

日医発第 148 号（医経）

令和 7 年 4 月 15 日

都道府県医師会
担当理事 殿

公益社団法人日本医師会
常任理事 宮川 政昭
（公印省略）

「医療法人に関する情報の調査及び分析等」の取扱い（第 3 版）について

医療法人に関する情報の調査及び分析等に係る新たな報告制度につきましては、令和 5 年 8 月 9 日付文書（日医発第 877 号）等でご案内しておりますが、今般、厚生労働省より、本報告制度の手引きにあたる「「医療法人に関する情報の調査及び分析等」の取扱い（第 2 版）」（令和 5 年 10 月 2 日事務連絡）を更新した旨の情報提供がありましたので、別添の事務連絡文書をご送付申し上げます。

医療法人の事業報告書等及び経営情報等の報告を電子的に行う場合のシステムにつきましては、令和 6 年 12 月 3 日付文書「医療法人の事業報告書等及び経営情報等の電子的届出に係る報告システムについて（周知依頼）」（日医発第 1499 号）等にてご案内申し上げました通り、令和 7 年 4 月 1 日以降、従前の医療機関等情報支援システム（G-MIS）から、福祉医療機構が WAM NET 上に構築する医療法人経営情報データベースシステム（MCDB）へ移行しました。

今回の手引きの更新は、この新システムへの移行を受けたものであり、変更箇所は、下線部で示されています。

また、制度の照会についてコールセンター「医療法人経営情報報告相談窓口」が開設されています。

【医療法人経営情報報告相談窓口】 TEL：0570-783-867

なお、本報告制度に係る報告を行うことは医療法人の義務とされております。ただし、職種別給与及びその人数については任意で報告する項目となっておりますので、任意項目であることを前提としつつ可能な範囲でご協力をお願いいたします。

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の周知方よろしくお願い申し上げます。

(別添文書)

- 「医療法人に関する情報の調査及び分析等」の取扱い（第3版）について（事務連絡）（厚生労働省医政局医療経営支援課）

- 参考資料1 医療法人の経営情報等の報告（リーフレット）（厚生労働省）
- 参考資料2 医療法人の経営情報の調査及び分析等（厚生労働省）

医療法人に関する情報の調査及び分析等に係る新たな報告制度に関する様式（Excel形式）は、厚生労働省の以下のサイトからもダウンロードできます。本件事務連絡文書、MCDBで報告する際の操作説明書（医療法人用）、法令その他の関連資料も掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000177753_00005.html

事 務 連 絡
令和 7 年 3 月 31 日

公益社団法人日本医師会 御中

厚生労働省医政局医療経営支援課

「医療法人に関する情報の調査及び分析等」の取扱い（第3版）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所管部（局）宛て発出しましたので、御了知いただくとともに、貴会関係者に対する周知方よろしくお取り計らい願います。

（照会先）

厚生労働省医政局医療経営支援課医療法人支援室

E-mail : iryouhoujin@mhlw.go.jp

電話 : 03-3595-2274

事 務 連 絡
令和 7 年 3 月 31 日

各都道府県衛生所管部（局）御中

厚生労働省医政局医療経営支援課

「医療法人に関する情報の調査及び分析等」の取扱い（第3版）について

医療法人に関する情報の調査及び分析等については、「医療法人に関する情報の調査及び分析等」の取扱い（第2版）について（令和5年10月2日事務連絡）を別添のとおり、更新（変更は下線部）しましたので、貴都道府県内に主たる事務所を有する医療法人に対し周知の上、ご指導いただきますようお願い致します。

「医療法人に関する情報の調査及び分析等」の取扱い（第3版）

目次

第1	はじめに	1
第2	報告対象の医療法人及び報告先	1
	（1）報告対象の医療法人	1
	（2）報告先	1
第3	報告様式	1
	① 病院に係る報告事項 様式1	1
	② 診療所に係る報告事項 様式2	1
第4	報告方法	1
	① 医療法人経営情報データベースシステム（以下「MCDB」という。）による報告（※）	1
	② MCDBにおいて、Web画面上の様式に直接情報を入力することで報告する方法	2
	③ 郵送等による報告（プリントアウトした書面での送付）	2
第5	報告期限	2
第6	報告項目における基準となる期日・期間	2
	① 病院等の基本情報（役員及び職員の人数並びに主たる診療科を除く。）	2
	② 役員及び職員の人数	2
	③ 主たる診療科	2
	④ 病院等の収益及び費用の内容	2
	⑤ 職種別の給与総額	2
	⑥ 職種別的人数	3
第7	報告事項の記載方法	3
	1 病院等の基本情報	3
	（1）医療法人を表す番号	3
	① 医療法人整理番号	3
	② 法人番号	3
	（2）医療機関を表す番号	3
	① 病床・外来管理番号	4
	② 医療機関コード	4
	（3）病院等の名称、所在地等	5
	① 法人名及び病院名（診療所名）	5
	② 役員数及び職員数	5

③ 病院等の所在地	5
④ 期間	5
⑤ 消費税の経理方式	5
⑥ 主たる診療科（診療所（様式2及び様式2-2）のみ対象）	6
2 病院等の収益及び費用の内容	6
（1）収益及び費用の記載に当たっての共通の留意事項及び科目	6
① 必須記載科目及び任意記載科目	6
② 科目と会計基準	6
③ 病院の収益及び費用の科目（※は、任意記載科目）	7
④ 診療所の収益及び費用の科目（※は、任意記載科目）	10
（2）収益及び費用の記載に当たっての科目ごとの留意事項	13
① 入院診療収益及び外来診療収益	13
② 補助金収益	13
③ 材料費等の内訳の計算	13
④ 給与費のうち消費税課税対象費用	13
⑤ 役員報酬	14
⑥ 退職給付費用	14
3 病院等の職員の職種別人員数その他の人員に関する事項	15
（1）職種別の給与総額及びその人数に係る職種	15
（2）職種別の給与総額及びその人数の記載に当たっての留意事項	17
① 給与総額の対象期間	17
② 常勤職員及び非常勤職員の区分	17
③ 給料及び賞与の区分	18
④ 人数の記載	18
⑤ 非常勤職員の常勤換算	18
⑥ 保有している資格と従事している業務が異なる職員の計上	19
⑦ 当直医を外部に委託している場合の人数の計上	19
⑧ 短時間勤務を行っている常勤職員の人数の計上	19
⑨ 長期にわたって勤務していない職員、産前・産後休暇及び育児休暇中の職員の計上	19
⑩ 職員が複数の病院、診療所等で勤務している場合の職種別給与や人数の計上	20
⑪ 職員が他法人の病院等で定期的に勤務している場合の職種別給与及び人数の計上	20
⑫ 役員報酬と職員の給料等の両方を支給されている者の計上	20
第8 第三者への経営情報等の記載の委託	21
第9 照会先	21
別表1 都道府県番号、点数表番号	22
別表2 主たる診療科	23

(参考 1 : 病院報告様式)	24
(参考 2 : 診療所報告様式)	26
(参考 3 : 「報告対象外医療法人」報告書)	28

第1 はじめに

令和5年5月19日に公布された全世代対応型の持続可能な社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律(令和5年法律第31号)により、医療法(昭和23年法律第205号。以下「法」という。)が改正され、令和5年8月1日から医療法人が開設する病院及び診療所(以下「病院等」という。)に係る経営等の情報を収集し、データベースとして整備することとなりました(令和5年8月決算の会計年度から対象)。

本書は、法第69条の2第2項の規定により医療法人が報告する情報の記載方法等についてまとめたものです。

第2 報告対象の医療法人及び報告先

(1) 報告対象の医療法人

原則、全ての医療法人が報告対象となります。

ただし、当該報告に係る会計年度における法人税の申告において、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)第67条第1項の規定による社会保険診療報酬の所得計算の特例を適用して所得の金額を計算した場合(いわゆる「四段階税制」を適用した場合)には、当該会計年度に係る報告は対象外とします。なお、これに該当する医療法人は、様式3によりその旨を報告してください。

(2) 報告先

報告先は、医療法人の主たる事務所の所在地の都道府県知事となります。

なお、複数の病院等を保有し、これらの所在地が都道府県をまたがっている場合も、報告先は、全て主たる事務所の所在地の都道府県知事(以下「都道府県知事」という。)となります。

第3 報告様式

都道府県知事への報告様式は、次のとおりです。

- ① 病院に係る報告事項 様式1
- ② 診療所に係る報告事項 様式2

第4 報告方法

都道府県知事への報告方法は、次の①、②又は③のいずれかによります(厚生労働省では可能であれば①の報告方法によることをお願いしています)。

- ① 医療法人経営情報データベースシステム(以下「MCDB」という。)

