

令和 8 年度 医療機関機能・病床機能報告

報 告 様 式 2

G-MIS 操作マニュアル

(病院・有床診療所共通)

(第 1.1 版)

目次

1.	メニュー画面について.....	1
2.	報告様式を選択する	3
	報告内容を入力する	4
(1)	基本票画面を確認する.....	4
(2)	病棟票画面を確認する.....	7
(3)	病棟票の削除・追加について.....	9
(4)	削除した病棟票を復旧する	12
(5)	手術票の削除・追加について.....	14
(6)	医療機関機能票画面を確認する.....	15
4.	入力内容を報告する	16
5.	報告後に修正したい場合.....	18
6.	PDF ファイルのダウンロード方法について	19
7.	報告状況を確認する	21
8.	問合せフォームの使い方.....	22

1. メニュー画面について

以下に記載しているURLからG-MISにアクセスし、図1の画面よりG-MISのユーザ名とパスワードでログインしてください。

G-MISのURL : <https://www.med-login.mhlw.go.jp>

G-MISのパスワード再発行が必要になった場合、図1の「パスワードをお忘れですか？」より申請してください。下記のURLの「1-2. パスワード再発行申請」もご参照ください。

厚生労働省 G-MIS事務局G-MIS操作マニュアル

(P. 5 1-2. パスワード再発行申請) :

<https://www.mhlw.go.jp/content/10800000/001344254.pdf>

G-MIS上で報告可能なブラウザは以下のとおりです。

- ・ MICROSOFT® EDGE (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)
- ・ APPLE® SAFARI® (最新バージョン)

図1 ログイン画面

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

パスワードをお忘れですか？

ユーザ名（ログインID）が不明などのログイン等に関する「よくあるお問い合わせ」は[こちら](#)。

医療・薬局機能情報提供制度の制度に関するご不明点につきましては、管轄の都道府県へお問い合わせください。

- ・ 医療機能情報提供制度の都道府県窓口は[こちら](#)
- ・ 薬局機能情報提供制度の都道府県窓口は[こちら](#)

医療機能情報提供制度のシステム操作に関するご不明点は、G-MIS事務局へお問い合わせください。
厚生労働省G-MIS事務局

※薬局機能情報提供制度のシステム操作に関するご不明点は上記の各都道府県窓口までお願いいたします。

【上記制度以外でG-MISをご利用になるご担当者様へ】
ご不明点等ある場合は「よくあるお問い合わせ」を確認していただき、G-MIS事務局へお問い合わせください。

G-MISのユーザ名、パスワードを入力し、ログインしてください。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

G-MISにログインすると図2の画面が表示されますので、[G-MIS]をクリックしてください。

図2 システム選択画面



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

図3の画面より[医療機関機能・病床機能報告]をクリックしてください。

図3 G-MIS ログイン後のホーム画面



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

[医療機関機能・病床機能報告] をクリックすると、医療機関機能・病床機能報告リストビュー画面に移ります。

2. 報告様式を選択する

図4の画面よりタイトルの報告様式名をクリックすると、報告様式2の入力画面に移ります。

図4 医療機関機能・病床機能報告リストビュー画面

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 お問い合わせ 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

各種資料
病床機能報告_様式1_確認・記入要領(病院用)
病床機能報告_様式1_確認・記入要領(有床診療所用)
病床機能報告_様式2_確認・記入要領(病院・有床診療所共通)
病床機能報告_報告マニュアル1(基本編)
病床機能報告_報告マニュアル2(手順編)
G-MIS操作マニュアル_病床機能報告様式1(病院用・有床診療所用)
G-MIS操作マニュアル_病床機能報告様式2(病院・有床診療所共通)

医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム
問合せフォームを利用した連絡は終了しました。医療機関・病床・外来機能報告制度に関するお問い合わせは、
医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム。

報告状況について

- 未作成：報告が作成されていない状態です。報告画面に進み、報告項目の入力をお願いします。
- 作成中：報告が作成途中の状態です。すべての報告項目を入力し、「報告ボタン」から登録をお願いします。
- 報告済み：報告が完了している状態です。修正を行う場合は、取戻しの実施をお願いします。

すべて選択

タイトル	医療機関・病床・外来管理番号	エラーあり/なし	報告状況
令和8年度 報告制度 様式1		なし	作成中

すべて表示

すべて選択

タイトル	医療機関・病床・外来管理番号	エラーあり/なし	報告状況
令和8年度 報告制度 様式2		あり	作成中

すべて表示

「タイトル」の報告様式名をクリックすると、報告様式の入力画面に移ります。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

3. 報告内容を入力する

(1) 基本票画面を確認する

図5の画面より【編集】ボタンをクリックしてから、画面に沿って入力を進めてください。項目に必須項目、任意項目、報告不要な項目があります。必須項目には項目横に「*」が表示され、報告不要な項目は回答欄がグレーアウトされます。

図5 閲覧画面（基本票）

【編集】ボタンをクリックしてから入力を進めてください。

ページ左にあるナビゲーションメニューでは、各項目に移動できる他、エラーがある項目とエラーの数を確認することができます。

医療機関名等一部の項目は予め入力されています。貴院名に修正がある場合は、「貴院名（訂正用）」に令和8年7月1日時点の貴院の医療機関名をご入力ください。なお、本欄には修正後の貴院の医療機関名以外の情報（医療機関住所や連絡先電話番号等）を入力しないでください。貴院名以外が令和8年7月1日時点の情報と異なる場合は、制度運営事務局にご連絡ください。（画面上では修正できない項目があります）

入力が必須の項目は項目横に*が表示されます。

医療機関コードを入力すると、自動的に画面下に病棟コード・病棟名一覧が表示されます。
*ここで表示される病棟コードと病棟名はレセプト請求時の報告内容となります。
*歯科も該当する場合は必ず入力してください。

医療機関コードが正しく入力されると、保存後に病棟コード・病棟名の一覧が自動的に表示されます。（次ページ参照）
*入力を5回間違えると画面がロックされます。ロックされた場合は制度運営事務局までお問い合わせください。

診療科	診療科コード	診療科名
内科	1	内科
外科	2	外科

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

報告様式2のプレプリントデータが記載されている項目は、**都道府県番号・医療機関コードの入力確認後に閲覧・編集が可能**となります。必ず正しい都道府県番号・医療機関コードを入力し、図6の画面より【保存】ボタンをクリックしてから報告を進めてください。

