

## 診療録等開示をご希望される方へ

診療録等の開示につきましては、恐れ入りますが「診療録等開示申請書」に必要事項をご記入の上、事前に電話連絡のうえ当院窓口へご提出いただくようお願いいたします（申請書を受理後、上部組織に開示の可否を諮るため、開示まで最低2週間程度かかりますのでご了承ください）。

なお、申請書をご提出される際に、ご留意いただきたい点が下記のとおりございますので、お手数ですが、内容をご確認いただくようお願いいたします。

個人情報の保護を考慮する必要があるため、色々ご負担をおかけして申し訳ございませんが、何卒ご理解の程よろしくようお願い申し上げます。

なお令和8年6月2日以降につきましては、独立行政法人国立病院機構関東信越グループにて取り扱いをいたしますのでご了承ください。

（事前連絡先）

独立行政法人国立病院機構沼田病院

診療録等開示事務担当：企画課専門職 笛田

TEL 0278-23-2181（内線320）

### 記

#### ●診療録等開示申請手続きの留意点について

##### 1. 申請の手数料

診療録開示をご申請いただく場合は、以下の手数料がかかります。

（1）開示申請をされる場合 税別300円（請求1件につき）

（2）開示を実施する場合

開示の方法、枚数等に応じ算出します（コピーをお渡しする場合は1枚10円）が、その合計が300円に達するまでは税別300円です。

CD複写料については、税別1,000円となります。

例：コピー枚数が30枚迄であれば、手数料は一律600円（税別）、  
コピー枚数が50枚の場合、手数料は800円（税別）となります。

##### 2. 申請書の記入について

「1. 申請に係る診療情報の内容」の欄につきましては、ア～カの選択肢を○印でお囲みいただくほか、開示を希望する診療期間や内容について、できるだけ具体的に記入してください。

##### 3. 申請者が患者様ご本人と異なる場合について

患者様以外の方が開示の申請を行う場合は、患者様ご本人の同意が必要となります。もし、患者様以外の方がご申請いただく場合は、ご本人同意の確認を行う必要があるため、お手数

ですが、別添の同意書をご本人にご記入いただき、申請書に添付してください。

(患者様ご本人から申請をされる場合は、ご本人にのみ開示することとなりますのでご了承ください。)

なお患者様がお亡くなりになっている場合、同意書は不要となりますが、申請者と患者様の関係を示す公的書類が必要となります。

#### 4. 申請者ご本人の確認、及び資格確認の書類について

当院へ申請書を提出される際には、以下の確認書類をご提出いただく必要があります。お手数ですが、申請書とともにご持参の上、当院窓口へご提出ください。

(1) 当院で申請の手続きをされる方(患者様ご本人を含みます)が、申請者ご本人であることの確認をするための書類(以下のいずれか1つ、原本に限る)

→(申請者ご本人の)運転免許証・旅券・健康保険証・その他確認できるもの

(2) 申請される方と患者様ご本人が異なる場合、両者の関係を証明する書類(以下のいずれか1つ、原本に限る)

→戸籍謄本(全部事項証明(申請者と患者様の生年月日・続柄が記載されているもの)、状況によっては除籍謄本もしくは改製原戸籍)・その他確認できるもの

#### 5. 他の医療機関からの紹介状・証明書の開示について

当院の診療録等に他の医療機関からの紹介状・証明書が添付されている場合、当院からコピーをお渡しすることはできませんので、別途その医療機関へ当該文書の開示請求を行う必要があります。

ご不明の点がございましたら、担当までお問い合わせいただきますようお願いいたします。

※診療録等開示申請書の郵送をご希望される場合、恐れ入りますが返信用の切手をご用意していただき、同封の返信用封筒にて申請書をご提出ください。