による報告（※）

MCDBから第3の様式をダウンロードし、これに報告事項を記載した上でMCDBにアップロードすることにより報告してください。

なお、MCDBの操作手順については、別途配布するマニュアル（医療法人用、都道府県用）を参照してください。

※ 初めてMCDBにより報告する際は、専用のID等が必要となります（事業報告書等の届出と共通IDです。）。

お持ちでない場合は、主たる事務所の所在する都道府県へ連絡してください。

【マニュアル及び都道府県連絡先】 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000177753_00005.html

② MCDBにおいて、Web画面上の様式に直接情報を入力することで報告する方法

③ 郵送等による報告（プリントアウトした書面での送付）

①又は②の報告方法ができない場合には、法第51条第1項に規定する事業報告書等（以下「事業報告書等」という。）の届出と併せて、第3に定める様式を書面で郵送等により報告してください（当該様式は、厚生労働省のホームページにも掲示しています。）。

【様式リンク先】 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000177753_00005.html

第5 報告期限

都道府県知事への報告期限は、当該医療法人の会計年度終了後3か月以内です。期限までに報告してください。

ただし、法第51条第5項の規定により公認会計士又は監査法人の監査を受ける医療法人は、会計年度終了後4か月以内までに報告してください。

第6 報告項目における基準となる期日・期間

① 病院等の基本情報（役員及び職員の人数並びに主たる診療科を除く。）

当該報告に係る医療法人の会計年度の最終日

② 役員及び職員の人数

医療法人の会計年度内の12月31日を末日とする1年間にある7月1日
これによりがたい場合は、医療法人の会計年度内の7月1日

③ 主たる診療科

7月1日（医療法人の会計年度内の7月1日）

④ 病院等の収益及び費用の内容

医療法人の会計年度1年間

⑤ 職種別の給与総額

1月1日から12月31日までの1年間（医療法人の会計年度内の12月

31日を末日とする1年間)

これによりがたい場合は④の会計年度

⑥ 職種別の人数

7月1日(②と同じ)

※ 医療法人の会計年度の途中に開設した病院等は、開設時から当該年度末までの期間を④及び⑤の会計年度に置き換えて取り扱ってください。また、同様に会計年度の途中に廃止した病院等についても、年度開始から廃止日までの期間を会計年度と取り扱ってください。

なお、これらの期間に7月1日が含まれない場合の②、③及び⑥の取扱いは、病院等の任意で定めた時点の情報を記載してください。

第7 報告事項の記載方法

医療法人が開設する病院及び診療所の経営等(本来業務に限る。)の情報について報告するものです。

したがって、介護老人保健施設又は介護医療院は本制度では対象外です。また、附帯業務として実施する巡回診療所等も対象外です。

ただし、例えば訪問看護ステーションではなく病院等が本来業務の中で実施している訪問看護等は、当該病院等に含めて計上してください。

具体的には次のとおり記載します。

1 病院等の基本情報

(1) 医療法人を表す番号

① 医療法人整理番号

法第44条第1項の規定による設立認可において、医療法人が都道府県知事から付された番号です。MCDBを利用して報告する医療法人では、ログイン後のトップ画面上で確認が可能です。

【MCDB】URL：<https://www.wam.go.jp/mcdbrep/entry/>

② 法人番号

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第39条第1項の規定により、法人が国税庁長官から指定された13桁の番号です。

法人番号は国税庁法人番号公表サイトで確認可能です。

【国税庁法人番号公表サイト】URL：<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

(2) 医療機関を表す番号

① 病床・外来管理番号

法第 30 条の 13 の病床機能報告対象病院等又は法第 30 条の 18 の 2 の外来機能報告対象病院等に付される番号です。

はじめに病床・外来管理番号付与の有無を選択してください。「有」を選択した場合、右隣の欄に病床機能報告又は外来機能報告で付された 8 桁の番号を記載します。報告対象医療機関ではない場合は「無」を選択してください。

報告対象医療機関は、厚生労働省「令和〇年度病床・外来機能報告」事務局から発送される調査案内で確認できます。

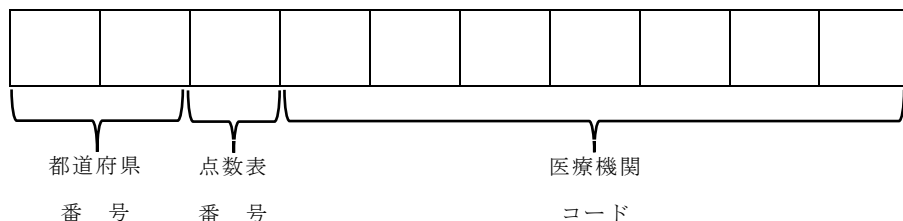
② 医療機関コード

健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 65 条第 1 項の規定により保険医療機関として指定された病院等に付される番号です。

はじめに保険医療機関の指定の有無を選択してください。「有」を選択した場合、右隣の枠に「都道府県番号」＋「点数表番号」（別表 1 参照）＋「医療機関コード」（10 桁の番号）を記載してください。保険医療機関ではない場合「無」を選択ください。

なお、病院等が「医科」と「歯科」でそれぞれ医療機関コードを有している場合には、「医科」の医療機関コードを記載してください。

医療機関コードは、各地域を管轄している地方厚生（支）局のホームページで確認可能です。



【例】東京都の歯科診療所

「 1 3 3 X X X X X X X 」

< 地方厚生（支）局 URL >

【北海道】 URL : https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/hokkaido/gyomu/gyomu/hoken_kikan/code_ichiran.html

【東北】 URL : https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/tohoku/gyomu/gyomu/hoken_kikan/itiran.html

【関東信越】 URL : <https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/kantoshinetsu/chousa/shitei.html>

【東海北陸】 URL : https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/tokaihokuriku/newpage_00287.html

【近畿】 URL : <https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/kinki/tyousa/shinkishitei.html>

【中国四国】 URL : <https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/chugokushikoku/chousaka/iryokukanshitei.html>

【四国】 URL : https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/shikoku/gyomu/gyomu/hoken_kikan/shitei/index.html

【九州】 URL : https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/kyushu/gyomu/gyomu/hoken_kikan/index_00006.html

(3) 病院等の名称、所在地等

① 法人名及び病院名（診療所名）

医療法人の名称及び病院等の名称を、省略せずに記載してください。

② 役員数及び職員数

基準となる期日（7月1日時点）において、当該病院等に従事する役員の数又は医療法人が直接雇用し当該病院等の業務に従事する職員の数を記載してください。したがって、当該病院等に従事していない役員又は職員の数は計上しないでください。

また、非常勤職員は、常勤換算して計上してください。

なお、一人で役員報酬と、職員の給料の両方を支給されている者がある場合には、「役員」には実人数を、「職員」には雇用契約に基づいた勤務時間を踏まえ常勤換算した人数を計上してください。

役員数及び職員数の記載方法の詳細については、3の「病院等の職員の職種別人員数その他の人員に関する事項」を参考に計上してください。

③ 病院等の所在地

病院等の所在地は、当該病院等について「都道府県」、「市区町村」及び「二次医療圏」を選択し、「町域」を記載してください。

④ 期間

経営情報に関する情報の「期間」には、報告対象の会計期間（第6の④の期間）を記載してください。

職種別給与総額及びその人数に関する情報の「期間」には、職種別給与総額及びその人数の報告の基準となる対象期間（第6の⑤の期間）を記載してください。

⑤ 消費税の経理方式

消費税の経理方式については、当該医療法人において適用している経理方式を選択してください。

1 税抜・・・消費税等の額とその消費税等に係る取引の対価の額とを区分して経理する方式

2 税込・・・消費税等の額とその消費税等に係る取引の対価の額とを区分しないで経理する方式（消費税を納めていない免税事業者は全てこの方式となる。）

「1 税抜」を選択した場合は、それぞれの科目の「（うち消費税課税対象費用）」も記載してください。

⑥ 主たる診療科（診療所（様式2及び様式2-2）のみ対象）

当該診療所において、基準となる期日（7月1日時点）の直近1か月分、直近3か月分など、当該診療所の実態を適切に反映していると考えられる期間における実績等で5割を超える患者数の診療科（※）を選択してください。

5割を超える診療科がない場合には、左端より当該診療所において患者数の多い順に上位3つまで診療科を選択してください。

なお、当該診療所における標ぼう診療科と一致しない場合には、実績に基づき選択してください。

※ 主たる診療科は、「別表2」から選択してください。また、「別表2」に該当する診療科がなく、読替えが可能な診療科がある場合には、読替え可能な最も近いと思われる診療科を選択してください。読替えが困難な場合は、「44. その他の診療科」を選択してください。

2 病院等の収益及び費用の内容

(1) 収益及び費用の記載に当たっての共通の留意事項及び科目

① 必須記載科目及び任意記載科目

経営状況に関する情報の様式中、備考に「任意記載」とない科目は、必須記載科目です。必須記載科目は、必ず記載してください。

同様式中、備考に「任意記載」と記載している科目は、任意記載科目です。任意記載科目は、記載が困難でなければできるだけ記載してください。任意記載科目について記載が困難な場合は、「*」を記載してください。

