

胚凍結保存 継続 依頼書 (自費)

黒のボールペンで記入し、原本をご提出ください。※コピー不可

私達は私達夫婦の今後の不妊治療のために、下記の胚を貴院にて向こう1年間、凍結保存継続を希望します。胚の凍結保存継続についてはHPの「通院中の方へ」→「治療に必要な書類について」→「当院の規定」に掲載されている「胚・卵子(未受精卵)凍結保存及び凍結保存継続に関する説明書」によって下記の事項を十分に理解し納得しました。また、説明書の内容に対し異議はなく、この規定を守ることをお約束します。

【説明書1】1-①自費で凍結した胚は、移植する際も自費になるが、2022年3月までに開始した採卵周期で得た凍結胚は、保険適用の条件を満たし、保険での胚移植の治療計画を立てた場合には、移植までの凍結更新費用、並びに当該移植周期は保険が適用されることを理解し納得している

【説明書3】胚の凍結保存期間は延長できるが、当院の定める最長保管期間に定めがありこれを1日でも過ぎると凍結胚の処分権は当院に帰属することを理解し納得している

【説明書4】4-①凍結と破棄の手続き期限、4-②凍結継続の手続き方法、4-③凍結破棄処分の手続き方法、4-④患者様から当院への連絡義務、4-⑤当院からのご案内、について理解し納得している

【説明書5】災害などの不可抗力により胚に損傷や損失が生じた場合には胚は廃棄処分され、これらの補償には一切応じられないことを理解し納得している

【説明書6】保存責任については、当院の責めに帰すべき事由によって凍結胚が使用不可となった場合、患者様がそれまで使用不可となった胚に支払われた凍結保存費用の合計額を限度として損害を賠償されるが、それ以上の補償はないことを理解し納得している

【説明書7】凍結胚を他施設に移送する手順などについて理解し納得している

【説明書8】別居される場合の手続きについて理解し納得している

【説明書9】妻が死亡された場合、夫が死亡された場合について理解し納得している

【説明書10】破棄処分される胚は培養医療技術発展のため、融解練習、凍結練習、顕微授精練習などに使用される場合があることを理解し納得している

【説明11】11-①融解方法、11-②融解後の治療、11-③融解後の生存率、11-④凍結融解胚移植割合の実際と妊娠、11-⑤融解同意書、11-⑥融解費用がかかること、について理解し納得している

【説明書13】規定は当院の判断により改定されることがあることを理解し納得している

【説明書14】その他、全ての項目は日本産科婦人科学会、及び日本生殖医学会の規定に基づくことを理解し納得している

医療法人社団暁慶会 はらメディカルクリニック 院長 宮崎 薫殿 記入年月日 年 月 日

＜向こう1年間の凍結継続を希望する胚＞

＜支払費用＞

凍結日	年	月	日	個	No.	22,000円 (税込・自費) ×	継続総数 個	=	支払費用 円
凍結日	年	月	日	個	No.				
凍結日	年	月	日	個	No.				
凍結日	年	月	日	個	No.				
凍結日	年	月	日	個	No.				

凍結No.は凍結日が同じ胚・卵子(未受精卵)を同時に継続・破棄する際に必要です。継続・破棄を同時に行う場合にご記入ください。

住所	〒	
妻氏名 (本人の直筆)	夫氏名 (本人の直筆)	
電話番号 妻	電話番号 夫	
診察券番号	卵子(未受精卵)の継続には「卵子(未受精卵)凍結保存継続依頼書」が必要となります。本書ではお手続きできませんのでご注意ください。	

*凍結胚に関する当院からの全ての連絡は代表連絡窓口である妻に対してのみ行えば足りるものとします。

＜振込先＞ 三菱UFJ銀行 青山支店 (普通)0248342 イリョウホウジンシャダングョウケイカイ

- 1 凍結保存継続の場合、ご本人の生存確認のため振込名義人は「診察券番号+妻(本人)名義」にしてお振込みください。
- 2 継続手続きには継続書類の送付とお振込みの両方を期限までに実施していただく必要があります。どちらか一方だけでも期限を過ぎた場合所有権は放棄したものとみなし処分権は当院に帰属します。
- 3 お手続きには書類の到着・費用のお支払から1ヶ月ほど時間を要することがあります。

患者様控えとして1部コピーをお取りいただき、本書は凍結期間満了日までにご提出下さい。

郵送先: 〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷5-8-10 はらメディカルクリニック凍結担当係

以下当院使用欄

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1 (業務) 書面受領。記業-163記入 | <input type="checkbox"/> 書類受取+入金
<input type="checkbox"/> 書類受取のみ |
| <input type="checkbox"/> 2 培養 書面引継ぎ。記業-163記入 | |
| <input type="checkbox"/> 3 培養 書面とORCA/FFM住所照合し、変更時は医事課へ | |
| <input type="checkbox"/> 4 培養 お知らせ控えと書面照合 | |
| <input type="checkbox"/> 5 培養 BIZ確認 | |
| <input type="checkbox"/> 6 培養 FFM更新 | |
| <input type="checkbox"/> 7 (業務) 領収書発行/窓口支払い | |
| <input type="checkbox"/> 8 培養 更新した胚凍結保存リスト発送 | |
| <input type="checkbox"/> 9 培養 本書+お知らせ控えを同意書ファイルにて保管 | |

日付	担当1	担当2
	業務	
	培養	変更時 医事課
	培養	培養
	医事課	窓口
	培養	培養
	培養	培養

* 上書き注意