



書籍の院内販売

— 出張書店 —

前垣 志穂

I. はじめに

当院の書籍の院内販売（図1）についてご紹介します。

II. 手順

1. 書店さんと相談

職員が集まりやすい曜日と会議室の予約状況、書店さんの都合を考慮して日程を決めます。会場は図書室以外で足を運びやすい場所にある会議室を選んでください。会場の場所により、訪れる職員数に違いがありました。

開催時間は、当院では12時から17時を目安にしています。

2. 会場・書類の準備

日程が決まったら、会場になる会議室の予約をします。また、所定の会議室使用届・院内販売許可証を書店さんに渡し、事前に提出してもらいます。提出してもらった書類は担当課に処理してもらい、当日書店さんに渡せるよう準備します。

3. 職員にお知らせ

職員専用の掲示板や、イントラネットに掲載します。案内は、書店さんに頼んで作成してもらってもよいでしょう。

4. 当日

院内販売許可証と会議室使用料支払い書を書店さんに渡し、会議室使用料金の支払いをしてもらいます。会場準備が整ったら販売開始です。

III. おわりに

当院では院内販売時、10%割引で購入できるという特典があります。事前に希望書籍の注文もできるので（見計らいも可）、事前に注文し、院内販売時に持ってきてもらって割引額で購入することもできます。

当院には「院内販売に関する規定」が定められていて、その規定に則って院内販売を実施しています。規定は施設により異なりますので、書店さんに相談する前に規定の有無と内容を確認してください。

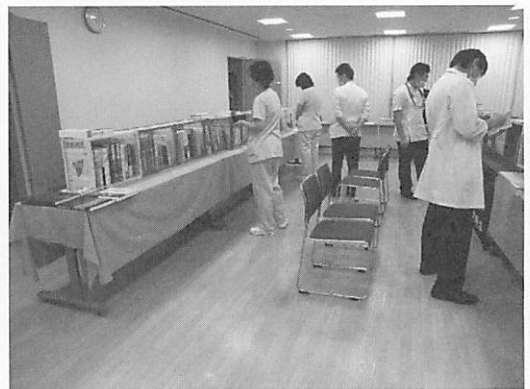


図1 院内販売風景