

# 各種書類作成依頼書

カルテ  
番号  
氏名  
生年  
月日

一般財団法人 住友病院

様

性別

科

医師

## 1. 書類種別 (※該当箇所には種別番号に○印) 【料金】

### ① 診断書

\* 病院定型 2,000円 ( ) 通

\* 厚生・国民年金・船員保険・特定疾患 4,000円 ( ) 通

②. 身体障害者診断書 3,000円 ( ) 通

③. 入院証明書(簡易保険・生命保険) 5,000円 ( ) 通

④. 臨床調査個人票 4,000円 ( ) 通

⑤. 意見書(傷病手当金・休業補償付) 保険適応 ( ) 通

⑥. その他 ( ) ( ) 通

※保険適応以外の文書は消費税が別途必要です。

合計 通

2. 証明期間 : 年 月 日 ~ 年 月 日

3. 手術日の記載 : 無 ・ 有 ( 年 月 日)

4. 通院日の記載 : 不要 ・ 要 ( 年 月 日 ~ 年 月 日)

お渡し 方法	<input type="checkbox"/> 窓口受け取り	( )月( )日以降にお越しください。 料金は文書作成後受け取り時にお支払いいただきます。
	<input type="checkbox"/> 郵送	レターパックにて郵送となります。(ポストへの投函)郵送代を別途頂戴します。 料金は文書作成依頼時文書料金と郵送料をお支払いいただきます。

1. 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 (印)

依頼者氏名 (印)

※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~3週間程の時間を頂いております。

書類受け取り時は、『各種書類作成依頼書の控え』と『診察券』を書類センター窓口へご提示ください。

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『委任状』、代理人様の身分証明書**(運転免許証又は健康保険証)をご持参ください。代理人様の身分証明書はコピーをさせていただきます。

作成完了後6ヶ月を経過してもお受取に來られない場合、予めご連絡がない限り、破棄させていただきます。

お問い合わせは下記までお願い致します。

【電話番号】(06)-6443-1261(代表)から書類センター窓口へ

【受付時間】平日9時~16時