

入館管理票

太枠内を記入し、防災センター職員へ本用紙をお渡しください。

面会の方は、入館許可証の発行を受け、入館管理票を持って、病棟へおあがりください。

1 入館目的・・・該当する目的に☑を入れてください。

※下記以外の目的での入館は禁止しております。

☐	患者さんの病状などにより、医師や職員からの来院依頼があったため
☐	入退院時の付き添いのため
☐	手術、検査・治療で、病院から家族へ待機依頼があったため (原則ご家族 1 名)
☐	面会のため 【注意事項】 ・ 平日 15 時～19 時、休日 13 時～19 時 ・ 1 回の面会につき、2 名まで (個室 30 分以内、大部屋 15 分以内、 デイルーム・患者食堂 30 分以内) (※病棟により制限がある場合があります。)

2 訪問先・・・訪問先の情報を記入してください。

入館者氏名	1
	2
入館日	年 月 日 ()
入館予定時間	時 分 ～ 時 分
患者氏名	
病棟・病室	階北・南 号室

訪問病棟入口のインターホンで、入館目的を病棟スタッフへお伝えください。

《以下、面会の方のみ記入》

3 面会終了報告・・・面会終了時刻を記入してください。

面会終了時間	時 分
--------	-----

※記入後、病棟の受付へ提出し、ご帰宅ください。

名古屋市立大学病院

2023. 5. 8 改訂