

図書室利用案内

利用対象者	病院職員、登録医、実習期間中の学生、その他病院の許可を得た者が対象となります。
利用時間	24時間・365日利用可能 (時間外の退室時には必ずパソコン・電気・エアコン等を消してください。)
閲覧	どの資料も自由にご覧下さい。ご利用後の資料は、元の場所にお戻し下さい。
資料	・雑誌・書籍は各分類科別に並んでいます。 ・製本雑誌は、和雑誌：あ行から、洋雑誌：アルファベット順に並んでいます。
貸出手続き	貸出を希望される方は、貸出手続きを行ってください。 【貸出方法】 ・単行本・製本雑誌：書籍裏表紙の貸出ブックカードに必要事項を記入し、中央カウンターにご提出下さい。 ・雑誌：各雑誌の棚にある貸出表に必要事項を記入し、中央カウンターにご提出下さい。 【貸出期間】 ・ <u>単行本・製本雑誌：2週間</u> ・ <u>雑誌：1週間</u> 【貸出冊数】 制限なし 【延長貸出】 返却期日までに延長を申し出た場合は、貸出期間をさらに2週間延長することができる。
返却	中央カウンター又は返却台へご返却下さい。
コピー機の利用	コピー機は1台あります。資料の複写は原則、セルフサービスです。 ※図書室内の資料を複写する場合は、著作権法を必ずお守り下さい。
パソコンの利用	パソコン 5 台 (Windows 5 台) は Word・Excel・PowerPoint、インターネット等がご使用いただけます。 ※ 共用利用のため、故障等が生じた場合は、速やかに図書室員にお申出下さい。 ※ 消耗品の交換表示ができましたら、備え付けの在庫より交換いただくか図書室員にお申出下さい。
電子カルテ端末	電子カルテの端末は1台あります。