



基労補発第0922002号

平成17年9月22日

都道府県労働局労働基準部長 殿

厚生労働省労働基準局

労災補償部補償課長

(契 印 省 略)

診療費請求内訳書等の被災労働者等への開示に係る取扱要領について

診療費請求内訳書等の被災労働者等への開示については、政府管掌健康保険等の取扱いに準じて行ってきたところであるが、本年4月1日から行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）及びこれに基づく法令が施行されたことに伴い、被災労働者本人又はその法定代理人から開示請求があった場合には、これらの法令の規定に基づき、原則として開示しなければならないこと等となったので了知されたい。

なお、診療費請求内訳書等の被災労働者等への開示に係る具体的な取扱いについては、「行政機関個人情報保護法開示請求等の事務処理の手引」（平成17年4月厚生労働省大臣官房総務課情報公開文書室）によるもののほか、別添「診療費請求内訳書等の開示に係る取扱要領」によるものとするので、了知のうえ、今後の事務処理に遺漏のないよう期されたい。

また、平成13年11月5日付け基労補発第25号「労災診療費請求内訳書等の開示に係る取扱要領について」は廃止する。

[別添]

診療費請求内訳書等の開示に係る取扱要領

(平成 17 年 9 月 22 日付け基労補発第 0922002 号)

第 1 目的

本要領は、療養（補償）給付たる療養の給付（以下「療養の給付」という。）に係る診療費請求内訳書等の開示請求及び開示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、被災労働者等へのサービスの充実を図るとともに、都道府県労働局における診療費請求内訳書等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 開示対象の範囲

本要領に基づき開示の対象となるものは、都道府県労働局が保有する過去 5 年間の診療費請求内訳書、薬剤費請求内訳書、労災保険訪問看護費用請求内訳書、アフターケア委託費請求内訳書（アフターケア委託費請求内訳書（薬局用）を含む。以下同じ。）、外科後処置診療費内訳書及び労災はり・きゅう施術特別援護措置委託費内訳書（以下「レセプト等」という。）とする。

第 3 開示請求の取扱いの整理

平成 17 年 4 月 1 日より行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号（以下「法」という。））が施行され、法において「個人情報」は「生存する個人」に関する情報に限定される（法第 2 条第 2 項）ことから、被災労働者からの開示請求は法に基づく「開示請求」として取扱うこととし、「行政機関個人情報保護法開示請求等の事務処理の手引」（平成 17 年 4 月 厚生労働省大臣官房総務課情報公開文書室。以下「手引」という。）によるもののほかは、本要領によることとする。

また、遺族からの「開示依頼」については行政サービスの一環として対応することとする。

第4 開示請求者及び開示依頼者の範囲

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請求及び依頼に応じること。

1 被災労働者等

- (1) 療養の給付、アフターケア、外科後処置及び労災はり・きゅう施術特別援護措置を受けた者（以下「被災労働者」という。）本人
- (2) 被災労働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

2 遺族等

- (1) 被災労働者が死亡している場合にあっては、当該被災労働者の配偶者、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹（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

第5 開示業務担当部署

- 1 法の施行に伴い、被災労働者等からの開示請求については、①開示請求書の受付及び本人等確認、②開示決定通知書等の発送、③開示の実施方法等申出書の受付、④不服申立て又は処分取消の訴えに係る手続き等における開示請求者との対応については、手引に基づき総務部企画室（以下「企画室」という。）において事務処理を行い、これら以外の事務については、手引及び本要領に基づいて労働基準部労災補償課（以下「労災補償課」という。）において処理すること。
- 2 遺族等からの開示依頼については従来同様に行政サービスの一環として行うことから、本要領に基づいて労災補償課においてすべての事務処理を行うこと。

第6 業務処理方法

1 被災労働者等からの開示請求の場合

開示請求に係る労災補償課における事務処理については、下記の事項を除いて手引によることとする。

(1) 労災指定医療機関等への照会

- ① レセプト等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。

なお、レセプト等のうちアフターケア委託費請求内訳書（以下「アフタ

一ケア内訳書」という。）、外科後処置診療費内訳書（以下「外科後処置内訳書」という。）及び労災はり・きゅう施術特別援護措置委託費内訳書（以下「はり・きゅう援護措置内訳書」という。）については、別に定められた範囲内での所要の処置を受けることを条件としており、これらを開示したとしても診療上の問題が生じないことから、主治医に対する確認は要しないこと。

