診療記録の開示を申請される方へ

（別紙）

診療記録開示の申請から提供までの手続きは、下記のとおりです。

１．受　付

診療記録の開示をご希望される場合は、患者相談窓口までお越しください。

【診療記録開示の申請ができる方】

１．患者さんご本人
２．法定代理人または診療契約に関する代理権が付与されている任意後見人
３．患者さん本人から代理権を与えられた親族及びこれに準ずる方
（実質的に患者さんのお世話を行われているご親族又はこれに準ずる方）
４．患者さんが成人で判断能力に疑義がある場合は、実質的に患者さんのお世話を行われているご親族またはこれに準ずる方
５．患者さんが死亡された場合は、配偶者、子、父母及びこれに準ずる方（これらの方の法定代理人を含む）

【診療記録の開示方法】

写しの交付又は閲覧

２．「診療記録開示申請及び同意書」提出

「診療記録開示申請及び同意書」に必要事項をご記入のうえ、身分証明できる書類を添えて申請ください。

【開示する診療記録の範囲】

患者さんの診療を目的として作成した記録：診療録、看護記録、検査記録、放射線画像記録 等

【身分証明の書類】

ご本人の場合：マイナンバー(表面)、運転免許証、パスポート、年金手帳
ご本人以外の場合：上記書類及び申請資格を確認できる書類
（申請日から３ヶ月以内発行の戸籍謄本、改正原戸籍、除籍謄本 等）

【診療記録の開示料】

・開示基本料　3,300 円
・閲覧料　　5,500 円
※開示の可否にかかわらず、申請手続き完了後は開示基本料又は閲覧料が発生します。
・診療録等複写料（電子式複写）　　１枚につき 33 円（A4 片面白黒）
・放射線画像複写料（CD-R 又は DVD-R）　１枚につき 2,200 円
・郵送での受取希望の場合は着払いでの郵送料

申請受理後開示までに約１ヶ月程度を要します。
郵送の場合は、郵送手続きのため加えて約１ヶ月程度を要します。
なお、以下のような場合は開示できないことがあります。
診療記録の開示が、患者本人以外の第三者の利益を害するおそれがあるとき。
診療記録の開示が、患者本人の心身の状況を著しく損なうおそれがあるとき。

３．診療記録の開示

開示準備が整いましたら、申請者の方へ開示料金をご連絡いたします。

開示料金支払いの確認後、申請者の方が希望された方法にて診療記録をお渡しいたします。

診療記録の開示申請に必要なもの

申請者	診療記録 開示申請 及び同意書 原本	身分証明書 写し	同意委任状 原本 (3ヶ月以内)	戸籍謄本 その他証明書 等 原本 (3ヶ月以内)	本人が 申請できない 理由の書類 写し
患者本人	●	●	×	×	×
法定代理人 (患者親族)	●	● (※①)	● (※②)	●	● (※④)
弁護士	●	● (※①)	●	● (※③)	
成年後見人・任意後見人	●	● (※①)	×	●	

※①　患者と申請者分、それぞれの身分証明書が必要。患者が故人の場合は、患者は不要。
※②　患者が故人・未成年者(18歳未満)の場合は不要。
※③　患者本人が委任する場合は不要。
※④　患者が故人・未成年者(18歳未満)の場合や障害者手帳等により患者本人が申請できない理由が確認できる場合は不要。

		身分証明書	戸籍謄本等
申請者	法定代理人 (患者親族)	マイナンバー(表面)、運転免許証、パスポート、 年金手帳、身体障害者手帳 ※住所変更等の履歴がある場合は住所記載面も必要。	戸籍謄本、改正原戸籍、除籍謄本 申請日より3ヶ月以内の発行の原本
	弁護士	弁護士会発行の身分証明書 等 (申請日より3ヶ月以内の発行のもの)	
	成年後見人	マイナンバー(表面)、運転免許証、パスポート、 年金手帳、身体障害者手帳 ※住所変更等の履歴がある場合は住所記載面も必要。	登記事項証明書 申請日より3ヶ月以内の発行の原本
	任意後見人		公正証書 申請日より3ヶ月以内の発行の原本

開示申請に伴い、ご提出いただいた個人情報については、この目的以外には使用しません。
また、申請書類については返却いたしかねます。
ご不明な点がございましたら下記担当までお問い合わせください。

大分大学医学部附属病院　医事課診療情報管理支援室
097－549-4411(代表)