なお、貴院において医科と歯科の両方の診療報酬請求を行っている場合は、**医科と歯科の両方**の都道府県番号と医療機関コードを入力してください。

片方のコードのみの入力や誤った入力を**5回以上行った場合はロック**がかかり、当該データを表示できなくなります。その場合は制度運営事務局までお問い合わせください。

図6 編集画面（基本票）

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

①都道府県番号と医療機関コードを入力してください。

◎都道府県番号・医療機関コード
(令和8年4月の診療報酬請求時に 医科レセプト、歯科レセプトに 記載した医療機関コード)

	都道府県番号(2桁)		点数表コード	医療機関コード(7桁)
医科用		-	1	
歯科用		-	3	

2. 病棟コード・病棟名入力

◎病棟コード
【貴院において、「令和7年4月～令和8年3月診療分」の一般病床・療養病床を有する全ての入院病床の病棟コードを入力してください。
(病棟コードの記入は、病院のみ対象。有床診療所は除く。)]

◎本様式へのご回答は可能な範囲で構いません。

◎報告対象は、入院患者に対して行った具体的な医療の内容のうち、「令和7年4月～令和8年3月診療分」で報告項目に該当する診療行為となります。

◎一般病床・療養病床における「令和7年4月～令和8年3月診療分」の各診療行為の実施状況について、当該診療報酬の施設基準・算定要件を満たす「レセプト件数」、「算定日数」、「算定回数」をご記入いただきます。
※ご記入に当たっては、確認・記入要領に記載している各種留意事項をあらかじめご確認ください。

◎医療保険の対象でない自費診療等、確認・記入要領に掲げる医療の診療行為のうち、本制度の報告項目に該当するものがあれば、それらを社会保険診療分に追加で計上していただくことも可能です。
追加の計上につきましては、医療機関の経済的・人的負担を考慮し、任意となりますので、可能な範囲でご対応ください。
※追加で計上できる医療の例については、確認・記入要領をご確認ください。

◎電子の入院レセプトへの「病棟コード」（一般病床または療養病床）の入力の有無に係る報告方法（病院のみ対象。有床診療所は除く）※

- ・病棟コードを全てまたは一部に入力している病院：病棟ごとに集計した確認用データを提供いたします。
- ・内容をご確認ください。病棟コード未入力の場合、貴院において病棟ごとに分割集計した上で予備のシートに記入してご報告ください。
- ・病棟コードが全て未入力の病院：医療機関全体として集計した確認用データを提供いたします。内容をご確認いただき、病棟ごとに分割集計した上で、ご報告ください。

◎本様式にご記入のうえ、本確認・記入要領及び報告マニュアルに従って、11月30日（月）まで（必要）に事務局までにご提出ください。

※病棟の単位は、各病棟における看護体制の1単位をもって病棟として取り扱うものとします。特定入院科を算定する治療室・病室については、当該施設基準の要件を満たす体制の1単位をもって病棟として取り扱うものとします。
(特殊疾患入院診療管理科3、小児入院診療管理科4、回復期リハビリテーション入院診療管理科、地域包括ケア入院診療管理科1～4、一級感染症患者入院診療管理科を算定する場合は除く)

※病棟コードは、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている病院であって、「令和7年4月～令和8年3月診療分」の電子の入院レセプトに一般病床または療養病床の入院に係る「病棟コード」を記録した場合、電子レセプトに記録済みの病棟コード（「1906****」の9桁コード）をご記入ください。
上記以外の医療機関・病棟は、厚生労働省ホームページに掲載されている「病棟機能報告に関する電子レセプト作成の手引き」をはじめとする通知及びマスターファイル等ご参照のうえ、病棟ごとに病棟コード（「1906****」の9桁コード）を決定しご記入ください（ただし、電子レセプトに記録していない場合、病棟コードの5桁目を「5」とすることは可とします）。

※1つの病棟単位に対して複数の「病棟コード」を付与、あるいは1つの「病棟コード」に対して複数の病棟単位が混在することのないようご注意ください。

※病院における「全ての病棟」あるいは「有床診療所」において、集計内容の確認・修正を終えられたら、右の項目にチェックを入れてください。
令和8年4月1日以降に開設された場合は右の項目にチェックをいれてください。チェックした場合は以降の回答は不要です。

→ ☐ 係を入力してください

→ ☐

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

※ レセプト請求時に報告された病棟コードと病棟名が表示されます。
※ 有床診療所は1病棟分のみ表示されます。

◎病棟コード

【貴院において、「令和7年4月～令和8年3月診療分」の一般病棟・療養病棟を有する全ての入院病棟の病棟コードを入力してください。
(病棟コードの記入は、病院のみ対象。有床診療所は除く)。】

◎本様式へのご回答は可能な範囲で構いません。

◎報告対象は、入院患者に対して行った具体的な医療の内容のうち、「令和7年4月～令和8年3月診療分」で報告項目に該当する診療行為となります。

◎一般病棟・療養病棟における「令和7年4月～令和8年3月診療分」の各診療行為の実施状況について、当該診療報酬の施設基準・算定要件を満たす「レセプト件数」、「算定日数」、「算定回数」をご記入いただきます。
※ご記入に当たっては、確認・記入要領に記載している各種留意事項をあらかじめご確認ください。

◎医療保険の対象でない自費診療等、確認・記入要領に掲げる医療の診療行為のうち、本制度の報告項目に該当するものがあれば、それらを社会保険診療分に追加で計上していただくことも可能です
追加の計上につきましては、医療機関の経済的・人的負担を考慮し、任意となりますので、可能な範囲でご対応ください。
※追加で計上できる医療の例については、確認・記入要領をご確認ください。

◎電子の入院レセプトへの「病棟コード」(一般病棟または療養病棟分)の入力の有無に係る報告方法(病院のみ対象。有床診療所は除く)▶

- ・病棟コードを全てまたは一部に入力している病院：病棟ごとに集計した確認用データを提供いたします。
内容をご確認ください。ご報告ください。病棟コード未入力の場合については、貴院において病棟ごとに分割集計した上で予備のシートに記入してご報告ください。
- ・病棟コードが全て未入力の病院：医療機関全体として集計した確認用データを提供いたします。内容をご確認いただき、病棟ごとに分割集計した上で、ご報告ください。

