

②-2 成年後見人が申請

提出書類	注意事項	チェック
・保有個人情報開示請求書		<input type="checkbox"/>
・申請者の本人確認書類 1点 - 運転免許証 - マイナンバーカード※ - 保険証※ など	※マイナンバーカードは裏面不要 ※保険証は裏面に住所の記載されたもの	<input type="checkbox"/>
・成年後見人を証する書類 1点 - 成年後見人登録の登録事項証明書 - 家庭裁判所の証明書など	※書類は30日以内に作成された原本	<input type="checkbox"/>
・住民票※	※郵送をご希望の方 ※30日以内に作成された原本	<input type="checkbox"/>

【郵送希望の方へ】

簡易書留にて送付いたします。レターパックなどの対応はしておりません。

また、郵送料金をご負担いただきます。

必要な書類がそろっているか、ご確認ください。

記入例

様式第2号（第3条関係）

保有個人情報開示請求書

記入日

年 月 日

(宛先)箕面市立病院事業管理者

請求者（成年後見人）の住所（※）、氏名、
日中連絡の取れる電話番号を記入。
※住所は郵送先（身分証明書、住民票と同様）

請求者 住所又は居所 _____
氏 名 _____
電話番号 _____

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

診療録 (期間 年 月 日 ~ 年 月 日)
 すべて カルテ 手術記事 検査結果 検査画像
 検温表 分娩情報 輸血実施履歴
 入院診療録概要 諸記録
 備考 ()

必要な期間を記入。
不明の場合はわかる範囲で記入。※¹

チェック
開示を請求する保有個人情報
※具体的に特定してください。

必要な情報にチェック※¹

※¹ 弁護士等からの依頼文書をお持ちの方
備考欄へ【○○（依頼文書タイトル）にのって】と記入。

希望する開示の実施方法
※本欄任意

閲覧のみを希望する。
 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。
 写しの交付のみを希望する。

(2) 写しの交付の方法

用紙
 その他 (CD-R)

※² データでの交付希望の方
その他にチェックを入れ、括弧内へ「CD-R」と記入。

いずれかにチェック※²

郵送の希望の有無
※本欄の記載は、任意です。

有り 無し

希望する開示の実施日
※本欄の記載は、任意です。

年 月 日

いずれかにチェック
※郵送の場合は、住民票の提出が必須。

※代理人が請求する場合は、次の欄もご記入ください。

開示請求者 法定代理人 任意代理人

本人の状況等

本人の状況 未成年者 (年 月 日生)
 成年被後見人 任意代理人委任者

(2) 本人の氏名 _____
 (3) 本人の住所又は居所 _____
 (4) 本人の電話番号 _____

開示対象者の名前、住所、
電話番号を記入。

(注) 1 あなたが請求する保有個人情報の本人であることを確認できる書類（運転免許証等）を提示又は提出してください。

2 法定代理人が請求する場合は、この請求書以外に、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）及び当該法定代理人本人であることを確認できる書類を提示又は提出

様式第2号（第3条関係）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

(宛先)箕面市立病院事業管理者

請求者 住所又は居所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

<p>開示を請求する 保有個人情報 ※具体的に特定し てください。</p>	<p><input type="checkbox"/> 診療録（期間 年 月 日 ～ 年 月 日） <input type="checkbox"/> すべて <input type="checkbox"/>カルテ <input type="checkbox"/>手術記事 <input type="checkbox"/>検査結果 <input type="checkbox"/>検査画像 <input type="checkbox"/>検温表 <input type="checkbox"/>分娩情報 <input type="checkbox"/>輸血実施履歴 <input type="checkbox"/>入院診療録概要 <input type="checkbox"/>諸記録 備考（ _____ ）</p>
<p>希望する開示の 実施方法 ※本欄の記載は、 任意です。</p>	<p>（1）開示の実施の方法 <input type="checkbox"/>閲覧のみを希望する。 <input type="checkbox"/>閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。 <input type="checkbox"/>写しの交付のみを希望する。 （2）写しの交付の方法 <input type="checkbox"/>用紙 <input type="checkbox"/>その他（ _____ ）</p>
<p>郵送の希望の有無 ※本欄の記載は、 任意です。</p>	<p><input type="checkbox"/>有り <input type="checkbox"/>無し</p>
<p>希望する開示の 実施日 ※本欄の記載は、 任意です。</p>	<p>年 月 日</p>

※代理人が請求する場合は、次の欄もご記入ください。

<p>開 示 請 求 者</p>	<p><input type="checkbox"/>法定代理人 <input type="checkbox"/>任意代理人</p>
<p>本人の状況等</p>	<p>（1）本人の状況 <input type="checkbox"/>未成年者（ _____ 年 月 日生） <input type="checkbox"/>成年被後見人 <input type="checkbox"/>任意代理人委任者 （2）本人の氏名 _____ （3）本人の住所又は居所 _____ （4）本人の電話番号 _____</p>

(注) 1 あなたが請求する保有個人情報の本人であることを確認できる書類（運転免許証等）を提示又は提出してください。

2 法定代理人が請求する場合は、この請求書以外に、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）及び当該法定代理人本人であることを確認できる書類を提示又は提出

してください。

3 本人の委任による代理人が請求する場合には、この請求書以外に、委任状、委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に対し一に限り発行される書類の写し及び当該代理人本人であることを確認できる書類を提示又は提出してください。

なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

4 この請求書を送付して請求する場合は、注1から注3までの書類のほか、あなたの住民票の写し等を提出してください。

※本人確認欄（この欄は記入しないでください。）

請求者の本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※送付による請求の場合 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> その他（ ）
法定代理人を証する書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
任意代理人を証する書類	<input type="checkbox"/> 委任状