# 令和７年度
# 学生のしおり

目　　次

学　年　暦　・　授　業　日　程　・・・・・・　１

学　　生　　留　　意　　事　　項　・・・・・・　３

後期Ｗｅｂ履修登録のお知らせ　・・・・・・７

証明書自動発行機について　・・・・・・　８

各学科事務室一覧（学科群・学科）・・・・・　１０

駐輪場等配置図（伊都地区）・・・・・・　１１

住　　所　　等　　変　　更　　届　・・・・・・１３

※住所等変更があった場合、令和７年１１月７日（金）までに
工学部等教務課教務係に申し出てください。
その後、本人のみの住所変更の場合はCampusmateでいつでも申請可能です。

九州大学工学部

# 令和７（２０２５）年度　工 学 部 等 学 年 暦

| | | |
|---|---|---|
| 前期開始 | ４月　１日（火） | |
| 春季休業 | ４月　１日（火）～　４月　８日（火） | 九州大学学部通則第６条第１項及び九州大学大学院通則第８条第１項の規定による休業日 |
| 学部新入生オリエンテーション | ４月　１日（火）～　４月　８日（火） | |
| 春季入学式（学部･大学院） | ４月　３日（木） | |
| 学生定期健康診断 | ４月　４日（金）～　４月３０日（水） | |
| 前期･春学期授業開始 | ４月　９日（水） | |
| 本学記念日 | ５月１１日（日） | 九州大学学部通則第６条第３項及び九州大学大学院通則第８条第３項の規定により授業を行う |
| 春学期終了 | ６月　９日（月） | |
| 夏学期開始 | ６月１０日（火） | |
| 夏学期終了 | ８月　７日（木） | |
| 夏季休業 | ８月　８日（金）～９月３０日（火） | 九州大学学部通則第６条第１項及び九州大学大学院通則第８条第１項の規定による休業日 |
| 秋季学位記授与式 | ９月２５日（木） | |
| 前期終了 | ９月３０日（火） | |
| 後期開始 | １０月　１日（水） | |
| 秋季入学式（学部･大学院） | １０月　１日（水） | |
| 後期･秋学期授業開始 | １０月　２日（木） | |
| 九大祭 | １０月３１日（金）～１１月　３日（月） | 10/31日(金)は，九州大学学部通則第６条第２項及び九州大学大学院通則第８条第２項の規定による休業日 |
| 秋学期終了 | １２月　３日（水） | |
| 冬学期開始 | １２月　４日（木） | |
| 冬季休業 | １２月２７日（土）～　１月　６日（火） | 九州大学学部通則第６条第１項及び九州大学大学院通則第８条第１項の規定による休業日 |
| 冬季休業後の授業開始 | １月　７日（水） | |
| 大学入学共通テスト | １月１７日（土）・１月１８日（日） | |
| 冬学期終了 | ２月１３日（金） | |
| 一般選抜（前期日程） | ２月２５日（水）・２月２６日（木） | |
| 一般選抜（後期日程） | ３月１２日（木） | |
| 春季学位記授与式 | ３月２５日（水） | |
| 後期終了 | ３月３１日（火） | |

