

請求者 様

一般財団法人日本医師会医療情報管理機構  
認定事業管理情報等相談センター

## 請求手続のご案内（開示・訂正・利用停止・利用目的通知）

拝啓 平素より弊法人の活動にご理解を賜り、厚く御礼申し上げます。

「個人情報保護に関する法律」に基づく個人情報の開示、訂正等、利用停止等又は利用目的の通知の各請求手続に関しまして、下記のとおりご案内申し上げます。

敬具

記

### 1. 本人による請求の場合

#### <提出書類>

- ① 各請求書(別添)
  - ② 本人確認書類(次の(1)～(3)のいずれか1つに従ってご用意ください)
    - (1) 現在の住居の表示がある以下の書類 A 又は B の書面等からいずれか2種類
    - (2) 現在の住居の表示がある以下の書類 A 又は B の書面等からいずれか1種類、及び現在の住居の記載がある以下の書類 C の書面等からいずれか1種類
    - (3) 現在の住居の表示がない以下の書類 A 又は B の書面等からいずれか1種類、及び現在の住居の記載がある以下の書類 C の書面等からいずれか2種類(書類 C の書面等2種類のうち1種類は、本人のものに限る。)
- 書類 A(有効期間内のものに限る。)
- ◆ 【推奨】 公的医療保険の被保険者証\*(写し)  
\* 健康保険被保険者証、船員保険被保険者証、国民健康保険被保険者証、共済組合員証、後期高齢者医療被保険者証、及びこれらに準ずる書面を含む。
  - ◆ 運転免許証(写し)
  - ◆ 旅券(パスポート)(写し)
  - ◆ 個人番号カード(マイナンバーカード)(写し・表面のみ)
- 書類 B(3か月以内に発行されたものに限る。)
- ◆ 住民票の写し(原本又は写し)
  - ◆ 住民票の記載事項証明書(原本又は写し)
  - ◆ 印鑑登録証明書(原本又は写し)
- 書類 C(6か月以内の領収日付又は発行日付が記載されたものに限る。)
- ◆ 公共料金\*の領収証(本人と同居する者のものを含む。)(写し)  
\* 日本国内において供給される電気、ガス、水道水、その他これらに準ずるものに係る料金をいう。
  - ◆ 社会保険料の領収証書(写し)
  - ◆ 国税又は地方税の領収証書又は納税証明書(写し)

### <提出方法>

- 郵送の場合  
上記提出書類①②を末尾の提出先に郵送ください。
- 電子メールの場合  
上記提出書類①②を PDF ファイル等に変換した上で、末尾の提出先に送信ください。

### <注意点>

- 上記提出書類は、①②ともに必要です。特に、上記提出書類②につきましては、現在の住居の表示の有無によって、ご準備いただく書類の種類・数が異なります。(1)～(3)のいずれかに従って、漏れなく書類をご準備いただきますようご注意ください。
- 上記提出書類②につきましては、可能な限り「公的医療保険の被保険者証」をご提出いただけますようお願い申し上げます。弊法人にて本人情報を確認する際に、保険証番号を用いることで、より正確に本人情報を確認することができます。
- より正確に本人情報を確認するため、医療情報を提供した期間で複数の公的医療保険に加入されている場合は、可能な限り、各保険の被保険者番号等をご記入ください。また、医療情報を提供した医療機関等を特定するため、可能な限り、医療機関名・診察券番号(準ずるものを含む)をご記入ください。
- 請求における郵送料や通信費等は、請求者のご負担となりますので、予めご了承ください。

## 2. 代理人による請求の場合

### <提出書類>

- ① 各請求書(別添)
- ③ 代理人に関する上記1. の提出書類②
- ④ 次の書面のいずれか1つ(3か月以内に発行されたものに限る。)
  - ◆ 代理人が未成年者の法定代理人であるとき： 戸籍謄本(原本)
  - ◆ 代理人が成年被後見人の法定代理人であるとき： 登記事項証明書(原本)
  - ◆ 代理人が任意代理人であるとき： 実印が押印された委任状及び印鑑登録証明書(原本)

### <提出方法>

- 郵送のみの場合  
上記提出書類①③④を末尾の提出先に郵送ください。
- 郵送+電子メールの場合  
上記提出書類④を末尾の提出先に郵送ください。また、上記提出書類①③を PDF ファイル等に変換した上で、末尾の提出先に送信ください。

### <注意点>

- 代理人とは、個人情報の保護に関する法律施行令第 13 条に規定される代理人とします。
  - 上記1. の注意点もご確認ください。

### 3. 遺族による請求の場合

#### <提出書類>

- ① 各請求書(別添)
- ⑤ 請求者(遺族)に関する上記1.の提出書類②
- ⑥ 死者と請求者(遺族)との関係を明らかにする戸籍謄本等の書面(原本)(3か月以内に発行されたものに限る。)

#### <提出方法>

- 郵送のみの場合  
上記提出書類①⑤⑥を末尾の提出先に郵送ください。
- 郵送+電子メールの場合  
上記提出書類⑥を末尾の提出先に郵送ください。また、上記提出書類①⑤を PDF ファイル等に変換した上で、末尾の提出先に送信ください。

#### <注意点>

- 遺族とは、死亡した本人の配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。)、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹とします。
- 上記1.の注意点もご確認ください。

### 4. 請求手数料

<対象となる請求手続> (注)上記以外の請求につきましては、手数料はかかりません。

- 開示請求
- 利用目的の通知請求

#### <請求手数料>

- 以下の手数料をご負担いただきます。
  - (1) 開示又は利用目的の通知に係る手数料:請求1件あたり4,000円
  - (2) 紙媒体での提供:日本産業規格A4版による白黒印刷1枚当たり50円
  - (3) CD-R等光ディスクでの提供:光ディスク1枚当たり1,500円

#### <支払方法>

- まずは請求者より請求いただき、認定事業管理情報等相談センターで受付けた後、手数料額及びお支払方法(現金書留又は振込)について別途ご案内いたします。  
ご案内に従い、お支払手続きをお願いいたします。  
お支払が確認できた後、開示又は利用目的の通知を行います。

#### <提出先/お問合せ先>

一般財団法人日本医師会医療情報管理機構  
認定事業管理情報等相談センター

〒112-0002 東京都文京区小石川一丁目28番1号 小石川桜ビル6階

e-mail: soudan@j-mimo.or.jp

TEL: 0120-356-396 ※月～金 9:30～17:30 (土日祝日・年末年始は除く)

以上