様式202

津山慈風会記念ホール使用申請書

企画管理グループ宛

年　　　　月　　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 法人本部 | 施設・部門 |
| 理事長 | 統括部長 | 部長(企画管理G) | 病院長施設長 | 部門長 | 所属長 | 申請者 |
|  |  |  |  |  |  |  |

下記の通り申請します

|  |  |
| --- | --- |
| 会合名： |  |
| 使用目的： |  |
| 主催団体名： |  | 担当者： |  | 連絡先： |  |
| ホール使用責任者(津山慈風会職員であること) |  | 参加人数 | 院内院外 | 人人 |
| 使用日時 | 月　日() | ：　～　： |
| ※日曜、祝日、第2・4土曜日、第1・3・5土曜日午後、12/31、1/2、1/3は休館です |
| 6：30 ～ 21：00　の間は、開錠されています施錠している時間帯に開錠する必要がある場合は、下記に記載してください |
| 月　日() | ：　～　： |
| □１F正面玄関 | □３F玄関 ( 及びエントランス自動ドア ) |
| 以下、必要があればチェックをしてください |
| □医療機関向け広報誌『メディネット』への記載 | ( 会の案内文を添付してください ) |
| □(CCセミナーの場合)院外連絡網を利用した連絡 |
| □院外からの参加者あり |

＊1　使用当日、法人本部にて鍵を借り受け、使用後は鍵を法人本部(終了が17:30以降、休日の場合は防災センター)へ返却してください

＊2　記念ホールの使用料金の支払いは、現金払い　または　下記口座へ振り込んでください

 中国銀行　津山支店　普通預金　No.2166611　津山中央病院　病院長　林同輔

財務・経理チーム　記入欄　（記入後、企画管理・購買チームへ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主催者 | □慈風会職員 | □院外 | □慈風会が協賛 |
| 請求料金 | □請求対象外 | □請求対象 |  |
| 料金計算 | ①使用時間 (　　　　) ×　時間単価 ( 5,000円 ) ＝　ホール使用料金 (　　　　　円) |
| ②垂れ幕印刷 ( 3,000円 ) ×枚数 (　　　枚 )　＝　　(　　　　　　　円) |  |
| ③合計　(　　　　　　　　　円 ) |  |
| 入金確認 | 入金日　(　　　　/　　　　/　　　　) | 処理者　㊞ |  |

企画管理・購買チーム　記入欄

|  |  |
| --- | --- |
| ホール予定表への予約記入 | (　　　/　　　)　→　防災センターへコピーを渡す |
|  |  |
|  |  |