

令和 4 年 4 月 8 日

都道府県医師会

会長 殿

公益社団法人日本医師会

会長 中川 俊男

（公印省略）

医療法人による事業報告書等の届出、都道府県知事による事業報告書等の閲覧事務  
についての「医療法施行規則の一部を改正する省令」の公布等について

この度、標記について、別添の通り、厚生労働省医政局長より「「医療法施行規則の一部を改正する省令」の公布等について（通知）」及び厚生労働省医政局医療経営支援課長より「「医療法人における事業報告書等の様式について」の一部改正について」が発出され、本会に周知依頼がありましたので、通知文書等並びに資料を送付いたします。

医療法の規定により、医療法人及び地域医療連携推進法人は、毎会計年度終了後三月以内に事業報告書等を都道府県知事に届け出なければならないとされており、また、都道府県知事は、当該事業報告書等について請求があった場合には、閲覧に供さなければならないこととされています。

これについて、令和 4 年 3 月 31 日に医療法施行規則の一部を改正する省令（令和 4 年厚生労働省令第 58 号）が公布され、これまで紙媒体によって届け出られ、紙媒体により閲覧が行われている事業報告書等について、令和 4 年 4 月 1 日より、アップロードによる届出を可能とし、令和 5 年 4 月 1 日より、都道府県においてインターネットの利用等により閲覧に供することとなりました。

改正の概要は以下の通りです。

1 医療法人及び地域医療連携推進法人による事業報告書等の届出について

- ① 事業報告書等の都道府県知事への届出方法は、以下のいずれかの方法とすること。
  - ア 医療機関等情報支援システム（G-MIS）に記録して電子的に届け出る方法
  - イ 郵送等による書面の提出により届け出る方法
- ② ①アの電子的に届け出る方法にかかる具体的な操作手順は別紙G-MIS操作マニュアル（医療法人用）を参照すること

## 2 都道府県知事による閲覧事務について

- ① 都道府県知事が行う事業報告書等の閲覧事務について、都道府県のホームページ等に掲載するなどインターネットの利用により実施することとする。  
(※) インターネットの利用が困難な者に配慮し、インターネットの利用に加え、従前の閲覧方法を継続することは差し支えない。
- ② 閲覧者や閲覧内容の確認等にかかる事務手続については、これまでどおり都道府県の実情に沿って適切に取り扱われたいこと。

つきましては、貴会におかれましても、本件についてご了知いただくとともに、貴会管下郡市区医師会へ適宜周知方お願い申し上げます。

(別添文書)

- 「医療法施行規則の一部を改正する省令」の公布等について（通知）（日本医師会長宛添書、厚生労働省医政局長）
- 「医療法施行規則の一部を改正する省令」の公布等について（通知）（各都道府県知事・各保健所設置市長・各特別区長宛文書、厚生労働省医政局長）
- 厚生労働省令第五十八号（平成4年3月31日）「医療法施行規則の一部を改正する省令」
- 医療法施行規則第三十九条の二十二の規定による同令第三十三条の二の十二の読替え
- G-M I S操作マニュアル（医療法人用） Ver 1.00（平成4年3月31日）  
※最新版は以下の URL の「9.医療法人の事業報告書等の電子届出について」に掲載されています。  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/iryuu/igyuu/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/iryuu/igyuu/index.html)
- 「医療法人における事業報告書等の様式について」の一部改正について（日本医師会担当理事宛添書、厚生労働省医政局医療経営支援課長）
- 「医療法人における事業報告書等の様式について」の一部改正について（各都道府県衛生主管部（局）長宛文書、厚生労働省医政局医療経営支援課長）
- 厚生労働省医政局指導課長通知「医療法人における事業報告書等の様式について」（改正後全文）（医政指発第0330003号、平成19年3月30日）

医政発 0331 第 36 号  
令和 4 年 3 月 31 日

公益社団法人 日本医師会長 殿

厚生労働省医政局長  
( 公 印 省 略 )

「医療法施行規則の一部を改正する省令」の公布等について（通知）

標記につきまして、別紙のとおり各都道府県知事、保健所設置市長及び特別区長宛て通知しましたので、御了知いただくとともに、貴下団体会員等に対する周知方よろしくお取り計らい願います。

各  
〔 都道府県知事  
保健所設置市長  
特別区長 〕 殿

厚生労働省医政局長  
( 公 印 省 略 )

「医療法施行規則の一部を改正する省令」の公布等について（通知）

医療法（昭和 23 年法律第 205 号。以下「法」という。）第 52 条第 1 項（第 70 条の 14 の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により医療法人及び地域医療連携推進法人は、毎会計年度終了後三月以内に事業報告書等を都道府県知事に届け出なければならないとされており、また、法第 52 条第 2 項（法第 70 条の 14 の規定により読み替えて準用する場合を含む。）により都道府県知事は、当該事業報告書等について請求があった場合には、閲覧に供さなければならないこととされています。

これについて、令和 4 年 3 月 31 日に医療法施行規則の一部を改正する省令（令和 4 年厚生労働省令第 58 号。以下「改正省令」という。）が公布され、これまで紙媒体によって届け出られ、紙媒体により閲覧が行われている事業報告書等について、令和 4 年 4 月 1 日より、アップロードによる届出を可能とし、令和 5 年 4 月 1 日より、インターネットの利用等により閲覧に供することとなりました。

改正省令による医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号。以下「規則」という。）の改正の内容は下記のとおりですので、貴職におかれてはこれを十分御了知の上、管内市町村（特別区を含む。）をはじめ、関係者、関係団体等に周知をお願いいたします。併せて、今般の改正に伴う運用にあたり、遺漏のないよう対応方よろしくをお願いいたします。

## 記

### 第 1 改正省令の概要について

- 1 医療法人による事業報告書等（※）の届出について、規則第 33 条の 2 の 12 において、当該届出の方法に関する規定を新設し、厚生労働大臣が管理する電気通信設備の記録媒体を活用して医療法人若しくは地域医療連携推進法人が事業報告書等を内容とする情報を記録し、都道府県知事と同一の情報を閲覧することができる状態に置く電子的な届出方法又は書面の提出により当該届出を行わなければならないこととする。

2 都道府県知事による閲覧事務について、規則第 33 条の 2 の 12 第 5 項において、当該閲覧の方法について改正し、インターネットの利用その他適切な方法により行うこととする。

(※) 法第 51 条第 1 項の事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、関係事業者(理事長の配偶者がその代表者であることその他の当該医療法人又はその役員と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者をいう。)との取引の状況に関する報告書その他厚生労働省令で定める書類、法第 52 条第 1 項第 2 号に掲げる監事の監査報告書及び同項第 3 号の公認会計士等の監査報告書をいう。

## 第 2 改正の内容

### 1 医療法人による事業報告書等の届出について

① 法第 52 条第 1 項(法第 70 条の 14 の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規定による事業報告書等の都道府県知事への届出方法は、以下のいずれかの方法とすること。

ア 医療法人及び地域医療連携推進法人が事業報告書等を医療機関等情報支援システム(G-MIS)に記録して電子的に届け出る方法

イ 医療法人及び地域医療連携推進法人が事業報告書等を郵送等により届け出る方法

② ①アの電子的に届け出る方法にかかる具体的な操作手順は別紙マニュアル(医療法人用・自治体用)を参照すること

### 2 都道府県知事による閲覧事務について

① 法第 52 条第 2 項(法第 70 条の 14 の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規定による都道府県知事が行う事業報告書等の閲覧事務について、都道府県のホームページ等に掲載するなどインターネットの利用により実施することとする。

(※) インターネットの利用が困難な者に配慮し、インターネットの利用に加え、従前の閲覧方法を継続することは差し支えない。

② 閲覧者や閲覧内容の確認等にかかる事務手続については、これまでどおり都道府県の実情に沿って適切に取り扱われたいこと。

## 第 3 施行期日

改正省令は、令和 4 年 4 月 1 日から施行すること。ただし、第 2 の 2 の改正については令和 5 年 4 月 1 日から施行すること。

## 第 4 関係通知の改正

改正省令の施行に伴う医療法人関係の通知の改正については、別途行うこと。

## ○厚生労働省令第五十八号

医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第五十二条（同法第七十条の十四において読み替えて準用する場合を含む。）の規定に基づき、医療法施行規則の一部を改正する省令を次のように定める。

令和四年三月三十一日

厚生労働大臣 後藤 茂之

医療法施行規則の一部を改正する省令  
医療法施行規則（昭和二十三年厚生省令第五十号）の一部を次の表のように改正する。

改 正 後

		<p>(事業報告書等の届出等)</p> <p>第三十三条の二十二 法第五十二条第一項の規定による届出は、次に掲げる方法のいずれかにより行わなければならない。</p> <p>一 電磁的方法を利用して自ら及び当該届出を受けるべき都道府県知事が同一の情報を閲覧することができる状態に置く措置を講ずる方法</p> <p>二 書面の提出</p> <p>2 前項第一号の措置は、厚生労働大臣が管理する電気通信設備の記録媒体に法第五十二条第一項各号に掲げる書類に記載された事項を内容とする情報を記録する措置であつて、同項の規定により届出をすべき医療法人が、自ら及び当該届出を受けるべき都道府県知事が当該情報を記録し、かつ、閲覧することができる方式に従つて行うものとする。</p> <p>3 第一項第一号の措置が講じられたときは、前項の規定により厚生労働大臣が管理する電気通信設備の記録媒体への記録がされた時に法第五十二条第一項の規定による届出を受けるべき都道府県知事に到達したものとみなす。</p> <p>4 第一項第二号に規定する方法による届出を行う場合には、法第五十二条第一項各号に掲げる書類（第三十三条第一項第一号に規定する書類については、法第四十二条の二第一項第五号の要件に該当する旨を説明する書類、第三十条の三第一項第一号二に規定する支給の基準を定めた書類及び同条第二項に規定する保有する資産の明細表に限る。）には、副本を添付しなければならない。</p> <p>5 法第五十二条第二項の閲覧は、同条第一項の届出に係る書類（第三十三条第一項第一号に規定する書類については、法第四十二条の二第一項第五号の要件に該当する旨を説明する書類、第三十条の三第一項第一号二に規定する支給の基準を定めた書類及び同条第二項に規定する保有する資産の明細表に限る。）であつて過去三年間に届け出られた書類について、インターネットの利用その他適切な方法により行うものとする。</p> <p>(医療法人の計算に関する規定の準用)</p> <p>第三十九条の二十二 前章第四節（第三十二条の五、第三十二条の六第二号口、第三十三条第一項第一号及び第二号並びに第二項、第三十三条の二、第三十三条の七第二項並びに第三十三条の二の八を除く。）の規定は、地域医療連携推進法人の計算について準用する。この場合において、次の表の上欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の下欄に掲げる字句に読み替えるものとする。</p>	
(略)	(略)	(略)	(略)
第三十三条の二の十一	(略)	法第七十条の十四において読み替えて準用する法第五十二条第一項	(略)
第三十三条の二の十二	法第五十二条第一項	法第七十条の十四において読み替えて準用する法第五十二条第一項	第一項

