

診断書類等作成申込書(受取引換え書)

受付担当者

申込日 年 月 日

お引換え時に必ずお持ちください

申込者氏名		患者との関係		委任状 有・無
患者診療番号	— —	連絡先	電話 — —	
フリガナ 患者氏名		生年月日	年 月 日	男女
証明を必要とする期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
上記のうちの入院期間	① 年 月 日 ~ 年 月 日 ② 年 月 日 ~ 年 月 日			
依頼先医師名等	科		医師	

○ 書類種別 該当する書類のチェック欄に☑をして、依頼される枚数をご記入下さい。

書類種別	枚数	一般診断書の提出先
<input type="checkbox"/> ①傷病手当金申請書	通	提出先
<input type="checkbox"/> ②一般診断書(本院所定様式) *提出先、使用目的、必要内容等を右欄にご記入下さい	通	使用目的
<input type="checkbox"/> ③生命保険等診断書(会社名: アフラック(アメリカンファミリー)、かんぽ生命、日本生命)	通	(連絡記載欄)
<input type="checkbox"/> ④自動車賠償責任保険 診断書・診療報酬明細書	通	
<input type="checkbox"/> ⑤身体障害者診断書・意見書	通	
<input type="checkbox"/> ⑥障害年金診断書	通	
<input type="checkbox"/> ⑦指定難病 臨床調査個人票(疾患番号:)	新規 更新 通	
<input type="checkbox"/> ⑧小児慢性特定疾患 医療意見書 (疾患名:)	新規 更新 通	
<input type="checkbox"/> ⑨自立支援医療診断書(更生・育成・精神)	新規 更新 通	
<input type="checkbox"/> ⑩精神障害者保健福祉手帳	通	
<input type="checkbox"/> ⑪その他()	通	

○ 書類受取方法 該当するものに☑して下さい。

<input type="checkbox"/> 郵送
<input type="checkbox"/> 窓口受取

* 郵送での受け取りを希望される場合は、申込時に診断書料金と送料をお支払いいただきます。受取方法を郵送から窓口受取に変更した場合の送料は返金できません。料金を計算しお知らせしますので、自動精算機にてお支払いください。

○ ご注意ください

- * 申し込み後のキャンセル・追記・訂正はできません。
- * 医師の判断により証明できないことがあります。
- * 作成には通常3週間程度の時間が必要で、お渡しはそれ以後となります。診療科・診断書の内容によっては3週間以上の時間を必要とする場合があります。なお、受診が必要となる場合がありますのでご了承ください。来院してお受け取りになる場合は、この「受取引換え書」を持参いただき「診断書類等受付窓口」にお見せください。
- * 「自動車賠償責任保険用診療報酬明細書」は診断書に記入されている治療期間の診療費のお支払い後の作成になり、且つ医師が記入した最終治療日の翌月10日過ぎにならないと作成できませんのでご了承ください。
- * 出来上がりの連絡はしていません。
作成状況が当院ホームページよりご確認いただけます。
当院ホームページ→「外来受診の方」(<https://www.kuhp.kyoto-u.ac.jp/outpatients/index.html>)または右記のQRコードからお入りいただき、「診断書・証明書等のお申込み」→「お受け取り」画面を下までスクロール→「診断書作成状況の確認」を選択してください。

お問合せ先

〒606-8507
京都市左京区聖護院川原町54
京都大学医学部附属病院 診断書類等担当
TEL 0570-030-311(ナビダイヤル)
【外来棟1階総合受付⑩番窓口】

お取扱い時間

平日 8:30~17:00まで
土日祝、年末年始・6月18日を除く



京都大学医学部附属病院
外来受診の方

診断書類等保存期間 申込日より 1年間