

保有死者情報開示請求書

年 月 日

（あて先・実施機関名）

様

請求者本人の住所・氏名・電話番号を記入してください。

(遺族等又はその代理人) 請求者	住所又は居所	〒811-0044 福岡市博多区千代4丁目1番27号
	(フリガナ)	コウチ タロウ
	氏 名	広城 太郎
	電 話 番 号	(092) 651-3110

被保険者（故人）本人に関するどのような情報が必要か、具体的に記入してください。不明な点は、事務局にお問い合わせください。

福岡県後期高齢者医療広域連合死者情報取扱要綱第5条第1項の有死者情報の開示を請求します。

請求する保有死者情報の内容 請求する保有死者情報の内容が特定できるよう、開示請求に係る保有死者情報が記録されている公文書の名称、内容等をできるだけ具体的に記載してください。		〇〇 〇〇（※故人の氏名）が、令和2年4月から令和4年3月までに受診した医療機関、受診年月、総医療費及び自己負担額がわかる受診履歴	
求める開示の方法		☐ 閲覧 ☐ 視聴取 ☒ 写しの交付（ ☐ 窓口・ ☒ 郵送）	
故人の情報	(フリガナ) 氏 名		
	最後の住所又は居所		
遺族等の区分		① ☐ 配偶者※ ☐ 子 ☐ 血族である父母 ② ☐ 2親等の血族である者（①の該当者がいない場合に限る） ③ ☐ ①及び②を除く相続人	
請求者が遺族等の代理人の場合の区分		☐ 法定代理人 ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 任意代理人 ☐ 成年被後見人	
備考		遺族等の区分を選んで check☑ してください。	

開示の方法を記入してください。

被保険者（故人）の氏名及び最後の住所・を記入してください。

遺族等の区分を選んで check☑ してください。

※ 配偶者（当該死者の死亡の当時、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及びパートナーシップ関係にあった者を含む。）

- 注
- あて先には、実施機関名（福岡県後期高齢者医療広域連合長、同選挙管理委員会、同監査委員のいずれか）を記載してください。
 - については、該当する□にレ印を付けてください。
 - 請求の際は、開示請求に係る遺族等であること及びその本人（代理人による請求の場合は、代理人自身）であることを証明するために必要な書類の提示又は提出が必要です。
 - 法定代理人による請求の場合は、3の書類のほか戸籍謄本等本人との関係を証明するために必要な書類の提示又は提出が必要です。
 - 任意代理人による請求の場合は、3の書類のほか委任状等の提出が必要です。
 - 3及び4の書類は、開示請求の日前30日以内に作成されたものに限りです。
 - 任意代理人による請求の場合は、本人に対する代理権の付与についての確認を電話等により行う場合がありますので、本人の電話番号を必ず記載してください。
 - 開示請求をした代理人が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届け出てください（当該届出を受理した段階で、取下げがあったものとみなします。）。

(裏)

書類の送付先（請求者欄の住所又は居所と異なる場合のみ記載）

郵便番号.....	
送付先.....	
電話番号（ ） —	
書類の送付先が請求者欄の住所又は居所と異なることを証明する書類（例えば入院先の病院長の証明等）を提出する（理由）	住所地で開示文書を受け取ることができない特別な理由がある場合以外は、送付先は請求者の住所地になりますので特に記載の必要はありません。

【郵送により開示請求をする場合】

- 1 開示請求に係る遺族等であることを証明するために、明する書類（開示請求の日前30日以内に作成されたもの）を提出する。
 - (1) 個人の場合（ア又はイの書類及びウ又はエの書類の提出が必要）
 - ア 法令の規定により交付された書類の写しで、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もの
 - ・ 運転免許証 ・ 健康保険証 ・ 個人番号カード（表面のみ）
 - ・ その他法令の規定により交付された書類（括弧の中に具体的に記入してください。）（ ）
 - イ アの書類が提出できない場合の書類（例えば会社、学校等が発行する身分証明書の写し等、括弧の中に具体的に記入してください。）（ ）
 - ウ 住民票（開示請求の日前30日以内に作成された原本に限る。個人番号の記載があるものは、当該部分を黒塗りする。）
 - エ ウの書類が提出できない場合の書類（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限る。例えば在外公館発行の在留証明や開示請求者が所在している施設の管理者が発行した居住証明書等、括弧の中に具体的に記入してください。）（ ）
 - (2) 代理人が法人の場合（ア及びイの両方の書類の提出が必要）
 - ア 開示請求をしようとする者に係る上記(1)ア又はイのいずれかの書類（括弧の中に具体的に記入してください。）（ ）
 - イ 当該法人の印鑑証明書（又は印鑑カード）の写し及びそれにより証明される印が押された開示請求をしようとする者への委任状の写し（当該法人の代表者本人が開示請求をしようとする場合、当該委任状の写しは不要）
 - ウ 法人の登記事項証明書（開示請求の日前30日以内に作成された原本に限る。）
- 3 法定代理人による請求の場合は、1の書類のほか戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）の提出が必要です。
- 4 任意代理人による請求の場合は、1の書類のほか委任状その他その資格を証明する書類（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）の提出が必要です。

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	課 係
請求者本人確認欄	☐ 運転免許証 ☐ 健康保険の被保険者証 ☐ 個人番号カード、住民基本台帳カード（住所記載があるもの） ☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 ☐ 住民票（郵送で請求する場合に限る。） ☐ 法人の印鑑証明書又は印鑑カード ☐ 法人の登記事項証明書 ☐ その他（ ）
法定代理人資格確認欄	☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他（ ）
任意代理人資格確認欄	☐ 委任状 ☐ その他（ ）
備考	