

福岡サテライト使用要項

【使用用途】

- ・ 就職、入試に関すること。
- ・ 教学（授業・セミナー・ゼミ等）に関すること。
- ・ 本学の行事（公開講座等）に関すること。
- ・ 後援会および同窓会の行事に関すること。
- ・ その他、責任者が認めた事項。ただし、営業活動に関する使用は禁止する。

【使用者】

- ・ 本学学生、教職員、関係者、（附設中学・高校を含む）後援会
- ・ 同窓会会員

【使用日時】

- ・ 月曜日～土曜日（午前）10：00-12：00 （午後）13：00-18：00
ただし、会議室の利用時間は10：15-11：45、13：15-17：45（最大2時間）
- ・ 以下の休日は使用不可
日曜・祝日（振替休日を含む）、創立記念日（4/28）、盆休み（8/15）、年末年始（12/29～1/3）

【使用料金・手続】

- ・ 使用料は無料。
- ・ サテライトオフィス及び会議室（以下 CIC オフィスエリア）への入室については後述の使用上の注意に記す手順に従うこと。
- ・ 会議室の使用希望者は、原則として3日前までに「福岡サテライト会議室使用申請願」を就職・キャリア支援課へ提出の上、「使用許可証」を得ること。
会議室は収容人数5、20名から選択。
なお、会議室予約は利用予定日の1か月前とする。利用状況により予約が取れない場合があること。

【CIC オフィスエリア（会議室含む）使用上の注意】

使用者は、次の事項を遵守すること。

- ・ 会議室の使用に際しては、使用責任者が「使用許可証」を持参すること。（使用許可証の転貸を禁止する）
- ・ 会議室の使用に際して利用者は、名刺等の身分を証明するものを持参すること。
- ・ CIC オフィスエリアへの入室の際は、後述のサテライトオフィスへ電話連絡し常駐係員の出迎えがあるまで7階CIC ウェルカムステーション付近^{※2}で待機すること。
また、複数人での利用の際はあらかじめ集合時間を決め、利用者が揃い次第、使用責任者がサテライトオフィスへ電話にて出迎えを要請すること。
- ・ CIC オフィスエリアでの滞在時間は会議室利用時間及びその前後30分以内とする。
- ・ 備え付けの備品については、使用許可を得た品以外無断で使用しないこと。
- ・ 使用後は清掃を行い、常駐係員へ終了の旨電話連絡を行うこと。
- ・ 利用者が持ち込んだ物（資料、教材等）は、必ず当日持ち帰ること。

福岡サテライト使用要項

【共用部使用上の注意】

- ・ 6 階のスカイロビー、オフィスロビー※¹ の利用については事前連絡不要。ただし身分証・学生証を持参すること。利用時間は先述の使用日時のとおりとする。

【会議室・共用部共通の注意事項】

- ・ 室内は禁煙、飲酒は禁止とする。
- ・ 他の利用者に迷惑を及ぼすような行為は慎むこと。
- ・ 建物または付属品を破損した場合は、速やかに係員へ届けること。破損の程度に応じ、損害を賠償しなければならない。
- ・ 常駐係員の指示及びCIC Fukuoka ガイドラインの諸規定に従うこと。
- ・ ごみ、塵は、使用後必ず持ち帰ること。

【問い合わせ先】

■ 福岡サテライト

福岡市中央区天神一丁目 11 番 1 号 ONE FUKUOKA BLDG. 7 階 AKAGI

(TEL) 092-401-2040

■ 御井学舎 就職・キャリア支援課

久留米市御井町 1635

(TEL) 0942-44-6413 (FAX) 0942-44-6419