◎本様式にご記入のうえ、本確認・記入要領及び報告マニュアルに従って、11月30日(月)まで(必着)に事務局までご提出ください。

※病棟の単位は、各病棟における看護体制の1単位をもって病棟として取り扱うものとします。特定入院科を算定する治療室・病室については、当該施設基準の要件を満たす体制の1単位をもって病棟として取り扱うものとします。

(特殊疾患入院医療管理科、小児入院医療管理科3、小児入院医療管理科4、回復期リハビリテーション入院医療管理科、地域包括ケア入院医療管理科1～4、一級感染症患者入院医療管理科を算定する場合は除く)

※病棟コードは、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている病院であって、「令和7年4月～令和8年3月診療分」の電子の入院レセプトに一般病棟または療養病棟の入院に係る「病棟コード」を記載していた場合、電子レセプトに記載していた病棟コード(「1906****」の9桁コード)をご記入ください。

上記以外の医療機関・病棟は、厚生労働省ホームページに掲載されている「病棟機能報告に関する電子レセプト作成の手引き」をはじめとする通知及び「1906****」の9桁コード)を適正にご記入ください(ただし、電子レセプトに記載していない場合、病棟コードの5桁目を「5」とすることは可也)

※1つの病棟単位に対して複数の「病棟コード」を付与、あるいは1つの「病棟コード」に対して複数の病棟単位が混在

・病院における「全ての病棟」あるいは有床診療所において、集計内容の確認・修正
→ ☐ 係を入力してください
を伝えられたら、右の項目にチェックを入れてください。
→ ☐
令和8年4月1日以降に開設された場合は右の項目にチェックをいれてください。チェックした場合は以降の回答は不要です。

※病棟票を削除したい場合は、表の左の列にチェックをいれて「病棟票を削除する」ボタンを押してください。

✓	病棟No.	レセプトに印字又は表示した名称	医療機能	病棟コード ※下4桁を入力	病棟名
☐	1	急性期機能病棟01	2. 急性期 19062	0001	テスト病棟

病棟票を削除する 病棟票を追加する

※病棟票の追加・削除は画面上部の保存ボタンを押すまで、内容は確定されません。

※有床診療所の場合は2病棟目以降の病棟票を追加しないでください。
(ただし、初回入力時に「病棟票が登録されていません」と表示されていた場合は、病棟票を1つ追加してください。)

報告の際、ここに✓が入っていないと報告できません。ご注意ください。

*** 基本票の病棟を削除すると、連動して病棟票のプレプリントデータも削除されます。また、病棟を新規追加した場合は空の病棟票が生成されます（プレプリントはされません）。**

6

入力が完了しましたら、図 8 の画面より【保存】ボタンをクリックして入力内容を保存してください。ただし、保存後は保存前のデータに戻すことはできません。

図 8 編集画面（基本票）

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

(2) 病棟票画面を確認する

図 9 の画面より「**病棟票一覧**」タブを選択すると、病棟票の一覧が表示されます。
【詳細】ボタンをクリックすると、各病棟票の入力画面に移ります。

※ ここで表示される病棟票は基本票で作成された病棟票と一致します。病棟名の編集や病棟票の追加・削除等は、一旦基本票の入力フォームに戻って操作を行ってください。

図 9 病棟票一覧表示画面（病棟票）

リンク	病棟No	病棟コード	病棟名	病棟票1エラー件数	病棟票2エラー件数	病棟票3エラー件数	病棟票4エラー件数	手術票エラー件数	全身病歴票エラー件数	更新日時
詳細	1	190620001	テスト病棟	0	0	0	0	0	0	2026/08/19 16:10:19

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 10 の画面より **【編集】** ボタンをクリックしてから、画面に沿って入力を進めてください。

図 10 閲覧画面（病棟票）

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

(3) 病棟票の削除・追加について

※ 病院のみ（有床診療所の場合は1病棟票のみ報告してください）

（注意点）

- 電子レセプト請求をしている医療機関については、事前に集計した数値(※)が病棟票にプレプリントされています。基本票で病棟を削除すると病棟票とプレプリントデータも同時に削除されますので、ご注意ください。
 - 追加した病棟の病棟票には、プレプリントデータはありません。また、一旦削除した病棟票と同じ病棟コードを入力して追加作成してもプレプリントデータは反映されません。
 - プレプリントデータの初期化は3週間程度の時間を要します。報告値の入力前に本マニュアル「[6. PDF ファイルのダウンロード方法について](#)」を参照の上、初期値状態の帳票をダウンロードし、保存いただけますようお願いいたします。
 - 誤って病棟票を削除後、保存をしてしまった場合は、「削除した病棟票を復旧する」より削除前の状態に戻すことができます。
- ※ G-MIS 上の WEB フォームにおいて提供する集計データには、令和7年4月から令和8年3月診療分（令和8年4月まで審査分）の電子入院レセプト（内科・DPC・歯科レセプト）を「病棟コード」（一般病床または療養病床分）に基づき病棟単位で集計した値を記載しています。

病棟票を追加する場合は、図 11 の画面より「病棟票を追加する」ボタンをクリックしてください。

病棟票を削除する場合は、基本票「2. 病棟コード・病棟名入力」欄に表示される病棟一覧から削除したい病棟にチェックをいれ、図 12 の画面より「病棟票を削除する」ボタンをクリックしてください。

「病棟票を削除する」ボタンをクリックすると、図 13 の画面が表示されますので、画面に沿って「OK」ボタンをクリックして病棟票を削除してください。

作業を始める前に、病棟票の初期設定を確認できるよう、PDF をダウンロードしておいてください。PDF のダウンロード方法については、後述の「[6. PDF ファイルのダウンロード方法について](#)」を参照してください。

図 11 編集画面（基本票）

2. 病棟コード・病棟名入力

◎病棟コード

【貴院において、「令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月診療分」の一般病床・療養病床を有する全ての入院病棟の病棟コードを入力してください。
(病棟コードの記入は、病院のみ対象。有床診療所は除く)。】

◎本様式へのご回答は可能な範囲で構いません。

◎報告対象は、入院患者に対して行った具体的な医療の内容のうち、「令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月診療分」で報告項目に該当する診療行為となります。

◎一般病床・療養病床における「令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月診療分」の各診療行為の実施状況について、当該診療報酬の施設基準・算定要件を満たす「レセプト件数」、「算定日数」、「算定回数」をご記入いただきます。
※ご記入に当たっては、確認・記入要領に記載している各種留意事項をあらかじめご確認ください。

