

## 亡くなられた方の個人情報を開示請求される方へお知らせ

当広域連合では、ご遺族等から後期高齢者医療診療報酬明細書等の開示の請求があった場合、亡くなられた方の生前の意思がないか等を確認したうえで開示を行っています。

亡くなられた方の個人情報を開示請求される方は、あらかじめ、この「お知らせ」をご覧ください、必要書類等をご持参のうえ、手続きされるようお願いいたします。

### 開示請求をできる方

1. ご遺族の方(父母、配偶者、子または2親等内の血族)
2. ご遺族の方が未成年者又は成年被後見人である場合の法定代理人
3. ご遺族の方から開示請求について委任を受けた任意代理人
4. 上記1. に該当する方以外で、死亡者から財産に関する権利義務を相続した方
5. 上記1. に該当する方以外で、死亡者から財産以外に関する権利義務(不法行為による損害賠償請求権等)を相続した方
6. 死亡者の死に起因して相続以外の原因により権利義務(慰謝料請求権、遺贈等)を取得した方

### 開示請求に必要な書類

1. ご遺族の方が開示請求する場合
  - ① 個人情報開示請求書
  - ② 被保険者の死亡の事実が確認できる書類  
住民票(除票)、死亡診断書、戸籍謄本 などいずれか1点
  - ③ 請求者の本人確認ができるもの  
運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード、保険証、年金証書、恩給証書 などいずれか1点  
※プライバシー保護の観点から本人確認を実施しております。ご理解をお願いします。
  - ④ ご遺族の方であることが確認できる書類  
戸籍謄本(開示請求をする日前30日以内に作成された原本に限ります。)
2. ご遺族の法定代理人が開示請求する場合  
上記1. に記載の書類のほか次の書類も提出してください。
  - ① ご遺族の法定代理人であることを証明する書類  
戸籍謄本、住民票、登記事項証明書、家庭裁判所の証明書など  
(開示請求をする日前30日以内に作成された原本に限ります。)

3. ご遺族の任意代理人が開示請求する場合

上記1. に記載の書類のほか次の書類も提出してください。

- ① ご遺族の方の署名、押印のある委任状

(開示請求をする日前3日以内に作成された原本に限ります。)

4. 上記1. 以外で死亡者から財産に関する権利義務を相続した方が開示請求する場合

- ① 死亡者の財産が帰属していることを証明する書類

(不動産登記書、契約書、遺言書、遺産分割協議書などいずれか1点)

- ② 相続人であることを確認できる書類

(相続人であることがわかる戸籍謄本、相続人であることを証明する書類などいずれか1点)

5. 上記1. 以外で死亡者から財産以外に関する権利義務(不法行為による損害賠償請求権等)を相続した方が開示請求する場合

- ① 死亡者が損害賠償請求権などを取得していたことを確認できる書類

(示談書、和解書、裁判所の確定判決書、その他死亡者が損害賠償請求権等を取得していたことを証明する書類などいずれか1点)

- ② 請求者が損害賠償請求権等を相続したことを確認できる書類

(遺言書、遺産分割協議書、請求者が損害賠償請求権等を相続したことを証明する裁判所の確定判決書、その他請求者が損害賠償請求権等を相続したことを証明する書類などいずれか1点)

- ③ 請求者が相続人であることを確認できる書類

(請求者が相続人であることがわかる戸籍謄本、その他請求者が相続人であることを証明する書類などいずれか1点)

6. 死亡者の死に起因して相続以外の原因により権利義務(慰謝料請求権、居遺贈等)を取得した場合

(示談書、和解書、裁判所の確定判決書、(遺贈の場合)請求者が取得した権利義務であることを証明する遺言書、その他請求者が当該権利義務を取得したことを証明する書類などいずれか1点)

☒ 郵送で開示請求する場合

上記に記載の書類のほか、次の書類も提出してください。

- ① 「1. ③請求者の本人確認ができるもの」のコピー

- ② 住民票(開示請求をする日前30日以内に作成された原本に限ります。)

## 開示請求書の記入について

開示したい個人情報の記入について、開示請求書中の「1 開示請求に係る個人情報の内容」欄に知りたいと思う個人情報の詳細をご記入ください。

(例) 新潟太郎の平成26年6月～12月診療分診療報酬明細書(医療機関、入院・外来・歯科・調剤分)

## 保険医療機関等に対する事前照会及び連絡

1. 診療報酬明細書等の開示にあたっては、保険医療機関等に亡くなられた方の生前の意思等を傷つけるおそれがないことを事前に照会する必要がありますので同意願います。従って、亡くなられた方の生前の意思、名誉を傷つけるおそれがある場合には、開示できませんのでご理解をお願いします。
2. 診療報酬明細書等の「傷病名」欄、「摘要」欄、「医学管理」欄、全体の「その他」欄、「処置・手術」欄中の「その他」欄及び「症状詳記」を伏せた開示を希望される場合は、保険医療機関等には事前の確認は行いませんので、ご了承ください。
3. 調剤報酬明細書を開示する場合、事後に保険薬局へお知らせすることについて、ご了承ください。

## 診療内容に係わる照会

広域連合では、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。

## 開示の決定

1. 開示(不開示)の決定は、原則として開示請求書を受理した翌日から起算して15日以内に行います。  
なお、開示請求内容の情報に第三者の情報が含まれるなどの場合には、当該者に意見の照会を行う必要があるため、期間を30日以内とする場合があります。(この場合は請求者に通知します。)
2. 開示方法については、個人情報開示請求書でご指定いただいた方法で開示します。
  - ① 「写しの交付」の場合は、文書作成費用として文書1枚につき10円を徴収します。納付については、郵送する納付書にて、指定金融機関の窓口でお支払いください。
  - ② 郵送による交付をご希望の場合は、書留郵便で親展扱いによる送付となり、①と併せて郵便料金相当額を徴収します。

## 郵送による開示請求をする場合の送付先

〒950-0965 新潟県新潟市中央区新光町4番地1 新潟県自治会館本館内  
新潟県後期高齢者医療広域連合 業務課 TEL025-285-3222