

## 注意事項

### ◆ 申請・届出の際の注意点 ◆

申請及び届出は、医務担当窓口にお越しの上、提出してください。やむを得ない事情がある場合は、郵送も受け付けております。その際は事前に電話でご連絡いただき、必ず切手を貼った返信用封筒又は、レターパックの同封をお願いします。

また、書類の不備や補正が多発しております。ご担当者のお名前と連絡先を必ず記入してください。

### ◆ 診療所の開設やその他変更許可等を受ける場合 ◆

事前に医療衛生企画課 医務担当までご相談ください。事前相談の際には、あらかじめ**ご予約**のうえ、診療所平面図を持参し、ご来庁ください。

申請から許可までの標準処理期間は 15 開庁日です。ただし、構造設備使用許可にかかる標準処理期間は 20 開庁日となっていますので、ご注意ください。

診療所開設に係る立入検査については、診療所の開設後に実施しています。

### ◆ 各種手続きは開設者が行うことを基本といたします ◆

提出時に、運転免許証、健康保険証等で本人確認を行う場合があります。やむを得ず、代理人が手続きを行う場合は、委任状をご持参ください。

- ・委任状の様式は任意になります。開設者が代理人に手続きを委任する旨を記載してください。

- ・委任状には開設者の押印または署名を行ってください。

- ・代理人の本人確認をいたしますので、運転免許証、健康保険証等の提示をお願いします。

- ・法人開設における当該法人の従業員による手続きの場合は、委任状は不要となります。

- ・行政書士又は行政書士法人でない者が、業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは、法律に別段の定めがある場合を除き、行政書士法違反となりますので、ご注意下さい。

### ◆ その他 ◆

保険診療に関することは、近畿厚生局京都事務所（TEL075-256-8681）にお問い合わせください。