（注）　１．休業日において，特に必要がある場合には，授業を行うことがある。（学部通則第６条第３項及び大学院通則第８条第３項）

２．工学部等の前期及び後期定期試験期間（教場試験期間を含む。）は，次のとおりである。

なお，春・夏・秋・冬学期の試験は，授業期間中に教場試験として実施する。

前期定期試験：　令和７（2025）年　７月２３日（水）～　８月　５日（火）

後期定期試験：　令和８（2026）年　１月２８日（水）～　２月１０日（火）

３．前期及び後期の成績報告の締切日は次のとおりとする。

春学期　　：　令和７（2025）年　６月３０日（月）

前期・夏学期：　令和７（2025）年　８月２２日（金）　／　９月卒業者にかかるものは原則８月１５日（金）

秋学期　　；　令和８（2026）年　１月　９日（金）

後期・冬学期：　令和８（2026）年　２月２７日（金）　／　学部４年生にかかるものは原則２月１８日（水）

# 令和７（2025）年度　工学部等授業・試験日程

## （秋学期・冬学期／後期）

後期（セメスター科目）授業期間

秋学期（クォーター科目）授業期間

冬学期（クォーター科目）授業期間

| 週 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 備　　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 9月 29 | 30 | 10月 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | １０月１日(水) 秋季入学式（授業を行わない）<br>１０月２日(木) 秋学期・後期授業開始 |
| 2 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 3 | 13 | 14 月曜 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | １０月１４日(火)は、月曜日の授業を行う |
| 4 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| 5 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 11月 1 | 2 | １０月３１日(金)～１１月３日(月) 九大祭（授業を行わない）<br>(11/3(月)片付け) |
| 6 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 7 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| 8 | 17 | 18 | 19 | 20 月曜 | 21 | 22 | 23 | １１月２０日(木)は、月曜日の授業を行う |
| 9 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | １１月２６日(水)～１２月２日(火)<br>（秋学期(ｸｫｰﾀｰ科目)教場試験期間）<br>１１月２９日(土) 秋学期（ｸｫｰﾀｰ科目）教場試験調整日 |
| 10 | 12月 1 | 2 | 3 | | | | | １２月３日(水) 予備日<br>↑秋学期(10/2～12/3) |
| 10 | | | | 4 | 5 | 6 | 7 | ↓冬学期(12/4～2/13)<br>１２月４日(木) 冬学期授業開始 |
| 11 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| 12 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | |
| 13 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | １２月２７日(土)～１月６日(火) 冬季休業 |
| 14 | 29 | 30 | 31 | 1月 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 15 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| 16 | 12 | 13 | 14 | 15 月曜 | 16 | 17 | 18 | １月１５日(木)は、月曜日の授業を行う。<br>１月１６日(金) 大学入学共通テスト準備のため授業は行わない<br>１月１７日(土)・１８日(日) 大学入学共通テスト |
| 17 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | １月２７日(火) 後期(ｾﾒｽﾀｰ科目)授業終了 |
| 18 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 2月 1 | １月２８日(火)～２月１０日(火) 後期（ｾﾒｽﾀｰ科目）定期試験<br>（教場試験期間(1/28～2/3)を含む。） |
| 19 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | ２月４日(水)～１０日(火)<br>（冬学期(ｸｫｰﾀｰ科目)教場試験期間）<br>２月７日(土) 冬学期（ｸｫｰﾀｰ科目）教場試験調整日 |
| 20 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | ２月１２日(木)・１３日(金) 予備日 |
| 計 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 秋学期授業日の数 |
| | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 冬学期授業日の数 |
| | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | | | 後期（ｾﾒｽﾀｰ）授業日の数<br>※計は定期試験を含む授業日数（予備日を除く） |

土，日，祝日及び本学が定める休業日

その他，休講とする日

他の曜日の授業を振り替えて行う日

前期･後期定期試験日(教場試験を含む。)

ｸｫｰﾀｰ科目教場試験調整日

予備日（災害等により授業が実施できなかった場合、補講等の対応を行い、通常のセメスター科目の授業は行わない）

**【参考】　令和７(2025)年度 基幹教育 学年暦（後期）**

授業期間　10月2日(木)～ 2月13日(金)
(秋学期 10月2日(木)～12月3日(水)／冬学期 12月4日(木)～2月13日(金))

冬季休業　12月27日(土)～ 1月6日(火)

その他
10月31日(金)～11月3日(月)は九大祭のため休業
10月14日(火)は月曜日の授業を行う。
11月20日(木)は月曜日の授業を行う。
1月15日(木)は月曜日の授業を行う。
1月16日(金)は授業を行わない(大学入学共通テスト準備)

# 学　生　留　意　事　項

## １．学生への通知について

（１）学生に対する通知は，教務課掲示板（ウエスト４号館２階教務課窓口前）・学生ポータルシステム・工学部モバイル掲示板アプリ【QE-board】及び各学科事務室の掲示板により行うので，見落としがないように注意すること。
掲示後は了知したものとして処理するので注意すること。

（２）学生ポータルシステム（Campusmate-J）
パソコン：https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/campusweb/top.do
スマートフォン用：https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/campusweb/sptop.do
学生ポータルシステムスマートフォン用 QR コード➢

