

## 医療コーディネート会社（医療滞在ビザに係る身元保証機関）の方からのお申し込み手順

お申し込み（代理セカンドオピニオン等による受入可否判断）※オンライン受診は実施していません。

### 【提出書類】

01. □ 患者さんの身分証明書（カルテ作成用）
02. □ 患者さんの診療情報提供書（和訳）・・・病歴、手術報告書、検査結果、病理結果、主治医見解  
化学療法を実施の場合、治療期間、薬剤等  
放射線治療済みの場合、治療期間、線量分布図
03. □ 画像データ（DICOM 形式のみ）・・・・手術実施の際は、術前術後、病気発見時、治療途中、直近等経過が分かるものが望ましい。

※本院にて画像データ取込後にスケジュールを調整いたします。取込不可の場合、再作成を依頼することがあります。

04. □ 画像リスト（撮影日、撮影部位、画像種類、撮影医療機関名）CD 内の画像確認のため必要です。
05. □ 患者さんからの質問リスト・・・報告書作成時間を含め、原則 1 時間以内のため、10 問以内におまとめください。  
書面でのセカンドオピニオンにも対応しておりますが、本院作成報告書への質問はご遠慮ください。  
患者さんご相談のうえ質問リストを作成いただき、代理人として、患者さんの生活状況、症状、現地主治医の見解患者さんのご意向等、よく聞き取ってからご来院ください。
06. □ 相談同意書（初診受付で提出）<https://www.hosp.tsukuba.ac.jp/wp-content/uploads/2019/07/douisyo.pdf>



### 代理セカンドオピニオン等受診当日：身元保証機関担当者が来院し受診

※患者さんご自身やご家族が同席希望の場合は、診療科への確認が必要となります。お申し込み時に必ずお知らせください。

予約時間の 30 分前までに、1 番:初診窓口にお越しください。

- ①初診番号券を発券し、初診申込書を記載 → 番号でお呼びします。  
来院者の身分証明書、患者さんの身分証明書、相談同意書を提示し、再度お待ちください。
- ②情報登録後、診療券・受付票を発行し、院内マップをお渡ししますので、ご移動ください。
- ③診療科窓口にて診療券・受付票を提出 → 受付票(控)の番号でお呼びします。
- ④報告書が必要な場合は、面談時、医師に直接お伝えください。  
面談後、追加の質疑や医師への伝言等にはお応えしておりませんのでご留意ください。
- ⑤会計用ファイルを 7 番:料金計算窓口へ提出し、お支払いをお願いいたします。

**セカンドオピニオン料 1 時間 44,000 円（持ち込み資料の確認時間、報告書作成時間を含む）**

- ➔ 受入可否判断の結果、受入可能となった場合も、患者さんに再度本院での治療の意思をご確認ください。  
また、来日後、患者さんの病状等により治療ができない場合もございます。

受入可否判断後、患者さんの希望を再確認し、メールにてお申し込みください。

### 来日準備

01.  医療ビザ手配（他ビザの場合は申告） …身元保証書、治療予定表、同行者リスト  
※概算提示が必要な場合はご連絡ください。  
※身元保証書の本院押印は、貴社押印後となります。  
※治療予定表には押印しておりません。その他必要事項につきましてはご連絡ください。
02.  同行者氏名 …同行予定者が決まりましたら、お名前と患者さんとのご関係もお知らせください。



### 来日前【提示いただく情報、他】

01.  ビザ手配状況&フライト情報（具体的な治療予約調整を行います）  
※放射線腫瘍科の場合、画像診断、採血、初診、計画 CT、照射開始スケジュールが決まり次第ご連絡します。
02.  ビザページコピー、パスポートコピー（同行者分も）
03.  本院治療中の滞在先住所



### 来日後【提示いただく情報、他】

01.  上陸許可頁（患者さん、同行者分）
02.  業務提携契約書締結機関以外の場合、『治療費支払に関する合意書』を取り交わします。（本院より送付）



### 治療中～治療終了【提示いただく情報、他】

01.  通訳者氏名（翌週の通訳者予定を共有ください）
02.  治療費支払い（1点30円+税、その他、本院諸料金規定に則り請求いたします）  
月末締めで請求書を作成し、ご担当者様宛てに送付いたします。請求書の納付期限までにお支払いください。
03.  治療終了に伴い、当院での診療データが必要な場合は、治療期間中に医療スタッフにお伝えください。

## Others

### ▶ 診察券

- 診察券をお持ちの場合は、再来受付機で受付をしてください。
- 診察券を紛失した場合は診察券再発行機にて診察券を購入し、5番:再診窓口にお持ちください。

### ▶ 敷地内他施設

- AIC 画像検査センターや調剤薬局等をご利用された場合、他の医療機関となるため、本院からは請求いたしません。費用やお支払い方法につきましては、各施設に直接ご確認ください。

### ▶ お支払いについて

- 月ごとに請求書を作成し、受診日の翌月に請求いたします。  
送付方法：請求書・納付書・明細書を PDF 化し、電子メールにてご担当者様宛てに送付いたします。  
請求書に記載されます納付期限までにお支払いをお願いいたします。

### ▶ 本院治療後の再診について

- 基本的には自国で行っていただけます。診療科により対応が異なるため、“帰国前に”医師にご相談ください。  
※帰国後、医師と SNS やメール等で個人的に直接連絡をとることはできません。

以 上

## 【連絡先】

担当部署：筑波大学附属病院 医療支援課 外来係

住 所：〒305-8576 茨城県つくば市天久保 2-1-1

電話番号：029-853-3564（係直通）

e-mail：[uth\\_inbound@un.tsukuba.ac.jp](mailto:uth_inbound@un.tsukuba.ac.jp)