

診断書・証明書の申し込みについて

文書受付（申込・受取）時間

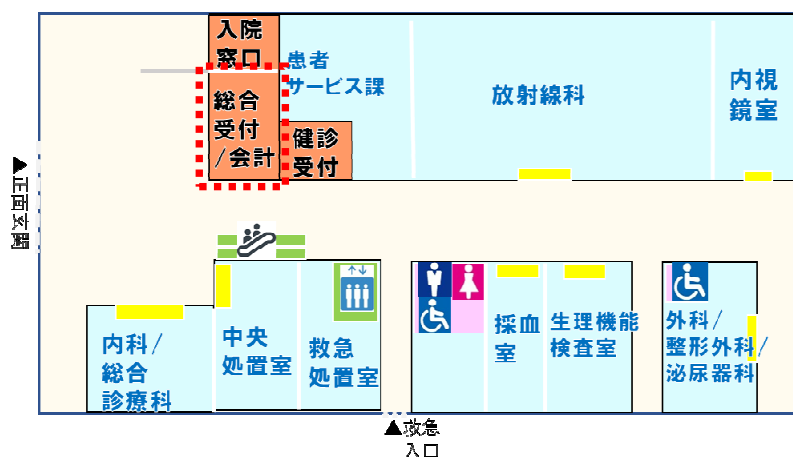
申込	月曜～土曜	9：00～17：00
受取	月曜～土曜	14：00～17：00

※日曜・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）を除く

文書受付（申込・受取）時間

1階総合受付

※入院中の文書申込については病棟スタッフへご確認ください。



申込に必要なもの

ご本人：診察券(健康保険証)、申し込む書類（原本）

ご家族：書類対象者の診察券(健康保険証)、ご家族の身分証、申し込む書類（原本）

代理人：ご本人から申込者への委任状又は同意書、代理人の身分証、申し込む書類（原本）

完成までの流れ

①診察券、身分証明書をご持参の上、1階総合受付へお越しください。

②書類申込書をご記入ください。

③会計窓口で書類料金の支払いをします。書類申込書のご本人控えをお渡しします。書類申込書（申込書へ移動）

※郵送を希望される方は別途郵送代をお支払いいただきます。

④担当医師が文書を作成します。

⑤1階総合受付で書類をお渡しします。書類申込書のご本人控えをお持ちください。

※申込時に郵送を希望された方は郵送します。

文書申込にあたっての注意事項

◆書類代金について：お申込み時にお支払い頂きます。

◆完成までの所要日数：2週間～1か月程度

※ただし、医師の了解を得ていない書類については、さらに日数がかかる場合がございます。

※下記の書類は作成にあたり、診察・検査が必要となる場合がございます。詳しくは、診察時に担当医師へご

相談下さい。

- ・身体障害診断書・意見書
- ・臨床調査個人票
- ・年金診断書
- ・後遺障害診断書（生命保険）
- ・成年後見制度（申請時）診断書

◆書類申込のキャンセルについて：記載済みの書類は、キャンセルおよび返金は出来ません。

※ただし、医師の判断により、書類を作成できない場合は返金致します。

◆書類の破棄について：完成後6ヶ月を以降しても受け取りが無い書類については破棄する場合がございます。

◆電話ならびに郵送での書類申込は行えません。

主な診断書・証明書と料金

[各種書類料金一覧（書類料金一覧へ移動）](#)

お問い合わせ先

患者サービス課 045-574-1011（代表）

2024年7月