◎医療保険の対象でない自費診療等、確認・記入要領に掲げる医療の診療行為のうち、本制度の報告項目に該当するものがあれば、それらを社会保険診療分に追加で計上していただくことも可能です
追加の計上につきましては、医療機関の経理的・人的負担を考慮し、任意となりますので、可能な範囲でご対応ください。
※追加で計上できる医療の例については、確認・記入要領をご確認ください。

◎電子の入院レセプトへの「病棟コード」(一般病床または療養病床分)の入力の有無に係る報告方法(病院のみ対象。有床診療所は除く)▶

・病棟コードを全てまたは一部に入力している病院：病棟ごとに集計した確認用データを提供いたします。
内容をご確認ください。病棟コード未入力の場合は、貴院において病棟ごとに分別集計した上で予備のシートに記入してご報告ください。

・病棟コードが全て未入力の病院：医療機関全体として集計した確認用データを提供いたします。内容をご確認いただき、病棟ごとに分別集計した上で、ご報告ください。

◎本様式にご記入のうえ、本確認・記入要領及び報告マニュアルに従って、11月30日(月)まで(必要)に事務局までにご提出ください。

※病棟の単位は、各病棟における看護体制の1単位をもって病棟として取り扱うものとします。特定入院科を算定する治療室・病室については、当該施設基準の要件を満たす体制の1単位をもって病棟として取り扱うものとします。
(特殊疾患入院医療管理科、小児入院医療管理科3、小児入院医療管理科4、回復期リハビリテーション入院医療管理科、地域包括ケア入院医療管理科)

※病棟コードは、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている病院であって、「令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月診療分」の電子の入院レセプトに一般病床に記録された病棟コード(「1906****」の9桁コード)をご記入ください。
上記以外の医療機関・病棟は、厚生労働省ホームページに掲載されている「病棟機能報告に関する電子レセプト作成の手引き」をはじめとする通知及び「1906****」の9桁コード)を決定してご記入ください(ただし、電子レセプトに記録していない場合、病棟コードの5桁目を「5」とすることは可)。

※1つの病棟単位に対して複数の「病棟コード」を付与、あるいは1つの「病棟コード」に対して複数の病棟単位が混在することのないようご注意ください。

・病院における「全ての病棟」あるいは有床診療所において、集計内容の確認・修正を終えられたら、右の項目にチェックを入れてください。
令和 8 年 4 月 1 日以降に開設された場合は右の項目にチェックをいれてください。チェックした場合は以降の回答は不要です。

※病棟票を削除したい場合は、表の左の列にチェックをいれて「病棟票を削除する」ボタンを押してください。

✓	病棟No.	レセプトに印字又は表示した名称	医療機能	病棟コード ※下4桁を入力	病棟名
☐	1	急性期機能病棟01	2. 急性期 19062	0001	テスト病棟

病棟票を削除する + 病棟票を追加する

※病棟票の追加・削除は画面上部の保存ボタンを押すまで、内容は確定されません。

※有床診療所の場合は2病棟目以降の病棟票を追加しないでください。
(ただし、初回入力時に「病棟票が登録されていません」と表示されていた場合は、病棟票を1つ追加してください。)

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 12 編集画面（基本票）

※病棟コードは、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている病院であって、「令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月診療分」の電子の入院レセプトに一般病床または療養病床の入院に係る「病棟コード」を記録した場合、電子レセプトに記録された病棟コード(「1906****」の9桁コード)をご記入ください。
上記以外の医療機関・病棟は、厚生労働省ホームページに掲載されている「病棟機能報告に関する電子レセプト作成の手引き」をはじめとする通知及びマスターファイル等ご参照のうえ、病棟ごとに病棟コード(「1906****」の9桁コード)を決定してご記入ください(ただし、電子レセプトに記録していない場合、病棟コードの5桁目を「5」とすることは可とします)。

※1つの病棟単位に対して複数の「病棟コード」を付与、あるいは1つの「病棟コード」に対して複数の病棟単位が混在することのないようご注意ください。

・病院における「全ての病棟」あるいは有床診療所において、集計内容の確認・修正を終えられたら、右の項目にチェックを入れてください。
令和 8 年 4 月 1 日以降に開設された場合は右の項目にチェックをいれてください。チェックした場合は以降の回答は不要です。

※病棟票を削除したい場合は、表の左の列にチェックをいれて「病棟票を削除する」ボタンを押してください。

✓	病棟No.	レセプトに印字又は表示した名称	医療機能	病棟コード ※下4桁を入力	病棟名
☒	1	急性期機能病棟01	2. 急性期 19062	0001	テスト病棟

病棟票を削除する + 病棟票を追加する

※病棟票の追加・削除は画面上部の保存ボタンを押すまで、内容は確定されません。

※有床診療所の場合は2病棟目以降の病棟票を追加しないでください。
(ただし、初回入力時に「病棟票が登録されていません」と表示されていた場合は、病棟票を1つ追加してください。)

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 13 確認画面（病棟票）

g-mis--gproit04.sandbox.my.site.com の内容

選択した病棟票の情報が削除されます。本当によろしいでしょうか？
※画面上部の保存を押すまでは確定されません。

【病棟票を削除する】 ボタンをクリックした後、確認のポップアップ（1回目）が表示されます。削除する場合は、**【OK】** ボタンをクリックしてください。

OK

キャンセル

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

病棟票の削除・追加が完了しましたら、図 14 の画面より **【保存】** ボタンをクリックして入力内容を保存してください。

※ 削除・追加の操作を取り消す場合には、**【保存】** ボタンをクリックせず、**【キャンセル】** ボタンをクリックすることで保存前の状態に戻すことができます。

図 14 編集画面（基本票）

編集

× キャンセル

保存

貴院名： 病院 住所： 電話番号： 医療機関・病床・外来管理番号：

※1つの病棟単位に対して複数の「病棟コード」を付与、あるいは1つの「病棟コード」に対して複数の病棟単位が混在することのないようご注意ください。

※病院における「全ての病棟」あるいは有床診療所において「集計内容の修正」を終えられたら、右の項目に
令和8年4月1日以降に開設
エックした場合は以降の回答

※病棟票を削除したい場合は、表の
削除・追加の操作を取り消したい場合は、【キャンセル】をクリックしてください。

病棟票が登録されていません

✓	病棟No.	レセプトに印字又は表示した名称	医療機能	病棟コード ※下4桁を入力	病棟名
病棟票を削除する 病棟票を追加する					

※病棟票の追加・削除は画面上部の保存ボタンを押すまで、内容は確定されません。

※有床診療所の場合は2病棟目以降の病棟票を追加しないでください。
(ただし、初回入力時に「病棟票が登録されていません」と表示されていた場合は、病棟票を1つ追加してください。)

