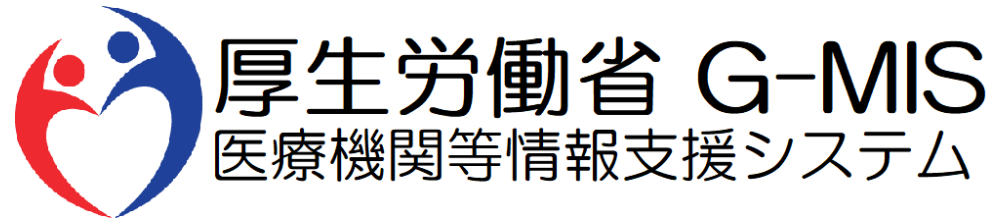


医療法人用



【G-MIS操作マニュアル】

Ver 1.05

令和6年3月21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	1.01	2022/7/20	G-MIS事務局	通信欄へのアップロードに関する内容を追加
3	1.02	2023/6/16	G-MIS事務局	「メールアドレス変更」機能変更分の反映
4	1.03	2023/8/1	G-MIS事務局	「経営情報等提出」機能の追加
5	1.04	2024/1/15	G-MIS事務局	「人材募集登録」機能廃止に伴うホーム画面キャプチャ修正 「経営情報等提出」機能の説明文修正、ログインID統合についての注意喚起を追加
6	1.05	2024/3/21	G-MIS事務局	6. 動作環境 MICROSOFT EDGE 対応バージョンの改訂
7				
8				
9				

目次

1. システムログイン		
1-1. ログイン	.....	4
1-2. パスワード再発行申請	.....	6
2. 事業報告書等提出		
2-1. 事業報告書等の提出	.....	7
2-2. アップロード済み事業報告書等の確認	.....	14
2-3. 提出データのCSV出力	.....	16
3. 経営情報等提出		
3-1. 経営情報等の提出	.....	18
3-2. アップロード済み経営情報等の確認	.....	24
4. ログインID統合		
4-1. ログインID統合申請	.....	26
4-2. ログインID統合承認	.....	29
4-3. ログインID統合後の確認	.....	32
5. その他機能の登録、参照		
5-1. お問い合わせ(新規お問い合わせ)	.....	33
5-2. お問い合わせ(参照)	.....	35
5-3. お問い合わせ(追加質問)	.....	37
5-4. FAQ	.....	38
5-5. 医療法人マスタ	.....	39
5-6. お知らせ	.....	40

目次

6. 動作環境

6-1. 動作環境	41
-----------	-------	----

1. システムログイン

1-1. ログイン

The image shows a composite screenshot of the Med-Login system. At the top left, the logo for '厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム' is displayed. Below it, three steps are outlined with red boxes and numbered circles: ① 'ユーザ名' (Username) input field, ② 'パスワード' (Password) input field, and ③ a blue 'ログイン' (Login) button. A red arrow points from the login button to a callout box titled 'Med-Login' which contains a 'G-MIS 医療機関等情報支援システム' button. Another red arrow points from the 'Med-Login' callout to a callout box titled 'ユーザ基礎情報登録' (User Basic Information Registration). Below this, a callout box titled '医療法人事業報告書等経営情報等提出' (Submission of Business Reports, etc. for Medical Corporations) is shown. The background of the screenshot shows the main homepage with a search bar, a table of news items, and a footer with contact information for the Ministry of Health, Labour and Welfare.

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「ユーザ基礎情報登録」ボタンをクリックします。
- ② 「編集」をクリックし、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。
「メール」を変更すると入力したメールアドレスに変更確認メールが配信されます。
メール本文にあるメール確認URLへアクセスしてください。
アクセスするとメール変更が完了します。

※メール確認URLにアクセスするまで変更が反映されませんのでご注意ください。

※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。

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', and 'FAQ'. 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 for 'Latest Notices' with a table of recent updates. The table has columns for 'New Information', 'Category', 'Title', and 'Start Date'. A notice is listed with the category 'Medical Corporation Business Report' and the title 'Business Report Submission (FY2022)'. Below the table, there is a note: '※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'. At the bottom of the page, there are two large buttons: 'ユーザー 基礎情報登録' (User Basic Information Registration) and '① 医療法人 事業報告書等 経営情報等 提出' (1. Medical Corporation Business Report Submission, etc.). The second button is highlighted with a red border and a red circle containing the number 1.

