

各種書類作成依頼書

ID: _____ 氏名: _____ 様 生年月日: _____ 男・女

書類種別

普通診断書 _____ 通

・提出先 (_____)

・希望内容をご記載ください

(_____)

生命保険会社診断書 _____ 通

・手術日の記載(有・無) 有の場合は必要な手術日を記載ください

(_____)

・通院日の記載(要・不要) 要の場合は必要な通院日を記載ください

(_____)

指定難病の診断書(臨床調査個人票) _____ 通

療養証明書 _____ 通

・証明必要な通院日 (_____)

領収・明細書再発行 _____ 通

・必要な通院日 (_____)

その他(_____) _____

(合計 通)

お渡し方法

窓口での受け取り 次回予約時 (_____ 年 _____ 月 _____ 日)

_____ 年 _____ 月 _____ 日以降に、事前にご連絡の上お越しく下さい

郵送 レターパックに宛先をご記入の上、申込時にご持参ください

書類種別に記載しました書類の作成を依頼します。

依頼日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

患者氏名

依頼者氏名

※患者との続柄(_____)

注意事項

- ・書類の仕上がりは申し込み日より通常 2 週間から 3 週間ほどの時間をいただいております。
- ・当院では、個人情報保護の観点から、原則患者様本人への受け渡しを実施しております。
- ・ご本人様以外の方がご来院される場合は、必ず、本状と代理人様の身分証明書(運転免許証または健康保険証)をご持参ください。