【保存】 ボタンをクリックして保存します。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

【キャンセル】ボタンをクリックした場合は、図 15 の画面が表示されますので【OK】ボタンをクリックしてください。

図 15 確認画面



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

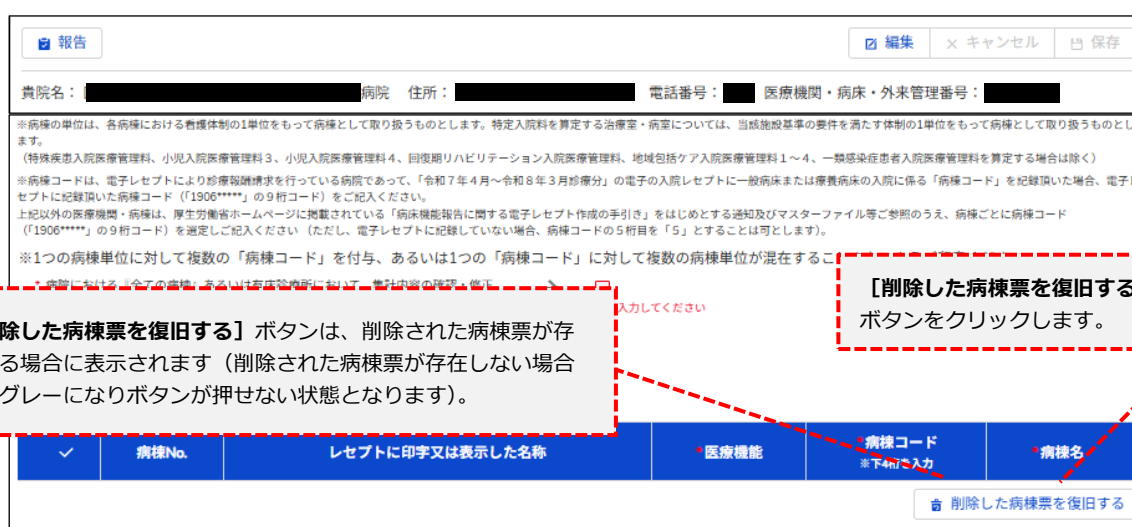
※ 保存して病棟票の削除を確定した場合でも、後日、病棟票を復旧させることができます。削除した病棟票を復旧する方法については、「[\(4\) 削除した病棟票を復旧する](#)」を参照してください。

(4) 削除した病棟票を復旧する

図 16 の画面より【削除した病棟票を復旧する】ボタンをクリックすると削除前の状態に戻すことができます。その場合、復旧した病棟票のデータは削除された時点の状態に復旧されます。(初期状態に戻すことはできません。)

※ 削除された病棟票が存在しない場合は、【削除した病棟票を復旧する】ボタンはグレーになりボタンが押せない状態となります。

図 16 閲覧画面（基本票）



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

復旧したい病棟票にチェックをいれ、図 17 の画面より【復旧】ボタンをクリックしてください。基本票「2. 病棟コード・病棟名入力」の一覧の最後尾に復旧した病棟票が追加されます。

※ 病棟の表記順に決まりはありませんので、表記の順番はこのままで問題ありません。

図 17 復旧画面（病棟票）

削除した病棟票を復旧する

※削除した病棟票を復旧したい場合は、票の左の列にチェックをいれて、「復旧」ボタンを押してください。

✓	病棟コード	病棟名	削除日時
☐	3. 包括期 19063	テスト病棟	2026/08/26 17:44:47
☒	2. 急性期 19062	テスト病棟	2026/08/26 17:44:47

復旧したい病棟票に**チェック**をいれます。

チェックをいれた後、【**復旧**】ボタンをクリックします。

🔊 復旧
✕ キャンセル

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

📄 報告
🔍 編集 ✕ キャンセル 📄 保存

貴院名：医療法人社団健和会函館おおむら整形外科病院 住所：函館市石川町1 2 5 番地1 電話番号：-- 医療機関・病床・外来管理番号：10101007

※病棟コードは、電子レセプトにより診療報酬請求を行っている病院であって、「令和7年4月～令和8年3月診療分」の電子の入院レセプトに一般病床または療養病床の入院に係る「病棟コード」を記載頂いた場合、電子レセプトに記載頂いた病棟コード（「1906****」の9桁コード）をご記入ください。

上記以外の医療機関・病棟は、厚生労働省ホームページに掲載されている「病床機能報告に関する電子レセプト作成の手引き」をはじめとする通知及びマスターファイル等ご参照のうえ、病棟ごとに病棟コード（「1906****」の9桁コード）を選定しご記入ください（ただし、電子レセプトに記載していない場合、病棟コードの5桁目を「5」とすることは可とします）。

※1つの病棟単位に対して複数の「病棟コード」を付与、あるいは1つの「病棟コード」に対して複数の病棟単位が混在することのないようご注意ください。

* 病院における『全ての病棟』が、急性期・慢性期・回復期・療養期のいずれかに分類され、その機能に基づき病棟コードを決定する必要があります。

を終わらされたら、右の項目にチェックをいれてください。

令和8年4月1日以降に開設された病棟は、急性期・慢性期・回復期・療養期のいずれかに分類され、その機能に基づき病棟コードを決定しご記入ください。

※病棟票を削除したい場合は、表の左の列にチェックをいれて「病棟票を削除する」ボタンを押してください。

✓	病棟No.	レセプトに印字又は表示した名称	医療機能	病棟コード ※下4桁を入力	病棟名
☐	1	急性期機能病棟01	2. 急性期 19062	0001	テスト病棟

