

カルテ等開示請求についてのご案内

開示請求の手続きを行うことにより、お亡くなりになった方のカルテやレントゲン等の閲覧又は写しを受け取ることができます。なお、患者本人以外の情報については不開示となります。

①開示の請求内容

- ・閲覧（病院でカルテやレントゲンを閲覧すること）
- ・写しの交付（カルテやレントゲンの写しを受け取ること）

②開示の受付場所・時間

- | | |
|--------------------|-------------|
| ・船橋市立医療センター 医事課 | 平日8時30分～17時 |
| ・船橋市役所 総務法制課 情報公開係 | 平日9時～17時 |

③開示請求者

- ・患者の法定相続人

※患者の配偶者は常に法定相続人となります。

※患者の血族の方は最上位の方が法定相続人となります。

第1順位・・・子ども（死亡している場合は直系卑属）

第2順位・・・父母（死亡している場合は直系尊属）

第3順位・・・兄弟

死亡により繰り下がっていきます。よって、第1順位の方の全員が死亡している場合は、第2順位の方が開示請求者となります。

④請求時に必要な書類 ※すべての書類が必要となります

＜請求者本人の身分証＞

(1)来院による開示請求の場合

来院して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第22条に規定する運転免許証、個人番号カード（住民基本台帳カード、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。

(2)郵送による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。住民票の写しは、市区町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、資格確認書等を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号および被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

＜患者と請求者の関係がわかる書類＞

戸籍謄本等、患者と請求者の関係がわかるもの （開示請求等をする日前30日以内に作成されたものに限り、）。

＜患者が亡くなっていることがわかる書類＞

除籍謄本等、患者が亡くなっていることがわかるもの （開示請求等をする日前30日以内に作成されたものに限り、）。

※＜患者と請求者の関係がわかる書類＞＜患者が亡くなっていることがわかる書類＞については、法務省所管の法定相続情報証明制度により交付された認証文付きの法定相続情報一覧図の写し1点でも可

⑤「患者の配偶者及び子ども」以外の方が請求する場合に追加に必要な書類

＜上位の相続人が亡くなっていることがわかる書類＞

自身より高順位の方のすべての除籍謄本等、上位順位の全員が亡くなっていることがわかるもの。

⑥開示請求書の作成

請求書に記入をお願いします。

⑦開示にかかる費用

閲覧		無料
写し	(紙)	1枚 10円(両面の場合20円)
	(フィルム)	1枚 220円
	(CD)	1枚 40円
	(DVD)	1枚 50円

⑧開示にかかる期間

＜来院して閲覧や写しを受け取る場合＞

- 1 原則、開示請求受付の翌日から30日以内に開示の可否を決定します。
- 2 その後、医療センターより出来上がりの電話連絡を行います。
- 3 請求者本人に来院していただき当院で開示の実施を行います。

＜郵送で写しを受け取る場合＞※写しの交付のみ

①、②、③いずれかの方法で費用の支払いをお願いします。

①納付書(手数料無料)で支払う場合(取り扱いは千葉銀行のみ)

- 1 原則、開示請求受付の翌日から30日以内に開示の可否を決定します。
- 2 開示決定通知書と納付書を自宅へ送付します。
- 3 千葉銀行にて納付書で費用を納付し、領収印押印済みの領収書の写しを当院へ送付していただきます。
- 4 写しをご自宅へ送付いたします。

②現金書留で支払う場合

- 1 原則、開示請求受付の翌日から30日以内に開示の可否を決定します。
- 2 開示決定通知書と請求書を自宅へ送付します。
- 3 現金書留にて費用を当院へ送付していただきます。
- 4 写しをご自宅へ送付いたします。

③銀行振込で支払う場合(手数料は請求者負担)

- 1 原則、開示請求受付の翌日から30日以内に開示の可否を決定します。
- 2 開示決定通知書と請求書を自宅へ送付します。
- 3 指定口座に費用を振込んでいただきます。
- 4 写しをご自宅へ送付いたします。

※送付方法について

レターパックライトまたは佐川急便着払い(飛脚特定信書便)での送付となります。

お問い合わせ窓口
船橋市立医療センター 医事課
電話 047-438-3321
(Ver.20260901)