

診断書等文書のお申込みについて

【お申込み】

- 「文書等申込書」に必要事項をご記入の上、ご持参いただく様式とともに文書受付窓口へご提出ください。
- 退院日、終診日の記載が必要な場合は退院後または診察の終了後にお申し込みください。
- 住所・氏名・生年月日は正確にご記載ください。住所等不備により役所等で受け付けられない場合があります。
- 患者本人以外の方がお申込みされる場合は申込者の身分証明書および委任状が必要です。
- 複数の診療科での診療がある場合は診療科ごとにお申し込みが必要となります。
- 年金診断書は必要事項の指定がございます。別紙ご参照の上お申し込みください。
- 特定疾患等診断書（臨床調査個人票・小児慢性）等の証明は疾患ごとに指定様式がございますのでご確認の上お申し込みください。

【文書作成料金について】

- 複数の診断書のお申し込みの場合はそれぞれ文書作成料がかかります。
- お振り込みによるお支払いは受け付けておりませんのでご了承ください。

【お受取り】

- お受取には2週間から3週間程度かかりますのでご了承ください。
- お受取の際は本状と診察券、身分証をご持参ください。
- お申込みの方以外がお受け取りになる場合は、上記に加え、委任状等をご持参ください。

【ご注意】

- 複数回の入院に関する証明には入院ごとのお申し込みが必要ですが、医師の判断を要しますので、必ず事前に担当医師へご相談ください。
- 身体障害者診断書の作成の可否については医師の判断を要しますので、必ず事前に担当医師へご相談ください。
- 特別の用途（渡航等）で診断書等をご希望の場合は必ず事前に担当医師へご相談ください。
- 主治医・担当医の異動等により引継を受けた医師により作成させていただく場合があります。
- 診断書の作成に当たり、改めて受診が必要になる場合があります。
- 明らかな誤字脱字等を除き、一度発行した診断書等の追記・訂正は致しかねますのでご了承ください。
- 当院では診断書等文書作成システムを導入しております。お預かりした用紙とは別の用紙でお渡しする場合がありますのでご了承ください。
- 記載済みの診断書のキャンセルは出来ません。
- 事前に料金を頂戴している診断書をキャンセルされる場合、返金はいたしません。ただし、医師の判断により診断書を作成できない場合には返金いたします。
- お受け取りの際は本状と診察券、身分証明書、委任状等（お申込者以外のお受け取り）をご持参ください。ご持参いただけない場合は文書をお渡しできません。

【その他】

ご不明な点は文書受付までお問い合わせください。

受付時間：平日 9：00～16：00

お問合せ：045-576-3000（代）