

九州大学頭脳バンクシステム

支援者操作マニュアル

Last Update : 2023/10/01
Ver.1.1

目 次

P1	・・・	表 紙
P2	・・・	目 次
P3～4	・・・	支援者サイト
P4～5	・・・	ID・パスワード発行依頼
P6～7	・・・	支援者サイトログイン
P8～9	・・・	初期設定
P10～11	・・・	【依頼操作】 依頼一覧
P12～13	・・・	【依頼操作】 受諾承認待ち・依頼内容確認
P14～15	・・・	【依頼操作】 報告書入力
P17	・・・	登録情報変更
P18	・・・	パスワード変更
P19	・・・	退会申請

● 総合TOP

九州大学頭脳バンクシステムの総合TOPページです。支援者サイト・依頼者サイトの分岐となります。

■ 総合TOP <https://zuno-b.jimu.kyushu-u.ac.jp/>

九州大学
頭脳バンク
Q-BRAIN BANK

[支援者 \(定年退職教員\)](#)

[依頼者 \(支援者に業務を依頼したい方\)](#)

[九州大学頭脳バンクとは](#)

KYUSHU UNIVERSITY

説明

支援者サイトへ
支援者が利用するサイトへ遷移します。

九州大学 人事部人事企画課

〒819-0395 福岡市西区元岡744 (伊都地区) センター4号館

電話番号 : 092-802-2235, 092-802-2302 (内線 : 90-2235, 2302)

メールアドレス : zuno-b@jimu.kyushu-u.ac.jp

Copyright (C) 2022 Kyushu University. All Rights Reserved.

●支援者サイトTOP

九州大学頭脳バンクシステムの支援者側利用サイトTOPページです。

■支援者サイトTOP

九州大学頭脳バンク

TOP

KYUSHU UNIVERSITY

支援者サイトについて

九州大学は、豊富な知識や経験・高い能力を有する定年退職又は早期退職された先生方に、退職後も本学の躍進に力を貸していただきたいと考えております。

退職後も九州大学の業務にご協力いただける方につきましては、是非支援者としてご登録をお願いいたします。

- ➡ 支援者としての要件
九州大学を定年退職又は早期退職した教員で、頭脳バンクで業務を行う年度の年度末の年齢が70歳以下の者
- ➡ 支援者の、登録から業務への従事、従事報告までのフローはこちらをご確認ください。

ID・パスワード発行依頼
※ID・パスワードをお忘れの方もこちら

マイページ
(詳細情報登録・変更、依頼の管理、業務実績報告書等はこちら)

説明

ID・パスワード発行依頼

九州大学頭脳バンクシステム利用の為にID発行依頼フォームへ遷移します。

九州大学 人事部人事企画課
〒819-0395 福岡市西区元岡744 (伊都地区) センター4号館

電話：092-802-2235, 092-802-2302 (内線：90-2235, 2302)
zuno-b★jimu.kyushu-u.ac.jp
※「★」は「@」と置き換えてください。

Copyright (C) 2023 Kyushu University. All Rights Reserved.

● ID発行依頼

九州大学頭脳バンクシステムの支援者が利用する為のID発行依頼を行うフォームです。

■ ID発行依頼フォーム

九州大学頭脳バンク

TOP KYUSHU UNIVERSITY

戻る

ID発行依頼

頭脳バンクの支援者IDをまだお持ちでない方は、必要事項を入力の上、送信ボタンを押してください。
 まず、頭脳バンク管理者から依頼を受領したメールが届き、次に、依頼から5営業日以内にIDと仮パスワードをお知らせするメールが届きます。
 受領確認メールやID等のお知らせメールが届かない場合は、頭脳バンク管理者に直接お問い合わせください。
 なお、IDやパスワードを忘れた方については、備考欄に必ず「ID忘れ」などと記載し、このフォームから再度情報を送信してください。

