

組合公報 臨時号

令和7年3月18日
島根県市町村職員共済組合

島共済公告第401号

診療報酬明細書等開示規程の一部を改正する規程をここに公告する。

令和7年3月18日

島根県市町村職員共済組合
理事長 中 村 中
(公 印 省 略)

診療報酬明細書等開示規程の一部を改正する規程

診療報酬明細書等開示規程（平成 1 8 年規程第 4 号）の一部を次のように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>別表</p> <p><u>運転免許証、個人番号（マイナンバー）カード、在留カード、特別永住者証明書、医療保険者が発行した資格確認書等</u></p> <p>※ 上記の本人確認書類を保持していない等、やむを得ない場合において、個別に本人確認のための書類として適切なものを判断するものとする。</p> <p>具体例としては、外国政府が発行する外国旅券、上記の書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類、地方公共団体が交付する療養手帳、敬老手帳等とする。</p>	<p style="text-align: center;">(傍線部分は改正部分)</p> <p>別表</p> <p><u>共済組合員証（遠隔地被扶養者証、船員組合員証、船員被扶養者証、任意継続組合員証を含む。）</u>、<u>健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員被扶養者証を含む。）</u>、<u>国民健康保険被保険者証、運転免許証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限る。）</u>、<u>年金手帳（基礎年金番号通知書）</u>、<u>年金証書、共済年金証書、恩給証書、旅券（パスポート）</u>、<u>個人番号カード（マイナンバーカード）</u>等</p> <p>※ 上記の本人確認書類を保持していない等、やむを得ない場合において、個別に本人確認のための書類として適切なものを判断するものとする。</p> <p>具体例としては、外国政府が発行する外国旅券、上記の書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換証類、地方公共団体が交付する療養手帳、敬老手帳等とする。</p>

様式第1号

(表紙)

証券金融取引業者等からの請求書(本人宛)

申 請 者 氏 名 日 時 地 点

氏名 (フリガナ)		住所 (〒)	
性別	男 女	郵便番号	〒
電話番号	(電話番号)		
請求者との関係	請求者(本人) 請求者(配偶者) 請求者(親) 請求者(子) 請求者(孫) 請求者(兄弟姉妹) 請求者(その他)		
請求の目的	請求の理由(請求の事由) 請求の目的(請求の金額) 請求の期間(請求の開始日)		

※ 「本人」欄は、必ず請求者本人の署名してください。
 なお、本人欄の署名欄に印鑑証明写真を提出する場合は必ず捺印してください。
 ※ 「住所」欄は、請求者の住所(支所)を記載してください。請求者の住所が変更された場合は旧住所を記入し、また、郵便アールト番号まで記入してください。
 ※ 請求者の住所に関する情報は請求書の発行(請求書の発行)の時点で最新のものに基づき、請求者本人の住所変更の届出を提出してください。

氏名 (フリガナ)		住所 (〒)	
性別	男 女	郵便番号	〒
電話番号	(電話番号)		
請求者における請求者の関係	請求者(本人) 請求者(配偶者) 請求者(親) 請求者(子) 請求者(孫) 請求者(兄弟姉妹) 請求者(その他)		
請求の目的	請求の理由(請求の事由) 請求の目的(請求の金額) 請求の期間(請求の開始日)		

※ 「本人」欄は、必ず請求者本人の署名してください。
 なお、本人欄の署名欄に印鑑証明写真を提出する場合は必ず捺印してください。
 ※ 「住所」欄は、請求者の住所(支所)を記載してください。請求者の住所が変更された場合は旧住所を記入し、また、郵便アールト番号まで記入してください。
 ※ 請求者の住所に関する情報は請求書の発行(請求書の発行)の時点で最新のものに基づき、請求者本人の住所変更の届出を提出してください。