② 科目と会計基準

病院等の「収益及び費用」に係る各科目（※）への金額欄への記載は、医療法人の損益計算書を踏まえるとともに、③又は④により、当該医療法人が使用している勘定科目に最も近い内容の科目の金額欄に記載します。

※ 病院等の「収益及び費用」に係る科目の名称は、病院会計準則（「病院会計準則の改正について」（平成16年8月19日付け医政発第0819001号））をもとに定めています。一方、医療法人は、法令の規定によるほか、一般に公正妥当と認められる会計の慣行に従って行われることとされています。このため、当該医療法人の会計基準によって、勘定科目の名称と一致しない場合がありますが、科目の名称は統一します。

③ 病院の収益及び費用の科目（※は、任意記載科目）

次のとおり、対応する科目に収益及び費用の状況を記載してください。

科目	内容
医業収益	医業に係る収益
入院診療収益	入院患者の診療、療養に係る収益（医療保険、施設介護及び短期入所療養介護の介護保険、公費負担医療、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険、自費診療等）
保険診療収益※ （患者負担含む）	入院患者の医療に係る収益で、健康保険、国民健康保険等の医療保険、施設介護及び短期入所療養介護の介護保険、後期高齢者医療制度及び生活保護法、精神保健福祉法、感染症法等の公費負担医療に係る支払基金・国保連等に対する請求金額及び窓口徴収金額の合計額
公害等診療収益※	入院患者の医療に係る収益で、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険などの金額
その他の診療収益※	自費診療、特別メニューの食事などの金額
室料差額収益	入院患者の医療に係る収益で、特別室の特別料金徴収額
外来診療収益	外来（往診を含む）患者の診療、療養に係る収益（医療保険、公費負担医療、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険、自費診療等）
保険診療収益※ （患者負担含む）	外来（往診を含む）患者の医療に係る収益で、健康保険、国民健康保険等の医療保険、後期高齢者医療制度及び生活保護法、精神保健福祉法、感染症法等の公費負担医療に係る支払基金・国保連等に対する請求金額及び窓口徴収金額の合計額
公害等診療収益※	外来（往診を含む）患者の医療に係る収益で、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険などの合計額
その他の診療収益※	自費診療、特別メニューの食事などの金額
その他の医業収益	保健予防活動収益、受託検査・施設利用収益、文書料等上記に属さない医業収益（施設介護及び短期入所療養介護以外の訪問看護、通所リハビリテーションなどの介護報酬、保険等査定減を含む。）
保健予防活動収益※	各種の健康診断、人間ドック、予防接種、妊産婦保健指導等保健予防活動に係る収益
運営費補助金収益	運営に係る補助金、負担金（事業報告書等の損益計算書において事業収益として計上したもの）

科目	内容
医業費用	医業に係る費用
材料費	材料に係る費用
医薬品費	(ア) 投薬用薬品の費消額 (イ) 注射用薬品（血液、プラズマを含む）の費消額 (ウ) 外用薬、検査用試薬、造影剤など前記の項目に属さない薬品の費消額
診療材料費・ 医療消耗器具備品費	カテーテル、縫合糸、酸素、ギブス粉、レントゲンフィルム、など1回ごとに消費する診療材料の費消額 診療、検査、看護、給食などの医療用の器械、器具及び放射性同位元素のうち、固定資産の計上基準額に満たないもの、または1年以内に消費するもの
給食用材料費	患者給食のために使用した食品の費消額（給食委託費に包含している場合は「－」と記載）
給与費	給与に係る費用
役員報酬	病院で直接業務に従事する役員に対する報酬
給料	病院で直接業務に従事する職員に対する給料、手当
賞与	病院で直接業務に従事する職員に対する確定済賞与のうち、当該会計期間に係る部分の金額
賞与引当金繰入額	病院で直接業務に従事する職員に対する翌会計期間に確定する賞与の当該会計期間に係る部分の見積額
退職給付費用	病院で直接業務に従事する役員・職員に対する退職一時金、退職年金等将来の退職給付のうち、当該会計期間の負担に属する金額
法定福利費	病院で直接業務に従事する役員・職員に対する健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労働者災害補償保険法、各種の組合法などの法令に基づく事業主負担額
委託費	検査委託費、給食委託費、寝具委託費、医事委託費、清掃委託費、保守委託費、その他外部に委託した上記以外の業務の対価としての費用
給食委託費	外部に委託した給食業務の対価としての費用
設備関係費	減価償却費、器機賃借料、地代家賃、修繕費、固定資産税等、器機保守料、器機設備保険料、車両関係費
減価償却費	固定資産の計画的・規則的な取得原価の配分額
器機賃借料	固定資産に計上を要しない器機等のリース、レンタル料
研究研修費	研究費、研修費

科目	内容
経費	福利厚生費、旅費交通費、職員被服費、通信費、広告宣伝費、消耗品費、消耗器具備品費、会議費、水道光熱費、保険料、交際費、諸会費、租税公課、医業貸倒損失、貸倒引当金繰入額、雑費
水道光熱費	電気、ガス、水道、重油などの費用。ただし、車両関係費に該当するものは除く。
控除対象外消費税等負担額	病院の負担に属する控除対象外の消費税及び地方消費税。ただし、資産に係る控除対象外消費税に該当するものは除く。（税込み経理の場合は記載不要）
本部費配賦額	本部会計を設けた場合の、一定の配賦基準で配賦された本部の費用（本部会計を設けていない場合または配賦額がない場合「-」と記載）
医業利益（又は医業損失）	医業利益（又は医業損失）
医業外収益	受取利息及び配当金、有価証券売却益、運営費補助金収益、施設設備補助金収益、患者外給食収益、その他前記の科目に属さない医業外収益
受取利息及び配当金※	預貯金、公社債の利息、出資金等に係る分配金
運営費補助金収益	運営に係る補助金、負担金（事業報告書等の損益計算書において事業外収益として計上したもの）
施設設備補助金収益	施設設備に係る補助金、負担金（事業報告書等の損益計算書において事業外収益として計上したもの）
医業外費用	支払利息、有価証券売却損、患者外給食用材料費、診療費減免額、医業外貸倒損失、貸倒引当金医業外繰入額、その他前記の科目に属さない医業外費用
支払利息※	長期借入金、短期借入金の支払利息
経常利益（又は経常損失）	経常利益（又は経常損失）
臨時収益	固定資産売却益、その他の臨時収益
運営費補助金収益	運営に係る補助金、負担金（事業報告書等の損益計算書において特別利益として計上したもの）
施設設備補助金収益	施設設備に係る補助金、負担金（事業報告書等の損益計算書において特別利益として計上したもの）
臨時費用	固定資産売却損、固定資産除却損、資産に係る控除対象外消費税等負担額、災害損失、その他前記以外の臨時的に発生した費用
税引前当期純利益（又は税引前当期純損失）	経常利益に臨時損益を加え、これから臨時費用を控除した金額
法人税、住民税及び事業税負担額※	法人税、住民税及び事業税のうち、当該会計年度の病院の負担に属するものとして計算された金額
当期純利益（又は当期純損失）	当期純利益（又は当期純損失）

④ 診療所の収益及び費用の科目（※は、任意記載科目）

次のとおり、対応する科目に収益及び費用の状況を記載してください。

科目	内容
医業収益	医業に係る収益
入院診療収益	入院患者の診療、療養に係る収益（医療保険、施設介護及び短期入所療養介護の介護保険、公費負担医療、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険、自費診療等）
保険診療収益※ （患者負担含む）	入院患者の医療に係る収益で、健康保険、国民健康保険等の医療保険、施設介護及び短期入所療養介護の介護保険、後期高齢者医療制度及び生活保護法、精神保健福祉法、感染症法等の公費負担医療に係る支払基金・国保連等に対する請求金額及び窓口徴収金額の合計額
公害等診療収益※	入院患者の医療に係る収益で、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険などの金額
室料差額収益※	入院患者の医療に係る収益で、特別室の特別料金徴収額
その他の診療収益※	自費診療、特別メニューの食事などの金額
外来診療収益	外来（往診を含む）患者の診療、療養に係る収益（医療保険、公費負担医療、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険、自費診療等）
保険診療収益※ （患者負担含む）	外来（往診を含む）患者の医療に係る収益で、健康保険、国民健康保険等の医療保険、後期高齢者医療制度及び生活保護法、精神保健福祉法、感染症法等の公費負担医療に係る支払基金・国保連等に対する請求金額及び窓口徴収金額の合計額
公害等診療収益※	外来（往診を含む）患者の医療に係る収益で、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険などの合計額
その他の診療収益※	自費診療、特別メニューの食事などの金額
その他の医業収益	保健予防活動収益、受託検査・施設利用収益、文書料等上記に属さない医業収益（施設介護及び短期入所療養介護以外の訪問看護、通所リハビリテーションなどの介護報酬、保険等査定減を含む。）
保健予防活動収益※	各種の健康診断、人間ドック、予防接種、妊産婦保健指導等保健予防活動に係る収益
運営費補助金収益	運営に係る補助金、負担金（事業報告書等の損益計算書において事業収益として計上したもの）