- ② 確認に当たっては、「診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（照会）」（別記様式1）に回答期限（発信日より14日間）を記入し、「診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（回答）」（別記様式2）、開示依頼のあったレセプト等の写（以下「コピーレセプト等」という。）及び切手を貼付した返信用封筒を同封の上、診療費請求内訳書を発行した労働福祉事業として設置された病院若しくは診療所又は都道府県労働局長の指定する病院若しくは診療所（以下「労災指定医療機関等」という。）又は薬剤費請求内訳書（以下「薬剤内訳書」という。）及び労災保険訪問看護費用請求内訳書（以下「看護内訳書」という。）に記載された労災指定医療機関等に対し、レセプト等開示の適否について照会すること。

- ③ レセプト等開示の適否については、当該レセプト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」、当該レセプト等そのもの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、部分開示又は不開示とすることができるのは、レセプト等を開示することによって、被災労働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恐れがある場合に限られるため、部分開示又は不開示の場合には、その理由の記入を求めること。

- ④ 回答期限が経過しても回答が無い場合については、当該労災指定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。

(2) 開示、部分開示又は不開示の決定

当該レセプト等について労災指定医療機関等より前記(1)の回答があった場合にあっては、その回答を踏まえ、開示、部分開示又は不開示を決定すること。

なお、以下の場合においては開示の取扱いとすること。

- ① 労災指定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労災指定医療機関等から回答がなかった場合において、電話等により回答を要請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 当該労災指定医療機関等の廃止等の事情により、労災指定医療機関等に対して前記(1)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、当該労災指定医療機関等を管轄する地方社会保険事務局に確認してもなお当該労災指定医療機関等の所在が確認できないとき。
- ④ 照会の結果、部分開示・不開示の理由が記載されていない場合において、理由の記載を要請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理由が認められる場合を除く。）

(3) 決定の期限

被災労働者等からの開示請求の場合は、開示請求書を受理してから30日以内に決定を行わなければならない。

ただし、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、30日以内に限り、延長することができる。

(4) 労災指定医療機関等、労災指定薬局、労災保険指定訪問看護事業者又ははり・きゅう施術所への連絡

- ① 診療費請求内訳書の開示は、前記(1)の労災指定医療機関等への照会に基づいて行うことから、労災指定医療機関等に対し開示した旨を連絡する必要はないこと。
- ② 薬剤内訳書、看護内訳書、アフターケア内訳書、外科後処置内訳書及びはり・きゅう援護措置内訳書を開示する場合においては、当該薬剤内訳書を発行した労災指定薬局、当該看護内訳書を発行した労災保険指定訪問看護事業者、当該アフターケア内訳書又は外科後処置内訳書を作成した労災指定医療機関等及びはり・きゅう援護措置内訳書を作成したはり・きゅう施術所に対し、「診療費請求内訳書(レセプト等)の開示について（お知らせ）」（別記様式3）によりその旨を速やかに連絡すること。

2 遺族等からの開示依頼の場合

(1) 開示依頼に係る書類の受付

開示依頼の受付に当たっては、依頼者から「診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示依頼書」（以下「開示依頼書」という。）（別記様式4）を提出させること。

なお、当該依頼者に対し、別紙「診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示を依頼される方へのお知らせ（遺族用）」を必ず配付するとともに、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 レセプト等が医師の個人情報である場合において、労災指定医療機関等から事前に同意が得られなかった場合については原則として開示できないこと
- ③ レセプト等が医師の個人情報である場合において、遺族から労災指定医療機関等に対する事前の照会について同意が得られていない場合には不開示の判断を行わざるを得ないこと
- ④ レセプト等を開示する場合については、遺族の同意が得られていれば、レセプト等を開示したことを事後的に労災指定医療機関等、労災指定薬局、労災保険指定訪問看護事業者又ははり・きゅう施術所へ連絡すること。また、労災指定医療機関等、労災指定薬局、労災保険指定訪問看護事業者又ははり・きゅう施術所への連絡について遺族の同意が得られていない場合に、医師の個人情報に該当しないレセプト等を開示した場合には、依頼者たる遺族の特定をしない形でレセプト等を開示したことを労災指定医療機関等、労災指定薬局、労災保険指定訪問看護事業者又ははり・きゅう施術所へ連絡すること
- ⑤ 被災労働者の生前の意思、名誉を傷つける恐れがある場合には開示できないこと
- ⑥ 開示依頼のあったレセプト等が存在しない場合については開示できないこと
- ⑦ 診療内容に係る照会については対応できないこと
- ⑧ 交付の方法について
- ⑨ 交付までの標準的な所要日数について
- ⑩ 開示依頼に必要な書類について
- ⑪ 開示依頼には手数料は徴収しないこと
- ⑫ レセプト等には必ずしも診療内容すべてが記載されているものではない