（３）自然災害等が発生した際の休講に関する情報は，工学部ＨＰ及び学生ポータルシステムで通知を行う。

（４）教務課各係窓口の取り扱い時間は次のとおり。
平日：８時３０分～１７時１５分

（５）工学部モバイル掲示板アプリ【QE-Board】は、同封のチラシを見て、スマートフォンで QR コードを読み取ってダウンロードしておくこと。

## ２．授業料の納入について

休学，退学の事務手続完了者以外は，授業への出欠の如何にかかわらず，引落し日の前日までに口座振替に使用する預金口座への入金を済ませておくこと。
後期分授業料額　２６７，９００円　　引落し日　１１月２７日（木）
（注）引落し日が金融機関休業日にあたる場合は翌営業日の引落しとなる。
上記の納付金額は予定額であり，在学中に学生納付金改定が行われた場合には，改定時から新たな納付金額が適用される。

## ３．専攻教育科目の単位の修得について

（１）専攻教育科目の登録について
専攻教育科目の単位を修得するには，必ず履修登録を行わなければならない。
履修登録は所定の期日までに学生ポータルシステム（Campusmate-J）により行うこと。

（２）試験の心得
① 試験中は，必ず学生証を机上に出しておくこと。
② 万一，学生証を紛失又は試験当日忘れた者は，試験室に入室する前に工学部等教務課で仮受験票の交付を受けて受験すること。
③ 学生証又は仮受験票を提示せずに受験したことが発見された場合は，その試験答案は無効となることがあるので注意すること。
④ 答案は必ず提出すること。いかなる理由があっても答案を持ち帰ることはできない。
⑤ 試験開始１５分経過後は入室できない。また，２０分経過しなければ退室できない。
⑥ ①～⑤の指示に従わないとき，試験室の秩序を乱すとき又は不正行為があったときには，退出させ処分を行う。

## ４．休学，退学について

（１）休学について
① 休学は，疾病又は経済的理由のため２カ月以上修学できない場合，あるいは特別の事情（語学研修のための海外留学等）があると認められた場合に許可される。
休学をする時は，休学願に所定の事項を記入し，父兄等の保護者連署のうえ，学科長の承諾を得て所属学科の学科事務室に提出すること。
その際，疾病による場合には医師の診断書および副申書，また，その他の場合にも副申書等の添付書類が必要なので所属学科の学科事務室に確認をすること。

なお，休学期間満了後，引き続き休学する場合も同様に手続きをすること。
４月及び１０月から休学する場合，所定の期日までに休学願等を提出し，許可を受ければ，その休学期間中の授業料は納入しなくてよい。学期途中に休学を願い出る場合は，その学期の授業料は口座振替等により納入を済ませておく必要がある。

② 休学期間満了後に復学する場合は復学届を，休学期間中に復学する場合は復学願を，父兄等の保護者連署のうえ，学科長の承認を得て，所属学科の学科事務室に提出すること。

③ 休学期間は，通算して４年（高等専門学校からの編入学者については２年）を越えることはできない。

（２）退学について

退学をする時は，退学願に所定の事項を記入し，父兄等の保護者連署の上，学科長の承諾を得て所属学科の学科事務室に提出すること。

なお，学期途中に退学を願い出る場合には，その学期の授業料は口座振替等により納入を済ませておく必要がある。

## ５．授業料免除について

本学が独自に行っている授業料免除制度の申請を希望する場合は，下記ＨＰから確認すること。

九州大学 HP トップページ＞入試・入学＞
入学料・授業料・奨学金＞入学料免除（徴収猶予）・授業料免除
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/fees/exempt02/

## ６．日本学生支援機構奨学金について

奨学金を希望する者は，４月及び１０月の募集の掲示等に注意すること。

申請に必要な書類の配付及び受付は工学部等教務課学生支援係（建築学科学生は人文社会科学系事務部学務課（伊都地区イーストゾーン）、融合基礎工学科の学生は融合基礎事務室（筑紫地区））で行う。

なお，現在奨学金受給中の者は，継続の手続きが必要になる（対象者全員）。
詳細については，１２～１月頃に学生ポータルにより通知するので注意すること。

## ７．各種奨学金について

地方公共団体・民間奨学団体等の各種奨学金の募集について，下記 HP から確認すること。その他，工学部生に限定した奨学金については，その都度通知するので注意すること。

