

診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領の主な変更点（案）

1 開示請求の取扱いの整理

- レセプトに記載されている個人情報については、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（以下「法」という）に規定する「保有個人情報」であり、法に規定する開示請求の対象となる。（法第12条）
- したがって、被保険者等本人からの開示請求は、法に基づく「開示請求」として取り扱う。
- 一方で、法に規定する個人情報は「生存する個人」に関する情報に限定されることから（法第2条第2項）、遺族からの開示の依頼の取扱いは、法に基づく開示請求として取り扱うのではなく、行政サービスの一環として、「開示依頼」として取り扱う。

2 開示請求を行いうる者の範囲

- 現在、本人から依頼を受けた弁護士からの開示請求は認めているが、法に基づく開示請求は法定代理人以外の代理人による請求を認めていないため（法第12条）、今後、被保険者等本人からの開示請求については、弁護士による開示請求を認めないこととする。
- なお、遺族の範囲については、父母、配偶者、子に加え、「これらに準ずる者」も開示依頼の主体たりうることとする。（祖父母、孫等を想定）

3 被保険者等からの開示請求の業務処理

① 請求方法

- 現在、社会保険事務所の窓口に来所を求め、開示の受付を行っているが、今後、郵送による開示請求が可能となる。（令第10条第1項第3号、第11条第2項）

② 手数料の徴収

- 法に基づく開示請求については、開示手数料を徴収する。（令第18条）
- レセプトについては、被保険者1人につき年度単位で300円となる。

③ 保険医療機関等への照会

- レセプト開示の適否については、最終的には保険者で判断することであるため、

保険医療機関等に照会するのは「開示の適否」ではなく「開示の適否についての意見」とする。

- 部分開示、不開示の場合、その理由を保険医療機関等に明らかにしてもらおうとともに、開示が可能となる時期についても記入してもらおうように努めることとする。
- 部分開示又は不開示とすることができるのは「レセプトを開示することによって、患者本人に重大な心理的影響を与え、その後の治療効果等に悪影響を及ぼす場合に限られる」旨を明記する。

④ 部分開示・不開示の場合の理由等の記載

- 部分開示・不開示の場合、行政手続法第8条に基づき、その理由を決定通知書に記載することとする。
- 開示が可能となる時期が保険医療機関等から示されている場合は、その時期を決定通知書に記載することとする。

⑤ 再審査請求中又は返戻中のレセプトの取扱い

- 再審査請求中・返戻中のレセプトであっても、再審査請求・返戻前のレセプトの開示請求がある場合には、通常のレセプトと同じ手続を踏んだ上で、開示等の決定を行うこととする。

⑥ 開示決定の期限

- 法第19条に基づき、原則として、保険者は請求書を受理してから30日以内に開示決定を行わなければならないこととする。

⑦ 「開示が可能となる時期」の到来時の取扱い

- 部分開示又は不開示の決定を行った場合であって、開示が可能となる時期が保険医療機関等から示されている場合は、当該時期が到来次第レセプトを開示する。

4. 遺族からの開示依頼の業務処理

① 保険医療機関等への照会等

- レセプトの情報は医師の個人情報にも該当する場合があることにも配慮することとする。

また、亡くなった患者の生前の意思、名誉等を尊重する観点から、開示依頼の際に、依頼者に対して「レセプトを開示することが亡くなった患者の生前の意思や名

誉との関係で問題がないことを確認することとする。

② 手数料の徴収

- 法に基づく開示請求ではないので、手数料は徴収しない。

③ 開示／部分開示／不開示の決定

- 遺族からの開示依頼についても、本人からの開示請求の場合に準じて、開示／部分開示／不開示の「決定」を行うこととする（ただし、この決定は行政処分ではなく、不服申立て等の対象とならない）。
- 社会通念上亡くなった患者の生前の意思や名誉との関係で問題があると判断される場合等においては、例外的に部分開示又は不開示の決定を行うことができる。

④ 開示決定の期限

- 法に基づく開示請求ではないので、30日以内の処理を義務とはせず、「標準業務処理期間」との位置づけとする。

⑤ その他

- このほか、遺族からの開示依頼の方法等については、本人からの開示請求の方法に準じて取扱うこととする。

診療報酬明細書等の開示に係る取扱要領（現行）

第1 目的

この要領は、政府管掌健康保険及び船員保険の診療報酬明細書等（以下「レセプト」という。）の開示の依頼があった場合における取扱いに関し、その基本的事項を定め、もって個人のプライバシーの保護及び診療上の問題に係る取扱いに十分配慮をしつつ被保険者等へのサービスの一層の充実を図るとともに、社会保険事務所におけるレセプトの開示業務の円滑かつ適正な遂行に資することを目的とする。

第2 開示対象レセプトの範囲

開示の対象は、原則として過去5年間分の政府管掌健康保険及び船員保険に係るレセプト（老人医療に係るレセプトは除く。）とすること。

第3 開示依頼対象者の範囲

個人のプライバシーの保護を図る観点から、次に掲げる者に限り開示の依頼に応じること。

1 被保険者等

- (1) 被保険者及び被扶養者本人（被保険者であった者及び被扶養者であった者を含む。ただし、死亡している者を除く。以下「被保険者」という。）
- (2) 被保険者が未成年者又は成年被後見人である場合における法定代理人
- (3) 被保険者からレセプトの開示依頼に関する委任を受けた弁護士

2 遺族等

- (1) 被保険者が死亡している場合にあっては、当該被保険者の父母、配偶者又は子（以下「遺族」という。）
- (2) 遺族が未成年者又は成年被後見人である場合における法定代理人
- (3) 遺族からレセプトの開示依頼に関する委任を受けた弁護士

第4 開示依頼の受付社会保険事務所

開示の依頼があった場合は、依頼者の利便性を考慮し、いずれの社会保険事務所でも受け付けること。

第5 業務処理方法

1 被保険者等からの開示依頼の場合

(1) 開示依頼に係る書類の受付

開示依頼書の受付に当たっては、依頼者の本人確認を厳格に行う必要があることから、依頼者本人の来所を求め、「診療報酬明細書等の開示依頼書」（以下「開示依頼書」という。）（別記様式1）を提出させること。

なお、当該依頼者に対し、別紙「診療報酬明細書等の開示を依頼される方へ（お知らせ）」を必ず配布するとともに、次に掲げる事項を十分説明し理解を求めること。

- ① 依頼者の本人確認の必要性
- ② 保険医療機関等に対する事前確認の必要性
- ③ 保険医療機関等が開示に同意をしなかった場合については開示できない旨
- ④ 開示依頼のあったレセプトが存在しない場合については開示できない旨
- ⑤ 診療内容に係る照会については対応できない旨
- ⑥ 交付の方法について
- ⑦ 交付までの標準的な所要日数について
- ⑧ 開示依頼に必要な書類について
- ⑨ レセプトには必ずしも診療内容全てが記載されているものではない旨