科目	内容
医業費用	医業に係る費用
材料費	材料に係る費用
医薬品費	(ア) 投薬用薬品の費消額 (イ) 注射用薬品（血液、プラズマを含む）の費消額 (ウ) 外用薬、検査用試薬、造影剤など前記の項目に属さない薬品の費消額
診療材料費・ 医療消耗器具備品費	カテーテル、縫合糸、酸素、ギブス粉、レントゲンフィルム、など1回ごとに消費する診療材料の費消額 診療、検査、看護、給食などの医療用の器械、器具及び放射性同位元素のうち、固定資産の計上基準額に満たないもの、または1年以内に消費するもの
給食用材料費	患者給食のために使用した食品の費消額（給食委託費に包含している場合は「－」と記載）
給与費	給与に係る費用
役員報酬	診療所で直接業務に従事する役員に対する報酬
給料	診療所で直接業務に従事する職員に対する給料、手当
賞与	診療所で直接業務に従事する職員に対する確定済賞与のうち、当該会計期間に係る部分の金額
賞与引当金繰入額	診療所で直接業務に従事する職員に対する翌会計期間に確定する賞与の当該会計期間に係る部分の見積額
退職給付費用	診療所で直接業務に従事する役員・職員に対する退職一時金、退職年金等将来の退職給付のうち、当該会計期間の負担に属する金額
法定福利費	診療所で直接業務に従事する役員・職員に対する健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労働者災害補償保険法、各種の組合法などの法令に基づく事業主負担額
委託費	検査委託費、給食委託費、寝具委託費、医事委託費、清掃委託費、保守委託費、その他外部に委託した上記以外の業務の対価としての費用
給食委託費※	外部に委託した給食業務の対価としての費用
減価償却費	固定資産の計画的・規則的な取得原価の配分額
器機賃借料	固定資産に計上を要しない器機等のリース、レンタル料

科目	内容
その他の医業費用	材料費、給与費、委託費、減価償却費、器機賃借料以外の医業費用（地代家賃、修繕費、固定資産税等、器機保守料、器機設備保険料、車両関係費、研究研修費、福利厚生費、旅費交通費、職員被服費、通信費、広告宣伝費、消耗品費、消耗器具備品費、会議費、水道光熱費、保険料、交際費、諸会費、租税公課、医業貸倒損失、貸倒引当金繰入額、雑費、控除対象外消費税等負担額（税抜き経理の場合）、本部費配賦額（本部会計を設けた場合））
水道光熱費	電気、ガス、水道、重油などの費用。ただし、車両関係費に該当するものは除く。
控除対象外消費税等負担額	診療所の負担に属する控除対象外の消費税及び地方消費税。ただし、資産に係る控除対象外消費税に該当するものは除く。（税込み経理の場合は記載不要）
本部費配賦額※	本部会計を設けた場合の、一定の配賦基準で配賦された本部の費用（本部会計を設けていない場合または配賦額がない場合「-」と記載）
医業利益（又は医業損失）	医業利益（又は医業損失）
医業外収益	受取利息及び配当金、有価証券売却益、運営費補助金収益、施設設備補助金収益、患者外給食収益、その他前記の科目に属さない医業外収益
受取利息及び配当金※	預貯金、公社債の利息、出資金等に係る分配金
運営費補助金収益	運営に係る補助金、負担金（事業報告書等の損益計算書において事業外収益として計上したもの）
施設設備補助金収益	施設設備に係る補助金、負担金（事業報告書等の損益計算書において事業外収益として計上したもの）
医業外費用	支払利息、有価証券売却損、患者外給食用材料費、診療費減免額、医業外貸倒損失、貸倒引当金医業外繰入額、その他前記の科目に属さない医業外費用
支払利息※	長期借入金、短期借入金の支払利息
経常利益（又は経常損失）	経常利益（又は経常損失）
臨時収益※	固定資産売却益、その他の臨時収益
運営費補助金収益	運営に係る補助金、負担金（事業報告書等の損益計算書において特別利益として計上したもの）
施設設備補助金収益	施設設備に係る補助金、負担金（事業報告書等の損益計算書において特別利益として計上したもの）
臨時費用※	固定資産売却損、固定資産除却損、資産に係る控除対象外消費税等負担額、災害損失、その他前記以外の臨時的に発生した費用

科目	内容
税引前当期純利益（又は税引前当期純損失）	経常利益に臨時損益を加え、これから臨時費用を控除した金額
法人税、住民税及び事業税負担額※	法人税、住民税及び事業税のうち、当該会計年度の診療所の負担に属するものとして計算された金額
当期純利益（又は当期純損失）	当期純利益（又は当期純損失）

(2) 収益及び費用の記載に当たっての科目ごとの留意事項

① 入院診療収益及び外来診療収益

入院診療収益又は外来診療収益は、保険診療収益、公害等診療収益又はその他の診療収益に区分（診療所においては、室料差額収益にも区分）して記載してください。

区分できない場合は、当該科目に「*」を記載してください。

② 補助金収益

当該医療法人の会計基準に基づき医業収益、医業外収益又は臨時収益のいずれかに記載してください。

③ 材料費等の内訳の計算

当該医療法人において、材料費に係る内訳として医薬品費、診療材料費・医療消耗器具備品費又は給食用材料費に区分して記載することが、これまでの会計処理上困難な場合には、按分により金額を求めることも可能です。

なお、給与費、委託費、設備関係費、経費等についても同様の取り扱いが可能です。

<按分の計算例：材料費の区分が困難な場合>

$$\text{医薬品費} = \text{材料費の総額} \times \frac{\text{直近1か月分等（※）の医薬品費}}{\text{直近1か月分等（※）の材料費}}$$

※ 直近1か月分、直近3か月分など、医薬品費の割合を適切に反映していると考えられる期間を調査して使用してください。

④ 給与費のうち消費税課税対象費用

給与費のうち消費税の課税対象は、通勤手当（※）です。通勤のために通常必要とする範囲内のものであれば、その全額が課税仕入れとして該当します。

※ 消費税法基本通達 11-2-2に基づき、事業者が使用人等に支給する通勤手当（通勤定期等の現物による支給を含む。）のうち通勤のために通常必要とする範囲内のものは、所得税法上非課税とされる金額を超えている場合であっても、その全額が課税仕入れに該当するものとして取り扱われることから、『その通勤に通常必要であると認められる部分の金額』は「課税仕入」となります。その他（通常必要でない金額）は、「不課税仕入」となり、消費税課税対象費用とはなりません。

⑤ 役員報酬

役員報酬は、当該病院等に従事する役員の報酬額を記載してください。したがって、当該病院等以外で従事する役員の報酬額は計上しないでください。

また、退職給付費用又は法定福利費の役員分を職員分と分け、役員報酬に計上する必要はありません。

なお、役員が診療等に従事している場合であっても、役員報酬規定等により役員報酬と給料を明確に区分して支給している場合を除き、役員報酬に計上してください。

役員が同一法人の保有する複数の病院、診療所等に従事しているなど、病院等単位の役員報酬を把握していない役員がいる場合は、当該役員の従事時間、医業収益額など、当該役員の報酬額を適切に反映した按分により計上してください。

<按分の計算例>

役員Aの当該病院等分の役員報酬＝

$$\text{役員Aの役員報酬} \times \frac{\text{役員Aの当該病院等での従事時間（※）}}{\text{役員Aの総従事時間（※）}}$$

※ 当該役員の従事時間、医業収益額など、当該役員の報酬額を適切に反映していると考えられる係数を使用してください。

⑥ 退職給付費用

退職給付費用には、病院等で直接業務に従事する役員・職員に対する退職一時金、退職年金等将来の退職給付のうち、当該会計期間の負担に属する金額を計上してください。

なお、特別損失として給付した役員退職慰労金等は、臨時費用として計上してください。

3 病院等の職員の職種別人員数その他の人員に関する事項

(1) 職種別の給与総額及びその人数に係る職種

当該病院等における次の職種ごとの職員（※1）の給与総額及びその人数を記載してください（※2）。

※1 役員については、役員報酬以外に職員として給料等を支給されている場合を除き、含めません。

※2 把握している職種は全て記載してください。記載が困難な職種には、「*」を記載してください。

職種	内容
医師	医師の免許を有し、身体各部の疾患・機能障害の診断・治療・手術・研究、保健指導、健康管理、臨床検査などの専門的・技術的な仕事に従事するものをいう。
歯科医師	歯科医師の免許を有し、歯、その周囲組織及び口くう（腔）に生ずるすべての疾患についての診断・治療・予防・指導などの専門的・技術的な仕事に従事するものをいう。
薬剤師	薬剤師の免許を有し、調剤などの、薬事に関する専門的・技術的な仕事に従事するものをいう。
看護職員	保健師、助産師、看護師及び准看護師の合計数。
保健師	保健師の免許を有し、健康相談などにより、衛生思想の普及・疾病予防の指導・傷病者の療養指導・その他日常生活上必要な保健指導の仕事に従事するものをいう。
助産師	助産師の免許を有し、助産、妊婦・じょく婦・新生児の保健指導の仕事に従事するものをいう。
看護師	看護師の免許を有し、傷病者・じょく婦・新生児に対する療養上の世話及び診療の補助の仕事に従事するものをいう。
准看護師	准看護師の免許を有し、医師・歯科医師・看護師の指示を受けて、傷病者・じょく婦に対する療養上の世話及び診療の補助の仕事に従事するものをいう。
その他の医療技術者等	上記に該当しない職員の合計。
診療放射線技師	診療放射線技師の免許を有し、医師又は歯科医師の指示の下に、放射線の人体照射（撮影を含む）の仕事に従事するものをいう。
臨床工学技士	臨床工学技師の免許を有し、医師の指示の下に、生命維持管理装置の操作及び保守点検の仕事に従事するものをいう。

