

## 診断書等の発行手続について

### 受付窓口・受付時間

場所	外来棟1階 6番外来受付隣 診断書等受付窓口	
受付時間	月～金※	午前8時15分～午後5時

※祝日及び年末年始を除く

### 作成期間

申込日より作成文書がお手元に届くまで、約1ヶ月程度かかりますので、余裕をもってお申込みください。

### 申込上の注意点

- ・ 診断書・証明書等の記載に当日の診療内容や診断結果が必要な場合には、予め担当医師の受診のご予約をお取りください。
- ・ 入院中の場合は、退院日以降に診断書等受付窓口へお申し込みください。  
(ただし、入院中に作成できる文書もありますので、窓口までご相談ください。)
- ・ 提出先(生命保険会社等)によって用紙が指定されていることがありますので、ご確認の上、診断書等受付窓口へお申し込みください。
- ・ 診療記録保管期限を過ぎた内容に関する診断書等の作成については承ることができません。
- ・ 文書によっては手続きが異なる場合があります。詳しくは必ず診断書等受付窓口にてご確認ください。

### 申込方法

- ・ 1階 診断書等受付窓口へお越しいただき、診断書等の用紙をご提出ください。受付が済みましたら、預かり証をお渡しします。また、「診断書等申込書兼同意書・受領書」への署名をお願いします。
- ・ 郵送での申込みをご希望の場合は、**事前に診断書等受付窓口に連絡のうえ**、診断書・証明書等の用紙、本人確認ができる書類(免許証・保険証等)の写し、返信用封筒(住所・氏名を記載し、切手を貼付)を同封して下記宛先までお送り下さい。

郵送先 〒031-8555 八戸市田向三丁目1番1号  
八戸市立市民病院 診断書等受付窓口

連絡先 TEL : 0178-72-5069 内線2017・2018

## 申し込みに必要なもの

### 本人が申請するとき

- 診断書等の書類
- 診察券(お持ちの方)
- 本人確認ができる書類(免許証・保険証等)
- 郵送での受取を希望する場合は返信用封筒(住所・氏名を記載し、切手を貼付)

### 患者さんご本人以外が申請するとき(ご家族・代理人)

- 診断書等の書類
- 患者さんの診察券
- 申込者の身分証(保険証・免許証等)
- 患者さんからの委任状もしくは同意書(2親等以外の方の場合)
- 郵送での受取を希望する場合は返信用封筒(住所・氏名を記載し、切手を貼付)

## 受取方法

### 「来院」受取

書類が出来上がりましたら、電話にてご連絡致しますので、診断書等受付窓口に預かり証をご提出いただき、書類を受領して下さい。また、「診断書等申込書兼同意書・受領書」への署名をお願いします。

### 「郵送」受取

- ・返信用封筒をご準備のうえ、診断書等の書類と一緒に提出してください。
- ・返信用封筒には、患者さんの住所・氏名を必ずご記入ください。

## 支払い方法

- ・診断書等の料金は、診断書等の交付時にお支払いいただきます。会計窓口もしくは自動支払機でお支払いください。
- ・郵送での送付を希望される場合には、請求書(診療費納入通知書)を返信用封筒で送付いたします。お近くの金融機関で必ず患者さんのお名前でお振り込みください。尚、青森銀行各支店窓口で診療費納入通知書により支払う場合には振込手数料はかかりません。

お問い合わせ先  
連絡先 TEL : 0178-72-5069 内線2017・2018  
FAX :0178-72-5068  
診断書等受付窓口まで