(2) 依頼者の本人確認方法

依頼者の本人確認は、以下に掲げる書類（有効な原本に限る。写しは不可。）の提出又は提示を求めて確認すること。

なお、提示をもって確認した場合には、原則として提示された書類の写しを取るものとし、その際には本人の了解を得ること。

① 被保険者による開示依頼の場合

下記ア又はイに掲げる書類で確認すること。

また、婚姻等によって、開示依頼時の氏名が診療時の氏名と異なる場合には、旧姓等が確認できる書類の提出又は提示を求めて確認すること。

ア. 次のうちいずれか1点

運転免許証、旅券（パスポート）、船員手帳、海技免状、猟銃・空気銃所持許可証、戦傷病者手帳、宅地建物取引主任者証、電気工事士免状、認定電気工事従事者認定証、特殊電気工事資格者認定証、耐空検査員の証、航空従事者技能証明書、運航管理者技能検定合格証明書、動力車操縦者運転免許証、教習資格認定証、検定合格証（警備員等）、無線従事者免許証、官公庁・公団・事業団・公庫・特殊法人等の職員の身分証明書（写真・生年月日のあるもの）

イ. 次のうちいずれか2点（a + b 又は a + a）

a	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、老人保健法医療受給者証、厚生年金保険年金証書（手帳）、船員保険年金証書（手帳）、国民年金年金証書（手帳）、共済年金証書、恩給証書、身体障害者手帳、依頼書に押印した印の印鑑登録証明書
b	次のうち写真が貼ってあるもの 会社の身分証明書、学生証、公の機関が発行した資格証明書

② 法定代理人からの開示依頼の場合

法定代理人（依頼者）の本人確認は、前記①に掲げる書類で確認するほか、被保険者が未成年者又は成年被後見人であること及び依頼者が当該被保険者の親権者若しくは未成年後見人又は成年後見人であることを次に掲げる書類のうち少なくとも一以上の書類の提出又は提示を求めて確認すること。

- ア. 戸籍謄本（抄本）
- イ. 住民票
- ウ. 登記事項証明書（「後見登記等に関する法律」による）
- エ. 家庭裁判所の証明書
- オ. その他法定代理関係を確認し得る書類

③ 弁護士からの開示依頼の場合

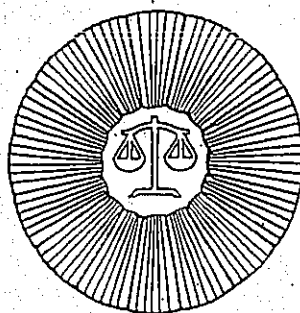
弁護士（依頼者）の本人確認は、日本弁護士連合会会則第29条第2項に定める弁護士の帯用する記章（以下「弁護士記章」という。）及び登録番号の提示を求め、かつ、当該弁護士に係る法律事務所の名称及び住所等の記載のある日本弁護士連合会又は所属弁護士会発行の身分証明書等の提出又は提示を求め確認すること。

なお、身分証明書等がない場合は弁護士に係る前記①に掲げる書類で確認すること。

また、被保険者の署名・押印のある「委任状」及び委任状に押印された印の印鑑登録証明書の提出を求め、当該被保険者からレセプトの開示依頼に関する委任があることを確認すること。

なお、弁護士記章の形状及び制式は次のとおりである。

- ア. 大きさ及び形状



直径20.5^{mm}（中央部直径6.5^{mm}）

厚さ5^{mm}

- イ. 表面

16弁のひまわり草の花の中心部に秤一台を配する。

色彩…「花卉の部分は金色黒いぶし。中心部地色は銀色。」又は「金製」

- ウ. 裏面

「日本弁護士連合会員章」の文を刻し、かつ、ねじ台の部分に登録番号を刻する。

(3) 開示依頼書の受理

開示依頼書の受理に当たっては、依頼者の本人確認及び開示依頼書の各項目の記載に漏れ、誤りがないことの確認をした後、開示依頼書を受理し、受付日付印を押印のうえ当該依頼者へ開示依頼書の控えを手渡すこと。

(4) 保険医療機関等への照会

レセプトの開示に当たっては、開示することによって本人が傷病名等を知ったとしても本人の診療上支障が生じないことを事前に主治医に対して確認すること。

この確認に当たっては、「診療報酬明細書等の開示について（照会）」（別記様式2）に回答期限（発信日より14日間）を記入し、「診療報酬明細書等の開示について（回答）」（別記様式3）、開示依頼のあったレセプトについて、レセプト情報管理システムから出力した開示用のレセプト（以下「開示用レセプト」という。）及び切手を貼付した返信用封筒を添えて、当該レセプトを発行した保険医療機関等に対し、レセプト開示の適否について照会すること。

また、レセプト開示の適否については、当該レセプトを開示することにより本人の診療上支障が生じない場合については「開示」、診療上支障が生じる部分を伏して開示する場合については「部分開示」、当該レセプトを開示することにより診療上支障が生じる場合については「不開示」と区分すること。

なお、回答期限が経過しても回答が無い場合については、当該保険医療機関等に対し電話等により回答の要請をするなど適切な対応を図ること。

(5) 開示、部分開示又は不開示の決定

保険医療機関等より、当該レセプトについて前記(4)の回答があった場合にあっては、その回答に従って開示、部分開示又は不開示を決定すること。

また、保険医療機関等より部分開示の旨回答があった場合にあっては、当該不開示部分を伏したうえで開示すること。

なお、次に掲げる場合にあっては、当該レセプトについては開示の取扱いとすること。

- ① 保険医療機関等に対し照会を行った際に示した回答期限内に当該保険医療機関等から回答がなかった場合において、電話等により回答の要請をしてもなお回答が得られないとき。（ただし、主治医と連絡中である等遅延に相当な事由が認め

られる場合を除く。)

- ② 当該保険医療機関等の廃止等の事情により、保険医療機関等に対して前記(4)の照会を行うことができない場合。
- ③ 照会の結果、送達不能で返戻された場合において、当該保険医療機関等を管轄する都道府県保険主管課(部)に確認してもなお当該保険医療機関等の所在が確認できないとき。

(6) 調剤報酬明細書の取扱いについて

調剤報酬明細書(以下「調剤レセプト」という。)について開示の依頼があった場合は、当該調剤レセプトに記載された保険医療機関等に対し前記(4)の照会を行い、(5)の決定を行うこと。

なお、当該調剤レセプトを開示する場合においては、当該調剤レセプトを発行した保険薬局に対し、「調剤報酬明細書の開示について(お知らせ)」(別記様式4)によりその旨を速やかに連絡すること。

(7) 開示又は部分開示の場合の連絡及び交付方法

① 窓口交付を希望した場合

ア. 依頼者への連絡

開示又は部分開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ」(別記様式5)により速やかに依頼者に連絡すること。この場合、「親展」扱いで郵送すること。

なお、当該「診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ」を発送した日から1ヵ月経過しても来所(連絡)がない場合は、開示用レセプトを破棄して差し支えないこと。

イ. 交付を行う際の依頼者本人であることの確認

先に依頼者あて送付した「診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ」の提示を求め、前記(2)に準じて本人確認を行うこと。

