

診断書・証明書等の発行手続きが変わります

2026年9月1日より開始

文書料は「お申し込み時」の**前払い**となります



発行手続きをスムーズに行うため、
お申し込み時に窓口でのお支払いをお願いします。

【前払い対象外】の文書（受取時支払い）

- ・ お申し込み時に金額が確定しない文書
- ・ お受取り時に保険確認が必要な文書

郵送での受け取りをご希望の方へ

ステップ 1 「レターパック」 を事前に購入



レターパックライト
(青)



レターパックプラス
(赤)

「レターパックライト」または
「プラス」をご用意ください。
当院1階のローソンでも
購入可能です。

ステップ 2 お届け先の記入



「お届け先」欄に、ご自身
の住所・氏名をあらかじめ
ご記入ください。

ステップ 3 窓口へ提出



文書のお申し込み時に、
記入済みのレターパックを
窓口へご提出ください。



【郵送対象外】の文書（窓口受け取りのみ）

前払い対象外の文書、および当院所定診断書（内容確認が必要なため）
は郵送できません。※申し込み後の受取方法変更は不可。



作成期間：お申し込みから『3～4週間』

完成後、ご指定の宛先（患者または委任状の受任者）へ配達となります。



免責事項・訂正時の対応

郵送中の紛失・破損事故について当院は責任を負いかねます。
また、交付後の追記・訂正には必ず『原本』をご持参ください。



お問い合わせ先：東京慈恵会医科大学附属柏病院 文書カウンター TEL04-7167-9694
月曜日～土曜日 8:30～17:00（日曜、祝日、年末年始、大学記念日（5月1日、10月第2土曜日）は除く）



診断書・証明書のお申し込みに関するご案内

1

作成単位

1 診療科につき1枚の作成となります。
入院中に転科した場合は各科で作成が必要です。



2

事前確認

提出先（保険会社や職場等）に必要事項や証明期間を必ずご確認ください。
下記の書類は、お申し込み前に主治医の了承が必要となります。
あらかじめご確認ください。

- ・ 特定疾患臨床調査個人票（新規）
- ・ 小児慢性特定疾病医療意見書（新規）
- ・ 自動車損害賠償責任保険後遺症診断書
- ・ 身体障害者診断書・意見書
- ・ 精神神経科でお申し込みの書類（全般）



3

診察の必要性

検査・測定が必要な場合、医師の診察が必要になります。



4

申込期限

入院期間の記載が必要な場合は、
退院前日以降にお申し込みください。



5

料金・キャンセル

文書料金は原則前払いです。
申込者都合によるお申し込み後のキャンセル・返金は承れません。



お問い合わせ先：文書カウンターまたは各診療科受付窓口