

**訪日外国人受診者  
医療費未払情報の  
報告マニュアル  
(医療機関向け)**

Ver. 1.07

厚生労働省

## 目次

I.	取り組みの概要.....	4
II.	訪日外国人受診者の診療受付時に行ってほしいこと.....	5
	(1) 「訪日外国人受診者」であることの確認.....	5
	(2) 患者への通知.....	5
	(3) パスポート情報の取得.....	5
III.	訪日外国人受診者の医療費が未払い化した場合について.....	7
	(1) 報告対象となる未収金について.....	7
	(2) 報告の日について.....	7
	(3) 報告した未収金が回収された場合について.....	8
IV.	システムを通じた報告の方法について.....	8
1st.	システムでの報告に必要な ID の申請を行う.....	8
	(1) 管理者 ID と入力担当者 ID について.....	9
	① 管理者 ID の申請と入力担当者 ID の作成.....	9
	② 各 ID の管理.....	9
	(2) ID の申請手順.....	10
	① 管理者 ID 取得の手順.....	10
	② 入力担当者 ID の作成手順.....	14
2nd.	web システムを通じて未払いの情報を登録・更新する.....	18
	(1) 初めて訪日外国人受診者の情報を登録する場合の手順.....	18
	(2) 既に登録されている訪日外国人受診者の情報を更新する場合の手順.....	23
	(3) 未収金情報に関する回答依頼メールへの対応手順.....	24
	① 回答依頼メールについて.....	25
	② 回答の手順.....	26
3rd.	地方出入国在留管理局からの問い合わせに対応する.....	29
	(1) 地方出入国在留管理局から医療機関への問い合わせ.....	30
	① 地方出入国在留管理局からの問い合わせ.....	30
	② 管理者が不在だった場合の医療機関からの折り返し連絡.....	30
4th.	登録された情報の更新期間.....	30
V.	お問い合わせ先.....	30
VI.	更新履歴.....	31

【本マニュアルの用語の定義】

No.	用語	定義
1	web システム	本取り組みで使用する、「訪日外国人受診者医療費未払情報報告システム」
2	医療機関	保険医療機関を言う
3	医療機関内受診者 識別番号	各医療機関内で採番しているカルテ ID
4	回収額	請求額に対する入金、支払い、前払金
5	回収日	回収額を医療機関が受領した日付
6	確定処理	web システムの入力内容を確認し厚生労働省にデータを送信する処理
7	仮登録情報	確定処理前の入力情報で、厚生労働省へ未送信のデータ
8	管理者	管理者 ID を付与され各医療機関における未収金に関する管理責任を負う者
9	更新	訪日外国人受診者情報や未収金残高が最新の状態になるよう入力項目を変更すること
10	国籍キー	パスポートに記載されている国籍を表す3桁のアルファベット
11	請求額	訪日外国人受診者への医療サービス等の対価
12	請求日	医療機関が請求書を発行した日付
13	請求回数	未収金レコードの入力件数
14	滞納期間	請求日から現在日までの日数
15	入力担当者	入力担当者 ID を付与され各医療機関において未収金に関する業務を行う職員
16	非表示	web システムに登録されているが画面上では見ることができない状態
17	訪日外国人受診者	本マニュアルⅡ-(1)を参照
18	未収金	訪日外国人受診者への診療行為等に対する対価の未払い
19	未収金残高	訪日外国人受診者に対する請求額から回収額を引いた額
20	未収金レコード情報	請求額や回収額の入力情報の 1 行ごとのデータ

## I. 取り組みの概要

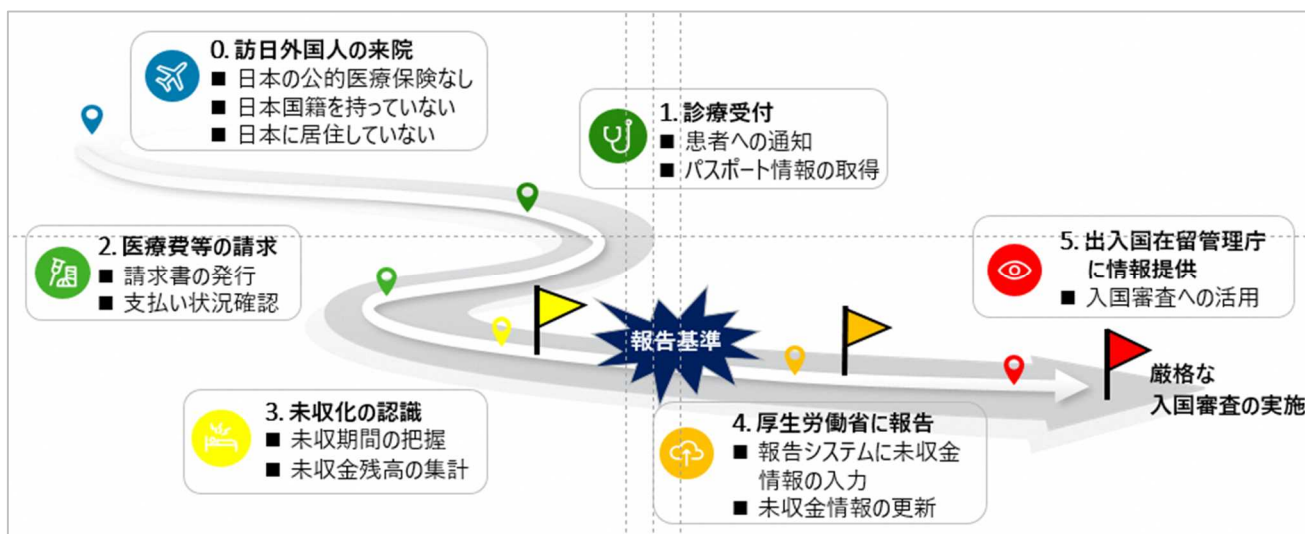
訪日外国人の増加に伴い、医療機関を受診した訪日外国人による医療費の未払い問題が指摘されています。こうした中、我が国の保険医療機関で未払いを発生させた訪日外国人受診者が、我が国へ再度入国しようとする際に厳格な入国審査を実施するため、厚生労働省において、医療機関より一定額以上の未払いの経歴がある訪日外国人受診者の情報を収集し、出入国在留管理庁・地方出入国在留管理局へ提供する取り組みが実施されることとなりました。提供された情報は、当該外国人が再び日本を訪れた際の入国審査に活用されます。

この取り組みの目的は、訪日外国人への周知を通じて、訪日外国人受診者による医療費の未払いの発生を抑止力とすることです。また、政府は、こうした制度があることを周知することを通じて、訪日外国人が我が国を訪れる際に、適切な民間医療保険に加入することを推進しています。つきましては、この取り組みの運用のため、医療機関の皆様へ、下記のご協力をお願い致します。