九州大学 HP トップページ＞入試･入学＞入学料･授業料･
奨学金＞奨学金＞地方公共団体・民間奨学団体奨学制度
http://gakumubu.jimu.kyushu-u.ac.jp/scholarship/other-scholarship-new/index.html

## ８．学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険の加入について

前者は，正課中，学校行事中，課外活動中等に被った災害及び傷害に対する補償制度であり，後者はそれら活動中に誤って加害事故を起こした場合の損害賠償を補償する制度である（後者加入は前者への加入を前提としている）。

なお，本保険に加入していないと学外実習を受講できない場合もあるので，未加入の者は加入すること。

（１）加入方法について

加入希望者は，九州大学生活協同組合（各キャンパスにある生協店舗）で加入状況を確認のうえ，払い込み用紙を受け取り，最寄りの郵便局で支払いをすること。
払い込み用紙に必ず学生番号を記入すること。

（２）加入料金について　＊保険期間は加入時から最短卒業年次までの期間

| 学　年 | 保険期間 | 学 研 災 | 学研賠Aコース | 合　計 |
|---|---|---|---|---|
| ４年 | １年間 | 1,000円 | 340円 | 1,340円 |
| ３年 | ２年間 | 1,750円 | 680円 | 2,430円 |
| ２年 | ３年間 | 2,600円 | 1,020円 | 3,620円 |

## ９．就職・インターンシップ関係について

就職情報・・・各学科事務室，就職情報室（ウエスト４号館２０２号室東側）
九州大学キャリア・就職支援システム
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/employment/campusmate-j
就職相談・・・九州大学キャリア・就職支援システム（求人検索 NAVI）から予約

＊ 九州大学ＨＰトップページ＞キャンパスライフ＞キャリア・就職支援
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education

## 10．各種証明書の発行について

下記証明書はオンライン申請し、学内の証明書自動発行機で交付が可能です。
①在学証明書（和文・英文）
②学生旅客運賃割引証（JR）※非正課生および休学中の学生は発行不可
③健康診断証明書（和文）　※学生定期健康診断を受診した者のみ発行可能，非正課生は学内自動発行機での発行不可
④成績証明書（和文・英文）
⑤卒業見込証明書（和文・英文）　※４年次において該当者のみ発行可能

＊通学証明書は工学部等教務課学生支援係で交付の申請をすること。
（建築学科学生は，人文社会科学系事務部学務課（伊都地区イーストゾーン））

＊上記以外の証明書については所属学科の学科事務室に申し込むこと。
発行には数日を要するので余裕をもって申請すること。

＊利用方法・証明書自動発行機設置場所等は，P8,9 参照のこと。

## 11．学生証について

紛失あるいは棄損のため，学生証の再交付を願い出る者は，再交付用紙にその理由を記入し，工学部等教務課教務係（建築学科学生については建築学科事務室）に提出すること。

また，紛失等により再発行する際は，再発行手数料 2,000 円が必要となり，再交付には約一週間を要する。

## 12．講義室使用について

（１）工学部の講義室を使用する場合は，工学部等教務課教務係で講義室使用願を受領のうえ，所定事項を記載して提出すること。
なお，使用責任者が本学の教員である場合に限り使用出来る。
（２）講義室使用願は原則として１週間前までに提出すること。
（３）大学の運営上特別の必要が生じ，講義室の貸出しに支障が生じた場合は，許可の後でもこれを取り消すことがある。
（４）講義室の使用に当たっては，特に次のことについて注意すること。
① 火気は使用しないこと。
② 講義室使用後は，使用した備品器具類等を整理して原状に復し，授業に支障がないようにすること。
なお，講義室使用後，使用責任者は直ちにその旨を工学部等教務課教務係に連絡すること。

