



# 【 説 明 事 項 】

## お渡しまでの期間

- ・申込日から通常1, 2週間程度の期日を要しますが、内容等によっては2週間以上のお時間をいただく場合がございます。
- ・ゴールデンウィーク、年末年始など大型連休を挟む場合については、通常よりお時間をいただきますので、ご了承下さい。

## 注意事項

- ・入院に関する各種診断書・証明書は退院日が決まりましたら、前もって窓口にて書式をお預かりすることができます。
- ・通院に関する各種診断書・証明書は通院の期間がすべて終わってから、お申込み下さい。
- ・各種診断書・証明書の依頼は提出先の書式がございますので所定の書式をご持参ください。
- ・各種診断書・証明書を患者様本人以外がご依頼の場合は**委任状(同意書または承諾書)**が必要です。
- ・各種診断書・証明書を作成するにあたって、医師の診察が必要な場合があります。  
(医師の判断により審査が通らないと思われる場合、作成せず持参された書式をお返しする場合がございます。)
- ・各種診断書・証明書のお支払いは、基本的には**前払い**となりますが諸事情により後払いをご希望される方はお申込み時にご相談下さい。  
**患者さんのご都合によるキャンセルにつきましては速やかに総合受付までご連絡ください。**  
**なお、書類作成後にお申込みキャンセルをされましても、文書料金のご返金はいたしません。**
- ・お急ぎの方は、総合受付でその旨をお申付けください。ただし、ご要望に添えない場合もありますので、ご了承ください。
- ・診断書を提出されても給付の対象とならない場合がありますので、ご自身の保険契約等をご確認の上、お申込みください。  
**なお、診断書提出後に給付金が下りない場合においても、文書料金のご返金はいたしません。**
- ・身体障害者手帳申請用・障害年金用診断書等について医師の意見が等級認定のお約束をするものではないことをご理解いただいた上で、お申込みをお願いいたします。
- ・各種診断書・証明書の料金は、一部(料金一覧※)を除き保険適用外で自費負担となります。

## 受領方法

- ・書類が完成しましたら、電話でご連絡いたします。下記の受け渡し時間内に書類等作成依頼書(預り証)をお持ちの上、受け取りにお越しください。  
ご希望により郵送での受取りが可能です。郵送をご希望の場合は、申込み時にお申し出ください。  
(郵送希望の場合は、簡易書留もしくはレターパック料金が別途必要となります)

受け渡し時間	月曜日～金曜日	14:00 ～ 16:30
	土曜日・日曜日・祝日	9:00 ～ 16:30

※土曜日の12:30以降、日曜日・祝日は時間外窓口にお願いします

## お渡し期日

- ・各種診断書・証明書の申込み後**6か月**を経過してもお受け取りに来られない場合、予めご連絡がない限り、処分致します。  
(必要な場合は再度お申込みください: **料金は再度必要となります**)

## 問い合わせ先

- ・ご不明な点については、1階総合受付窓口にお問い合わせください。

TEL : 096 - 232 - 3111 (内線1110)

○お電話は下記時間帯にお願いいたします。

受付時間	月曜日～金曜日	14:00 ～ 16:30
	土曜日	9:00 ～ 12:00

(ゴールデンウィーク・年末年始・日曜日・祝日を除く)