※は入力必須

氏名 ※	<input type="text"/>
生年月日 ※	※西暦 (例 19990101) <input type="text"/>
メールアドレス ※	※九州大学で発行したメールアドレスは使用しないでください。退職後も必ず使用可能なアドレスを記載願います ※携帯電話会社のキャリアメールほか、一部登録できないメールアドレスがあります。PCのメールアドレスやフリーメールなどで、申請を行ってください。 <input type="text"/>
退職時の所属 ※	<input type="text"/>
備考	IDやパスワードを忘れた方の再依頼についてはその旨ここに入力してください。 <input type="text"/>

確認

説明

フォーム入力

支援者がサイトを利用する為の申請に必要な項目を入力します。

- ・氏名
- ・生年月日
- ・メールアドレス
- ・退職時の所属
- ・備考

フォーム送信後、指定のメールアドレス宛に管理者からID・仮パスワードが送付されます。

●支援者サイトTOP

九州大学頭脳バンクシステムの支援者サイトTOPページです。

■支援者サイトTOP

九州大学頭脳バンク

TOP

KYUSHU UNIVERSITY

支援者サイトについて

九州大学は、豊富な知識や経験・高い能力を有する定年退職又は早期退職された先生方に、退職後も本学の躍進に力を貸していただきたいと考えております。

退職後も九州大学の業務にご協力いただける方につきましては、是非支援者としてご登録をお願いいたします。

- ➡ 支援者としての要件
九州大学を定年退職又は早期退職した教員で、頭脳バンクで業務を行う年度の年度末の年齢が70歳以下の者
- ➡ 支援者の、登録から業務への従事、従事報告までのフローはこちらをご確認ください。

ID・パスワード発行依頼
※ID・パスワードをお忘れの方もこちら

マイページ
(詳細情報登録・変更、依頼の管理、業務実績報告書等はこちら)

説明

マイページ

管理者から送付された、ID・仮パスワードでログイン可能です。

九州大学 人事部人事企画課
〒819-0395 福岡市西区元岡744 (伊都地区) センター4号館

電話：092-802-2235, 092-802-2302 (内線：90-2235, 2302)
zuno-b★jimu.kyushu-u.ac.jp
※「★」は「@」と置き換えてください。

Copyright (C) 2023 Kyushu University. All Rights Reserved.

●支援者サイトログイン

九州大学頭脳バンクシステムの支援者サイトへのログイン画面です。

■支援者サイトログイン

九州大学頭脳バンク

TOP

KYUSHU UNIVERSITY

戻る

支援者サイトログイン

ユーザーID

パスワード

ログイン

説明**ユーザーID、パスワード**

初回ログイン時は、管理者から送付された、「ID」「仮パスワード」を入力してください。

初回ログイン時に、初期設定の画面が表示されますので、パスワードの変更を行ってください。

2回目以降のログイン時は、IDと初期設定で設定したパスワードを入力してください。

※「ID」「パスワード」が不明な場合は、4、5ページ目をご参照のうえ、「ID・パスワード発行依頼」から、再発行の依頼を行ってください。

九州大学 人事部人事企画課
〒819-0395 福岡市西区元岡744（伊都地区）センター4号館

電話：092-802-2235,092-802-2302（内線：90-2235,2302）
zuno-b★jimu.kyushu-u.ac.jp
※「★」は「@」と置き換えてください。

Copyright (C) 2023 Kyushu University. All Rights Reserved.