## 13. 公認欠席、感染症（新型コロナウイルス，インフルエンザ等）について

公認欠席については、下記 HP を確認し所定の手続きを行うこと。

新型コロナウイルス感染症，インフルエンザに感染した場合は，学生ポータルシステムから報告すること。

《九州大学工学部 HP＞学生生活＞公認欠席、感染症（新型コロナウイルス/インフルエンザ等）について》

https://www.eng.kyushu-u.ac.jp/infection.html

## 14. 転居，保護者等の変更について

転居等（電話番号の変更を含む），改姓，保護者等の変更があった場合は，工学部教務課教務係へ申し出ること。

なお，転居等（電話番号の変更を含む）については，Campusmate-J で変更申請した場合は申し出不要。

## 15. バイクの入構登録の手続きについて

伊都キャンパスにバイクで通学する場合、バイク入構登録の手続きをすること。

*九州大学工学部 HP＞学生生活＞学生支援関係＞自動車およびバイクの入構手続きについて

https://www.eng.kyushu-u.ac.jp/studentsupport.html#entering-the-university

## 16. 学割証・通学定期券購入のための通学証明書について

利用を希望する者は下記を参照すること。

*九州大学工学部 HP＞学生生活＞学生支援関係＞学割証・通学定期券購入のための通学証明書の発行および団体割引の申請について

https://www.eng.kyushu-u.ac.jp/studentsupport.html#commuter-pass

## 17. 安否確認システムについて

大規模災害等の危機発生時における安否確認を迅速かつ確実に実施するため，「九州大学安否確認システム（ANPIC）」を導入している。必ず初期設定（本登録）を済ませ，スマートフォン等を所持する者はアプリや LINE で通知や報告を行える設定にしておくこと。

また，普段フィーチャーフォン（いわゆるガラパゴス携帯）等を使用している者は，携帯等のメールアドレスを追加すること。

なお，本システムを活用して，安否確認とは関係なく，学生や教職員に向けた一斉メール送信やアンケート調査等を行うことがある。

詳細は，次の WEB サイトを確認すること。

九州大学 HP トップページ＞危機管理＞九州大学安否確認システム
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/crisismanagement/riskmanagement/anpic

## 18. その他

（１）学生個人又は団体の掲示は，ウエスト４号館ホールの掲示板を使用すること。指定掲示板以外に掲示をしてはならない。
なお，掲示期日が経過した場合は，掲示責任者の責任のもとに撤去すること。

（２）学部３年生までは，自家用車による通学は認めないので通学の際には公共交通機関を利用すること。但し，身体に障害を持つなどの特別の理由があれば工学部等教務課学生支援係に申し出ること。

（３）自転車及びバイクは，所定の駐輪場に置き，長期間放置しないこと。
長期間放置されている自転車及びバイクは，撤去する場合がある。

（４）福岡県では，自転車利用者の自転車保険への加入が義務化されたことから，自転車を利用する場合は，保険加入状況を確認し，未加入の場合は必ず加入すること。

（５）建物付近及び通路でキャッチボール等の通行の妨げになる行為を行わないこと。

（６）キャンパス内で喫煙しないこと。

〒819-0395　福岡市西区元岡 744（ウエスト４号館２階）
工学部等教務課教務係　℡092-802-2722, 2723,2724
学生支援係　℡092-802-2736

# ２０２５年度後期分
# 基幹教育科目・専攻教育科目の
# Ｗｅｂ履修登録のお知らせ

２０２５年度後期分のＷｅｂ履修登録期間は，下記のとおりです。

【履修登録期間（第１回目）※1※2】

**10月2日(木)9:00 ～ 10月9日(木)17:00**

【履修登録確認・修正期間（第２回目）※1※2】

**10月17日(金)9:00 ～ 10月21日(火)17:00**

【(最終) 履修登録確認・修正期間（第３回目）※3】

**10月28日(火)9:00 ～ 10月30日(木)**

※1 学生ポータルシステム(Campusmate-J)の登録と Moodle の登録は，連携していないため，別々に登録してください。

※2 秋学期・冬学期の講義についても，この期間に必ず履修登録してください。

※3 この期間(最終)は，学生ポータルシステム(Campusmate-J)から履修登録内容を「追加・修正・削除」することができないため，所属する学科の学科事務室に申し出てください。(基幹教育科目の場合は基幹教育教務係からの通知に従ってください。)各日締め切り時間は学科により異なるため，後日別途通知します。

２０２５年９月２２日　工学部等教務課教務係

### 2 各学部窓口

入学後、所定の期間を伊都で過ごした皆さんは、その後、それぞれが所属する学部で勉学に励むことになります。履修手続や各種証明書の発行など、学部ごとに各種事務手続や学生相談などのために学生係等が設けられています。