改 正 前

		<p>(事業報告書等の届出等)</p> <p>第三十三条の二十二 (新設)</p> <p>2 前項第一号の規定に基づく届出を行う場合には、同項各号に掲げる書類（第三十三条第一項第一号に規定する書類については、法第四十二条の二第一項第五号の要件に該当する旨を説明する書類、第三十条の三第一項第一号二に規定する支給の基準を定めた書類及び同条第二項に規定する保有する資産の明細表に限る。）には、副本を添付しなければならない。</p> <p>2 法第五十二条第二項の閲覧は、同条第一項の届出に係る書類（第三十三条第一項第一号に規定する書類については、法第四十二条の二第一項第五号の要件に該当する旨を説明する書類、第三十条の三第一項第一号二に規定する支給の基準を定めた書類及び同条第二項に規定する保有する資産の明細表に限る。）であつて過去三年間に届け出られた書類について行うものとする。</p> <p>(医療法人の計算に関する規定の準用)</p> <p>第三十九条の二十二 前章第四節（第三十二条の五、第三十二条の六第二号口、第三十三条第一項第一号及び第二号並びに第二項、第三十三条の二、第三十三条の七第二項並びに第三十三条の二の八を除く。）の規定は、地域医療連携推進法人の計算について準用する。この場合において、次の表の上欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の下欄に掲げる字句に読み替えるものとする。</p>	
(略)	(略)	(略)	(略)
第三十三条の二の十一	(略)	(略)	(略)
(新設)	(新設)	(新設)	(新設)

(傍線部分は改正部分)

附 則  
 この省令は、令和四年四月一日から施行する。ただし、第三十三条の二十二第二項の改正規定（「届け出られた書類について」の下に「インターネットの利用その他適切な方法により」を加える部分に限る。）は、令和五年四月一日から施行する。

第三十三条の二十二第二項	法第五十二条第一項各号	法第七十条の十四において読み替えて準用する法第五十二条第一項各号	医療法人	法第七十条の十四において読み替えて準用する法第五十二条第一項	地域医療連携推進法人
第三十三条の二十二第三項	法第五十二条第一項	法第七十条の十四において読み替えて準用する法第五十二条第一項			
第三十三条の二十二第四項	法第五十二条第一項各号	法第七十条の十四において読み替えて準用する法第五十二条第一項各号			
第三十三条の二十二第五項	(略)	(略)			
(新設)	(新設)	(新設)	(新設)	(新設)	(新設)
第三十三条の二十二第一項	法第五十二条第一項	法第七十条の十四において読み替えて準用する法第五十二条第一項			
第三十三条の二十二第二項	(略)	(略)			
(略)	(略)	法第七十条の十四において読み替えて準用する法第五十二条第一項			

○ 医療法施行規則第三十九条の二十二の規定による同令第三十三条の二の十二の読替え

(傍線部分は読替部分)

<p>①改正後の第三十九条の二十二の規定による読替後の第三十三条の二の十二</p>	<p>②改正後の第三十九条の二十二の規定による読替前の第三十三条の二の十二</p>	<p>③改正前の第三十九条の二十二の規定による読替後の第三十三条の二の十二</p>	<p>④改正前の第三十九条の二十二の規定による読替前の第三十三条の二の十二</p>
<p>(事業報告書等の届出等) 第三十三条の二の十二 法第七十条の十四において読み替えて準用する法第五十二条第一項の規定による届出は、次に掲げる方法のいずれかにより行わなければならない。</p> <p>一・二 (略)</p> <p>2 前項第一号の措置は、厚生労働大臣が管理する電気通信設備の記録媒体に法第七十条の十四において読み替えて準用する法第五十二条第一項各号に掲げる書類に記載された事項を内容とする情報を記録する措置であつて、同項の規定により届出をすべき地域医療連携推進法人が、自ら及び当該届出を受けるべき都道府県知事が当該情報を記録</p>	<p>(事業報告書等の届出等) 第三十三条の二の十二 法第五十二条第一項の規定による届出は、次に掲げる方法のいずれかにより行わなければならない。</p> <p>一 電磁的方法を利用して自ら及び当該届出を受けるべき都道府県知事が同一の情報を閲覧することができる状態に置く措置を講ずる方法</p> <p>二 書面の提出</p> <p>2 前項第一号の措置は、厚生労働大臣が管理する電気通信設備の記録媒体に法第五十二条第一項各号に掲げる書類に記載された事項を内容とする情報を記録する措置であつて、同項の規定により届出をすべき医療法人が、自ら及び当該届出を受けるべき都道府県知事が当該情報を記録し、かつ、閲覧することができる方式に従つて行うものとす</p>	<p>(事業報告書等の届出等) 第三十三条の二の十二</p>	<p>(事業報告書等の届出等) 第三十三条の二の十二</p>

し、かつ、閲覧することができ  
る方式に従つて行うものとする

3 第一項第一号の措置が講じら  
れたときは、前項の規定により  
厚生労働大臣が管理する電気通  
信設備の記録媒体への記録がさ  
れた時に法第七十条の十四にお  
いて読み替えて準用する法第五  
十二条第一項の規定による届出  
を受けるべき都道府県知事に到  
達したものとみなす。

4 第一項第二号に規定する方法  
による届出を行う場合には、法  
第七十条の十四において読み替  
えて準用する法第五十二条第一  
項各号に掲げる書類（第三十三  
条第一項第一号に規定する書類  
については、法第四十二条の二  
第一項第五号の要件に該当する  
旨を説明する書類、第三十条の  
三十五の三第一項第一号ニに規  
定する支給の基準を定めた書類  
及び同条第二項に規定する保有  
する資産の明細表に限る。）に  
は、副本を添付しなければならない。

5 法第七十条の十四において準  
用する法第五十二条第二項の閲  
覧は、同条第一項の届出に係る  
書類（第三十三条第一項第一号

る。

3 第一項第一号の措置が講じら  
れたときは、前項の規定により  
厚生労働大臣が管理する電気通  
信設備の記録媒体への記録がさ  
れた時に法第五十二条第一項の  
規定による届出を受けるべき都  
道府県知事に到達したものとみ  
なす。

4 第一項第二号に規定する方法  
による届出を行う場合には、法  
第五十二条第一項各号に掲げる  
書類（第三十三条第一項第一号  
に規定する書類については、法  
第四十二条の二第一項第五号の  
要件に該当する旨を説明する書  
類、第三十条の三十五の三第一  
項第一号ニに規定する支給の基  
準を定めた書類及び同条第二項  
に規定する保有する資産の明細  
表に限る。）には、副本を添付  
しなければならない。

5 法第五十二条第二項の閲覧は  
、同条第一項の届出に係る書類  
（第三十三条第一項第一号に規  
定する書類については、法第四

法第七十条の十四において読  
み替えて準用する法第五十二条  
第一項の規定に基づく届出を行  
う場合には、同項各号に掲げる  
書類（第三十三条第一項第一号  
に規定する書類については、法  
第四十二条の二第一項第五号の  
要件に該当する旨を説明する書  
類、第三十条の三十五の三第一  
項第一号ニに規定する支給の基  
準を定めた書類及び同条第二項  
に規定する保有する資産の明細  
表に限る。）には、副本を添付  
しなければならない。

2 法第七十条の十四において準  
用する法第五十二条第二項の閲  
覧は、同条第一項の届出に係る  
書類（第三十三条第一項第一号

法第五十二条第一項の規定に  
基づく届出を行う場合には、同  
項各号に掲げる書類（第三十三  
条第一項第一号に規定する書類  
については、法第四十二条の二  
第一項第五号の要件に該当する  
旨を説明する書類、第三十条の  
三十五の三第一項第一号ニに規  
定する支給の基準を定めた書類  
及び同条第二項に規定する保有  
する資産の明細表に限る。）に  
は、副本を添付しなければならない。

2 法第五十二条第二項の閲覧は  
、同条第一項の届出に係る書類  
（第三十三条第一項第一号に規  
定する書類については、法第四

に規定する書類については、法第四十二条の二第一項第五号の要件に該当する旨を説明する書類、第三十条の三十五の三第一項第一号二に規定する支給の基準を定めた書類及び同条第二項に規定する保有する資産の明細表に限る。）であつて過去三年間に届け出られた書類について、インターネットの利用その他適切な方法により行うものとする。

十二条の二第一項第五号の要件に該当する旨を説明する書類、第三十条の三十五の三第一項第一号二に規定する支給の基準を定めた書類及び同条第二項に規定する保有する資産の明細表に限る。）であつて過去三年間に届け出られた書類について、インターネットの利用その他適切な方法により行うものとする。

に規定する書類については、法第四十二条の二第一項第五号の要件に該当する旨を説明する書類、第三十条の三十五の三第一項第一号二に規定する支給の基準を定めた書類及び同条第二項に規定する保有する資産の明細表に限る。）であつて過去三年間に届け出られた書類について

