九州大学カイロオフィス（海外大学共同利用事務所）施設等利用規約

1　利用者

九州大学カイロオフィス（以下、「オフィス」という）の施設及び備品等（以下、「施設等」という）を利用できる者は、以下のとおりとします。

1）　九州大学の教職員及び学生
2）　日本の大学の教職員及び学生
3）　その他オフィス所長が利用を認めた者

2　休業日、利用時間

（休業日）

オフィス休業日は次のとおりとします。

1）　金曜日、土曜日
2）　エジプトにおける法定の祝日

（利用時間）

オフィスの施設等の利用時間は、原則として、エジプト現地時間の午前１０時から午後８時までとします。

※　上記休業日または利用時間外にオフィスを利用する必要がある場合には、事前にオフィス所長の承認を得ることとします。また、上記休業日または利用時間の他に都合により臨時で休業する場合があります。

3　利用の目的

1）　「４　利用申請」により、利用許可を得た者が主催する、教育、学術、文化等に関する業務、会合及び行事
2）　その他、オフィス所長が利用を認めた業務、会合及び行事

4　利用申請

1）　申請手続き

「九州大学カイロオフィス（海外大学共同利用事務所）施設等利用申請書」所定の項目に記入し、九州大学国際部国際企画課国際企画係あて申請してください。

2）　利用の可否

施設等利用申請書を受理後、オフィスにて申請内容、予約スケジュール等を確認の上、利用の可否を回答します。

※　その他、簡易な打合せ、パソコン利用などの一時使用の場合は、申請書は必要ありません。直接オフィススタッフまでお尋ねください。

5　利用者の責務

利用者は、施設等の使用に際し、この規約に掲げる事項を遵守し、適正に使用するとともに、関係者に対してもその遵守を図ってください。

1）　利用許可の取消し

オフィスは、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合に利用許可を取り消すことができます。これにより利用者に損害を及ぼすことがあってもオフィスはその責任を負いません。

・　利用申請書に虚偽の記載があったとき。
・　この利用規約に違反したとき。
・　その他オフィス所長が必要と認めたとき。

2) 目的外利用等の禁止
施設等利用者が利用許可を得た目的以外に当該施設を使用したり、第三者に利用させたりすることは固くお断りします。

3) 利用上の注意義務
施設等利用者は、施設等を常に善良な管理者の注意をもって利用してください。

4) 原状回復
施設等利用者は、施設等の利用が終了したとき（オフィス所長が利用の許可を取消したときを含む)、施設等を原状に回復してください。

5) 損害賠償
施設等利用者は、施設等を滅失、破損又は汚損したときは、その損害を賠償してください。

6) 免責
施設等利用者は、利用時間中に施設等で実施する業務及び発生した事故については、利用者の関係者の行為であっても、全て利用者の責任となります。オフィスは、一切の責任を負いません。

6　利用に係る費用

費用発生を伴う利用がある場合は、必要な費用は利用者負担となります。但し、原則として光熱水料は、オフィスが負担することとします。

7　その他

以下のサービスについては、状況により提供可能ですので、事前にオフィススタッフまでご相談ください。

1) 大学単体でのカイロオフィスにおける留学セミナー、エジプトの大学及び高校における留学セミナー等のアレンジ
2) エジプト国内における宿泊ホテル、市内移動などの手配
3) その他、現地における必要な手配

＜日本側連絡先・申込み先＞

九州大学国際部国際企画課国際企画係
住所：福岡市西 区 元 岡 7 4 4
E-mail：intlssuishin@jimu.kyushu-u.ac.jp
電話：092-802-2223

＜エジプト側連絡先・問合せ先＞

九州大学カイロオフィス（日本語・英語対応可能）
住所：Flat No.11, First Floor, Al Karnac Tower, 119 Misr Helwan Agriculture Road, Hadayek El Maadi, Cairo, Egypt
E-mail： cairo.office@overseas.kyushu-u.ac.jp
電話： +20-(0)2-25284123
携帯：00201007035067

提供可能備品等一覧

遠隔会議システム、セミナールーム （最大15名程度）、打合せテーブル（6～8名）、カラープリンタ／モノクロ複合機（コピー、ファックス）、パソコン（Windows）、Wi-Fiサービス、ホワイトボード、キッチン

九州大学カイロオフィス（海外大学共同利用事務所）
施設等利用申請書
Application for Use of Kyushu University Cairo Office

yyyy 年 mm 月 dd 日

九州大学カイロオフィス所長　殿

To the Director of Kyushu University Cairo Office

九州大学カイロオフィス利用規約の内容を理解し、承諾した上で、オフィスの利用について、以下のとおり申請します。I agree to the terms of use of the Kyushu University Cairo Office and apply for a use of the office

申請者 (Applicant)	氏名(Name)	
	所属・職名 (Organization/Title)	
	Phone/ FAX	
	E-mail	
利用責任者 (Person responsible for use)	氏名(Name)	
	所属・職名 (Organization/Title)	
	Phone/ FAX	
	E-mail	
利用予定人数 (Number of Users)		人
利用年月日 (Date and Time requested)		From: yyyy 年 mm 月 dd 日 hh 時 mm 分 To: yyyy 年 mm 月 dd 日 hh 時 mm 分
利用目的 (Purpose of use)		
必要な備品等 (Facilities to be used)		☐ 遠隔会議システム (Video Conference) ☐ セミナールーム（最大15名程度）(Seminar Room) ☐ 打合せテーブル （6～8名）(Meeting Table) ☐ カラープリンタ/モノクロ複合機 (Color printer/Photocopier) ☐ パソコン OS: Windows (PC) ☐ Wi-Fi サービス (Wi-Fi) ☐ ホワイトボード (Whiteboard) ☐ キッチン (Kitchen)
その他 (Others)		

この申請書は九州大学国際部国際企画課国際企画係（intlssuishin@jimu.kyushu-u.ac.jp）宛てに提出してください。