

開示・訂正・利用停止等の手続について

健康保険組合においては、「開示請求」「開示依頼」「訂正・利用停止」等に関する相談、お問合せに対して、案内や情報提供をいたします。

[開示について]

1. 開示請求(依頼)に当たって必要な書類等

開示請求(依頼)をされる場合、次の書類等が必要となります。

- (1) 診療報酬明細書等開示請求書等
- (2) 保有個人データ開示請求書等（診療報酬明細書等以外の保有個人データの場合）
- (3) 開示請求(依頼)を行う方の本人確認ができる書類（運転免許証、パスポート等）

2. 開示請求(依頼)を行う場合の手数料について

開示請求(依頼)の手数料は文書1件につき300円となります。開示申請後、開示決定した場合には、開示手数料のほか、開示実施手数料としてA4文書1枚につき20円を徴収します。ただし、遺族からの診療報酬明細書等の開示依頼については、手数料の徴収はいたしません。

3. 保険医療機関等に対する事前確認

診療報酬明細書等（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診療報酬明細書（レセプト）等は、開示できませんのでご理解をお願いします。

4. 診療内容に係わる照会

健康保険組合では、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。

5. 開示決定等の事務処理

- (1) 診療報酬明細書等開示請求書を受理した日から開示決定までの所要日数は、当該診療報酬明細書等の抽出作業、保険医療機関等への事前確認などのため1ヶ月程度要します。
- (2) 開示（交付）方法については、「開示の実施方法等申出書」で指定された方法（窓口交付か郵送）により交付します。なお、郵送による交付を希望された場合には、送料（実費）が必要となります。

[訂正・利用停止について]

個人データの訂正・利用停止等の届出については、「保有個人データ・利用停止等届出書」を提出してください。また、開示請求（依頼）同様、本人確認の為の書類も必要となります。