最新のお知らせ	最新情報	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)	2022/03/0	

- ① ホーム画面の「医療法人事業報告書等経営情報等提出」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 NIS website navigation bar with links for Home, Notice, Business Reports Submission, Inquiries, FAQ, and Medical Law Master. Below the navigation bar, there is a notice about the submission deadline and a link to a PDF flowchart for downloading templates. The flowchart link is highlighted with a red box and a circled '2'. Below the flowchart link, there is a list of six types of business reports and their corresponding zip file names, also highlighted with a red box.

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・経営情報等を都道府県に提出しなければなりません。
(ただし経営情報等については、公認会計士又は監査法人の監査を受けなければならないこととされている医療法人は会計年度終了後4か月以内)
様式は医療法人の形態によって異なりますので、ダウンロード様式選択フローチャートを確認の上、該当する様式を使用してください。
事業報告書等の様式は、令和5年8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。

[ダウンロード様式選択フローチャート.pdf](#) ※ ②

- 【タイプ1】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_診療所のみ開設している医療法人.zip
- 【タイプ2】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_病院、老健または介護医療院のいずれか又は複数を開設している医療法人.zip
- 【タイプ3】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_医療法第51条第2項に該当する（BS負債20億以上又はPL収益10億以上等）社会医療法人.zip
- 【タイプ4】事業報告書等・経営情報等（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
- 【タイプ5】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_医療法第51条第2項に該当する（BS負債50億以上又はPL収益70億以上）医療法人.zip
- 【タイプ6】事業報告書等（ひな形）_地域医療連携推進法人.zip

- 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、「ダウンロード様式選択フローチャート.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・経営情報等を都道府県に提出しなければなりません。
(ただし経営情報等については、公認会計士又は監査法人の監査を受けなければならないこととされている医療法人は会計年度終了後4か月以内)
様式は医療法人の形態によって異なりますので、ダウンロード様式選択フローチャートを確認の上、該当する様式を使用してください。
事業報告書等の様式は、令和5年8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。

ダウンロード様式選択フローチャート.pdf

- 【タイプ1】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_診療所のみ開設している医療法人.zip
- 【タイプ2】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_病院、老健または介護医療院のいずれか又は複数を開設している医療法人.zip
- 【タイプ3】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_医療法第51条第2項に該当する（BS負債20億以上又はPL収益10億以上）社会医療法人.zip
- 【タイプ4】事業報告書等・経営情報等（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
- 【タイプ5】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_医療法第51条第2項に該当する（BS負債50億以上又はPL収益70億以上）医療法人.zip
- 【タイプ6】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
10: 【承認待ち】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・事業報告書等提出状況 • 16分前に更新されました

このリストを検索...

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

* 目
2020/04/01

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

事業報告書等提出
2020年度_医療法人社団国会

医療法人名	提出状況	提出日	承認日時
医療法人社団国会	事業報告書等: 未提出 (一時保存中) 経営情報等: 未提出 (一時保存中)	事業報告書等: 経営情報等:	事業報告書等: 経営情報等:

事業報告書等提出

▼ 基本情報

決算期	事業報告書等提出状況
03月	未提出 (一時保存中)

目
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 [ファイルをアップロード](#) またはファイルをドロップ
- * 財産目録 [ファイルをアップロード](#) またはファイルをドロップ
- * 貸借対照表 [ファイルをアップロード](#) またはファイルをドロップ
- * 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

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

The screenshot displays a web application for submitting business reports. On the left, a file explorer window shows a folder named '事業報告書等 (ひな形) _診療所のみ開設'. The file list includes:

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

The '損益計算書GMIS1.xlsx' file is highlighted with a red box. A red arrow points from this file to the 'ファイルを上ロード またはファイルをドロップ' button in the submission form, which is also highlighted with a red box. A circled number 6 is located near the file list.