1. 自院にて訪日外国人の診療受付をする際に、パスポート番号等の情報を取得する
2. 訪日外国人受診者において、1万円以上の未払いが発生した際は、「訪日外国人受診者医療費未払情報報告システム」に情報を登録・管理する。なお、令和3年5月10日から令和8年3月31日に発生した未収金については未収金の累計残高が20万円以上、令和8年4月1日以降に発生した未収金については未収金の累計残高が1万円以上が登録対象となります。

次項以降で、上記の方法を詳しく記載していますので、ご参照ください。

それぞれのステップごとに、実務上の作業手順に加え、注意すべき点を記載していますので、十分に内容のご確認をお願いいたします。医療機関での未収金の発生抑止に係る取り組みですので、皆様のご協力を宜しくお願いいたします。



## II. 訪日外国人受診者の診療受付時に行ってほしいこと

### (1) 「訪日外国人受診者」であることの確認

この取り組みでは、保険医療機関の受診者で以下の要件をすべて満たす者を「訪日外国人受診者」と定義します。あくまでこの取り組みにおける定義ですので、一般的なものと異なる場合があります。

- 日本国籍を持たない
- 日本に居住していない(海外に居住しており、一時的に日本を訪問している)
- 日本の公的医療保険に加入していない

この取り組みでは、未払いを発生させた「訪日外国人受診者」の情報が報告対象となりますので、まずは「訪日外国人受診者」に当てはまるか否かの確認をお願いいたします。

### (2) 患者への通知

「訪日外国人受診者」の診療受付をする際に、必ずしも同意を取得する必要はありませんが、その場合は本仕組みを訪日外国人へ周知し、医療費の未払いを防止するために、「医療費の未払いが発生した場合には個人情報が厚生労働省を通して出入国在留管理庁に提供されること」に関して通知を行うことをお勧めします。

※ 通知書の一例は厚生労働省のHPIにも掲載しますのでご活用いただけます

### (3) パスポート情報の取得

「訪日外国人受診者」の診療受付の際はパスポートによる本人確認を行い、情報の正確な取得をお願いいたします。

※ 未収金が発生した場合、以下の情報をwebシステムに入力して報告頂くこととなります。

No.	項目	webシステムの入力欄
①	発行国のコード	webシステムでは国籍から検索することも可能です
②	パスポート番号	
③	氏名	Surname (姓)、Middle name(ミドルネーム)、Given name (名) webシステムにはアルファベット表記での入力です
④	生年月日	webシステムでは年/月/日の順で入力します。
⑤	性別	M(男性)/F(女性)/その他 の選択肢があります



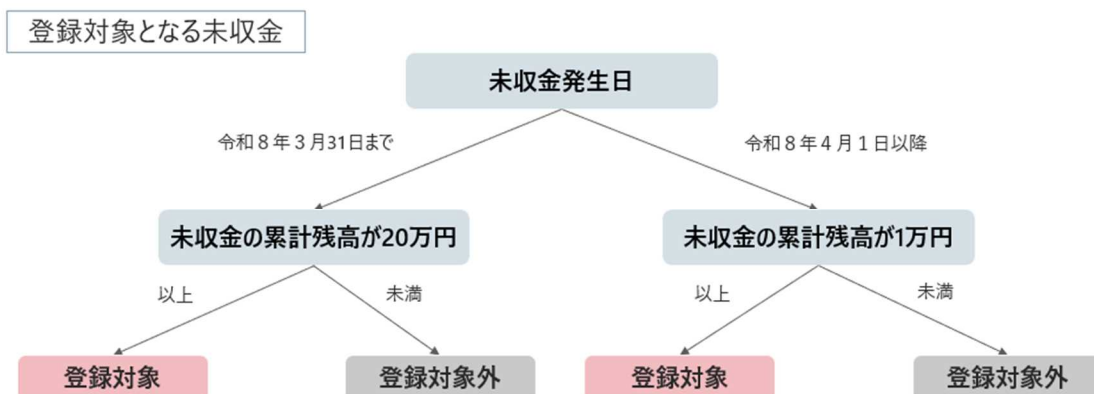
### III. 訪日外国人受診者の医療費が未払い化した場合について

#### (1) 報告対象となる未収金について

訪日外国人受診者の医療費は日本滞在中に支払いを受けるように回収努力をすることが重要です。しかしながら、このような回収努力を行っても支払いを受ける目途が立たないような場合には、未収金が発生します。本取り組みにおいては、これら未収金のうち、以下の場合に報告をお願いいたします。

- 未収金の累計残高が1万円以上であるもの(※1)
- かつ、
- 未収金回収の見込みがないもの(※2)

※1 なお、令和3年5月10日から令和8年3月31日に発生した未収金については未収金の累計残高が20万円以上、令和8年4月1日以降に発生した未収金については未収金の累計残高が1万円以上が登録対象となります。



※2 未収金の回収が不能又は困難となったと判断した時点で登録ください。例えば、訪日外国人受診者が医療保険に加入している場合等、短期間に高い確実性をもって回収見込みがあると医療機関が判断する場合には、(2)で定める報告の日時点における登録は対象外です。加えて、未収金のある訪日外国人受診者の死亡事例についても、登録対象外です。

#### (2) 報告の日について

医療費の請求日の翌々月末日を「基準」として、翌月3営業日以内に、後述の「訪日外国人受診者医療費未払情報報告システム」を通じて、訪日外国人受診者の情報や未収金残高の登録をお願いいたします。

- 報告のタイミングで(1)の条件を満たしている場合のみを対象とします。
- 「基準」となる日の翌月 3 営業日以内に登録ができなかった場合には、できるだけ速やかに登録をお願いいたします。
- なお、令和3年5月 10 日から令和8年3月 31 日に発生した未収金については未収金の累計残高が 20 万円以上、令和8年4月1日以降に発生した未収金については未収金の累計残高が1万円以上が登録対象となります。

未収金の請求時期とシステム登録タイミング例



### (3) 報告した未収金が回収された場合について

報告後、医療費が支払われるなどして未収金が回収された場合には直ちに回収情報のシステム登録をお願いします。未収金を発生させた訪日外国人が当該未収金を支払った上で、再度入国しようとした場合であっても、回収情報のシステム登録が行われていなければ、当該外国人に対し、本取り組みに基づく厳格な入国審査が実施されることとなるおそれがあるため、未収金の回収情報のシステム登録については、確実かつ直ちに行ってください。

#### **重要ポイント**

- ・未収金が回収された場合、直ちにシステムへ回収情報を反映してください。
- ・未収金の状況は、少なくとも毎月1件ずつ確認し、回収情報のシステム登録に漏れがないか確認してください。

