

(1) 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 9:00～16:30(土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)
窓口 統合診療棟1階「⑩番窓口」で医事課医事係を呼び出してください。
開示方法 閲覧 または 写しの交付

【料金】 (すべて税込)		2024年1月31日まで	2024年2月1日以降
診療録等複写料	白黒	1枚につき 20円	30円
	カラー	1枚につき 110円	130円
	診療録等閲覧料(1回につき最大1時間まで)	30分につき -	3,300円
画像等複写料(CD-RまたはDVD-R)		1枚につき 1,100円	2,750円

【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診療契約に関する代理権が付与されている任意後見人^(注1)
- ④患者本人から代理権を与えられた親族及びこれに準ずる方^(注2)
- ⑤患者が成人で判断能力に疑義がある場合は、現実には患者の世話をしている親族及びこれに準ずる方
- ⑥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2)
- ⑦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) 任意後見人:「任意後見契約に関する法律」に基づき後見人になった方
^(注2) 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】

開示請求者	必要書類
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任意後見人	公正証書、請求者の本人確認書類
④親族等	
⑤判断能力に疑義のある患者の世話をしている親族等	委任状、患者の本人確認書類、請求者の本人確認書類
⑥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方に限る)	委任状(または同意書) 請求者の本人確認書類 (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
⑦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
※窓口受付時は1種類、郵送の場合は2種類必要です。
 - ・公的証明書(住民票、戸籍謄本の写し等)は、【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。
 - ・開示請求書類一式及び開示費用請求書(振込用紙)の発送料は、請求者負担となります。

【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1か月前後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、受診診療科及び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、開示の可否を連絡します。可の場合は、開示物の枚数及び料金をお伝えし受け取り方法の確認を行います。
 - (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。
郵送等による受け取りを希望の場合は、**レターパックまたは着払いの宅配便(料金は請求者負担)**となります。
(開示物の量により発送方法・料金が異なりますのでご了承ください)。
(注) 電子カルテ印刷の都合上、開示物の総交付枚数に診療記録内容を含まないページが含まれる場合がありますが、予めご了承ください。

【担当部署・郵送先】※封筒の表に「カルテ開示請求」と明記願います。
大阪大学医学部附属病院 〒565-0871
医事課医事係 大阪府吹田市山田丘2-15
TEL:06-6879-5111(代表)