

診断書等申込書兼預り証

【申請日】	年	月	日
-------	---	---	---

【患者氏名】

診察券番号	
フリガナ	
氏名	
生年月日	大・昭・平・令 . .
住所	〒
電話番号	自宅 () 携帯 ()

【申込者】 代理人申請の場合

フリガナ		続柄
氏名		
住所	〒	
電話番号	自宅 () 携帯 ()	

【依頼科】	科	【依頼医】	先生					
【申請期間】								
入院期間	①	年	月	日	～	年	月	日
	②	年	月	日	～	年	月	日
証明期間	①	年	月	日	～	年	月	日
	②	年	月	日	～	年	月	日
【文書名】								
・保険会社診断書 (通院 有 ・ 無)			通	・診断書 (一般)			通	
・傷病手当金請求書			通	・診断書 (警察)			通	
・臨床調査個人票			通	・領収証明書			通	
・肝炎治療受給者証			通	・点数証明			通	
・労災関係書類 (号)			通	・難病関係			通	
・診療情報提供書 (紹介状)			通	紹介先 :				
・訪問看護指示書			通					
その他				通				

【受け取り方法】		
来院	本人 ・ 代理人 (同意書：預かり済 ・ 受け取り時持参)	
郵送	①	②本人住所以外 宛名 (続柄)
①又は②を 選択	本人住所 へ郵送	〒 (連絡先)

特記事項
*診療情報提供書受け取り可能日(年 月 日)
*他の書類申し込み 無 ・ 有()

文書代金	
円	
別紙	切手代 円

受領日 年 月 日	続柄
受領者氏名	

受付者	会計者	受領印

※この用紙は文書のお申込み、受取時の控えとなりますので、
大切に保管してください。

(外来・医事課・病棟)

注 意 事 項

- ◆ 作成には、約2週間程度お時間をいただいております。
入院中の方は退院日以降の作成となります。
記載内容や休診日、担当医の不在等の諸事情により、遅れる場合があります。
- ◆ 書類完成後のキャンセル、返金はお受けできません。
- ◆ 診断書は、カルテの記載にしたがって作成いたします。
カルテの内容と異なる、病名、手術名、証明期間など、患者さんのご要望には対応できません。
※診断書の受け取り後の、内容訂正・追記はお受けできません。
- ◆ 診断書の保管期間は1年間です。
保管期間を過ぎた文書は、お支払いの有無にかかわらずお渡しできなくなります。
- ◆ ご本人以外の申請時は、代理人のご身分証を確認いたします。
同意書のご持参が無ければ、受け取り時に提出をお願いしております。

受け取り方法

申込時に窓口受け取り、もしくは郵送をご希望ください。

窓口： 4. 支払窓口

時間： 平日・土曜 9時30分～17時 （祝日・振替休日・年末年始を除く）

持ち物： 患者診察券・申請書控え・書類代金
代理人の場合は代理人の身分証・同意書もあわせてご持参ください。

お問い合わせ

平日・土曜 9時～17時 （祝日・振替休日・年末年始を除く）

代表番号 047-451-6000

注意） 申請書類により担当部署が異なります。ご申請の書類名を伝えてください。