氏名 (フリガナ)		住所 (〒)	
性別	男 女	郵便番号	〒
電話番号	(電話番号)		
請求者における請求者の関係	請求者(本人) 請求者(配偶者) 請求者(親) 請求者(子) 請求者(孫) 請求者(兄弟姉妹) 請求者(その他)		
請求の目的	請求の理由(請求の事由) 請求の目的(請求の金額) 請求の期間(請求の開始日)		

※ 「本人」欄は、必ず請求者本人の署名してください。
 なお、本人欄の署名欄に印鑑証明写真を提出する場合は必ず捺印してください。
 ※ 「住所」欄は、請求者の住所(支所)を記載してください。請求者の住所が変更された場合は旧住所を記入し、また、郵便アールト番号まで記入してください。
 ※ 請求者の住所に関する情報は請求書の発行(請求書の発行)の時点で最新のものに基づき、請求者本人の住所変更の届出を提出してください。

様式第1号

(裏紙)

証券金融取引業者等からの請求書(本人宛)

申 請 者 氏 名 日 時 地 点

氏名 (フリガナ)		住所 (〒)	
性別	男 女	郵便番号	〒
電話番号	(電話番号)		
請求者との関係	請求者(本人) 請求者(配偶者) 請求者(親) 請求者(子) 請求者(孫) 請求者(兄弟姉妹) 請求者(その他)		
請求の目的	請求の理由(請求の事由) 請求の目的(請求の金額) 請求の期間(請求の開始日)		

※ 「本人」欄は、必ず請求者本人の署名してください。
 なお、本人欄の署名欄に印鑑証明写真を提出する場合は必ず捺印してください。
 ※ 「住所」欄は、請求者の住所(支所)を記載してください。請求者の住所が変更された場合は旧住所を記入し、また、郵便アールト番号まで記入してください。
 ※ 請求者の住所に関する情報は請求書の発行(請求書の発行)の時点で最新のものに基づき、請求者本人の住所変更の届出を提出してください。

氏名 (フリガナ)		住所 (〒)	
性別	男 女	郵便番号	〒
電話番号	(電話番号)		
請求者における請求者の関係	請求者(本人) 請求者(配偶者) 請求者(親) 請求者(子) 請求者(孫) 請求者(兄弟姉妹) 請求者(その他)		
請求の目的	請求の理由(請求の事由) 請求の目的(請求の金額) 請求の期間(請求の開始日)		

※ 「本人」欄は、必ず請求者本人の署名してください。
 なお、本人欄の署名欄に印鑑証明写真を提出する場合は必ず捺印してください。
 ※ 「住所」欄は、請求者の住所(支所)を記載してください。請求者の住所が変更された場合は旧住所を記入し、また、郵便アールト番号まで記入してください。
 ※ 請求者の住所に関する情報は請求書の発行(請求書の発行)の時点で最新のものに基づき、請求者本人の住所変更の届出を提出してください。

氏名 (フリガナ)		住所 (〒)	
性別	男 女	郵便番号	〒
電話番号	(電話番号)		
請求者における請求者の関係	請求者(本人) 請求者(配偶者) 請求者(親) 請求者(子) 請求者(孫) 請求者(兄弟姉妹) 請求者(その他)		
請求の目的	請求の理由(請求の事由) 請求の目的(請求の金額) 請求の期間(請求の開始日)		

※ 「本人」欄は、必ず請求者本人の署名してください。
 なお、本人欄の署名欄に印鑑証明写真を提出する場合は必ず捺印してください。
 ※ 「住所」欄は、請求者の住所(支所)を記載してください。請求者の住所が変更された場合は旧住所を記入し、また、郵便アールト番号まで記入してください。
 ※ 請求者の住所に関する情報は請求書の発行(請求書の発行)の時点で最新のものに基づき、請求者本人の住所変更の届出を提出してください。

