

診療情報提供（カルテ開示）に関するご案内

診療情報提供（カルテ開示）に係る申請につきましては、下記の点にご注意いただき、「診療情報提供申請書」に必要事項をご記入の上、下記確認書類を添付し「医事課・診療録管理係 宛」にご提出くださいますようお願い申し上げます。

記

[受付時間・場所]

- 平日（土日・祝日を除く） 8:30～16:30 医事課面談室（外来棟 1F）
- ※ 外来棟 1 階の総合案内または各科外来受付へ「カルテ開示申請希望」とお声かけください。

[提出書類]

- 診療情報提供申請書
- 申請者（患者さん）の本人確認書類（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等の身分証）
 - 注 1 親族等が申請をする場合は、「申請者（患者さん）の確認書類」に加え、その続柄を確認するために必要な書類（戸籍謄本等）と親族等の本人確認書類を提出してください（30 日以内に作成された原本）。
 - 注 2 患者本人からの申請であっても申請時に未成年の場合は、親権者の同意および関係証明書類が必要になる場合があります。
- 委任状
 - 注 3 任意代理人からの申請の場合は、上記書類に加え、委任状が必要になります。
- 受任者の確認書類
 - 注 4 任意代理人からの申請の場合は、委任状と併せて受任者の身分証（写し）の提出が必要になります。
例：弁護士免許、社会保険労務士免許などの身分証（有する資格を確認できるもの）
 - 注 5 **保険関連会社の社員が任意代理人となる場合は、申請者からの委任状・受任者の身分証（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等の身分証）、及び受任者の社員証**が必要となります。

[申請から提供までの期間]

- 通常、2 週間から 4 週間程度かかります。

[提供（交付）方法]

- 来院による手渡し
- ※ 申請者以外の方へのお渡しは出来ません。必ず申請者本人が受け取りにお越しください。
- 送料着払いのゆうパックでの郵送
- ※ 郵送先は原則、申請者の住所となります。また、カルテ開示に係る料金の支払いは、後日、当院医事課収納係から送付される振込用紙にて、コンビニまたは郵便局でお支払いください。

[提供に係る費用]

- カルテ開示に係る料金（複写料）

1. 診療録等複写料（電子式複写）	1 枚につき	20 円（税込）
2. 診療録等複写料（マイクロフィルム基本料＋複写料）	5, 500 円（税込）	＋ 1 枚につき 220 円（税込）
3. 画像情報複写料（CD-R）	1 枚につき	1, 100 円（税込）
4. 画像情報複写料（DVD-R）	1 枚につき	1, 650 円（税込）

◎ 手続きに係る問い合わせ先
〒466-8560 名古屋市昭和区鶴舞町 65 番地
名古屋大学医学部附属病院
医事課 診療録管理係
電話 052-744-2669（直通）