こと

また、依頼者には以下の事項について開示依頼書に記載させること。

- ① 労災指定医療機関等の開示についての意見を照会し、又は開示した旨を
労災指定医療機関等、労災指定薬局、労災保険指定訪問看護事業者又はは
り・きゅう施術所に連絡することに同意するか否か
- ② レセプト等を開示することが、亡くなった被災労働者の生前の意思や名
誉との関係で問題があるか否か
- ③ レセプト等の開示を依頼するに当たって特別な理由がある場合はその理
由

(2) 依頼者の本人確認の方法

依頼者の本人確認は、運転免許証、健康保険の被保険者証等の身分証明書の
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は、原則として提示された書類の写を取る
ものとし、その際には本人の了解を得ること。

また、郵送により開示依頼を行う場合は、本人確認書類を複写機により複写
したものに加えてその者の住民票の写又は外国人登録原票の写（開示依頼前3
0日以内に作成されたものに限る）を提出させること。

(3) 法定代理人からの開示依頼の場合

法定代理人の本人確認は前記（2）に掲げる書類で確認するほか、遺族が未成
年者又は成年被後見人であることを次の書類のうち少なくとも一以上の書類
（開示依頼日前30日以内に作成されたものに限る。）の提出又は提示を求め
て確認すること。

なお、原則として提示された書類は写を取るものとし、その際には本人の了
解を得ること。

- ① 戸籍謄本（抄本）
- ② 住民票
- ③ 登記事項証明書（「後見登記等に関する法律」による）
- ④ 家庭裁判所の証明書
- ⑤ その他法定代理人を確認し得る書類

(4) 遺族と被災労働者の関係の確認等

遺族については、当該被災労働者の死亡の事実及び当該被災労働者の遺族で
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。

なお、原則として提示された書類は写を取るものとし、その際には本人の了解を得ること。

- ① 戸籍謄本（抄本）
- ② 住民票（除票）
- ③ 死亡診断書

(5) 本人等確認書類の保管方法

本人等確認書類は、個人情報であることから、原則として複製等は作成せず、請求書の原本とともに労災補償課において適切に保管すること。労災補償課は、開示実施後、訂正請求、不服申立て等が行われる可能性が無くなった時点で本人確認書類を適宜廃棄することができることとし、廃棄する際には、開示請求書の余白に生年月日及び確認した担当者の指名を記録し、個人情報の漏洩等がないよう裁断、溶解等原型に復すことが不可能な状態で廃棄すること。

(6) 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、誤りがないことを確認した後、開示依頼書を受理すること。

(7) 開示手数料について

遺族からの開示依頼については、開示手数料を徴収しないこと。

(8) 労災指定医療機関等への照会

- ① レセプト等が医師の個人情報となる場合については、遺族の同意が得られていれば開示についての意見を事前に労災指定医療機関等に確認すること。
- ② 確認に当たっては、「診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（照会）」（別記様式5）に回答期限（発信日より14日間）を記入し、「診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（回答）」（別記様式6）、コピーレセプト等及び切手を貼付した返信用封筒を同封の上、当該レセプト等を発行した労災指定医療機関等又は当該レセプト等に記載された労災指定医療機関等に対し、レセプト等開示の適否について照会すること。
- ③ レセプト等開示の適否については、当該レセプト等を開示することについて問題がない場合には「開示」、問題がある部分を伏して開示する場合については「部分開示」、問題がある場合については「不開示」と区分す

ること。

部分開示又は不開示との回答についてはその理由もあわせて記入をもとめること。

なお、部分開示又は不開示の理由が被災労働者の生前の意思や名誉との関係から問題があるという理由の場合は、その旨を確認できる書類の写の添付を求めること。

- ④ 部分開示又は不開示の理由の記入が無い場合や回答期限が経過しても回答が無い場合については、当該労災指定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。