- 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

厚生労働省 G
医療機関等情報支援

* 関係事業者と
* 監事監査報告

経営情報等
1個の項目 1個の項目を選択 11.5 KB

経営情報等ファイル

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

通信欄

通信欄ファイル1

通信欄ファイル2

通信欄ファイル3

通信欄ファイル4

通信欄ファイル5

通信欄ファイル6

通信欄ファイル7

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

⑦ 都道府県が独自に提出を求めている書類（※1）や書式が定まっていない書類（※2）については、事業報告書等の提出欄の下部に設けている通信欄を使って、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、アップロードすることが可能です。

（※1）例えば、提出時の鑑文書や社員総会の議事録等が想定されます。

（※2）例えば、監事の監査報告書等が想定されます。

2. 事業報告書等提出

2-1. 事業報告書等の提出

事業報告書等を提出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 その他

検索キーワードを入力してください

事業報告書等提出
2022年度_医療法人_事業報告書等提出

医療法人名	提出状況	提出日	承認日時
	事業報告書等 : 未提出 (一時保存中) 経営情報等 : 未提出 (一時保存中)	事業報告書等 : 経営情報等 :	事業報告書等 : 経営情報等 :

基本情報

決算期 03月 事業報告書等提出状況 未提出 (一時保存中)

目 2022/4/1 至 2023/3/31

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

事業報告書等を提出します。よろしいですか？
提出は事業報告書等のみです。
(別に経営情報等の提出も必要です。)

キャンセル 提出する

⑧ 提出するファイルのアップロードが完了したら、「事業報告書等提出」ボタンをクリックします。

⑨ 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はありません。
必ず「事業報告書等提出」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経営情報等提出 お問い合わせ

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
経営情報等
提出**

事業報告書等提出

10 : 【承認待ち】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 - 事業報告書等提出状況 • 数秒前に更新されました

<input type="checkbox"/>	タイトル ↑	医療法人...	管轄...	決算期	事
1	<input type="checkbox"/> 2022年度_...	...	...	03月	2

②

- ① ホーム画面の「医療法人事業報告書等経営情報等提出」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

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

事業報告書等提出 2022年度 事業報告書等提出

医療法人名 提出状況 提出日 承認日時
事業報告書等: 承認待ち (都道府県確認中) 事業報告書等: 2023/07/19 事業報告書等:
経営情報等: 未提出 (一時保存中) 経営情報等: 経営情報等:

④ 提出ファイル一括ダウンロード ⑤ 事業報告書等取戻し

▼ 基本情報

決算期 03月 事業報告書等提出状況 承認待ち (都道府県確認中)

自 2022/4/1 至 2023/3/31

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

③ 事業報告書 GMS1.xlsx
財産目録 GMS1.xlsx
貸借対照表 GMS1.xlsx
損益計算書 GMS1.xlsx
関係事業者との取引の状況に関する報告書 GMS1.xlsx
監事監査報告書 GMS1.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。
- ⑤ 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、「事業報告書等取戻し」ボタンをクリックしてください。事業報告書等提出状況が「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

① レポート

② すべてのフォルダ

③ 貸借対照表一覧

レポート	名前	説明	フォルダ
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			
フォルダ			
すべてのフォルダ			
自分が作成			
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	[1100000]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]
医療法人番号 (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. 経営情報等提出

3-1. 経営情報等の提出

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 menu with links for 'Home', 'Notice', 'Medical Corporation Business Report and Management Information Submission', 'Inquiry', and 'FAQ'. 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 is a 'Latest Notice' section with a table of notices. A red box highlights the 'Medical Corporation Business Report' category. Below the table, there is a note: '※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'. At the bottom, there are two large buttons: an orange one for 'User Basic Information Registration' and a purple one for 'Medical Corporation Business Report and Management Information Submission', which is circled with a red '1'.

最新のお知らせ	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）	2022/03/0

- ① ホーム画面の「医療法人事業報告書等経営情報等提出」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。
※医療法人経営情報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。

3. 経営情報等提出

3-1. 経営情報等の提出

経営情報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 NIS website navigation menu with '医療法人事業報告書等経営情報等提出' selected. Below the menu, there is a notice about submission deadlines and a link to a 'ダウンロード様式選択フローチャート.pdf' file, which is circled in red and marked with a circled '2' and an asterisk. Below the link, a list of six types of business reports and financial information templates is provided, each with a brief description of the applicable medical corporation type.