職種	内容
臨床検査技師	臨床検査技師又は衛生検査技師の免許を有し、医師の指導監督の下に、微生物学的検査、血清学的検査、血液学的検査、病理学的検査、寄生虫学的検査、生化学的検査などの仕事に従事するものをいう。
リハビリスタッフ	理学療法士、作業療法士、視能訓練士及び言語聴覚士の合計数。
理学療法士	理学療法士の免許を有し、理学療法の仕事に従事するものをいう。
作業療法士	作業療法士の免許を有し、作業療法の仕事に従事するものをいう。
視能訓練士	視能訓練士の免許を有し、視能訓練の仕事に従事するものをいう。
言語聴覚士	言語聴覚士の免許を有し、言語訓練の仕事に従事するものをいう。
歯科衛生士	歯科衛生士の免許を有し、歯科医師の直接の指導の下に、歯牙及び口くう（腔）の疾患の予防処置として歯垢・歯石の除去、歯科診療の補助並びに歯科保健指導などの仕事に従事するものをいう。
歯科技工士	歯科技工士の免許を有し、歯科医療の用に供する補てつ物、充てん物又は矯正装置を作成、修理、又は加工する仕事に従事するものをいう。
栄養士等	管理栄養士、栄養士及び調理師の合計。
管理栄養士	管理栄養士の免許を有し、栄養指導、栄養相談、献立の作成・栄養価の計算・特別治療食の調理・その他これらに伴う食事相談・し（嗜）好調査・栄養摂取状況調査などの栄養指導の仕事に従事するものをいう。
栄養士	栄養士の免許を有し、栄養指導、栄養相談、献立の作成・栄養価の計算・特別治療食の調理・その他これらに伴う食事相談・し（嗜）好調査・栄養摂取状況調査などの栄養指導の仕事に従事するものをいう。
調理師	調理師の免許を有し、献立の作成・飲食物の調理及びそれらの補助的な仕事に従事するものをいう。
社会福祉士	社会福祉士の名称を用いて、専門的知識及び技術をもって、身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導、福祉サービスの提供又は医師その他の保健医療サービスを提供する者その他の関係者との連絡及び調整その他の援助の仕事に従事するものをいう。

職種	内容
精神保健福祉士	精神保健福祉士の名称を用いて、精神障害者の保健及び福祉に関する専門的知識及び技術をもって、精神科病院その他の医療施設において精神障害の医療を受け医療施設において精神障害の医療を受けている者の地域相談支援の利用に関する相談その他の社会復帰に関する相談に応じ、助言、指導、日常生活への適応のために必要な訓練その他の援助の仕事に従事するものをいう。
保育士	保育士の名称を用いて、病棟において児童の保育・保護の仕事に従事するものをいう。
看護補助者	医療行為は行わず、医師、看護師からの指示により、専ら患者への食事・入浴などの介助などの仕事に従事するものをいう。
事務職員	事務担当職員、医師事務作業補助者、診療情報管理士の合計。
事務（総務、人事、財務、医事等）担当職員	主として事務（総務、人事、財務、医事等（病棟での勤務を含む））の仕事に従事するものをいう。
医師事務作業補助者	医師の事務作業の補助の仕事に従事するものをいう。
診療情報管理士	診療情報の管理、入院患者についての疾病統計の仕事に従事するものをいう。
その他の職員	上記に該当しない職員の合計。

(2) 職種別の給与総額及びその人数の記載に当たっての留意事項

① 給与総額の対象期間

給与総額の対象期間は原則、直近の暦年（第6の⑤の1月1日から12月31日まで）とし、これによりがたい場合は、暦年でなく会計年度（第6の④）で記載することを可とします。

② 常勤職員及び非常勤職員の区分

常勤職員と非常勤職員を区分できる場合は、「①常勤職員と非常勤職員を区分できる場合」に記載してください。常勤職員と非常勤職員を区分できない場合は、「②常勤職員と非常勤職員を区分できない場合」に記載してください。①の場合、非常勤職員は給料と賞与をまとめて給与総額に記載してください。

なお、常勤職員及び非常勤職員の考え方については、⑤の「非常勤職員の常勤換算について」を参照してください。

③ 給料及び賞与の区分

給料と賞与を区分できる場合は「給料と賞与を区分できる場合」に記載してください。年俸制を採用、事務処理上の理由等から、給料と賞与を区分できない場合は、「給料と賞与を区分できない場合」に記載してください。

給料には、対象期間に職員に支給した給料の職種区分毎の総額を円単位で記載し、扶養手当、時間外勤務手当、夜勤手当、危険手当、役付手当、通勤手当など、労働の対価として職員に支給した全てのものを含めてください。

賞与には、対象期間に職員に支給した賞与、期末手当等の一時金の職種区分毎の総額を円単位で記載してください。

なお、按分計上する者以外は、源泉徴収の額（※）を職種ごとに区分し積み上げた金額と捉えて差し支えありません。

また、対象期間中に退職した者へ支給した給料及び賞与も含めてください。

※ 源泉徴収した職員の「給与所得に対する源泉徴収簿」の「給与・手当等」と「賞与等」における「総支給金額」の合計額

④ 人数の記載

人数は、有給・無給を問わず給与総額の対象期間における7月1日（第6の⑥）時点で当該病院等に雇用されている者を計上してください。

7月1日の欠勤者であっても、雇用されていれば計上してください。

また、7月1日付けの採用者は計上し、退職者は計上しないでください。

なお、病床機能報告で報告している職種の人数の記載は、省略することができます。ただし、病床機能報告では派遣労働者を含むこととしており、当該病院等の病床機能報告に派遣労働者を含む場合には、その人数を除いて計上してください（※）。

※ 様式への記載に当たっては、「病床機能報告」報告の有無において「有（派遣を含まない）」を選ぶことによって、「人数」に「－」が表示されます。

病床機能報告を報告しているが、その人数に派遣労働者を含んでいる場合には「有（派遣を含む）」を選択し、病床機能報告で報告した人数から派遣労働者を除いた人数を記載してください。

なお、病床機能報告を報告されていない病院等においては「無」を選択し、人数を記載してください。

⑤ 非常勤職員の常勤換算

常勤職員とは、当該病院等で定められた勤務時間を全て勤務する者を行います。ただし、当該病院等で定めた1週間の勤務時間が32時間未満の場合は、32時間以上勤務している者を常勤職員1人として計上します。

非常勤職員とは、当該病院等と雇用関係にあつて、常勤職員でない職員

をいいます。当該施設の常勤職員の 1 週間の所定労働時間を基礎として、次の計算例のとおり常勤換算して小数点第一位まで（小数点第二位を四捨五入）を計上してください。

<計算例>

常勤職員の 1 週間の勤務時間が 40 時間の病院で、週 2 日（各日 3 時間）勤務の看護師が 1 人と、週 3 日（各日 5 時間）勤務の看護師が 2 人いる場合（所定の勤務時間数を超えて行われた時間外勤務は含みません。）

$$\text{非常勤看護師数} = \frac{(2 \text{ 日} \times 3 \text{ 時間} \times 1 \text{ 人}) + (3 \text{ 日} \times 5 \text{ 時間} \times 2 \text{ 人})}{40 \text{ 時間}} = 0.9 \text{ 人}$$