(9) 開示、部分開示又は不開示の判断

労災指定医療機関等より、当該レセプト等について前記(8)の回答があった場合にあっては、その回答を踏まえ、かつ、レセプト等の開示を依頼するに当たっての特別な理由が存在する場合にはその内容を勘案して開示、部分開示又は不開示を判断すること。

なお、レセプト等が医師の個人情報である場合においては、労災指定医療機関等に開示についての意見を照会することについて遺族の同意が得られていないときは、不開示の判断を行うものとし、また、レセプト等が医師の個人情報でない場合には、開示の判断を行うものとする。

また、次に掲げる場合は、当該レセプト等については開示の取扱いとすること。

- ① 労災指定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労災指定医療機関等から回答がなかった場合において、電話等により回答要請してもなお回答が得られないとき。
- ② 当該労災指定医療機関等の廃止等の事情により、労災指定医療機関等に対して前記(8)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、当該労災指定医療機関等を管轄する地方社会保険事務局に確認してもなお当該労災指定医療機関等の所在が確認できないとき。
- ④ 照会の結果、部分開示・不開示の理由が記載されていない場合において、理由の記載を要請してもなお回答が得られないとき。

(10) 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判断を行ったときは、「診療費請求内訳書等(レセプト等)の開示についてのお知らせ「窓口交付用」」(別記様式7)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、当該お知らせを発送した日から1か月を経過しても来局(連絡)がない場合には、開示用レセプト等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又は提示された書類の写がある場合には、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 開示用レセプト等の交付

開示用レセプト等の交付に当たっては、当該開示用レセプト等のコピー(1部に限る。)に「労働局名」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こと。また、部分開示の判断を行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。

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判断を行ったときは、「診療費請求内訳書等(レセプト等)の開示についてのお知らせ「郵送交付用」」(別記様式8)に「労働局名」及び「開示日」を押印した開示用レセプト等のコピー(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」扱いで郵送すること。

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等は、返戻された日から1か月を経過しても来局(連絡)がない場合、破棄しても差し支えないこと。

(11) 不開示の場合の取扱い

不開示の判断を行ったときは、「診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について」（別記様式9）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郵送すること。

(12) 部分開示・不開示理由について

部分開示・不開示の判断を行う場合については、その理由を依頼者に通知すること。

(13) 不存在の場合の取扱い

開示依頼があったレセプト等について、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、「診療費請求内訳書等（レセプト等）の不存在について」（別記様式10）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郵送すること。

(14) 労災指定医療機関等、労災指定薬局、労災保険指定訪問看護事業者又ははり・きゅう施術所への連絡

レセプト等を開示する場合には、遺族の同意が得られていれば、当該診療費請求内訳書、当該アフターケア内訳書又は当該外科後処置内訳書を発行又は作成した労災指定医療機関等、当該薬剤内訳書又は当該アフターケア内訳書を発行した労災指定薬局、当該看護内訳書を発行した労災保険指定訪問看護事業者又は当該はり・きゅう援護措置内訳書を作成したはり・きゅう施術所に対し、「診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（お知らせ）」（別記様式11）によりその旨を速やかに連絡すること。

また、労災指定医療機関等、労災指定薬局、労災保険指定訪問看護事業者又ははり・きゅう施術所への連絡について遺族の同意が得られていないままに、医師の個人情報に該当しないレセプト等を開示した場合には、依頼者たる遺族を特定しない形で、その旨を速やかに労災指定医療機関等、労災指定薬局、労災保険指定訪問看護事業者又ははり・きゅう施術所へ連絡すること。

なお、前記(8)の回答が不開示である場合において、最終的に開示することと判断した場合には、労災指定医療機関等、労災指定薬局、労災保険指定訪問看護事業者又ははり・きゅう施術所に対し、開示することとした理由を付記した上で、開示した旨の連絡をすること。

(15) 標準業務処理期間

遺族等からの開示依頼の場合は、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30日程度を目途とすること。

この期間を超える場合には、依頼者に「診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（遅延のお知らせ）」（別記様式12）によりその旨を連絡し、理解を得るよう努めること。

(16) 回送について

① 他の都道府県労働局が保有するレセプト等について開示依頼があった場合は、前記第6の2の(1)から(6)までの受付処理を行った上、速やかに「診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示依頼書の回送について」（別記様式13）により当該開示依頼書の写しを当該労働局へ回送すること。