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・経営情報等を都道府県に提出しなければなりません。
(ただし経営情報等については、公認会計士又は監査法人の監査を受けなければならないこととされている医療法人は会計年度終了後4か月以内)
様式は医療法人の形態によって異なりますので、ダウンロード様式選択フローチャートを確認の上、該当する様式を使用してください。
事業報告書等の様式は、令和5年8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。

[ダウンロード様式選択フローチャート.pdf](#) ※ ②

- 【タイプ1】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_診療所のみ開設している医療法人.zip
- 【タイプ2】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_病院、老健または介護医療院のいずれか又は複数を開設している医療法人.zip
- 【タイプ3】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_医療法第51条第2項に該当する（BS負債20億以上又はPL収益10億以上等）社会医療法人.zip
- 【タイプ4】事業報告書等・経営情報等（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
- 【タイプ5】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_医療法第51条第2項に該当する（BS負債50億以上又はPL収益70億以上）医療法人.zip
- 【タイプ6】事業報告書等（ひな形）_地域医療連携推進法人.zip

- 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、経営情報等のひな形を含んだ事業報告書等のひな形ファイル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、「ダウンロード様式選択フローチャート.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。

※医療法人種別が「タイプ6」に該当する医療法人は経営情報等の提出は不要です。

3. 経営情報等提出

3-1. 経営情報等の提出

経営情報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・経営情報等を都道府県に提出しなければなりません。
(ただし経営情報等については、公認会計士又は監査法人の監査を受けなければならないこととされている医療法人は会計年度終了後4か月以内)
様式は医療法人の形態によって異なりますので、ダウンロード様式選択フローチャートを確認の上、該当する様式を使用してください。
事業報告書等の様式は、令和5年8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。

ダウンロード様式選択フローチャート.pdf
【タイプ1】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_診療所のみ開設している医療法人.zip
【タイプ2】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_病院、老健または介護医療院のいずれか又は複数を開設している医療法人.zip
【タイプ3】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_医療法第51条第2項に該当する（BS負債20億以上又はPL収益10億以上等）社会医療法人.zip
【タイプ4】事業報告書等・経営情報等（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
【タイプ5】事業報告書等・経営情報等（ひな形）_医療法第51条第2項に該当する（BS負債50億以上又はPL収益70億以上）医療法人.zip
【タイプ6】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
10: 【承認待ち】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 - 事業報告書等提出状況 •数秒前に更新されました

Q このリストを検索...

タイトル ↑ 医療法人整理番号 管轄保健所 決算期 事業報告書等提... 事業報告書等提... 事業報告書等承認 事業報告書等承... 事業報告書等差...

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

※既にP9「2-1.事業報告書等の提出」を行っている場合、
③④⑤の手順は不要です。

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。

3. 経営情報等提出

3-1. 経営情報等の提出

新規事業報告書等提出

情報

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

2020年度_医療法人社団国会 医療法人社団国会_事業報告書等提出

医療法人名	提出状況	提出日	承認日時
医療法人社団国会	事業報告書等: 未提出 (一時保存中) 経営情報等: 未提出 (一時保存中)	事業報告書等: 経営情報等:	事業報告書等: 経営情報等:

事業報告書等提出

▼ 基本情報

決算期	事業報告書等提出状況
03月	未提出 (一時保存中)
目	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 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

