

診療情報開示をご請求される方へ

2026 年 10 月作成

I. 開示請求ができる方

- ①患者さんご本人
- ②患者さんの法定代理人または任意後見人
- ③患者さんご本人から代理権を与えられた方
- ④患者さんが成人で意思表示が困難な場合は法定代理人又は実際に患者さんのお世話を行っているご親族の方
- ⑤患者さんご本人が亡くなっている場合は、遺族の方のうち、配偶者、子、父母のみ（1 親等内の血族）
※②に関して、満 15 歳以上の未成年者の診療情報開示請求は、患者本人の同意書が必要です。

II. 申込方法

外来 6 番窓口までお越しいただき、「診療情報開示請求書」に必要事項をご記入の上、身分の証明できる書類を添えてお申込みください。

【開示する診療記録の範囲について】

患者さんの診療を目的として、当院で作成した診療録、処方せん、処置せん、手術記録、麻酔記録、検査報告書、看護記録、診断書写し、並びに放射線検査、機能検査及び内視鏡検査の結果を記録した画像など当院の保管期間内の記録（2009 年 1 月 1 日以降のもの）

【開示対象外となるもの】

他機関作成の文書・画像・データや治験・研究等の診療目的ではない記録、他の法令等において秘密保持が求められるもの。

【身分証明書等の確認】

患者さん本人が申込む場合は、運転免許証・マイナンバーカード・旅券（パスポート）、健康保険証、年金手帳等により、本人確認を行います。

患者さん本人以外の方が申込む場合は、患者さんの上記身分証明書の写しのほか、患者さんと請求者の身分関係を確認するための書類（戸籍謄本、登記簿事項証明書等）や患者さんご本人が診療記録の開示に同意していることが確認できる書類（委任状等）をあわせてご提出ください。（別紙「委任状」を参考に患者さんご本人に記載をしていただく。）

【診療記録の開示方法、開示までの期間】

診療録等の複写による開示。画像等のデータは、CD-R 等の媒体での開示となります。申込受付後、お渡しするまでに通常 2～4 週間程度の期間がかかります。（診療録の量、内容によっては、1～2 ケ月を要する場合がありますので、ご了承ください。）

III. お受取り

開示の準備が整いましたら、請求者の方へ電話にて連絡をしますので、1 か月以内に来院してお受け取りください。また、お受取りの際は、ご自身の身分証明書をご持参ください。

郵送をご希望の方は、ゆうパック着払いにて発送させていただきます。請求書をご確認いただき、到着後 2 週間以内に当院指定の口座にお振込みいただきますようお願いいたします。

ご連絡後、半年以上経過しても受取りに来院しない場合、受取りの意思が無いものと判断し廃棄しますのでご注意ください。半年経過後に必要な場合には、改めて必要書類を添え、お申込みください。

IV. 費用とお支払い

- ① 診療記録等複写料 1 枚につき 21 円(税込)（A4 片面モノクロ印刷のみ）
- ② 画 像 CD-R 等 1 枚につき 1,650 円(税込)

支払方法 窓口払い（現金、クレジットカード）、郵送にて交付の場合は当院指定口座へ振込