🔊 削除した病棟票を復旧する

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

削除した病棟票を復旧する

※削除した病棟票を復旧したい場合は、票の左の列にチェックをいれて、「復旧」ボタンを押してください。

✓	病棟コード	病棟名	削除日時
☐	3. 包括期 19063	テスト病棟	2026/08/26 17:44:47

復旧した病棟票は「**削除した病棟票を復旧する**」の画面一覧から消えます。

🔊 復旧
✕ キャンセル

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

(5) 手術票の削除・追加について

手術票を追加する場合は、図 18 の画面より【手術票を追加する】ボタンをクリックしてください。

手術票を削除する場合は、削除したい手術にチェックをいれ、図 18 の画面より【手術票を削除する】ボタンをクリックしてください。

なお、手術票には 1 ページあたり、10 件ずつ表示されます。

※ 項目がない手術コードでは空欄となる項目もございますので、ご注意ください。

図 18 編集画面（手術票）

図 18 編集画面（手術票）のスクリーンショット。画面には「手術票の削除・追加」に関する操作ボタンと、手術票のリストが表示されています。

操作ボタン:

- 【保存】ボタン・【キャンセル】ボタン
- 【手術票を追加する】ボタン
- 【手術票を削除する】ボタン

手術票のリスト:

コード	区分番号	枝番	部署	日付	名称
1	005	01	01	1月	2026/08/08 18:10:06

削除する手術を選択

削除したい場合は、チェックをいれた後、【手術票を削除する】ボタンをクリックします。

行を追加したい場合は【手術票を追加する】ボタンをクリックします。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

手術票の削除・追加が完了しましたら、図 18 の画面より【保存】ボタンをクリックして入力内容を保存してください。

【キャンセル】ボタンをクリックした場合は、図 19 の画面が表示されますので【OK】ボタンをクリックしてください。

※ 削除・追加の操作を取り消す場合には、【保存】ボタンをクリックせず、【キャンセル】ボタンをクリックすることで保存前の状態に戻すことができます。

図 19 確認画面（手術票）

図 19 確認画面（手術票）のスクリーンショット。画面には「手術票の削除」に関する確認メッセージと、確認ボタンが表示されています。

確認メッセージ:

g-mis--gprofit04.sandbox.my.site.com の内容
選択した手術票の情報が削除されます。本当よろしいでしょうか?
※画面上部の保存を押すまでは確定されません。

操作ボタン:

- 【手術票を削除する】ボタン
- 【OK】ボタン
- 【キャンセル】ボタン

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

(6) 医療機関機能票画面を確認する

図 20 の画面より【編集】ボタンをクリックしてから、画面に沿って入力を進めてください。

図 20 閲覧画面（医療機関機能票）

【編集】ボタンをクリックしてから
入力を進めてください。

ページ左にあるナビゲーションメニューでは、各項目に移動できる他、エラーがある項目とエラーの数が確認することができます。

1. 救急搬送の受け入れ件数【令和7年4月から令和8年3月診療分】	
① 救急搬送の受入実績	
	1年間
	リセット件数 算定回数
(1) 救急患者連携搬送料	316 318

2. 手術に関する実績【令和7年4月から令和8年3月診療分】	
① 手術・処置の件数（手術は全身麻酔を伴うものに限る）	
	1年間
	リセット件数 算定回数
	0 0
	0 0
	0 0
	0 0

図 21 の画面のとおり、一部の項目では、入力した内訳項目が自動計算されます。自動計算される項目は編集できません。

図 21 編集画面（医療機関機能票）

自動計算される項目は入力することができず、計算された結果の値が表示されます。

(120) 緊急加算	0	0	0
(121) 夜間休日加算	0	0	0
(122) 深夜加算	0	0	0
(123) 訪問看護の実績（医療機関自身の提供実績）	0	0	0
(124) 在宅患者訪問看護指導料	0	0	0
(125) 同一建物居住者訪問看護・指導料	0	0	0
(126) 退院後訪問指導料	0	0	0
(127) 訪問看護費口	0	0	0
(128) 介護予防訪問看護費口	0	0	0
(129) 訪問看護の実績（同一敷地内又は隣接する訪問看護ステーションの提供実績）	0	0	0
(130) 訪問看護基本療養費	0	0	0
(131) 訪問看護費イ	0	0	0
(132) 介護予防訪問看護費イ	0	0	0

入力が完了しましたら、図 22 の画面より【保存】ボタンをクリックして入力内容を保存してください。ただし、保存後は保存前のデータに戻すことはできません。

図 22 編集画面（医療機関機能票）

入力が完了しましたら、【保存】ボタンをクリックします。

4. 入力内容を報告する

基本票、病棟票、手術票、全身麻酔票、医療機関機能票の入力が完了し保存が完了しましたら、図 23 の画面より【報告】ボタンをクリックして入力した内容を報告してください。ただし、正しい医療機関コードが記載されていない場合は報告が完了できません。また、医療機関コードの再入力を5回誤った場合、ロックがかかりますのでご注意ください。なお、ロックがかかった場合は制度運営事務局までご連絡ください。

図 23 報告前 閲覧画面（基本票）

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

エラーがない場合は、図 24 の画面が表示されますので【報告する】ボタンをクリックして報告を完了してください。

図 24 報告画面

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

報告内容にエラーがある場合は、図 25 の画面が表示されます。[キャンセル] ボタンをクリックすると図 23 の画面に戻りますので、ナビゲーションメニューのエラー項目をご確認の上、エラー箇所を修正してください。

図 25 警告画面

基本票 病棟票一覧 医療機関機能票

ナビゲーションメニュー
リンクを押すと見出しに移動します

1. 基本情報
2. 病棟コード・病棟名 **1**

報告

貴院名: [redacted] 病院 住所: [redacted] 電話番号: [redacted] 医療機関・病床・外来管理番号

1. 基本情報

1. 医療機関名

貴院名
[redacted] 病院

貴院名 (訂正用)

※表示されている貴院名が
医療機関・病床・外
10101007

2. 医療機関住所

郵便番号

報告

調査票にエラーが含まれているため、報告できません

× キャンセル

ナビゲーションメニューにエラー項目件数が表示されます。
該当項目をクリックの上修正をしてください。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

5. 報告後に修正したい場合

報告期間内であれば、報告完了後においても入力した内容を修正することができます。図 26 の画面より【取戻し】ボタンをクリックすると、図 27 の画面が表示されますので、【取戻し】ボタンをクリックして入力した内容を取り戻してください。修正後は【保存】ボタンをクリックした上で、再度報告を完了してください。

図 26 報告後 閲覧画面（基本票）

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 27 取戻し実行画面

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

6. PDF ファイルのダウンロード方法について

図 28 の画面より PDF ファイルをダウンロードしたい報告様式名をクリックしてください。

図 28 病床機能報告リストビュー画面

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 お問い合わせ 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

