医療機関用 ※1

※1 特定機能病院及び歯科診療所を除く、病院・診療所

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

かかりつけ医機能報告マニュアル
（G-MIS操作編）
Ver 1.30

令和8年11月

改訂履歴（1/2）

#	版数	改訂日	改訂者	変更箇所
1	1.00	2025/11/4	G-MIS事務局	新規作成
2	1.10	2025/12/25	G-MIS事務局	定期報告の開発完了に伴う更新等
3	1.20	2026/2/25	G-MIS事務局	・１号機能「院内掲示による公表」に関する修正 2-3．定期報告・変更報告の登録（9/23），（10/23）
4	1.30	2026/11/9	G-MIS事務局	・疑義照会メモ医療機関共有機能の追加 2-3．定期報告・変更報告の登録（7/25），（15/25）～（18/25），（21/25）～（23/25） 3-2．「引き戻し」ボタン（3/5）～（5/5） 3-3．報告情報の再報告（4/8）～（8/8） 3-6．院内掲示用帳票出力機能（1/2） ・医療機関向け差戻し通知メール配信機能の追加 3-3．報告情報の再報告（1/8） ・メールテンプレート編集機能の機能追加 2-2．定期報告案内メールの受領 ・NDB集計データ再取込機能の追加 2-3．定期報告・変更報告の登録（3/25）～（7/25），（15/25），（16/25），（21/25）～（23/25） 3-1．「NDB集計データ再取込」ボタン 3-2．「引き戻し」ボタン（3/5）～（5/5） 3-3．報告情報の再報告（4/8）～（8/8）

改訂履歴（2/2）

#	版数	改訂日	改訂者	変更箇所
4	1.30	2026/11/9	G-MIS事務局	・報告申告漏れ防止機能の追加 2-3. 定期報告・変更報告の登録（7/25），（13/25），（15/25）～（23/25） 3-2. 「引き戻し」ボタン（4/5） 3-3. 報告情報の再報告（4/8）～（7/8） 3-6. 院内掲示用帳票出力機能（1/2） ・定期報告手順の図解の修正 2-1. システム操作概要 ・画面名称の表記ゆれを修正 2-3. 定期報告・変更報告の登録（2/25），（3/25），（11/25），（15/25），（24/25） 3-2. 「引き戻し」ボタン（2/5）～（4/5） 3-3. 報告情報の再報告（3/8）～（5/8），（7/8），（8/8） ・「1号機能：全てなし」として一括報告を実施する際の補足に追記 2-3. 定期報告・変更報告の登録（9/25） ・選択ボタン説明に関する画面キャプチャの追加 2-3. 定期報告・変更報告の登録（8/25） ・表示されないシステムメッセージを削除 4-2. システムエラーメッセージ一覧 ・報告年度に関する更新 1-3. 操作マニュアル構成説明 2-3. 定期報告・変更報告の登録（2/25），（24/25），（25/25） 3-2. 「引き戻し」ボタン（2/5） 3-3. 報告情報の再報告（3/8） 3-4. 「報告取消」ボタン（2/4）～（4/4） 3-5. 制度ホーム画面関連機能（1/2）

目次

1. はじめに
- 1-1. 本マニュアルの位置づけ …… 5
- 1-2. 操作を始める前に …… 6
- 1-3. 操作マニュアル構成説明 …… 7

2. 定期報告・変更報告
- 2-1. システム操作概要 …… 9
- 2-2. 定期報告案内メールの受領 …… 10
- 2-3. 定期報告・変更報告の登録 …… 12

3. その他機能
- 3-1. 「NDB集計データ再取込」ボタン …… 38
- 3-2. 「引き戻し」ボタン …… 44
- 3-3. 報告情報の再報告 …… 49
- 3-4. 「報告取消」ボタン …… 57
- 3-5. 制度ホーム画面関連機能 …… 61
- 3-6. 院内掲示用帳票出力機能 …… 63

4. 参考
- 4-1. 報告状況一覧 …… 66
- 4-2. システムエラーメッセージ一覧 …… 67
- 4-3. 各項目の入力形式 …… 68

1. はじめに

1. はじめに
1-1. 本マニュアルの位置づけ

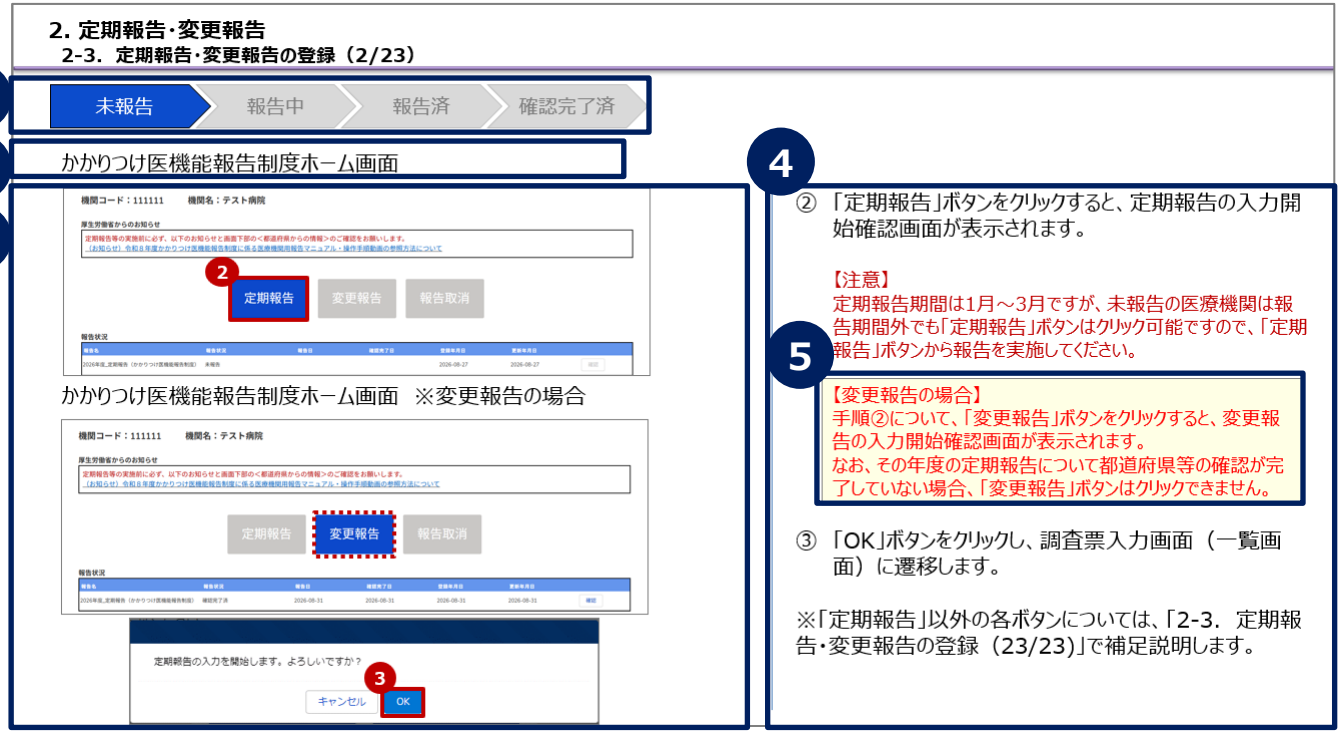
■ 本資料は、医療機関がかかりつけ医機能報告を行う際にシステムの詳細な仕様について確認が必要となった場合に活用するマニュアルです。
※医療機関においてかかりつけ医機能報告を実施いただく際は、まずは「【医療機関用】かかりつけ医機能報告マニュアル」をお目通しいただき、G-MISの詳細情報について確認したい場合は本マニュアルを適宜ご参照いただくことを想定しています。