【調査】

以下の各欄に記入する必要があるものを、

- A. 調査対象者 ① 建設会社 ② 建設会社 ③ 建設会社
 B. 調査対象者の属性 ① 建設会社 ② 建設会社 ③ 建設会社
 C. その他

- D. 調査対象者の属性 ① 建設会社 ② 建設会社 ③ 建設会社
 E. その他

- F. 調査対象者の属性 ① 建設会社 ② 建設会社 ③ 建設会社
 G. その他

※の欄は、2月とも記入。

調査対象者	建設会社	建設会社	建設会社	建設会社	建設会社
調査対象者の属性	建設会社	建設会社	建設会社	建設会社	建設会社

【調査】

以下の各欄に記入する必要があるものを、

- A. 調査対象者 ① 建設会社 ② 建設会社 ③ 建設会社
 B. 調査対象者の属性 ① 建設会社 ② 建設会社 ③ 建設会社
 C. その他

- D. 調査対象者の属性 ① 建設会社 ② 建設会社 ③ 建設会社
 E. その他

- F. 調査対象者の属性 ① 建設会社 ② 建設会社 ③ 建設会社
 G. その他

※の欄は、2月とも記入。

調査対象者	建設会社	建設会社	建設会社	建設会社	建設会社
調査対象者の属性	建設会社	建設会社	建設会社	建設会社	建設会社

(概要)

※以下の情報は記入する必要がある場合があります。

1. 代表取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	2. 取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	3. 監事 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	4. 役員 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他
1. 代表取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	2. 取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	3. 監事 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	4. 役員 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他
1. 代表取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	2. 取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	3. 監事 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	4. 役員 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他
1. 代表取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	2. 取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	3. 監事 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	4. 役員 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他

※この情報は、2以上必須。

代表取締役	取締役	監事	役員
---	---	---	---
---	---	---	---

(概要)

※以下の情報は記入する必要がある場合があります。

1. 代表取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	2. 取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	3. 監事 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	4. 役員 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他
1. 代表取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	2. 取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	3. 監事 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	4. 役員 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他
1. 代表取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	2. 取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	3. 監事 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	4. 役員 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他
1. 代表取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	2. 取締役 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	3. 監事 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他	4. 役員 氏名 氏名(フリガナ) 入籍地(国) その他

※この情報は、2以上必須。

代表取締役	取締役	監事	役員
---	---	---	---
---	---	---	---

4 診療内容に付かる保証
 保証内容では、診療内容についての保証に付しては保証できません。ご了承ください。

5 個人情報の取り扱い
 (1) 個人情報を活用したお申し込み決定までの営業活動は、当院の診療情報管理センターが実施、当院の保健師等への事業提供等のための活用を致します。
 (2) 個人データの活用については、「個人の実施方法等申請書」で決定された方法により実行します。なお、同意による実行を希望された場合には、「同意」欄により実行となります。

6 個人情報・写真の活用に関する事項について
 個人情報・写真に関する事項については、OOCにおいて受け付けております。

7 その他
 (1) 診療情報管理センターは、当院の保健師等が診療情報に関する資料を収集するにあたり、一定の基準に基づいて収集されるものであり、診療情報そのものなど必ずしも診療内容のすべ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) 個人情報はあつち診療情報管理センターにおいて、何らかの事件によりその内容が漏れてしまう場合には、表示できないことをご理解願います。
 (3) 当院の診療情報に関する事項については、当院医師へ事後的にお知らせすることによってご了解願います。

4 診療内容に付かる保証
 保証内容では、診療内容についての保証に付しては保証できません。ご了承ください。

5 個人情報の取り扱い
 (1) 個人情報を活用したお申し込み決定までの営業活動は、当院の診療情報管理センターが実施、当院の保健師等への事業提供等のための活用を致します。
 (2) 個人データの活用については、「個人の実施方法等申請書」で決定された方法により実行します。なお、同意による実行を希望された場合には、「同意」欄により実行となります。

