

桐生厚生総合病院施設使用申請用紙

本書に記入後、総務課庶務係(2階事務所)へ提出してください。
申請書を作成し、領収書(請求書)をお渡します。

申請日付	令和 年 月 日()	
会社名		
担当者名		
連絡先		
目的		
使用施設 (○をつけてください)	2階 講堂(大)・講堂(小) 小会議室・ミーティングルーム	5,500円
	5階 5東会議室	
	その他()	
使用備品 (○をつけてください)	液晶プロジェクター	3,300円
	講堂(大)スクリーン	1,650円
	マイク・簡易スクリーン	各550円
	各課外来等テレビ	
	ホワイトボード・演台	
	コードリール・ピンマイク	
レーザーポインター		
使用日付	令和 年 月 日()	
使用時間	: ~ :	
支払方法	現金・振込 年 月 日	
請求書	要・不要	

桐生厚生総合病院施設使用申請用紙

本書に記入後、総務課庶務係(2階事務所)へ提出してください。
申請書を作成し、領収書(請求書)をお渡します。

申請日付	令和 年 月 日()	
会社名		
担当者名		
連絡先		
目的		
使用施設 (○をつけてください)	2階 講堂(大)・講堂(小) 小会議室・ミーティングルーム	5,500円
	5階 5東会議室	
	その他()	
使用備品 (○をつけてください)	液晶プロジェクター	3,300円
	講堂(大)スクリーン	1,650円
	マイク・簡易スクリーン	各550円
	各課外来等テレビ	
	ホワイトボード・演台	
	コードリール・ピンマイク	
レーザーポインター		
使用日付	令和 年 月 日()	
使用時間	: ~ :	
支払方法	現金・振込 年 月 日	
請求書	要・不要	

桐生厚生総合病院施設使用申請用紙

本書に記入後、総務課庶務係(2階事務所)へ提出してください。
申請書を作成し、領収書(請求書)をお渡します。

申請日付	令和 年 月 日()	
会社名		
担当者名		
連絡先		
目的		
使用施設 (○をつけてください)	2階 講堂(大)・講堂(小) 小会議室・ミーティングルーム	5,500円
	5階 5東会議室	
	その他()	
使用備品 (○をつけてください)	液晶プロジェクター	3,300円
	講堂(大)スクリーン	1,650円
	マイク・簡易スクリーン	各550円
	各課外来等テレビ	
	ホワイトボード・演台	
	コードリール・ピンマイク	
レーザーポインター		
使用日付	令和 年 月 日()	
使用時間	: ~ :	
支払方法	現金・振込 年 月 日	
請求書	要・不要	

桐生厚生総合病院施設使用申請用紙

本書に記入後、総務課庶務係(2階事務所)へ提出してください。
申請書を作成し、領収書(請求書)をお渡します。

申請日付	令和 年 月 日()	
会社名		
担当者名		
連絡先		
目的		
使用施設 (○をつけてください)	2階 講堂(大)・講堂(小) 小会議室・ミーティングルーム	5,500円
	5階 5東会議室	
	その他()	
使用備品 (○をつけてください)	液晶プロジェクター	3,300円
	講堂(大)スクリーン	1,650円
	マイク・簡易スクリーン	各550円
	各課外来等テレビ	
	ホワイトボード・演台	
	コードリール・ピンマイク	
レーザーポインター		
使用日付	令和 年 月 日()	
使用時間	: ~ :	
支払方法	現金・振込 年 月 日	
請求書	要・不要	