■ G-MISの画面上で入力や選択した内容によって画面表示やデータ処理に時間がかかる場合があります。
PCの性能やネットワークの状況によっても異なりますので、しばらくお待ちください。

- 一括メール配信や、調査票出力などのボタンクリック後の実行結果の取得
- 報告確認画面の表示、「差異表示」を行う際の画面表示

など

■ 本資料では、G-MIS画面の操作について以下①～⑤の構成で説明します。



1 操作中の報告状況を示します。

※報告状況については、「4-1. 報告状況一覧」を参照してください。

2 操作中のG-MIS画面名を示します。

3 操作中のG-MIS画面例を示します。

4 G-MIS画面の操作説明を示します。
番号の順番に従い、操作を行ってください。

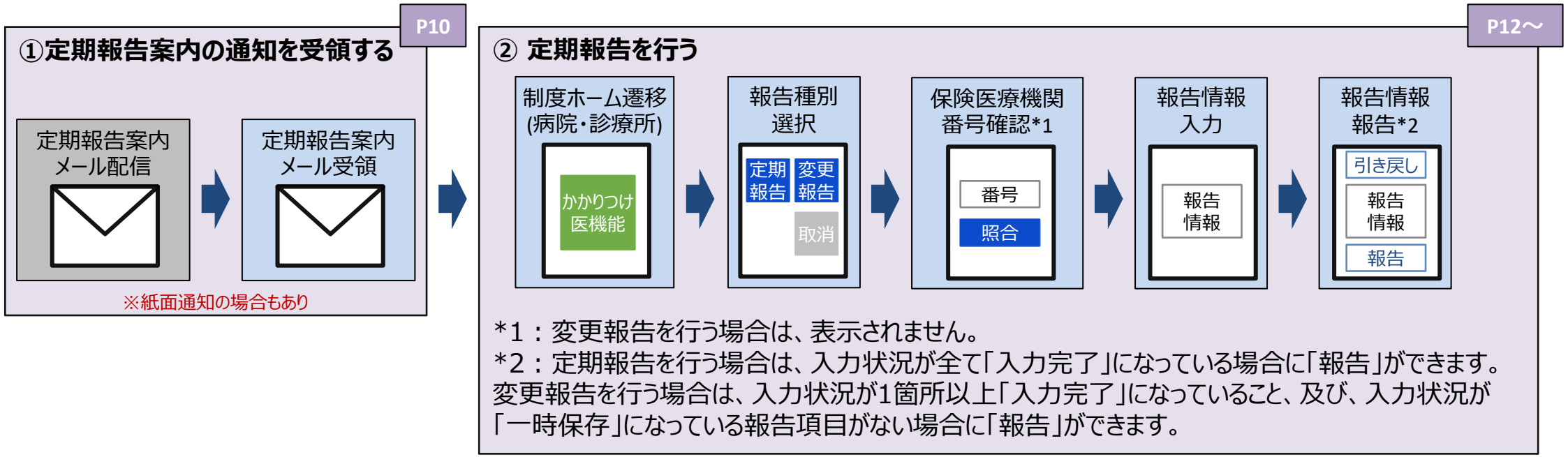
5 変更報告に関する説明を示します。
※記載がない場合は定期報告と変更報告で同じ操作となります。

2. 定期報告・変更報告

2. 定期報告・変更報告
2-1. システム操作概要

■ 報告情報の入力開始から報告済までのシステム操作概要として、2つのパートに分けて図示します。
① 定期報告案内の通知を受領する → **2-2. 定期報告案内メールの受領**
② 定期報告を行う → **2-3. 定期報告・変更報告の登録**
※ **操作中に発生したシステムエラーについては、「4-2. システムエラーメッセージ一覧」を参照してください。**

<凡例>
参照先ページ/マニュアル
作業の流れ
操作概要
画面イメージ
都道府県によるG-MIS作業
医療機関によるG-MIS作業



*1：変更報告を行う場合は、表示されません。
*2：定期報告を行う場合は、入力状況が全て「入力完了」になっている場合に「報告」ができます。
変更報告を行う場合は、入力状況が1箇所以上「入力完了」になっていること、及び、入力状況が「一時保存」になっている報告項目がない場合に「報告」ができます。

2. 定期報告・変更報告
2-2. 定期報告案内メールの受領（1/2）

未報告 → 報告中 → 報告済 → 確認完了済

定期報告案内メール



都道府県の運用次第で、都道府県から定期報告案内メールを受領します。
※紙面による通知の場合もあります。
※左記のメール画面の内容は例です。メールの送付元名称、件名、本文は都道府県ごとに異なる場合があります。

【補足：医療機能情報提供制度の定期報告案内メールについて】
かかりつけ医機能報告制度と医療機能情報提供制度両制度の定期報告案内がまとめて届く場合もあります。

2. 定期報告・変更報告
2-2. 定期報告案内メールの受領（2/2）

未報告 → 報告中 → 報告済 → 確認完了済

定期報告督促メール



かかりつけ医機能報告_定期報告に関して状況確認のお願い - メッセージ (テキスト形式)

ファイル　メッセージ　ヘルプ　何をしますか

かかりつけ医機能報告_定期報告に関して状況確認のお願い

[redacted] かかりつけ医機能報告制度担当 <helpdesk@gmis.mhlw.go.jp>
宛先 [redacted]

返信　全員に返信　転送

2026/09/09 (水) 15:12

ご担当者様

2026 年度のかかりつけ医機能報告の定期報告について、本メールの送付日時点で未完了のご担当者様へお送りしております。
かかりつけ医機能報告の定期報告期間は以下となっております。

報告開始日：2027 年 1 月 1 日（金）
報告終了日：2027 年 3 月 31 日（水）

お忙しいところ恐れ入りますが、
報告終了日までに都道府県による確認が完了するよう、余裕をもってご報告をお願いいたします。

行き違いがあり、既に定期報告を実施済みでしたらご放念ください。

本メールは送信専用のメールアドレスから送信しています。
本メールに直接返信なさらないようよろしくお願いいたします。

＜お問い合わせ先＞
○システムに関するお問い合わせ
厚生労働省 G-MIS 事務局
メール：helpdesk@gmis.mhlw.go.jp
電話番号：050-3355-8230（土日祝日除く平日 9 時～17 時）

○かかりつけ医機能報告制度・業務に関するお問い合わせ
XXX-XXXX-XXXX

G-MIS のログイン ID：[redacted]

【補足：定期報告の督促通知について】
報告状況が「未報告」、「報告中」、「再報告中」のいずれかの場合、都道府県が送付する定期報告督促メールを受領する場合がありますので、報告を実施いただくようお願いいたします。
※紙面による通知の場合もあります。
※左記のメール画面の内容は例です。メールの送付元名称、件名、本文は都道府県ごとに異なる場合があります。