保存 & 新規 **保存**

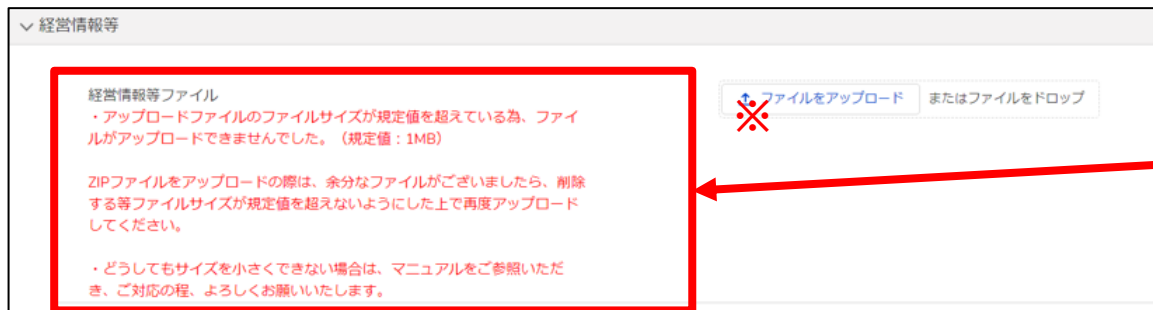
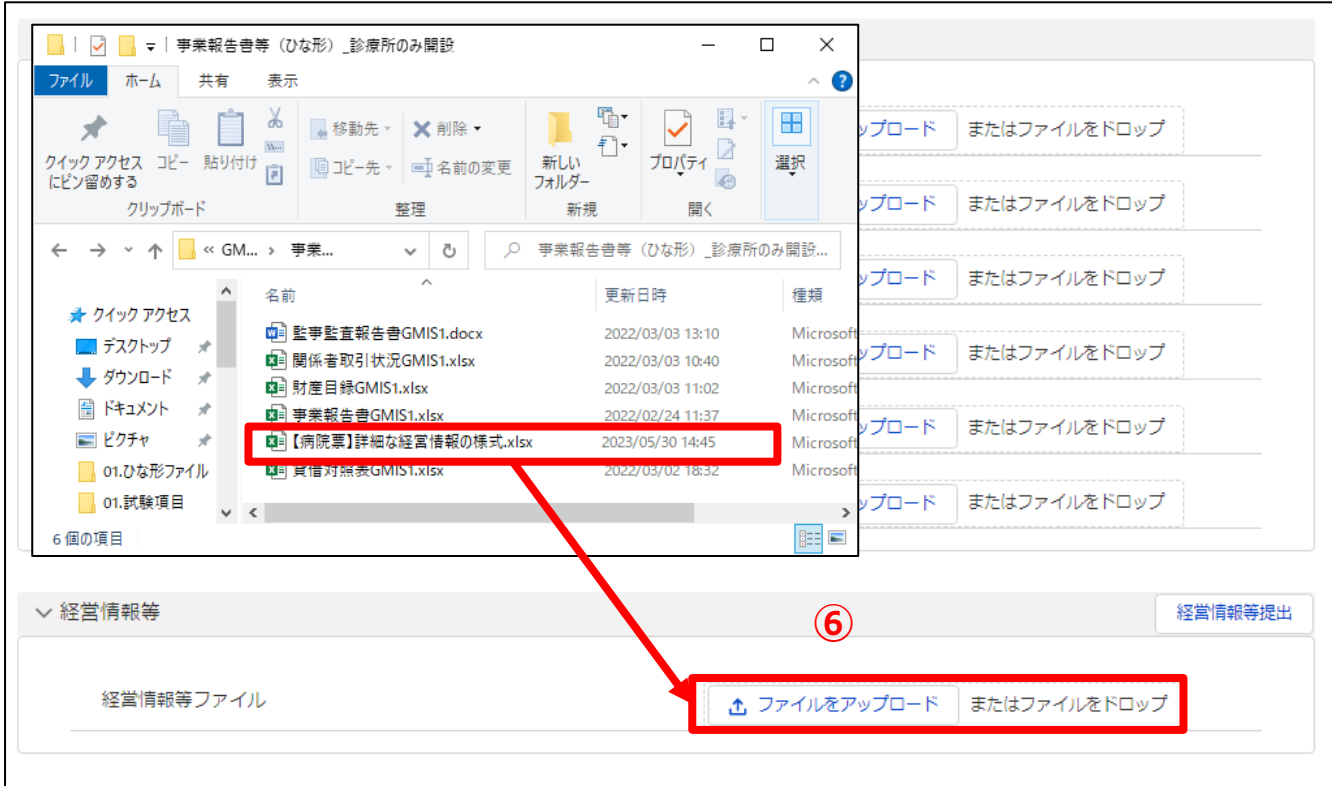
⑤

※既にP9「2-1.事業報告書等の提出」を行っている場合、③④⑤の手順は不要です。

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。

3. 経営情報等提出

3-1. 経営情報等の提出



⑥ 経営情報等提出欄で「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、経営情報等ファイルをアップロードします。

