

## 岩国市医師会地区での学術講演会・勉強会等開催について

## A「岩国市医師会学術講演会」

- ❖ 貴社と岩国市医師会の共催になります
- ❖ 1回/月開催で8月、12月はお休みを予定（年10回予定）
- ❖ 月1回の講演予定ですが、後から講演が入ることがあります。
- ❖ 聴衆は、岩国市医師会・玖珂医師会・岩国市医療センター医師会病院・岩国医療センター医師、薬剤師会・薬局薬剤師30～50人程です。
- ❖ 別紙の「岩国市医師会学術講演会（貴社との共催）段取り」をご確認下さい。

毎年、岩国市医師会が関与している企画より前日～同日に似たテーマ、同等薬剤の講演の立ち上げや開催によるトラブルが多発しております。

下記Bの企画は医師会事務局にて必ず既存の講演会、勉強会等の日程と被らないようご確認下さい。

## B-①「貴社主催」

B-②「岩国医療センター + 貴社」共催、主催、後援  
の学術講演、勉強会

（オープン・クローズ共に）

- ❖ 講演テーマ、開催場所をお知らせください。
- ❖ 日程決定後、「勉強会等申込書」を医師会事務局にご提出ください。
- ❖ 岩国市医師会 HP 行事予定表に掲載（HP 掲載を希望しない（クローズ）場合はお申し出ください）

## 上記-Bで「岩国市医師会後援」を希望される場合

- ❖ 医師会事務局に後援依頼をしてください。  
後援可能か理事会に諮ります。案内状または講演内容のわかるものを資料としてご提出ください。
- ❖ 講演会名または演題に製品名が入っている場合、講演内容が特定の薬剤宣伝が主の場合は、後援をお受けすることはできません。

## 別紙 A「岩国市医師会学術講演会」（貴社との共催） 段取り

- 毎年10月頃に次年度学術講演会の共催募集を行います。
- 各営業所に募集案内をFAX致します。共催をご希望される場合は、担当理事にご連絡ください。
- 開催月が決定後、日程調整を行ってください。  
岩国市医師会ホームページ（HP）行事予定表を確認  
↓  
行事予定表に記載されていないクローズの会を医師会事務局に確認  
↓  
日程決定・または仮押さえ（必ず事務局と話し合っ  
て日程を押さえて下さい）  
事務局が把握していない場合、他の企画が入り、後々必ずトラブルになります。  
※長期の仮押さえは他の行事のご迷惑になりますのでご遠慮ください。  
↓
- 日程が決まったら「岩国市医師会施設等申込書」に必要事項を記入して、講演会1か月前までに医師会事務局にご提出ください。
- 岩国市医師会の施設を利用しない講演会の場合、会場手配等貴社にてお願いします。
- 講演終了後の情報交換会開催有無、持ち帰り軽食の有無は貴社にお任せします。

### 【案内状作成】

- 過去の案内状と同じ形式で作成してください。
- 岩国市医師会学術講演会は貴社との共催であるため、貴社主催と記載される場合、岩国市医師会は関与できません。
- 日医生涯教育制度の単位およびカリキュラムコード（CC）を選定するため、演題名がわかった時点で担当理事にお知らせください。CCが決まりましたら案内状に記載してください。
- 座長は原則として講演分野の岩国市医師会トップの先生から順番に依頼してください。
- 担当理事との最終確認後に案内状を医師会会員に医師会事務局からFAXいたしますので、講演日1ヶ月前までに医師会事務局へご持参ください。

### 【講演会当日】

- 当方で下記の間司会を行います。  
「定刻になりました、岩国市医師会学術講演会を始めます。・・・・・・  
最後に、本日の会を共催して下さった〇〇〇社より一言お願いいたします。」
- 座長の最後の言葉の次に岩国市医師会会長から講師への謝辞があります。
- 会長の謝辞の次（最後に）貴社からの謝辞、会の締め言葉をお願いします。

### 【講演会終了後 翌日以降】

- 日本医師会生涯教育制度の申告を行うため、芳名録の写しを医師会事務局にご提出ください。芳名録は、氏名、所属施設、所属医師会、医師・薬剤師・看護師などの職種がわかるものにしてください。

