診療記録の開示について

【受付】
窓口または郵送
請求にあたりご不明点があれば電話でお問い合わせください。
受付時間 9：00～17：00（土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く）
窓口 1 階受付

【料金】

診療録等複写料（白黒のみ）	1 枚につき　50 円（税込）
画像等複写料（CD-R）	1 枚につき 550 円（税込）
郵送代	実費

【開示請求できる方】
①患者本人
②法定代理人（親権者（満 15 歳未満の未成年者)、成年後見人、未成年後見人等） ただし、満 15 歳以上の未成年者については、疾病の内容によっては患者さん本人のみの請求を認めます。
③診療情報の提供に関する代理権が付与されている任意代理人（保険会社、弁護士、弁護士法人等、代理権を 付与されることが法律上認められている者に限る。個人は対象外） （注 1）
④遺族（配偶者、子、父母及びこれに準ずる方（これらの方に法定代理人がいる場合の法定代理人を含む））
（注 1）代理権は、委任状をもって確認する。

【開示請求時の必要書類等】
①患者本人 本人確認書類
②法定代理人（親権者） 親子関係を証明できる書類（住民票、戸籍謄本の写し、母子手帳等）請求者の本人確認書類
②法定代理人（成年後見人、未成年後見人） 登記事項証明書、請求者の本人確認書類
③任意代理人（保険会社、弁護士、弁護士 委任状（または同意書） 法人等、代理権を付与されることが法律上 請求者の本人確認書類 認められている方に限る） （保険会社）社員証及び名刺の 2 種類、（法律事務所）身分証明書
④遺族（配偶者、子、父母及びこれに準ずる方） 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等の写し、請求者の本人確認書類 ※患者の死亡及び患者との関係が証明できる書類
（注意事項）
・本人確認書類：運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証等の写し等
・公的証明書（住民票、戸籍謄本の写し等）は、【原本】かつ【請求日から３か月以内に発行したもの】のみ有効です。
・委任状の様式は任意ですが、患者本人の押印が必要です。

【開示の手順】
※診療情報の準備に時間を要するため、開示請求後約１か月の時間をいただいております。
①受付・説明、開示請求書の提出 上記「必要書類」を添えてご提出ください。
②開示請求書の受理、開示可否の確認 開示の可否については、病院長が決定します。
③開示請求者への回答 担当部署より請求者に対して、開示の不可の場合は連絡します。
④料金の支払い及び開示物のお渡し窓口または振込で料金のお支払いを確認後、開示物をお渡しまたは発送します。

【担当部署・郵送先】
医療法人社団明和会　大野浦病院　医事課
〒739-0452 広島県廿日市市丸石二丁目 3 番 35 号　電話：0829-54-2426

令和 6 年 7 月 1 日　医療法人社団明和会　大野浦病院　病院長
作成　診療情報管理室