※複数の病院や診療所の経営情報等ファイルを提出する場合は、ファイル圧縮ツールを使用してZIPファイル（ファイル名末尾が「.zip」のファイル）で1ファイルにまとめたのアップロードをお願いします。

※Excelファイル（ファイル名末尾が「.xlsx」）とZIPファイル（ファイル名末尾が「.zip」のファイル）以外はアップロードできません。

※医療法人種別が「タイプ6」の医療法人については経営情報等の提出が不要のため、経営情報等提出欄が表示されません。

※ファイルサイズが大きい場合、アップロード時にエラーが発生することがあります。ZIPファイルをアップロードの際は、余分なファイルがあれば削除する等ファイルサイズが規定値を超えないようにした上で再度アップロードしてください。

どうしてもサイズを小さくできない場合は、P33のお問合せをご利用ください。

3. 経営情報等提出

3-1. 経営情報等の提出

厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム

ホーム その他 ▾ 検索キーワードを入力してください

* 監事監査報告書 監事監査報告書GMIS1.docx 更新

▽ 経営情報等 提出は完了していません。右の「経営情報等提出」ボタンをクリックしてください。 **経営情報等提出**

経営情報等ファイル 詳細な経営情報の様式.xlsx 削除

▽ 通信欄

通信欄ファイル1 ファイルをドロップ

通信欄ファイル2 ファイルをドロップ

通信欄ファイル3 ファイルをドロップ

通信欄ファイル4 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

経営情報等を提出します。よろしいですか？
提出は経営情報等のみです。
(別に事業報告書等の提出も必要です。)

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、「経営情報等提出」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「経営情報等提出」ボタンをクリックしてください。

3. 経営情報等提出

3-2. アップロード済み経営情報等の確認

アップロード済みの経営情報等を確認するための操作手順は以下の通りとなります。



- ① ホーム画面の「医療法人事業報告書等経営情報等提出」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。
画面左上の「10: 【承認待ち】事業報告書等」をクリックし「11: 【承認待ち】経営情報等」を選択することで、承認待ちの経営情報等の一覧が表示されます。

3. 経営情報等提出

3-2. 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
10: 【承認待ち】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・事業報告書等提出状況 • 2分前に更新されました

<input type="checkbox"/>	タイトル ↑ ③	医療法人...	管轄...	決算期	事業報告書等...	事業報
1	<input type="checkbox"/> 2023年度...事業報告書等提出			03月	2023/07/22	承認待

⑤ 提出ファイル一括ダウンロード

▼ 基本情報

決算期	事業報告書等提出状況
03月	承認済
目	至
2023/4/1	2024/3/31
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

▼ 経営情報等

④ 経営情報等ファイル

⑥ 経営情報等取戻し

【病院票】(案) 詳細な経営情報の様式.xlsx

▼ 通信欄

③ 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。

④ アップロードしたファイルのダウンロードが可能です。
※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。