ただし、受付時に本人確認の手段として提出された書類又は提示された書類の写しがある場合には、それにより、依頼者本人であることの確認を行っても差し支えないこと。

ウ. 開示用レセプトの交付

開示用レセプトの交付に当たっては、当該開示用コピーレセプト（1部に限る。）に「社会保険事務所」及び「開示日」を押印し、交付すること。

なお、交付の際は、受領者（依頼者）から開示依頼書の右下欄に署名を受けるとのこと。

② 郵送による交付を希望した場合

ア. 依頼者への連絡及び交付

開示又は部分開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ」（別記様式6）に「社会保険事務所」及び「開示日」を押印した開示用レセプト（1部に限る。）を添付のうえ、速やかに依頼者に交付すること。

なお、この場合、開示依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに「親展」扱いで送付すること。

イ. 返戻分の取扱い

送達不能で返戻された開示用レセプトは、返戻された日から1カ月経過しても来所（連絡）がない場合、破棄しても差し支えないこと。

(8) 不開示の場合の取扱い

不開示の決定を行ったときは、「診療報酬明細書等の不開示について」（別記様式7）により速やかに依頼者に連絡すること。

なお、この場合、開示依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに送付すること。

(9) 不存在の場合の取扱い

開示の依頼があったレセプトについて、調査してもなおその存在が確認できない場合は「不存在」とし、「診療報酬明細書等の不存在について」（別記様式8）により速やかに依頼者に連絡すること。

なお、この場合、開示依頼書の依頼者欄の「住所」欄に記載された住所あてに送付すること。

2 遺族等からの開示依頼の場合

遺族等から開示の依頼があった場合については、前記1「被保険者等からの開示依頼の場合」における取扱い（前記1(1)「開示依頼に係る書類の受付」の依頼者に説明する事項のうち②及び③、(4)「保険医療機関等への照会」、(5)「開示、部分開示又は不開示の決定」、(6)「調剤報酬明細書の取扱いについて」並びに(8)「不開示の場合の取扱い」を除く。）に準じ、開示の依頼に応じること。この場合において、これらの規定中「被保険者」とあるのは「遺族」と読み替えること。

また、遺族等には、遺族等の同意が得られれば、保険医療機関等が照会に円滑に対応できるよう、レセプトを開示したことを当該保険医療機関等に連絡する取扱いとなっていることを説明し、保険医療機関等への連絡について同意するか否かを「診療報酬明細書等の開示依頼書」に記入させること。

なお、遺族等についての本人確認の際には、前記1(2)に掲げた書類による確認に併せて、当該被保険者の死亡の事実及び当該被保険者の遺族であることを次に掲げる書類のうち少なくとも一以上の書類の提出又は提示を求めて確認すること。

ア. 戸籍謄本（抄本）

イ. 住民票（除票）

ウ. 死亡診断書

おって、開示用レセプトを交付する場合においては、保険医療機関等に連絡することについて遺族等の同意を得た上で、当該保険医療機関等（調剤レセプトを開示する場合においては保険薬局も含む。）に対し、「診療報酬明細書等の開示について（お知らせ）」（別記様式9）によりその旨を速やかに連絡すること。

3 標準業務処理期間

- (1) 開示依頼書を受理してから開示等の連絡及び交付に至るまでの業務処理期間は、1カ月程度を目途とすること。
- (2) 前記(1)の期間を超える場合には、依頼者に「診療報酬明細書等の開示について（遅延のお知らせ）」（別記様式10）によりその旨を連絡し、理解を得るよう努めること。

4 「レセプト開示受付・処理経過簿」の整理

開示依頼書の受付から開示等の連絡及び交付に至るまでの処理経過については、その都度「レセプト開示受付・処理経過簿」（別記様式11）に記載し、進捗状況を把握すること。

第6 開示に係る業務区分

開示依頼書を受け付けた社会保険事務所（以下「受付社会保険事務所」という。）と当該レセプトを管理している社会保険事務所（以下「管理社会保険事務所」という。）が異なる場合の業務区分は次のとおりとすること。

1 受付社会保険事務所の業務

- (1) 開示依頼書の受理
- (2) 依頼者の本人確認
- (3) 管理社会保険事務所へ開示依頼があった旨の連絡（開示依頼書の写しを送付）
- (4) 管理社会保険事務所より開示用レセプト及び保険医療機関等からの回答書等の受理
- (5) 保険医療機関等（遺族等に対して開示する場合）及び保険薬局へ開示の連絡
- (6) 依頼者への連絡及び開示用レセプトの交付
- (7) 関係書類の整理保管
- (8) 実施状況の報告

2 管理社会保険事務所の業務

- (1) 受付社会保険事務所より回付された開示依頼書の写しの受理
- (2) 開示依頼レセプトの抽出
- (3) 保険医療機関等への照会（開示用レセプト添付）
- (4) 開示、部分開示又は不開示の決定（不存在を含む）
- (5) 受付社会保険事務所へ開示用レセプト及び保険医療機関等からの回答書等の送付
- (6) 関係書類の整理保管
- (7) 実施状況の報告

第7 関係書類の整理保管

レセプト開示に係る一連の関係書類は、受付日毎に整理し保管すること。

なお、関係書類の保存期間については10年とし、文書処理済（完結）となった年度の翌年度から起算するものであること。

第8 開示業務担当部署

レセプト開示に係る業務は、個人データを直接取り扱うものであり、かつ、依頼者と個別の対応を行う業務であることから、原則として、医療給付担当課（社会保険給付専門官を含む。）においてこれを行うものとする。

第9 実施状況報告

毎年、前年度分の「レセプト開示受付・処理経過簿」の写しを4月末日までに、地方社会保険事務局を経由のうえ、社会保険庁運営部医療保険課長あて報告すること。

なお、この場合、都道府県計としての集計作業は要しないこと。

診療報酬明細書等の開示依頼書

社会保険事務局長 殿

平成 年 月 日 提出

社会保険事務所長 殿

受付整理番号

依頼者欄	氏名	(フリガナ)	男	1 明治. 2 大正. 3 昭和. 4 平成
			女	年 月 日 生
	住所	〒 - 都道府県	郡市区	町村
			(電話)	- -
	受診者との関係	1. 本人 2. 遺族 3. (未成年者・成年被後見人)の法定代理人 4. 弁護士		
開示(交付)の方法	1. 窓口交付を希望		2. 郵送による交付を希望	
*遺族の氏名及び生年月日	(フリガナ)	1 明治. 2 大正. 3 昭和. 4 平成	年 月 日 生	

※「氏名」欄は、必ず依頼者本人が署名してください。

なお、本人確認書類に印鑑登録証明書を提出する場合のみ登録されている印を押印してください。(その他の場合は、押印の必要はありません。)

※「住所」欄は、依頼者が提示又は提出した書類等に記載された現住所を記入し、また、地番、アパート名等まで詳しく記入してください。

※*印欄は、依頼者が、遺族の法定代理人又は遺族から委任を受けた弁護士の場合のみ記入してください。

次のとおり診療報酬明細書等の開示(交付)を依頼します。

本人・受診者欄	氏名	(フリガナ)	男	1 大正. 2 昭和. 3 平成
			女	年 月 日 生
	住所	〒 - 都道府県	郡市区	町村
			(電話)	- -
	診療時における被保険者証の記号番号	被保険者・被扶養者の別	* 被扶養者である場合については被保険者の氏名及び生年月日	
	1. 被保険者 2. 被扶養者	氏名: 年 月 日 生		
*被保険者証の記号番号が不明の場合のみ記入してください	事業所名: (総務所有者名)	所在地:		