## IV. システムを通じた報告の方法について

### 1st. システムでの報告に必要な ID の申請を行う

訪日外国人受診者において報告対象となる未払いが発生した場合は、「訪日外国人受診者医療費未払情報報告システム」(以後、web システム)を通じて情報の登録をお願いいたします。初めて web システムを利用される医療機関は、まず web システムにアクセスするための ID の申請が必要となります。ID には管理者 ID と入力担当者 ID の 2 つがあります。

## (1) 管理者 ID と入力担当者 ID について

### ① 管理者 ID の申請と入力担当者 ID の作成

医療機関ごとに管理者 ID を 1 つ申請していただきます。医療機関を代表する ID ですので、管理者 ID の発行は 1 施設で 1 つです。その上で、管理者 ID を持つ方が院内の任意の数の入力担当者に対して入力担当者 ID を作成することができます。

### ② 各 ID の管理

管理者 ID の申請・登録及び削除と入力担当者 ID の作成及び削除は管理者だけが行えます。このため、各医療機関で、最初に管理者を決める必要があります。

### ※管理者 ID の付与対象者とその役割について

管理者 ID は、各医療機関における未収金に関する管理責任者に付与されることを想定しています。例えば、病院であれば医事課長が考えられます。

また、管理者は、入力担当者 ID の付与及び削除の権限の他、未収金情報の web システム登録における確定処理を行う権限を持ちます。

なお、退職・異動等で不要となった入力担当者 ID がないかどうか管理者は ID の棚卸(少なくとも 1 年に 1 回)を行うようにしてください。

### ※入力担当者 ID の付与対象者とその役割について

入力担当者 ID は、各医療機関において未収金に関する業務を行う職員に付与されることを想定しています。例えば、病院であれば医事課の未収金管理担当者が考えられます。

また、入力担当者は、以下で詳細に解説しますが、各医療機関における未収金管理情報のうち、本取り組みにおいて報告対象となる情報のみを web システムに登録します。なお、入力担当者の登録のみでは受診者情報は確定しないため、登録が完了したら管理者に報告し確定処理を依頼してください。

#### 【管理者 ID と入力担当者 ID の役割】

業務内容	管理者 ID	入力担当者 ID
医療機関及び管理者の登録	○	-
入力担当者 ID・パスワードの作成・削除	○	-
自身のパスワード変更	○	○
受診者情報の入力	○	○
入力内容の閲覧	○	○
請求額・回収金額の入力	○	○

入力・更新情報の確定処理	○	-
登録済みの未収金情報の変動の有無等の回答入力	○	○

### ※パスワードについて

管理者 ID 及び入力担当者 ID とともに、web システムにログインする際にパスワードが必要となります。パスワードは、少なくとも以下の事項を守り、セキュリティレベルを高めてください。

1. システム上、8 文字以上 25 文字以下の半角英数字(英(大文字・小文字)、数字及び記号の混在)の設定となっています。
2. パスワードは、職員番号や一般に使われている単語等、他人に推測されやすいものは使用しないようにしてください。
3. 管理者は設定したパスワードを、少なくとも、3 ヶ月に 1 度は変更してください。入力担当者に対しても変更を促し変更されたことを確認してください。
4. パスワードは、他人の目に触れる紙等に記録してはいけませんが、セキュリティを確保して保管される場合は、その限りではありません。
5. パスワードは、口外してはいけません。
6. 1 度使用したパスワードは、連続でなくとも、再使用しないようにしてください。
7. 1 度使用したパスワードは、他のシステムなどに使用しないでください。

## (2) ID の申請手順

### ① 管理者 ID 取得の手順

管理者 ID を取得される本人が下記のアドレスにアクセスし手続きを進めてください。

【訪日外国人受診者医療費未払情報報告システム】 <https://unpaid.mhlw.go.jp/report1/>

- a リンク先では、以下のような画面が出ますので、「医療機関情報を登録する」をクリックしてください。

ログインID

パスワード

ログイン

ログインIDを忘れた方はこちら  
パスワードを忘れた方はこちら

医療機関登録がお済みでない方はこちら

**医療機関情報を登録する**

b 次に、医療機関登録画面が出ますので、必要事項を入力してください。

#### 医療機関登録

必須 医療機関名※全角

必須 医療機関番号※半角数字

必須 管理者電話番号  
※半角数字のみ  
例：0300000000

必須 管理者氏名※全角

必須 管理者メールアドレス

※確認用

登録内容を確認する

貴施設の医療機関番号(医療機関コード)を  
10桁で入力します

管理者の氏名や連絡先を入力します

医療機関番号(医療機関等コード)は都道府県番号2桁、点数番号1桁、郡市区番号2桁、医療機関等番号4桁、検証番号1桁の計10桁です。都道府県番号や点数表番号が不明な場合は、「別紙1」をご確認ください。

c 登録内容に問題なければ「登録する」を押してください。

## 医療機関登録

登録内容を確認して  
「登録する」ボタンを押してください。

項目	内容
医療機関名	
医療機関番号	
管理者電話番号	
管理者氏名	
管理者メールアドレス	

修正する 登録する

- d 仮登録が終わりました。メールアドレス宛に本登録用のメールが送信されますので、届いたメールを開いて本登録へ進んでください。

## 医療機関登録

ご入力いただいたメールアドレスにメールを送信しました。

登録は完了していません。

現在「仮登録」までお進みいただいております。

メール内に記載された本登録用URLをクリックし、必要事項をご入力の上、「本登録」を完了させてください。

※メールは「unpaid.mhlw.go.jp」からお送りしております。

数分経ってもメールが届かない場合は、受信拒否等の設定を変更した後に再度ご送信ください。

なお、受信拒否等の設定を変更してもメールが届かない場合は、以下までご連絡ください。

厚生労働省 訪日外国人受診者医療費未払情報事務局

E-mail: [contact@unpaid.mhlw.go.jp](mailto:contact@unpaid.mhlw.go.jp)

TEL: 03-6862-5181 (平日 9:00-17:00)

- e <information@unpaid.mhlw.go.jp> から申請したメールアドレス宛てに届いたリンクを開くと以下のようなパスワードの設定画面が表示されますので、パスワードを入力してください。

#### 医療機関登録

The screenshot shows a registration form with the following elements:

- Section header: 医療機関登録
- Form fields:
  - Label: 必須 パスワード (Required Password)
  - Text: ※8文字以上25文字以下 (8 characters or more, 25 characters or less)
  - Text: ※半角大小英数記号混在 (Mixed case alphanumeric characters)
  - Text: ※使用できる記号 !#\$%&()-@;{+\*}? (Allowed characters)
  - Input field: Password input field with masked characters (.....)
  - Label: ※確認用 (Confirmation)
  - Input field: Confirmation password input field with masked characters (.....)
- Submit button: 登録する (Register)

- f 管理者 ID が新規に作成されました。これは管理者の方が忘れないように管理してください。

#### 医療機関登録

The screenshot shows a confirmation message with the following text:

医療機関情報を登録しました。  
下記ログインID及び登録いただいたパスワードを用いて  
ログインしてください。

**ログインID :** [REDACTED]

※ログインIDは登録いただいたメールアドレスにもお送りしています。

- g ログイン画面に戻り、登録 ID と設定いただいたパスワードでログインをしていただくと、以下のような表示がされます。登録内容に誤りがなければ管理者 ID の発行は完了です。

貴医療機関の登録情報に変更はありますか？  
連絡先電話番号や管理者を変更された際には、登録情報も変更してください。

項目	内容
医療機関名	
医療機関番号	
管理者電話番号	
管理者氏名	
管理者メールアドレス	

未収金レポートを入力する

登録内容を変更する

※ここまでで、管理者 ID の発行が完了しました。以下では、管理者以外が入力作業を行う場合に  
必要な入力担当者 ID の申請・登録の方法を解説します。

## ② 入力担当者 ID の作成手順

- a 管理者がログインした状態で画面右上のメニューから「ログインID一覧」を押してください。

メニュー ▲  
医療機関情報変更  
ログインID一覧  
変更履歴  
パスワード変更  
ログアウト

- b ID一覧が表示されますので、「入力担当者IDを追加する」を押してください。

ID一覧

種別	ログインID	氏名	ID作成日	前回ログイン日時
管理者				

入力担当者IDはありません。

入力担当者IDを追加する

ログイン履歴一覧

患者検索画面に戻る

- c 入力担当者IDを付与する職員の方の氏名を入力しパスワードを設定し、「作成内容を確認する」を押してください。

## 入力担当者ID作成

必須 入力担当者氏名※全角

必須 入力担当者パスワード  
※8文字以上25文字以下  
※半角大小英数記号混在  
※使用できる記号 !#\$%&()-@:;{+\*? ※確認用

作成内容を確認する

- d 作成内容を確認して「入力担当者IDを作成する」を押してください。

### 入力担当者ID作成

作成内容を確認して  
「作成する」ボタンを押してください。

項目	内容
入力担当者氏名	■■■■■■■■
入力担当者パスワード	*****

修正する 入力担当者IDを作成する

- e 入力担当者用の ID が新規に作成されました。管理者の方は入力担当者の方にこの ID 及びパスワードを伝えてください。

### 入力担当者ID作成

入力担当者IDを作成しました。

**ログインID:** ■■■■■■■■

※ログインIDはID一覧でも確認いただけます。

- f ID 一覧に戻ると入力担当者 ID が追加されていることが確認できます。入力担当者は初回ログイン時にご自身でパスワードの変更をお願いします。

## ID一覧

種別	ログインID	氏名	ID作成日	前回ログイン日時	
管理者					
入力担当者					削除

入力担当者IDを追加する

ログイン履歴一覧

患者検索画面に戻る

### (3) 管理者変更の場合の更手順

管理者変更の場合は、システムにて情報の更新をお願いします。

- a 「メニュー」より「医療機関情報変更」を押してください。

メニュー ▲  
医療機関情報変更  
ログインID一覧  
変更履歴  
パスワード変更  
ログアウト

- b 「登録内容を変更する」を押します。

貴医療機関の登録情報に変更はありますか？  
連絡先電話番号や管理者を変更された際には、登録情報も変更してください。

項目	内容
医療機関名	
医療機関番号	
管理者電話番号	
管理者氏名	
管理者メールアドレス	

未収金レポートを入力する

登録内容を変更する

- c 医療機関情報更新画面にて必要な内容を変更します。

医療機関情報更新 お問合せ先: [contact@unpaid.mhlw.go.jp](mailto:contact@unpaid.mhlw.go.jp) TEL: [REDACTED] (平日9:00-17:00)

必須 医療機関名 ※全角	<input type="text"/>
必須 医療機関番号 ※半角数字	<input type="text"/>
必須 電話番号 ※半角数字のみ 例: 0300000000	<input type="text"/>
必須 管理者 ※全角	<input type="text"/>
必須 Emailアドレス	<input type="text"/>
	※確認用 <input type="text"/>

- d 「入力内容を確認する」を押します。

医療機関情報更新 お問合せ先: [contact@unpaid.mhlw.go.jp](mailto:contact@unpaid.mhlw.go.jp) TEL: [REDACTED] (平日9:00-17:00)

更新内容を確認して  
「医療機関情報を更新する」ボタンを押してください。

項目	内容
医療機関名	<input type="text"/>
医療機関番号	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>
管理者	<input type="text"/>
Emailアドレス	<input type="text"/>

- e 「医療機関情報を更新する」を押します。内容が更新されているか確認をお願いします。

## 医療機関登録

医療機関情報を更新しました。

[未収金レポートを入力する](#)

### 2nd. web システムを通じて未払いの情報を登録・更新する

以下では、(1)でⅢ(1)に示した報告対象となる未収金の web システムへの登録手順を説明します。また、(2)で登録された未収金について支払い等が行われた場合等、登録した情報を更新する方法を説明します。登録する情報は、誤りがないよう管理者が十分に各医療機関における受診者情報と照合した上で登録・更新をお願いいたします。

#### 重要ポイント

- ・未収金が回収された場合、直ちにシステムへ回収情報を反映してください。
- ・未収金の状況は、少なくとも毎月1件ずつ確認し、回収情報のシステム登録に漏れがないか確認してください。

#### (1) 初めて訪日外国人受診者の情報を登録する場合の手順

a 下記のアドレスにアクセスしてください。

【訪日外国人受診者医療費未払情報報告システム】 <https://unpaid.mhlw.go.jp/report1/>

b 「未収金レポートを入力する」を押してください。

貴医療機関の登録情報に変更はありますか？  
連絡先電話番号や管理者を変更された際には、登録情報も変更してください。

項目	内容
医療機関名	
医療機関番号	
管理者電話番号	
管理者氏名	
管理者メールアドレス	

[未収金レポートを入力する](#) [登録内容を変更する](#)

- c 受診者検索の画面になります。初めての場合、「該当データがありません。」と表示されます。  
右上にある「新規受診者情報登録」を押します

受診者検索 お問い合わせ先: contact@unpaid.mhw.go.jp TEL: (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報

検索キー ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or パスポート番号 or 氏名 該当受診者数: 0件 未収金残高計: 0円

受診者情報											3月回答			
医療機関内 受診者識別番号	A*/A*-ID番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
該当データがありません。														

- d 受診者情報を登録していきますが、ここでは以下の例をもとに説明します。

患者ID	H210001	請求日	2020年4月20日
患者氏名	ABCDEF	請求額	300,000円
国籍キー	GBR	未収金残高 (2020/7/1現在)	300,000円
パスポート番号	GE1234567		
性別	男性		
生年月日	1970年10月10日		