十二条の二第一項第五号の要件に該当する旨を説明する書類、第三十条の三十五の三第一項第一号二に規定する支給の基準を定めた書類及び同条第二項に規定する保有する資産の明細表に限る。）であつて過去三年間に届け出られた書類について行うものとする。

医療法人用



# 【G-MIS操作マニュアル】

Ver 1.00

令和4年3月31日  
厚生労働省 G-MIS事務局

# 改訂履歴

#	版数	改訂日	改訂者	改訂内容
1	1.00	2022/3/31	G-MIS事務局	初版
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

# 目次

1.	システムログイン		
1-1.	ログイン	.....	3
1-2.	パスワード再発行申請	.....	5
2.	事業報告書等提出		
2-1.	事業報告書等の提出	.....	6
2-2.	アップロード済み事業報告書等の確認	.....	12
2-3.	提出データのCSV出力	.....	14
3.	ログインID統合		
3-1.	ログインID統合申請	.....	17
3-2.	ログインID統合承認	.....	19
3-3.	ログインID統合後の確認	.....	22
4.	その他機能の登録、参照		
4-1.	お問合せ(新規お問合せ)	.....	23
4-2.	お問合せ(参照)	.....	25
4-3.	お問合せ(追加質問)	.....	27
4-3.	FAQ	.....	28
4-4.	医療法人マスタ	.....	29
4-5.	お知らせ	.....	30
5.	動作環境		
5-1.	動作環境	.....	31
6.	本マニュアルに関するお問合せ先		
6-1.	G-MISシステムに関するお問合せ先	.....	32

# 1. システムログイン

## 1-1. ログイン

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

① ユーザ名

② パスワード

③ ログイン

パスワードをお忘れですか?

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

検索キーワードを入力してください

最新のお知らせ

新着情報	カテゴリ	件名
NEW	医療法人事業報告	事業報告書等 提出 (令和4年度)

すべて表示

※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容を確認してください

厚生労働省 内閣官房 厚生労働省G-MIS事務局  
電話番号：0570-783-872(土日祝日を除く平日9時～17時)

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Rights reserved.

ユーザ 基礎情報登録

医療法人  
事業報告書等  
提出

厚生労働省 厚生労働省G-MIS事務局  
電話番号：0570-783-872(土日祝日を除く平日9時～17時)

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Rights reserved.

下記URLにアクセスします。

<https://www.med-login.mhlw.go.jp/>

- ① ユーザ名を入力します。
- ② パスワードを入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックすると左記画面が表示されます。次に「G-MIS」ボタンをクリックすることで、ホーム画面が表示されます。

設定したパスワードを忘れた場合や、パスワードを変更したい場合は、1-2.パスワード再発行申請を参照してください。

# 1. システムログイン

## 1-1. ログイン（補足：ユーザ基礎情報更新）



（補足：ユーザ基礎情報更新）

- ① ホーム画面の「ユーザー基礎情報登録」ボタンをクリックします。
- ② 「編集」ボタンをクリックします。
- ③ ユーザ基礎情報を入力します。  
入力項目「メール」にご自身のメールアドレスを登録してください。今後、G-MIS事務局よりお知らせの際は、登録したメールアドレスにメールを配信します。
- ④ 「保存」ボタンをクリックすることで、担当者情報が更新されます。

# 1. システムログイン

## 1-2. パスワード再発行申請

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ユーザ名

パスワード

ログイン

① パスワードをお忘れですか?

パスワードをお忘れですか？

パスワードをリセットするには、ユーザ名を入力してください。  
登録されているメールアドレス宛にご案内メールをお送りします。

② ユーザ名

③ パスワードリセット

キャンセル

- ① 「パスワードをお忘れですか？」リンクをクリックします。パスワードのリセット画面が表示されます。
- ② ユーザ名を入力します。
- ③ 「パスワードリセット」ボタンをクリックするとパスワードリセット案内メールが配信されます。メール本文にあるパスワード設定URLへアクセスし、画面の指示に従い、新規パスワードを設定します。

### 【注意事項】

- ・ パスワードは規定ルールを踏まえ設定が必要となります。  
規定ルール：半角英大文字と小文字、数字を必ず含めた組み合わせで、8文字以上。

## 2. 事業報告書等提出

### 2-1. 事業報告書等の提出

データ一覧画面を表示するための操作手順は以下の通りとなります。

The screenshot shows the homepage of the G-MIS system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Notice', 'Medical Corporation Business Report Submission', 'Inquiry', 'FAQ', and 'Medical'. Below the navigation bar is a search box with the placeholder text '検索キーワードを入力してください'. Underneath is a section for 'Latest Notices' with a table of recent information. A prominent orange button labeled 'ユーザ 基礎情報登録' (User Basic Information Registration) is visible. Below it, a purple button labeled '医療法人 事業報告書等 提出' (Medical Corporation Business Report Submission) is highlighted with a red border and a red circle containing the number '1', indicating the first step in the process.

最新のお知らせ	最新情報	カテゴリ	件名	公開開始日
<b>NEW</b>	医療法人事業報告	事業報告書等 提出（令和4年度）	2022/03/0	

※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容をご確認ください

① 医療法人 事業報告書等 提出

① ホーム画面の「医療法人事業報告書等提出」ボタンをクリックすると、事業報告書等提出一覧画面が表示されます。

※医療法人事業報告書等提出機能についてはパソコンでの操作をお願いします。

## 2. 事業報告書等提出

### 2-1. 事業報告書等の提出

事業報告書等のひな形をダウンロードするための操作手順は以下の通りとなります。

The screenshot shows the G-MIS website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and text '厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム'. Below this, there are links for 'ホーム', '調査', 'お知らせ', and 'お問い合わせ'. The main content area contains text explaining the reporting requirements and a list of download links for various business report templates. A red box highlights the list of links, and a red circle with the number '2' is placed next to the link for '事業報告書等 (ひな形) \_医療法第51条第2項に該当する社会医療法人.zip'. A red asterisk is placed next to the link for '実施要領.pdf'.

医療法人は、毎会計年度終了後3か月以内に事業報告書等を都道府県に届け出なければなりません。  
様式は医療法人の形態によって異なりますので、実施要領を確認の上、該当する様式を使用してください。  
なお、全ての書類について、医療法施行規則第33条の2の12第2項に基づき、閲覧の対象となります。

事業報告書等の様式は、令和4年4月1日に改正されています。最新の様式をお使いください。

[実施要領.pdf](#) ※

[事業報告書等 \(ひな形\) \\_診療所のみ開設.zip](#)

[事業報告書等 \(ひな形\) \\_病院・老健を開設.zip](#)

[事業報告書等 \(ひな形\) \\_医療法第51条第2項に該当する社会医療法人.zip](#) ②

[事業報告書等 \(ひな形\) \\_医療法第51条第2項に該当しない社会医療法人.zip](#)

[事業報告書等 \(ひな形\) \\_医療法第51条第2項に該当する医療法人.zip](#)

[事業報告書等 \(ひな形\) \\_地域医療連携推進法人.zip](#)

事業報告書等提出  
承認待ちの事業報告書等 ▼

0個の項目 • 並び替え基準: タイトル • 検索条件: すべての事業報告書等提出 - 提出状況 • 数秒前 に更新されました

<input type="checkbox"/> タイトル ↑	医療法人番号	決算期	提出日	提出状況
---------------------------------	--------	-----	-----	------

- ② 各「事業報告書等 (ひな形) 」のリンクをクリックすることで、事業報告書等のひな形をダウンロードすることが可能です。  
ダウンロード後、ひな形ファイルに報告内容を記載します。  
※自医療法人の事業報告書等のひな形の種別が不明な場合、「実施要領.pdf」の種別の判定に沿ってひな形をダウンロードしてください。

## 2. 事業報告書等提出

### 2-1. 事業報告書等の提出

事業報告書等を提出するための操作手順は以下の通りとなります。

医療法人は、毎会計年度終了後3か月以内に事業報告書等を都道府県に届け出なければなりません。  
様式は医療法人の形態によって異なりますので、実施要領を確認の上、該当する様式を使用してください。  
なお、全ての書類について、医療法施行規則第33条の2の12第2項に基づき、閲覧の対象となります。

事業報告書等の様式は、令和4年4月1日に改正されています。最新の様式をお使いください。  
実施要領.pdf  
事業報告書等（ひな形）\_診療所のみ開設.zip  
事業報告書等（ひな形）\_病院・老健を開設.zip  
事業報告書等（ひな形）\_医療法第51条第2項に該当する社会医療法人.zip  
事業報告書等（ひな形）\_医療法第51条第2項に該当しない社会医療法人.zip  
事業報告書等（ひな形）\_医療法第51条第2項に該当する医療法人.zip  
事業報告書等（ひな形）\_地域医療連携推進法人.zip

事業報告書等提出  
承認待ちの事業報告書等 ▼

0個の項目 • 並び替え基準: タイトル • 検索条件: すべての事業報告書等提出 - 提出状況 • 数秒前に更新されました

新規

#### ④ 新規事業報告書等提出

情報

- \* 自  
2020/04/01
- \* 至  
2021/03/31
- \* 医療法人種別  
タイプ 1 : 診療所のみ開設する医療法人
- \* 決算期  
03月

キャンセル 保存 & 新規 保存

③ 事業報告書等提出一覧画面の「新規」ボタンをクリックします。

④ 基本情報入力画面が表示されます。必要項目を記入し、「保存」ボタンをクリックします。  
※「保存 & 新規」ボタンはクリックしないでください。

## 2. 事業報告書等提出

### 2-1. 事業報告書等の提出

新規事業報告書等提出

情報

\* 自  
2020/04/01

\* 至  
2021/03/31

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ホーム お知らせ 医療法人事業報告書等提出 その他

検索キーワードを入力してください

医療法人リスト

事業報告書等提出  
2020年度\_医療法人厚労会\_事業報告書等提出

医療法人名	提出状況	提出日	承認日時
医療法人厚労会	未提出 (一時保存中)		

