

## 【スキルラボ 使用手順】

使用責任者 → 学生・研修医のための実習

使用責任者

・実習に使用

- ・使用予定日の2ヶ月前から1週間前までに、  
スキルラボ（内線：〇〇〇〇）で空室の確認・  
仮予約
- ・スキルラボ使用申込書か  
スキルラボ施設利用・貸出申込フォーム（Forms）  
に入力  
<https://forms.office.com/r/AvJ6sJ9Ppw>



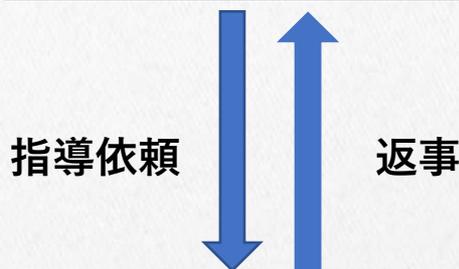
スキルラボ管理室  
（教育開発センター）

- ・使用Roomの鍵の受取りと返却は、原則9:00~17:00
- ・17時以降の返却は翌日（金曜日であれば月曜日）の  
午前中に返却
- ・ポストに鍵返却は管理者と調整

## 【スキルラボ 使用手順】

学生・研修医が実習以外 → 使用責任者へ指導依頼

- 学生（医学科・看護学科）
- 初期研修医
- 上記以外の使用未経験者（学外利用者を含む）



使用責任者

・ 実習日時決定

- ・ 使用予定日の2ヶ月前から1週間前までに、  
スキルラボ（内線：〇〇〇〇）で空室の確認・  
仮予約
- ・ スキルラボ使用申込書か  
スキルラボ施設利用・貸出申込フォーム（Forms）  
に入力  
<https://forms.office.com/r/AvJ6sJ9Ppw>



スキルラボ管理室  
（教育開発センター）

- ・ 使用Roomの鍵の受取りと返却は、原則9:00~17:00
- ・ 17時以降の返却は翌日（金曜日であれば月曜日）の  
午前中に返却
- ・ ポストに鍵返却は管理者と調整