6 個人情報・写真の活用に関する事項について
 個人情報・写真に関する事項については、OOCにおいて受け付けております。

7 その他
 (1) 診療情報管理センターは、当院の保健師等が診療情報に関する資料を収集するにあたり、一定の基準に基づいて収集されるものであり、診療情報そのものなど必ずしも診療内容のすべ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) 個人情報はあつち診療情報管理センターにおいて、何らかの事件によりその内容が漏れてしまう場合には、表示できないことをご理解願います。
 (3) 当院の診療情報に関する事項については、当院医師へ事後的にお知らせすることによってご了解願います。

(前頁)

「労働契約締結前等の開示請求書(本人用)」を提出の際
開示請求をされる方の本人確認に必要な書類

運転免許証、個人番号(マイナンバー)カード、在留カード、特別永住者証明書、労働
保険者が発行した障害者年金等、請求書に記載された氏名、生年月日、住所(住所)が確認
できるもの

【上記以外に必要な書類】

開示請求をされる方が、組合員又は被請求者本人の場合(以下を言ひ。)

甲 成績簿のため、開示請求書の提出時に氏名と開示請求をする労働契約締結前等の特
殊職の氏名が異なる場合は、当該等の確認できる書類を添付してください。

開示請求をされる方が、組合員又は被請求者本人が未成年者又は成年後見人である場
合における法定代理人の場合

甲 組合員又は被請求者が、未成年者又は成年後見人であること及び開示請求をされる
方が被請求者として未成年後見人又は成年後見人であることを確認できる次のいずれ
かの書類(開示請求をする日以前の日以内)を作成されたものに限る。)。

① 戸籍簿(本人用) ② 住民票 ③ 登記事項証明書 (甲) 家庭裁判所の説明
書 (甲) その他法定代理人関係を確認し得る書類

開示請求をされる方が、組合員又は被請求者本人が開示請求をすることにつき委任を
した代理人(法定代理人)の場合

甲 組合員又は被請求者本人からシヤブの開示請求に関する委任があることを確認で
きる次に掲げるいずれかの書類の開示請求をする日以前の日以内を作成されたものに限
る。)

ア 組合員又は被請求者本人の署名・捺印のあるシヤブ開示請求に係る委任状
イ 委任状に押印された印の複製(捺印証明書)

○ 委託により開示請求を行う場合については、上記書類の写しに加え、被請求の写し
又は代理人労働契約の写し(開示請求をする日以前の日以内)を作成されたものに限る。)。
も提出していただくことにより確認することとなります。

(後頁)

「労働契約締結前等の開示請求書(本人用)」を提出の際
開示請求をされる方の本人確認に必要な書類

所得報告書(連帯納付者世帯、専業主婦世帯、専業主夫世帯、引当納付世帯を含む)、
所得報告書(連帯納付者世帯を除く連帯納付者世帯、専業主婦世帯、専業主夫世帯を含む)、
給与振込口座の振替を全額を通知書、年金記録、遺族給付簿、国民健康保険給
付通知書、国民健康保険料、国民健康保険料(マイナンバーカード)、国民健康保険給
付通知書、国民健康保険料、国民健康保険料(マイナンバーカード)、国民健康保険給
付通知書(本人用)、国民健康保険料(マイナンバーカード)等、請求書に記載された氏名、
生年月日、住所(住所)が確認できるもの

【上記以外に必要な書類】

開示請求をされる方が、組合員又は被請求者本人の場合(以下を言ひ。)

甲 成績簿のため、開示請求書の提出時に氏名と開示請求をする労働契約締結前等の特
殊職の氏名が異なる場合は、当該等の確認できる書類を添付してください。

開示請求をされる方が、組合員又は被請求者本人が未成年者又は成年後見人である場
合における法定代理人の場合

甲 組合員又は被請求者が、未成年者又は成年後見人であること及び開示請求をされる
方が被請求者として未成年後見人又は成年後見人であることを確認できる次のいずれ
かの書類(開示請求をする日以前の日以内)を作成されたものに限る。)

