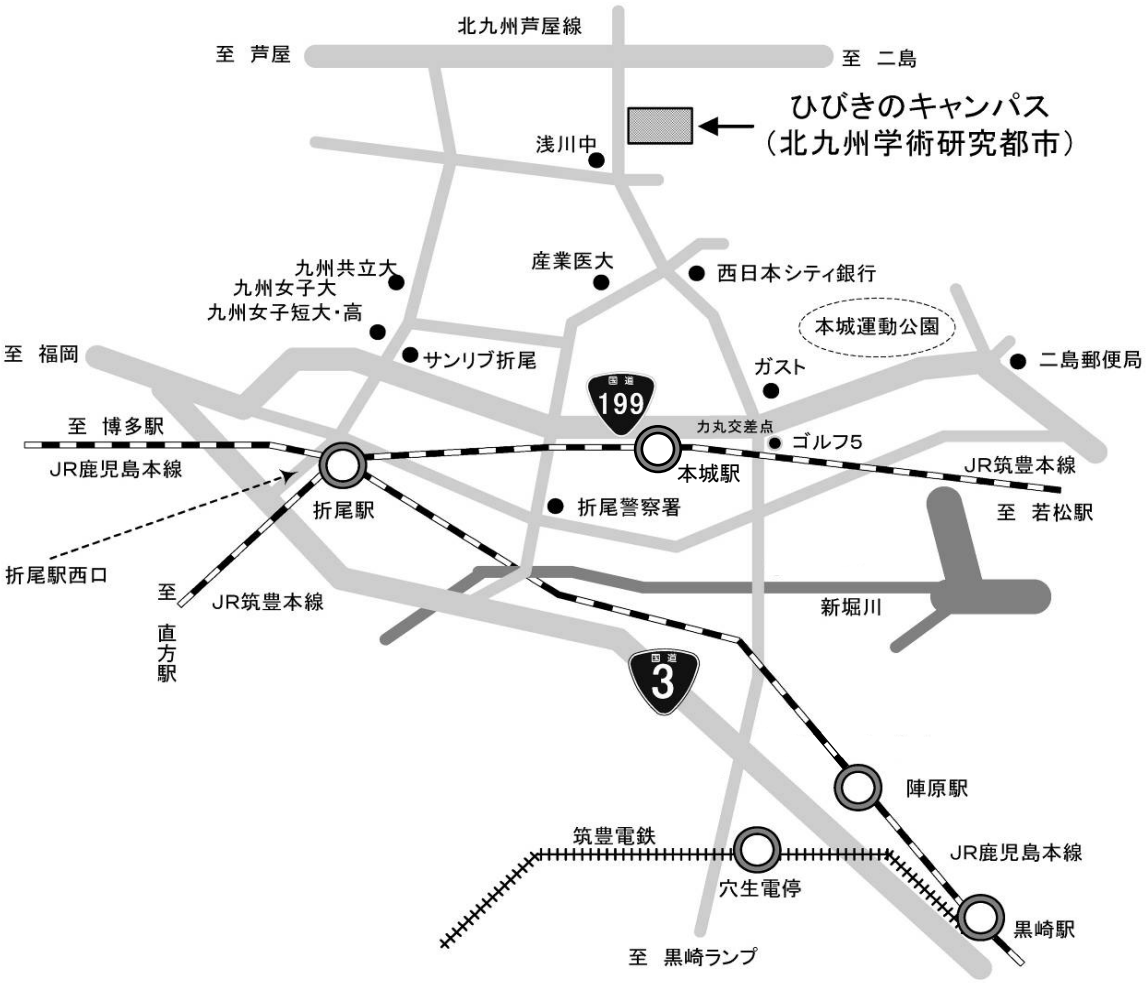
○　交通案内

北九州市営バス利用

「折尾駅」（西口）乗車　約２０分→「学研都市ひびきの」下車　徒歩約１分

都市高速利用

黒崎ランプ下車後約２０分



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 3 丁目 8 番 1 号AIMビル7階

○ **電話・ファックス**　　TEL　093-531-2702　　FAX　093-531-2704

○ **開設時間**　　月～金　17：40～21：45　(授業日に限ります)

○ **交通案内**

・**JR**　　ＪＲ小倉駅 (北口) より徒歩約5分

・**バス**　　西鉄バス小倉駅バスセンターより徒歩約5分

西鉄バス『浅野2丁目』下車すぐ (小倉駅バスセンターより浅野行き乗車)

・**車**　　北九州都市高速・小倉駅北ランプから車で 3 分　　AIM ビル地下駐車場　収容台数 500 台

