

# 診断書等の郵送でのお申し込み方法

下記①～③を同封の上、下記の【送付先】へ郵送願います。

① 郵送でのお申し込み用紙  
→ [『郵送でのお申し込み用紙』はこちら \(PDF\)](#)

② 保険会社などの診断書、証明書用紙  
→ [『保険会社などの診断書、証明書用紙』はこちら \(PDF\)](#)

③ ご本人の健康保険証のコピー  
→ [『ご本人の健康保険証のコピー』はこちら \(PDF\)](#)

\*1) 同様の内容が記載された手書きの便箋などでも可。

\*2) 病院所定の診断書を希望する場合は不要です。

\*3) 各種公費医療の受給者証をお持ちの方は、そのコピーも必要です。またご本人が亡くなられている場合は、(ご本人の健康保険証のコピーの代わりに) 代理で手続きをされる方の健康保険証のコピーをお願いします。

## 注意事項

- 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。)
- ご家族以外の第三者（生命保険会社や役所の方など）が郵送でお申し込みする場合は、委任状および代理人の身分証のコピーが必要になります（この場合はご本人の健康保険証のコピーは不要です）。

→ [『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。）