未報告 → 報告中 → 報告済 → 確認完了済

ホーム画面



かかりつけ医機能報告対象の医療機関は定期報告期間にG-MISでかかりつけ医機能報告を行う必要があります。定期報告の案内メールを受領後、以降の操作手順に沿って定期報告を行ってください。

① 「かかりつけ医機能報告制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面に遷移します。

※医療機能情報提供制度の報告では、かかりつけ医機能報告制度で報告した内容を取り込むことができます。そのため、かかりつけ医機能報告制度の報告対象医療機関（特定機能病院および歯科診療所を除く病院・診療所）は先にかかりつけ医機能報告制度より実施ください。

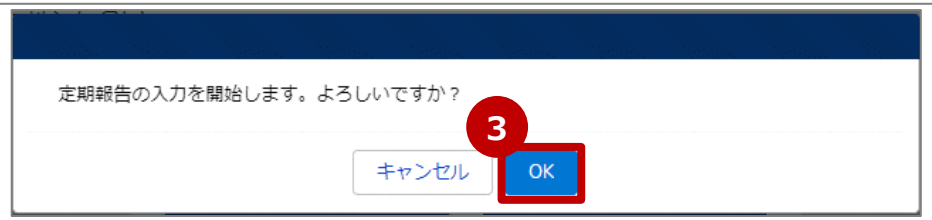
未報告 → 報告中 → 報告済 → 確認完了済

かかりつけ医機能報告制度ホーム画面



かかりつけ医機能報告制度ホーム画面　※変更報告の場合





② 「定期報告」ボタンをクリックすると、定期報告の入力開始確認画面が表示されます。

【注意】
定期報告期間は1月～3月ですが、未報告の医療機関は報告期間外でも「定期報告」ボタンはクリック可能ですので、「定期報告」ボタンから報告を実施してください。

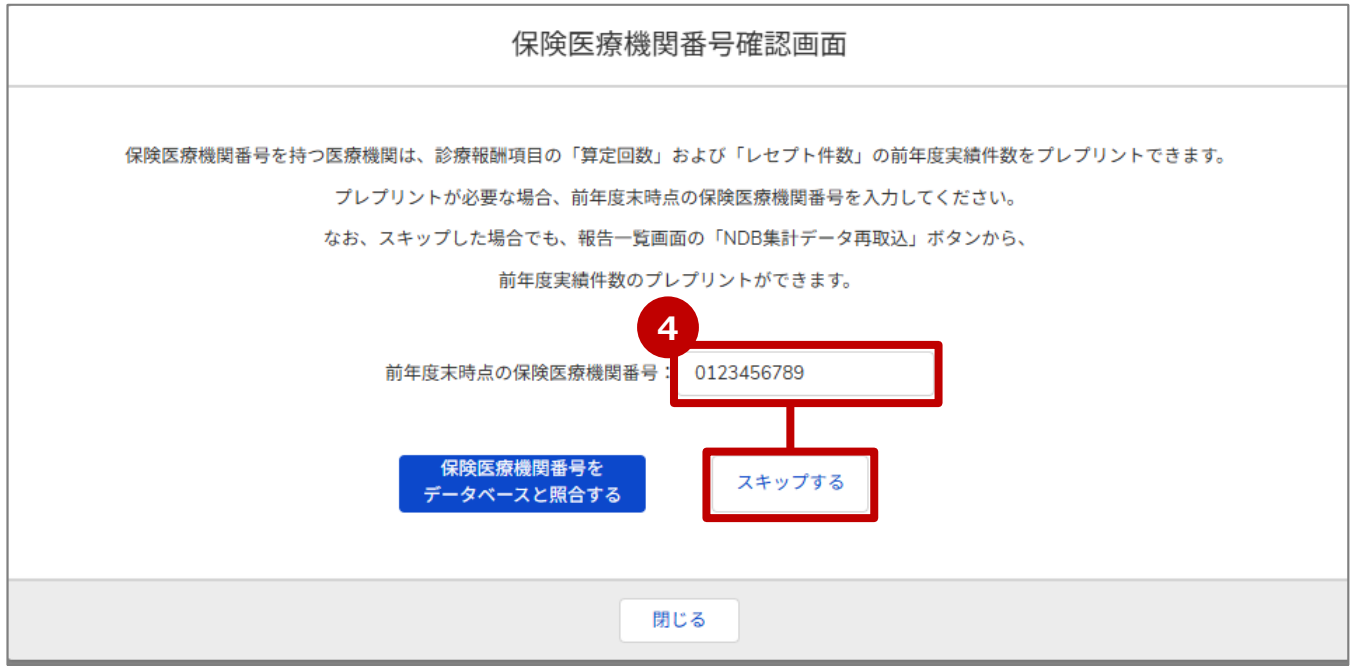
【変更報告の場合】
手順②について、「変更報告」ボタンをクリックすると、変更報告の入力開始確認画面が表示されます。
なお、その年度の定期報告について都道府県等の確認が完了していない場合、「変更報告」ボタンはクリックできません。

③ 「OK」ボタンをクリックし、調査票入力画面（一覧画面）に遷移します。

※「定期報告」以外の各ボタンについては、「2-3. 定期報告・変更報告の登録（25/25）」で補足説明します。

未報告 → 報告中 → 報告済 → 確認完了済

保険医療機関番号確認画面



定期報告では、左記画面が表示されます。
また、プレプリント（自動入力）される情報は、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数です。

【注意】
④⑤⑥の手順を一度通過すると、次回以降のアクセス時は調査票入力画面（一覧画面）に遷移します。

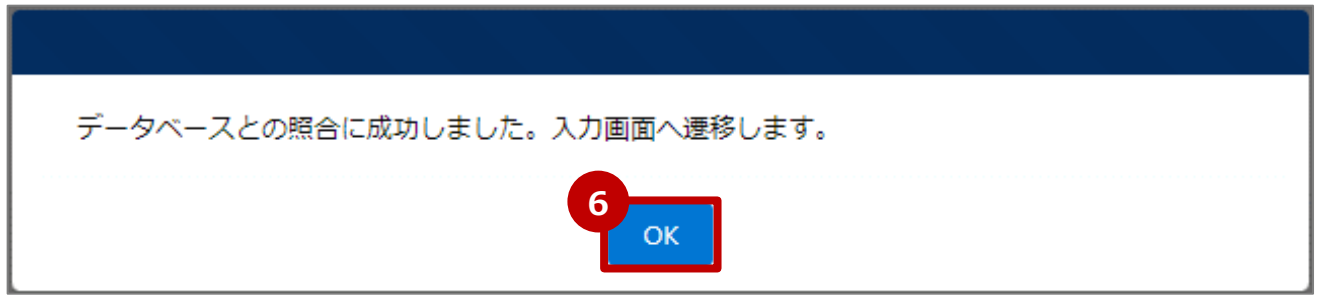
④　前年度末時点の保険医療機関番号を入力します。
※保険医療機関番号が不明等の理由で入力ができない場合、「スキップする」ボタンをクリックし調査票入力画面に遷移します。

【補足：スキップした場合のNDB集計データ再取込について】
「スキップする」ボタンをクリックすると、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」が取込されませんので、ご注意ください。なお、「スキップする」ボタンをクリックした場合であっても、調査票入力画面（一覧画面）の「NDB集計データ再取込」ボタンから再度NDB集計データの取込が可能です。
「NDB集計データ再取込」ボタンについては、「3-1.「NDB集計データ再取込」ボタン」を参照ください。

