

文書交付申請書について

■ 本人確認について

- ・原則として本人の申し出になります。
- ・申出・交付は直接の来院をお願いしております。
- ・患者本人になんらかの事情があり申請が困難な場合は、代理人から申請することができます。

1) 申請時に必要な書類等

- ・文書交付申請書
- ・診察券
- ・申請者本人確認書類(保険証・マイナンバーカード・運転免許証)

2) 申請者が患者本人でない場合に必要な書類

- ・患者本人の診察券
- ・委任状
- ・代理人本人確認書類(保険証・マイナンバーカード・運転免許証)

■ 文書代のお支払いは、申込時をお願いします。

■ 文書受け取りについて

- ・申請書提出から2～4週間後の日程で、受取予約をお取り下さい。(アプリ予約・窓口予約・電話予約)
- ・受取時も①患者本人の診察券②受取人の本人確認書類をお持ちください。

アプリ予約はホームページの中央右の『赤いアプリ予約』のボタンをクリックして下さい。

普段お使いのメールアドレスでアカウントを作成します。

↓

お受け取り予約を選択し、ご都合のいい日時を選んで、予約申請をして下さい。

↓

営業日に申請を承認しましたら、アカウント作成で入力したメールアドレスに承認のメールが届きます。メールを確認して予約が完了です。

■ その他注意点

- ・当院では、文書作成に2～3週間程度の期間をいただいております。
(休日等諸事情で受取予約日までに書類ができない場合は、こちらからお電話させていただきます。)
- ・申請から2～4週間先の日程で、受取予約をお取りください。
予約なしでご来院されますと、お渡しできないことがあります。
- ・文書の種類によっては、事前に医師の診察・了解が必要となります。
- ・文書の種類によっては、診察・検査が必要なことがあります。
- ・医師の判断により、作成できない場合もあります。その場合、費用は返金いたします。
(書類と費用は窓口まで、直接、受取にお越しく下さい。)
- ・患者さん側のご都合によるキャンセルはできません。費用は返金いたしません。
- ・受付後、6ヶ月を経過しても受け取りがない場合は文書を処分させていただき、費用は返金いたしません。
- ・書類作成が行われることと給付金が下りることとは別ですので、給付については加入している保険会社にご確認ください。