

クリニカル・シミュレーション・ラボ利用方法（概要）

01.

Googleカレンダーから
前日までに予約

予約用URL

<https://x.gd/JKMQ3>

02.

教務課（医学部）
窓口で鍵の貸与を
受ける

03.

貸与された鍵で錠
利用申請した物品を
使用する

04.

使用後は現状回復のうえ
利用報告を提出
施錠後に鍵を教務課に返却

☆その他基本事項

利用可能時間 原則 平日 9:00～20:00

鍵の貸与は教務課窓口対応時間（8:30～17:15）内に済ませ、
使用終了が時間外になる場合は、翌日朝に返却してください

事前に利用申請した物品以外の物品を使用することはできません

物品を破損した場合は、必ず報告してください

水分補給以外の飲食は禁止です

詳細は次ページ以降に記載しています👉

利用可能時間と予約について

[利用可能時間]

平日

9:00～17:15

教務課窓口対応時間（8:30～17:15）

利用可能時間以外に利用を希望する場合は別途
ご相談ください。

[予約方法] 詳細は次ページ以降参照

予約用GoogleカレンダーURL

<https://x.gd/JKMQ3>

医学教育改革推進センターのGoogleカレンダーで
前日まで予約を受け付けます。

当日すぐに使いたい場合は、空室状況を確認のう
え予約し、医学教育改革推進センターまでお問い
合わせください。

[医学教育改革推進センター問い合わせ先]

■お問い合わせフォーム

<https://forms.gle/hcs95554bXPEsi3Y6>

■内線番号（お急ぎの場合のみ）

医学教育改革推進センター資料室 2263

教務課 事務担当 8659

以下の場合はお問い合わせください

- ・ラボの見学、物品の試用希望
- ・物品を破損した場合
- ・物品貸与のみ/長期貸出を希望する場合
- ・ラボの使用方法について相談したい場合

利用時のお願いと禁止事項について

[お願い]

- トレーニングで使用する**消耗品は原則利用者負担**でご準備ください。ただし、学部教育で使用する場合や特殊な消耗品に限り、対応を検討しますのでご相談ください。
- 利用後は**必ず利用者で現状回復**を行ったうえで退室してください。退室時には、ラボに備え付けられた利用者用QRコードより利用報告を行ってください。
- 使用申請内容に限らず、設置されているモニター、机・椅子、ホワイトボードは自由に使用いただいて構いません。
- 一時退室時は必ず施錠してください。
- **物品破損時は必ずご報告**ください。

[禁止事項]

- 使用申請したシミュレータ（物品）以外は使用しないでください。
- 針等の危険物を使用するトレーニングを行う場合は学部生のみで実施することは禁止します。必ず教員の監督下のもとでトレーニングを実施してください。
- 備え付けの物品を無許可で持ち出すことはできません。
- 精密機器が保管されていますので、水分補給以外の飲食はできません。
- 予約者が所属の異なる別の利用者に貸与することはできません。（又貸しの禁止）

予約方法①

予約が埋まっている
時間は表示されません

水 1	木 2
13:00	09:00
14:00	10:00
15:00	11:00
16:00	12:00
17:00	13:00
18:00	14:00
19:00	15:00
—	16:00
—	17:00
—	18:00

予約用Googleカレンダーを開くと、
日付ごとに1時間単位の予約枠が表示されます。
予約枠は1時間単位なので、必要な分だけ
予約してください。

たとえば、11時～13時30分まで使用する場合は
3枠予約する必要があります。

予約したい時間のボタンをクリックすると
次の予約画面に進みます

予約したい時間のボタンを
クリックして次へ

予約方法②

クリニカル・シミュレーション・ラボ予約表
4月 1日 (水曜日)・13:00～14:00
(GMT+09:00) 日本標準時

 ご連絡先情報

姓

名

メールアドレス

使用予定シミュレーター

省略可

[キャンセル](#) [予約](#)

01 連絡先情報の入力

Googleアカウントでログインしている場合は自動で表示されます。(変更も可能です)

02 使用予定シミュレーター（物品）

クリニカル・シミュレーション・ラボのシミュレーター（物品）を使用する場合は入力してください。

03 「予約」ボタン押下

右下青色の「予約」ボタンを押下すると、予約が確定します

04 教務課で鍵の貸与を受ける

「ラボの鍵を借りたい」旨を教務課窓口でお申し出ください。