なお、非常勤職員の勤務時間を月単位で管理されている場合には、1 か月の所定労働時間を用いて、1 か月の勤務時間について常勤換算した人数を計上してください。

- ⑥ 保有している資格と従事している業務が異なる職員の計上
当該病院等で従事している業務に基づき計上してください。
- ⑦ 当直医を外部に委託している場合の人数の計上
当該病院等と雇用関係がある場合には、非常勤職員と同様に常勤換算した人数を計上してください。
- ⑧ 短時間勤務を行っている常勤職員の人数の計上
勤務時間で判断し、1 週間の勤務時間が 32 時間未満の場合、非常勤職員と同様に常勤換算した人数を計上してください。
- ⑨ 長期にわたって勤務していない職員、産前・産後休暇及び育児休暇中の職員の計上
7 月 1 日現在、当該病院等に勤務していない者で、長期にわたって勤務していない者（3 か月を超える者。予定者を含めます。）は、計上しないでください。
ただし、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）で定める産前・産後休業（産前 6 週間・産後 8 週間）並びに育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 76 号）で定める育児休業及び介護休業を取得している者は計上してください。
休業中の者に代替者がいる場合は、代替者のみ計上してください（休業中の者は含めません。）。
休業中で代替者がいない者は、7 月 1 日時点で所属している病院等の人数に計上しますが、法人本部の所属など特定の病院等に所属していない場合は⑩の考え方を参考に計上してください。

⑩ 職員が複数の病院、診療所等で勤務している場合の職種別給与や人数の計上

職員が同一法人の保有する複数の病院、診療所等に勤務しているなど、病院等単位の給料等又は人数を把握していない職員がいる場合は、当該職員の勤務時間、医業収益額など、当該職員の給料等又は人数を適切に反映した按分により計上してください。

<按分の計算例>

職員Aの当該病院等分の給料等又は人数＝

$$\begin{array}{c} \text{職員Aの給料等} \\ \text{(人数の場合は1)} \end{array} \times \frac{\text{職員Aの当該病院等での勤務時間 (※)}}{\text{職員Aの総勤務時間 (※)}}$$

※ 当該職員の勤務時間、医業収益額など、当該職員の給料等を適切に反映していると考えられる係数を使用してください。

⑪ 職員が他法人の病院等で定期的に勤務している場合の職種別給与及び人数の計上

業務として職員を他法人に派遣した病院等及び受け入れた病院等は、各々の病院等での当該職員の勤務時間、医業収益額など、当該職員の給料等を適切に反映していると考えられる係数を使用し、「給与総額」にはその者の給料等を按分で、「人数」には常勤換算した人数を計上してください。

職員が兼業で他法人の病院等に勤務している場合は、出向元の派遣病院等では給料等・人数とも特別な処理は必要ありません。

兼業で職員を受け入れた病院等での「給与総額」はその者への支給額を、「人数」は常勤換算した人数を計上してください。

	出向 (労働時間内)		兼業 (労働時間外)	
	給与総額	人数	給与総額	人数
出向元 (派遣病院等)	支給額を 按分計上	常勤換算 (勤務時間分 を按分計上)	特別な処理 不要 (支給額を計 上)	特別な処理 不要 (人数を計 上)
出向先 (受入病院等)	支給額を 按分計上	常勤換算 (勤務時間分 を按分計上)	特別な処理 不要 (支給額を計 上)	常勤換算 (勤務時間分 を按分計上)

⑫ 役員報酬と職員の給料等の両方を支給されている者の計上

役員については、役員報酬以外に職員として給料等を支給されている場合を除き、含めませんが、役員が診療等に従事している場合であって、役員報酬規定等により役員報酬と給料等を明確に区分して支給している場合には、給料等のみ計上してください。

この場合、「給与総額」には雇用契約に基づいた職員の給料等を、「人数」には雇用契約に基づいた勤務時間を踏まえ常勤換算した人数を計上してください。

また、役員が同一法人の保有する複数の病院、診療所等に勤務しているなど、病院等単位の給料等又は人数を把握していない役員がいる場合は、当該役員の勤務時間、医業収益額など、当該役員の給料等又は人数を適切に反映した按分により計上してください。

なお、この役員数の取扱いは病床機能報告と異なります。このため「「病床機能報告」報告の有無」で「1有（派遣を含まない）」を選択した場合、「人数」が自動で「-」となりますが、病床機能報告において役員が含まれている職種は、役員を常勤換算した上で職員数と合わせた人数に置き換えて記載し直してください。

また、役員については、「常勤職員」に計上してください（「①常勤職員と非常勤職員が区分できる場合」に記載する場合）。

<按分の計算例>

役員Aの当該病院等分の給料等＝

$$\text{役員Aの給料等} \times \frac{\text{役員Aの当該病院等での職員としての勤務時間（※）}}{\text{役員Aの職員としての総勤務時間（※）}}$$

※ 当該役員の勤務時間、医業収益額など、当該役員の給料等を適切に反映していると考えられる係数を使用してください。

第8 第三者への経営情報等の記載の委託

MCDBを使用して報告する場合には、経営情報等の記載を外部に委託することが可能です。この場合、MCDBのユーザ情報画面上の担当者を委託先の担当者により登録してください。

第9 照会先

【医療法人経営情報報告相談窓口】 TEL：0570-783-867

別表1 都道府県番号、点数表番号

都道府県番号					
01	北海道	17	石川	33	岡山
02	青森	18	福井	34	広島
03	岩手	19	山梨	35	山口
04	宮城	20	長野	36	徳島
05	秋田	21	岐阜	37	香川
06	山形	22	静岡	38	愛媛
07	福島	23	愛知	39	高知
08	茨城	24	三重	40	福岡
09	栃木	25	滋賀	41	佐賀
10	群馬	26	京都	42	長崎
11	埼玉	27	大阪	43	熊本
12	千葉	28	兵庫	44	大分
13	東京	29	奈良	45	宮崎
14	神奈川	30	和歌山	46	鹿児島
15	新潟	31	鳥取	47	沖縄
16	富山	32	島根	—	—

点数表番号	
1	医科
3	歯科

別表2 主たる診療科

主たる診療科					
01	内科	16	外科	31	産婦人科
02	呼吸器内科	17	呼吸器外科	32	産科
03	循環器内科	18	心臓血管外科	33	婦人科
04	消化器内科 (胃腸内科)	19	乳腺外科	34	リハビリテ ーション科
05	腎臓内科	20	気管食道外科	35	放射線科
06	神経内科	21	消化器外科 (胃腸外科)	36	麻酔科
07	糖尿病内科 (代謝内科)	22	泌尿器科	37	病理診断科
08	血液内科	23	肛門外科	38	臨床検査科
09	皮膚科	24	脳神経外科	39	救急科
10	アレルギー科	25	整形外科	40	歯科
11	リウマチ科	26	形成外科	41	矯正歯科
12	感染症内科	27	美容外科	42	小児歯科
13	小児科	28	眼科	43	歯科口腔外 科
14	精神科	29	耳鼻咽喉科	44	その他の診 療科
15	心療内科	30	小児外科	—	—

(参考1：病院報告様式)

経営状況に関する情報(病院)

様式1

医療法人整理番号	
法人番号	
病床・外来管理番号	
医療機関コード	

法人名					
病院名				役員数(人)	職員数(人)
病院所在地	都道府県	市区町村	町域	二次医療圏	

期間 (自 _____ 至 _____)

消費税の経理方式	科 目	金 額	備 考
	01 医業収益		
	01-01 入院診療収益		
	01-01-1 保険診療収益(患者負担含む)		任意記載
	01-01-2 公害等診療収益		任意記載
	01-01-3 その他の診療収益		任意記載
	01-02 室料差額収益		
	01-03 外来診療収益		
	01-03-1 保険診療収益(患者負担含む)		任意記載
	01-03-2 公害等診療収益		任意記載
	01-03-3 その他の診療収益		任意記載
	01-04 その他の医業収益		
	01-04-1 うち保健予防活動収益		任意記載
	01-04-2 うち運営費補助金収益		
	02 医業費用		
	02-01 材料費		
	02-01-1 医薬品費		
	02-01-2 診療材料費、医療消耗器具備品費		
	02-01-3 給食用材料費		
	02-02 給与費		
	02-(02) (うち消費税課税対象費用)		
	02-02-1 役員報酬		
	02-02-2 給料		
	02-02-3 賞与		
	02-02-4 賞与引当金繰入額		
	02-02-5 退職給付費用		
	02-02-6 法定福利費		
	02-03 委託費		
	02-03-1 うち給食委託費		
	02-04 設備関係費		
	02-(04) (うち消費税課税対象費用)		
	02-04-1 うち減価償却費		
	02-04-2 うち器械賃借料		
	02-05 研究研修費		
	02-(05) (うち消費税課税対象費用)		
	02-06 経費		
	02-(06) (うち消費税課税対象費用)		
	02-06-1 うち水道光熱費		
	02-07 控除対象外消費税等負担額		
	02-08 本部費配賦額		
	03 医業利益(又は医業損失)		
	04 医業外収益		
	04-01 うち受取利息及び配当金		任意記載
	04-02 うち運営費補助金収益		
	04-03 うち施設設備補助金収益		
	05 医業外費用		
	05-01 うち支払利息		任意記載
	06 経常利益(又は経常損失)		
	07 臨時収益		
	07-01 うち運営費補助金収益		
	07-02 うち施設設備補助金収益		
	08 臨時費用		
	09 税引前当期純利益(又は税引前当期純損失)		
	10 法人税、住民税及び事業税負担額		任意記載
	11 当期純利益(又は当期純損失)		