- 新規受診者情報登録画面に必要情報を入力し、「確認する」を押します。

#### 受診者情報

**必須** 医療機関内患者識別番号   
※貴医療機関内の管理番号

**必須** パスポート番号   
※半角英数9文字以内

**必須** 国籍キー (3桁)   ※国名でも検索可能です。

- GBD (英国属領)
- GBN (英国海外)
- GBO (英国直轄領)
- GBP (英国保護領)
- GBR (英国)
- GBS (英国 (その他))
- XAD (英国 (香港))

**必須** 受診者氏名   
※半角アルファベット (大文字)

Given name

Middle name ※任意

**必須** 性別  M (男性)  F (女性)  その他

**必須** 生年月日  年  月  日

**任意** 備考欄

国籍キーは検索が可能です

- 登録内容が正しいことを確認して、「登録する」を押してください。

新規受診者情報登録

登録内容を確認して  
「登録する」ボタンを押してください。

**患者情報**

項目	内容
医療機関内患者識別番号	H210001
パスポート番号	GE1234567
国籍キー	GBR
受診者氏名	ABC DEF
性別	M (男性)
生年月日	1970-10-10
備考欄	(入力なし)

- 受診者検索画面に戻ると登録した内容が表示されています。次に未収金情報を登録しますので、「詳細」を押してください。

受診者検索 赤字：仮登録情報

お問い合わせ先: contact@unpa.inh.migo.jp TEL: [REDACTED] (平日9:00-17:00)

検索条件: ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or パスポート番号 or 氏名 該当受診者数: 0件 未収金残高計: 0円

受診者情報										3月回答				
医療機関内受診者識別番号	"A"→"B"番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
H2100021	GE1234567	ABC DEF	GBR 英国	M (男性)	1970-10-10	0回	0円	-	2025-03-10	システム管理者	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>変動なし</li> <li>変動ありのため更新済み</li> <li>変動ありだが未反応</li> </ul>	-	-

- 受診者情報詳細画面では、「レコード追加」を押します。

項目	登録情報	レコードID	未収金情報				レコード情報					
			請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者		
医療機関内患者識別番号	H210001											
パスポート番号	GE1234567											
受診者氏名	ABC DEF											
国籍	GBR 英国											
性別	M (男性)											
生年月日	1970-10-10											
請求回数	0回											
請求額	0円											
未収金回収額	0円											
未収金残高	0円											
滞納期間	0日											
備考欄												

- 未収金請求日、請求額を入力します。正しいことを確認したら「追加」を押します。

未収金情報					レコード情報		
請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者
2020-04-20	300000						

■ 内容が正しく登録されていることを確認します。

項目	登録情報	レコードID	未収金情報					レコード情報		
			請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者
医療機関内患者識別番号	H210001									
パスポート番号	GE1234567	GB22373	2020-04-20	300,000円			300,000円			修正
受診者氏名	ABC DEF									
国籍	GBR 英国									
性別	M (男性)									
生年月日	1970-10-10									
請求回数	1回									
請求額	300,000円									
未収金回収額	0円									
未収金残高	300,000円									
滞納期間										
備考欄										

【入力担当者 ID による作業結果】

- ◆ これまでは管理者 ID で作業した結果を示しました。入力担当者 ID による登録の場合も手順は同じですが、作業結果が赤字で示され「未確定」扱いとなること異なります。管理者による「確定」作業が必要となるため以下で解説します。
- ◆ 管理者 ID でログインしていただき、受診者検索画面から「詳細」を押します。

受診者検索 お問い合わせ先: contact@unpaid.mfw.go.jp TEL: (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報

検索条件: ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or /パスポート番号 or 氏名 該当受診者数: 5件 未収金残高計: 1,702,001円

受診者情報											3月回答			
医療機関内受診者識別番号	A"JA"-I番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
H210003	GE1234569	GHI JKL	GBR 英国	M (男性)	1980-12-20	1回	600,000円	-	2025-03-10	入力担当者	-	○変動ありのため更新済み ○変動ありだが未反映	-	-
ddd	ddd	EG DEF	GBR 英国	M (男性)	1970-10-10	1回	600,000円	-	2025-03-10	管理者	-	○変動なし ○変動ありのため更新済み ○変動ありだが未反映	-	-

【受診者プロフィールの確定手順】

- ◆ 管理者は受診者プロフィールの「受診者情報確定/修正」を押してください。

受診者情報詳細

受診者プロフィール		受診者情報確定/修正
項目	登録情報	
医療機関内患者識別番号	H210003	
パスポート番号	GE1234569	
受診者氏名	GHI JKL	
国籍	GBR-英国	
性別	M (男性)	
生年月日	1980-12-20	
請求回数	0回	
請求額	600,000円	
未収金回収額	0円	
未収金残高	600,000円	
滞納期間		
備考欄		

- ◆ 管理者は受診者情報が正しいことを確認して「内容確認」を押します。画面が切り替わったら「確定」を押します。

受診者プロフィール		修正履歴
項目	登録情報	
医療機関内患者識別番号	H210003	
パスポート番号	GE1234569	
受診者氏名	Sur name	GHI
	Given name	JKL
	Middle name	※任意
国籍	GBR	
性別	<input checked="" type="radio"/> M (男性) <input type="radio"/> F (女性) <input type="radio"/> その他	
生年月日	1980-12-20	
請求回数	1回	
請求額	600,000円	
未収金回収額	0円	
未収金残高	600,000円	
備考欄		

備考欄  
変更内容を確定される場合は、以下の確定ボタンをクリックしてください。

【未収金レコードの確定手順】

- ◆ 未収金レコードの「確定/修正」を押します。

未収金レコード情報

レコードID	未収金情報					レコード情報			
	請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者	
DF63224	2020-04-30	600,000円	-	-	600,000円		-	入力担当者	<input type="button" value="確定/修正"/>

- ◆ 未収金レコードに入力されている情報が正しいことを確認して「確定」を押します。

未収金レコード情報

レコードID	未収金情報					レコード情報			
	請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者	
DF63224	2020-04-30	600000						管理者	<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="修正"/>

- ◆ 受診者検索画面に戻ると先ほどまで赤字だった部分が黒字になっており、確定したことが分

かります。

なお、仮登録されている受診者情報の削除希望の場合は、事務局メールアドレス contact@unpaid.mhlw.go.jp まで、「医療機関名」「削除希望の医療機関内患者識別番号」を記載してメールを送信ください。

