

入院費のお支払い方法について(ご案内)

当センターでは、患者さんを退院当日に請求書発行やお支払いでお待たせすることなく、円滑に退院していただくことを目的として、ご退院日以降に請求書等をご自宅等へ郵送する運用としております。

退院当日は、病棟での退院手続きや診察・指導等が終わりましたら、そのままお帰りいただけます。

ご自宅以外へ請求書等の郵送を希望される場合は、下記にその住所と宛名を記載のうえ、『入院時に入院窓口』もしくは『退院までに病棟スタッフ』へお渡してください。

【お知らせ】

- ① 請求書等は、退院日の翌平日から数えて概ね 14 日以内に郵送いたします。
- ② 入院中に概算額を確認されたい場合、随時、病棟スタッフへお申し出ください。(平日に回答いたします)
- ③ 入院中に限度額認定証や公費医療証等を取得した際は、速やかに病棟スタッフもしくは2階医事課窓口へご提示ください。(退院後の提示では、金額の変更が出来ないことがあります)
- ④ 後日の支払方法は、『次回外来時にお支払い』『銀行振込』のいずれかとなります。
- ⑤ 保険会社等より後日お支払する証明書が提出された方は、請求書を郵送いたしません。
- ⑥ 過去の未払い診療費がある方は、退院当日にお支払いを求めることがあります。
- ⑦ 月末締め請求書は、引き続き翌月10日ごろに病室へお届けいたします。

【本件に関する問合せ先】

日本赤十字社医療センター 医事課
電話 03-3400-1311(代表)
一般病棟(内線 2144、2137)
産科病棟(内線 2139)

請求書等の郵送先を変更する方は、下記にご記入ください。

病棟名称	病棟									
退院日	20	年	月	日						
患者ID(必須)					-			-		
患者氏名(必須)										
請求書郵送希望先										
郵便番号(必須)	-									
住所(必須)										
宛名(必須)										