

各種診断書・証明書の申込について

診断書や証明書のお申込みにつきましては、原則患者様ご本人のお申込みとなっております。お申込み又はお受け取りの際には、ご本人であることを確認した上で承っております。ご本人以外のお受け取りの場合には委任状が必要となります。委任状が必要な場合、担当職員にお申し付けくだされば委任状の用紙をお渡し致します。診断書・証明書の作成後にはご連絡させていただきますので、その際にはお申込み時にお渡しした『書類預り書』と裏面の『委任状』に必要事項を記載し提出をお願い致します。

なお、診断書・証明書の作成につきましては約2週間程度の日数をいただいておりますが、内容によってはそれ以上にかかる場合もございますのでご了承願います。

お申込み・お受取の方	申込書	委任状又は同意書	患者様又は 代理人の身分証明書
1. 患者様ご本人	○	×	○
2. 患者様以外の方	○	○	○

○…必要 ×…不必要

※患者様が亡くなられている場合

- ・ 相続人となられる方との関係が記載された公的な書類が必要となります。

お申込み・お受取の方	申込書	必要書類	身分証明書
1. 相続人となられる 配偶者または子等	○	・ 戸籍謄本 ・ 除籍謄本 ・ 改正原戸籍 等	○

○…必要 ×…不必要

※ 身分証明書：健康保険証・運転免許証・パスポートなど、氏名・住所・生年月日等の記載のあるもの

遠方にてご来院いただけない場合には郵送でのお申し込みも承っております。

- ①別紙申込書をダウンロードし必要事項を記載願います。
- ②必要とされる診断書又は証明書の用紙を用意願います。
- ③患者様の身分証明書を用意願います。また、患者様以外の方のお申込み・お受け取りの場合は委任状又は同意書及び代理人の身分証明書も用意願います。
- ④ご住所を記載された返信用封筒を用意願います。

以上、上記のものをそろえて当院まで郵送願います。

診断書・証明書作成後にご連絡させていただきます。作成手数料の入金が確認できましたら診断書・証明書を送付させていただきますのでよろしくお願い致します。

ご不明な点がございましたら医事課医事係までご連絡願います。

町立中標津病院 医事課医事係
0153-72-8200 (内線 1144)