① 戸籍簿(本人用) ② 住民票 ③ 登記事項証明書 (甲) 家庭裁判所の説明
書 (甲) その他法定代理人関係を確認し得る書類

開示請求をされる方が、組合員又は被請求者本人が開示請求をすることにつき委任を
した代理人(法定代理人)の場合

甲 組合員又は被請求者本人からシヤブの開示請求に関する委任があることを確認で
きる次に掲げるいずれかの書類の開示請求をする日以前の日以内を作成されたものに限
る。)

ア 組合員又は被請求者本人の署名・捺印のあるシヤブ開示請求に係る委任状
イ 委任状に押印された印の複製(捺印証明書)

○ 委託により開示請求を行う場合については、上記書類の写しに加え、被請求の写し
又は代理人労働契約の写し(開示請求をする日以前の日以内)を作成されたものに限る。)
も提出していただくことにより確認することとなります。

<p>6 診療内容に係る料金 当院では、診療内容についての料金に對してはお答えできませんので、ご了承ください。</p>	<p>7 調剤交付の業務時間 (1) 調剤業務を承りましたら、調剤交付までの所要時間は、当院事務所の業務日の他、夜間・休日の場合は、調剤業務の一時的な停止となります。 (2) 調剤交付の時間については、「当院事務所の業務日・受付時間」で指定された方法により交付します。なお、緊急による交付を希望された場合には、「緊急」扱いによる交付となります。</p> <p>8 その他 (1) 当院事務所の業務日は、特別診療時間等の休日等に準じた業務を承取ります。ただし、一定の業務に際しては、業務日外でも承取ります。特別診療日の必要に応じて、診療内容のすべてが承取られているものではないことをご説明いたします。 (2) 調剤することによって、処方箋の発行の必要が患者との関係で問題があることがあると判断された場合は、調剤できませんので、ご説明をお願いします。 (3) 調剤業務がなくなった診療科目等については、何らかの事情によりその科目が廃業していない場合には、ご依頼にお答えできません。</p>
---	--

<p>6 診療内容に係る料金 当院では、診療内容についての料金に對してはお答えできませんので、ご了承ください。</p>	<p>7 調剤交付の業務時間 (1) 調剤業務を承りましたら、調剤交付までの所要時間は、当院事務所の業務日の他、夜間・休日の場合は、調剤業務の一時的な停止となります。 (2) 調剤交付の時間については、「当院事務所の業務日・受付時間」で指定された方法により交付します。なお、緊急による交付を希望された場合には、「緊急」扱いによる交付となります。</p> <p>8 その他 (1) 当院事務所の業務日は、特別診療時間等の休日等に準じた業務を承取ります。ただし、一定の業務に際しては、業務日外でも承取ります。特別診療日の必要に応じて、診療内容のすべてが承取られているものではないことをご説明いたします。 (2) 調剤することによって、処方箋の発行の必要が患者との関係で問題があることがあると判断された場合は、調剤できませんので、ご説明をお願いします。 (3) 調剤業務がなくなった診療科目等については、何らかの事情によりその科目が廃業していない場合には、ご依頼にお答えできません。</p>
---	--

【請求】

「近畿新幹線建設等の債権供託書(建設債)」を債権の類
開示を依頼される方の本人確認に必要な書類

建設会社、個人事業主(マイナンバー)カード、在留カード、納付金控除印簿、建設
費集約の発行した貸付控除印簿、請求書に記載された名称、生年月日、住所(住所)が確認
できるもの

【上記以外に必要な書類】

開示依頼を受ける方が、建設の場合に建設、完成済、予、完成済、既)

※ 建設の場合、上記のほか、建設会社又は建設業者の宛名の専業主婦の建設であ
ることを確認できる次のいずれかの書類

(開示依頼をする日直前30日以内に作成されたものに限る。)

