

## 診療報酬明細書等の開示請求をされる方へのお知らせ（被保険者等）

宮崎県後期高齢者医療広域連合では、診療報酬明細書等（以下「レセプト」という。）の開示請求があった場合、診療上の支障が生じないこと等を確認したうえで開示します。

診療報酬明細書等の開示を請求される方は、この「お知らせ」の記載内容をご理解、ご承諾のうえ必要書類等を添えてお手続きください。

### 1 開示請求ができる方

開示請求ができるのは、次のいずれかに該当される方に限ります。

- (1) 被保険者本人
- (2) 被保険者が成年被後見人の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を委任した任意代理人

### 2 開示請求に当たって必要な書類等

開示請求ができる方ご本人が、次の書類等を当広域連合へ、直接ご持参のうえ手続きください。

- (1) 診療報酬明細書等開示請求書（様式第1号。以下「開示請求書」という。）
- (2) 開示請求を行う方の本人確認ができる書類（詳細は裏面のとおり）

※ 窓口における開示請求の手続きが困難な場合は、郵送による手続きも可能です。

### 3 開示請求を行う方の本人確認

手続き等に当たって、開示請求をされる方本人であることを確認するため必要書類の提示をお願いします。これは、あくまでも個人のプライバシー保護の観点から欠かせないことであり、ご理解ください。

### 4 保険医療機関等に対する照会

レセプトの開示に当たっては、本人の診療上支障が生じないことを、当該保険医療機関等に事前に確認する必要があります。

従って、開示することについて支障があると判断されたレセプトは、開示できません。ご理解ください。

※ レセプト中、「傷病名」欄、「摘要」欄、「医学管理」欄、全体の「その他」欄、「処置・手術」欄中の「その他」欄及び「症状詳記」を伏せた開示を希望される場合は、当該保険医療機関等に対する事前確認は行いません。

### 5 診療内容に係わる照会

当広域連合では、診療内容についての照会に対してはお答えできません。

### 6 開示決定等の事務処理

開示請求のあった日の翌日から起算して14日以内に開示決定等を行います。ただし、レセプトの抽出作業、保険医療機関等への事前確認作業等のため、「診療報酬明細書等の開示決定等の延長について（様式第6号）」により60日以内で所要日数を延長することがあります。

なお、郵送による交付を希望された場合には、「親展」扱いの「配達記録郵便」による送付となります。

### 7 手数料等

開示請求に伴う手数料及び郵送による交付を希望された場合の送料は、請求者ご本人の負担となります。

8 その他

- (1) レセプトは、保険医療機関等が保険診療に要した費用を保険請求するために、一定の基準に従って記載されるものであり、保険診療外のものなど必ずしも診療内容の全てが記載されているものではありません。
- (2) 開示請求があったレセプトについて、何らかの事情によりその存在が確認できない場合には、開示できないことがあります。
- (3) レセプトを開示する場合は、開示した調剤報酬明細書を保険薬局へ事後的にお知らせすることについてご了承願います。

9 開示請求に関する問い合わせ先

総務課（TEL 0985-62-0920）まで

**「診療報酬明細書等の開示請求書」を提出の際  
開示請求をされる方の本人確認に必要な書類**

請求書に記載された氏名、住所が同一であることを確認できる次のいずれかの書類。

- (1) 運転免許証
- (2) 旅券
- (3) その他

※ 郵送による開示請求の場合、上記のほかに住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）が必要です。

**【上記以外に必要な書類】**

- 1 婚姻等のため、開示請求時の氏名が診療時の氏名と異なる場合  
旧姓等の確認ができる書類
- 2 開示請求をされる方が、成年被後見人である被保険者の法定代理人の場合  
(1) 家庭裁判所の証明書
- 3 開示請求をされる方が、被保険者から委任を受けた任意代理人の場合  
被保険者からレセプトの開示請求に関する委任があることを確認できる次に掲げる書類  
(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)  
(1) 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  
(2) 委任状に押印された印の印鑑登録証明書