② 回送を受けた労働局にあつては、前記第6の2の(8)から(14)までのレセプト等交付等の処理を行うこと。

第7 関係書類の整理保管等

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、「レセプト等開示受付・処理経過簿」（別記様式14）にその都度記載し、進捗状況を把握すること。また、開示請求に係る労災補償課における事務処理についても同様の処理簿を作成し、進捗状況を把握すること。

なお、関係書類の保存期間については5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。

診療費請求内訳書等の開示業務に係る様式一覧

(開示請求用)

- 【様式 1】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（照会）
（労災指定医療機関等照会用）
- 【様式 2】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（回答）
（労災指定医療機関等回答用）
- 【様式 3】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（お知らせ）
（労災指定医療機関等・労災指定薬局・
労災保険指定訪問看護事業者・はり・きゅう施術所送付用）

(開示依頼用)

- 【様式 4】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示依頼書
- 【様式 5】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（照会）
（労災指定医療機関等照会用）
- 【様式 6】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（回答）
（労災指定医療機関等回答用）
- 【様式 7】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示についてのお知らせ「窓口交付用」
- 【様式 8】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示についてのお知らせ「郵送交付用」
- 【様式 9】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の不開示について
- 【様式 10】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の不存在について
- 【様式 11】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（お知らせ）
（労災指定医療機関等・労災指定薬局・
労災保険指定訪問看護事業者・はり・きゅう施術所送付用）
- 【様式 12】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（遅延のお知らせ）
- 【様式 13】 「診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示依頼書」の回送について
- 【様式 14】 レセプト等開示受付・処理経過簿
- 【別 紙】 診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示を依頼される方へのお知らせ（遺族用）

(労災指定医療機関等)

殿

労働局長

診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（照会）

平素より、労災補償行政の円滑な運営にご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）」第13条第1項の規定により、診療費請求内訳書等の開示請求がありましたので、別添の診療費請求内訳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「診療費請求内訳書等（レセプト等）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、当該診療費請求内訳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」、当該診療費請求内訳書等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」と区分しております。

部分開示・不開示の場合は、その理由は必ず記入していただきますようお願いいたします。

なお、最終的な開示／部分開示／不開示の決定は都道府県労働局長が行うこととなることをご了承下さい。

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いたします。

記

1 受付日 平成 年 月 日

2 請求者 a 本人 b 法定代理人

3 請求者名

4 被災労働者名

5 請求内訳書等区分 a 診療費 b 薬剤費 c 労災保険訪問看護費用

6 療養期間 平成 年 月 ～ 年 月

担当者：労働基準部労災補償課

(電話)

_____労働局長 殿

医療機関名 _____ 印

主治医名 _____ 印
(記名押印又は署名)

診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（回答）

(被災労働者)

平成 年 月 日付で照会のありました _____様に係る平成 年 月～
年 月分の a 診療費 b 薬剤費 c 労災保険訪問看護費用の請求内訳書について、a 開示
b 部分開示 c 不開示とします。

(注) 部分開示の場合には、当該不開示部分を消し込んだ診療費請求内訳書等を添付してください。

(年 月診療分)

(部分開示・不開示の理由) ※ 部分開示・不開示の場合必ずご記入下さい。

()

(記入例)

患者に対しガンの告知をまだ行っていないから

(注) 部分開示又は不開示とできるのは、開示することにより被災労働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恐れがある場合に限定されます。

平成 年 月 日

(労災指定医療機関等・労災指定薬局)

(労災指定訪問看護事業者・はり・きゅう施術所)

_____ 殿

_____ 労働局長

診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（お知らせ）

平素より、労災補償行政の円滑な運営にご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

下記のとおり、被災労働者から診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示請求があり、別添の診療費請求内訳書等（レセプト等）の写を平成 年 月 日付で請求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	請求者	請求者名	被災労働者名
	1 本人 2 法定代理人		

レセプト等区分	診療年月	開示内容
a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置	年 月	1 開示 2 部分開示
a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置	年 月	1 開示 2 部分開示
a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置	年 月	1 開示 2 部分開示
a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置	年 月	1 開示 2 部分開示

