

記入例

文書交付申込書(診断書・証明書等)



福岡市立こども病院
Fukuoka Children's Hospital

申込日 令和 6 年 9 月 17 日

○ 患者本人

フリガナ	フクオカ ハナコ	患者番号	312456-7
患者氏名	福岡 花子	生年月日	昭和・平成・令和 26 年 11 月 1 日

○ 申込者

氏名	福岡 太郎 (患者との続柄: 父) ・ 患者本人		
連絡先	① 携帯 (090) 1234 - 5678		
	② 母携帯 (080) 5678 - 1234		

○ 申込内容

書類名	普通診断書・入院証明・通院証明 その他() ※ 様式名称等をご記入ください	部数	1 部
診療科	〇〇科	担当医	〇〇 医師
記載期間	平成・令和 6 年 4 月 5 日 ~ 平成・令和 6 年 5 月 10 日		
連絡事項	ご希望の受取方法に○をつけてください。 郵送受取の場合は、ご希望の郵送手段をお選びください。		

受取方法	窓口受取(平日のみ) ・ <input checked="" type="checkbox"/> 郵送受取	<input type="checkbox"/> 普通郵便(切手代 110円) <input checked="" type="checkbox"/> レターパックプラス(600円) 追跡有・対面受取 <input type="checkbox"/> レターパックライト(430円) 追跡有・郵便受け
------	---	--

○ 確認事項 (お読みいただき、口に✓を入れ、署名をお願いします。)

- 診断書・証明書等の作成は、料金のお支払いを確認してからとなります。
- 文書記載にあたっては2~3週間程度の日数をいただきます。
なお、複雑な文書についてはさらに期間をいただく場合もあります。
- 診断書等の申込者の都合によるキャンセル、料金の返金及び受取方法の変更による郵送料の返金はできませんので、充分ご確認の上お申込みください。ただし、医師の判断により文書等が作成できない場合には返金いたします。
- 郵送による紛失に関しては一切の責任を当院では負いかねます。

以上のことに同意します。

※ ご不明な点がございましたら、文書受付窓口にてお問い合わせください。

署名 福岡 太郎

上記の文書を受け取りました。 令和 年 月 日

署名 _____

<文書窓口記載欄>

受付	<u>(3713)</u>	<input type="checkbox"/> 申込時支払い	<input type="checkbox"/> 後日支払い
算定	/ No. _____	<input type="checkbox"/> 受取時支払い	<input type="checkbox"/> 支払無
連絡	/	<input type="checkbox"/> 退院時精算	
交付	/ (窓口・郵送)	<input type="checkbox"/> 郵送による請求	