社会福祉法人
三井記念病院

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

以下の表をご覧いただき、該当する書類をご提出ください。

必要書類		申請者					
					代理人（弁護士等）		
		患者本人	親族	遺族	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	
3	患者本人の本人確認書類 2種類（運転免許証、旅券、マイナンバーカード、健康保険証、住民票、印鑑証明書等）	○	○		○	○	
4	申請者の本人確認書類 2種類（運転免許証、旅券、マイナンバーカード、健康保険証、住民票、印鑑証明書等）		○	○	○※3	○※3	○※3
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）		○	○※4		○	○※4
6	依頼者と代理人の関係を確認しうる書類（委任状等）				○	○	○

【注意】

※１　申請者が患者本人、または遺族の場合は不要です。
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　弁護士事務所等が作成した委任状、同意書等でも結構です。

※３　代理人弁護士が申請者の場合、本人確認書類は弁護士会発行の身分証明書、または、弁護士・法律事務所登録の印鑑証明書でも結構です。

※４　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。）

※　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）

2023年10月1日 改訂