担当者：労働基準部労災補償課

(電話) _____

【様式4】

診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示依頼書

労働局長 殿

平成 年 月 日提出
受付整理番号

依頼者欄	氏名	(フリガナ)	男	1 大正 2 昭和 3 平成
		印	女	年 月 日 生
	住所	〒 - 都道府県 郡市区 町村 (電話) - -		
	被災労働者との関係	1 遺族 2 遺族（未成年者・成年被後見人）の法定代理人		
	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 窓口交付による開示実施希望日 年 月 日		
	遺族の法定代理人の場合は、遺族の氏名及び生年月日を記入してください。			
	遺族の氏名 及び生年月日	(フリガナ)	1 大正 2 昭和 3 平成	年 月 日 生
	労災指定医療機関等の開示についての意見を照会し、又は開示したことを 労災指定医療機関等、労災指定薬局、労災保険指定訪問看護事業者又は、 はり・きゅう施術所へ連絡することについて同意されますか			はい ・ いいえ
開示することは被災労働者の生前の意思や名誉との関係で問題がありますか (開示を求める特別な理由を記載してください。)			はい ・ いいえ	

※ 「氏名」欄は、記名押印又は署名をお願いします。

※ 「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。

※ 労災指定医療機関等への照会・連絡については、ご同意をいただけない場合には、開示依頼者が特定されない形で照会・連絡を行います。

次のとおり診療費請求内訳書等の開示（交付）を依頼します。

被災労働者欄	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) - -		
	①	傷病年月日	年 月 日	
	②	労働保険番号		
		年金証書番号		

※ 療養当時の氏名を記入してください。

※ ①欄(傷病年月日及び労働保険番号)又は②欄(年金証書番号)のいずれかを記入してください。

レセプト区分	療養期間	医療機関等名	所在地
a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アfterケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置	年 月 ～ 年 月		
a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アfterケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置	年 月 ～ 年 月		

※ 所在地は、市区町村名まで記入してください。

受付日付印

受領者(依頼者)署名

※受領の際にご記入下さい。

(裏面)

※以下の各欄は記入する必要がありません。

A 本人確認書	1. 運転免許証 2. 健康保険被保険者証 3. 船員保険被保険者証 4. 国民健康保険被保険者証 5. 共済組合員証 6. 外国人登録証明書 7. 住民基本台帳カード 8. 旅券 (パスポート) 9. 年金手帳 (年金証書) 10. 共済年金証書 11. 恩給証書 12. その他 ()
------------	--

B 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 ()
-----------------	---

診 療 費 請 求 内 訳 書 等 摘 要 欄					
受付整理番号	- -	- -	- -	- -	- -
	- -	- -	- -	- -	総枚数 枚
受 付 労 働 局 名		労 働 局		TEL	-- --

(労災指定医療機関等)

殿

労働局長

診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（照会）

平素より、労災補償行政の円滑な運営にご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、下記のとおり、診療費請求内訳書等の開示依頼がありましたので、別添の診療費請求内訳書等を開示することにより、問題がないか、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「診療費請求内訳書等（レセプト等）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、当該診療費請求内訳書等を開示することにより問題がない場合については「開示」、問題がある部分を伏して開示する場合については「部分開示」、当該診療費請求内訳書等を開示することにより問題がある場合については「不開示」と区分しております。

部分開示・不開示の場合は、その理由は必ず記入していただきますようお願いいたします。

被災労働者の生前の意思や名誉との関係から問題がある場合については、その旨の確認できる書類の写を添付してください。

なお、最終的な開示／部分開示／不開示の決定は都道府県労働局長が行うこととなることをご了承ください。

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、問題がないものと判断し、依頼者あて当該診療費請求内訳書等の写を交付することを申し添えます。

記

1 受付日 平成 年 月 日

2 依頼者 a 遺族 b 法定代理人

3 依頼者名

4 被災労働者名

5 請求内訳書等区分 a 診療費 b 薬剤費 c 労災保険訪問看護費用

d アフターケア e 外科後処置

6 療養期間 平成 年 月 ～ 年 月

担当者：労働基準部労災補償課

(電話) - -

_____労働局長 殿

医療機関名 _____ 印

主治医名 _____ 印
(記名押印又は署名)

診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（回答）

(被災労働者)

平成 年 月 日付で照会のありました _____ 様に係る平成 年 月～
年 月分の a 診療費 b 薬剤費 c 労災保険訪問看護費用 d アフターケア e 外科後処置
の請求内訳書について、a 開示 b 部分開示 c 不開示とします。

(注) 部分開示の場合には、当該不開示部分を消し込んだ診療費請求内訳書等を添付してください。

(年 月診療分)