※受診当時の氏名を記入してください。

※依頼者が本人の場合は、「氏名、生年月日及び住所」欄の記入の必要はありません。

診療年月	診療報酬明細書等区分				
年 月 診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月 診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月 診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月 診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
保険医療機関等名			所在地		

※所在地は、市区町村名まで記入してください。

受領者(依頼者)署名

受付日付印

※受領の際にご記入下さい。

(裏面)

遺族等からのレセプト開示依頼の場合

遺族等に対してレセプトを開示したことを保険医療機関等へ連絡することについて	1. 同意します	2. 同意しません
---------------------------------------	----------	-----------

※以下の各欄は記入する必要がありません。

A 本人確認書類	1. 運転免許証 2. 旅券 (パスポート) 3. 身分証明書 (官公庁等の写真付) 4. 船員手帳 5. その他 ()
	6. 健康保険被保険者証 7. 船員保険被保険者証 8. 国民健康保険被保険者証 9. 厚生年金保険年金証書 (手帳) 10. 身体障害者手帳 11. 依頼書に押印した印の印鑑登録証明書 12. 写真付身分証明書 (学生証、会社) 13. 写真付公の機関が発行した資格証明書 14. その他 ()

B 本人 (受診者) 死亡・遺族特定 の確認書類	1. 戸籍謄本 (抄本) 2. 住民票 (除票) 3. 死亡診断書 4. その他 ()
--------------------------------	---

C 法定代理人の確認書類	1. 戸籍謄本 (抄本) 2. 住民票 3. 登記事項証明書 4. 家庭裁判所の証明書 5. その他 ()
-----------------	--

D 弁護士の確認書類	1. 弁護士記章 (登録番号No.) 2. 身分証明書 3. レセプト開示依頼にかかる「委任状」及び委任状に押印された印の印鑑登録証明書
---------------	---

* Dの書類は、3点とも必要。(身分証明書がない場合はAの書類)

診 療 報 酬 明 細 書 等 摘 要 欄				
整 理 番 号	—	—	—	—
	—	—	—	総枚数 枚
管 理 社 会 保 険 事 務 所 名	社会保険事務所		TEL	— —

(様式2)
(保険医療機関等)

平成 年 月 日
受付整理番号 _____

殿

_____ 社会保険事務局長

_____ 社会保険事務所長

印

診療報酬明細書等の開示について (照会)

平素より、政府管掌健康保険及び船員保険の事業運営にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

さて、診療報酬明細書等につきましては、診療上の支障が生じない場合には、被保険者等へのサービスの充実を図る観点から、個人のプライバシー保護に十分留意しつつこれを被保険者等へ開示しているところです。

つきましては、下記のとおり、診療報酬明細書等の開示依頼がありましたので、別添の診療報酬明細書等を開示することにより、本人が傷病名等を知った場合に診療上支障が生じるか否かについて、主治医等にご確認いただきたくお願いいたします。

ご回答にあたりましては、別紙「診療報酬明細書等の開示について (回答)」により、平成 年 月 日までにご回答くださいますようお願いいたします。

回答書中、開示の適否欄については、当該診療報酬明細書等を開示することにより本人の診療上支障が生じない場合については「開示」、診療上支障が生じる部分を伏して開示する場合については「部分開示」、当該診療報酬明細書を開示することにより診療上支障が生ずる場合については「不開示」と区分しております。

また、部分開示の場合につきましては、不開示部分をマジック等で消し込んでその写しも送付してください。

なお、回答期日までにご回答 (ご連絡) がない場合につきましては、診療上問題がないものと判断し、依頼者あて当該診療報酬明細書等の写しを交付することを申し添えます。

記

受付日	依頼者	依頼者名	受診者名
	1. 本人 2. 法定代理人 3. 弁護士		

診療年月	診療報酬明細書等区分				
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他
年 月診療分	1. 医科入院	2. 医科入院外	3. 歯科	4. 調剤	5. その他

担当: _____ TEL _____

(様式3)

_____ 社会保険事務局 御中

平成 年 月 日

_____ 社会保険事務所 御中

保険医療機関等名 _____ 印
(主治医名 _____ 印)

診療報酬明細書等の開示について (回答)

(受診者)

平成 年 月 日付受付番号 _____ で照会のありました _____ 殿
に係る標記の件について、下記のとおり回答します。

記

診療年月	開示の適否の区分	診療報酬明細書等区分
年 月診療分	1. 開示 2. 部分開示 3. 不開示	入. 外. 歯. 調. 他
年 月診療分	1. 開示 2. 部分開示 3. 不開示	入. 外. 歯. 調. 他
年 月診療分	1. 開示 2. 部分開示 3. 不開示	入. 外. 歯. 調. 他
年 月診療分	1. 開示 2. 部分開示 3. 不開示	入. 外. 歯. 調. 他

なお、部分開示の場合には、当該不開示部分を消し込んだ診療報酬明細書等を添付しております。

(様式4)
(保険局)

平成 年 月 日
受付整理番号 _____

殿

社会保険事務局長

社会保険事務所長

印

調剤報酬明細書の開示について（お知らせ）

平素より、政府管掌健康保険及び船員保険の事業運営にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

さて、診療報酬明細書等につきましては、診療上の支障が生じない場合には、被保険者等へのサービスの充実を図る観点から、個人のプライバシー保護に十分留意しつつこれを被保険者等へ開示しているところです。

つきましては、下記のとおり、調剤報酬明細書の開示依頼があり、別添の調剤報酬明細書の写しを平成 年 月 日付で依頼者あて開示することとしましたのでお知らせします。

なお、当該調剤報酬明細書を開示することについては、処方せんを発行した保険医療機関等に対し、診療上の支障が生じるか否かについて事前に照会し、開示の同意を得ておりますので、念のため申し添えます。

記

受付日	依頼者	依頼者名	受診者名
	1. 本人 2. 法定代理人 3. 弁護士		

診療年月	開示内容
年 月診療分	1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分	1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分	1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分	1. 開示 2. 部分開示

担当： _____ TEL - -

(様式5)「窓口交付用」

平成 年 月 日

受付整理番号 _____

_____ 様

_____ 社会保険事務局長

印

_____ 社会保険事務所長

診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ

平成 年 月 日付で開示依頼のありました診療報酬明細書等については、下記により交付しますのでお知らせします。

記

1. 交付場所 : _____ 社会保険事務所 階 _____ 課 窓口 番
2. 交付対象診療報酬明細書等
受診者名 : _____ 様

診療年月	保険医療機関等名	開示内容
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示
年 月診療分		1. 開示 2. 部分開示

- (注1) 来所の際には、依頼者本人であることの証明できる書類に併せて、この「診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ」を提示してください。
- (注2) このお知らせを発送した日から1カ月経過しても、来所(連絡)がない場合は、当該診療報酬明細書等の写しは破棄しますのでご了承ください。
- (注3) 診療内容についての照会に対しては、おこたえすることができませんのでご了承ください。