- (1) 戸籍簿(抄本) (2) 住民票(抄本) (3) 死亡診断書

開示依頼を受ける方が、建設でかつ建設会社は建設会社である場合における建設
代理人の場合

※ 建設が、建設会社は建設会社であること及び開示依頼される方が建設業者
しくは建設会社又は建設会社であることを確認できる次のいずれかの書類(開
示依頼をする日直前30日以内に作成されたものに限る。)

- (1) 戸籍簿(抄本) (2) 住民票 (3) 建設費控除印簿 (4) 建設費集約の証明
書 (5) その他建設代理人関係書類を提出し得る書類

※ 建設の建設代理人の場合は、上記のほか、建設会社又は建設業者の宛名の専業主
婦の建設であることを確認できる次のいずれかの書類(開示依頼をする日直前30日
以内に作成されたものに限る。)

- (1) 戸籍簿(抄本) (2) 住民票(抄本) (3) 死亡診断書

開示依頼を受ける方が、建設が建設費集約をするところにつき委任した代理人(任意代理
人)の場合

※ 建設からレボリーの開示依頼に関する委任があることを確認できる次に掲げるい
ずれの書類(開示依頼をする日直前30日以内に作成されたものに限る。)

【請求】

「近畿新幹線建設等の債権供託書(建設債)」を債権の類
開示を依頼される方の本人確認に必要な書類

建設会社、個人事業主(マイナンバー)カード、在留カード、納付金控除印簿、建設
費集約の発行した貸付控除印簿、請求書に記載された名称、生年月日、住所(住所)が確認
できるもの

【上記以外に必要な書類】

開示依頼を受ける方が、建設の場合に建設、完成済、予、完成済、既)

※ 建設の場合、上記のほか、建設会社又は建設業者の宛名の専業主婦の建設であ
ることを確認できる次のいずれかの書類

(開示依頼をする日直前30日以内に作成されたものに限る。)

- (1) 戸籍簿(抄本) (2) 住民票(抄本) (3) 死亡診断書

開示依頼を受ける方が、建設でかつ建設会社は建設会社である場合における建設
代理人の場合

※ 建設が、建設会社は建設会社であること及び開示依頼される方が建設業者
しくは建設会社又は建設会社であることを確認できる次のいずれかの書類(開
示依頼をする日直前30日以内に作成されたものに限る。)

- (1) 戸籍簿(抄本) (2) 住民票 (3) 建設費控除印簿 (4) 建設費集約の証明
書 (5) その他建設代理人関係書類を提出し得る書類

※ 建設の建設代理人の場合は、上記のほか、建設会社又は建設業者の宛名の専業主
婦の建設であることを確認できる次のいずれかの書類(開示依頼をする日直前30日
以内に作成されたものに限る。)

- (1) 戸籍簿(抄本) (2) 住民票(抄本) (3) 死亡診断書

開示依頼を受ける方が、建設が建設費集約をするところにつき委任した代理人(任意代理
人)の場合

ア 遺族の署名・押印のあるシニアカードの複製に係る責任状

イ 遺族状に押印された時の印鑑登録証明書

- 真正により複製発行する場合については、上記書類の写しに加え、住民票の写し又は外国人登録原簿の写し(発行請求する日前の日付)内に作成されたものに限る。)を提出していただくことにより確認することとなります。

※ 遺族からシニアカードの複製依頼を行う責任があることを確認できるものに限ります。
(例：遺族(複製をする)と被相続人(作成されたもの)に限る。)

ア 遺族の署名・押印のあるシニアカードの複製に係る責任状

イ 真正により発行された印鑑登録証明書

- 真正により複製発行する場合については、上記書類の写しに加え、住民票の写し又は外国人登録原簿の写し(発行請求する日前の日付)内に作成されたものに限る。)を提出していただくことにより確認することとなります。

附 則

この規程は、公告の日から施行し、令和6年12月2日から適用する。