

各書類のお預かり・記入について

助成金の証明書、生命保険会社の診断書、傷病手当の書類等の記入ご希望の際には「申請書」の提出が必要です。
申請書の記入方法は、各申請書に添付してあります。

【書類提出までの流れ】

①

必要書類の準備

記入を希望する書類（受診証明書や、診断書等）を用意してください。なお、**各書類に名前は記入しないでください**。生命保険会社の書類で印字してある場合はそのまま差し支えありません。

※申請する内容により、**必要な書類の枚数が異なります**。詳しくは「記入方法」をご覧ください。

②

申請書の準備

当院ホームページの「書類申請について」より、今回記入を希望する書類の『**申請書**』をダウンロードしてください。

※申請する内容により、**必要な書類の枚数が異なります**。詳しくは「記入方法」をご覧ください。

〈必要な申請書〉

・助成金の証明書（自治体・企業）

不妊治療に関する助成金：助成金「生殖補助医療専用」申請書

不育症に関する助成金：助成金「不育症専用」申請書

・生命保険会社の診断書もしくは証明書

人工授精に関する内容：生命保険「人工授精専用」申請書

体外受精に関する内容：生命保険「生殖補助医療専用」申請書

人工授精・体外受精以外に関する内容：生命保険「その他専用」申請書

・傷病手当金の支給申請書：「傷病手当金専用」申請書

③

申請書の準備

ダウンロードした申請書を印刷して、必要事項を記入してください。

クリニックに申請書のご用意はございません。印刷環境がない方はコンビニエンスストア等で印刷をお願いします。

④

申請書と必要書類の提出

※当院への書類の提出を『申請』とさせていただきます。

また、書類を提出し当院がお預かりした日が『申請日』となります。

ご来院いただき、申請書と記入希望の書類を受付時に提出してください。

診察の際に持参される場合は別途予約は必要ありませんが、書類の提出のみに来院される場合は@link「書類」→「申請」で予約をお取りください。

申請日に、書類代をいただきます。

ご郵送での書類のお預かりはしていません。遠方の場合でもお手数ですが、ご来院ください。

⑤

完成した書類の受け取り

書類作成には2～4週間お時間をいただきます。

完成後、@linkより「書類完成しました」というメールが届きます。受け取り方法は「来院」「郵送」のどちらかをお選びいただけます。

来院：診察で来院される方

→メール受信後、次の診察の会計時にお渡しいたします。お声かけは不要です。

受け取りのみで来院される方

→メール受信後に、@link「書類」→「受け取り」で予約をお取りいただきご来院ください。

郵送：ご自身でレターパックを用意していただき、お届け先を記入した状態で申請書等と一緒にご提出ください。書類が完成したらポスト投函いたします。

通常郵便や、クリニックでのレターパックのご用意はできません。

【注意事項】

〈書類記入を申請するにあたって〉

- ・助成金・生命保険ともに当院で書類に記入することは可能ですが、それらが各提出先の申請対象であるかは当院では把握・確認はできません。
まずは各提出先に申請可能かご自身で確認してください。
- ・助成金の場合、回数制限等があります。それらに関してもご自身で把握・管理してください。

〈各種必要書類と申請書について〉

- ・書類と申請書は、申請する内容により必要枚数が異なります。
基本的には、1回の治療で書類と申請書が1枚ずつ必要です。詳しくはそれぞれの「記入方法」に記載があります。必ずご確認ください。
- ・希望の書類の申請書ではない申請書に記入された場合はお預かりできません。
ご確認のうえダウンロードをしてください。

〈記入について〉

- ・申請書の記入は、赤色のボールペンでお願いしております。赤鉛筆・マジックは不可です。
記入内容の見落としをしないためにご協力ください。
- ・申請内容に不備があると、書類のお預かりができません。
また記入漏れ等がある場合、希望されている内容での書類記入ができない場合があります。
必ず「記入方法」をご参照のうえ、ご記入ください。
- ・申請後に記入内容の変更や修正は一切できません。必ず記入漏れや間違いがないか確認のうえ提出してください。

〈申請（提出）について〉

- ・申請は必ず受付時にお願いします。診察終了後や会計時のお預かりはできません。
- ・申請はパートナーの方でもお受けいたしますが、記入内容を確認させていただくことがございますので、記入内容を把握されている方がご持参ください。
- ・「郵送」にて受け取りご希望の場合、申請時にレターパックの提出が必須です。
ご自身でレターパックをご用意いただき、必ず「お届け先」を記入してご持参ください。
- ・申請日に申請書が複数枚あり、全て郵送にて受け取り希望の場合は場合、レターパックは1枚
ご用意ください。ただし、申請日が異なる場合は申請日毎にレターパックが必要です。
(注意事項〈作成期間・受け取りについて〉にもレターパックの注意事項がございます)
- ・申請日に書類代を頂戴します。申請のみで来院された方は会計後にご帰宅ください。

〈作成期間・受け取りについて〉

- ・書類の完成までには約2～4週間いただきます。作成期間は内容により異なります。
- ・一部作成完了日の指定ができるものもありますが、別途料金がかかります。
助成金など書類の提出期限が短いもの等はお気を付けください。
- ・ 作成完了日の指定対象外の申請につきましては、作成完了日の指定は一切できません。
- ・申請後に受け取り方法の変更はできません。選択の際はお気を付けください。
- ・作成完了日を指定した書類と指定不可の書類を同時に申請し、すべて郵送にて受け取り希望の場合、それぞれ別に郵送します。そのため、申請時にレターパックを2通ご用意ください。
- ・作成が完了したご連絡（メール）は@linkから奥様宛に行います。
@linkの「通知設定」がOFFになっているとメールが届きませんのでONにしておいてください。
なお、OFFになってる場合でもお電話等によるご連絡はいたしません。
- ・来院で受け取りの場合、診察で来院される方はメール受信後、次の診察の会計時にお渡しいたします。
受け取りのみで来院される方はメール受信後に、@link「書類」→「受け取り」で予約をお取りいただきご来院ください。
- ・郵送で受け取りの方は、完成したメールをお送りした日以降の営業日にポスト投函いたします。
配送状況はお問い合わせ番号にて確認してください。