

診断書・証明書等のお申込みについての留意事項

1. お申し込み方法

- (1) 「診断書・証明書等申込書」に必要事項をご記入の上、受付窓口にご提出ください。
 - ※ 退院日の記載が必要な書類については、退院日が決定次第お申し込みください。
 - ※ 身体障害者診断書は、作成の可否について判断を要しますので、事前に必ず医師にご相談ください。また現在、手帳をお持ちの方はご提出ください。
- (2) 郵送での受け取りをご希望の場合は、診断書料の他に 520 円（レターパック代）をご負担いただきます。
- (3) 医師の判断により診断書等を作成できない場合がございます。

2. お支払い方法

診断書代は、原則としてお申し込みされた日にお支払いいただきます。

- ※ 入院中の方については、入院費と併せて請求させていただきます。
- ※ なお、記載済みの診断書のキャンセル及び返金はありません。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。

3. 受付時間・場所

<時間> 月曜～土曜：8 時 30 分から 20 時 30 分まで

<場所> 受付窓口（入院中の患者さまは病棟事務職員にお申し出ください）

4. その他

- (1) 診断書作成に要する期間
 - ※ 1～2 週間をご予定ください。
 - ※ 書類作成にあたり診察が必要な場合、再度ご来院いただくこともありますので、あらかじめご了承ください。
- (2) 書類作成済の連絡について
 - ※ 文書が出来上がりましたら、事務担当者から申込書記載の連絡先にご連絡いたします。
 - ※ 郵送をご希望の方には電話連絡はいたしませんので、ご了承ください。
- (3) 以下の場合は委任状が必要になります。
 - ※ 患者さま本人以外の方が診断書等を受け取られる場合
 - ※ 申込者が患者さま本人以外の方で、郵送を希望される場合

5. お問い合わせ先

寺尾病院 医事課受付 電話：096-272-0601

診断書等の申し込み時、受け取り時の確認について

① 本人確認について

当院では個人情報保護の観点から、診断書等を申し込み時、受け取り時に本人確認を行っております。これは、診断書等が病状や通院、入院状況など、患者さまの特に重要な個人情報が書かれているものであるため、申し込みをされる方や受け取られる方の立場を明らかにする必要があるためです。

本人確認書類

・運転免許書 ・写真付き身分証明書 ・パスポート ・健康保険証 など

② 委任状について

以下の場合は委任状が必要になります（患者さまが未成年者の場合を除く）。

- ☐ 患者さま本人以外の方が診断書等を受け取られる場合
※ 委任状確認後にお渡しします。
- ☐ 申込者が患者さま本人以外の方で、郵送を希望される場合
※ 委任状確認後に郵送いたします。

申し込みや受け取りに際し、上記①及び②の項目が確認できない際には、申し込みをお受けできない又は診断書等をお渡しすることができませんのでご注意ください。

ご不明な点は受付窓口にご相談ください。