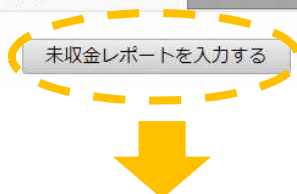
## (2) 既に登録されている訪日外国人受診者の情報を更新する場合の手順

- a 支払いが行われた等、情報に更新があった場合には速やかにwebシステムの情報を更新いただきます。基本的には(1)同様の流れになります。

「未収金レポートを入力する」を押し、受診者検索画面に移行すると、以前に登録したデータが確認できます。

貴医療機関の登録情報に変更はありませんか？  
連絡先電話番号や管理者を変更された際には、登録情報も変更してください。

項目	内容
医療機関名	
医療機関番号	
管理者電話番号	
管理者氏名	
管理者メールアドレス	



登録内容を変更する

受診者検索 お問い合わせ先: contact@unpaid.mhlw.go.jp TEL: (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報

検索条件: ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 / レポート番号 / 氏名 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

受診者情報										2月回答				
医療機関内受診者識別番号	A*18*→番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
xxxxx	XX0000000	EXAMPLE EXAMPLE	ATA南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理者	-	<input type="radio"/> 変動なし <input type="radio"/> 変動ありのため更新済み <input type="radio"/> 変動ありだが未収	-	-

- b 以下では、(1)で例示した受診者の未収金の一部が支払われた場合の登録方法を説明します。

- 受診者情報詳細画面で、「レコード追加」を押します。

項目	登録情報	未収金情報					レコード情報				
		レコードID	請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者	
医療機関内患者識別番号	H210001	G822373	2020-04-20	300,000円	-	-	300,000円		-		修正
パスポート番号	GE1234567										
受診者氏名	ABC DEF										
国籍	GBR 英国										
性別	M (男性)										
生年月日	1970-10-10										
請求回数	1回										
請求額	300,000円										
未収金回収額	0円										
未収金残高	300,000円										
滞納期間											
備考欄											

- 回収日と回収額(例:5万円)を入力し、「追加」を押します。

未収金情報					レコード情報		
請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者
2020-04-20	300,000円	-	-	300,000円		-	
		2020-10-15	50000				

- 未収金残高が 30 万円であったものが、5 万円の支払い情報の登録により、未収金残高が 25 万円と自動計算されます。

受診者情報詳細 赤字: 仮登録情報

患者プロフィール		患者情報確認/修正		未収金レコード情報							
項目	登録情報	レコードID	未収金情報					レコード情報			
			請求日	請求額	回収日	回収額	残高	作成日	更新日	更新者	
医療機関内患者識別番号	H210001	G822373	2020-04-20	300,000円	-	-	300,000円		-		修正
パスポート番号	GE1234567										
受診者氏名	ABC DEF										
国籍	GBR 英国										
性別	M (男性)										
生年月日	1970-10-10										
請求回数	1回										
請求額	300,000円										
未収金回収額	50,000円										
未収金残高	250,000円										
滞納期間											
備考欄											

以上は未収金の一部が支払われた場合の情報更新の例です。同一の受診者に新たに未収金が発生した場合も同様の操作を行っていただきます。支払いや未収金の追加発生都度、この操作を行ってください。

※未収金が回収された場合、直ちに回収情報のシステム登録(反映)をしてください。

### (3) 未収金情報に関する回答依頼メールへの対応手順

### ① 回答依頼メールについて

<information@unpaid.mhlw.go.jp>から、管理者のメールアドレス宛に毎月末日に、登録済みの未収金情報の変動の有無等について、本システムにより回答するよう依頼するメールが送信されます。(以下、「回答依頼メール」という。)

(参考)回答依頼メール内容

この度、未収金情報を登録されている医療機関の皆様  
未収金情報の変動の有無についてのご回答をお願いする  
メールを毎月お送りさせていただいております。

下記 URL よりログインいただき、  
「受信者検索画面」から変動の有無についてのご回答をお願いいたします。

【URL】 <https://unpaid.mhlw.go.jp/report1/>

具体的なご回答方法につきましては、  
訪日外国人受診者医療費未払情報の報告マニュアル(医療機関向け)の  
P.24～28 をご参照ください。

【マニュアル URL】

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202921\\_00012.html#manual](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202921_00012.html#manual)

変動の有無を選択せずに「回答」を押した場合、未回答と同様の扱いとなりますので、ご注意ください。

なお、一定期間回答がされない場合には登録された情報が  
入国審査時に活用できなくなる可能性があります。

本メール送信日から3営業日(土日、祝日等の休日を除く)までに  
ご回答をお願いいたします。

また、回答が確認できない場合には  
ご担当者様宛にお電話、またはメールにてご連絡させていただくことがございます。  
あらかじめご了承ください。

## ② 回答の手順

以下の手順に従い、回答を入力してください。

回答依頼メール送信日から3営業日(土日、祝日等の休日を除く)までに回答が入力されない場合は、webシステムの運用・保守事業者よりお電話にて、回答状況等の確認を行います。

- a 回答依頼メールに記載されているURLへアクセスし、ログインしてください。

【訪日外国人受診者医療費未払情報報告システム】 <https://unpaid.mhlw.go.jp/report1/>

- b 「未収金レポートを入力する」を押し、受診者検索画面に移行すると、以前に登録したデータが確認できます。

貴医療機関の登録情報に変更はありませんか？  
連絡先電話番号や管理者を変更された際には、登録情報も変更してください。

項目	内容
医療機関名	
医療機関番号	
管理者電話番号	
管理者氏名	
管理者メールアドレス	

未収金レポートを入力する      登録内容を変更する

↓

受診者検索 お問い合わせ先: [contact@unpaid.mhlw.go.jp](mailto:contact@unpaid.mhlw.go.jp) TEL: [REDACTED] (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報

検索キーワード ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or /レポート番号 or 氏名 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

検索      検索条件をクリア      新規受診者情報登録

受診者情報										2月回答				
医療機関内受診者識別番号	医療機関番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
xxxxx	XX0000000	EXAMPLE EXAMPLE	ATA南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理者	-	<input type="radio"/> 変動なし <input type="radio"/> 変動ありのため更新済み <input type="radio"/> 変動ありだが未収	-	-

詳細      回答      更新

- c 受診者検索画面に表示されている、以前に登録したデータについて、1件ずつ最新の状況を確認します。

- d 受診者検索画面の回答欄が、回答入力を行う当月のものであることを確認し、cにおいて確認した最新の状況について、該当する項目を選択し「回答」を押します。変動の有無を選択せずに「回答」を押下した場合、未回答と同様の扱いとなりますので、ご注意ください。もし、変動の有無を選択せずに「回答」を押した場合は、変動の有無を選択し「更新」を押下してく

ださい。  
手順は以下のとおりです。

受診者検索 お問い合わせ先: contact@unpaidmhego.jp TEL: (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報

検索条件 ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or / スポート番号 or 氏名 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

受診者情報											2月回答			
医療機関内受診者識別番号	R*/JA*-I番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
xxxxx	XX0000000	EXAMPLE EXAMPLE	ATA南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理者	-	<input type="radio"/> 変動なし <input type="radio"/> 変動ありのため更新済み <input type="radio"/> 変動ありだが未返信	-	-