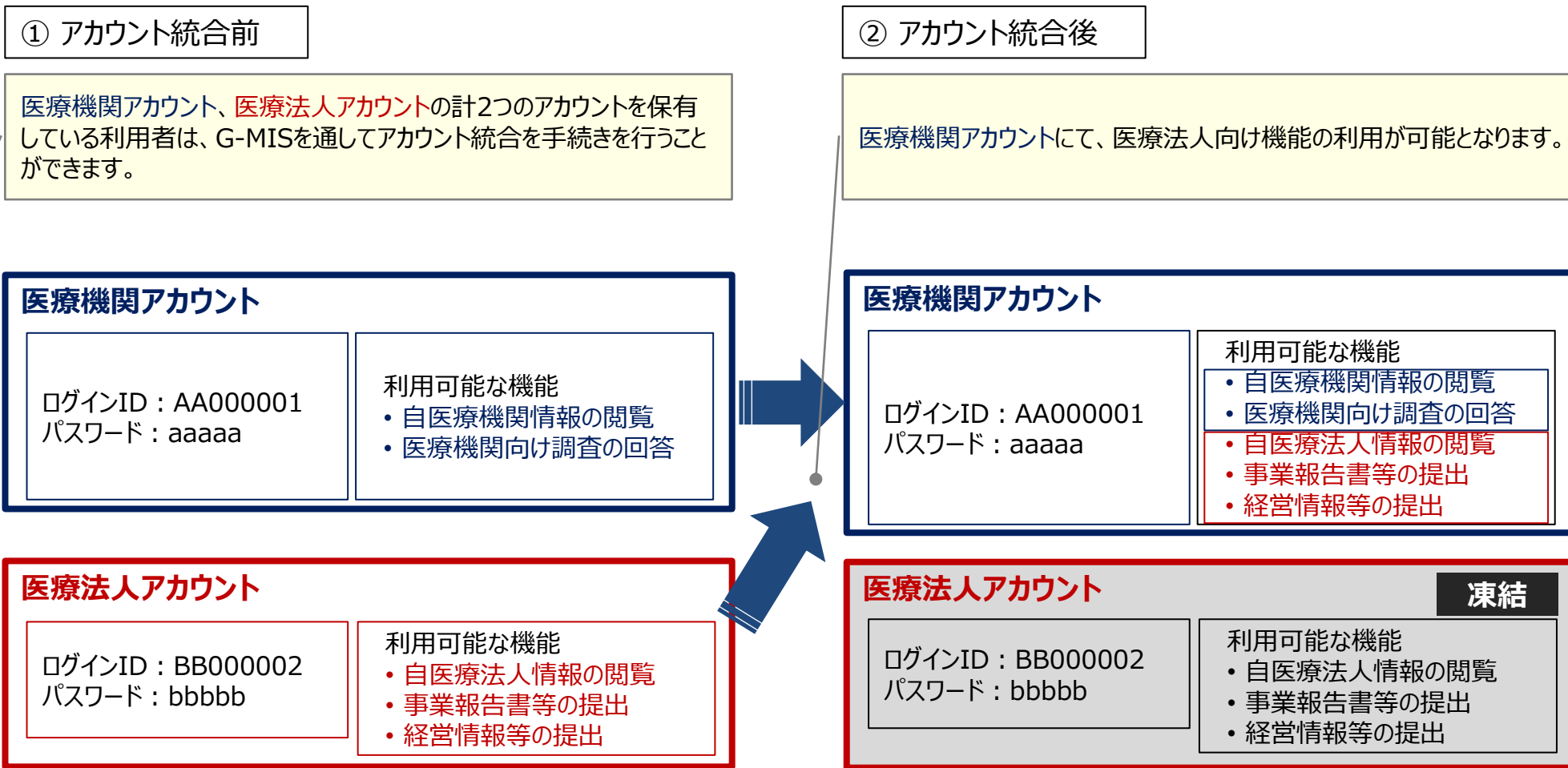
⑤ 既に事業報告書等提出ファイルを提出している場合「提出ファイル一括ダウンロード」ボタンをクリックすると、アップロードしたファイルを一括でダウンロードすることができます。
※事業報告書等提出ファイルも一括でダウンロードされます。
※ポップアップブロックを有効化している場合、正常にダウンロードされない場合がございますのでご注意ください。

⑥ 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、「経営情報等取戻し」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。

4. ログインID統合

4-1. 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。



医療法人/医療機関

4. ログインID統合

4-1. 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。

※ ログインIDを統合した場合、医療法人アカウントで報告する医療法人の事業報告書等及び経営情報等の情報と併せて、医療機関アカウントで報告した情報も閲覧可能となるため、機微な情報の管理において担当者を別とする必要がある場合は、ログインID統合は行わないようお願いいたします。

4. ログインID統合

4-1. 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 検索 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

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 田中 太郎	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

⑤

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。

4. ログインID統合

4-2. 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経営情報等提出 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
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経営情報等提出 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

② 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。

※ ログインIDを統合した場合、医療法人アカウントで報告する医療法人の事業報告書等及び経営情報等の情報と併せて、医療機関アカウントで報告した情報も閲覧可能となるため、機微な情報の管理において担当者を別とする必要がある場合は、ログインID統合は行わないようお願いいたします。

4. ログインID統合

4-2. 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	医療機関	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
医療機関