提出

基本情報

決算期  
03月

提出状況  
未提出 (一時保存中)

自  
2020/4/1

至  
2021/3/31

医療法人種別  
タイプ1: 診療所のみ開設する医療法人

自由入力

事業報告書等

- \* 事業報告書  またはファイルをドロップ
- \* 財産目録  またはファイルをドロップ
- \* 貸借対照表  またはファイルをドロップ
- \* 損益計算書  またはファイルをドロップ
- \* 関係事業者との取引の状況に関する報告書  またはファイルをドロップ
- \* 監事監査報告書  またはファイルをドロップ

保存 & 新規

保存

- ⑤ 「保存」ボタンをクリックすると事業報告書等ファイルアップロード画面が表示されます。

## 2. 事業報告書等提出

### 2-1. 事業報告書等の提出

検索キーワードを入力してください

名前	更新日時	種類
監事監査報告書GMIS1.docx	2022/03/03 13:10	Microsoft
関係者取引状況GMIS1.xlsx	2022/03/03 10:40	Microsoft
財産目録GMIS1.xlsx	2022/03/03 11:02	Microsoft
事業報告書GMIS1.xlsx	2022/02/24 11:37	Microsoft
損益計算書GMIS1.xlsx	2022/03/03 10:43	Microsoft
貸借対照表GMIS1.xlsx	2022/03/02 18:32	Microsoft

6 個の項目

自由入力

事業報告書等

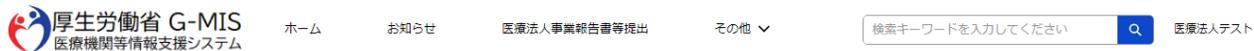
* 事業報告書	事業報告書GMIS1.xlsx	削除
* 財産目録	財産目録GMIS1.xlsx	削除
* 貸借対照表	貸借対照表GMIS1.xlsx	削除
* 損益計算書	ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	
* 関係事業者との取引の状況に関する報告書	ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	
* 監事監査報告書	ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	

- ⑥ 提出するドキュメントごとに「ファイルをフォルダから選択」もしくは「ドラッグアンドドロップ」し、アップロードします。  
※ひな形ファイルのファイル名は変更しないでください。

## 2. 事業報告書等提出

### 2-1. 事業報告書等の提出

事業報告書等を提出するための操作手順は以下の通りとなります。



事業報告書等提出  
2020年度\_医療法人厚労会\_事業報告書等提出

医療法人名	提出状況	提出日	承認日時
医療法人厚労会	未提出 (一時保存中)		

▼ 基本情報

決算期 03月	提出状況 未提出 (一時保存中)
自 2020/4/1	至 2021/3/31
医療法人種別 タイプ 1 : 診療所のみ開設する医療法人	
自由入力	

書類を提出します。  
よろしいですか？

キャンセル 提出する

- ⑦ 提出するファイルのアップロードが完了したら、「提出」ボタンをクリックします。
- ⑧ 確認ダイアログにて「提出する」ボタンをクリックします。以上で提出完了となり、ステータスが「承認待ち（都道府県確認中）」に変更されます。

ファイルのアップロードだけでは提出したことにはなりません。  
必ず「提出」ボタンをクリックしてください。

## 2. 事業報告書等提出

### 2-2. アップロード済み事業報告書等の確認

アップロード済みの事業報告書等を確認するための操作手順は以下の通りとなります。

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

ホーム お知らせ 医療法人事業報告書等提出 お問い合わせ FAQ

検索キーワードを入力してください

最新のお知らせ

新着情報	カテゴリ	件名	公開日
NEW	医療法人事業報告	事業報告書等 提出 (令和4年度)	2022

すべて表示

※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容をご確認ください

**ユーザ 基礎情報登録**

① **医療法人  
事業報告書等  
提出**

事業報告書等提出  
承認待ちの事業報告書等

1個の項目 • 並び替え基準: タイトル • 検索条件: すべての事業報告書等提出 - 提出状況 • 数秒前に更新されました

<input type="checkbox"/>	タイトル ↑	医療法人...	決算期	提出日
1	<b>2020年度_医療法人厚労会_事業報告書等提出</b>	0123	03月	2022/03/18

②

- ① ホーム画面の「医療法人事業報告書等提出」ボタンをクリックします。
- ② データ一覧画面にて登録済み事業報告書等の一覧が表示されます。  
タイトルをクリックすると登録内容の詳細が表示されます。

## 2. 事業報告書等提出

### 2-2. アップロード済み事業報告書等の確認

事業報告書等提出  
2020年度\_医療法人厚労会\_事業報告書等提出

医療法人名	提出状況	提出日	承認日時
医療法人厚労会	承認待ち (都道府県確認中)	2022/03/18	

④ 提出ファイル一括ダウンロード ⑤ 取戻し

▼ 基本情報

決算期	提出状況
03月	承認待ち (都道府県確認中)
自	至
2020/4/1	2021/3/31
医療法人種別	
タイプ1 : 診療所のみ開設する医療法人	
自由入力	

▼ 事業報告書等

* 事業報告書	③ 事業報告書GMIS1.xlsx
* 財産目録	財産目録GMIS1.xlsx
* 貸借対照表	貸借対照表GMIS1.xlsx
* 損益計算書	損益計算書GMIS1.xlsx
* 関係事業者との取引の状況に関する報告書	関係者取引状況GMIS1.xlsx
* 監事監査報告書	監事監査報告書GMIS1.docx

- ③ アップロードした各ファイルの閲覧が可能です。  
※提出済みの場合は、ファイルの更新・削除はできなくなります。
- ④ 「提出ファイル一括ダウンロード」ボタンをクリックすると、アップロードしたファイルを一括でダウンロードすることができます。  
※ポップアップブロックを有効化している場合、正常にダウンロードされない場合がございますのでご注意ください。
- ③ 提出済みファイルの修正および再アップロードする場合は、「取戻し」ボタンをクリックしてください。ステータスが「未提出」に戻り、ファイルの再アップロードが可能となります。  
※都道府県の承認後は、「取戻し」ができなくなります。

## 2. 事業報告書等提出

### 2-3. 提出データのCSV出力

提出データをCSVファイルで出力するための操作手順は以下の通りとなります。

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

ホーム お知らせ 医療法人事業報告書等提出 お問い合わせ FAQ その他

検索キーワードを入力してください

医療法人マスタ

レポート

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

ホーム お知らせ

レポート

すべてのフォルダ

1個の項目

レポート	名前
最近	030_医療法人事業報告(医療法人)
自分が作成	
非公開レポート	
すべてのレポート	

② フォルダ

すべてのフォルダ

レポート

すべてのフォルダ > 030\_医療法人事業報告(医療法人)

8個の項目

レポート	名前	説明	フォルダ
最近	貸借対照表一覧		030_医療法人事業報告(医療法人)
自分が作成	損益計算書一覧		030_医療法人事業報告(医療法人)
非公開レポート	事業報告書等未提出医療法人一覧		030_医療法人事業報告(医療法人)
すべてのレポート	事業報告書等提出状況		030_医療法人事業報告(医療法人)
フォルダ	事業報告書_附帯業務一覧		030_医療法人事業報告(医療法人)
すべてのフォルダ	事業報告書_本来業務一覧		030_医療法人事業報告(医療法人)
自分が作成	事業報告書_基本情報一覧		030_医療法人事業報告(医療法人)
自分と共有			
お気に入り			

- ① ホーム画面より「レポート」タブをクリックします。
- ② 「すべてのフォルダ」を選択の上、「【医療法人】」フォルダをクリックします。
- ③ 出力対象のデータをクリックします。

提出したドキュメントのうち、CSVファイルとして出力できるものは以下の通りです。

- ・ 事業報告書
- ・ 貸借対照表
- ・ 損益計算書

また、CSV出力が可能なのは都道府県承認後のデータとなります。

## 2. 事業報告書等提出

### 2-3. 提出データのCSV出力

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

レポート: 事業報告書等提出が関連する貸借対照表  
貸借対照表一覧

合計レコード数 1

医療法人名	医療法人番号	所在地	日付	[1100000]資産合計	[1110000]流動資産	[1110010]現金及び預金	[1110020]事業未収金	[1110030]有価証券	[1110040]たな卸資産	[1110050]
医療法人厚労会 (1)	0123 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-

⑥ エクスポートビュー

フォーマット済みレポート  
レポートヘッダー、グループ  
ング、検索条件の設定を含  
め、レポートをエクスポート  
します。

⑦ 詳細のみ  
詳細行のみをエクスポートし  
ます。これを使用して、さら  
なる計算や他のシステムへの  
アップロードを行います。

形式: カンマ区切り形式(.csv)  
文字コード: 日本語 (Shift-JIS)

キャンセル エクスポート

④ 出力対象のデータが表示されます。

⑤ レポート画面の右にある「エクスポート」ボタンをクリックします。

⑥ 以下の条件を選択します。  
エクスポートビュー: 「詳細のみ」  
形式: 「カンマ区切り形式(.csv)」  
文字コード: 「日本語(Shift-JIS)」

⑦ 「エクスポート」ボタンをクリックすると、ファイルのダウンロードが開始されます。

# 3. ログインID統合

## 3-1. ログインID統合申請

G-MISの**医療機関アカウント**を既に保有している場合には、**医療法人アカウント**を**医療機関アカウント**へ統合することで、**医療機関アカウント**から医療法人向けの機能を利用できるようになります。統合方法の手順について次項以降でお示します。

