

## ⑩ 各種診断書・証明書の申込みについて

- ・ 各種診断書・証明書の申込みは、1階受付にて手続きをお願いします。
- ・ 書類作成には、2～3週間程度の日数をいただいております。



### 申込み方法

- ① 文書交付申請書に必要事項をご記入ください。
- ② 提出先（保険会社など）によって用紙が指定されている場合は、指定用紙を文書交付申請書に添付してください。
- ③ 受付が済みましたら、文書交付申請書のコピーを預り証としてお渡しします。

### 申し込み時間について

月曜日～金曜日 午前8時15分～午後5時

土曜日（第1、3） 午前8時15分～午後0時

※ 祝日を除く

### 受取りについて

いつでも引き換えできます。

お受け取りの際は、申込み時にお渡しした、預り証を必ずお持ちください。

### 郵便での申込みを希望される場合

- ・ 郵便での申込みを希望される場合は、事前に事務課までご連絡ください。

### 委任状が必要な場合

- ・ 患者様本人または、同居の家族以外の方が申込みされる場合は、患者様本人からの委任状が必要となります。なお、委任を受けられた方の本人確認（運転免許証など）ができるものをご持参ください。
- ・ 亡くなられた方の診断書などを申込まれる場合は、申込者と亡くなられた方の関係が確認できるもの（戸籍謄本など）と申込者の本人確認（運転免許証など）ができるものをご持参ください。
- ・ ご不明な点がございましたら、事務課までお問い合わせください。