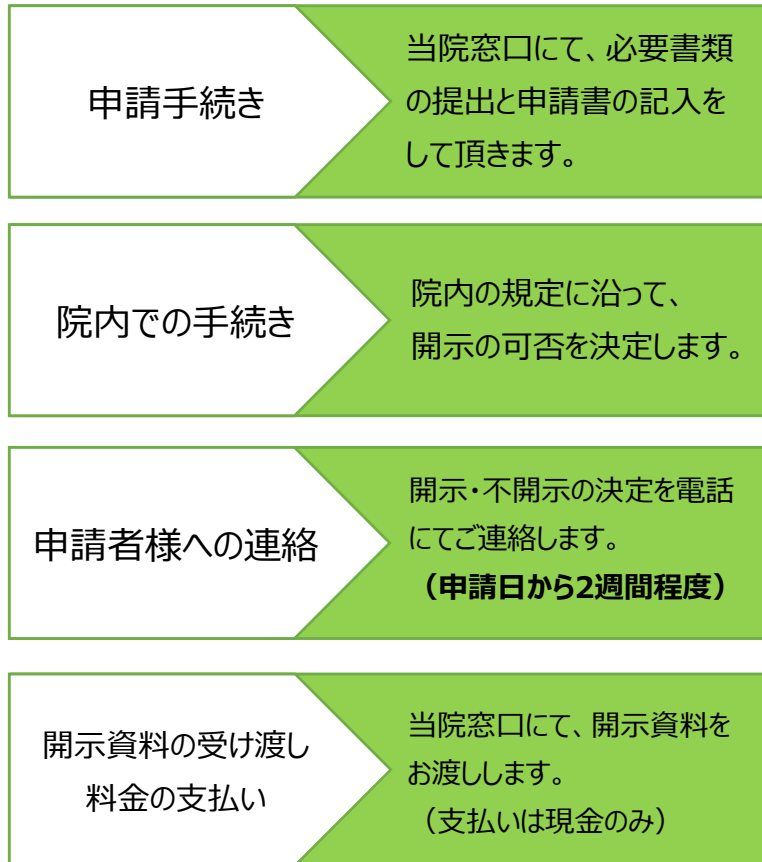


開示手続き 手順

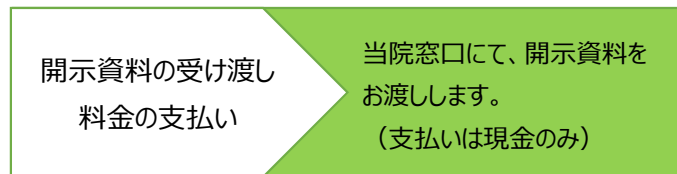
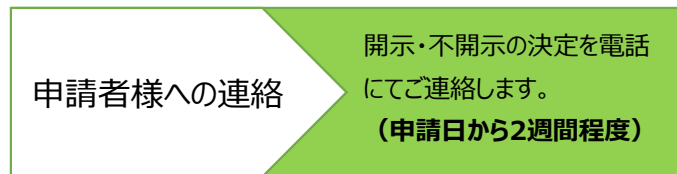
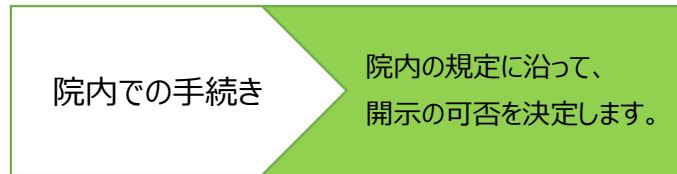
申請：来院 受取り：来院



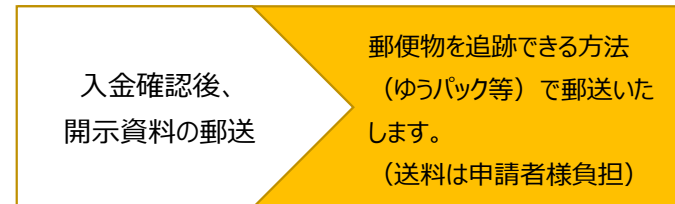
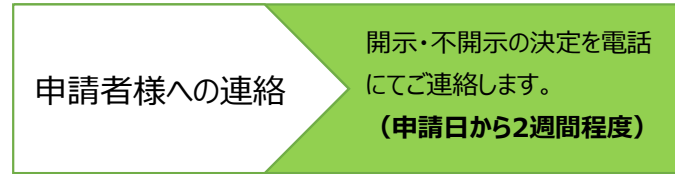
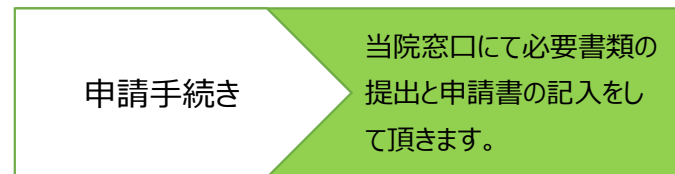
郵送での開示手続き

本人確認のため、原則1回は来院をお願いします。来院が難しい場合はご相談下さい。

申請：郵送 受取り：来院



申請：来院 受取り：郵送



※書類郵送時の宛名は「医療情報管理室」宛をお願いします。
※開示資料受取り時に本人確認をさせていただきます。