

診療情報提供(カルテ開示)申出書（ご本人以外用）

※申出書の控えを希望される方はお申し出ください。

病院名（ 大阪市立総合医療センター ） 病院長 様

※裏面あり		記載年月日	年	月	日
ふりがな					
申出者氏名					
現住所	〒				
連絡先電話番号	()		—	※申出者の連絡先で、日中つながりやすい番号を記入ください。	
提供を求める患者本人の氏名等	〔患者氏名〕		(旧姓：)		
	〔生年月日〕	西暦	年	月	日
	〔診察券・登録番号〕				
患者本人との関係	☐ 配偶者 ☐ 子 ☐ 父母 ☐ その他 ()				
提供を求める診療情報	① 診療録 ☐ すべて (外来・入院) ☐ 外来のみ すべて ☐ 入院のみ すべて ☐ 一部		「一部」を選択された場合は、下記に提供を希望する診療期間等をご記入ください。 (診療期間) (西暦) 年 月 日から 年 月 日まで (その他) ※電子カルテの修正履歴 電子カルテの記載に修正がある場合、「要」の場合、修正前と修正後の両方を印字したものを交付します。「不要」の場合、修正後の記載を印字したものを交付します。		
	② 電子カルテの修正履歴 いずれか一方を選択してください。 ☐ 要 ※案内文Q&Aもご参照ください。 ☐ 不要 ③ 画像情報 ☐ すべて ☐ 一部 ☐ 不要				
診療録に他施設が作成した書類が含まれている場合 (診療情報提供書など)	☐ 必要 → 作成元の施設に診療情報開示請求があった旨を通知いたします。 (提供の可否は作成元施設の判断となります。) ☐ 不要				
情報提供方法	☐ 閲覧のみ ☐ 写しの交付 (※ 画像情報は、光ディスクでの提供となります。)				
(交付希望の方) 受取方法	☐ 来院 ☐ 郵送				
申出者本人確認	☐ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証 ☐ その他 ()				
備考					

※提出いただいた戸籍・住民票等について、返却を希望される場合はその旨をお書き添えください。(申出者本人確認書類につきましては、返却は致しかねます。)

開示するカルテは、以下のようなものがあります。

特定の記録のみを希望される場合は、申出書の「その他」欄に記載をお願いいたします。

（「診療情報提供(カルテ開示)手続のご案内」も必ずご一読ください。）

- 医師が記載した記録
診察記事・各種オーダー（処方・注射・検査など）・退院サマリーや
診療情報提供書など
- 看護師が記載した記録
看護記録、三測表（入院中の体温・尿量・食事量などを記載したもの）
看護サマリーなど
- 管理栄養士、薬剤師、リハビリ担当者等が記載した記録
栄養指導を行った記録、リハビリの実施記録など
- 検査結果
血液検査結果や喀痰検査結果、内視鏡検査や画像検査の所見用紙など
（撮影した画像情報は電子ディスクに焼き付けてのご用意となります。）
- 当院で作成した文書
検査・手術・処置の説明書・同意書、入院診療計画書、各種診断書など
- 他施設が作成した文書
診療情報提供書・訪問看護報告書など
※開示の可否については作成元の施設判断となります。
- その他
薬歴情報（処方された薬剤の一覧）、指示簿（入院中に医師から出された
指示の一覧）

※入院期間・治療内容によっては開示カルテの料金が高額となるケースがあります（10万円以上となるケースもあります）。

開示期間や開示するカルテを絞っていただくことで、開示の費用が
少なくなる場合があります。

不明な点は担当までお問い合わせください。

担当：医事課診療録 カルテ開示担当

TEL：06-6929-1221（代表）

平日9時～17時まで