

## 開示請求(申請)手順

- ①1階外来受付(個人情報窓口になります)にて開示希望の旨を申し出て下さい。  
当院所定の『診療記録等の開示申請書』をお渡しいたします。
- ②『診療記録等の開示申請書』に必要事項を記入し、必要なものを準備し申請時に提出して下さい。
- ③当院が申請書を受理した日(必要書類が完備した日)から約1ヶ月程度で結果のご連絡をさせていただきます。
- ④ご連絡後、開示資料の引き渡しを行いますので、1階外来受付(個人情報窓口)までお越しください。  
料金をお支払い後、開示資料をお渡しいたします。

## 開示申請に必要なもの

当院所定の『診療記録等の開示申請書』と以下を準備し申請を行ってください。

患者本人	・患者本人の身分証明書
患者家族 (代理権を付与された親族・法定相続人)	・申込者の身分証明書 ・当院所定の委任状(患者本人が亡くなっている場合は不要) ・患者との続柄を証明する者もの(戸籍謄本等) ※証明書は発行から3カ月以内のもの
法定代理人	・申込者の身分証明書 ・法定代理人であることを証明する書類 ・当院所定の委任状(患者本人が15歳以上の未成年者の場合のみ)
法律事務所 保険会社等	・申込者の身分証明書 ・同意書(原本) ・依頼文書

※身分証明書とは、運転免許証、パスポート、身体障害者手帳等、その他公的機関の発行するもので、顔写真・氏名・生年月日の記載があるもの

※上記をお持ちでない場合は健康保険証、年金手帳、介護保険証、会社の身分証明証又は学生証、当院診察券、公的機関が発行した資格証明証のいずれか2つをご用意ください。

※法律事務所・保険会社の場合は本人署名の同意書と併せて、法律事務所の場合は弁護士である事を証明できるもの、保険会社の場合はその職員であることを証明できるものも必要です。