● 初期設定

初回ログイン時に支援者情報を登録いただく画面です。その後の変更は、マイページの登録情報変更にて行えます。

■ 初期設定画面上段 基本情報

九州大学頭脳バンク

TOP

初期設定

※は入力必須

基本情報	
基本情報のうち、メールアドレス・住所・電話番号以外は自動入力されます。内容に誤りがないかご確認いただき、誤りがある場合は頭脳バンク管理者へご連絡ください。	
ID	12345678
氏名	山田 太郎
年度末年齢	61歳
退職時の所属	農学部
退職時の職名	教授
メールアドレス※	<small>依頼者に公開されます。 退職後も使用可能なアドレスを使用してください。</small> <input type="text" value="abcdefg@bbb.com"/>
住所※	<small>依頼者には「都道府県」と「市区町村」までが公開され、「区・町名・番地」は非公開です。</small> 都道府県: <input type="text" value="選択してください"/> ※依頼者に公開されます 市区町村: <input type="text" value="(記入例) 福岡市"/> ※依頼者に公開されず 区・町名・番地: <input type="text" value="(記入例) 西区元岡744"/>
電話番号※	<small>依頼者には非公開です。</small> <input type="text"/>
パスワード※	<small>ログインにて利用するパスワードを再設定してください。 パスワードは、8~12文字で、半角の英大文字・英小文字・数字・記号をそれぞれ1文字以上含んだ文字列にて指定してください。</small> <input type="text"/>

説明

■ 基本情報

支援者の基本情報の確認と入力を行います。

【確認項目】※表示のみ

- ・ID
- ・氏名
- 年度末年齢
- ・退職時の所属
- ・退職時の職名

【設定項目】

- ・メールアドレス
- ※ID発行依頼時のメールアドレス入力済み
- ・住所
- ・電話番号
- ・パスワード
- ※ID発行依頼後の仮パスワードを変更していただきます。

● 初期設定

初回ログイン時に支援者情報を登録いただく画面です。その後の変更は、マイページの登録情報変更にて行えます。

■ 初期設定画面下段 業務関係情報

業務関係情報	
研究分野※	(大分類)：人文・社会科学系 (中分類)： <input type="checkbox"/> 言語・文学 <input type="checkbox"/> 哲学・史学 <input type="checkbox"/> 心理学・教育学 <input type="checkbox"/> 社会学・地域研究 <input type="checkbox"/> 法学・政治学 <input type="checkbox"/> 経済学・経営学 (小分類)：任意 <input type="text"/> <hr/> (大分類)：生命科学系 (中分類)： <input type="checkbox"/> 基礎生物学・統合生物学 <input type="checkbox"/> 農学・食料科学 <input type="checkbox"/> 基礎医学・臨床医学 <input type="checkbox"/> 健康・生活科学 <input type="checkbox"/> 歯学 <input type="checkbox"/> 薬学 (小分類)：任意 <input type="text"/> <hr/> (大分類)：理学・工学系 (中分類)： <input type="checkbox"/> 環境学・地球惑星科学 <input type="checkbox"/> 数理学 <input type="checkbox"/> 物理学 <input type="checkbox"/> 情報学 <input type="checkbox"/> 化学 <input type="checkbox"/> 総合工学 <input type="checkbox"/> 機械工学 <input type="checkbox"/> 電気電子工学 <input type="checkbox"/> 土木工学・建築学 <input type="checkbox"/> 材料工学 <input type="checkbox"/> 芸術工学 (小分類)：任意 <input type="text"/>
従事開始可能日※	<input type="text"/>
従事可能業務※	【授業担当】 <input type="checkbox"/> 学部低年次 <input type="checkbox"/> 学部高年次 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 基幹教育 【入試】 <input type="checkbox"/> 採点業務 <input type="checkbox"/> 試験監督 <small>※採点業務にチェックされた方は採点経験について次の欄に記入してください</small> 【委員会等】 <input type="checkbox"/> 調査委員会関係 <input type="checkbox"/> 学内審査関係 【その他】 <input type="checkbox"/> カウンセリング業務 <input type="checkbox"/> 研究費獲得支援業務 <input type="checkbox"/> 公開講座、出前講義などのアウトリーチ活動 <input type="checkbox"/> 外部機関への出向等 <input type="checkbox"/> ファンドレイジング
上記従事可能業務の中で特に得意な分野や業務※	例：基幹教育や公開講座を得意としています。 例：特に研究費申請レビュー支援については、現役中の研究費の獲得実績は豊富であるため、得意としています。
従事可能業務に関する経験・資格	<input type="text"/>

