

レセプトの開示請求をされる方へ（本人用）

後期高齢者医療制度に係る診療報酬明細書等（以下「レセプト」という。）の開示請求をされる方は、下記の記載事項をご確認いただき、開示請求に係る必要書類について持参又は郵送によりご提出をお願いします。

1. 開示できるレセプト

開示ができるレセプトは過去5年分です。

2. 開示請求ができる方

- (1) 被保険者（被保険者であった方）
- (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) 被保険者から開示請求について委任を受けた任意代理人

3. 開示請求に必要な書類

- (1) 個人情報開示請求書
- (2) 請求に係るレセプトについて
- (3) 請求者の本人確認ができる書類 ※最終ページ「■本人確認書類」参照

4. 代理人による開示請求に必要な書類

上記「3. 開示請求に必要な書類」に加えて、次の書類が必要です。

- (1) 請求するレセプトに係る被保険者の本人確認ができる書類 ※最終ページ「■本人確認書類」参照
- (2) 請求者が、請求するレセプトに係る被保険者の代理人であることを確認できる書類（開示請求の30日以内に作成されたもの）
 - ① 法定代理人…登記事項証明書、家庭裁判所の証明書、その他法定代理関係を確認することができる書類
 - ② 任意代理人…委任状

5. 本人確認について

個人情報保護の観点から、請求者や代理人が本人であることを証明する書類の提示を求めていますので、ご理解をお願いします。

6. 必要書類の提出先 ※郵送による提出も可能です。

〒371-0854

群馬県前橋市大渡町一丁目10番地7 群馬県公社総合ビル6階

群馬県後期高齢者医療広域連合事務局

7. 費用負担

- (1) 閲覧による開示では、費用はかかりません。
- (2) 写しの交付を希望する場合は、写しの作成に要する費用（A4用紙1面あたり10円）が必要です。
- (3) 郵送による写しの交付を希望する場合は、写しの作成に要する費用に加えて送付に要する費用（レターパックプラス代）も必要です。

8. 開示の実施までの所要日数

開示請求のあった日から開示が実施されるまで約1か月を要します。

9. 保険医療機関等へ意見照会

レセプトを開示することで診療上の支障が生じないか等について、保険医療機関等へ意見照会を行います。支障があると判断された場合は開示ができませんので、ご理解をお願いします。

