

診断書・証明書の申込について

【申込の前に】

- 当院では個人情報保護の観点から、原則患者ご本人の申込及び受取をお願いしております。患者ご本人以外の方が申込をされる場合は、委任状が必要です。ただし、患者ご本人が未成年（18歳未満）で保護者が申込の場合は、委任状は不要です。なお、患者ご本人が故人の場合は委任状が作成できないため、患者様との続柄が確認できる公的書類（戸籍謄本の写し等）が必要です。
- 電話や郵送での申込は本人確認が出来ないため、受け付けておりません。
- 文書の種類によっては、事前に医師への確認が必要です。文書の作成可否を診察時またはお電話にてご確認ください。
※お電話の場合、代表電話（03-3588-1111）より、診療科・主治医をお伝えいただいた上、転送を依頼してください。
- 生命保険会社の診断書や証明書、各公費制度の証明書の多くは指定用紙があります。予め加入している保険会社や役所に問い合わせの上、指定用紙をご準備ください。
- 特に指定の書式がない場合、病院の書式にて作成いたします。予め証明が必要な項目を提出先にご確認の上お申し込みください。

【受付時間・場所】

〈時間〉 平日 8:30～17:00 ※土日祝日、年末年始を除く

〈場所〉 2階3番診断書受付



※入院中の当院所定診断書の申込窓口は各病棟となります。

※他院への紹介状（診療情報提供書）の申込窓口は、各科共通受付（3～5階）となります。

※休診日及び時間外は受け付けておりません。受付時間内に診断書受付までお越しください。

【必要書類】

① 患者ご本人による申込

- (1)診察券
- (2)診断書・証明書申込書
- (3)提出先の指定用紙
- (4)文書料金

② 代理人による申込

- (1)患者ご本人の診察券
- (2)代理人の身分証明書（運転免許証・マイナンバーカード等）コピーを取らせて頂きます
- (3)委任状（※患者本人が故人の場合は、続柄確認の公的書類）
- (4)診断書・証明書申込書
- (5)提出先の指定用紙
- (6)文書料金

【身分証明書】 ※顔写真付きの以下のものをご用意ください。

- ・ 運転免許証
- ・ パスポート
- ・ 住民基本台帳カード
- ・ マイナンバーカード（通知カードは不可）
- ・ 在留カード、特別永住者証明書（外国籍の方）

【支払方法】

文書料は、申込時にお支払いいただきます。（入院中の方は、入院費と併せて請求いたします）
現金またはクレジットカードでのお支払いが可能です。

ただし、一部の文書は後払いをお願いすることがございますので、ご了承ください。

各種文書料は、申込書の文書リストをご確認ください。リストにない文書の料金については、受付にてご確認ください。

【受取方法】

1. 来院での受取

- ① 当院から文書完成のご連絡はしていませんので、お手元に診察券をご準備の上お電話にてご確認ください。

※直接窓口にてご確認くださいことも可能ですが、未完成のためお渡しできない場合もございます

ます。

- ② 受付前の発券機で「3番診断書受付」を選択し、整理券をお取りください。
- ③ 整理券の番号が呼ばれましたら、申込書控をご提出いただき、文書をお受け取りください。後払いの方は、2階5番料金計算受付でお支払いください。

2. 郵送での受取

文書が完成しましたら、申込時に記載いただいた封筒にて発送いたします。

後払いの方は、申込時に案内された方法でお支払いください。

【注意事項】

1. 診断書等作成には3週間程度要します。ただし、記載内容や担当医の出張等による不在、休診日によりさらに日数を要することがございますので、予めご了承ください。また、毎年5～9月にかけては、担当医への作成依頼が大変集中します。通常のお渡しよりお待たせすることがございますので、提出期限がある場合は予めお時間に余裕を持ってお申し込みください。
2. 入院中に転科した場合は、入院された科ごとに作成しますので、診療科ごとに文書のご用意をお願いいたします。
3. 各診断書等は過去の受診に関する証明のみになり、未来日での証明は出来ません。
4. 保険会社等の診断書や傷病手当金請求書の入院・通院期間、労務不能期間の証明は、証明期間を過ぎてからの作成になります。
5. 申込後の内容変更・追記・キャンセル・返金はいたしませんので、申込内容を十分にご確認ください。
6. 生命保険会社の診断書や証明書、各公費制度の証明書については、お持ちいただいた書式を基に当院の様式で作成した診断書をお渡しする場合がございますのでご了承ください。
7. 診断書等の保管期間は、作成完了から3ヶ月です。保管期間を過ぎた診断書は、お支払いの有無にかかわらずお渡しが出来なくなります。
8. 複数の診療科での治療を1枚の診断書に証明することは出来ません。受診された診療科ごとに診断書を作成するため、それぞれ診断書料が必要となります。
9. 原則、申込者への交付となります。申込者以外が受取の場合は、委任状・身分証明書が別途必要となります。
10. 各種文書の下記注意事項についてご確認ください。

文書種別	確認事項
病院所定診断書	<ul style="list-style-type: none"> ・お申し込みの前に、記載希望内容について医師にご相談ください。 ・入院中の方は、病棟でお申し込みください。
生命保険診断書	<ul style="list-style-type: none"> ・証明する入院期間をご確認ください。 ・入院期間の証明は、退院日が決定してからお申し込みください。 ・入院中に転科している場合は、診療科ごとに所定用紙をご準備いただきお申し込みください。 ・通院証明の有無や証明する通院期間をご確認ください。 ・労務不能証明の有無や証明する労務不能期間をご確認ください。 ・手術・化学療法・ホルモン療法・放射線治療・先進医療の証明の有無をご確認ください。
傷病手当金支給申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務先へ労務不能期間の確認をお願いいたします。 ・労務不能期間を経過した後にお申し込みください。
身体障害者診断書	<ul style="list-style-type: none"> ・お申し込みの前に、該当の有無を医師に必ずご確認ください。
障害年金診断書 特別児童扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ・提出先に「現症日」をご確認ください。 ・下記に該当の方は、医師の診察が必要な場合があるため、お申し込みの前に医師にご相談ください。 —最後に受診した日から6ヶ月以上が経過している —診断書作成に必要な検査がある
自立支援医療診断書	<ul style="list-style-type: none"> ・他院より転院の方は、受給者証をご準備ください。
臨床調査個人票	<ul style="list-style-type: none"> ・他院より転院の方は、受給者証をご準備ください。 ・下記に該当の方は、医師の診察が必要な場合があるため、お申し込みの前に医師にご相談ください。 —最後に受診した日から6ヶ月以上が経過している —診断書作成に必要な検査がある
後遺障害診断書	<ul style="list-style-type: none"> ・症状固定(後遺症診断)をしているか、お申し込みの前に医師にご確認ください。