未報告 → 報告中 → 報告済 → 確認完了済

保険医療機関番号確認画面





⑤ 「保険医療機関番号をデータベースと照合する」ボタンをクリックし、保険医療機関番号を照合します。

⑥ 照合成功のメッセージが表示されたら、「OK」ボタンをクリックして、調査票入力画面に遷移します。

【変更報告の場合】
保険医療機関番号確認画面は表示されません。

未報告 → 報告中 → 報告済 → 確認完了済

保険医療機関番号確認画面



【補足：保険医療機関番号の照合について（1/2）】
左記画面のように表示された場合は、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数がG-MISに登録されていない可能性があります。

「スキップする」ボタンをクリックして、調査票入力画面の診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」に実績件数を登録してください。

未報告 → 報告中 → 報告済 → 確認完了済

保険医療機関番号確認画面



【補足：保険医療機関番号の照合について（2/2）】
左記画面のように表示された場合は、保険医療機関番号が正しく入力できていることを確認して下さい。

再入力・照合してもデータベースとの照合に失敗する場合、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数がG-MISに登録されていない可能性があります。

照合しないまま進む場合は、「閉じる」ボタンをクリックして保険医療機関番号確認画面を閉じ、手順②から再度行ってください。
手順④では「スキップする」ボタンをクリックして、調査票入力画面の診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」に実績件数を登録してください。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

調査票入力画面（一覧画面）



⑦ 赤枠内の青字の「入力」ボタンをクリックし、報告項目を入力します。
「入力」ボタンをクリックすると調査票入力画面が表示されます。

※入力画面には前回報告した内容が入力された状態になっていますので、必要に応じて入力内容を変更して登録してください。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

調査票入力画面



⑧ 各報告項目に入力して登録します。

【補足：選択ボタンの入力について】
選択ボタンの入力の際は、以下の点に留意して登録してください。

- 選択するとボタンが青色で表示されます。
  例）



- 未選択のボタンは白色で表示されます。
  例）



- 青色のボタンを再度選択すると未選択となり、白色で表示されます。

※ 選択ボタンはどちらか片方しか選択できません。

その他項目の入力方法は「4-3. 各項目の入力形式」を参照ください。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

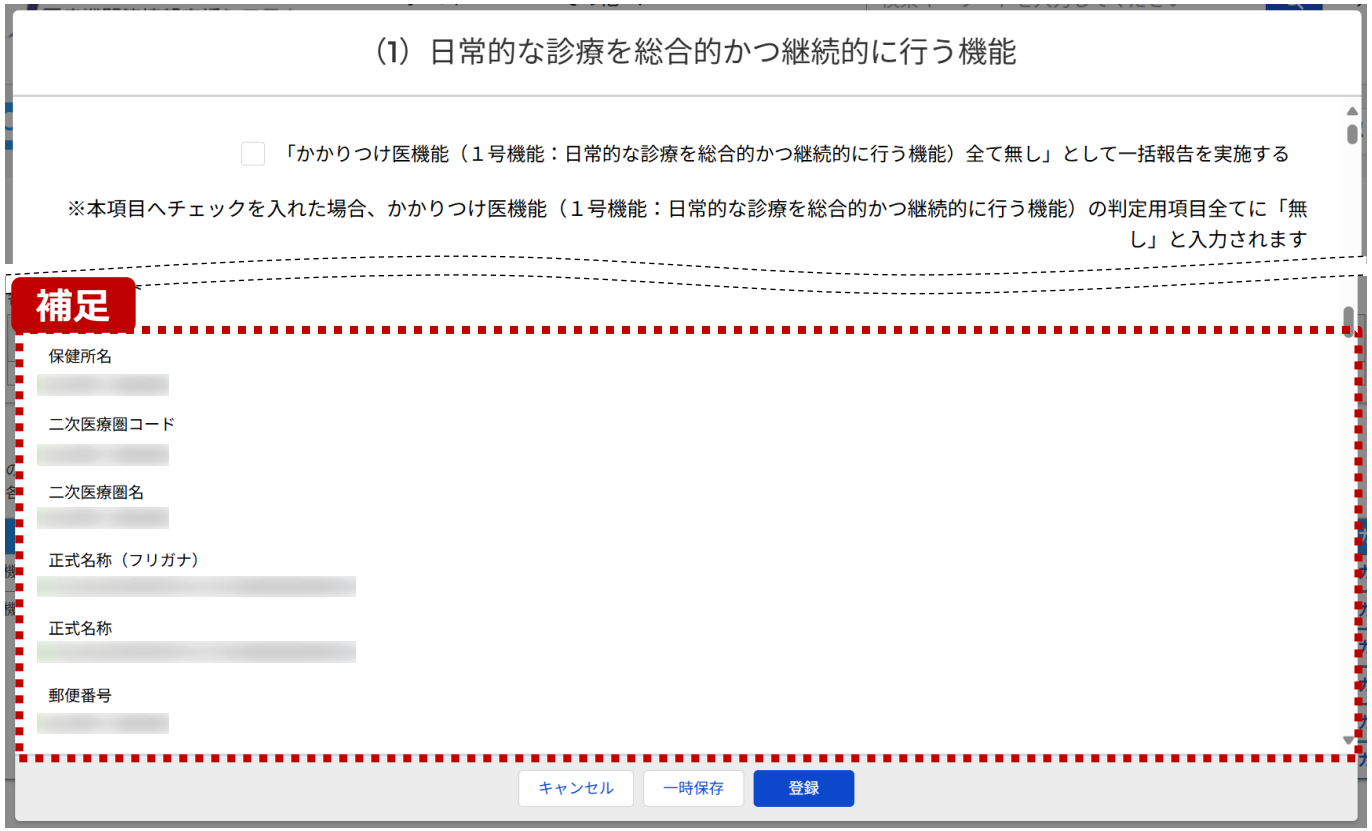
調査票入力画面



【補足：かかりつけ医機能全て無しとして一括報告実施について】
『「かかりつけ医機能（1号機能：日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）全て無し」として一括報告を実施する』にチェックを入れると、日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能は「無し」と判定されます。なお、2号機能に既に入力されている値は全て削除され、未入力になります。「登録」ボタンクリック後は元に戻すことができませんのでご注意ください。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

調査票入力画面



【補足：基本情報の修正について】
医療機関名や住所等の基本情報の変更が必要な場合は、医療機能情報提供制度より変更してください。
詳細の手順は以下別資料を参照してください。

- G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_新規報告
- G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告
- G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_随時報告

なお、都道府県コード、都道府県名、機関コード、機関区分、保険医療機関番号は医療機能情報提供制度の報告画面では変更できません。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

調査票入力画面



【補足：キャンセル・一時保存・登録について】
各ボタンをクリックすると実行確認画面が表示され、「OK」ボタンをクリックすると以下のとおり動作します。

- キャンセル
  入力した情報は保存されず、調査票入力画面（一覧画面）に戻ります。キャンセル前に一時保存や登録した情報は保持されます。

- 一時保存
  入力した情報が保存されます。
  調査票入力画面（一覧画面）の入力状況が「一時保存」に更新されます。
  ※G-MISをログアウトした後も情報は保持されます。