### ① アカウント統合前

医療機関アカウント、医療法人アカウントの計2つのアカウントを保有している利用者は、G-MISを通してアカウント統合を手続きを行うことができます。

医療機関アカウント	
ログインID : AA000001 パスワード : aaaaa	利用可能な機能 • 自医療機関情報の閲覧 • 医療機関向け調査の回答

医療法人アカウント	
ログインID : BB000002 パスワード : bbbbb	利用可能な機能 • 自医療法人情報の閲覧 • 事業報告書の提出

### ② アカウント統合後

医療機関アカウントにて、医療法人向け機能の利用が可能となります。

医療機関アカウント	
ログインID : AA000001 パスワード : aaaaa	利用可能な機能 • 自医療機関情報の閲覧 • 医療機関向け調査の回答 • 自医療法人情報の閲覧 • 事業報告書の提出

医療法人アカウント	
ログインID : BB000002 パスワード : bbbbb	利用可能な機能 • 自医療法人情報の閲覧 • 事業報告書の提出

**凍結**



医療法人/医療機関

# 3. ログインID統合

## 3-1. ログインID統合申請

ログインID統合申請をするための操作手順は以下の通りとなります。

### 医療機関アカウント



以下情報を準備の上、手順に従って申請を行ってください。

- **医療機関アカウント**のログイン情報
- **医療法人アカウント**のログイン情報

- ① **医療機関アカウント**でログインし、ホーム画面の「ユーザー基礎情報登録」ボタンをクリックします。
- ② 「医療法人アカウント ID統合申請」ボタンをクリックします。

# 3. ログインID統合

## 3-1. ログインID統合申請

### 医療機関アカウント

#### ID統合申請

ヘルプ  
医療法人アカウントのIDを入力し、「確認」ボタンをクリックしてください。

③

医療法人アカウント名

mc042357

④

確認

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ホーム 調査 お知らせ お問合せ FAQ レポート 医療機関マスタ

検索キーワードを入力してください

ログインID統合  
mc042357

管理番号  
merge-00022

申請情報

医療法人アカウント名 mc042357	医療機関名 厚労病院
申請者名 ログインID統合テスト	申請日時 2022/03/23 17:31
申請状況 承認待ち	申請状況説明 申請が完了しました。 医療法人アカウントでG-MISに再ログインし、承認してください。 誤った医療法人に申請した場合は、右上の「取り下げ」ボタンをクリックしてください。

ヘルプ  
医療法人アカウントのIDを入力し、「確認」ボタンをクリックしてください。

※ 取り下げ ログアウト

③ 保有している**医療法人アカウント**のユーザ名（ログインID）を入力します。

④ 「確認」ボタンをクリックします。  
申請が完了し、申請完了画面が表示されます。

⑤ **医療機関アカウント**からログアウトします。  
(次項へ続く)

※ 誤ったユーザ名（ログインID）で申請を行った場合は、「取り下げ」ボタンをクリックし、再度申請を行ってください。

# 3. ログインID統合

## 3-2. ログインID統合承認

医療機関アカウントから申請されたログインID統合を承認する操作手順は以下の通りとなります。

### 医療法人アカウント

MISシステム

ホーム お知らせ 医療法人事業報告書等提出 お問合せ FAQ 医療法人マス

検索キーワードを入力してください

最新のお知らせ

新着情報	カテゴリ	件名	公開
NEW	医療法人事業報告	事業報告書等 提出 (令和4年度)	202

すべて表示

※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容をご確認ください

① ユーザー基礎情報登録

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

ホーム お知らせ 医療法人事業報告書等提出 お問合せ FAQ その他

医療法人確認 医療法人ユーザー

医療法人アカウント ID統合申請

編集

- ① **医療法人アカウント**でログインし、ホーム画面の「ユーザー基礎情報登録」ボタンをクリックします。
- ② 「医療法人アカウント ID統合申請」ボタンをクリックします。

# 3. ログインID統合

## 3-2. ログインID統合承認

### 医療法人アカウント

管理番号 ↑	医療機関名	申請状況
1 merge-00022	厚労病院	承認待ち

ログインID統合  
mc042357

管理番号  
merge-00022

医療法人アカウント名  
mc042357

医療機関名  
厚労病院

申請情報

申請状況  
承認待ち

申請状況説明  
医療機関のアカウントよりログインID統合の申請がありました。医療機関をご確認のうえ、承認をお願いいたします。

申請者名  
ログインID統合テスト

### 承認

留意事項  
現在ログインしているアカウントを申請された医療機関のアカウントに統合します。統合処理が完了すると申請された医療機関のアカウントから事業報告書の提出が可能になります。現在ログインしているアカウントはしばらくの後ログイン不可能になります。統合申請を承認する場合は「保存」ボタンを押してください。

医療法人アカウント名  
mc042357

医療機関名  
厚労病院

申請者名  
ログインID統合テスト

④ 承認

⑤ 保存

③ 承認待ちとなっているログインID統合の管理番号をクリックします。

※承認待ちのデータが表示されない場合は、3-1. ログインID統合申請にて入力したユーザ名（ログインID）を再確認してください。

④ ログインID統合画面の「承認」ボタンをクリックします。

⑤ 統合先となるアカウントの医療機関名、申請者名を確認し、問題なければ「保存」ボタンをクリックします。

申請内容に見覚えがない場合はG-MIS事務局へ連絡してください。

# 3. ログインID統合

## 3-2. ログインID統合承認

### 医療法人アカウント

管理番号 merge-00022
医療法人アカウント名 mc042357
医療機関名 厚労病院
申請情報
申請状況 <b>⑥ ログインID統合待ち</b>
申請状況説明 申請を承認しました。 処理が完了するまで今しばらくお待ちください。
申請者名 ログインID統合テスト

- ⑥ 申請状況が「ログインID統合待ち」になります。翌日以降、**医療機関アカウント**から事業報告書等のデータにアクセスすることが可能となります。  
(3-3. ログインID統合後の確認を参照)

ログインID統合処理が完了すると**医療法人アカウント**からはアクセスができなくなります。

# 3. ログインID統合

## 3-3. ログインID統合後の確認

### 医療機関アカウント

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ホーム 調査 知らせ お問合せ FAQ レポート その他 医療法人確認 ID統合

検索キーワードを入力してください

令和3年4月から、新型コロナウイルス感染症における情報支援の機能に加え、医療機関を対象とした各種調査を効率的に行うプラットフォームとして運用しております。

【重要事項】「PCR検査結果判明件数」の入力（変異株PCR検査の取扱い）について  
日頃より、皆様には「PCR検査結果判明件数」についてG-MISに入力いただいておりますが、変異株の疑いを確認するためのPCR検査（変異株PCR検査）の結果判明件数は入力いただかないようお願いいたします。

※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容をご確認ください

**ユーザ 基礎情報登録**

日次調査 週次調査 病床機能報告 特例水準申請 (医師時短計画) 各種調査・報告 **医療法人 事業報告書等 提出**

医療機関用マニュアル  
医療機関用操作マニュアル (Ver 1.00)  
医療機関用緊急配布要請(SOS)操作マニュアル (Ver 1.01)  
医療機関用人材募集操作マニュアル (Ver 1.00)  
医療機関用その他調査回答操作マニュアル (Ver 1.00)

入力要領  
入力要領 (病院用)

地域病床見える化

よくあるご質問  
日次調査よくある質問 (病院・診療所)  
開設時間を設けない場合、日次調査の①診療・検査医療機関としての開設時間 (時間) ②開設時間内における発熱患者等の数 (人) ③新型コロナウイルス検査実施回数 (検査実施人数) (人)の入力方法がわからない  
日次調査よくある質問1 (診療所)  
診療・検査医療機関に指定されていない行政検査を行う医療機関は、とりまごの国庫による報告は不要となりますか。  
レムデシビルを初めてご使用になる医療機関の申請方法

新規お問合せ

- ① ログインID統合処理が完了すると、**医療機関アカウント**でログイン後のホーム画面に「医療法人事業報告書等提出」ボタンが表示されます。以降は**医療機関アカウント**にて事業報告書等提出業務が実施可能です。

## 4. その他情報の登録、参照

### 4-1. お問い合わせ(新規お問い合わせ)

「お問い合わせ」機能では、G-MIS事務局にシステム操作方法等の質問を行うことができます。操作手順は以下の通りとなります。

The screenshot shows the G-MIS website home page. At the top, there is a navigation menu with links for Home, Notice, Medical Corporation Business Report Submission, Inquiry, FAQ, Medical Corporation Master, and Report. Below the menu is a search bar with the placeholder text '検索キーワードを入力してください'. Underneath the search bar is a 'Latest Notice' section with a table. The table has columns for 'New Information', 'Category', 'Title', and 'Public Release Date'. A row is highlighted with a red box and a circled '1', containing the text 'NEW 医療法人事業報告 事業報告書等 提出 (令和4年度) 2022/03/04'. To the right of the table is a link for 'Medical Corporation Manual' (医療法人用マニュアル). Below the table is a large orange button labeled 'ユーザ 基礎情報登録' and a purple button labeled '医療法人 事業報告書等 提出'. At the bottom left, there is contact information for the G-MIS Secretariat.

新着情報	カテゴリ	件名	公開開始日
NEW	医療法人事業報告	事業報告書等 提出 (令和4年度)	2022/03/04

- ① ホーム画面から「新規お問い合わせ」ボタンをクリックすると、入力画面が表示されます。

# 4. その他情報の登録、参照

## 4-1. お問い合わせ(新規お問い合わせ)

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ホーム お知らせ その他 ▾

検索キーワードを入力してください

② 新規お問い合わせ [もしかして？](#)

\*件名

内容

留意事項  
セキュリティ上の理由により、パスワード等の機密情報の入力はご遠慮ください

入力担当者氏名  
医療法人確認 医療法人ユーザ

入力担当者連絡先  
example@g-mis.net

📎 ファイルを添付

登録

② 「件名」、「内容」などを入力し、「登録」ボタンをクリックします。

(補足)

各項目名の先頭に\*が付いている項目については必須入力項目となるため、必ず入力をお願いします。  
(入力が無いとエラー扱いとなり登録できません。)

※登録完了後、G-MIS事務局からの回答がありますと、登録されたメールアドレスへメールが配信されます。

## 4. その他情報の登録、参照

### 4-2. お問い合わせ(参照)

過去のお問い合わせ内容を参照する操作手順は、以下の通りとなります。



The screenshot shows the G-MIS website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム, ホーム, お知らせ, 医療法人事業報告書等提出 (with a circled '1'), お問い合わせ (highlighted with a red box), FAQ, 医療法人マスタ, and レポート. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text '検索キーワードを入力してください'. Underneath the search bar is a section titled '最新のお知らせ' (Latest News) with a table of recent updates. The table has columns for '新着情報' (New Information), 'カテゴリ' (Category), '件名' (Subject), and '公開開始日' (Start Date). One update is shown with a 'NEW' tag, category '医療法人事業報告' (Medical Corporation Business Report), subject '事業報告書等 提出 (令和4年度)' (Business Report, etc. Submission (FY2022)), and date '2022/03/04'. Below the table is a link 'すべて表示' (Show All). At the bottom of the page, there is a large orange button labeled 'ユーザ 基礎情報登録' (User Basic Information Registration) and a purple button labeled '医療法人 事業報告書等 提出' (Medical Corporation Business Report, etc. Submission). A red note above the orange button reads '※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容をご確認ください' (Please confirm the registration content of the manager's name and email address when logging in for the first time).