従事可能日数・時間数など※	<input checked="" type="radio"/> フルタイム可 <input type="radio"/> フルタイム不可 具体の希望：(例) 週3日以内、週5日可ただし1日4時間のみ <input type="text"/>
その他特記事項など	<input type="text"/>
その他添付	依頼者に公開されます。 従事可能業務や得意な分野等に関する参考資料等がもしあれば添付してください。 <small>※添付は、PDF、ワード、エクセルのみです。容量2MB以下。</small> <small>※「研究費獲得支援業務」の場合、研究費獲得実績（業績一覧、researchmap、科研費データベース）等</small> ファイル： <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません URL： <input type="text" value="https://"/>
<input type="button" value="確認"/>	

説明

■ 業務関係情報

入力後、「確認」ボタンをクリックすると、確認ページが表示されます。

確認ページの一番下の「更新」ボタンを押すと、「初期設定が完了しました。」と表示されます。

※内容の修正は、ログイン後のマイページ内の「登録情報変更」にて行えます。

- 支援者マイページTOP
支援者利用サイトのマイページTOPです。

■支援者マイページTOP

九州大学頭脳バンク

TOP 依頼一覧 登録情報変更 パスワード変更 退会申請 ログアウト

KYUSHU UNIVERSITY

支援者マイページ

依頼一覧 登録情報変更 パスワード変更

※正式依頼の受諾や依頼文書の確認、業務従事報告書の作成は依頼一覧のページで行います。

九州大学 人事部人事企画課
〒819-0395 福岡市西区元岡744 (伊都地区) センター4号館

電話 : 092-802-2235, 092-802-2302 (内線 : 90-2235, 2302)
zuno-b★jimmu.kyushu-u.ac.jp
※「★」は「@」と置き換えてください。

Copyright (C) 2023 Kyushu University. All Rights Reserved.

説明

依頼一覧

お仕事の依頼がされると、システムより指定のメールアドレス宛に通知が届きます。

メールが届きましたら、支援者マイページにログインし、「依頼一覧」から依頼内容を確認してください。

【依頼操作】 ● 依頼一覧
依頼業務の内容確認や日報の入力を行います。

■ 依頼一覧

九州大学頭脳バンク TOP 依頼一覧 登録情報変更 パスワード変更 退会申請 ログアウト KYUSHU UNIVERSITY

依頼一覧

【注意事項】

- お仕事内容が依頼単位にて表示されます。（※依頼が発生して無い場合は、何も表示されません。）
- お仕事の依頼が発生した際に、依頼No.の下段の「受託承認待ち」をクリックして次画面にて内容の確認、承認を行ってください。
- 報告書報告が必要ですので、必ず、報告書エリアの該当作業月をクリックして報告書の入力をお願いします。
※お仕事の種類にて報告書入力以外の作業報告の場合もあります。
- 該当月の作業が全て完了した最後に、月単位の報告書提出が必要ですので、報告書入力画面内「提出」ボタンを月の最後に押して報告をお願いします。
※月内の作業が完了する前に「提出」ボタンは押さないでください。

依頼No.	10041	業務内容	〇〇公開講座補助作業	報告書
		契約期間	2023-06-16～2023-06-17	
依頼No.	10040	業務内容	英語の授業を担当	報告書
		契約期間	2023-04-03～2023-08-25	2023-04 (確定) 2023-05 (未) 2023-06 (未) 2023-07 (未) 2023-08 (未)
依頼No.	10038	業務内容	学期末テストの試験監督	報告書
		契約期間	2023-08-01～2023-08-31	2023-08 (未)

説明

依頼一覧

お仕事の依頼が行われると、依頼内容が表示されます。
依頼単位(依頼No.)毎に内容の確認を行ってください。
※お仕事の依頼が無い場合は、何も表示されません。

受託承認待ち

新たに依頼されたお仕事は依頼No.の下段に「**受託承認待ち**」と表示されていますので、クリックして依頼内容を確認し、受諾してください。

受諾後は、「依頼内容」に表示が変わります。

【依頼操作】 ● 受諾承認待ち・依頼内容確認
 依頼一覧から受諾待ち、依頼内容をクリックした画面です。依頼の受諾や依頼内容を確認します。

■ 依頼受諾・依頼内容

九州大学頭脳バンク

[TOP](#)
[依頼一覧](#)
[登録情報変更](#)
[パスワード変更](#)
[退会申請](#)
[ログアウト](#)