単位：円

※1 医療法人整理番号は、医療法人ごとに付された番号を記載すること。法人番号は、国税庁により法人ごとに指定された13桁の番号を記載すること。病床・外来管理番号は、病床・外来管理番号付与の有無を選択し、有の場合は病床機能報告又は外来機能報告で付された8桁の番号を記載すること。医療機関コードは、保険医療機関の指定の有無を選択し、有の場合は保険医療機関ごとに付された都道府県番号+点数表番号+医療機関コードの10桁の番号を記載すること。

※2 任意記載科目について記載が困難な場合は、「*」を記載すること。

職種別給与総額及びその人数に関する情報（病院）

様式1

医療法人整理番号	
法人番号	
病床・外来管理番号	
医療機関コード	

法人名					
病院名					
病院所在地	都道府県	市区町村	町域	職員数(人)	職員数(人)
					二次医療圏

期間（自 _____ 至 _____）

単位：円

職 種	①常勤職員と非常勤職員を区分できる場合						②常勤職員と非常勤職員を区分できない場合		
	常 勤 職 員			非 常 勤 職 員			給 与 総 額		人 数 (人)
	給 与 総 額			人 数 (人)	給 与 総 額	人 数 (人)	給 料 と 賞 与 を 区 分 で き る 場 合		
	給 料	賞 与	給 料 と 賞 与 を 区 分 で き な い 場 合				給 料	賞 与	
01	医師※								
02	歯科医師※								
03	薬剤師※								
04	看護職員								
04-01	保健師								
04-02	助産師※								
04-03	看護師※								
04-04	准看護師※								
05	その他の医療技術者等								
05-01	診療放射線技師※								
05-02	臨床工学技士※								
05-03	臨床検査技師※								
05-04	リハビリスタッフ								
05-04-1	理学療法士※								
05-04-2	作業療法士※								
05-04-3	視能訓練士								
05-04-4	言語聴覚士※								
05-05	歯科衛生士								
05-06	歯科技工士								
05-07	栄養士等								
05-07-1	管理栄養士※								
05-07-2	栄養士								
05-07-3	調理師								
05-08	社会福祉士								
05-09	精神保健福祉士								
05-10	保育士								
05-11	看護補助者※								
05-12	事務職員								
05-12-1	事務（庶務、人事、計 画、医事等）担当職員								
05-12-2	医師事務作業補助者								
05-12-3	診療情報管理士								
05-13	その他の職員								

常勤職員と非常勤職員を区分できない場合は、左欄①に記載すること。

- ※1 給与総額の対象期間は直近1月1日から12月31日までとする。これによりがたい場合は、会計年度とする。
- ※2 常勤職員と非常勤職員を区分できる場合は、左欄①に記載すること。常勤職員と非常勤職員を区分できない場合は、右欄②に記載すること。①の場合、非常勤職員は給料と賞与をまとめて給与総額に記載すること。
- ※3 給料と賞与を区分できる場合は「給料と賞与を区分できる場合」に記載すること。年俸制を採用、事務処理上の理由等から、給料と賞与を区分できない場合は、「給料と賞与を区分できない場合」に記載すること。
- ※4 給料には、対象期間に職員に支給した給料の職種区分毎の総額を記載すること。なお、給料には扶養手当、時間外勤務手当、夜勤手当、危険手当、役付手当、通勤手当など労働の対価として職員に支給した全てのものが含まれる。
- ※5 賞与には、対象期間に職員に支給した賞与、期末手当等の一時金の職種区分毎の総額を記載すること。
- ※6 人数は給与総額の対象期間における7月1日時点の人数とし、非常勤職員は常勤換算（※小数点第一位まで（小数点第二位を四捨五入））して記載すること。職種末尾の「※」は病床機能報告報告職種を示す。病床機能報告で報告している職種の人数の記載は、省略することができる。ただし、病床機能報告では派遣労働者を含むこととしており、当該病院等の病床機能報告に派遣労働者を含む場合には、その人数を除いて計上すること。
- ※7 役員については、役員報酬以外に職員として給料等を支給されている場合を除き、含まないこと。
役員が診療等に従事している場合であって、役員報酬規定等により役員報酬と給料等を明確に区分して支給している場合には、給料等のみ計上すること。
この場合、「給与総額」には雇用契約に基づいた職員の給料等を、「人数」には雇用契約に基づいた勤務時間を踏まえ常勤換算した人数を計上すること。
なお、この役員数の取扱いは病床機能報告と異なる。このため「病床機能報告」報告の有無で「1有（派遣を含まない）」を選択した場合に「人数」が自動で「-」となるが、病床機能報告において役員が含まれている職種は、役員を常勤換算した上で職員数と合わせた人数に置き換えて記載し直すこと。
- ※8 把握している職種は全て記載すること。記載が困難な職種には、「*」を記載すること。

(参考2：診療所報告様式)

経営状況に関する情報（診療所）

様式2

医療法人整理番号	
法人番号	
病床・外来管理番号	
医療機関コード	

法人名				
診療所名			役員数(人)	職員数(人)
診療所所在地	都道府県	市区町村	町域	二次医療圏

期間（自 _____ 至 _____）

消費税の経理方式	科 目	主たる診療科	金額	備 考
	01 医業収益			
	01-01 入院診療収益			
	01-01-1 保険診療収益（患者負担含む）			任意記載
	01-01-2 公害等診療収益			任意記載
	01-01-3 室料差額収益			任意記載
	01-01-4 その他の診療収益			任意記載
	01-02 外来診療収益			
	01-02-1 保険診療収益（患者負担含む）			任意記載
	01-02-2 公害等診療収益			任意記載
	01-02-3 その他の診療収益			任意記載
	01-03 その他の医業収益			
	01-03-1 うち保健予防活動収益			任意記載
	01-03-2 うち運営費補助金収益			
	02 医業費用			
	02-01 材料費			
	02-01-1 医薬品費			
	02-01-2 診療材料費、医療消耗器具備品費			
	02-01-3 給食用材料費			
	02-02 給与費			
	02-(02)（うち消費税課税対象費用）			
	02-02-1 役員報酬			
	02-02-2 給料			
	02-02-3 賞与			
	02-02-4 賞与引当金繰入額			
	02-02-5 退職給付費用			
	02-02-6 法定福利費			
	02-03 委託費			
	02-03-1 うち給食委託費			任意記載
	02-04 減価償却費			
	02-05 器機賃借料			
	02-06 その他の医業費用			
	02-(06)（うち消費税課税対象費用）			
	02-06-1 うち水道光熱費			
	02-06-2 うち控除対象外消費税等負担額			
	02-06-3 うち本部費配賦額			任意記載
	03 医業利益（又は医業損失）			
	04 医業外収益			
	04-01 うち受取利息及び配当金			任意記載
	04-02 うち運営費補助金収益			
	04-03 うち施設設備補助金収益			
	05 医業外費用			
	05-01 うち支払利息			任意記載
	06 経常利益（又は経常損失）			
	07 臨時収益			
	07-01 うち運営費補助金収益			任意記載
	07-02 うち施設設備補助金収益			
	08 臨時費用			任意記載
	09 税引前当期純利益（又は税引前当期純損失）			
	10 法人税、住民税及び事業税負担額			任意記載
	11 当期純利益（又は当期純損失）			

※1 医療法人整理番号は、医療法人ごとに付された番号を記載すること。法人番号は、国税庁により法人ごとに指定された13桁の番号を記載すること。病床・外来管理番号は、病床・外来管理番号付与の有無を選択し、有の場合は病床機能報告又は外来機能報告で付された8桁の番号を記載すること。医療機関コードは、保険医療機関の指定の有無を選択し、有の場合は保険医療機関ごとに付された都道府県番号+点数表番号+医療機関コードの10桁の番号を記載すること。