① ホーム画面から「お問い合わせ」タブをクリックすると、データ一覧画面が表示されます。

(補足)

「お問い合わせ」タブが表示されていない場合、「その他」タブをクリックし「お問い合わせ」を選択してください。

# 4. その他情報の登録、参照

## 4-2. お問い合わせ(参照)

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

ホーム お知らせ 医療法人事業報告書等提出 お問い合わせ FAQ その他

お問い合わせ 最近参照したデータ

1 個の項目 • 数秒前に更新されました

このリストを検索...

②	お問い合わせ番号/件名	新着コメント通知	状況	オープン日時	クローズ日時	所
1	00023119/事業報告書等ひな形について		完了	2022/03/11 14:54	2022/03/11 14:58	コ

③

お問い合わせ 事業報告書等ひな形について

お問い合わせ番号: 00023119 状況: 完了

詳細情報

件名: 事業報告書等ひな形について

内容: 事業報告書等ひな形についてどのファイルをダウンロードすればいいのかが分からない

お問い合わせ回答: 実施要領に記載されているフローチャートをご確認いただき該当する様式種別のもをダウンロードしてください。

お知らせ

オープン日時: 2022/03/11 14:54 クローズ日時: 2022/03/11 14:58

クローズコメント

留意事項: セキュリティ上の理由により、パスワード等の機密情報の入力をご遠慮ください

② 参照したいデータのお問い合わせ番号/件名をクリックすると、お問い合わせ画面が表示されます。

※本一覧は、ご自身が過去に問合せを行った内容の一覧が表示されます。

③ 「お問い合わせ回答」項目にてG-MIS事務局からの回答内容を確認できます。

## 4. その他情報の登録・参照

### 4-3. お問い合わせ(追加質問)

G-MIS事務局からのお問合せ回答に対して、追加で質問を行う操作手順は、以下の通りとなります。

The screenshot shows the G-MIS inquiry system interface. At the top, there is a search bar with the text '検索キーワードを入力してください' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a section for 'お問い合わせ ログイン方法' with a '+ フォローする' button. The main content area displays a question and answer. The question is 'ログイン方法を教えてください' and the answer is '【システム管理者】 2020/12/2 操作マニュアルを参照してください'. Below the answer, there is a section for 'お問い合わせ回答' with a red box highlighting the '送信' (Send) button. The text inside the red box is '内容について追加確認を行いたい場合はコメントを入力してください。' and there is a small icon of a comment bubble next to it. Below the red box, there is a blue button labeled '完了' (Completed). At the bottom, there is a section for 'ファイル (0)' with a 'ファイルをアップロード' button and a table with columns for 'タイトル', '所有者', '最終更新', and 'サイズ'.

- ① 「内容について追加確認を行いたい場合はコメントを入力してください。」の部分へ追加質問を登録し「送信」ボタンをクリックします。

(補足)

お問合せにファイルを添付したい場合は、 アイコン（もしくは、「ファイルのアップロード」ボタン）をクリックし、ファイルのアップロードを行ってください。

## 4. その他情報の登録、参照

### 4-4. FAQ

よくある質問（FAQ）を参照するための操作手順は、以下の通りとなります。

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

ホーム お知らせ 医療法人事業報告書等提出 お問い合わせ ① FAQ

システム改修関連 システム改修テスト1

よくある質問 日次調査よくある質問1 (診療所)

医療法人 ② ダウンロードする事業報告書等ひな形について

タイトル  
ダウンロードする事業報告書等ひな形について

詳細  
実施要領に記載されているフローチャートをご確認いただき、該当するファイルをダウンロードしてください。

URL 名  
001

医療法人

この記事は役に立ちましたか?  0  0

ファイル (0)

① ホーム画面から「FAQ」タブをクリックすると、FAQの一覧が表示されます。

(補足)

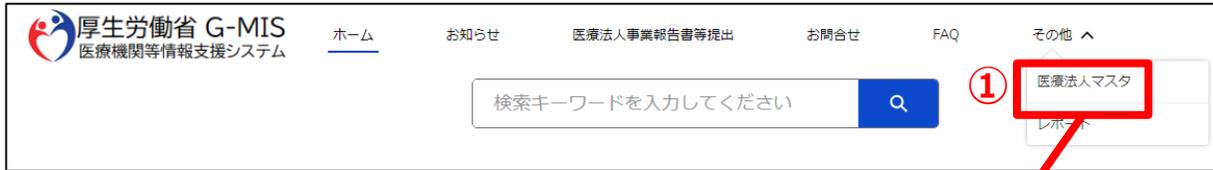
「FAQ」タブが表示されていない場合、「その他」タブをクリックし「FAQ」を選択してください。

② 記事をクリックすることで、FAQの詳細内容を参照できます。

## 4. その他情報の登録、参照

### 4-5. 医療法人マスタ

登録されている自身の医療法人の情報を確認する操作手順は、以下の通りとなります。



① ホーム画面の「医療法人マスタ」タブをクリックすると、データ一覧が表示されます。

(補足)

「医療法人マスタ」タブが表示されていない場合、「その他」タブをクリックし「医療法人マスタ」を選択してください。

② 医療法人名をクリックすると、詳細画面が表示されます。

※表示されている内容に誤りがある場合は自身の都道府県までご連絡ください。

# 4. その他情報の登録、参照

## 4-6. お知らせ

事務連絡など「お知らせ」情報の閲覧を行う操作手順は、以下の通りとなります。

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

ホーム **① お知らせ** 医療法人事業報告書等提出 お問い合わせ

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

ホーム お知らせ 医療法人事業報告書等提出 お問い合わせ FAQ 医療法人マスタ レポート

検索キーワードを入力してください

最新のお知らせ

新着情報	カテゴリ	件名	公開開始日
NEW	医療法人事業報告	<b>② 事業報告書等 提出 (令和4年度)</b>	2022/03/04

すべて表示

お知らせ 事業報告書等 提出 (令和4年度)

カテゴリ 医療法人事業報告

**③**

件名 事業報告書等 提出 (令和4年度)

内容 令和4年度事業報告書の提出期間となりました。

提出フォームは[こちら](#)になります。

公開開始日	2022/03/04	公開開始時間	18:00
公開終了日	2022/03/31	公開終了時間	23:59
発信機関	厚生労働省	公開区分	公開中

お問い合わせ先 厚生労働省 医政局医療経営支援課 03-5253-1111

① ホーム画面から「お知らせ」をクリックすると、お知らせの一覧が表示されます。

(補足)

「お知らせ」タブが表示されていない場合、「その他」タブをクリックし「お知らせ」を選択してください。

② 参照したいデータの件名をクリックすると、詳細画面が表示されます。

③ 「お知らせ」の詳細内容を参照できます。

# 5. 動作環境

## 5-1. 動作環境

### ①パソコン

プラットフォーム	ブラウザ
<b>MacOS</b>	■ APPLE SAFARI(最新バージョン) ■ GOOGLE CHROME(最新バージョン) ■ MOZILLA FIREFOX(最新バージョン)
<b>Windows</b>	■ GOOGLE CHROME(最新バージョン) ■ MICROSOFT EDGE(Windows10のみ) ■ MOZILLA FIREFOX(最新バージョン)

※ セキュリティの問題によりMicrosoft Internet Explorerは使用不可となっております。

### ②スマートフォン・タブレット

プラットフォーム	ブラウザ
<b>Android端末</b>	■ GOOGLE CHROME(最新バージョン)
<b>iOS端末</b>	■ APPLE SAFARI(最新バージョン)

※ 事業報告書等提出画面はスマートフォンに対応しておりません。パソコンからの操作をお願いいたします。

### ③ドメイン制限解除

ネットワーク	ドメイン
<b>Web接続</b>	www.med-login.mhlw.go.jp www.g-mis.mhlw.go.jp

※インターネット接続制限をされている環境の場合は上記ドメインをすべて許可してください。

※設定手順は自組織のネットワークご担当者様にご確認ください。

### ④その他

対象	環境
<b>Wordアプリ</b>	Word 2016以降 (マイクロソフトのサポート対象バージョン)
<b>Excelアプリ</b>	Excel 2016以降 (マイクロソフトのサポート対象バージョン)

## 6. 本マニュアルに関するお問合せ先

---

### 6-1. G-MISシステムの操作に関するお問合せ先

G-MISのご利用方法のお問合せは、  
厚生労働省G-MIS事務局までお願いいたします。

TEL : 0570-783-872 (土日祝日を除く平日9時～17時)

医政支発 0331 第 2 号  
令和 4 年 3 月 31 日

公益社団法人 日本医師会担当理事 殿

厚生労働省医政局医療経営支援課長  
( 公 印 省 略 )

「医療法人における事業報告書等の様式について」の一部改正について

標記につきまして、別添のとおり各都道府県衛生主管部（局）長宛て通知しましたので、御了知いただくとともに、貴下団体会員等に対する周知方よろしくお取り計らい願います。

