

文書申込書兼同意書

※受領のサイン以外の太枠線内を記載してください。

令和 年 月 日

申込者情報	(フリガナ) 患者氏名		診 察 券 番 号	— —
	生年月日 (年 月 日)			性別 (男 ・ 女)
	(フリガナ) 申 込 者		申 込 者 電 話 番 号	— —
	申 込 者 住 所	〒 —		
	続 柄	①患者本人 ・ ② ()		※本人確認資料（受付者が記載） ☐ 免許証(写真入り) ☐ パスポート ☐ 個人番号カード ☐ 官公庁等が発行した写真付証明書 ☐ 学生証 ☐ 健康保険証 ☐ 年金手帳 ☐ リストバンド ☐ その他 ()
②の場合	委任状の 有 ・ 無			

申 込 内 容	申込書類区分	料金	必要部数	備 考
	本院様式の診断書	2,750円 (税込)		851-92001
	本院様式 以外 の診断書 (生命保険・年金申請等)	5,500円 (税込)		851-92003
	本院様式の死亡診断書 (死体検案書)	2,750円 (税込)		851-92002
	本院様式 以外 の死亡診断書 (死体検案書)	5,500円 (税込)		851-92011
	健康診断書 (本院様式・本院様式 以外 の様式でも対応します。)	2,750円 (税込)		851-92004
	本院様式の証明書及び本院様式 以外 の出生証明書・死産証書等	2,200円 (税込)		851-92005
	その他 () ※上記に準じた料金を適用			

申込みする書類の記載期間	(月単位での依頼も可能。その場合は「日」の記載は不要)
	平成・令和 年 月 日 ~ 平成・令和 年 月 日
備 考 (委任状未提出の理由等)	

(窓口受取の場合 受取時間：平日8時30分～16時30分まで)

受取方法	☐ 窓口受取	→	受取来院予定日	令和 年 月 日	【受付者記載】 ☐ 切手受領 ☐ 封筒受領
	☐ 郵送受取 (別途切手・封筒★が必要)	→	☐ 簡易書留希望	(460円相当切手及び封筒を同封) ◆	
			☐ 普通郵便希望	(110円相当切手及び封筒を同封) ◆	
支払方法 ☐ 窓口払 ☐ 銀行振込 ☐ 郵便振替 ☐ コンビニ					

注意事項

○代理で申込み又は受取りをされる方は、来院時に「患者の委任状」及び「代理の方の身分証明書（免許証、保険証等）」を確認させていただきます。

- 文書作成にあたっては、**4週間～6週間程度**の日数をいただいております。なお、内容によりそれ以上かかる場合がありますのでご了承ください。書類完成の確認は下記問い合わせ先へお尋ねください。
- 受取の際も身分確認が必要となりますので、必ず身分を証明するものをご持参ください。
- 郵送を希望される場合は、送付先を記載し切手を貼った返信用封筒をご用意ください。
- また、作成された文書は、請求書と共にお送りしますので、受領後10日以内にお支払いください。
- 郵送の場合を除き、控えとして本書写しをお渡ししますので、受取時にご持参ください。

◆上記に記載した郵便料金を超過した場合は、「不足分受取人払い」にて郵送させていただきます。

★封筒は長形3号(120×235mm)以上をご持参ください。

私は、申込内容及び注意事項を確認した上で、 費用の支払いに同意します。	署名：
--	-----

病院側記載

依 頼 日	令和 年 月 日	書 類 完 成 日	令和 年 月 日
依 頼 診 療 科		書 類 発 送 日	令和 年 月 日
受 付 担 当 者 職 種 ・ 氏 名 サ ー ン		問 合 せ 先 電 話 番 号	(代表or直通) 0172- - ☐ 外来・ ☐ 病棟 代表の場合(繋ぎ先診療科)

申込者側記載

私は、上記申込みをした文書について受領しました。	受領のサイン
--------------------------	--------