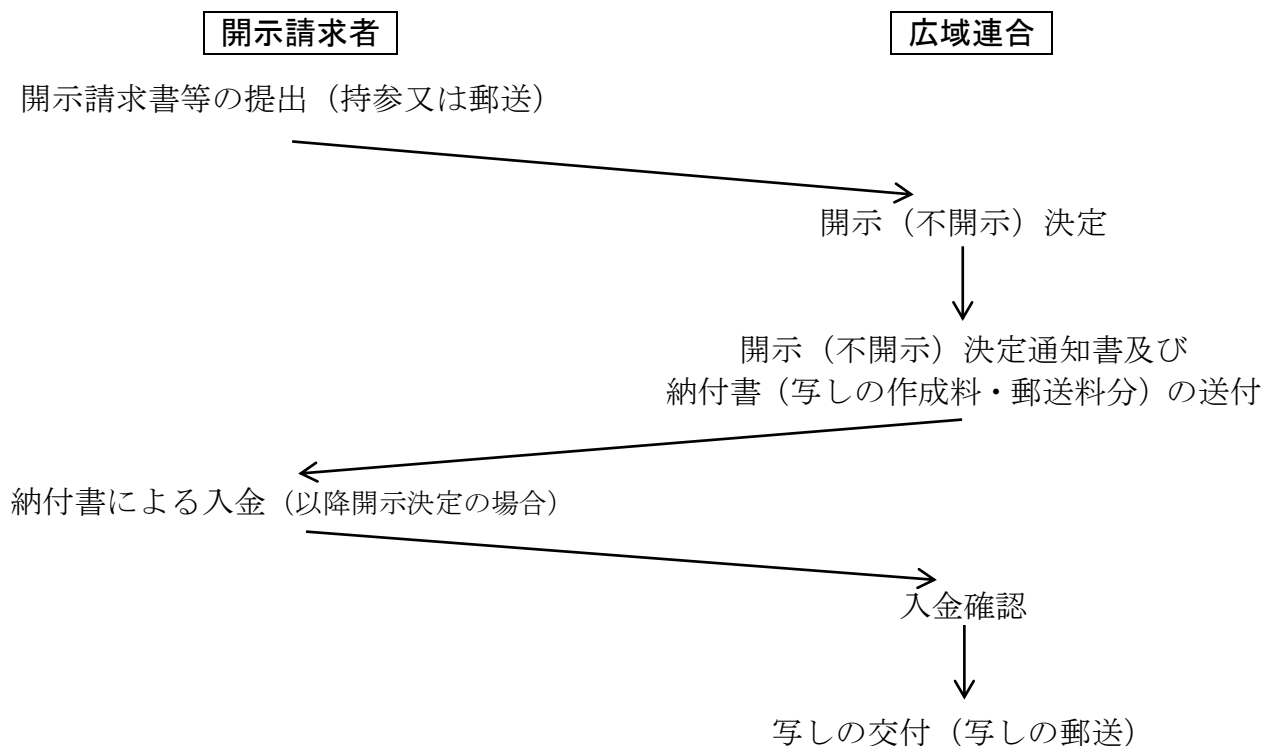
10. レセプトの内容

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作成されるものであり、保険対象外のものなど必ずしも診療内容すべてが記載されているものではありません。なお、診療内容については、お答えできませんので、ご了承ください。

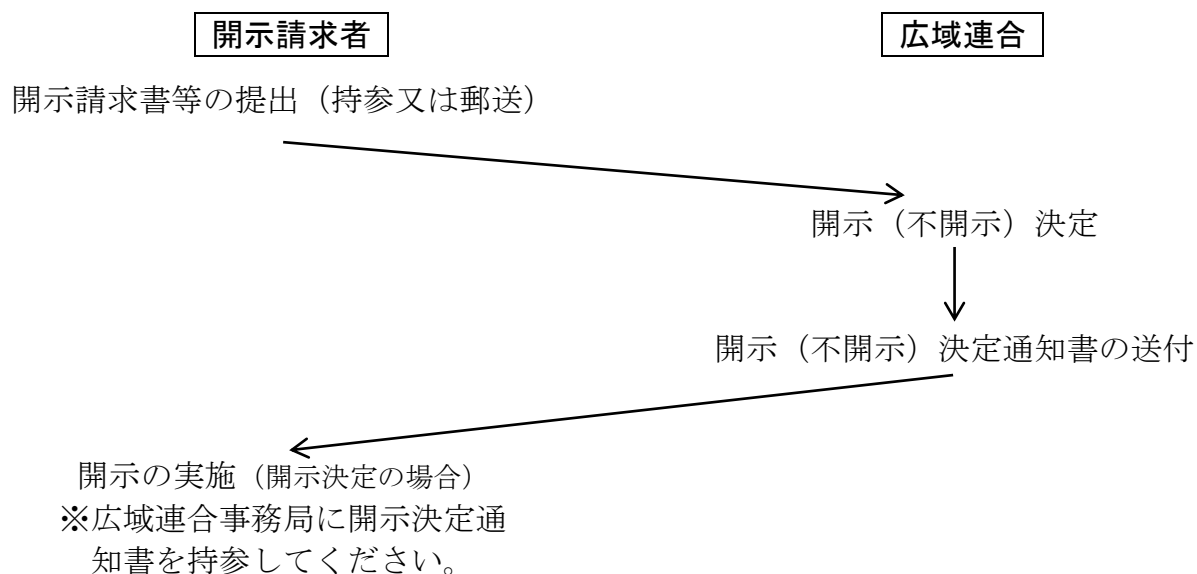
■開示の実施までの流れ

※開示請求のあった日から開示が実施されるまで約1か月を要します。

○写しの交付及び郵送を希望する場合



○写しの交付及び郵送を希望しない場合（広域連合事務局での閲覧のみ）



■ 本人確認書類

区 分	確認資料 <u>(次のうち、いずれか1点)</u>
官公署が発行する顔写真付きの許可書等	運転免許証、旅券（パスポート）、個人番号（マイナンバー）カード、身体障害者手帳、その他官公署が発行した証明書等

または、

区 分	確認資料 <u>(次のうち、いずれか2点)</u>
年金証書またはその他公的機関が発行した証明書等	後期高齢者被保険者証、健康保険被保険者証、国民健康保険被保険者証、介護保険証、厚生年金証書、国民年金証書、共済年金証書、その他公的機関が発行した証明書等

※婚姻等により氏名の変更があった場合は、旧姓等の確認がとれる書類も必要です。

※郵送による開示請求で本人確認書類の写しを送付する際は、マイナンバーカードにおけるマイナンバーや被保険者証における被保険者番号などの番号等をマスキングした写しを送付してください。