各種資料
病床機能報告_様式1_確認・記入要領 (病院用)
病床機能報告_様式1_確認・記入要領 (有床診療所用)
病床機能報告_様式2_確認・記入要領 (病院・有床診療所共通)
病床機能報告_報告マニュアル1 (基本編)
病床機能報告_報告マニュアル2 (手順編)
G-MIS操作マニュアル_病床機能報告様式1 (病院用・有床診療所用)
G-MIS操作マニュアル_病床機能報告様式2 (病院・有床診療所共通)

医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム
問合せフォームを利用している連絡は終了しました。医療機関・病床・外来機能報告制度に関するお問い合わせのみ受け付けております。
医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム

報告状況について
・未作成：報告が作成されていない状態です。報告画面に進み、報告項目の入力をお願いします。
・作成中：報告が作成途中の状態です。すべての報告項目を入力し、「報告が完了」を登録をお願いします。
・報告済み：報告が完了している状態です。修正を行う場合は、取戻し申請をお願いします。

すべて選択

タイトル	医療機関・病床・外来管理番号	エラーありなし	報告状況
令和8年度 〇〇〇〇〇〇〇〇 病院_医療機関機能・病床機能 〇〇〇〇〇〇〇〇		なし	作成中

すべて表示

すべて選択

タイトル	医療機関・病床・外来管理番号	エラーありなし	報告状況
令和8年度 〇〇〇〇〇〇〇〇 病院_医療機関機能・病床機能 〇〇〇〇〇〇〇〇		あり	作成中

すべて表示

「タイトル」の報告様式名をクリックすると、報告様式の入力画面に移ります。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 29 の画面より [帳票出力] ボタンをクリックしてください。

図 29 報告前 閲覧画面（基本票）

病床機能報告様式2
令和8年度 〇〇〇〇〇〇〇〇 医療機関機能・病床機能報告制度 様式2

報告履歴 帳票出力

基本票エラー件数 1
診療票エラー件数 0
手術票エラー件数 0
全身麻酔票エラー件数 0
医療機関機能票エラー件数 0
報告状況 作成中

基本票 診療票一覧 医療機関機能票

ナビゲーションメニュー
リンクを解除すると見出しに移動します
1. 基本情報
2. 病棟コード・病棟名 1

報告
貴院名: 〇〇〇〇〇〇〇〇 病院 住所: 〇〇〇〇〇〇〇〇

1. 基本情報
1. 医療機関名

「帳票出力」ボタンをクリックします。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 30 の画面より [ZIP ファイルダウンロード] ボタンをクリックしてください。帳票に数値の「0」を表示しないにチェックをいれると、出力される帳票において、「0」で登録されている数値項目を空白で表示することができます。必要に応じてご利用ください。

図 30 ZIP ファイル出力画面（例：報告様式 2）

ZIPファイル出力

以下のファイルをZIP化してダウンロードします。
※編集中の項目は保存するまで反映されません。
 また、ファイル名に設定される日時は「ZIPファイルダウンロード」ボタン押下時刻です。
 ZIPファイルダウンロード中に報告データが変更された場合には
 変更が反映された状態で出力される可能性もございますのでご注意ください。

病床_様式2基本票
※都道府県番号および医療機関コードの保存前のため、病棟票、医療機関機能票は出力されません。

上記ファイルをダウンロードする場合は「ZIPファイルダウンロード」ボタンを元の画面に戻る場合は「キャンセル」ボタンを押してください。

☐ 帳票に数値の「0」を表示しない
（選択すると値が「0」で登録されている数値項目を空白で表示します）

注）医療機関コードの入力前の場合病棟票は出力されません。

[ZIP ファイルダウンロード]
ボタンをクリックしてください。

ZIPファイルダウンロード × キャンセル

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 31 の画面より [OK] ボタンをクリックして、Windows のダウンロードフォルダに ZIP ファイルが保存されていることを確認してください。

図 31 ダウンロード確認画面

ダウンロード確認

■■■■■ 病床_様式2 ■■■■■ 病院_20230816184209.zip をダウンロードします。

OK

[ZIP ファイルダウンロード] ボタンをクリックするとダウンロード確認画面が表示されるので [OK] ボタンをクリックしてください。

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

※ 提出された報告内容において疑義が確認された場合、制度運営事務局から問い合わせ及び修正依頼を行うことがあります。なお、報告期間以降に修正の必要が生じた場合は制度運営事務局までご連絡ください。

7. 報告状況を確認する

図 32 の画面より各報告様式の報告状況をご確認いただくことが可能です。対応状況に応じて「未作成」、「作成中」、「報告済み」と表示されます。

図 32 医療機能機能・病床機能報告リストビュー画面



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

各種資料

- 病床機能報告_様式1_確認・記入要領（病院用）
- 病床機能報告_様式1_確認・記入要領（有床診療所用）
- 病床機能報告_様式2_確認・記入要領（病院・有床診療所共通）
- 病床機能報告_報告マニュアル1（基本編）
- 病床機能報告_報告マニュアル2（手順編）
- G-MIS操作マニュアル_病床機能報告様式1（病院用・有床診療所用）
- G-MIS操作マニュアル_病床機能報告様式2（病院・有床診療所共通）

医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム

問合せフォームを利用しての連絡は終了しました。医療機関・病床・外来機能報告制度に関するお問合わせのみ受け付けております。

[医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム](#)

報告状況について

- 未作成：報告が作成されていない状態です。報告画面に進み、報告項目の入力をお願いします。
- 作成中：報告が作成途中の状態です。すべての報告項目を入力し、「報告ボタン」から登録をお願いします。
- 報告済み：報告が完了している状態です。修正を行う場合は、取戻の実施をお願いします。

すべて選択

タイトル	医療機関・病床・外来管理番号	エラーありなし	報告状況
令和8年度 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 病院_医療機関機能・病床機能	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		報告済
報告制度 様式1		なし	

すべて表示

すべて選択

タイトル	医療機関・病床・外来管理番号	エラーありなし	報告状況
令和8年度 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 病院_医療機関機能・病床機能	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		作成中
報告制度 様式2		あり	