- 登録
  入力した情報が保存され調査票入力画面（一覧画面）に戻ります。
  調査票入力画面（一覧画面）の入力状況が「入力完了」に更新されます。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

調査票入力画面



【補足：一時保存・登録時のエラー表示について】
複数名の担当者が同じ報告情報を操作し、「登録」・「一時保存」ボタンをクリックした場合や、「報告」ボタンをクリックした場合、先に行った操作が優先され、左記のエラーメッセージが表示される場合があります。
エラーメッセージが表示された場合、既に報告情報や報告状況が更新されている可能性があるため、「キャンセル」をクリックし、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、報告情報・報告状況を確認してください。
以降の操作で使用するボタンにおいて、左記のエラーメッセージが表示された場合には、同様にブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、ご確認ください。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

調査票入力画面



【補足：必須項目について】

- 必須項目：
  「＊」マークの項目は入力必須項目です。
  入力するまで「登録」ボタンで保存することはできません。

  ※「一時保存」ボタンは必須項目が未入力でも保存することができます。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

調査票入力画面

補足



【補足：入力形式によるエラーについて】
入力形式が異なる内容の場合、修正するまで登録・一時保存ができない項目があります。

例えば、左記画面のように半角入力が必要な項目に対して、全角入力をした場合はエラーメッセージが表示されます。

エラーメッセージが表示された場合、以下を再確認のうえ、登録し直してください。

- 入力形式に沿った値が入力されていること
- 文字数が指定の文字数以内になっていること
- 関連する項目間で適切な内容になっていること

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

調査票入力画面（一覧画面）





【補足：診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の入力について】
「2-3. 定期報告・変更報告の登録（3/25）」または「3-1.「NDB集計データ再取込」ボタン」で保険医療機関番号の照合を行うと、以下項目内の「☆」マークの項目は前年度の情報がプレプリント（自動入力）されます。
正しく入力されている場合、「登録」ボタンをクリックして登録してください。誤っている場合は、修正して登録してください。

- 2.（1）通常の診療時間外の診療
- 2.（2）入退院時の支援
- 2.（3）在宅医療の提供
- 2.（4）介護サービス等と連携した医療提供

※「2-3. 定期報告・変更報告の登録（3/25）」または「3-1.「NDB集計データ再取込」ボタン」いずれでも保険医療機関番号の照合を実施しない場合、レセプトデータのプレプリント（自動入力）が行われないため、調査票入力画面の項目の下に、以下のメッセージが赤字で表示されます。

これ以降の☆の付いた報告項目については値をリセットしています。
適宜修正してください。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

調査票入力画面（一覧画面）



⑨ 全ての入力状況が「入力完了」になると、報告を促すメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。
※調査票入力画面（一覧画面）を開き直すと、再度同様のメッセージが表示されます。

【変更報告の場合】
手順⑨について、入力状況が1箇所以上「入力完了」になっていることを確認します。また、「一時保存」になっている報告項目がある場合、「入力」ボタンをクリックし、報告項目を入力の上、登録してください。報告申請が可能である場合、報告を促すメッセージが表示されます。

⑩ 入力内容を確認する場合、「入力内容確認」ボタンをクリックして、報告確認画面に遷移します。

【補足：かかりつけ医機能の有無について】
各画面の入力内容に応じて、かかりつけ医機能の「無し」「有り」が自動で判定されます。なお、機能判定に必要な項目が入力されていない場合、「－」が表示されます。その場合は入力漏れがないか再度入力内容の見直しをお願いします。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

報告確認画面



⑪　調査票入力画面で登録した情報を確認します。

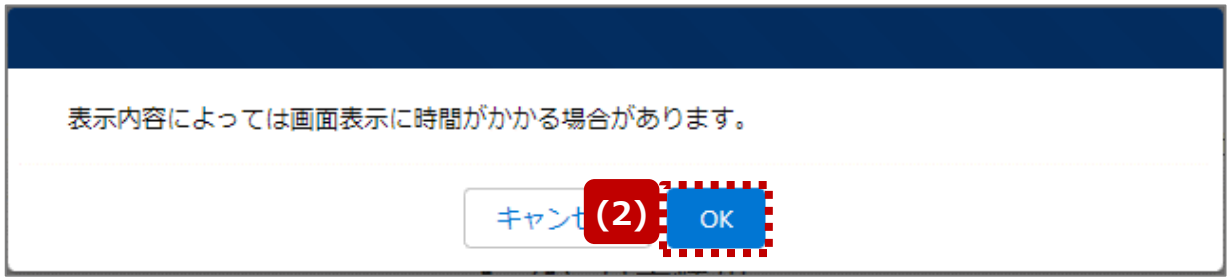
【補足：1つ前の報告内容について】
画面左側の「1つ前の報告内容」には、本報告の前回の報告情報が表示されますので、見比べながら本報告の内容を確認することができます。

【補足：院内掲示用の帳票出力について】
本画面で入力内容が反映された院内掲示用の帳票を出力することができます。
詳細の手順は「3-6. 院内掲示用帳票出力機能」を参照してください。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

報告確認画面





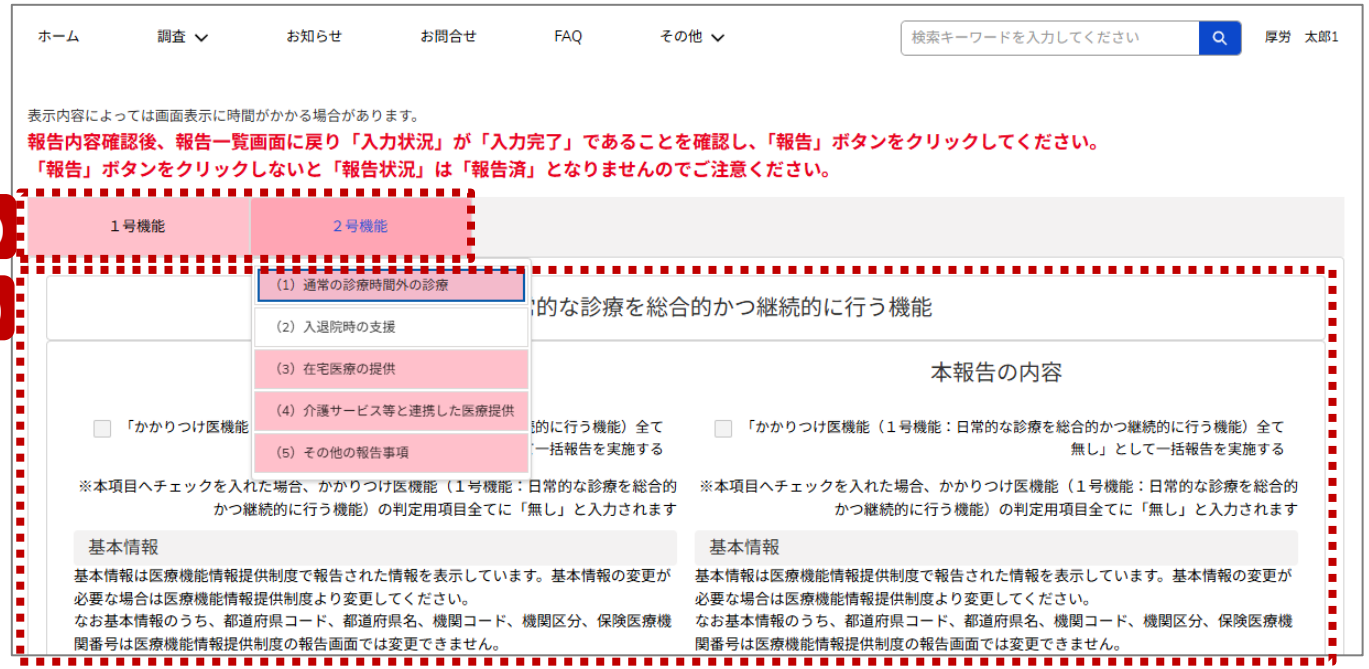
【補足：「差異表示」ボタンについて（1/2）】
「差異表示」ボタンを使用すると、本報告で更新した報告項目がハイライト表示されます。操作手順は以下の通りです。

