

委任状

年 月 日

東京慈恵会医科大学附属第三病院長 殿

【 委任者 】

住 所 _____

氏名（自署） _____ 印 _____

生年月日 _____ 年 月 日

電話番号 _____（ _____ ）

（受療者との関係：本人、法定代理人、その他（ _____ ））

受療者名： _____（生年月日： _____ 年 月 日）の貴院での診療に係る診断書等の文書の請求・受領及び面談等を下記に委任致します。併せて係る診療情報を受任者へ開示することに同意致します。

記

1. 請求、受領を委任する文書、資料及び面談の内容

| 文書、資料、面談の内容 | 委任者印 |
|-------------|------|
| ① | |
| ② | |
| ③ | |
| ④ | |

（注）診断書、証明書等と記載した場合、その診断書、証明書の内容（検査結果、感染症の有無、アルコール測定値等）全てについて委任されたこととして取り扱い致します。

2. 対象診療科

| 科 | 科 | 科 | 科 |
|---|---|---|---|
| | | | |

（注）複数科に依頼する場合は、依頼する診療科分の複写を用意して手続きにお越しく下さい。

3. 受任者

住 所 _____

氏名（所属） _____（ _____ ）

生年月日 _____ 年 月 日

電話番号 _____（ _____ ）

（注）本書の有効期間は発行日より3か月以内とする。

以上

※ 黒または青色のボールペン等（インク式）でご記入ください。（鉛筆・シャーペンは不可）