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
医療機関

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。

4. ログインID統合

4-2. 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 東京病院
申請情報
申請状況 ⑥ ログインID統合待ち
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。

4. ログインID統合

4-3. 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 お知らせ 医療法人事業報告書等経営情報等提出 お知らせ その他

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。

ユーザ 基礎情報登録

日次調査 週次調査 緊急配布要請

後方支援 医療機関 についての調査 病床 機能報告 外来 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 経営情報等 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)
医療機関用人材集集操作マニュアル (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 (診療・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 (診療・検査施設内における発熱患者等の数) (①新型コロナウイルス検査実施施設採取人数)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、より多くの国産による報告はできませんか。
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

- 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経営情報等提出」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と、経営情報等提出業務が実施可能です。

5. その他情報の登録、参照

5-1. 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。



- 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。

5. その他情報の登録、参照

5-1. 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。

5. その他情報の登録、参照

5-2. 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 homepage of the厚生労働省 G-MIS (Ministry of Health, Labour and Welfare G-MIS) system. The navigation menu at the top includes: ホーム (Home), お知らせ (Notice), 医療法人事業報告書等経営情報等提出 (Medical Corporation Business Report, etc. Management Information, etc. Submission), お問い合わせ (Contact Us), FAQ, 医療法人マスタ (Medical Corporation Master), and レポート (Report). The 'お問い合わせ' tab is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation 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 is a '最新のお知らせ' (Latest Notice) section with a table of new information. A red 'NEW' tag is next to a notice about '医療法人事業報告' (Medical Corporation Business Report) for the fiscal year 2022/03/04. At the bottom, there are two large buttons: an orange one for 'ユーザ 基礎情報登録' (User Basic Information Registration) and a purple one for '医療法人 事業報告書等 経営情報等 提出' (Medical Corporation Business Report, etc. Management Information, etc. Submission).

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	事業報告書等 提出 (令和4年度)	2022/03/04

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。

5. その他情報の登録、参照

5-2. 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経営情報等提出 お問い合わせ FAQ

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。

5. その他情報の登録、参照


5-3. 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 link icon to the right of the text. 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。

5. その他情報の登録、参照

5-4. 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。



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。

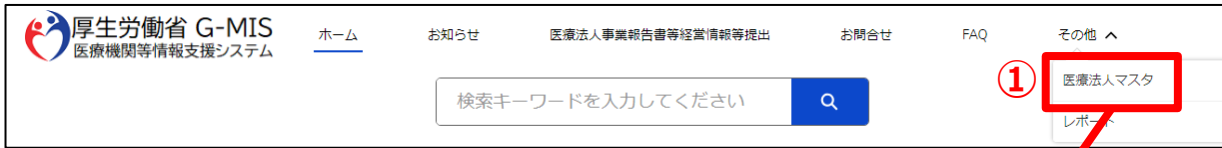
(補足)
「FAQ」タブが表示されていない場合、「その他」タブをクリックし「FAQ」を選択してください。

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。

5. その他情報の登録、参照

5-5. 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。

5. その他情報の登録、参照

5-6. 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。

The screenshot shows the G-MIS website interface. At the top, there is a navigation bar with 'お知らせ' highlighted by a red box and labeled with a circled '1'. Below this is a search bar and a table of notices. The table has columns for '最新のお知らせ', '新着情報', 'カテゴリ', '件名', and '公開開始日'. The row for '事業報告書等 提出 (令和4年度)' is highlighted with a red box and labeled with a circled '2'. An arrow points from this row to a detailed view of the notice, which is also highlighted with a red box and labeled with a circled '3'. The detailed view shows the title, content, and a table of dates and times.

件名	公開開始日	公開開始時間
事業報告書等 提出 (令和4年度)	2022/03/04	18:00
	2022/03/31	23:59

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。

6. 動作環境

6-1. 動作環境

①パソコン

プラットフォーム	ブラウザ
MacOS	■ 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)
Windows	■ 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
Android端末	■ GOOGLE CHROME(最新バージョン)
iOS端末	■ 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
Web接続	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
Wordアプリ	Word 2016以降 (マイクロソフトのサポート対象バージョン)
Excelアプリ	Excel 2016以降 (マイクロソフトのサポート対象バージョン)