

## 開示請求書の記入方法について

開示請求書の項目ごとの記入方法は下記の通りになります。

### 【開示を受けようとする患者】

- ・患者さま氏名、住所、生年月日の記入をお願い致します。  
診察券番号が分かる場合は、そちらの記入もお願い致します。

### 【開示を希望する記録等】

- ・開示を希望するものを○で囲んで下さい。

### 【診察日・部位等】

診察日等に関しては、全ての期間であれば「全て」、決められた期間がありましたらその期間を記入してください。

例) 平成29年1月1日 ～ 1月31日 入院分

### 【開示請求者】

- ・氏名、関係、住所、電話番号の記入をお願い致します。
- ※書類等の準備が終わり次第、担当よりご連絡致しますので、連絡のつく電話番号の記入をお願い致します。

### 【本人同意書】

《請求者が本人の場合》

- ・ご本人様の場合は(請求者)欄と、患者本人(自署)欄にお名前のご記入をお願い致します。

《上記以外の場合》

- ・ご本人様に、上記と同様の欄のご記入をしていただけてください。
- ※ご本人様にご記入いただくことが困難な場合は、ご本人様の同意が得られているかを確認させていただきますので、同意書または委任状等の書類のご準備をお願い致します。

上記箇所以外の項目欄に関しましては、こちらで記入等を行います。

何かご不明点等ございましたら、下記担当までご連絡下さい。

特定医療法人明浩会 西大宮病院  
診療情報管理室 高橋  
TEL:048-644-0511