

## 神戸大学医学部附属病院における営業・販売促進・勧誘目的の立入に関する要項

### (目的)

第1 この要領は、本院の秩序維持、業務の円滑な遂行及び盗難等の防止を図るため、営業・販売促進・勧誘その他の目的で臨床研究室等へ立ち入る者に関し、必要な事項を定める。

### (立入許可の原則)

第2 営業・販売促進・勧誘等を目的として本院の臨床研究室等へ立ち入ろうとする者は、事前に立入許可証の交付を受けなければならない。

### (常時立入の申請手続)

第3 臨床研究室等へ継続的に来室する場合は、あらかじめWEB上で申請するものとする。

2 立入許可証の発行締切日は、毎月10日、20日及び30日とし、発行はそれぞれの締切日から6営業日以降とする。

3 長期休暇がある場合は発行までに時間を要するため、申請に当たっては十分な余裕をもって行うものとする。

4 常時立入に係る立入許可証は、年度ごとに新規申請を要する。

### (臨時立入の申請手続)

第4 事前の申請がなく、やむを得ず臨床研究室等へ立ち入る必要が生じた場合は、入室前に「臨時立入届出書」に所要事項を記入の上、総務課において申請するものとする。

### (立入許可証の交付)

第5 立入許可証及び臨時立入許可証の交付は、総務課において行う。

2 交付時間は、平日の8時30分から17時15分までとする。

### (立入可能時間)

第6 立ち入ることができる時間帯は、原則として平日（年末年始を除く）の7時30分から20時までとし、あらかじめ診療科長等の承認又は予約を得た時間帯に限るものとする。

### (有効期間)

第7 常時立入に係る立入許可証の有効期間は、発行日の属する年度内とする。

2 臨時立入に係る立入許可証の有効期間は、発行日当日限りとする。

3 有効期限が切れた立入許可証は、速やかに総務課又は防災センターへ返却するものとする。

### (遵守事項)

第8 立入許可証を交付された者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 病院内においては、立入許可証を常に見やすい位置に着用すること。
- (2) 病棟、外来及び立入を禁止されている部屋へは、立ち入らないこと。
- (3) 約束した時刻を厳守し、用務終了後は速やかに退室すること。
- (4) 病院職員から指示があった場合は、これに従うこと。

### (事務)

第9 この要項に関する事務は、総務課において行う。

附 則 この要項は、平成8年4月1日から実施する。