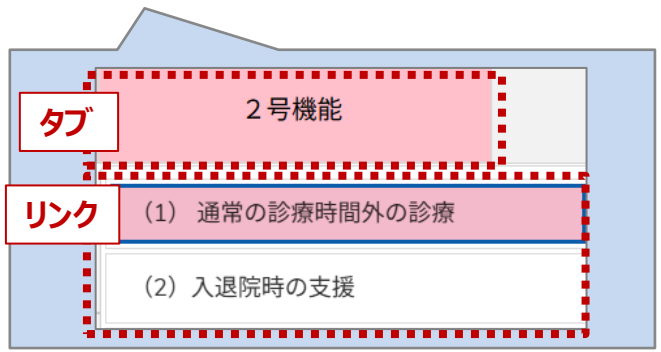
⑴ 「差異表示」ボタンをクリックします。

⑵ 「OK」ボタンをクリックすると、変更箇所が赤くハイライト表示されます。（次ページ）

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

報告確認画面





【補足：「差異表示」ボタンについて（2/2）】
1つ前の報告内容から変更のある報告項目タブ、リンク、入力項目が赤くハイライト表示されます。

⑶ 報告項目タブをクリックすると、タブ直下に報告画面のリンクが表示されます。

⑷ 差異が表示されている報告画面へのリンクをクリックすると、確認画面の表示を切り替えることができます。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

報告確認画面





【補足：想定外の差異表示について】
診療報酬改定等によって報告項目が変更されることがあります。その場合、変更の登録を行っていない項目がハイライト表示されることがありますが、修正等の対処は不要です。

主な発生パターンとしては以下の通りです。

■ 報告項目の増減（補足①）
- 1つ前に報告した項目が不要となった時：
  報告不要となった項目は画面上に表示されておりませんが、システムとしては報告した内容は保持されており、この項目で差異がある場合は報告項目タブ、リンクのみがハイライト表示されることがあります。

■ プルダウン値の増減（補足②）
- 1つ前の報告で登録していた選択肢が選択不可になった時：
  1つ前の報告内容、及び、本報告の内容の登録内容が空白で表示され、報告項目のタブ、リンク、項目がハイライト表示されることがあります。
  ※1つ前の報告内容はシステム上では当時の内容が保持されている場合があります。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

報告確認画面



調査票入力画面（一覧画面）





⑫ 調査票入力内容を確認したら「報告一覧画面表示」ボタンをクリックして、調査票入力画面（一覧画面）に遷移します。

【補足】
手順⑨と同様のメッセージが表示されます。

⑬ 報告内容の入力や修正が完了している場合、「報告」ボタンをクリックします。

【注意】
「報告」ボタンをクリックしなければ報告完了となりません。
「報告」ボタンの押し忘れにご注意ください。

【変更報告の場合】
手順⑬について、入力状況が1箇所以上「入力完了」になっていること、及び、入力状況が「一時保存」になっている報告項目がないことを確認し、「報告」ボタンをクリックします。

⑭ 確認メッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックし、かかりつけ医機能報告を行います。

未報告 → 報告中 → **報告済** → 確認完了済

調査票入力画面（一覧画面）



⑮ 報告申請後、登録完了のメッセージが表示され報告状況が「報告済」に更新されます。

未報告 → 報告中 → **報告済** → 確認完了済

調査票入力画面（一覧画面）





【補足：「報告」ボタンクリック時のエラーについて】
報告時は以下によるエラーが発生する場合があります。

- 補足①：入力状況が全て「入力完了」ではない場合
  報告状況が「報告済」に更新されず、エラーメッセージが表示されます。「未入力」「一時保存」となっている報告項目があれば、入力内容を確認し登録してください。

- 補足②：他の担当者により情報が更新されている場合
  複数名の担当者が同じ報告情報を操作し、「報告」ボタンをクリックした場合や、報告情報を再登録した場合、先に行った操作が優先され、エラーメッセージが表示される場合があります。
  エラーメッセージが表示された場合、既に報告情報や報告状況が更新されている可能性があるため、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、報告情報・報告状況を確認してください。

【変更報告の場合】
報告時は以下によるエラーが発生する場合があります。

- 補足：「一時保存」の入力状況が1箇所以上ある場合
  報告状況が「報告済」に更新されず、エラーメッセージが表示されます。「一時保存」となっている報告項目があれば、入力内容を確認し登録して「入力完了」にしてください。

未報告 → 報告中 → 報告済 → **確認完了済**

かかりつけ医機能報告制度ホーム画面



【補足：報告済の報告情報について】
報告した情報の概要は本制度のホーム画面で確認することができます。都道府県による報告情報の確認が完了すると、確認完了日が登録され、報告状況が「確認完了済」になります。

画面右側の「確認」ボタンをクリックすると、報告確認画面に遷移します。報告確認画面では、報告情報の確認はできますが、報告申請はできません。
※画面は「2-3. 定期報告・変更報告の登録（17/25)」を参照してください。

報告申請を行う場合は、「定期報告」ボタンから調査票入力画面（一覧画面）に遷移して報告申請を行ってください。
※手順は「2-3. 定期報告・変更報告の登録（2/25）」以降を参照してください。

かかりつけ医機能報告制度ホーム画面



【補足：報告種別選択の各ボタンについて】
主な利用シーンとしては以下のとおりです。

定期報告	年に1回行う定期報告時に使用します。
変更報告	定期報告で報告した内容から体制等に変更がある場合は、変更報告を使用します。変更報告ボタンは当該年度の定期報告実施後から使用できます。
報告取消	報告中・再報告中または報告済・再報告済の報告情報を取消す場合に使用します。取消した報告情報は復元することができません。

3. その他機能

3. その他機能
3-1.「NDB集計データ再取込」ボタン（1/6）

未報告 ＞ 報告中 ＞ **報告済** ＞ 確認完了済

ホーム画面



定期報告開始時の保険医療機関番号確認画面にて「スキップする」ボタンをクリックしNDB集計データの取込を行わなかった場合、以降の手順でNDB集計データの取込が可能です。
※定期報告の場合のみ、NDB集計データの取込が可能です。変更報告の場合、「NDB集計データ再取込」ボタンは表示されません。

