

제증명·진료기록 사본 발급 신청서(입원)

등록번호 :

환자명		생년월일		연락처	
신청인명	(자필서명)			환자와의 관계	

환자 본인이 직접 자필서명하는 것을 원칙으로 하며,
신청 서류 수령 시 환자 본인이 신분증 지참 후 수령해 주시기 바랍니다.

퇴원 하루 전까지 원무과에 제출해 주시고 퇴원 당일 날 신청 시 당일 발급은 불가합니다.

※ 다음 해당 사항에 V표기를 넣어 주십시오. ※

	의무기록 사본	제증명
신청 내용	<input type="checkbox"/> 진료기록지 (매) <input type="checkbox"/> 간호기록지 (매) <input type="checkbox"/> 검사결과지 (매) <input type="checkbox"/> 수술기록지 (매) <input type="checkbox"/> 기타() ※ 의무기록 발급 원하는 기간 작성 후 제출. () ※ 발급비용 : 1~5매 (1매당 1,000원) 6매 이상 (1매당 100원)	<input type="checkbox"/> 진단서(20,000원) (매) <input type="checkbox"/> 입퇴원확인서(3,000원) (매) <input type="checkbox"/> 수술확인서(3,000원) (매) <input type="checkbox"/> 통원확인서(3,000원) (매) <input type="checkbox"/> 출생증명서(3,000원) (매) ▶ 1매 무상 발급 외에 추가로 필요한 경우 신청. <input type="checkbox"/> 영수증 (매) <input type="checkbox"/> 세부내역서 (매) <input type="checkbox"/> 기타() ※ 진단서 외에는 병명 코드 기재되지 않습니다. ※ 영수증, 세부내역서는 발급 원하는 기간 작성 후 제출해 주셔야 발급 가능합니다.
신청 목적	<input type="checkbox"/> 타병원제출용 <input type="checkbox"/> 보험회사제출용 <input type="checkbox"/> 직장제출용 <input type="checkbox"/> 학교제출용 <input type="checkbox"/> 관공서제출용 <input type="checkbox"/> 개인 보관용 <input type="checkbox"/> 기타제출용(사유를 작성해 주시기 바랍니다) : _____	

의료법에 의거 상기 내용의 진료기록부 사본 발급을 신청합니다.

발급 신청일 : 20 년 월 일

▼아래 내용은 직원 작성칸입니다.

담당의사	
직원성명	