別 添

医政支発 0331 第 1 号  
令和 4 年 3 月 31 日

各都道府県衛生主管部（局）長 殿

厚生労働省医政局医療経営支援課長

「医療法人における事業報告書等の様式について」の一部改正について

「医療法人における事業報告書等の様式について」（平成 19 年医政指発 0330003 号厚生労働省医政局指導課長通知）の一部を別紙のとおり改正し、本年 4 月 1 日から適用することとしたので、御了知の上、貴管内の医療法人等に対する周知方をお願いします。

○「医療法人における事業報告書等の様式について」（平成 19 年 3 月 30 日医政指発 0330003 号）の一部改正

（下線の部分は改正部分）

改 正 後	改 正 前
<p>1 医療法（昭和 23 年法律第 205 号。以下「法」という。）第 51 条第 1 項の事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書及び関係事業者との取引の内容に関する報告書並びに第 46 条の 8 第 3 号の監査報告書の様式を次のとおり定めたこと。</p> <p>2～3 （略）</p> <p>4 医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）第 33 条の 2 の 12 第 1 項第 1 号に掲げる方法により法第 52 条第 1 項の届出を行う場合には、<u>公認会計士等の監査報告書を除き、医療機関等情報支援システム（G-M I S）からダウンロードした様式により取り扱われたいこと。</u></p> <p><u>なお、G-M I S から様式をダウンロードする手順については、別途配布するマニュアル（医療法人用・自治体用）を参照されたいこと。</u></p>	<p>1 医療法（昭和 23 年法律第 205 号。以下「法」という。）第 51 条第 1 項の事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書及び関係事業者との取引の内容に関する報告書並びに第 46 条の 4 第 7 項第 3 号の監査報告書の様式を次のとおり定めたこと。</p> <p>2～3 （略）</p> <p>（新設）</p>

【 改 正 後 全 文 】  
医政指発第0330003号  
平成19年3月30日  
医政支発1213第3号  
平成30年12月13日  
医政発1225第17号  
令和2年12月25日  
最終改正 医政支発0331第1号  
令和4年3月31日

各都道府県医政主管部（局）長  
各地方厚生局健康福祉部長 } 殿

厚生労働省医政局指導課長

### 医療法人における事業報告書等の様式について

昨年6月21日法律第84号をもって公布された良質な医療を提供する体制の確立を図るための医療法等の一部を改正する法律（以下「改正法」という。）の施行に伴い、改正後の医療法による医療法人の事業報告書等の様式については、下記のとおりであるので、留意いただくとともに、貴管内医療法人に対してご指導願いたい。

なお、これに伴い、「決算の届出等について（平成7年4月20日付指第26号厚生省健康政策局指導課長通知）」及び「病院会計準則の改正に伴う医療法人における決算の届出の様式に係る留意点について（平成16年8月19日付医政指発第0819002号厚生労働省医政局指導課長通知）」は廃止する。

### 記

- 1 医療法（昭和23年法律第205号。以下「法」という。）第51条第1項の事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書及び関係事業者との取引の内容に関する報告書

並びに第46条の8第3号の監査報告書の様式を次のとおり定めたこと。

- |                               |       |
|-------------------------------|-------|
| (1) 事業報告書                     | 様式1   |
| (2) 財産目録                      | 様式2   |
| (3) 貸借対照表                     |       |
| ① 病院、介護老人保健施設又は介護医療院を開設する医療法人 | 様式3-1 |
| ② 診療所のみを開設する医療法人              | 様式3-2 |
| (4) 損益計算書                     |       |
| ① 病院、介護老人保健施設又は介護医療院を開設する医療法人 | 様式4-1 |
| ② 診療所のみを開設する医療法人              | 様式4-2 |
| (5) 関係事業者との取引の状況に関する報告書       | 様式5   |
| (6) 監事監査報告書                   | 様式6   |

2 法第54条の2第1項の社会医療法人債を発行した医療法人（当該社会医療法人債の総額について償還済みであるものを除く。）の財産目録、貸借対照表及び損益計算書の様式については、1にかかわらず、社会医療法人債を発行する社会医療法人の財務諸表の用語、様式及び作成方法に関する規則（平成19年厚生労働省令第38号）の様式第一号、様式第二号及び様式第三号により取り扱われないこと。

3 法第51条第2項の医療法人の財産目録、貸借対照表及び損益計算書の様式については、1にかかわらず、財産目録については、医療法人会計基準適用上の留意事項並びに財産目録、純資産変動計算書及び附属明細表の作成方法に関する運用指針（平成28年4月20日医政発0420第5号）の様式第三号、貸借対照表及び損益計算書については、医療法人会計基準（平成28年厚生労働省令第95号）の様式第一号及び第二号により取り扱われないこと。

4 医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）第33条の2の12第1項第1号に掲げる方法により法第52条第1項の届出を行う場合には、公認会計士等の監査報告書を除き、医療機関等情報支援システム（G-MIS）からダウンロードした様式により取り扱われないこと。

なお、G-MISから様式をダウンロードする手順については、別途配布するマニュアル（医療法人用・自治体用）を参照されたいこと。

〔別 紙〕

様式 1

事 業 報 告 書

(自 令和〇〇年〇〇月〇〇日 至 令和〇〇年〇〇月〇〇日)

1 医療法人の概要

(1) 名 称 医療法人〇〇会

①  財団  社団 (  出資持分なし  出資持分あり )

②  社会医療法人  特定医療法人  出資額限度法人  
 その他

③  基金制度採用  基金制度不採用

注) ①から③のそれぞれの項目 (③は社団のみ。) について、該当する欄の  を塗りつぶすこと。(会計年度内に変更があった場合は変更後。)

(2) 事務所の所在地 〇〇県〇〇郡 (市) 〇〇町 (村) 〇〇番地

注) 複数の事務所を有する場合は、主たる事務所と従たる事務所を記載すること。

(3) 設立認可年月日 昭和・平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日

(4) 設立登記年月日 昭和・平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日

(5) 役員及び評議員

	氏 名	備 考
理 事 長	〇〇 〇〇	
理 事	〇〇 〇〇	
同	〇〇 〇〇	
同	〇〇 〇〇	〇〇病院管理者
同	〇〇 〇〇	〇〇診療所管理者
同	〇〇 〇〇	介護老人保健施設〇〇園管理者
同	〇〇 〇〇	〇〇介護医療院管理者
監 事	〇〇 〇〇	
同	〇〇 〇〇	
評 議 員	〇〇 〇〇	医師 (〇〇医師会会長)
同	〇〇 〇〇	経営有識者 (〇〇経営コンサルタント代表)
同	〇〇 〇〇	医療を受ける者 (〇〇自治会長)

注) 1. 「社会医療法人、特定医療法人及び医療法第42条の3第1項の認定を受けた医療法人」以外の医療法人は、記載しなくても差し支えないこと。

2. 理事の備考欄に、当該医療法人の開設する病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院 (医療法第42条の指定管理者として管理する病院等を含む。) の管理者であることを記載すること。(医療法第46条の5第6項参照)

3. 評議員の備考欄に、評議員の選任理由を記載すること。(医療法第46条の4第1項参照)

## 2 事業の概要

(1) 本来業務（開設する病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院（医療法第42条の指定管理者として管理する病院等を含む。）の業務）

種 類	施設の名称	開 設 場 所	許可病床数
病院	〇〇病院	〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村） 〇〇番地	一般病床 〇〇〇床 療養病床 〇〇〇床 [医療保険 〇〇床] [介護保険 〇〇〇床] 精神病床 〇〇床 感染症病床 〇〇床 結核病床 〇〇床
診療所	〇〇診療所 【〇〇市（町、村） から指定管理者 として指定を受 けて管理】	〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村） 〇〇番地	一般病床 〇〇床 療養病床 〇〇床 [医療保険 〇〇床] [介護保険 〇〇床]
介護老人 保健施設	〇〇園	〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村） 〇〇番地	入所定員 〇〇〇名 通所定員 〇〇名
介護医療 院	〇〇介護医療院	〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村） 〇〇番地	入所定員 〇〇〇名 通所定員 〇〇名

- 注) 1. 地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者として管理する施設については、その旨を施設の名称の下に【 】書で記載すること。
2. 療養病床に介護保険適用病床がある場合は、医療保険適用病床と介護保険適用病床のそれぞれについて内訳を[ ]書で記載すること。
3. 介護老人保健施設又は介護医療院の許可病床数の欄は、入所定員及び通所定員を記載すること。

(2) 附帯業務（医療法人が行う医療法第42条各号に掲げる業務）

種類又は事業名	実 施 場 所	備 考
訪問看護ステーション〇〇	〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村） 〇〇番地	
〇〇在宅介護支援センター 【〇〇市（町、村）から委託を 受けて管理】	〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村） 〇〇番地	

- 注) 地方公共団体から委託を受けて管理する施設については、その旨を施設の名称の下に【 】書で記載すること。

- (3) 収益業務（社会医療法人又は医療法第42条の3第1項の認定を受けた医療法人が行うことができる業務）

種 類	実 施 場 所	備 考
駐車場業	〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村） 〇〇番地	
料理品小売業	〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村） 〇〇番地	

- (4) 当該会計年度内に社員総会又は評議員会で議決又は同意した事項

令和〇〇年〇〇月〇〇日	令和〇〇年度決算の決定
令和〇〇年〇〇月〇〇日	定款の変更
令和〇〇年〇〇月〇〇日	社員の入社及び除名
令和〇〇年〇〇月〇〇日	理事、監事の選任、辞任の承認
令和〇〇年〇〇月〇〇日	令和〇〇年度の事業計画及び収支予算の決定
〃	令和〇〇年度の借入金額の最高限度額の決定
〃	医療機関債の発行（購入）の決定