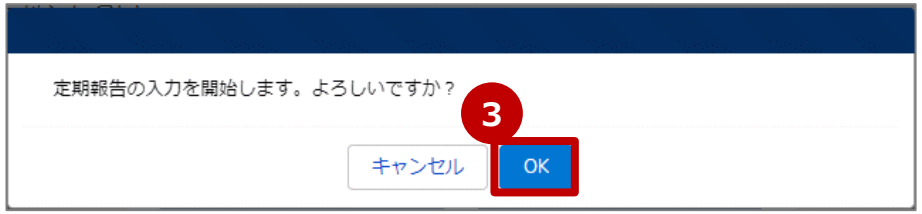
① 「かかりつけ医機能報告制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面に遷移します。

3. その他機能
3-1.「NDB集計データ再取込」ボタン（2/6）

未報告 ＞ 報告中 ＞ **報告済** ＞ 確認完了済

かかりつけ医機能報告制度ホーム画面





調査票入力画面（一覧画面）



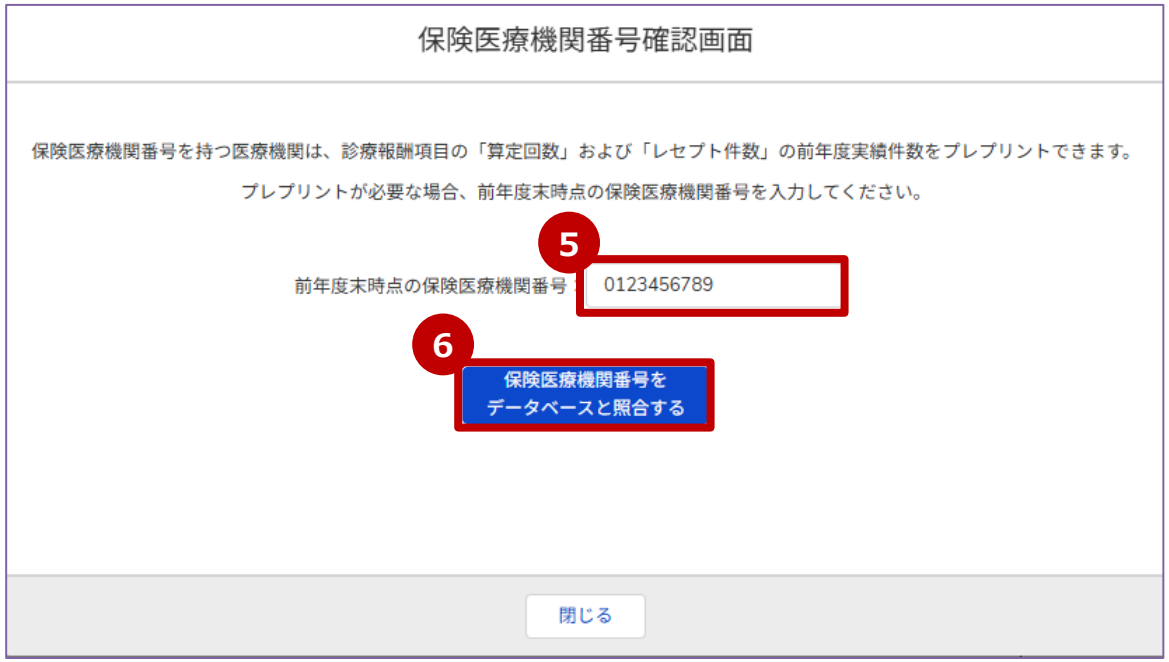
② 「定期報告」ボタンをクリックすると、定期報告の入力開始確認画面が表示されます。

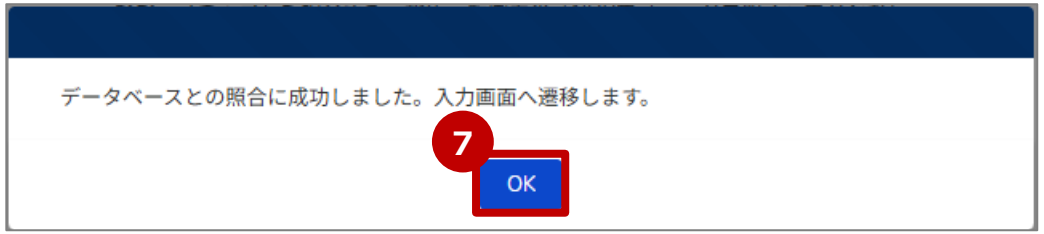
③ 「OK」ボタンをクリックし、調査票入力画面（一覧画面）に遷移します。

④ 「NDB集計データ再取込」ボタンをクリックして、NDB集計データ再取込画面に遷移します。

未報告 → 報告中 → **報告済** → 確認完了済

保険医療機関番号確認画面





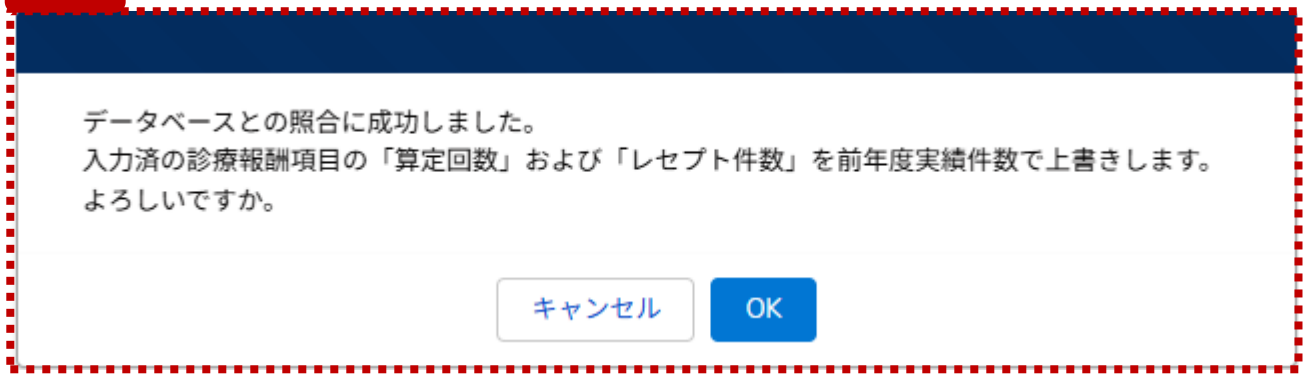
⑤ 前年度末時点の保険医療機関番号を入力します。定期報告開始時と同様に、保険医療機関番号を入力し、NDB集計データの取込が可能です。

⑥ 「保険医療機関番号をデータベースと照合する」ボタンをクリックし、保険医療機関番号を照合します。

⑦ 照合成功のメッセージが表示されたら、「OK」ボタンをクリックして、調査票入力画面（一覧画面）に遷移します。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

補足



【補足：入力済の「算定回数」・「レセプト件数」の項目がある場合について】
「報告中」「再報告中」の定期報告において、入力済みの「算定回数」・「レセプト件数」がある場合、左記画面のようなメッセージが表示されます。

入力済みの項目についてもNDB集計データで上書きして問題がなければ、「OK」ボタンをクリックし、調査票入力画面（一覧画面）に遷移します。上書きしたくない場合は「キャンセル」ボタンを押して、NDB集計データの再取込を中断し、NDB集計データ再取込画面へ戻ります。その場合、NDB集計データのプレプリントは実施されません。

未報告 → 報告中 → **報告済** → 確認完了済

保険医療機関番号確認画面



【補足：保険医療機関番号の照合について（1/2）】
左記画面のように表示された場合は、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数がG-MISに登録されていない可能性があります。