各学生係等の連絡先は、次のとおりです。

| 学　　部 | 担当・係名 | 連絡先 | 地区 |
|---|---|---|---|
| 共創学部 | 教務係 | 092-802-5890 | 伊都地区 |
| 文学部 | 人文・地球社会担当 | 092-802-6372 | |
| 教育学部 | 人環・教育担当 | 092-802-6362 | |
| 法学部 | 法学担当 | 092-802-6367 | |
| 経済学部 | 経済担当 | 092-802-6383 | |
| 理学部 | 教務係 | 092-802-4013 | |
| | 学生支援係 | 092-802-4014 | |
| 工学部 | 教務係 | 092-802-2722 | |
| | 学生支援係 | 092-802-2736 | |
| 農学部 | 学生係 | 092-802-4508 | |
| 医学部（医学科・生命科学科） | 医学学生係 | 092-642-6020 | 病院地区 |
| 医学部（保健学科） | 保健学学生係 | 092-642-6680 | |
| 歯学部 | 歯学学生係 | 092-642-6261 | |
| 薬学部 | 薬学学生係 | 092-642-6541 | |
| 芸術工学部 | 教務係 | 092-553-4418 | 大橋地区 |
| | 学生係 | 092-553-4586 | |

## 2 各種証明書の発行について

各種証明書は、学内の証明書自動発行機、国内のコンビニエンスストア、所属学生係等窓口で交付します。

証明書自動発行機は、地区ごとに次に示す場所に設置しています。自分の所属学部等に関係なく、すべての発行機から必要な証明書を入手できますので、休み時間などの空いてる時間に最寄りの発行機を利用してください。

なお、コンビニエンスストアでの発行は有料です。

**○証明書自動発行機及びコンビニエンスストアで交付する証明書**

- 在学証明書（和文・英文）
- 健康診断証明書
- 卒業（修了）見込証明書（和文・英文）
- JR 学生運賃割引証（学割証）※学内発行機のみ
- 成績証明書（和文・英文）

**○利用方法**

発行したい証明書、受取り方法をオンライン申請します。証明書自動発行機での受取りの場合は、オンライン申請時に通知される予約番号を発行機のタッチパネルで入力すると出力されます。

その他証明書発行の詳細は以下の URL を参照してください。

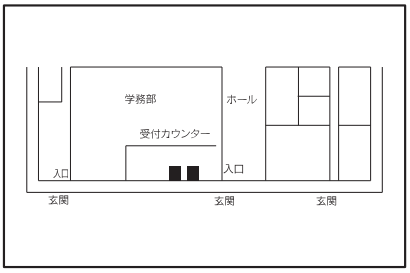
https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/procedure/certificate

| | 地区 | 場　　所 | 利用時間 |
|---|---|---|---|
| ① | 伊都地区 | センター１号館２階<br>学務部ロビー | 8:30 ～ 17:15 |
| ② | | イースト1号館C棟1階<br>人文社会科学系教務課・学生課事務室前 | （月・火・木）8:30 ～ 17:30<br>（水・金）8:30 ～ 20:30 |
| ③ | | ウエスト1号館A棟3階<br>理学部等教務課事務室内 | 8:30 ～ 17:15 |
| ④ | | ウエスト４号館２階<br>工学部等教務課学生ホール内 | 8:30 ～ 17:15 |
| ⑤ | | ウエスト５号館東ウイング３階<br>農学部学生係事務室内 | 8:30 ～ 17:15 |
| ⑥ | 病院地区 | 基礎研究A棟1階 | 9:00 ～ 17:15 |
| ⑦ | 大橋地区 | 芸術工学部管理棟1階<br>学務課内 | 8:30 ～ 17:15 |
| ⑧ | 筑紫地区 | 共通管理棟１階 | 8:30 ～ 17:15 |

