

送付名簿の使用方法

■パソコンによる直接入力

パソコンで各項目を入力後、3枚プリントして、それぞれ「大阪府提出用」、「保健所提出用」、「控」のチェック欄に○または☑を入れ、各届の「大阪府提出用」と「保健所提出用」に付けて保健所に提出してください。

■手書き

送付名簿用紙を印刷して手書きで記入後、2枚コピーして、それぞれ「大阪府提出用」、「保健所提出用」のチェック欄に○または☑を入れ、各届の「大阪府提出用」と「保健所提出用」に付けて保健所に提出してください。原本は控として保管してください。

【記入例】※入院届送付名簿の「大阪府提出用」の場合。退院届、定期病状報告の名簿についても同様

番号	氏名	住所	性別	生年月日	入院年月日	同意者の続柄	年度別一連番号
1	大阪 太郎	大阪市住吉区	男	S55・5・5	R1・5・1	父	31-100
2	浪花 二郎	大阪市中央区	女	H21・5・1	R1・5・2	父・母 (親権者)	31-101
3			男女	・	・		
4			男	・	・		

○ 大阪府提出用
保健所提出用
控

医療保護入院者の入院届送付名簿

令和 元年 5 月 7 日
(〇〇〇〇 病院)