(様式6)「郵送交付用」

平成 年 月 日

受付整理番号 _____

_____ 様

_____ 社会保険事務局長

_____ 社会保険事務所長

印

診療報酬明細書等の開示についてのお知らせ

平成 年 月 日付で開示依頼のありました診療報酬明細書等については、
別添写しのとおりです。

なお、診療内容についての照会に対しては、おこたえすることができませんので
ご了承ください。

(様式7)

平成 年 月 日

受付整理番号 _____

様

_____ 社会保険事務局長

印

_____ 社会保険事務所長

診療報酬明細書等の不開示について

平成 年 月 日付で開示依頼のありました下記の診療報酬明細書等については、平成 年 月 日付で保険医療機関等に対し開示の適否について照会しましたところ、同意が得られませんでした。

ご依頼におこたえできませんのでご了承ください。

記

受診者名 : _____ 様

診療年月	保険医療機関等名	診療報酬明細書等区分
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他
年 月診療分		1.医科入院 2.医科入院外 3.歯科 4.調剤 5.その他

(様式 8)

平成 年 月 日

受付整理番号 _____

_____ 様

_____ 社会保険事務局長



_____ 社会保険事務所長

診療報酬明細書等の不存在について

平成 年 月 日付で開示依頼のありました下記の診療報酬明細書等については、調査しましたが、その存在が確認できませんでした。

ご依頼におこたえできませんのでご了承ください。

記

受診者名 : _____ 様

診療年月	保険医療機関等名	診療報酬明細書等区分
年 月診療分		1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他
年 月診療分		1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他
年 月診療分		1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他
年 月診療分		1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他

(様式 9)

(保険医療機関等・保険薬局)

平成 年 月 日

受付整理番号 _____

_____ 殿

_____ 社会保険事務局長

印

_____ 社会保険事務所長

診療報酬明細書等の開示について (お知らせ)

平素より、政府管掌健康保険及び船員保険の事業運営にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

さて、診療報酬明細書等につきましては、診療上の支障が生じない場合には、被保険者等へのサービスの充実を図る観点から、個人のプライバシー保護に十分留意しつつこれを被保険者等へ開示しているところですが、被保険者及び被扶養者が死亡している場合は、当該被保険者等の父母、配偶者又は子から開示の依頼があったときについても、同様に開示しているところです。

つきましては、下記のとおり、診療報酬明細書等の開示依頼があり、別添の診療報酬明細書等の写しを、平成 年 月 日付で依頼者あて開示することとしましたのでお知らせします。

記

受付日	依頼者	依頼者名	受診者名
	1. 遺族 2. 法定代理人 3. 弁護士		

担当： _____ TEL. _____

(様式10)

平成 年 月 日

受付整理番号 _____

_____ 様

_____ 社会保険事務局長



_____ 社会保険事務所長

診療報酬明細書等の開示について (遅延のお知らせ)

平成 年 月 日付で開示依頼のありました下記の診療報酬明細書等については、現在、調査中ですので、もうしばらくお待ちください。

記

受 診 者 名 : _____ 様

診 療 年 月	保 険 医 療 機 関 等 名	診 療 報 酬 明 細 書 等 区 分
年 月 診 療 分		1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他
年 月 診 療 分		1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他
年 月 診 療 分		1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他
年 月 診 療 分		1. 医科入院 2. 医科入院外 3. 歯科 4. 調剤 5. その他

レセプト開示受付・処理経過簿

自庁受付		他庁受付	受付整理番号		依頼者名	開示方法	依頼者への開示等		保険医療機関等照会			管理社保への		受付社保への	特記事項
自庁分	他庁分	依頼分	自庁受	他庁受			連絡等	開示日等	照会日	再照会日	回答日	依頼日	回答日	回答日	
..				来所	入. 外. 齒. 調. 他 開 不 不存	枚 枚 枚	..	..	..	..	..	..
入. 外. 齒. 調. 他 枚						郵送									
..				来所	入. 外. 齒. 調. 他 開 不 不存	枚 枚 枚	..	..	..	..	..	..
入. 外. 齒. 調. 他 枚						郵送									
..				来所	入. 外. 齒. 調. 他 開 不 不存	枚 枚 枚	..	..	..	..	..	..
入. 外. 齒. 調. 他 枚						郵送									
..				来所	入. 外. 齒. 調. 他 開 不 不存	枚 枚 枚	..	..	..	..	..	..
入. 外. 齒. 調. 他 枚						郵送									

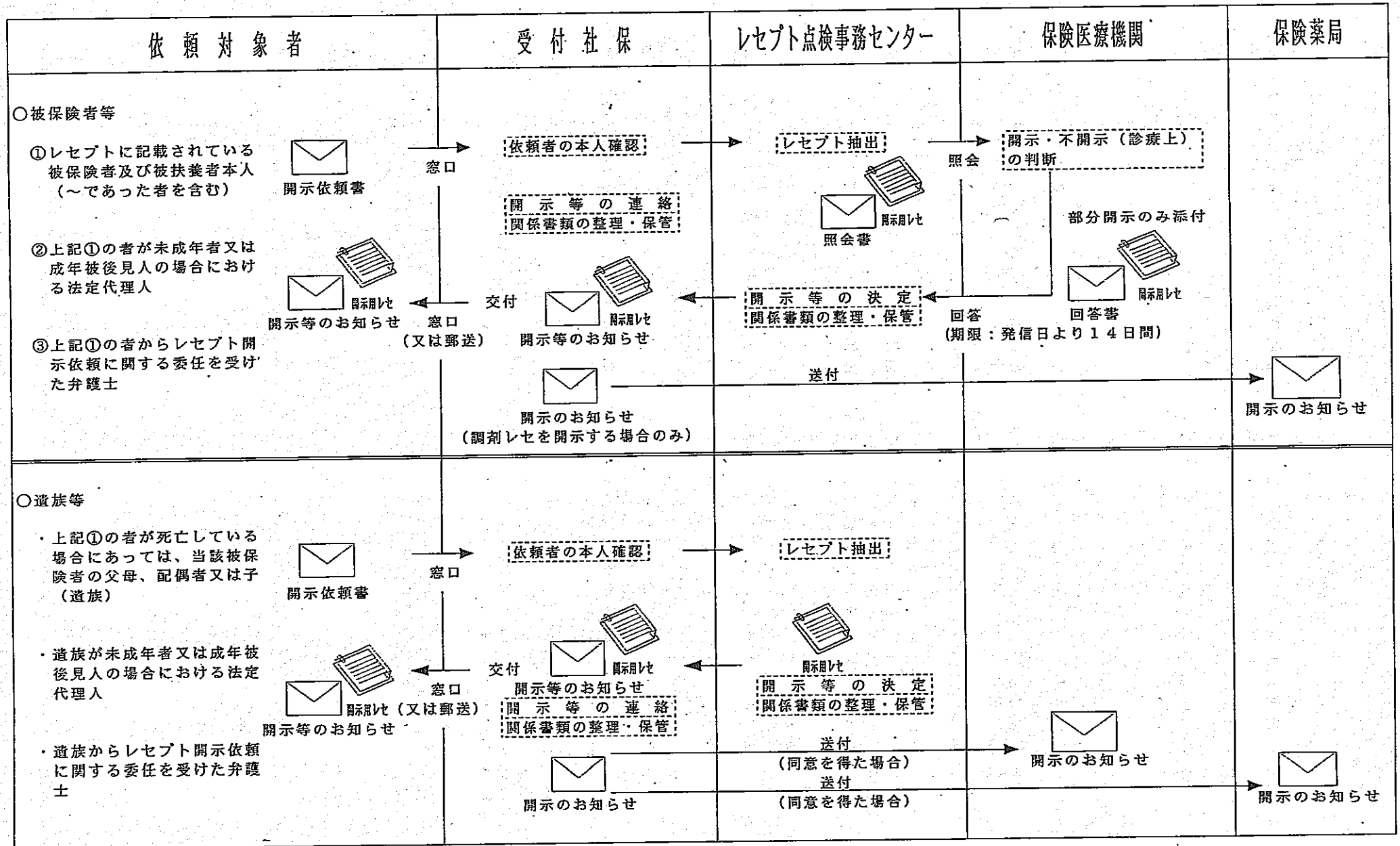
(注1) 自庁受付、他庁受付依頼分欄は、当社会保険事務所での受付日を記入すること。