ご不明な点などございましたら、医師会事務局までお問い合わせください。  
お手数をおかけしますが、諸般の事情をご理解の上、ご協力賜りますようお願い申し上げます。

# 施設利用案内

---

## 使用時間

---

- ◆ 使用時間は、午前 8 時から午後 10 時 30 分までです。
  - ◆ 午後 10 時までに行事を終了して、午後 10 時 30 分までに片付けを完了してください。
  - ◆ **午後 10 時 30 分に施錠します。**
- 

## 施設使用申込方法

---

- ◆ 行事の空き状況を医師会事務局窓口にてご確認ください。希望日の予約は可能ですが、長期間また複数の仮押さえはご遠慮ください。
  - ◆ 申込は利用日の 1 か月前までに行ってください。
  - ◆ 施設使用申込書および機器貸出申込書を医師会事務局にご提出ください。内容を確認後、施設使用許可書および請求書を申請者へ送付します。
- 

## 利用方法

---

- ◆ 講堂機器貸出確認書および備品棚の鍵を医師会事務局まで取りに来てください。
  - ◆ 貸出機器は講堂後方の棚に準備してありますので、お申し込みいただいた機器が揃っているかまた不備がないかご確認ください。
  - ◆ 使用後は、貸出機器を棚に戻し、講堂機器貸出確認書および備品棚の鍵を救急センターへご返却ください。
- 

## パソコン・プロジェクター使用上の注意

---

- ◆ Panasonic Let's note、SONY VAIO は対応しません。Windows7・8・10、Mac（コネクタが必要）は使用可能です。
- ◆ パソコンが対応しない場合があるため、予備のパソコン・プロジェクターをご用意ください。
- ◆ 備え付けのプロジェクターを使用する場合は、ケーブルをパソコンに接続してから起動してください。
- ◆ 接続時にパソコンを交換する場合は、必ずシャットダウンまたは交信を遮断してからケーブルをはずしてください。

---

## 使用上の注意

---

- ◆ 使用時間は、準備や片づけも含まれます。時間厳守してください。
- ◆ 使用前後は、必ず事務局へご連絡ください。
- ◆ 使用中は原則として窓および扉は開放しないでください。
- ◆ 講堂内での飲食、施設内での喫煙は禁止です。
- ◆ 使用後は、施設を使用前の状態に戻してください。
- ◆ 使用後は、マイク・プロジェクター・プラズマテレビ・空調機の電源をご確認ください。
- ◆ 貸出機器は、持ち帰ったり破損することのないようお取り扱いには十分ご注意ください。
- ◆ タクシーを待機させる場合は、救急搬送車の出入りの妨げになるためロータリーに駐停車しないでください。

当施設は入院病床を有する医療施設です。

従って、使用状況が悪い、上記の注意事項をお守りいただけないような事由が発生した場合は、今後の使用についての許可をしない場合がありますので、十分にご留意ください。

# 岩国市医師会施設使用申請書

令和      年      月      日

一般社団法人 岩国市医師会  
会長 小林 元壯 様

住 所  
申請者 団体名  
電話番号

下記のとおり、会館の使用を申請します。

記

使用施設	<input type="checkbox"/> 講堂（全面・片面） <input type="checkbox"/> 研修室（全面・片面） <input type="checkbox"/> 会議室		
使用日時	令和      年      月      日（      ） 講 堂 午前・午後      時      分 から 午前・午後      時      分 まで 研修室 午前・午後      時      分 から 午前・午後      時      分 まで 会議室 午前・午後      時      分 から 午前・午後      時      分 まで		
使用目的	[行事名]  [主催または共催団体名]  [後援団体名]  [趣旨及び目的]  [開催時間] 午前・午後      時      分 から 午前・午後      時      分 まで		
使用人数	名	駐 車 券	要 ・ 不要
日医生涯教育制度 単位・CC	単位      単位 ※30分につき0.5単位、1日上限なし カリキュラムコード      ・      ・      ・      ・		
代表責任者	[氏名]	[医療機関名]	
使用責任者	[氏名]	[連絡先]	
同意確認	施設利用案内の内容を確認した上で、施設利用について同意いたします。 令和      年      月      日      [氏名] (自署)		

岩国市医師会事務局記入欄

事務長	担当者	受付番号

使用施設	使用時間	基本料金	追加料金	消費税
講 堂	: - :	時間		
研 修 室	: - :	時間		
会 議 室	: - :	時間		
徴収金額合計				円