

## 診断書・証明書などの申し込みについて

### ■受付窓口・受付時間

受付窓口	外来受診中の患者さん	1階総合受付
	入院中の患者さん	病棟スタッフステーション事務員
受付時間	平日（月～金曜）8:30～17:00（祝日を除く）	

### ■申込上の注意点

- ・生命保険会社用診断書や証明書や各種公費制度の診断書は、あらかじめ指定用紙をお取り寄せの上、お申し込みください。
- ・書類作成にあたり、医師の診察や検査・計測が必要な場合がございます。
- ・内容によっては、医師に事前に確認が必要なものもあり、場合によってはお断りする事もあります。
- ・診断書は、診療科ごとにお申し込みが必要となります。
- ・診断書や証明書は、過去の受診の証明のみになります。（未来日での証明はできません）
- ・入院に関する診断書や証明書は、退院日が決定後、前もって窓口にて書式をお預かりすることもできますが、医師の作成は退院後に行います。
- ・以下の診断書は随時受付（平日 8:30～17:00）をしております。  
勤務先・学校等に提出する入院・通院の療養期間（治療見込み）の診断書や証明書  
警察に提出する診断書（交通事故の事故証明等）

### ■申込方法

個人情報保護の観点から、お申し込みの際、本人確認をいたします。

電話・郵送での申込は本人確認ができないため、例外的な事情がない限り承ることができません。

遠方の方で窓口にお越しいただけない場合は、1階総合受付までご連絡ください（0964-53-1656）。

必要書類をご案内し、書類を確認した上で、受付を行います。

### ■受取方法・料金支払い

「来院」受取	完成後、電話でご連絡いたします。1階総合受付の会計窓口で、料金お支払後にお渡しします。申込時の「書類申込書（申込者控）」をご持参ください。
「郵送」受取	普通郵便で郵送いたします。申込時に送付先住所の記入と、切手代を含めた料金をお支払いいただきます。入院の場合は入院費と一緒に支払いいただきます。

## ■申込・受取時に必要なもの（入院・外来共通）

申込時に書類申込書(控)を発行しますので、受取時（郵送の場合は申込時）に以下の書類とあわせて提出をお願いします。

申込者	受取方法	受取者	身分証明 ※2	委任状 ※3
本人・同居人 ※1	来院	本人・同居人	○	—
		本人・同居人 以外	○	○
	郵送	本人住所 本人以外住所	○	—
本人・同居人 以外	来院・郵送	全て	○	○

※本人死亡の場合

申込者	受取方法	受取者	身分証明 ※2	委任状 (同居人) ※3	戸籍謄本等 ※5
同居人	来院・郵送	同居人	○	—	—
		同居人以外	○	○	—
同居人 以外	来院・郵送	全て	○	○	—
			○	× ※4	○写し

※1：同居人：身分証明書に記載された住所で確認

※2：身分証明：運転免許証・保険証 等

※3：委任状：指定様式あり

※4：同居人の委任状がない場合は、戸籍謄本等が必要

※5：戸籍謄本等：家族関係が証明できる公的証明。甥・姪の場合は2種類必要（兄弟姉妹・親子関係）

## ■作成期間

申込日より、通常10日～14日程度の時間がかかりますので、ご了承ください。