(注2) 入は入院、外は外来、齒は歯科、調は調剤、他はその他とし、自庁受付、他庁受付に関わらず、それぞれの項目毎にレセプト枚数を記入すること。

(注3) 依頼者への開示等欄は、開は開示、不は不開示、不存は不存在であること。

(参考)

レセプト開示に係る事務処理の流れ図



診療報酬明細書等の開示を依頼される方へ（お知らせ）

政府管掌健康保険及び船員保険においては、被保険者等へのサービスの充実を図る観点から、診療報酬明細書の開示の依頼があった場合、個人のプライバシーの保護及び診療上の支障が生じないこと等を確かめたうえで開示しているところであり、診療報酬明細書等の開示依頼書を提出される方は、あらかじめ、この「お知らせ」をご覧いただき、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。

1. 開示の依頼ができる方は、次のいずれかに該当される方に限ります。
 - (1) 開示を依頼する診療報酬明細書等に記載されている被保険者及び被扶養者本人（であった方を含む。）
 - (2) 被保険者及び被扶養者が死亡している場合は、当該被保険者及び被扶養者の父母、配偶者又は子
 - (3) (1)又は(2)の方が未成年者又は成年被後見人の場合における法定代理人
 - (4) (1)又は(2)の方から開示の依頼について委任を受けた弁護士
2. 開示の依頼に当たって必要な書類等
開示の依頼ができる方は、必ず、開示の依頼ができる方本人が直接、次の書類等をご持参のうえ、事務手続きをなさいます。
 - (1) 診療報酬明細書等の開示依頼書（保険医療機関ごとに必要です）
 - (2) 開示を依頼する方の本人確認ができる書類（詳細は裏面のとおり）
3. 開示を依頼される方の本人確認
開示の依頼ができる方は、上記1の該当者本人に限っており、また、手続き等に当たって、開示の依頼される方も、個人の情報をお守りいただく必要があり、ご理解をお願いします。
4. 保険医療機関等に対する事前確認
診療報酬明細書等の開示に当たっては、当該保険医療機関等に、診療上支障が生じないことを確認する必要があります。開示の同意が得られなかった診療報酬明細書等は、開示できません。
5. 遺族等からの開示請求
遺族等に対してレセプトを開示するときは、遺族等からの同意が得られれば、当該保険医療機関等に連絡して対応できるように、レセプトを開示したことを当該保険医療機関等に通知してください。
6. 診療内容に係わる照会
社会保険事務所では、診療内容についての照会に対してはおこたえできませんのでご了承ください。
7. 開示（交付）の事務処理
 - (1) 開示依頼書を受理した日から開示（交付）までの所要日数は、当該診療報酬明細書等の抽出作業、保険医療機関等への事前確認等のため1カ月程度要します。
 - (2) 開示（交付）方法については、「診療報酬明細書等の開示依頼書」で指定された方法により交付します。なお、郵送による交付を希望された場合には、通常郵便で「親展」扱いによる送付となります。
8. その他
 - (1) 診療報酬明細書等は、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に当たり、一定の基準に従って記載されるものであり、保険診療の外のものなど必ずしも診療内容の全てが記載されているものではないことをご理解願います。
 - (2) 開示の依頼があった診療報酬明細書等について、何らかの事情によりその存在が確認できない場合は、ご依頼におこたえできないことをご了承ください。

「診療報酬明細書等の開示依頼書」を提出の際

開示を依頼される方の本人確認に必要な書類

ア：次のうちいずれか1点
 運送・航空従事者免許、航海士免許、船舶免許、海技免状、戦傷病者手帳、船員手帳、船積引主者証、電気工事士免状、船積引主者資格者認定証、耐空検査員の証、航空従事者資格者認定証、無線従事者免許証、航空従事者資格者認定証、教習資格認定証、航空従事者資格者認定証、警備員等の職員の身分証明書（写真）

A 健康保険被保険者証、国民年金保険年金証書（手帳）、厚生年金保険年金証書（手帳）、共済年金証書、国民年金受給者証、国民年金証書（手帳）、開示依頼書に押印した印鑑登録証明書、船員法医療受給者手帳、国民年金受給者手帳、開示依頼書に押印した印鑑登録証明書

B 次のうち写真が貼ってあるもの
 会社の身分証明書、学生証、公の機関が発行した資格証明書

開示を依頼される方が
 ・被保険者又は被扶養者本人の場合（であった方を含む）
 ・遺族の場合（父母、配偶者又は子）

1. 「ア」のうちいずれか1点、又は「イ」のうちいずれか2点
 ただし、「イ」の場合は、Aの中から2点、又はAとBの中からそれぞれ1点
2. 婚姻等のため、開示依頼書の提出時に氏名と開示を依頼する診療報酬明細書等の診療時の氏名が異なる場合は、旧姓等の確認できる書類
3. 遺族の場合は、上記1、2のほか、当該被保険者又は被扶養者の死亡の事実及びその遺族であることが確認できる次のいずれかの書類
 (1) 戸籍謄本（抄本） (2) 住民票（除票） (3) 死亡診断書

開示を依頼される方が
 ・被保険者又は被扶養者本人が未成年者又は成年被後見人の場合における法定代理人
 ・遺族が未成年者又は成年被後見人の場合における法定代理人の場合

1. 「ア」のうちいずれか1点、又は「イ」のうちいずれか2点
 ただし、「イ」の場合は、Aの中から2点、又はAとBの中からそれぞれ1点
2. 被保険者、被扶養者又は遺族が未成年者又は成年被後見人であること及び開示を依頼される方が親権者若しくは未成年後見人又は成年後見人であること
 確認できる次のいずれかの書類
 (1) 戸籍謄本（抄本） (2) 住民票 (3) 登記事項証明書
 (4) 家庭裁判所の証明書 (5) その他法定代理人関係を確認し得る書類
3. 遺族の法定代理人の場合は、上記1、2のほか、当該被保険者又は被扶養者の死亡の事実及びその遺族であることが確認できる次のいずれかの書類
 (1) 戸籍謄本（抄本） (2) 住民票（除票） (3) 死亡診断書

