

スキルス・ラボ利用の流れ

① 予約状況の確認

臨床技能研修センターHP

(<http://www.wakayama-med.ac.jp/med/clinical/index.html>)

予約日程表からご確認ください。

② 使用の申請（下記のいずれかの方法にて申請をお願いします。）

1. 臨床技能研修センターHP 内予約申請フォームに必要事項を入力し送信する
2. 使用承認申請書に必要事項を記入し、学内便で教育研究開発センターまで送付するか、スキルス・ラボ事務室へ直接提出する。
3. 使用承認申請書に必要事項を記入し、教育研究開発センター宛てに FAX にて送付する。
(FAX 番号:073-441-0814)

③ 使用申請承認の確認

臨床技能研修センターHP

(<http://www.wakayama-med.ac.jp/med/clinical/index.html>)

予約日程表からご確認ください。使用申請の1～2日後(土日祝をはさんでいる場合は3～4日後)に更新作業をいたします。

予約日程表に記入がない場合は、予約申請フォームの内容が送信されていない、もしくは FAX が届いていないなどの可能性があります。その場合は、お手数ですが、スキルス・ラボ事務室(内線3453)までご連絡ください。

④ 物品または部屋のカードキーの受け取り

予約当日の平日9時～17時に高度医療人育成センター2階スキルス・ラボ事務室へお越しください。土日祝の使用を希望される場合は、直前の金曜日の9時～17時の間にお越しください。

⑤ 物品または部屋のカードキーの返却

平日9時～17時に高度医療人育成センター2階スキルス・ラボ事務室へ返却してください。

使用期間の延長を希望される場合は、スキルス・ラボ事務室(内線3453)までご連絡ください。予約状況の確認を致します。直近に予約が入っていない場合は延長可能です。

教育研究開発センター／スキルス・ラボ事務室

内線:3453