

診療記録等の開示を求める申請者の方へ

以下の各項目についてご留意のうえ、お申込み頂きますようお願い致します。

正当な手続きを経て診療記録等の開示を行った場合、それによって本人若しくは開示申請者に不利益が生じても、当院は一切責任を負いませんのであらかじめご了承ください。

当院では、診療記録等の開示は複写による方法で行っております。申請から請求書送付までに約2～3週間ほどお時間を頂いておりますのでご了承ください。

I 手順

1. 必要書類をご準備の上、外来棟1階総合受付へ直接ご提出いただくか、診療情報管理課までご郵送ください。
2. 診療記録等の準備が整い次第、ご請求書を郵送致しますので、指定の口座へ2週間以内にお振り込みください。
3. ご入金確認後、「診療記録等の開示申請書」に記入された申請者ご住所へ診療記録等を送付いたします。

II 必要書類

以下の表をご覧ください、該当する書類をご提出ください。

必要書類	申請者					
	患者本人	親族	遺族	代理人（弁護士等）		
				患者本人からの依頼	親族からの依頼	遺族からの依頼
1 「診療記録等の開示申請書」 (当院所定様式)	○	○	○	○	○	○
2 委任状 ※1		○		○※2	○※2	○※2
3 患者本人の本人確認書類 (顔写真付証明書 1点) (顔写真貼付なし 2点)	○	○		○	○	
4 申請者本人の本人確認書類 (顔写真付証明書 1点) (顔写真貼付なし 2点)		○	○	○	○	○
5 患者本人と親族または遺族の続柄 が明示されている書類（戸籍謄本 または抄本等）		○	○※3		○	○※3

〔顔写真付証明書の例〕

- 個人番号カード（マイナンバーカード）**表面のみ**
- 運転免許証、運転経歴証明書
- 在留カード、特別永住者証明書
- 国または地方公共団体の機関が発行した免許証

〔顔写真貼付なし証明書の例〕 2点必要

- 健康保険証（有効期限内のもの）
- 住民票
- 戸籍謄本、抄本
- 印鑑証明書等

【注意】

※1 患者本人が未成年者、もしくは成年被後見人である場合は、法定代理人、または患者本人が委任した代理人が自筆によるご署名・ご捺印ください。

※2 依頼者と代理人の関係を確認しうる、弁護士事務所等が作成した委任状、同意書でも結構です。

※3 患者本人が故人で、当院以外で亡くなった場合、除籍が証明できる戸籍謄本または抄本をご提出ください。除籍の証明がない場合は、患者本人との続柄が明示されている書類と、死亡診断書の写し等、故人であることを示す書類を合わせてご提出ください。（当院で亡くなった場合は、続柄が明示されている書類のみで結構です。）

なお、公的書類（住民票、戸籍、印鑑証明書等）、委任状等は、**発行から3ヶ月以内の原本**に限ります。

Ⅲ 所定費用

	(税込価格)	
1. 開示基本手数料（郵送料含む）	(一律) 1回	5,500円
2. 診療録・手術記録・看護記録・検査記録等		
・電子カルテプリントアウト	1枚	55円
・紙カルテコピー	1枚	110円
3. 検査画像データ（放射線検査・生理検査・内視鏡検査等）		
・CD-ROMに出力	1種類	5,500円
4. 診療録の不存在証明書		2,200円
5. その他（海外への発送は別途郵送料）		実費

【お問い合わせ・郵送先】

社会福祉法人 三井記念病院
事務部 診療情報管理課 カルテ開示担当
〒101-8643 東京都千代田区神田和泉町1番地
電話 03-3862-9111（代表）