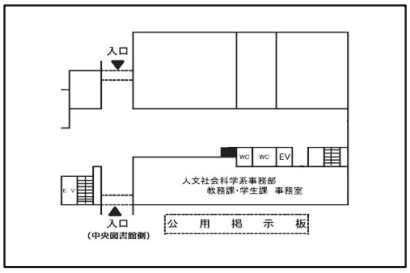
※土日祝日を除く。

### ○証明書発行機設置場所

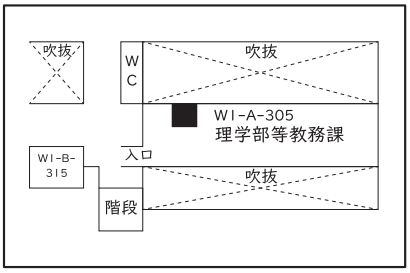
①伊都地区
センター１号館２階



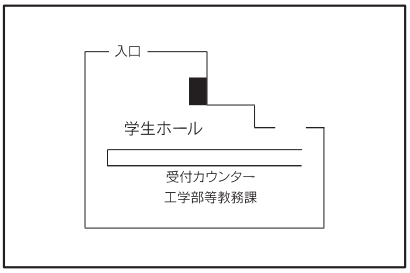

②伊都地区
イースト１号館Ｃ棟１階前



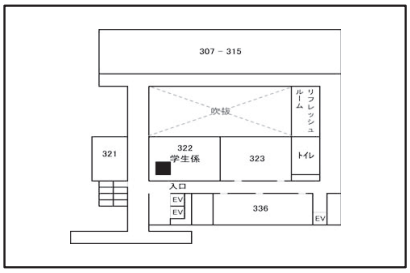

③伊都地区
ウエスト１号館Ａ棟３階



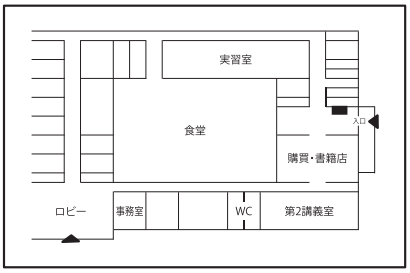

④伊都地区
ウエスト４号館２階



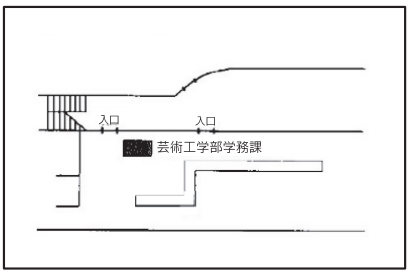

⑤伊都地区
ウエスト５号館東ウイング３階



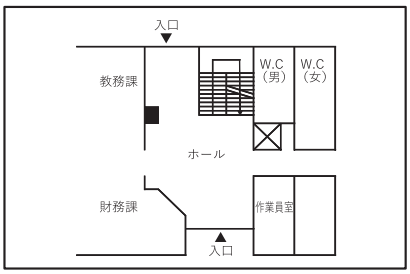

⑥病院地区
基礎研究棟Ａ棟１階




⑦大橋地区
芸術工学部管理棟１階




⑧筑紫地区
共通管理棟１階



**◎学科事務室等一覧**

| 学　科 | 場　所 | メールアドレス |
|---|---|---|
| 電気情報工学科 | ウエスト２号館３Ｆ　３０７－１号室 | kyomu-o@jimu.isee.kyushu-u.ac.jp |
| 材料工学科 | ウエスト４号館４Ｆ　４４１号室 | office@zaiko.kyushu-u.ac.jp |
| 応用化学科 | | （機能）kino_office@cstf.kyushu-u.ac.jp<br>（分子）office@mail.cstm.kyushu-u.ac.jp |
| 化学工学科 | | officekyomu@chem-eng.kyushu-u.ac.jp |
| 融合基礎工学科 | 筑紫キャンパス　D棟　Ｋ１０５号室 | ieng@jimu.kyushu-u.ac.jp |
| 機械工学科 | ウエスト４号館４Ｆ　４４０号室 | kj-kyomu@mech.kyushu-u.ac.jp |
| 航空宇宙工学科 | | aero-office@aero.kyushu-u.ac.jp |
| 量子物理工学科 | ウエスト２号館３Ｆ　３０１号室 | kosnucl@jimu.kyushu-u.ac.jp |
| 船舶海洋工学科 | | office@nams.kyushu-u.ac.jp |
| 地球資源システム工学科 | | office@mine.kyushu-u.ac.jp |
| 土木工学科 | | doc-jimu@doc.kyushu-u.ac.jp |
| 建築学科 | イースト１号館１Ｆ　Ｅ－Ｃ－１０８－１号室 | jbkkyomu1ed@jimu.kyushu-u.ac.jp |
| 工学部等教務課 | ウエスト４号館２Ｆ　２０３号室 | （教務関係）kotkyomu@jimu.kyushu-u.ac.jp<br>（学生支援関係）kotgakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp |

# 九州大学伊都キャンパス駐輪場案内図（令和４年４月現在）

# バイク入構に際しての注意事項

九州大学

1. バイク入構届を届け出た者に「バイク用シール」を配布します。
　このシールをバイクシート下の左右どちらかの位置に貼付してください。

2.法律で定められている「自動車損害賠償責任保険」に必ず加入してください。

3.「任意保険（対人・対物等）」に加入してください。

4. バイク置場は「伊都キャンパス駐車場・バイク置場・自転車置場図」
　のとおりです。指定されたバイク置場に駐輪してください。

5.指定されたバイク置場以外に駐輪した場合は、駐輪違反となります。
　違反した場合、注意、警告を行います。

6.交通ルールを守らなければ刑罰を受けたり、場合によっては重大な損害賠償責任を負うことにもなります。
　さらに、違反者は大学においても処分の対象になることがあります。

**通学路やキャンパス内でのバイクや自転車に乗車する学生の**
**自分勝手な走り方や以下のような危険行為が見受けられます。**

**バイク（原付含む）**

- **右からの無理な追い越し**
- **スピード違反**
- **歩行者、自転車、自動車等との接触事故**
- **原付バイクの二人乗り**
- **ヘルメットの不着用**
- **飲酒運転**

**（自転車）**

- **信号無視**
- **無灯火**
- **イヤホン、ヘッドホンの着用**
- **スマートフォンなどの携帯電話の使用**
- **歩行者との接触事故**
- **二人乗り**
- **スピードの出し過ぎ**
- **飲酒運転**
- **関係者の誘導に従わない行為**

みなさん一人一人が、一般市民として、また、九大生であるという自覚を再確認したうえで、交通マナーを守り、安全運転を心がけてください。

重要

**★ 引っ越しなどで住所等の変更があった場合、重要かつ緊急時に連絡が必要な際に、支障が生じます。入学時から変更があった場合は、変更内容を記入し、11月7日（金）までに工学部等教務課（Ｖ群・建築学科学生は人文社会科学系事務部学務課）へ提出ください。**

# 住 所 等 変 更 届

令和　　年　　月　　日

工学部長　　工学府長
システム情報科学府長　　殿

学科・専攻

課程・学年　（ 学部, 修士, 博士後期 ）・　　年

学生番号

フリガナ
氏名

生年月日　　年　　月　　日生

下記のとおり、変更しましたのでお届け致します。

記

【本人情報の変更】

| 変更項目 | ↓変更がある項目のみ☑を入れて、記入ください。 | | | |
|---|---|---|---|---|
| ※改姓の場合<br>新氏名 | ☐ | ﾌﾘｶﾞﾅ | 新英字氏名 | |
| 新住所 | ☐ | 〒 | | |
| 新連絡先 | ☐ | TEL　（　　）　－ | | |
| | ☐ | 携帯TEL　（　　）　－ | | |
| | ☐ | E-mail: | | |

※ 改姓の場合は、改姓の事実が証明できる書類の写を添付してください。（免許証、住民票、戸籍抄本などの写）
※ 改姓したことにより学生証等の更新が必要な場合は、工学部等教務課にお尋ねください。

【保護者等（緊急時）情報の変更】

| 変更箇所 | ↓変更がある項目のみ☑を入れて、記入ください。 | | | |
|---|---|---|---|---|
| 新保護者氏名 | ☐ | ﾌﾘｶﾞﾅ | 続柄 | |
| 新保護者住所 | ☐ | 〒 | | |
| 新保護者連絡先 | ☐ | TEL　（　　）　－ | | |
| | ☐ | 携帯TEL　（　　）　－ | | |

| 学務情報 | 納付金管理 |
|---|---|
| | |