【登録されている未収金情報に変動がない場合の手順】

(ア) 受診者検索画面の当月回答欄の「変動なし」を選択します。

受診者検索 お問い合わせ先: contact@unpaidmhego.jp TEL: (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報

検索条件 ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or / スポート番号 or 氏名 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

受診者情報											3月回答			
医療機関内受診者識別番号	R*/JA*-I番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
xxxxx	XX0000000	EXAMPLE EXAMPLE	ATA南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理者	-	<input type="radio"/> 変動なし <input type="radio"/> 変動ありのため更新済み <input type="radio"/> 変動ありだが未返信	-	-

(イ) 「回答」を押します。

受診者検索 お問い合わせ先: contact@unpaidmhego.jp TEL: (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報

検索条件 ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or / スポート番号 or 氏名 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

受診者情報											3月回答			
医療機関内受診者識別番号	R*/JA*-I番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
xxxxx	XX0000000	EXAMPLE EXAMPLE	ATA南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理者	-	<input type="radio"/> 変動なし <input type="radio"/> 変動ありのため更新済み <input type="radio"/> 変動ありだが未返信	-	-

(ウ) 「回答」を押すと、回答日に日付が自動入力されます。こちらで回答完了です。

受診者検索 お問い合わせ先: contact@unpaidmhego.jp TEL: (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報

検索条件 ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or / スポート番号 or 氏名 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

受診者情報											3月回答			
医療機関内受診者識別番号	R*/JA*-I番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
xxxxx	XX0000000	EXAMPLE EXAMPLE	ATA南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理者	2025-03-10	<input type="radio"/> 変動なし <input type="radio"/> 変動ありのため更新済み <input type="radio"/> 変動ありだが未返信	-	-

【登録されている未収金情報に変動がある場合の手順】

(ア) 2nd(2)の方法により、回収された全部又は一部の未収金額を登録します。

(イ) 受診者検索画面の当月回答欄へ戻り、「変動ありのため更新済み」を選択します。

受診者検索 問合せ先: contact@unpaid.mhlw.go.jp TEL: (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報  
 検索条件 ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or / (レポート番号 or 氏名) 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

検索 検索条件をクリア 新規受診者情報登録

受診者情報										3月回答				
医療機関内 受診者識別番号	R"JA"- 十番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
XXXXX	XX0000000	EXAMPLE EX AMPLE	ATA 南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理 者	-	○変動なし ○変動ありのため更新済み ○変動ありだが未反映	-	-

(ウ) 「回答」を押します。

受診者検索 問合せ先: contact@unpaid.mhlw.go.jp TEL: (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報  
 検索条件 ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or / (レポート番号 or 氏名) 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

検索 検索条件をクリア 新規受診者情報登録

受診者情報										3月回答				
医療機関内 受診者識別番号	R"JA"- 十番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
XXXXX	XX0000000	EXAMPLE EX AMPLE	ATA 南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理 者	2025-03-10	○変動なし ○変動ありのため更新済み ○変動ありだが未反映	-	-

(エ) 「回答」を押すと、回答日に日付が自動入力されます。こちらで回答完了です。

受診者検索 問合せ先: contact@unpaid.mhlw.go.jp TEL: (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報  
 検索条件 ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or / (レポート番号 or 氏名) 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

検索 検索条件をクリア 新規受診者情報登録

受診者情報										3月回答				
医療機関内 受診者識別番号	R"JA"- 十番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
XXXXX	XX0000000	EXAMPLE EX AMPLE	ATA 南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理 者	2025-03-10	○変動なし ○変動ありのため更新済み ○変動ありだが未反映	-	-

【登録されている未収金情報に変動があることを確認したが、直ちに回収額等の詳細が把握できない場合の手順】

(ア) 受診者検索画面の当月回答欄の「変動ありだが未反映」を選択します。

受診者検索 問合せ先: contact@unpaid.mhlw.go.jp TEL: (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報  
 検索条件 ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or / (レポート番号 or 氏名) 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

検索 検索条件をクリア 新規受診者情報登録

受診者情報										3月回答				
医療機関内 受診者識別番号	R"JA"- 十番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
XXXXX	XX0000000	EXAMPLE EX AMPLE	ATA 南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理 者	-	○変動なし ○変動ありのため更新済み ○変動ありだが未反映	-	-

(イ) 「回答」を押します。

受診者検索 問合せ先: contact@unpaid.mhlw.go.jp TEL: (平日9:00-17:00) 赤字: 仮登録情報  
 検索条件 ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or / (レポート番号 or 氏名) 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

検索 検索条件をクリア 新規受診者情報登録

受診者情報										3月回答				
医療機関内 受診者識別番号	R"JA"- 十番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
XXXXX	XX0000000	EXAMPLE EX AMPLE	ATA 南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理 者	-	○変動なし ○変動ありのため更新済み ○変動ありだが未反映	-	-

(ウ) 「回答」を押すと、回答日に日付が自動入力されます。

受診者検索 赤字: 仮登録情報

お問合せ先: contact@unpaid.mhkg.jp TEL: [REDACTED] (平日9:00-17:00) 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

検索条件: ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or /ICポート番号 or 氏名

検索 検索条件をクリア

受診者情報										3月回答				
医療機関内受診者識別番号	R*/JA*-I番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
xxxxx	XX0000000	EXAMPLE EXAMPLE	ATA 南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理者	2025-03-10	<input type="radio"/> 変動なし <input checked="" type="radio"/> 変動ありのため更新済み <input type="radio"/> 変動ありだが未更新	-	-

[詳細] [回答] [更新]

(エ) 未収金の回収額等の詳細を速やかに確認します。

(オ) 2nd(2)の方法により、回収された全部又は一部の未収金額を登録します。

(カ) 受診者検索画面の当月回答欄の「変動ありのため更新済み」を選択します。

受診者検索 赤字: 仮登録情報

お問合せ先: contact@unpaid.mhkg.jp TEL: [REDACTED] (平日9:00-17:00) 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

検索条件: ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or /ICポート番号 or 氏名

検索 検索条件をクリア

受診者情報										3月回答				
医療機関内受診者識別番号	R*/JA*-I番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
xxxxx	XX0000000	EXAMPLE EXAMPLE	ATA 南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理者	2025-03-10	<input type="radio"/> 変動なし <input checked="" type="radio"/> 変動ありのため更新済み <input type="radio"/> 変動ありだが未更新	-	-

[詳細] [回答] [更新]

(キ) 「更新」を押します。

受診者検索 赤字: 仮登録情報

お問合せ先: contact@unpaid.mhkg.jp TEL: [REDACTED] (平日9:00-17:00) 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

