

# 診療情報提供(カルテ開示) 手続のご案内



## ◇ 申出ができる方

診療情報の提供(カルテ開示)について申し出ることができるのは原則として患者さん本人としますが、次の2.3に掲げる方は申出者となることができます。	
1 患者さんご本人	
2 患者さんご本人以外の方	<ul style="list-style-type: none"> <li>患者さんに法定代理人がいる場合には、法定代理人。ただし、満15歳以上の未成年者の方については、疾病の内容によっては患者さんご本人のみの請求を認めることができます。</li> <li>診療契約に関する代理権が付与されている任意後見人</li> <li>患者さんご本人から代理権を与えられたご親族及びこれに準ずる方</li> <li>患者さんが成人で判断能力に疑義がある場合は、現実患者さんのお世話をしているご親族及びこれに準ずる方</li> </ul>
3 患者さんのご遺族の方	<p>※ ご遺族の範囲：民法887・889・890条に定められた「相続人」 (これらの方に法定代理人がいる場合の法定代理人を含みます。)</p>

## ◇ 申出に必要なもの

1 患者さんご本人	<p>① 診療情報提供(カルテ開示)申出書(ご本人用)(第1号様式) ② 本人確認書類(運転免許証、パスポート又はマイナンバーカード等のいずれかの写し) ※当院受診時と氏名が異なる場合は、旧姓等の確認できる書類(戸籍等) 公的機関が発行するものについては、発行日から3カ月以内のもの。</p>
2 患者さんご本人以外の方	<p>① 診療情報提供(カルテ開示)申出書(ご本人以外用)(第2号様式) ② 申出者の本人確認書類(運転免許証、パスポート又はマイナンバーカード等のいずれかの写し) ③ 患者さんと申出者の関係を確認できるもの(戸籍、続柄が記載された住民票等) ※ 公的機関が発行するものについては、発行日から3カ月以内のもの。 ④ 患者さんご本人の委任状(第3号様式) ※委任日から3カ月以内のもの。 ⑤ 申出者が弁護士の場合は、法律事務所の名称および所在地等の記載のある日本弁護士連合会発行の身分証明書等の写し</p>
3 患者さんのご遺族の方	<p>① 診療情報提供(カルテ開示)申出書(ご本人以外用)(第2号様式) ② 申出者の本人確認書類(運転免許証、パスポート又はマイナンバーカード等のいずれかの写し) ③ 患者さんと申出者の関係を確認できるもの(戸籍、続柄が記載された住民票等) ④ 患者さんが亡くなられたことが確認できるもの(死亡診断書写し、戸籍(除籍)) 当院で亡くなられている場合は不要です。 ※ ③及び④の確認できるもので公的機関が発行するものについては、発行日から3カ月以内のもの。</p>
4 患者さんの法定代理人もしくは任意後見人の方	<p>① 診療情報提供(カルテ開示)申出書(ご本人以外用)(第2号様式) ② 申出者の本人確認書類(運転免許証、パスポート又はマイナンバーカード等のいずれかの写し) ※代理人が弁護士である場合は、法律事務所の名称及び所在地等の記載のある日本弁護士連合会発行の身分証明書等の写し。 ※ 公的機関が発行するものについては、発行日から3カ月以内のもの。 ③ 法定代理人もしくは任意後見人であることを証明する書類 ※患者さん本人以外の方が法定代理人もしくは任意後見人であり、その方の代理人である場合は法定代理人もしくは任意後見人からの委任状(第4号様式) 委任日から3カ月以内のもの。</p>

## ◇ 費用

### ・ 交付の場合

① 診療録(カルテ)の写し (紙媒体での提供)	コピー(A3判まで)		
	単色刷り	1面につき	10円
	多色刷り	1面につき	50円

② 画像情報の写し (光ディスクでの提供)	CD-R	1枚につき	90円
	DVD-R	1枚につき	120円

※画像の容量によって自動でCD-R、DVD-Rに振り分けられるため光ディスクの指定はできかねます。

### ・ 閲覧のみの場合

無料(完全予約制となります。)

◇ 手続の流れ:ホームページ内の「診療情報提供(カルテ開示) よくあるお問い合わせについて」も必ず参照ください。

1	【病院窓口で受付】	総合医療相談窓口（1階）までお越しください。 (事前にご来院日時をご連絡いただけますと、手続きがスムーズに行えます。) ご来院できない場合は、郵送による受付も可能です。
2	【申出書等の提出】	申出に必要な書類を揃えてご提出ください。
3	【審査・決定】	原則、申出書等を受け付けた日の翌日から起算して14日以内に審査の上、診療情報提供の決定を行います。
4	【連絡】	診療情報提供の準備ができましたら電話でご連絡します。交付をご希望の場合は、合わせて費用もお知らせします。カルテの写しを郵送で受け取り希望の方には請求書を申出書記載の住所に送付します。 ※ ご来院いただける場合は、ご都合の良い日時をお伝えいただき、ご来院ください。 ※ カルテの写しの交付を希望し郵送での受取希望の方は、診療情報提供にかかる費用を前納後郵送いたします。この際の振込手数料、カルテの送料は申出者にご負担いただきます。
5	【診療情報提供】	交付又は閲覧となります。申出者様へ提供いたします。

◇ その他

- ・ 診療情報提供(カルテ開示)決定通知日から6カ月を過ぎて閲覧、交付に来られない場合は準備した診療録（カルテ）を破棄することがあります。期限を過ぎてから診療録（カルテ）の閲覧、交付を希望される場合は再度申込手続きが必要です。しかし、別に期限の延長の申出があった場合はこの限りではありません。
- ・ カルテの不存在証明を希望される場合も、診療情報提供(カルテ開示)と同様の手続きが必要です。詳細はお問い合わせください。

【カルテの閲覧を希望される場合の注意点】

- ・ 完全予約制となります。(閲覧いただく部屋の調整が必要なため)  
閲覧時間は閲覧開始から原則2時間まで、上限3回までとなります。上限を超えての閲覧を希望される場合は担当までご相談ください。
- ・ 閲覧時間から連絡なく15分以上遅刻された場合、閲覧をキャンセルされたものとみなします。
- ・ 交付前のカルテの写真撮影・動画撮影や、受付時などに申し出なく録音を行うことは固くお断りしております。

※診療情報提供(カルテ開示)にかかる受付、提供（交付・閲覧）、問い合わせ等 受付時間：平日の9時～17時まで

問い合わせ先  
〒534-0021  
大阪市都島区都島本通2丁目13番22号  
大阪市立総合医療センター  
医事・医療情報部 診療録担当 カルテ開示担当  
電話(06)6929-1221