開示を依頼される方が
 ・被保険者又は被扶養者本人から委任を受けた弁護士の場合
 ・遺族から委任を受けた弁護士の場合

1. 弁護士記章、登録番号及び日本弁護士連合会又は所属弁護士会発行の身分証明書
 ただし、身分証明書がない場合は、「ア」のうちいずれか1点、又は「イ」のうちいずれか2点
 なお、「イ」の場合は、Aの中から2点、又はAとBの中からそれぞれ1点
2. 被保険者、被扶養者又は遺族の署名・押印のある診療報酬明細書等の開示依頼書について「委任状」及び押印された印の印鑑登録証明書
3. 遺族から委任を受けた弁護士の場合は、上記1、2のほか、当該被保険者又は被扶養者の死亡の事実及びその遺族であることが確認できる次のいずれかの書類
 (1) 戸籍謄本（抄本） (2) 住民票（除票） (3) 死亡診断書

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（抄）
（平成十五年五月三十日法律第五十八号）

（目的）

第一条 この法律は、行政機関において個人情報の利用が拡大していることにかんがみ、行政機関における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、行政の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「行政機関」とは、次に掲げる機関をいう。

- 一 法律の規定に基づき内閣に置かれる機関（内閣府を除く。）及び内閣の所轄の下に置かれる機関
 - 二 内閣府、宮内庁並びに内閣府設置法（平成十一年法律第八十九号）第四十九条第一項及び第二項に規定する機関（これらの機関のうち第四号の政令で定める機関が置かれる機関にあっては、当該政令で定める機関を除く。）
 - 三 国家行政組織法（昭和二十三年法律第二百十号）第三条第二項に規定する機関（第五号の政令で定める機関が置かれる機関にあっては、当該政令で定める機関を除く。）
 - 四 内閣府設置法第三十九条及び第五十五条並びに宮内庁法（昭和二十二年法律第七十号）第十六条第二項の機関並びに内閣府設置法第四十条及び第五十六条（宮内庁法第十八条第一項において準用する場合を含む。）の特別の機関で、政令で定めるもの
 - 五 国家行政組織法第八条の二の施設等機関及び同法第八条の三の特別の機関で、政令で定めるもの
 - 六 会計検査院
- 2 この法律において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。
- 3 この法律において「保有個人情報」とは、行政機関の職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、当該行政機関の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関が保有しているものをいう。ただし、行政文書（行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成十一年法律第四十二号）第二条第二項に規定する行政文書をいう。以下同じ。）に記録されているものに限る。
- 4 この法律において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。
- 一 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
 - 二 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの
- 5 この法律において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう

(利用及び提供の制限)

第八条 行政機関の長は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

一 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

二 行政機関が法令の定める所掌事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

三 他の行政機関、独立行政法人等又は地方公共団体に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

四 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

4 行政機関の長は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための行政機関の内部における利用を特定の部局又は機関に限るものとする。

(開示請求権)

第十二条 何人も、この法律の定めるところにより、行政機関の長に対し、当該行政機関の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

(開示請求の手續)

第十三条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を行政機関の長に提出してしなければならない。

一 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所

二 開示請求に係る保有個人情報が記録されている行政文書の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

2 前項の場合において、開示請求をする者は、政令で定めるところにより、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第二項の規定による開示請求にあっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 行政機関の長は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、行政機関の長は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(保有個人情報の開示義務)

第十四条 行政機関の長は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

一 開示請求者（第十二条第二項の規定により未成年者又は成年被後見人の法定代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあっては、当該本人をいう。次号及び第三号、次条第二項並びに第二十三条第一項において同じ。）の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

二 開示請求者以外の個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により開示請求者以外の特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 法令の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報

ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

ハ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和二十二年法律第二十号）第二条第一項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三十三号）第二条第二項に規定する特定独立行政法人及び日本郵政公社の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等の役員及び職員並びに地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二条に規定する地方公務員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

三 法人その他の団体（国、独立行政法人等及び地方公共団体を除く。以下この号において「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

イ 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

ロ 行政機関の要請を受けて、開示しないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

四 開示することにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

五 開示することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

六 国の機関、独立行政法人等及び地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不

当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

七 国の機関、独立行政法人等又は地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

イ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等又は地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ハ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

ニ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

ホ 国若しくは地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分開示)

第十五条 行政機関の長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

2 開示請求に係る保有個人情報に前条第二号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(裁量的開示)

第十六条 行政機関の長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

(保有個人情報の存否に関する情報)

第十七条 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、行政機関の長は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する措置)

第十八条 行政機関の長は、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨、開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関し政令で定める事項を書面により通知しなければならない。ただし、第四条第二号又は第三号に該当する場合における当該利用目的については、この限りでない。

2 行政機関の長は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第十九条 前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があつた日から三十日以内に行なければならない。ただし、第十三条第三項の規定により補正を求めた場合であつて

は、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を三十日以内に限り延長することができる。この場合において、行政機関の長は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第二十三条 開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体及び開示請求者以外の者（以下この条、第四十三条及び第四十四条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、行政機関の長は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、政令で定めるところにより、当該第三者に関する情報の内容その他政令で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 行政機関の長は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、政令で定めるところにより、開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他政令で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- 一 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が第十四条第二号ロ又は同条第三号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

- 二 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を第十六条の規定により開示しようとするとき。

- 3 行政機関の長は、前二項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも二週間を置かなければならない。この場合において、行政機関の長は、開示決定後直ちに、当該意見書（第四十二条及び第四十三条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(開示の実施)

第二十四条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図面に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して行政機関が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、行政機関の長は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図面の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

- 2 行政機関は、前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法に関する定めを一般の閲覧に供しなければならない。

- 3 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、政令で定めるところにより、当該開示決定をした行政機関の長に対し、その求める開示の実施の方法その他の政令で定める事項を申し出なければならない。

- 4 前項の規定による申出は、第十八条第一項に規定する通知があった日から三十日以内にななければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

(審査会への諮問)

第四十二条 開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等について行政不服審査法（昭和三十七年法律第百六十号）による不服申立てがあったときは、当該不服申立てに対する裁決又は決定をすべき行政機関の長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開・個人情報保護審査会（不服申立てに対する裁決又は決定をすべき行政機関の長が会計検査院長である場合にあっては、別に法律で定める審査会）に諮問しなければならない。

- 一 不服申立てが不適法であり、却下するとき。
- 二 裁決又は決定で、不服申立てに係る開示決定等（開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号及び第四十四条第一項において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る保有個人情報の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。
- 三 裁決又は決定で、不服申立てに係る訂正決定等（訂正請求の全部を容認して訂正をする旨の決定を除く。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る訂正請求の全部を容認して訂正することとするとき。
- 四 裁決又は決定で、不服申立てに係る利用停止決定等（利用停止請求の全部を容認して利用停止をする旨の決定を除く。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る利用停止請求の全部を容認して利用停止することとするとき。