報告状況をご確認いただくことが可能です。

報告期間終了後の差戻し依頼の連絡については、「[8. 問合せフォームの使い方](#)」をご覧ください。

図 33 の画面より「医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム」をクリックしてください。



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

各種資料

- 病床機能報告_様式1_確認・記入要領（病院用）
- 病床機能報告_様式1_確認・記入要領（有床診療所用）
- 病床機能報告_様式2_確認・記入要領（病院・有床診療所共通）
- 病床機能報告_報告マニュアル1（基本編）
- 病床機能報告_報告マニュアル2（手帳編）
- G-MIS操作マニュアル_病床機能報告様式1（病院用・有床診療所用）
- G-MIS操作マニュアル_病床機能報告様式2（病院・有床診療所共通）

医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム

問合せフォームを利用しての連絡は終了しました。医療機関・病床・外来機能報告制度に関するお問い合わせのみ受け付けます。

[医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム](#)

}

**「病床・外来機能報告 問合せフォーム」を
クリックしてください。**

報告状況について

- 未作成：報告が作成されていない状態です。報告画面に進み、報告内容の入力をお願いします。
- 作成中：報告が作成途中の状態です。すべての報告項目を入力し、「報告ボタン」をクリックをお願いします。
- 報告済み：報告が完了している状態です。修正を行う場合は、取戻の実施をお願いします。

すべて選択		エラーあり/なし	報告状況
タイトル	医療機関・病床・外来管理番号		
令和8年度 ██████████ 病院_医療機関機能・病床機能 報告制度 様式1	██████	なし	作成中

すべて表示

すべて選択		エラーあり/なし	報告状況
タイトル	医療機関・病床・外来管理番号		
令和8年度 ██████████ 病院_医療機関機能・病床機能 報告制度 様式2	██████	あり	作成中

すべて表示

図 34 の画面より【新規】ボタンをクリックしてください。登録いただいた問い合わせが全て表示されます。なお、対応状況が「3：完了」の問い合わせは修正できません。

- 1: 未対応
制度運営事務局がまだ登録内容を確認していない状態です。
(登録内容編集可能)
- 2: 対応中
制度運営事務局が登録内容を確認し、対応を行っている状態です。
(登録内容編集可能)
- 3: 完了
登録者に連絡が行われ、問い合わせが終了している状態です。
(登録内容編集不可)

図 34 医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 35 の画面より「1. 質疑・照会」、「2. 報告対象外医療機関申告書」、「3. 差戻し依頼」のいずれかを選択し、【次へ】ボタンをクリックしてください。【キャンセル】ボタンをクリックすると画面が閉じます。

使用用途と期間は以下のとおりです。

- 1: 質疑・照会（使用期間：令和 8 年 9 月 24 日～令和 9 年 1 月 29 日 23:59）
病床・外来機能報告の報告項目について疑義が発生した場合は、こちらから制度運営事務局にご連絡ください。
- 2: 報告対象外医療機関申告書（使用期間：令和 8 年 9 月 24 日～11 月 20 日 23:59）
自院が病床・外来機能報告の報告対象外である場合は、こちらから制度運営事務局にご連絡ください。
- 3: 差戻し依頼（使用期間：令和 8 年 12 月 12 日～12 月 24 日 23:59）
病床・外来機能報告の報告結果を申請すると、差戻しを行わない限り修正することができません。再編集を行いたい場合は、こちらから制度運営事務局にご連絡ください。

図 35 医療機関・病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面（例：3. 差戻し依頼）

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 36 の画面より各項目を入力し、【保存】ボタンをクリックしてください。保存時に、入力内容のチェック処理がかかります。エラーが表示されない場合は保存後に登録されます。エラーが表示された際は、エラー内容を確認し、入力内容の修正をお願いします。

なお、「医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム」に登録いただいた内容は削除できません。誤登録等の理由で登録の内容を取り消したい場合は、図 34 の画面より「1. 質疑・照会」を選択の上、その旨をご連絡ください。（該当の問い合わせの対応状況を「3：完了」にいたします。）

※ 見出し項目先頭に（*）がある項目（氏名（ふりがな）、氏名、電話番号、差戻しが必要な様式）は入力・選択必須

図 36 医療機関・病床・外来機能報告 問合せ入力画面（例：3. 差戻し依頼）

新規医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム: 4. 差戻し依頼

* = 必須情報

対応状況
1. 未対応

基本情報

* 氏名（ふりがな）
[Text Field]

* 氏名
[Text Field]

部署名
[Text Field]

* 電話番号（ハイフンなし）
[Text Field]

FAX（ハイフンなし）
[Text Field]

e-mail
[Text Field]

差戻し依頼

* 差戻しが必要な様式を選択してください

選択可能

- 1. 医療機関機能・病床機能報告様式1
- 2. 医療機関機能・病床機能報告様式2
- 3. 外来機能報告様式1
- 4. 外来機能報告様式2

選択済み

必須項目を入力し、【保存】ボタンをクリックしてください。

* 差戻し依頼理由 ⓘ
[Text Field]

キャンセル 保存 & 新規 保存

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 37 の画面より登録内容を確認してください。登録内容を修正する場合は【編集】ボタンをクリックすると図 36 の画面に戻ります。登録内容に修正がない場合は、ブラウザのタブを閉じてください。タブを閉じる際には、誤って Windows のブラウザを閉じないようご注意ください。なお、申告完了については、図 34 の画面より対応状況をご確認ください。

図 37 医療機関・病床・外来機能報告 問合せ詳細画面

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 38 の画面より「医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム」の各種機能を必要に応じてご利用ください。

図 38 医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム

タイトル	真実名	医療機	レコードタ	対応状況	作成日	最終更新日
1. 差戻し依頼		4. 差戻し依頼	1. 未対応	2026/08/25 14:22		
2. 差戻し依頼		4. 差戻し依頼	1. 未対応	2026/08/25 16:46		

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

イ) 「▼」ドロップダウンボタンから表示するリストを選択します。図 39 の画面より【ピンアイコン】をクリックすることで初期表示するリストを設定できます。選択可能なリストは、下記のパターンがあります。

「すべて選択」：すべての問い合わせを一覧表示します。

「最近参照したデータ」：直近で参照した問い合わせを一覧表示します。

図 39 ピンアイコン

リストビュー
✓ すべて選択
最近参照したデータ

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- ロ) 対応状況に対して、ボックス内に入力した内容で検索することができます。
- ハ) 図 40 の画面より【列幅をリセット】をクリックすることで初期値の項目列幅が表示されます。

図 40 列幅をリセット



※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

- 二) リストを最新の状態に更新します。