依頼受諾

承認待ち中 戻る

依頼文書名義者	所属: テスト部 職位: 主任 氏名: 山田 太郎
依頼する業務	【入試】 試験監督
業務内容	学期末テストの試験監督
契約開始～終了予定日	2023-08-01 ~ 2023-08-31
従事場所	大橋キャンパス
契約形態	委嘱
従事態様	期間内に2回程度
報酬額	1時間あたり3,000円
担当事務1	部署名: テスト部署1 E-Mail: 電話番号: 092-123-4567
担当事務2	部署名: テスト部署2 E-Mail: 電話番号: 092-123-4568
この業務の実施を確認する担当者	依頼者本人
依頼文書等	ダウンロード
資料URL	https://www.google.co.jp/
備考	〇月〇日までにご回答ください。

内容確認の上、受諾する
受諾しない

説明

① 依頼内容

依頼者から依頼された業務の内容です。

② 受諾ボタン

依頼内容確認後、「内容を確認の上、受諾する」or「受諾しない」をクリックします。
 依頼者へ受諾通知(またはお断り)のメールが送信されます。

受諾後は、依頼一覧の表示が「受諾承認待ち」から「依頼内容」に変更されます。

※受諾後は、受諾ボタンは表示されません。

【依頼操作】 ● 依頼一覧
依頼業務の内容確認や報告書の入力を行います。

■ 依頼一覧

九州大学頭脳バンク TOP 依頼一覧 登録情報変更 パスワード変更 退会申請 ログアウト

依頼一覧

【注意事項】

- お仕事内容が依頼単位にて表示されます。（※依頼が発生して無い場合は、何も表示されません。）
- お仕事の依頼が発生した際に、依頼No.の下段の「受託承認待ち」をクリックして次画面にて内容の確認、承認を行ってください。
- 報告書報告が必要ですので、必ず、報告書エリアの該当作業月をクリックして報告書の入力をお願いします。
※お仕事の種類にて報告書入力以外の作業報告の場合もあります。
- 該当月の作業が全て完了した最後に、月単位の報告書提出が必要ですので、報告書入力画面内「提出」ボタンを月の最後に押して報告をお願いします。
※月内の作業が完了する前に「提出」ボタンは押さないでください。

依頼No.	業務内容	報告書
10041	〇〇公開講座補助作業	
受託承認待ち	契約期間	2023-06-16～2023-06-17
10040	英語の授業を担当	報告書
		2023-04 (確定)
		2023-05 (未)
		2023-06 (未)
		2023-07 (未)
		2023-08 (未)
10038	学期末テストの試験監督	報告書
	契約期間	2023-08-01～2023-08-31
		2023-08 (未)

説明

報告書

作業の従事実績の報告書入力画面に遷移します。
作業月をクリックして報告書を入力します。

()内の状態について

- 未 : 報告書が未提出になっています。当該月の業務が完了したら、「提出」してください。
- 確定 : 報告書提出済み。
- 差戻し : 報告書を提出後、依頼者または事務担当者より修正依頼がされています。確認後、修正、再提出を行ってください。

※業務内容により、報告書が表示されない場合もあります。

【依頼操作】 ● 報告書入力
報告書を入力します。（報告書の提出が必要な業務のみ）

■ 報告書入力

九州大学頭脳バンク

TOP 依頼一覧 登録情報変更 パスワード変更 退会申請 ログアウト

KYUSHU UNIVERSITY

報告書入力

2023/05

※原則、1コマあたりの勤務時間は2時間です。

日	曜日	時間数	備考
1	月	2 時間 0 分	
2	火	0 時間 0 分	
3	水	0 時間 0 分	
4	木	0 時間 0 分	
5	金	0 時間 0 分	
6	土	0 時間 0 分	
?			
29	月	2 時間 0 分	
30	火	0 時間 0 分	
31	水	0 時間 0 分	

