

毎年、この申請をなされる方は、当院のホームページから様式をダウンロードしてお使いください

管理課

市立旭川病院施設使用申請書

年 月 日

(あて先) 市立旭川病院施設管理

「使用責任者名」は、代表者名(支店・営業所等の場合はその代表者)としてください。

住 所

団体名及び名称

使用責任者氏名

連絡先電話番号

次のとおり、市立旭川病院を使用したいので、申請いたします。

許可期間は申請年度末までとなりますので、通年して許可を受ける場合は、3月31日までとしてください。(時間の記入不要)  
また、年度が変わる際には更新が必要です。(3月から更新手続きができます。)  
様式は、当院のホームページから様式をダウンロードしてお使いください。

使用目的

当院に出入りされる目的(「〇〇〇の営業」など)を記入してください。

使用年月日

年 月 日 時 分 ~ 年 月 日 時 分

及び時間

その他 ( )

使用する場所

屋内 ( 棟 階 )

入所許可申請の場合はその他の欄に「貴院指定の場所」と記入してください。

その他 ( 貴院指定の場所 )

具体的な内容  
品目及び数量  
等

営業内容・主な営業品目等を記入してください。  
(数量は、入所許可申請の場合は記入しなくてもけっこうです)

使用者氏名等  
(記入しきれない場合は、別紙を添付してください。)

氏 名

業 務 内 容

※登録No.

入所許可申請の場合は、当院に出入される方の氏名を記入してください。業務内容欄は「営業」でけっこうです。  
(入所許可証は人数分はなく1つだけですので、複数人で出入される時は代表者お一人が着用してください。)

記入不要