

お受け取りの際は、この用紙と診察券を必ずご持参ください

(なお、書類のお受け取りは、申込日から3ヶ月以内にお願ひします)

診断書・証明書の交付申請書

① 本人(控)

太枠内のみご記入ください。

申込日: 年 月 日

Form with fields: 診察券(ID)番号, フリガナ, 患者氏名, 患者住所, 電話番号, 受け取り方法, 申込者 (患者本人以外の場合), 氏名, 家人への伝言, 留守電での報告了承, 窓口/郵送 options, 受け取り希望事項.

Table with columns: 診療科, 科, 医師名, 入院証明期間, 通院証明期間, 不要.

(その他特記事項)

Table listing document types and costs: 診断書・証明書等の名称, 通数, 単価, コスト. Includes items like 生命保険診断書, 難病臨床調査個人票, etc.

※以下の書類は保険点数による請求となります。

Table listing insurance-related documents and points: 傷病手当金支給申請書, 小児慢性特定疾病医療意見書, etc.

受領欄 (Receipt area) with fields for 受領日 (Date received) and 受け取り人 (Receiver).

受け取り場所・受付時間 (Delivery location and hours): 場所: 2階7番窓口 文書センター, 時間: 8:30~17:00.