(部分開示・不開示の理由) ※ 部分開示・不開示の場合必ずご記入下さい。

()

(記入例)

被災労働者が生前診療を受けていた事実を家族に知られたくないと申し出ていたため

平成 年 月 日

様

労働局長

診療費請求内訳書等（レセプト等）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当局保有の診療費請求内訳書等については、
下記により開示することとしましたのでお知らせいたします。

記

1 交付場所 労働局 労働基準部 労災補償課

2 交付対象診療費請求内訳書等

被災労働者名 : 様

診療年月	労災指定医療機関等名	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

(年 月診療分)

(部分開示の理由)

[]

(注1) 来局の際には、依頼者本人であることの証明のできる身分証明書に併せて、この「診療費請求内訳書等（レセプト等）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か月を経過しても来局（連絡）がない場合には、当該診療費請求内訳書等の写は破棄しますのでご了承ください。

(注3) 診療内容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。

担当者：労働基準部労災補償課

(電話)

平成 年 月 日

様

労働局長

診療費請求内訳書等（レセプト等）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当局保有の診療費請求内訳書等については、
下記により開示することとしましたのでお知らせいたします。

記

交付対象診療費請求内訳書等

被災労働者名 : 様

診療年月	労災指定医療機関等名	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

(年 月診療分)

(部分開示の理由)

- (注1) この決定に対してご質問等がある場合は、下記担当者までお問い合わせ下さい。
(注2) 診療内容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。

担当者：労働基準部労災補償課

(電話)

様

労働局長

診療費請求内訳書等（レセプト等）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費請求内訳書等（レセプト等）については、不開示とすることとしたのでお知らせいたします。

なお、その理由については下記の通りです。

記

被災労働者名 : 様

診療年月	労災指定医療機関等名	レセプト等区分
年 月診療分		a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置
年 月診療分		a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置
年 月診療分		a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置
年 月診療分		a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置

(年 月診療分)

(不開示の理由)

[]

(注1) この決定に対してご質問等がある場合は、下記担当者までお問い合わせ下さい。

(注2) 診療内容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。

担当者：労働基準部労災補償課

(電話)

平成 年 月 日

_____ 様

_____ 労働局長

診療費請求内訳書等（レセプト等）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費請求内訳書等（レセプト等）
については、調査をしましたが、その存在が確認できませんでした。

ご依頼にお答えできませんのでご了承ください。

記

- 1 被災労働者名 _____ 様
- 2 レセプト等区分 a 診療費 b 薬剤費 c 労災訪問看護費用
d アフターケア e 外科後処置
f 労災はり・きゅう施術特別援護措置
- 3 療養期間 平成 年 月 ～ 年 月分
- 4 労災指定医療機関等名 _____

担当者：労働基準部労災補償課 _____

（電話） _____

平成 年 月 日

(労災指定医療機関等・労災指定薬局)

(労災指定訪問看護事業者・はり・きゅう施術所)

殿

労働局長

診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示について（お知らせ）

平素より、労災補償行政の円滑な運営にご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

下記のとおり、被災労働者の御遺族から診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示依頼があり、
別添の診療費請求内訳書等（レセプト等）の写を平成 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	被災労働者名
	1 本人 2 法定代理人		

レセプト等区分	診療年月	開示内容
a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置	年 月	1 開示 2 部分開示
a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置	年 月	1 開示 2 部分開示
a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置	年 月	1 開示 2 部分開示
a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置	年 月	1 開示 2 部分開示

担当者：労働基準部労災補償課

(電話)

平成 年 月 日

____ 様

____ 労働局長

診療費請求内訳書等（レセプト等）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費請求内訳書等（レセプト等）
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

被災労働者名 : ____ 様

診療年月	労災指定医療機関等名	レセプト等区分
年 月診療分		a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置
年 月診療分		a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置
年 月診療分		a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置
年 月診療分		a 診療費 b 薬剤費 c 訪問看護 d アフターケア e 外科後処置 f 労災はり・きゅう施術特別援護措置

(遅延の期間) 平成 年 月 日まで遅延する。

(遅延の理由)

[]

担当者：労働基準部労災補償課

(電話) ____ - ____ - ____

平成 年 月 日
受付整理番号 _____

_____ 労働局長 殿

_____ 労働局長

「診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示依頼書」の回送について

平成 年 月 日付 _____ より別添写のとおり診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示依頼がありましたので回送いたします。