一時保存

当月分の報告書入力が終わりましたら、「報告書提出」ボタンにて報告書を提出してください。

報告書提出

※報告書提出後は、報告書の修正ができませんので、ご注意ください。

説明

① 報告書入力欄

作業を行った日の作業時間を入力します。
備考欄は、従事時間等の入力を行います。

② 一時保存

画面にて報告書の内容一時保存ができます。

③ 報告書提出

当月内の全ての時間入力が完了した後に、「報告書提出」ボタンを押します。
依頼者及び事務担当者へメールが送信され、報告書の確認が行われます。

※報告書提出後は、入力内容の修正はできません。

※依頼者又は事務担当者より、報告書の修正依頼(差し戻し)がされると、
メールにて連絡が届き、再修正が可能になりますので、修正後、再提出を行ってください。

【依頼操作】 ● 報告書入力 (報告書提出後)
報告書の提出後の画面です。報告書をPDFにてダウンロードできるようになります。

■ 報告書入力 (報告書提出後)

九州大学頭脳バンク

TOP 依頼一覧 登録情報変更 パスワード変更 退会申請 ログアウト

KYUSHU UNIVERSITY

報告書入力

戻る

2023/04

※原則、1コマあたりの勤務時間は2時間です。

日	曜日	時間数	備考
1	土		
2	日		
3	月	2時間	
4	火		
5	水		
6	木		
?			
24	月	2時間	
25	火		
26	水		
27	木		
28	金		
29	土		
30	日		

報告書PDF

説明

① 報告書表示欄

報告書提出後は、入力された内容が閲覧できます。

② 報告書PDF

該当月の報告書はPDFにてダウンロードできるようになります。

- 支援者マイページTOP
支援者利用サイトのマイページTOPです。

■支援者マイページTOP

九州大学頭脳バンク

TOP 依頼一覧 登録情報変更 パスワード変更 退会申請 ログアウト

支援者マイページ

① 登録情報変更

② パスワード変更

③ 退会申請

依頼一覧 登録情報変更 パスワード変更

※正式依頼の受諾や依頼文書の確認、業務従事報告書の作成は依頼一覧のページで行います。

九州大学 人事部人事企画課
〒819-0395 福岡市西区元岡744（伊都地区）センター4号館

電話：092-802-2235, 092-802-2302（内線：90-2235, 2302）
zuno-b★jimu.kyushu-u.ac.jp
※「★」は「@」と置き換えてください。

Copyright (C) 2023 Kyushu University. All Rights Reserved.

説明

- ①登録情報変更
17ページ参照
- ②パスワード変更
18ページ参照
- ③退会申請
19ページ参照

それぞれの処理へ画面は遷移します。

●登録情報変更

初期設定にて登録した内容の変更ができます。

■登録情報変更

九州大学頭脳バンク

依頼一覧
登録情報変更
パスワード変更
退会申請
ログアウト

登録情報変更

※は入力必須

基本情報	
<small>基本情報のうち、メールアドレス・住所・電話番号以外は自動入力されます。内容に誤りがないかご確認ください。誤りがある場合は頭脳バンク管理者へご連絡ください。</small>	
ID	12345678
氏名	山田 太郎
年度末年齢	61歳
退職時の所属	農学部
退職時の職名	教授
メールアドレス※	<small>依頼者に公開されます。退職後も使用可能なアドレスを使用してください。</small> <input type="text" value="abcdefg@ghkuo.com"/>
住所※	<small>依頼者には「都道府県」と「市区町村」までが公開され、「区・町名・番地」は非公開です。</small> 都道府県: <input type="text" value="福岡県"/> ※依頼者に公開されます 市区町村: <input type="text" value="福岡市"/> ※依頼者に公開されます 区・町名・番地: <input type="text" value="西区元町1-1-1"/>
電話番号※	<small>依頼者には非公開です。</small> <input type="text" value="092-802-****"/>

