

個人情報の開示（カルテ開示）について

J A 山口厚生連長門総合病院では、個人情報の開示について以下のように定めています。

○ 受付窓口及び受付時間

窓 口	玄関1階総合受付
受付時間	平日（月～金曜日）8:30～17:00（祝日・8/15・年末年始を除く）

○ 個人情報開示の対象者

- ・患者本人
- ・法定代理人（親権者、後見人）
- ・任意代理人

○ 申込に必要な書類

1. 開示対象者本人の請求の場合

◇来院の場合

- ・個人情報開示請求書（窓口でお渡しします）
- ・本人であることを証明できる写真付きで生年月日の確認できる証明書（運転免許証、パスポート等）
- ・上記書類がない場合は、健康保険証、後期高齢者医療保険証、年金手帳等 1点と写真付の「会社の身分証明書」、住民票、印鑑証明書（交付日より3ヶ月以内のもの）と実印1点の計2点
- ・開示請求者が遺族の場合は上記に加え「遺族であることが確認できる書類（戸籍謄本または抄本、住民票等）」1点（**本籍地は黒塗り消去し、当該箇所へ署名か押印したもの**）
- ・開示請求者が弁護士や生命保険会社等である場合は別途、手続きをご案内いたします。

◇郵送の場合（※先ずは電話でご連絡下さい）

- ・個人情報開示請求書（様式はHPよりダウンロードできます）
- ・本人であることを証明できる写真付きで生年月日の確認できる証明書（運転免許証、パスポート等）の写し
- ・「個人情報開示請求書」への実印の押印と印鑑証明書（交付日より3ヶ月以内のもの）
- ・開示請求者が遺族の場合は上記に加え「遺族であることが確認できる書類（戸籍謄本または抄本、住民票等）」1点（**本籍地は黒塗り消去し、当該箇所へ署名か押印したもの**）
- ・開示請求者が弁護士や生命保険会社等である場合は別途、手続きをご案内いたします。

2. 法定代理人の場合

- ・個人情報開示請求書（窓口でお渡しします）
- ・開示対象者本人との続柄の証明できる住民票、または登記事項証明者等法定代理人であることを証明できるもの
- ・開示請求者が弁護士や生命保険会社等である場合は別途、手続きをご案内いたします。

3. 任意代理人の場合

- ・個人情報開示請求書（窓口でお渡しします）
- ・開示対象者本人の印鑑証明書（交付日より3ヶ月以内のもの）付の委任状
- ・開示請求者が弁護士や生命保険会社等である場合は別途、手続きをご案内いたします。

※1.~3.何れの場合でも住民票・戸籍謄本等は本籍地の記載がないものをご提示下さい。

記載がある場合は、黒塗り消去し、当該箇所に署名か捺印をして窓口へ提出下さい。

○ 開示書類の等の引き渡し

- ・受付から院内の所定の手続きを経て決定までに数日を要します。
- ・案件によっては書類の準備に相当の期間をいただくようになります。書類の準備が出来次第連絡いたします。
- ・開示請求者本人以外への引き渡しは出来ません。

○ 開示に係る費用

開示には手数料が必要です。

カルテ等の写しの交付を希望される場合は、別途コピー料の実費を請求させていただきます。

開示手数料（1件につき）

- ・簡易な場合 500円
- ・職員の手を煩わす場合（半日以内の作業若しくは100枚以下のコピーを要する） 3,000円
- ・職員の手を多大に煩わす場合（半日以上の作業若しくは100枚以上のコピーを要する） 5,000円

コピー料（1枚につき）10円

画像CD-R（1枚につき）1,000円

郵送料

※別途消費税が必要になります

詳細に関しては下記までお問い合わせ下さい。

長門総合病院 医事課

連絡先：0837-22-2220