

熊本大学病院長 殿

社 名 \_\_\_\_\_

職名・氏名 \_\_\_\_\_

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

### 取材申込票

1. 件名と内容 :  
(詳細に記入)

2. 取材・撮影(希望)日時 : 令和 年 月 日 ( )  
時間 時 分 ~ 時 分

3. 取材を受ける教職員 :  
本人の内諾 : 有 ・ 無 (いずれかに○印を付すること。)

4. 取材・撮影場所 :

(熊本大学病院での取材・撮影の場合、「取材に係る注意事項」を遵守願います。)

5. 患者様撮影の有無 : 有 ・ 無 (いずれかに○印を付すること。)  
ご本人の内諾 : 有 ・ 無 (いずれかに○印を付すること。)

6. 報道要員 : 責任者 ほか 名  
(緊急連絡先電話番号 : )

7. 使用器材 :

8. 発表(放送)日時 : 令和 年 月 日 ( )  
時間 時 分 ~ 時 分  
タイトル

9. 謝金の有無 : 有 ・ 無 (いずれかに○印を付すること。)

※ 企画書がある場合は、あわせてご提出下さい。

※ この書類によらず急を要する場合は、すみやかにご連絡願います。

返送(照会)先  
〒860-8556 熊本市中央区本荘1-1-1  
熊本大学病院 総務課 総務(広報)担当  
TEL 096-373-5904 / FAX 096-373-5906  
E-mail : iys-somu@jimu.kumamoto-u.ac.jp

本院の取材を希望される方は、取材に係る「注意事項」を必ずお読みになり、以下の申込手順にしたがって総務課総務担当までお申し込みください。

#### 【申込手順】

1. 取材申込票に必要事項を記入する。
2. 取材申込票をメール若しくはファックスにて送付する。
3. 取材申込票送付の旨を電話連絡する。(月～金 8:30～17:15 ※祝日、振替休日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く)

尚、次の点にご留意願います。

- 返答までに数日お待ちいただく場合もあります。
- 本院で対応できないと判断したものについてはお断りします。

#### ◆取材に係る注意事項

##### 【取材をお断りする場合】

1. 急な申込等、院内での調整が困難な場合
2. 取材対象者又は取材内容が不明、若しくは特定出来なかった場合
3. 取材対象者の同意が得られなかった場合
4. 医療行為の妨げになると判断された場合

なお、これらに該当しない取材であっても、当院で対応することがふさわしくないと判断したものについてはお断りいたしますので、あらかじめご了承ください。

##### 【取材当日の注意事項】

当院にて取材を行う場合は、係員の指示に従い、下記の点を遵守願います。

遵守いただけない場合は、取材を中止していただきます。

1. 取材対象者をはじめ、来院者及び本院職員のプライバシーを侵害したり、心理的負担を及ぼさないこと。
2. 撮影・取材を理由に診療環境を損なわないこと。(本院の建物・設備・機器等を破損せぬよう十分配慮すること。)
3. 取材計画に変更が生じた場合には、速やかに総務課総務担当へ報告すること。
4. 取材で得られた情報(映像・写真含む)を当院の許可なく目的外に使用しないこと。

##### 【取材後の注意事項】

1. 取材中に知り得た個人情報や当院に関する情報等については、目的(申込内容)以外に使用しないこと。
2. 取材後は速やかに原状復帰を行うこと。
3. 放送・掲載データ、出版物等を総務課総務担当へ提出すること。(出版物は、抜刷りでも可。HPはURLの通知で可。)
4. 取材・放送・掲載等により問題が生じた場合には、責任を持って対応すること。