

## 診断書等の郵送でのお申し込み方法

下記を同封の上、(送付先)へ郵送願います。

- 下記(1)～(8)を記入した便箋【下記①参照】
- 保険会社などの診断書、証明書用紙
- 身分証明書(運転免許証や保険証など)のコピー【下記②参照】

※ 書類が出来上がり次第、電話連絡し、料金や郵送方法についてご説明いたします。

※ 提出期限がある書類には、期限日を記入ください。

(ご希望に添えない場合がございます。ご了承ください。)

※ レセプトが必要な方は、領収書のコピーと切手を貼った返信用封筒を同封ください。

### ①便箋に記入が必要な事項

- (1) 診察券番号
- (2) 氏名
- (3) 生年月日
- (4) 住所
- (5) 連絡のつく電話番号
- (6) 診療科、主治医
- (7) 証明が必要な診療期間(入院期間、外来通院日)
- (8) 病院所定の診断書であれば、記載が必要な内容(傷病名、入院期間、自宅療養期間など)

### ②身分証明書(運転免許証や保険証など)のコピーについて

《ご本人によるお申し込みの場合》

身分証明書のコピーは、ご本人のものを同封ください。

《ご本人以外が代理でお申し込みの場合》

代理人の身分証明書コピーを同封ください。

※ 18歳未満や本人死亡の場合でも、代理人の身分証明書コピーは必ず同封してください。

※ 第三者(生命保険会社や役所の方など)が郵送依頼する場合は、委任状も必要です。

[委任状の様式はこちら\(PDF\)](#)

(送付先) 〒700-8558 岡山市北区鹿田町2-5-1  
岡山大学病院 証明書窓口

なお、普通郵便について、万一、郵便事故があっても損害賠償や補償の対象となりませんのでご注意ください。補償のない郵送方法に不安がある場合、簡易書留など郵送方法を変更願います。(詳しくは、お近くの郵便局にお問い合わせください。)