

診療報酬明細書等の開示手続きについて

診療報酬明細書等（レセプト）の開示を希望される方より依頼があった場合、当組合では、個人情報の保護及び診療上の支障が生じないこと等を確認した上で、開示をいたします。

下記事項に沿い、手続きされますようお願い致します。

1. 開示の依頼が出来る方

開示の依頼ができるのは、次のいずれかに該当される方に限ります。

- (1) 開示を依頼するレセプトに記載されている被保険者および被扶養者本人（であった方を含む）。
- (2) 被保険者および被扶養者が死亡している場合は、当該被保険者および被扶養者の父母、配偶者又は子又はこれらに準ずる者
- (3) (1) または (2) の方が未成年者または成年被後見人の場合における法定代理人
- (4) (1) または (2) の方が開示の依頼について委任した代理人（任意代理人）

2. 開示の依頼に当たって必要な書類等

次の書類等をご持参のうえ、必ず開示の依頼が出来る方本人が、なるべく健保組合を来訪して手続きをして下さい。郵送による開示請求の場合は、住民票の写しも必要となります。

- (1) 診療報酬明細書等開示請求書（保険医療機関ごとに必要です）
- (2) 開示を依頼する方本人確認が出来る書類（詳細はお問合せください）

3. 開示を依頼される方の本人確認

開示の依頼が出来るのは上記1. の該当者本人に限っており、また、手続き等に当たって、開示を依頼される方本人であること確認するため必要書類の提示を求めています。これは、あくまでも個人情報を保護する観点から欠かせないことであり、ご理解をお願いします。

4. 保険医療機関等に対する事前確認

レセプトの開示に当たっては、当該保険医療機関に、診療上支障が生じないことを確認する必要があります。

従って、当該保険医療機関から開示の同意が得られなかったレセプトは、開示出

来ませんのでご理解をお願いします。

5. 診療内容に係わる照会

健保組合では、診療内容についての照会に対してはお答えできませんのでご了承ください。

6. 開示の事務処理

- (1) 開示依頼書を受理した日から開示までの所要日数は1ヶ月程度要します。
- (2) 開示方法については、開示依頼書で指定された方法で行います。

個人情報の訂正・利用停止の手続きについて

表記の件につきましては、健保組合までお問合せください。