検索条件: ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or /ICポート番号 or 氏名

検索 検索条件をクリア

受診者情報										3月回答				
医療機関内受診者識別番号	R*/JA*-I番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
xxxxx	XX0000000	EXAMPLE EXAMPLE	ATA 南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理者	2025-03-10	<input type="radio"/> 変動なし <input checked="" type="radio"/> 変動ありのため更新済み <input type="radio"/> 変動ありだが未更新	-	-

[詳細] [回答] [更新]

(ク) 「更新」を押すと、更新日に日付が自動入力されます。こちらで回答完了です。

受診者検索 赤字: 仮登録情報

お問合せ先: contact@unpaid.mhkg.jp TEL: [REDACTED] (平日9:00-17:00) 該当受診者数: 1件 未収金残高計: 2,000円

検索条件: ※部分一致: 医療機関内受診者識別番号 or /ICポート番号 or 氏名

検索 検索条件をクリア

受診者情報										3月回答				
医療機関内受診者識別番号	R*/JA*-I番号	受診者氏名	国籍	性別	生年月日	請求回数	未収金残高	最終回収日	更新日	更新者	回答日	変動の有無	更新日	更新者
xxxxx	XX0000000	EXAMPLE EXAMPLE	ATA 南極	M (男性)	2001-01-01	1回	2,000円	-	2025-03-07	システム管理者	2025-03-10	<input type="radio"/> 変動なし <input checked="" type="radio"/> 変動ありのため更新済み <input type="radio"/> 変動ありだが未更新	2025-03-10	システム管理者

[詳細] [回答] [更新]

※一度「回答」を押下した場合であっても、回答した内容に誤りがあった場合は、修正が可能です。その場合は、入力項目を修正し「更新」を押下し修正してください。

### 3rd. 地方出入国在留管理局、または事務局からの問い合わせに対応

する

**(1) 地方出入国在留管理局、または事務局から医療機関への問い合わせ**

**① 地方出入国在留管理局、または事務局からの問い合わせ**

地方出入国在留管理局、または事務局から医療機関に対し、訪日外国人受診者の未収金に関する最新情報について問い合わせが入ることもあります。その際には、地方出入国在留管理局職員、または事務局担当者から必ず電話で管理者宛に連絡があり、以下の情報が伝達されます。

- 医療機関内受診者識別番号
- 未収金レコード ID

管理者は伝達された情報を基に該当の医療機関内受診者識別番号の最新の未収金回収状況及び未収金残高を回答してください。

**② 管理者が不在だった場合の医療機関からの折り返し連絡**

①の問い合わせがあった際に管理者が不在だった場合には、地方出入国在留管理局職員、または事務局担当者が折り返しを依頼する事があります。その際には以下の情報が伝達されます。

- 医療機関内受診者識別番号
- 未収金レコード ID
- 地方出入国在留管理局職員名、または事務局担当者
- 電話番号

管理者は地方出入国在留管理局、または事務局からの情報を基に該当の医療機関内受診者識別番号の最新の未収金回収状況及び未収金残高を確認の上、折り返し回答をお願いします。

**4th. 登録された情報の更新期間**

登録された情報は一定期間の経過後に閲覧できない状態に移行することがあります。この場合には、それ以降の情報の更新は不要となります。

**V. お問い合わせ先**

ご不明な点がございましたら、以下にご連絡ください。

厚生労働省 訪日外国人受診者医療費未払情報事務局

E-mail: [contact@unpaid.mhlw.go.jp](mailto:contact@unpaid.mhlw.go.jp)

TEL: 03-6862-5181 (平日 9:00-17:00)

## VI. 更新履歴

Ver.	改訂日	改定内容
1.01	2021年7月8日	IV. 1st (2)① 管理者 ID 登録時、仮登録メールが届かない際の問い合わせ先を追加
1.01	2021年7月8日	V. お問い合わせ先を追加
1.01	2021年7月8日	VI. 更新履歴を追加
1.02	2021年9月21日	IV. 1st(2)①b 医療機関番号の入力規則に関する説明を追加
1.02	2021年9月21日	【別紙1】医療機関番号入力規則を巻末に追加
1.03	2022年10月11日	目次 II. (2) 運用変更に伴い副題を変更
1.03	2022年10月11日	【本マニュアルの用語の定義】 同意に係る記載項目を削除
1.03	2022年10月11日	I. 同意取得に係る記載項目を削除
1.03	2022年10月11日	II. (2) 同意取得に係る記載項目を削除、通知書に係る説明を追加
1.03	2022年10月11日	III. (1) 同意取得に係る記載項目を削除
1.04	2023年4月3日	IV. 1st (2)① 管理者ID登録時、仮登録メールが届かない際の問い合わせ先を変更
1.04	2023年4月3日	V. お問い合わせ先を変更
1.05	2024年10月29日	V. お問い合わせ先を変更
1.06	2025年4月1日	III. (1) 報告対象となる未収金について、例外の記載を追加 IV. 2nd (3)未収金情報に関する回答依頼メールへの対応手順を追加 V. お問い合わせ先を変更
1.07	2026年4月1日	登録対象を累計残高1万円以上に変更 III. (1) 受診者の死亡事例について追加 IV. 1st(3) 管理者変更の場合の更新手順を追加 IV. 2nd(1) 仮登録した受診者情報の削除方法について追加 IV. 2nd(3) 回答依頼メールの内容を変更、変動の有無入力について追加

以上

【別紙1】 医療機関番号入力規則

医療機関登録画面の「医療機関番号」は、都道府県番号 2 桁、点数表番号 1 桁、郡市区番号 2 桁、医療機関等番号 4 桁、検証番号 1 桁の計 10 桁の算用数字を組み合わせたものです。

【例：「北海道」の「医科」の場合】

都道府県番号		点数表番号	都市区番号		医療機関等番号				検証番号
0	1	1							

通常使用される7桁の医療機関コード

都道府県番号及び点数表番号は下記の一覧を参照の上該当する番号を入力してください。

都道府県番号一覧

都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード
北海道	01	石川県	17	岡山県	33
青森県	02	福井県	18	広島県	34
岩手県	03	山梨県	19	山口県	35
宮城県	04	長野県	20	徳島県	36
秋田県	05	岐阜県	21	香川県	37
山形県	06	静岡県	22	愛媛県	38
福島県	07	愛知県	23	高知県	39
茨城県	08	三重県	24	福岡県	40
栃木県	09	滋賀県	25	佐賀県	41
群馬県	10	京都府	26	長崎県	42
埼玉県	11	大阪府	27	熊本県	43
千葉県	12	兵庫県	28	大分県	44
東京都	13	奈良県	29	宮崎県	45
神奈川県	14	和歌山県	30	鹿児島県	46
新潟県	15	鳥取県	31	沖縄県	47
富山県	16	島根県	32		

点数表番号一覧

点数表	コード
助産所	0
医科	1
歯科	3
調剤	4
訪問看護	6