担当者：労働基準部労災補償課 _____

(電話) _____

【様式14】

レセプト等開示受付・処理経過簿

労働局

受付整理番号		依頼者名	開示依頼受付日	他局受付分 受領日	開示局	依頼者への開示日等	労災指定医療機関等照会			特記事項
自局受	他局受						照会日	再照会日	回答日	
					自局	年 月 日 診・薬・看・ア・外・特 開 枚 他局 不 枚 局) 不存 枚				
					自局	年 月 日 診・薬・看・ア・外・特 開 枚 他局 不 枚 局) 不存 枚				
					自局	年 月 日 診・薬・看・ア・外・特 開 枚 他局 不 枚 局) 不存 枚				
					自局	年 月 日 診・薬・看・ア・外・特 開 枚 他局 不 枚 局) 不存 枚				
					自局	年 月 日 診・薬・看・ア・外・特 開 枚 他局 不 枚 局) 不存 枚				

※受付整理番号は「局番号－西暦下2桁－連番」により付すこと。

※診＝診療費請求内訳書、薬＝薬剤費請求内訳書、看＝労災保険訪問看護費用請求内訳書、ア＝アフターケア委託費請求内訳書、

※外＝外科後処置診療費内訳書、特＝労災はり・きゅう施術特別援護措置委託費内訳書

※依頼者への開示日等欄は、開は開示、不は不開示、不存は不存在であること。

診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示を依頼される方へのお知らせ（遺族用）

労災保険の診療費請求内訳書等（レセプト等）につきましては、被災労働者の生前の意思や名誉等の関係で問題が生じるおそれがないか等を確認したうえで開示をしているところであります。

「診療費請求内訳書等（レセプト等）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。

1 開示依頼ができる方

開示依頼ができるのは、次のいずれかに該当される方に限ります。

- (1) 被災労働者が死亡している場合にあっては、当該被災労働者の配偶者、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹
- (2) (1)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

2 開示依頼に当たって必要な書類等

最寄りの都道府県労働局へ、必ず開示依頼ができる方本人が直接、次の書類等をご持参のうえ手続きをして下さい。

- (1) 診療費請求内訳書等（レセプト等）の開示依頼書
- (2) 開示依頼される方の本人確認ができる運転免許証、健康保険の被保険者証等の身分証明書
- (3) 遺族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の場合は、代理関係が証明できる書類
- (4) 被災労働者の遺族であることが証明できる書類

※ 窓口における開示依頼の手続きが困難な場合については、郵送による手続きも可能です。この場合、(2)に掲げる書類を複写機により複写したものに加えて住民票の写又は外国人登録原票の写（開示依頼をする日前30日以内に作成されたものに限り）が必要となります。なお、開示に係る文書の送料は不要です。

3 開示依頼される方の本人確認

開示依頼ができるのは上記1の該当者本人に限っており、また、手続き等に当たって、開示依頼される方本人であることを確認するため必要書類の提示を求めることがあります。これは、あくまでも個人のプライバシーを保護する観点から欠かせないことであり、ご理解をお願いします。

4 開示依頼を行う場合の手数料について

遺族等からの開示依頼については、手数料は徴収されません。

5 労災指定医療機関等への照会及び連絡

診療費請求内訳書等が医師の個人情報となる場合については、遺族の同意が得られていれば、開示についての意見を労災指定医療機関等に照会を行うこととしています。

また、診療費請求内訳書等が医師の個人情報とならない場合については、遺族の同意が得られていれば開示した旨のお知らせを行うこととしています。

なお、同意が得られない場合で、診療費請求内訳書等が医師の個人情報となる場合は、不開示決定されることとなります。

6 診療内容に係わる照会

都道府県労働局では、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。

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、当該診療費請求内訳書等の抽出作業、労災指定医療機関等への事前確認等のため1か月程度要します。
- (2) 開示（交付）方法については、「診療費請求内訳書等（レセプト等）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) 診療費請求内訳書等は、労災指定医療機関等が診療に要した費用を請求するために、一定の基準に従って記載されるものであり、保険診療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) 開示することによって、被災労働者の生前の意思や名誉との関係で問題があるおそれがあると判断された診療費請求内訳書等は、開示できませんのでご理解をお願いします。
- (3) 開示依頼があった診療費請求内訳書等について、何らかの事情によりその存在が確認できない場合には、ご依頼におこたえできないことをご了承願います。