

## 診療録等の個人情報の請求について

### 1 診療録等開示請求書の記入について

- (1) 日付は記入しないでください。
- (2) 申請者（患者様本人）の氏名・住所・連絡先（電話）等を記入してください。
- (3) 「請求内容の区分」は、「写しの交付」にチェックしてください。
- (4) 「請求に係る診療情報の内容」は、下記を参考に記載してください。

#### 【記載例】

- ・受診期間が分かっている場合

〇〇〇〇（患者様のお名前）が平成〇〇年〇月〇〇日から平成〇〇年〇月〇〇日まで精神科に受診した際の外来診療録について開示請求します。

- ・受診期間が分からない場合

〇〇〇〇（患者様のお名前）が精神科に受診した際の外来診療録の一切について開示請求します。

### 2 診療録等開示請求書と一緒に提出していただく書類（申請者の確認のため）

運転免許証又は健康保険証の写し

### 3 開示料金

診療録などのコピー代 1枚 10.8円

画像記録（CD）代 1枚 2,160円

### 4 釧路市個人情報保護条例第31条により、開示請求状況を総合政策部市民協働推進課に報告をしております。

#### 【問合せ先等】

〒085-0822 釧路市春湖台1番12号

市立釧路総合病院 事務部 医療管理課 診療情報管理担当

☎ 0154-41-6121（内線1361・1362）