説明

登録情報変更

登録された情報を変更できます。

内容は、初期設定と同じ内容ですが、パスワード変更だけは、別画面での処理になります。

業務関係情報

(大分類): 人文・社会科学系
(中分類):
 言語・文学 哲学・史学 心理学・教育学 社会学・地域研究 法学・政治学
 経済学・経営学
 (小分類): 任意

(大分類): 生命科学系
(中分類):
 基礎生物学・統合生物学 農学・食料科学 基礎医学・臨床医学 健康・生活科学
 歯学 薬学
 (小分類): 任意

(大分類): 理学・工学系
(中分類):
 環境学・地球惑星科学 数理学 物理学 情報学 化学 総合工学
 機械工学 電気電子工学 土木工学・建築学 材料工学 芸術工学
 (小分類): 任意

従事開始可能日※

【授業担当】
 学部低年次 学部高年次 大学院 基礎教育
 入試
 採点業務 試験監督
※採点業務にチェックされた方は採点経験について次の欄に記入してください
 委員会等
 調査委員会関係 学内審査関係
 【その他】
 カウンセリング業務 研究費獲得支援業務
 公開講座、出前講義などのアウトリーチ活動 外部機関への出向等
 ファンドレイジング

上記従事可能業務の中で特に得意な分野や業務※
例: 算数教育や公開講座を得意としています。
例: 特に研究費申請レビュー支援については、現在中の研究費の獲得実績は豊富であるため、得意としています。

従事可能業務に関する経験・資格

従事可能日数・時間数など※

その他特記事項など

その他添付
依頼者に公開されます。従事可能業務や得意な分野等に関する参考資料等がもしあれば添付してください。
※添付は、PDF、ワード、エクセルのみです。容量2MB以下。
※「研究費獲得支援業務」の場合、研究費獲得実績（業績一覧、researchmap、科研費データベース）等
 ファイル: 選択されていません
 URL:

確認

17

●パスワード変更

支援者サイトログインにて使用するパスワードの変更ができます。

■パスワード変更

九州大学頭脳バンク

依頼一覧 登録情報変更 パスワード変更 退会申請 ログアウト

KYUSHU UNIVERSITY

パスワード変更

パスワードの変更を行います。
変更のボタンを押すと、自動的に一度ログアウトされますので、変更後のパスワードで再度ログインしてください。

新パスワード入力

新パスワード入力 (確認)

変更

説明

パスワード変更

「新パスワード」「新パスワード(確認)」を同じパスワードを入力して「変更」ボタンを押してください。
変更後、いったんログアウトされます。

パスワードの入力規則は、8～12文字で、半角の英大文字・英小文字・数字・記号をそれぞれ1文字以上含んだ文字列にて指定してください。

九州大学 人事部人事企画課
〒819-0395 福岡市西区元岡744 (伊都地区) センター4号館

電話：092-802-2235, 092-802-2302 (内線：90-2235, 2302)
zuno-b★jimu.kyushu-u.ac.jp
※「★」は「@」と置き換えてください。

Copyright (C) 2023 Kyushu University. All Rights Reserved.

●退会申請

九州大学頭脳バンクシステム利用から退会を行う際に申請を行う画面です。

■退会申請

九州大学頭脳バンク

依頼一覧 登録情報変更 パスワード変更 退会申請 ログアウト

KYUSHU UNIVERSITY

退会申請

退会申請を行います。

退会希望日

差し支えなければ退会の理由をお聞かせください。

申請する

九州大学 人事部人事企画課
〒819-0395 福岡市西区元岡744 (伊都地区) センター4号館

電話：092-802-2235,092-802-2302 (内線：90-2235,2302)
zuno-b★jimu.kyushu-u.ac.jp
※「★」は「@」と置き換えてください。

Copyright (C) 2023 Kyushu University. All Rights Reserved.

説明

退会申請

退会希望日と理由があれば、入力して申請を行います。