

〈連携登録医〉学会発表用ポスター印刷 運用規程

（適用範囲）

第1条

学会発表用ポスター印刷 運用規程(以下「本規程」)は、連携登録医、及びその連携登録医が属する施設の職員から学会発表用ポスターの印刷を申し込まれた場合に適用する。

（目的）

第2条

学会発表用ポスター印刷(以下「本サービス」)は、地域の医療従事者に活発な学会発表を行うことを支援することにより、地域医療の質の向上を図ることを目的とする。

（管理運営）

第3条

本サービスは、医療法人社団石鎚会が運営し、下記の部署が担当する。

1) 窓口・運営

京都田辺中央病院 地域医療連携室

2) 印刷

医療法人社団石鎚会 広報・企画室

（受付時間・方法）

第4条

本サービスにおける受付時間・方法は下記の通りとする。

1) 申し込み

本サービスの利用希望者は、地域医療連携室に平日の9時から16時までの間に電話連絡をする。

2) 地域医療連携室から利用希望者に「印刷申込書」を送付する。

3) 利用希望者は、「印刷申込書」と原稿データを地域医療連携室までメールに添付して送付する。

4) 原稿データは、受け取り希望日の7日前(日・祝日を除く)の12時までとする。

5) 地域医療連携室は、原稿データを受け取り後直ちに広報・企画室に印刷の依頼をする。

（受け取り時間・方法）

第5条

1) 広報・企画室は、印刷完了後に、完成したポスターを地域医療連携室に渡す。

- 2) 地域医療連携室は、利用希望者に受け渡し日について連絡する。
- 3) 受け渡し日の9時から16時の間に地域医療連携室で受け渡す。
- 4) 受け渡しの際、地域医療連携室職員と利用希望者双方でポスターの仕上がりを確認する。

(注意事項)

第6条

- 1) 原稿データは、PDF形式とする。
- 2) 依頼者は、データ作成の際、ポスターの縦横比を正確に作成すること
- 3) ポスターのカットが必要な場合は依頼者で行う。
- 4) 色合いなどのイメージが異なる場合がある。
- 5) 受け渡し後の破損については責任を負わない。

(本規程の管理)

第7条

本規程の管理は、地域医療連携室にて行う。