

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、ご自身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 情報公関係 平日9時～17時

③開示請求者

- ・本人、法定代理人、任意代理人

④請求時に必要な書類

(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。

(3)法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合

(1)、(2)の場合に必要な書類に加え、次の書類が必要です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市区町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提示し、又は提出してください。なお、委任状は、その複写物による提示又は提出は認められません。

また、任意代理人が弁護士の方で、写しを弁護士事務所に送付希望の場合、住民票に加え、弁護士証の写しを提出することによって弁護士事務所への送付が可能です。

⑤開示請求書の作成

(1)「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

なお、代理人による開示請求の場合には代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

(2)「開示を請求する保有個人情報」

請求内容は期間、入院・外来の別を指定してください。

(3)「求める開示の実施方法等」

＜本人・代理人からの請求＞

開示を受ける場合の開示の実施の方法(事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付)について、希望がありましたら記載してください。
なお、実施の方法は、希望する方法に対応できない場合があります。

⑥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 30円
	(DVD)	1枚 30円

⑦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.20250801)