

使用申請書

臨床研修・キャリア支援部長 殿



申請日 平成 年 月 日

※下記の内容につきご理解をいただきましたら、□欄に✓チェックをお願いいたします。

- 利用にあたってはスキルズラボ使用規定・使用上の注意を遵守すること。
- 物品の使用に関しては使用者が責任を持つこと。
- 貸出した物品に不具合があった場合、滅失した場合又はき損させた場合には速やかに管理責任者に連絡をすること。
- 使用者が物品を滅失又はき損させた場合は、その損害の現状回復に必要な実費額を弁償しなければならない。

【単日使用】 使用日時	平成 年 月 日 曜日 時 分 ~ 時 分			
【複数日使用】 使用開始日時 終了日時	平成 年 月 日 曜日 時 分 から 月 日 曜日 時 分 まで			
使用責任者	所属 部署 病棟	三重大学 ・ 他の教育機関 (住所から記入してください) 〒 -		
	ふりがな 氏名	連絡先	TEL (PHS) or メールアドレス	
申込者	ふりがな 氏名	連絡先	TEL (PHS) or メールアドレス	
使用目的				
使用物品名・数	物品名	数	物品名	数
使用人数	合計 名	内訳：医師 名、研修医 名、 看護師 名、学生 名、 その他 () 名		
使用場所	スキルズラボ			
貸出カードNo.				

※以下、臨床研修・キャリア支援部記入欄

使用料

(内訳 建物使用 円 シミュレーション用機器類使用料 円)

記入例

使用申請書

臨床研修・キャリア支援部長 殿

申請日 平成30年 4月 22日

※下記の内容につきご了解をいただきましたら、口欄に✓チェックをお願いいたします。

- 利用にあたってはスキルズラボ使用規定・使用上の注意を遵守すること。
- 物品の使用に関しては使用者が責任を持つこと。
- 貸出した物品に不具合があった場合、滅失した場合又はき損させた場合には速やかに管理責任者に連絡をすること。
- 使用者が物品を滅失又はき損させた場合は、その損害の現状回復に必要な実費額を弁償しなければならない。

【単日使用】 使用日時	平成30年 5月 25日 金曜日 15時00分 ~ 16時00分		
【複数日使用】 使用開始日時 終了日時	平成 年 月 日 曜日 時 分 から 月 日 曜日 時 分 まで		
所属 部署 病棟 学内の方は 部署等を記入	所属 部署 病棟	三重大学 ・ 他 [○] の教育機関 (住所から記入してください) 〒123-4567 三重県〇〇市△△町□□番地 ◇◇◇病院	
	ふりがな 氏名	三重 太郎	連絡先 直通のTEL or メールアドレス 000-123-4567
申込者	ふりがな 氏名	三重 花子	連絡先 直通のTEL or メールアドレス 000-123-4568
使用目的	BLS 講習会		
使用物品名・数 具体的に	物品名	数	物品名
	レサシアン	3	
	マット	3	
AED	3		
使用人数	合計 名	内訳：医師 2名、研修医 2名、 看護師 5名、学生 2名、 その他 (〇〇〇士) 2名	
使用場所	スキルズラボ		
貸出カードNo.			

※以下、臨床研修・キャリア支援部記入欄

使用料

(内訳 建物使用 円 シミュレーション用機器類使用料 円)