医療法人事業報告書等、定款（寄附行為）の複写を希望される方へ

＜事務処理フロー＞

事前連絡		準備		交付
複写希望の連絡 （電話、FAX、Eメール）	→	複写準備 日程調整	→	窓口での複写費用の納付 複写資料の交付

・ 事前連絡の際は、以下項目をご連絡ください。

- 氏名（担当者）
- 連絡先
- 複写を希望する資料
  （事業報告書等の場合は医療法人名、会計年度）

・ 複写資料の交付は、窓口で身分証の提示、依頼書を記入していただきます。

・ 連絡を受けてから窓口での交付までに期間をいただきます。また、交付日について日程調整を行いますが、複写希望する医療法人の件数によっては交付までに時間がかかる場合もあります。

・ 郵送による複写の交付、当日の連絡による複写の交付は行いません。

・ 状況によっては情報公開請求での対応や閲覧のみの対応になります。
（日程調整なく来庁された場合や、身分証の提示がない場合など。）

・ 費用として情報公開請求と同額を負担していただきます。
（白黒コピー（Ａ３まで）は、１枚（１面）につき１０円。）

■□----------
相模原市健康福祉局保健所 医事薬事課
TEL042-769-8343
FAX042-750-3066
Mail：ijiyakuji@city.sagamihara.kanagawa.jp
----------□■