

医師への取り次ぎ依頼書

年 月 日

全枚数 (本票含む) : 枚

取次希望医師名	
内容	

会社名 _____

担当者名 _____

電話番号 _____

FAX番号 _____

~~~~~以下回答欄~~~~~

|    |
|----|
| 回答 |
|----|

# 医薬品等説明会仮申込書

申 込 日                    年                    月                    日

会 社 名

担 当 者 名

電 話 番 号

説 明 会 名

実 施 希 望 日 時                    年                    月                    日                    :

開 催 場 所                    医局    応接室    会議室    他(                    )

※電話予約後16時までには必ずFAXして下さい

# 指宿医療センター施設利用 承認・許可 申請書

独立行政法人国立病院機構  
指宿医療センター 院長 殿

下記のとおり、貴院の施設を利用したいので、承認許可願います。

(西暦)20 年 月 日

住所 〒  
申込者 (勤務先)

氏名

印

**※申込者の名刺を併せて提出ください※**

※  指宿医療センター職員等からの依頼にて利用

→依頼者氏名:

※今回の施設利用が、当院の職員等からの依頼による場合は、に✓を付けて、依頼者氏名を記載ください。なお、当院職員等からの依頼による場合は、利用料は請求しません。

記

|                     |                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                         |                         |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1. 利用目的             |                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                         |                         |
| 2. 利用施設<br>※該当に✓    | <input type="checkbox"/> 地域医療研修センター <input type="checkbox"/> 講師控室 <input type="checkbox"/> 会議室<br><input type="checkbox"/> 応接室 <input type="checkbox"/> 医局 <input type="checkbox"/> カンファレンス室A <input type="checkbox"/> (                    ) |                              |                         |                         |
| 3. 利用日時<br>(西暦)     | (西暦)20 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                  | 自:            時            分 |                         |                         |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                               | 至:            時            分 |                         |                         |
| 4. 利用団体名等           | 連絡先:                                                                                                                                                                                                                                          |                              |                         |                         |
| 5. 責任者              | 連絡先:                                                                                                                                                                                                                                          |                              |                         |                         |
| 6. 参加人数             | 人                                                                                                                                                                                                                                             | 内訳                           | 院内                    人 | 院外                    人 |
| 7. 利用する機器等<br>※該当に✓ | <input type="checkbox"/> 空調 <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> 音響機器(マイク等)<br><input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> その他(                    )                                                         |                              |                         |                         |
| 8. その他(連絡事項等)       |                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                         |                         |

以下事務処理欄

※決裁欄

|    |      |      |      |     |
|----|------|------|------|-----|
| 院長 | 事務部長 | 庶務班長 | 庶務係長 | 庶務係 |
|    |      |      |      |     |

|                                   |
|-----------------------------------|
| 当院職員等からの依頼の事実確認                   |
| 月 日 確認済(確認者:                    ) |

|           |              |    |                                                             |                                                             |    |          |
|-----------|--------------|----|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----|----------|
| 受付<br>年月日 | (西暦)20 年 月 日 | 判定 | <input type="checkbox"/> 承認<br><input type="checkbox"/> 不承認 | <input type="checkbox"/> 許可<br><input type="checkbox"/> 不許可 | 決裁 | 20 年 月 日 |
|-----------|--------------|----|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----|----------|

サイボウズ設備予約

# 会議等における飲食物の提供について

独立行政法人国立病院機構  
指宿医療センター 院長 殿

下記のとおり、報告致します。

(西暦) 20 年 月 日

報告者 住所  
(勤務先)

氏名

印

記

|                   |                                                                                                                  |    |    |   |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|
| 1. 会議※該当に✓        | <input type="checkbox"/> 医局会 <input type="checkbox"/> 循環器カンファ <input type="checkbox"/> その他(                    ) |    |    |   |
| 2. 会議内容           |                                                                                                                  |    |    |   |
| 3. 提供する日時<br>(西暦) | (西暦) 20 年 月 日                                                                                                    | 自: | 時  | 分 |
|                   |                                                                                                                  | 至: | 時  | 分 |
| 4. 団体名等           | 連絡先:                                                                                                             |    |    |   |
| 5. 責任者            | 連絡先:                                                                                                             |    |    |   |
| 6. 参加人数           | 人                                                                                                                | 内訳 | 院内 | 人 |
|                   |                                                                                                                  |    | 院外 | 人 |
| 7. 提供物            |                                                                                                                  |    |    |   |
| 8. 上記の1人あたり単価     | 円/人                                                                                                              |    |    |   |

※「3. 提供する日時」が時間外(17時15分～翌8時30分)の場合は、飲食物の提供を受けることができません。

※「7. 提供物」は簡素な飲食物に限ります。

※「8. 1人あたり単価」は、3,000円程度までのものに限ります。

----- 以下事務処理欄 -----

※決裁欄

|    |      |      |      |     |
|----|------|------|------|-----|
| 院長 | 事務部長 | 庶務班長 | 庶務係長 | 庶務係 |
|    |      |      |      |     |

(様式3)

2019年8月13日更新  
※記入後は、庶務班へ提出

# 指宿医療センター利用報告書

独立行政法人国立病院機構  
指宿医療センター 院長 殿

下記のとおり、貴院の施設を利用したので、報告致します。

(西暦)20 年 月 日

報告者 住所 〒  
(勤務先)

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

記

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |      |      |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|------|
| 1. 利用目的               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |      |      |
| 2. 利用施設<br>※該当に✓      | <input type="checkbox"/> 地域医療研修センター <input type="checkbox"/> 講師控室 <input type="checkbox"/> 会議室<br><input type="checkbox"/> 応接室 <input type="checkbox"/> 医局 <input type="checkbox"/> カンファレンス室A <input type="checkbox"/> (    )                                                                                                                                                                                                                                                                |        |      |      |
| 3. 利用日時<br>(西暦)       | (西暦)20 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 自: 時 分 |      |      |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 至: 時 分 |      |      |
| 4. 利用団体名等             | 連絡先:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |      |      |
| 5. 責任者                | 連絡先:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |      |      |
| 6. 参加人数               | 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 内訳     | 院内 人 | 院外 人 |
| 7. 利用した機器等<br>※該当に✓   | <input type="checkbox"/> 空調 <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> 音響機器(マイク等)<br><input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> その他(    )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |      |      |
| 8. 点検事項<br>※該当に✓      | <input type="checkbox"/> 使用機器等の電源(消) <input type="checkbox"/> 廃棄物(ゴミ等)の点検<br><input type="checkbox"/> コンセント抜去 <input type="checkbox"/> 火気(タバコ等)の点検<br><input type="checkbox"/> 暗幕(開) <input type="checkbox"/> 閉窓<br><input type="checkbox"/> 空調等(消) <input type="checkbox"/> 消灯<br><input type="checkbox"/> 椅子と机の整頓 <input type="checkbox"/> 閉扉<br><input type="checkbox"/> 忘れ物の点検 <input type="checkbox"/> 出入口施錠<br><input type="checkbox"/> 鍵返却<br><br><input type="checkbox"/> ※その他(    ) |        |      |      |
| 9. 請求書送付先<br>※該当に✓・記入 | <input type="checkbox"/> 報告者住所と同じ<br><input type="checkbox"/> 下記の住所<br>〒 _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |      |      |

※決裁欄

|    |      |      |      |     |
|----|------|------|------|-----|
| 院長 | 事務部長 | 庶務班長 | 庶務係長 | 庶務係 |
|    |      |      |      |     |