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行令（抄）

（平成15年12月25日政令第五百四十八号）

第十条 開示請求書には、開示請求に係る保有個人情報について次に掲げる事項を記載することができる。

- 一 求める開示の実施の方法
 - 二 事務所における開示（次号に規定する方法及び電子情報処理組織を使用して開示を実施する方法以外の方法による保有個人情報の開示をいう。以下同じ。）の実施を求める場合にあっては、事務所における開示の実施を希望する日
 - 三 保有個人情報が記録されている行政文書の写しの送付の方法（以下単に「写しの送付の方法」という。）による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨
- 2 前項第一号、第十二条第一項第一号及び第二項第一号並びに第十七条第一号において「開示の実施の方法」とは、文書又は図画に記録されている保有個人情報については閲覧又は写しの交付をいい、電磁的記録に記録されている保有個人情報については法第二十四条第一項の規定により行政機関が定める方法をいう。
- 3 第一項第二号及び第十二条第一項第四号において「電子情報処理組織」とは、行政機関の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下この項において同じ。）と開示を受ける者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。
- （開示請求における本人確認手続等）

第十一条 開示請求をする者は、行政機関の長（法第四十六条の規定により委任を受けた職員があるときは、当該職員。第二十二条を除き、以下同じ。）に対し、次に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

- 一 開示請求書に記載されている開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）第三十条の四十四第一項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの
 - 二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該開示請求をする者が本人であることを確認するため行政機関の長が適当と認める書類
- 2 開示請求書を行政機関の長に送付して開示請求をする場合には、開示請求をする者は、前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示請求をする日前三十日以内に作成されたものに限る。）を行政機関の長に提出すれば足りる。
- 3 法第十二条第二項の規定により法定代理人が開示請求をする場合には、当該法定代理人は、戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求をする日前三十日以内に作成されたものに限る。）を行政機関の長に提示し、又は提出しなければならない。
- 4 開示請求をした法定代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を当該開示請求をした行政機関の長（法第二十一条第一項の規定による通知があった場合にあっては移送を受けた行政機関の長、法第二十二條第一項の規定による通知があった場合にあっては移送を受けた独立行政法人等）に届け出な

ればならない。

5 前項の規定による届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

(法第十八条第一項の政令で定める事項)

第十二条 法第十八条第一項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法
 - 二 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあっては、法第二十四条第三項の規定による申出をする際に当該事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨
 - 三 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用
 - 四 電子情報処理組織を使用して保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項（法第二十四条第二項の定めにおいて行政機関が電子情報処理組織を使用して保有個人情報の開示を実施することができる旨を定めている場合に限る。）
- 2 開示請求書に第十条第一項各号に掲げる事項が記載されている場合における法第十八条第一項の政令で定める事項は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事項とする。
- 一 開示請求書に記載された開示の実施の方法による保有個人情報の開示を実施することができる場合（事務所における開示については、開示請求書に記載された事務所における開示の実施を希望する日に保有個人情報の開示を実施することができる場合に限る。）その旨及び前項各号に掲げる事項
 - 二 前号に掲げる場合以外の場合 その旨及び前項各号に掲げる事項
- (第三者に対する通知に当たっての注意)

第十三条 行政機関の長は、法第二十三条第一項又は第二項の規定により、第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

(法第二十三条第一項の政令で定める事項)

第十四条 法第二十三条第一項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 開示請求の年月日
- 二 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(法第二十三条第二項の政令で定める事項)

第十五条 法第二十三条第二項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 開示請求の年月日
- 二 法第二十三条第二項各号のいずれに該当するかの別及びその理由
- 三 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(開示の実施の方法等の申出)

第十六条 法第二十四条第三項の規定による申出は、書面により行わなければならない。

2 第十二条第二項第一号に掲げる場合に該当する旨の法第十八条第一項の規定による通知があった場合において、第十条第一項各号に掲げる事項を変更しないときは、法第二十四条第三項の規定による申出は、することを要しない。

(法第二十四条第三項の政令で定める事項)

第十七条 法第二十四条第三項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）
- 二 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分
- 三 事務所における開示の実施を求める場合にあっては、事務所における開示の実施を希望する日
- 四 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨
(手数料)

第十八条 法第二十六条第一項の規定により納付しなければならない手数料（以下この条において単に「手数料」という。）の額は、開示請求に係る保有個人情報が記録されている行政文書一件につき、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- 一 次号に掲げる場合以外の場合 三百円
 - 二 行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成十四年法律第百五十一号）第三条第一項の規定により同項に規定する電子情報処理組織を使用して開示請求をする場合 二百二十円
- 2 開示請求をする者が次の各号のいずれかに該当する複数の行政文書に記録されている保有個人情報の開示請求を一の開示請求書によって行うときは、前項の規定の適用については、当該複数の行政文書を一件の行政文書とみなす。
- 一 一の行政文書ファイル（行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成十二年政令第四十一号）第十三条第二項第一号に規定する行政文書ファイルをいう。）にまとめられた複数の行政文書
 - 二 前号に掲げるもののほか、相互に密接な関連を有する複数の行政文書
- 3 手数料は、次に掲げる場合を除き、開示請求書に収入印紙をはって納付しなければならない。
- 一 次に掲げる行政機関又は部局若しくは機関において手数料を納付する場合（第三号に掲げる場合に該当する場合を除く。）
 - イ 社会保険庁
 - ロ 特許庁
 - ハ その長が法第四十六条の規定による委任を受けた職員である部局又は機関であって、手数料の納付について収入印紙によることが適当でないものとして行政機関の長が官報により公示したもの
 - 二 行政機関又はその部局若しくは機関（前号イからハまでに掲げるものを除く。）の事務所において手数料の納付を現金であることが可能である旨及び当該事務所の所在地を当該行政機関の長が官報により公示した場合において、手数料を当該事務所において現金で納付する場合（次号に掲げる場合に該当する場合を除く。）
 - 三 第一項第二号に掲げる場合において、総務省令で定める方法により手数料を納付する場合
(写しの送付の求め)

第十九条 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、送付に要する費用を納付して、保有個人情報が記録されている行政文書の写しの送付を求めることができる。この場合において、当該送付に要する費用は、郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票で納付しなければならない。

政府管掌健康保険及び船員保険におけるレセプト開示依頼の処理状況（年度末時点）

年度	依頼者数(人)	依頼枚数	開示枚数	部分開示枚数	不開示枚数	その他		
						保留中	不存在	その他
平成9年度	120	1,127	1,007	11	19	19	71	0
平成10年度	199	1,780	1,553	26	13	42	146	0
平成11年度	225	2,240	1,959	20	18	73	170	0
平成12年度	393	2,854	2,231	0	33	139	451	0
平成13年度	401	4,540	3,356	2	29	0	1,153	0
平成14年度	409	4,832	3,798	6	15	37	975	1
平成15年度	400	4,141	3,557	30	29	194	331	0

注1：平成9年度は、平成9年7月から平成10年3月まで。

注2：保留中とは年度末の時点で照会中のもの。

注3：その他は、依頼に基づき開示決定を行ったが、依頼者が取りに来なかったもの。

政府管掌健康保険及び船員保険におけるレセプト開示依頼の処理状況（最終結果）

年度	依頼者数(人)	依頼枚数	開示枚数	部分開示枚数	不開示枚数	不存在	その他
平成13年度	401	4,540	3,356	2	29	1,153	0
平成14年度	409	4,832	3,832	6	15	978	1
平成15年度	400	4,141	3,667	30	30	414	0

注：その他は、依頼に基づき開示決定を行ったが、依頼者が取りに来なかったもの。