

健保会館会議室使用申請書

令和 年 月 日

大王製紙健康保険組合 殿

事業所名

部署名

管理職名

印

使用責任者

印

(電話・内線)

健保会館の会議室(3階・4階)を下記の通り使用したいので申請いたします。

準備日時	月 日 曜日 (時 分 ~ 時 分)	片付日時	月 日 曜日 (時 分 ~ 時 分)
使用期間	(開始) 月 日 曜日 時 分 ~		(終了) 月 日 曜日 時 分
使用目的			
使用対象者		人員	概算 名
使用設備	冷房 要 ・ 不要 暖房 要 ・ 不要 マイク 要(本) ・ 不要	エレベータ 要 ・ 不要 長机(脚) 椅子(脚)	
物品運搬	有 ・ 無	物品名()	
飲食	有 ・ 無	備考	
許可年月日	許可条件		総務課長 健康管理課長 担当
年月日			

(注意事項)

- 1.土曜・日曜・祝祭日等の健保休館日は使用できません。
- 2.作業靴・安全靴での使用は禁止していますので、周知徹底して下さい。
- 3.館内は全面禁煙です。
- 4.物品運搬の際、エレベータや階段の壁等にキズをつけないよう充分配慮して下さい。
- 5.午前中の駐車場は健診者専用のため使用できません。
- 6.医療施設ですので館内では携帯電話の電源を切して下さい。
- 7.使用後はゴミ類の処理、使用した会議室、トイレの清掃をお願いします。
- 8.この申請書の提出は、1週間前までに提出して下さい。

9.不適切な使用事例(備品の破損、ゴミ類の未処理、迷惑行為)がある場合、使用は認めません。