

診断書等文書の郵送申込みフロー

申込用紙をダウンロード・印刷



岩手医科大学附属病院用



内丸MC用

岩手医科大学附属病院（矢巾）
または
内丸MC（盛岡）
へ郵送

「診断書等文書料金振込用紙」
「申込用紙患者様控え」
を申込者へ郵送

診断書等文書料金のお振込み

入金確認後、診断書等文書作成

診断書等完成後、
「診断書等文書」
「診断書等料金領収書」
を患者様へ郵送

<ダウンロード、申込用紙>

- ・診療した病院様式の申込書にて申込みをお願い致します（病院毎に様式が異なります）

<申込必要書類、郵送先>

- ・申込用紙、患者様の診察券のコピーを同封して下さい（必要な方は、委任状、所定の診断書等も同封）
- ・診療した医療機関へ郵送して下さい

例：岩手医科大学附属病院（矢巾）での外来受診分の
診断書を依頼する場合
⇒岩手医科大学附属病院用の申込書を
岩手医科大学附属病院（矢巾）へ郵送

<お振込み手数料>

- ・お振込み手数料は患者様負担となりますので、予めご了承ください

<診断書等文書作成期間>

- ・診断書等文書作成には1ヶ月程お時間を頂いております

<診断書等文書送付先>

- ・原則、患者様本人の住所へ送付致します
- ・代理人申込みの場合、代理人の住所へ送付致します
- ・直接お受け取りを希望される場合、発行医療機関からのお渡しとなります

委任状

岩手医科大学附属内丸メディカルセンター長 殿

代理人住所

氏名（自署）

生年月日

連絡先電話

患者様との関係

上記の者を代理人とし、下記の権限を委任します。

- 本診断書取得に関する一切の権限
- 本診断書申請手続きに関する一切の権限

令和 年 月 日（作成日）

患者様住所

連絡先電話

患者様氏名（自署）

診察券番号

印

岩手医科大学附属内丸メディカルセンター