※2 任意記載科目について記載が困難な場合は、「*」を記載すること。

職種別給与総額及びその人数に関する情報（診療所）

様式 2

医療法人整理番号	
法人番号	
病床・外来管理番号	
医療機関コード	

法人名				役員数(人)		職員数(人)	
診療所名				町域		二次医療圏	
診療所所在地	都道府県		市区町村				

期間（自 至）

職 種		①常勤職員と非常勤職員を区分できる場合						②常勤職員と非常勤職員を区分できない場合		
		常 勤 職 員			非 常 勤 職 員			給 与 総 額		人 数 (人)
		給 与 総 額			人 数 (人)	給 与 総 額	人 数 (人)	給 料 と 賞 与 を 区 分 可 能 な 場 合		
		給 料	賞 与	給 料 と 賞 与 を 区 分 可 能 な 場 合				給 料	賞 与	給 料 と 賞 与 を 区 分 可 能 な 場 合
01	医師※									
02	歯科医師※									
03	薬剤師※									
04	看護職員									
04-01	保健師									
04-02	助産師※									
04-03	看護師※									
04-04	准看護師※									
05	その他の医療技術者等									
05-01	診療放射線技師※									
05-02	臨床工学技士※									
05-03	臨床検査技師※									
05-04	リハビリスタッフ									
05-04-1	理学療法士※									
05-04-2	作業療法士※									
05-04-3	視能訓練士									
05-04-4	言語聴覚士※									
05-05	歯科衛生士									
05-06	歯科技工士									
05-07	栄養士等									
05-07-1	管理栄養士※									
05-07-2	栄養士									
05-07-3	調理師									
05-08	社会福祉士									
05-09	精神保健福祉士									
05-10	保育士									
05-11	看護補助者※									
05-12	事務職員									
05-12-1	事務（総務、人事、計 画、庶務等）担当職員									
05-12-2	医師事務作業補助者									
05-12-3	診療情報管理士									
05-13	その他の職員									

常勤職員と非常勤職員を区分できない場合は、左欄①に記載すること。

- ※1 給与総額の対象期間は直近1月1日から12月31日までとする。これによりがたい場合は、会計年度とする。
- ※2 常勤職員と非常勤職員を区分できる場合は、左欄①に記載すること。常勤職員と非常勤職員を区分できない場合は、右欄②に記載すること。①の場合、非常勤職員は給料と賞与をまとめて給与総額に記載すること。
- ※3 給料と賞与を区分できる場合は「給料と賞与を区分できる場合」に記載すること。年俸制を採用、事務処理上の理由等から、給料と賞与を区分できない場合は、「給料と賞与を区分できない場合」に記載すること。
- ※4 給料には、対象期間に職員に支給した給料の職種区分毎の総額を記載すること。なお、給料には扶養手当、時間外勤務手当、夜勤手当、危険手当、役付手当、通勤手当など労働の対価として職員に支給した全てのものが含まれる。
- ※5 賞与には、対象期間に職員に支給した賞与、期末手当等の一時金の職種区分毎の総額を記載すること。
- ※6 人数は給与総額の対象期間における7月1日時点の人数とし、非常勤職員は常勤換算（※小数点第一位まで（小数点第二位を四捨五入））して記載すること。職種末尾の「※」は病床機能報告報告職種を示す。病床機能報告で報告している職種の人数の記載は、省略することができる。ただし、病床機能報告では派遣労働者を含むこととしており、当該病院等の病床機能報告に派遣労働者を含む場合には、その人数を除いて計上すること。
- ※7 役員については、役員報酬以外に職員として給料等を支給されている場合を除き、含まないこと。
役員が診療等に従事している場合であって、役員報酬規定等により役員報酬と給料等を明確に区分して支給している場合には、給料等のみ計上すること。この場合、「給与総額」には雇用契約に基づいた職員の給料等を、「人数」には雇用契約に基づいた勤務時間を踏まえ常勤換算した人数を計上すること。
なお、この役員数の取扱いは病床機能報告と異なる。このため「病床機能報告」報告の有無で「1有（派遣を含まない）」を選択した場合に「人数」が自動で「-」となるが、病床機能報告において役員が含まれている職種は、役員を常勤換算した上で職員数と合わせた人数に置き換えて記載し直すこと。
- ※8 把握している職種は全て記載すること。記載が困難な職種には、「*」を記載すること。

(参考3 : 「報告対象外医療法人」報告書)

様式3

令和 年 月 日

都道府県知事 殿

主たる事務所の所在地

医療法人
理事長

医療法人の経営情報等「報告対象外医療法人」報告書

標記について、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第67条第1項の規定による社会保険診療報酬の所得計算の特例を適用しているため、医療法（昭和23年法律第205号）第69条の2第2項に基づく報告の対象外であることを報告します。

記

医療法人整理番号						
法人番号						
病床・外来管理番号						
医療機関コード						
法人名						
病院・診療所名						
病院・診療所所在地	都道府県		市区町村		町域	
会計期間	自			至		

以上

令和5年8月より

新しい報告制度が始まっています！

お忘れではないですか？

医療法人の経営情報等の報告

Q1 報告対象となる医療法人を教えてください。

経営情報等の報告は、**原則全ての医療法人が対象**となります。

Q2 経営情報等の報告は義務ですか？報告期限はありますか？

経営情報等の報告は医療法により義務付けられています。

毎会計年度終了後3月以内（外部監査の対象となる医療法人は4月以内）に所管の都道府県へ報告をお願いいたします。

Q3 事業報告書等と経営情報等の違いは何ですか？

事業報告書等は法人単位の活動状況等を届け出ていただきますが、経営情報等は**病院・診療所単位で当該病院等の「収益及び費用」や「職員の職種別人数及びその給与総額※」**を報告いただきます。

※ 任意項目

Q4 報告した経営情報等はどのように活用されますか？

医療法人は、日本の医療機関の開設主体として最も大きな割合を占め、その経営情報等は、**医療の現状と実態を把握するための非常に重要な情報として活用させていただきます。**

なお、ご報告いただいた経営情報等に関しては、個人や法人を特定することができる形で公表されることはありません。

提出方法や様式等の詳細は、各自治体もしくは厚生労働省ホームページをご覧ください。



経営情報等の報告について

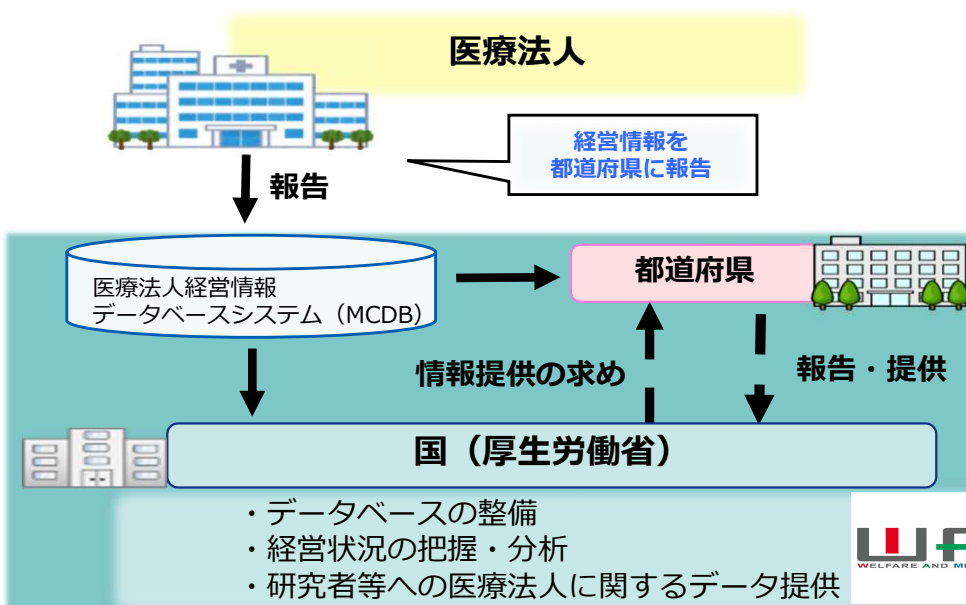
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000177753_00005.html

- ▶ 医療の置かれている現状と実態を把握するために必要な情報を収集し、政策の企画・立案に活用するとともに、国民に対して丁寧に説明していくため、①医療法人の経営情報の収集及びデータベースの整備をし、②収集した情報を国民に分かりやすくなるよう属性等に応じてグルーピングした分析結果の公表、③医療法人に関するデータベースの情報を研究者等へ提供する制度を創設する。

【施行日：①及び② 令和5年8月1日 ③は公布日から三年以内に政令で定める日】

【データベースの概要】

- 対象：原則、全ての医療法人
 - 収集する情報：病院・診療所における収益及び費用並びに、任意項目として職種別の給与（給料・賞与）及びその人数
※病床機能報告・外来機能報告等と連携させるとともに、データの活用にあたっては、公立医療機関の経営情報などの公開情報及び、必要に応じて統計調査も活用した分析等に取り組む。
 - 公表方法：国民に分かりやすくなるよう属性等に応じてグルーピングした分析結果の公表
- （収集する内容は省令以下で規定）



- ① 医療法人は、毎会計年度終了後に経営情報を都道府県知事に報告。
- ② 都道府県知事は、医療法人の活動状況等に関する調査及び分析等を行い、厚生労働大臣にも報告。
- ③ 厚生労働大臣は、医療法人に関する情報のデータベースを整備し、経営状況の把握・分析、結果の公表。
- ④ データベースに記録された医療法人に関する情報については、研究者が行う学術研究等にも提供可能。