注) (5)、(6)については、医療機関債を発行又は購入する医療法人が記載し、(7)以下については、病院、介護老人保健施設又は介護医療院を開設する医療法人が記載し、診療所のみを開設する医療法人は記載しなくても差し支えないこと。

- (5) 当該会計年度内に発行した医療機関債

注) 医療機関債の発行総額、申込単位、申込期間、利率、払込期日、資金使途、償還の方法及び期限を記載すること。なお、発行要項の写しの添付に代えても差し支えない。  
医療機関債を医療法人が引き受けた場合には、当該医療法人名を全て明記すること。

- (6) 当該会計年度内に購入した医療機関債

注) 1. 医療機関債を購入する医療法人は、医療機関債の発行により資産の取得が行われる医療機関と同一の二次医療圏内に自らの医療機関を有しており、これらの医療機関が地域における医療機能の分化・連携に資する医療連携を行っており、かつ、当該医療連携を継続することが自らの医療機関の機能を維持・向上するために必要である理由を記載すること。  
2. 購入した医療機関債名、発行元医療法人名、購入総額及び償還期間を記載すること。  
なお、契約書又は債権証書の写しの添付に代えても差し支えない。

- (7) 当該会計年度内に開設（許可を含む）した主要な施設

令和〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇病院開設許可（令和〇〇年開院予定）
令和〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇診療所開設

令和〇〇年〇〇月〇〇日 訪問看護ステーション〇〇開設

(8) 当該会計年度内に他の法律、通知等において指定された内容

令和〇〇年〇〇月〇〇日 公害健康被害の補償等に関する法律の公害医療機関

令和〇〇年〇〇月〇〇日 小児救急医療拠点病院

令和〇〇年〇〇月〇〇日 エイズ治療拠点病院

注) 全ての指定内容について記載しても差し支えない。

(9) その他

注) 当該会計年度内に行われた工事、医療機器の購入又はリース契約、診療科の新設又は廃止等を記載する。(任意)



様式 3 - 1

法人名 \_\_\_\_\_  
所在地 \_\_\_\_\_

※医療法人整理番号 

--	--	--	--	--

貸 借 対 照 表  
(令和 年 月 日現在)

(単位：千円)

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
<b>I 流動資産</b>	×××	<b>I 流動負債</b>	×××
現金及び預金	×××	支払手形	×××
事業未収金	×××	買掛金	×××
有価証券	×××	短期借入金	×××
たな卸資産	×××	未払金	×××
前渡金	×××	未払費用	×××
前払費用	×××	未払法人税等	×××
その他の流動資産	×××	未払消費税等	×××
<b>II 固定資産</b>	×××	前受金	×××
1 有形固定資産	×××	預り金	×××
建物	×××	前受収益	×××
構築物	×××	〇〇引当金	×××
医療用器械備品	×××	その他の流動負債	×××
その他の器械備品	×××	<b>II 固定負債</b>	×××
車両及び船舶	×××	医療機関債	×××
土地	×××	長期借入金	×××
建設仮勘定	×××	繰延税金負債	×××
その他の有形固定資産	×××	〇〇引当金	×××
2 無形固定資産	×××	その他の固定負債	×××
借地権	×××	負債合計	×××
ソフトウェア	×××	純資産の部	
その他の無形固定資産	×××	科 目	金 額
3 その他の資産	×××	<b>I 基金</b>	×××
有価証券	×××	<b>II 積立金</b>	×××
長期貸付金	×××	代替基金	×××
保有医療機関債	×××	〇〇積立金	×××
その他長期貸付金	×××	繰越利益積立金	×××
役員等長期貸付金	×××	<b>III 評価・換算差額等</b>	×××
長期前払費用	×××	その他有価証券評価差額金	×××
繰延税金資産	×××	繰延ヘッジ損益	×××
その他の固定資産	×××	純資産合計	×××
<b>資産合計</b>	×××	負債・純資産合計	×××

- (注) 1. 表中の科目について、不要な科目は削除しても差し支えないこと。また、別に表示することが適当であると認められるものについては、当該資産、負債及び純資産を示す名称を付した科目をもって、別に掲記することを妨げないこと。
2. 社会医療法人及び特定医療法人については、純資産の部の基金の科目を削除すること。
3. 経過措置医療法人は、純資産の部の基金の科目の代わりに出資金とするとともに、代替基金の科目を削除すること。

様式 3 - 2

法人名 \_\_\_\_\_  
 所在地 \_\_\_\_\_

※医療法人整理番号 

--	--	--	--	--

貸 借 対 照 表  
 (令和 年 月 日現在)

(単位：千円)

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
I 流 動 資 産	×××	I 流 動 負 債	×××
II 固 定 資 産	×××	II 固 定 負 債	×××
1 有 形 固 定 資 産	×××	(うち医療機関債)	(×××)
2 無 形 固 定 資 産	×××	負 債 合 計	×××
3 そ の 他 の 資 産	×××	純 資 産 の 部	
(うち保有医療機関債)	(×××)	科 目	金 額
		I 基 金	×××
		II 積 立 金	×××
		(うち代替基金)	(×××)
		III 評 価 ・ 換 算 差 額 等	×××
		純 資 産 合 計	×××
資 産 合 計	×××	負 債 ・ 純 資 産 合 計	×××

(注) 経過措置医療法人は、純資産の部の基金の科目の代わりに出資金とするとともに、代替基金の科目を削除すること。

様式 4 - 1

法人名 \_\_\_\_\_  
所在地 \_\_\_\_\_

※医療法人整理番号 

--	--	--	--	--

損 益 計 算 書  
(自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日)

(単位：千円)

科 目	金 額	
<b>I 事業損益</b>		
<b>A 本来業務事業損益</b>		
1 事業収益		×××
2 事業費用		
(1)事業費	×××	
(2)本部費	×××	×××
<b>本来業務事業利益</b>		×××
<b>B 附帯業務事業損益</b>		
1 事業収益		×××
2 事業費用		×××
<b>附帯業務事業利益</b>		×××
<b>C 収益業務事業損益</b>		
1 事業収益		×××
2 事業費用		×××
<b>収益業務事業利益</b>		×××
<b>事業利益</b>		×××
<b>II 事業外収益</b>		
受取利息	×××	
その他の事業外収益	×××	×××
<b>III 事業外費用</b>		
支払利息	×××	
その他の事業外費用	×××	×××
<b>経常利益</b>		×××
<b>IV 特別利益</b>		
固定資産売却益	×××	
その他の特別利益	×××	×××
<b>V 特別損失</b>		
固定資産売却損	×××	
その他の特別損失	×××	×××
<b>税引前当期純利益</b>		×××
法人税・住民税及び事業税	×××	
法人税等調整額	×××	×××
<b>当期純利益</b>		×××

- (注) 1. 利益がマイナスとなる場合には、「利益」を「損失」と表示すること。  
 2. 表中の科目について、不要な科目は削除しても差し支えないこと。また、別に表示することが適当であると認められるものについては、当該事業損益、事業外収益、事業外費用、特別利益及び特別損失を示す名称を付した科目をもって、別に掲記することを妨げないこと。

様式 4 - 2

法人名 \_\_\_\_\_  
 所在地 \_\_\_\_\_

※医療法人整理番号 

--	--	--	--	--

損 益 計 算 書  
 (自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日)

(単位：千円)

科 目	金 額
I 事業損益	
A 本来業務事業損益	
1 事業収益	×××
2 事業費用	×××
本来業務事業利益	×××
B 附帯業務事業損益	
1 事業収益	×××
2 事業費用	×××
附帯業務事業利益	×××
事業利益	×××
II 事業外収益	×××
III 事業外費用	×××
経常利益	×××
IV 特別利益	×××
V 特別損失	×××
税引前当期純利益	×××
法人税等	×××
当期純利益	×××

- (注) 1. 利益がマイナスとなる場合には、「利益」を「損失」と表示すること。  
 2. 表中の科目について、不要な科目は削除しても差し支えないこと。

# 様式5

法人名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

※医療法人整理番号					
-----------	--	--	--	--	--

## 関係事業者との取引の状況に関する報告書

### (1) 法人である関係事業者

種類	名称	所在地	総資産額 (千円)	事業の内容	関係事業者 との関係	取引の内容	取引金額 (千円)	科目	期末残高 (千円)

(取引条件及び取引条件の決定方針等)

### (2) 個人である関係事業者

種類	氏名	職業	関係事業者 との関係	取引の内容	取引金額 (千円)	科目	期末残高 (千円)

(取引条件及び取引条件の決定方針等)

様式6

監 事 監 査 報 告 書

医療法人〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇 殿

私（注1）は、医療法人〇〇会の令和〇〇会計年度（令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで）の業務及び財産の状況等について監査を行いました。その結果につき、以下のとおり報告いたします。

監査の方法の概要

私たちは、理事会その他重要な会議に出席するほか、理事等からその職務の執行状況を聴取し、重要な決裁書類等を閲覧し、本部及び主要な施設において業務及び財産の状況を調査し、事業報告を求めました。また、事業報告書並びに会計帳簿等の調査を行い、計算書類、すなわち財産目録、貸借対照表及び損益計算書（注2）の監査を実施しました。

記

監査結果

- (1) 事業報告書は、法令及び定款（寄附行為）に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- (2) 会計帳簿は、記載すべき事項を正しく記載し、上記の計算書類の記載と合致しているものと認めます。
- (3) 計算書類は、法令及び定款（寄附行為）に従い、損益及び財産の状況を正しく示しているものと認めます。
- (4) 理事の職務執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款（寄附行為）に違反する重大な事実は認められません。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

医療法人〇〇会

監事 〇〇 〇〇

監事 〇〇 〇〇

（注1）監査人が複数の場合には、「私たち」とする。

（注2）関係事業者との取引がある医療法人については、「財産目録、貸借対照表、損益計算書及び関係事業者との取引の状況に関する報告書」とし、社会医療法人債を発行する医療法人については、「財産目録、貸借対照表、損益計算書、純資産変動計算書、キャッシュ・フロー計算書及び附属明細表」とする。