

## 国立大学法人九州大学職員証取扱要項

実 施：平成21年 4月 1日

### (目的)

第1 この要項は、国立大学法人九州大学の役員及び職員（以下「職員等」という。）の身分証明書（以下「職員証」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第2 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員等 役員及び国立大学法人九州大学就業通則（平成16年度就規第1号）第2条に定める職員をいう。
- (2) 部局 各学部、各学府、各研究院、各附置研究所、病院、附属図書館、健康科学センター、情報基盤研究開発センター、各学内共同教育研究施設、各機構、各推進室等、事務局、部局事務部及び監査室をいう。
- (3) 部局長 前号の部局の長をいう。

### (種類)

第3 職員証の種類は、次のとおりとする。

- (1) IC職員証 九州大学全学共通ICカードの発行及び利用に関する規程（平成20年度九大規程第112号。以下「ICカード規程」という。）第4条第1項第1号に規定する職員証
- (2) 非IC職員証 (1)のIC職員証以外の職員証

### (発行)

第4 総長又は部局長は、職員等のうち職員証の発行を希望する者に対して別記様式1により職員証を発行するものとする。

### (申請)

第5 職員証の発行を希望する者は、別記様式2により総長又は部局長に申請するものとする。

### (有効期間)

第6 職員証の有効期間は、発行の日から5年後の年度末とする。

### (更新)

第7 職員等は、次の各号に掲げる場合は、遅滞なく、職員証を総長又は部局長に返還の上、別記様式2により、総長又は部局長に職員証の更新を申請することができる。

- (1) 職員証の有効期間が満了し、引き続き職員証の貸与を受けようとする場合
- (2) 職員証の記載内容を変更する場合

2 総長又は部局長は、前項の規定による申請に基づき職員証の更新を許可するものとする。

### (再発行)

第8 職員等は、次の各号に掲げる場合は、別記様式2により、総長又は部局長に職員証の再発行を申請することができる。

- (1) 職員証を紛失、盗難等により亡失した場合
- (2) 職員証が汚損、破損等により利用できなくなった場合

2 総長又は部局長は、前項の規定による申請に基づき職員証の再発行を許可するものとする。

3 職員等は、第1項第1号に該当し、職員証を亡失したときは、速やかに総長又は部局

長に届け出なければならない。

(返還)

第9 職員等は、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに職員証を総長又は部局長に返還しなければならない。

- (1) 職員等でなくなったとき
- (2) 職員証の有効期間が満了したとき
- (3) 職員証の記載内容に変更があったとき
- (4) 職員証の種類が変更となる時

(禁止事項)

第10 職員等は、職員証を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

(事務)

第11 職員証に関する事務は、総務部人事給与室及び各部局事務部が処理する。

(適用除外)

第12 第4から第11までの規定にかかわらず、IC職員証に係る発行、申請、有効期間、更新、再発行、亡失時の届出、再発行、返還、禁止事項及び事務については、ICカード規程を適用する。

(実施)

第13 この要項に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

第14 この要項は、この要項施行の際現に発行されている身分証明書の利用及び当該職員証に係る業務の実施を妨げるものではない

第15 この要項は、平成21年4月1日から実施する。

様式1 (第4関係)

(総長名 表面)

No. -

職員証

氏名

昭和(平成) 年 月 日生

住所

上記の者は本学職員であることを証明する。

平成 年 月 日発行

福岡市東区箱崎6丁目10番1号  
国立大学法人九州大学総長

(総長名 裏面)

所 属	
-----	--

1. この証明書を紛失したときは、直ちに発行者に届け出なければならない。
2. 退職異動等によって身分を失ったとき又は有効期間を経過したときは、直ちに発行者に返還しなければならない。
3. この証明書の有効期間は発行日から5年目の年度末までとする。

(部局長名 表面)

No. -

職員証

氏名

昭和(平成) 年 月 日生

住所

上記の者は本(部局名)職員であることを証明する。

平成 年 月 日発行

(部局住所)

九州大学(部局名)長

(部局長名 裏面)

注 意

1. この証明書を紛失したときは、直ちに発行者に届け出なければならない。
2. 退職異動等によって身分を失ったとき又は有効期間を経過したときは、直ちに発行者に返還しなければならない。
3. この証明書の有効期間は発行日から5年目の年度末までとする。

様式2 (第5及び第9関係)

No.  
平成 年 月 日

国立大学法人九州大学総長 殿  
九州大学(部局長) 殿

所 属 名  
職 名  
氏 名

印

職員証発行願

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

(備考)

- 1 写真貼付有の発行を希望する者は、6ヶ月以内に撮影した写真(正面上半身で縦3.5cm、横3cm)を一葉(裏面に所属・氏名を記入)添付すること。
- 2 更新による申請の場合は、現在発行されている職員証(身分証明書)を添付のこと。