

「診療報酬明細書」等の開示および「保有個人データ」の開示・訂正・利用停止等について

当組合が保有する被保険者および被扶養者の「診療報酬明細書（以下「レセプト」という）等の開示および「保有個人データ」の開示・訂正・利用の停止等のご請求の手続き方法の概略について、以下の通りご案内いたします。

なお、実際の手続き方法等の詳細につきましては、当組合へ個別にご照会ください。

■ 1. 請求者の範囲

1. 被保険者または被扶養者本人（被保険者または被扶養者であった方を含む）
2. 被保険者が未成年者または成年後見人である場合における法定代理人
3. 被保険者本人が開示請求をすることにつき委任をした代理人（任意代理人）

■ 2. 請求方法

開示等請求のお申出をいただいた場合、所定の「請求書」を郵送させていただきますので、必要書類を完備の上、ご返送ください。

■ 3. 必要書類

1. 請求書等（当組合所定様式）
 - ・健康保険被保険者証（写）
 - ・運転免許証（写）
 - ・外国人登録証明書（写）
 - ・住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限る）
 - ・旅券（パスポート）（写）
 - など
2. 法定代理人による請求の場合
 - 2-1 のほか、法定代理人であることを示す以下の資料のいずれか（原本）
 - ・戸籍謄本（抄本）
 - ・住民票
 - ・登記事項証明書（「後見登記等に関する法律」による）
 - ・家庭裁判所の証明書
 - ・その他法定代理関係を確認し得る書類
 - ※上記書類は「開示請求をする日前 30 日以内に作成されたもの」をご提出ください。
3. 任意代理人による請求の場合
 - 2-1 のほか任意代理人であることを示す以下の資料
 - ・被保険者の署名・押印のあるレセプト開示請求にかかる「委任状」
 - なお、保有個人データ開示請求（依頼）の場合は、当組合所定様式があります
 - ・委任状に押印された印の印鑑登録証明書
 - ※本人ご確認のため、その他の書類を提出いただくことがあります

■ 4. 回答書の送付

1. 回答には、完備した「必要書類」を当組合が受理してから 1 ヶ月程度を要しますのでご了承ください。なお、事情により、回答が遅れる場合にはあらかじめ、請求人等にご連絡いたします。
2. 回答は、請求書記載の住所に請求人「親展」で送付いたします。
3. 開示等のご請求については、法令等の定めによりご希望に沿えない場合がありますが、その場合には、その旨ご連絡させていただきます。

■ 5. ご遺族の方からの開示について

ご遺族の方からの開示のご依頼の場合については、別に定められておりますので当組合までお問い合わせください。

■ 6. 診療報酬明細書等の開示の補足説明

1. 診療報酬明細書等の開示は、保険医療機関等において主治医の判断を求めますが、「傷病名」「摘要」「医学管理」「その他」「処置・手術」「症状詳記」を伏せた開示を行うことについては、被保険者等の同意が得られれば、保険医療機関等に対する確認は必要としません。
2. 上記（1）については、開示後速やかにその保険医療機関等に対して開示した旨の通知を行います。