「閉じる」ボタンをクリックして、調査票入力画面の診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」に実績件数を登録してください。

未報告 → 報告中 → **報告済** → 確認完了済

保険医療機関番号確認画面



【補足：保険医療機関番号の照合について（2/2）】
左記画面のように表示された場合は、保険医療機関番号が正しく入力できていることを確認して下さい。

再入力・照合してもデータベースとの照合に失敗する場合、診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」の前年度実績件数がG-MISに登録されていない可能性があります。

照合しない場合は、「閉じる」ボタンをクリックして調査票入力画面の診療報酬項目の「算定回数」および「レセプト件数」に実績件数を登録してください。

3. その他機能
3-2.「引き戻し」ボタン（1/5）

未報告 ＞ 報告中 ＞ **報告済** ＞ 確認完了済

ホーム画面



報告済（再報告済）の報告情報を修正したい場合、以降の手順で引き戻しを行います。
ただし、報告状況が「確認完了済」となった報告情報では「引き戻し」ボタンを使用することができないため、変更報告で修正して報告してください。

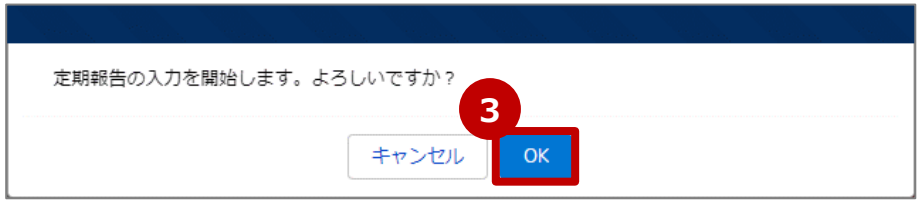
① 「かかりつけ医機能報告制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面に遷移します。

未報告 ＞ 報告中 ＞ **報告済** ＞ 確認完了済

かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

※定期報告の場合の画面





② 報告済（再報告済）の報告種別をクリックすると、対象報告の入力開始確認画面が表示されます。

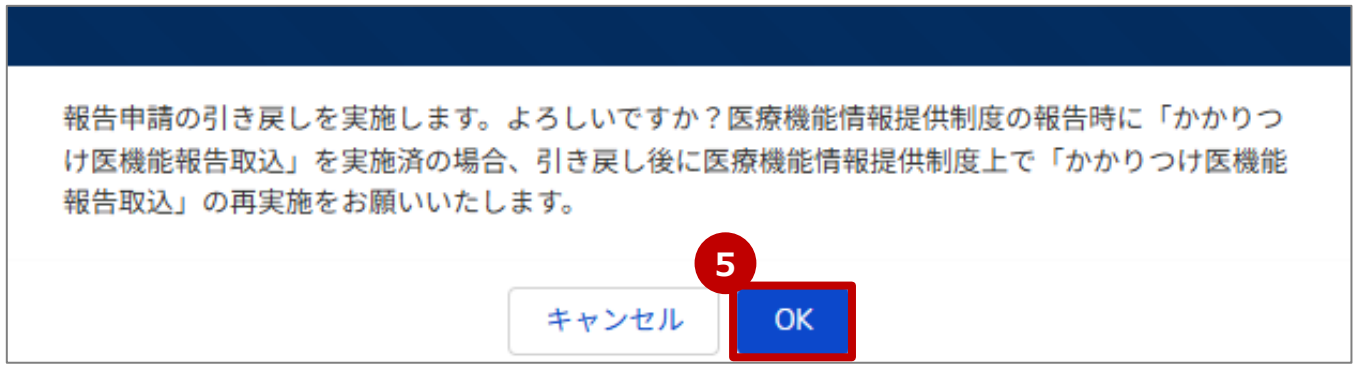
③ 「OK」ボタンをクリックし、調査票入力画面（一覧画面）に遷移します。

未報告 → 報告中 → **報告済** → 確認完了済

調査票入力画面（一覧画面）

※定期報告の場合の画面





④ 「引き戻し」ボタンをクリックすると、実行確認画面が表示されます。

⑤ 「OK」ボタンをクリックし、報告を引き戻します。

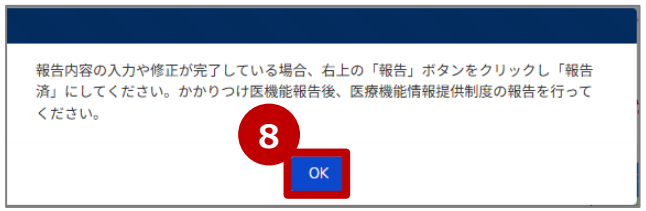
【補足：「入力」ボタンについて】
報告状況が「報告済」の場合、「入力」ボタンがクリックできず、報告情報の修正ができません。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

調査票入力画面（一覧画面）

※定期報告の場合の画面







⑥ 報告状況が「報告中」に更新されます。

⑦ 「入力」ボタンより報告情報を修正します。

⑧ 全ての入力状況が「入力完了」になると、報告を促すメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。
※調査票入力画面（一覧画面）を開き直すと、再度同様のメッセージが表示されます。

【変更報告の場合】
手順⑧について、入力状況が1箇所以上「入力完了」になっていることを確認します。また、「一時保存」になっている報告項目がある場合、「入力」ボタンをクリックし、報告項目を入力の上、登録してください。報告申請が可能である場合、報告を促すメッセージが表示されます。

⑨ 報告内容の入力や修正が完了している場合、「報告」ボタンをクリックします。

⑩ 確認メッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックし、かかりつけ医機能報告を行います。

未報告 | 報告中 | 報告済 | 確認完了済

調査票入力画面（一覧画面）



※エラーが発生した場合、以下のメッセージが表示されます。



補足

⑪ 報告申請後、登録完了のメッセージが表示され報告状況が「報告済」に更新されます。

【補足：「引き戻し」ボタンクリック時のエラーについて】
「2-3. 定期報告・変更報告の登録（12/25）」を参照してください。

未報告 | 再報告中 | 再報告済 | 確認完了済

差戻し通知メール（疑義照会メモあり）



【かかりつけ医機能報告制度】都道府県からの差戻しの確認依頼 - メッセージ (テキスト形式)

ファイル　メッセージ　ヘルプ　何をしますか

【かかりつけ医機能報告制度】都道府県からの差戻しの確認依頼

[redacted] かかりつけ医機能報告制度担当 <helpdesk@gmis.mhlw.go.jp>
宛先 [redacted]

返信　全員に返信　転送

2026/08/31 (月) 11:23

テスト病院　ご担当者様

以下都道府県より「2026 年度_定期報告（かかりつけ医機能報告制度）」に対して、差戻しがありました。
以下 G-MIS ホーム画面よりログインいただき、報告内容の修正をお願いいたします。

G-MIS ホーム画面：https://www.g-mis.mhlw.go.jp/
都道府県名：[redacted]

疑義照会メモ：都道府県からの疑義照会メモ
※疑義照会メモは、疑義内容が記載されておりますので、必要に応じてご確認くださいますようお願いいたします。

本メールは送信専用のメールアドレスから送信しています。
本メールに直接返信なさらないようよろしくお願いいたします。

内容について不明点がある場合は以下に記載の連絡先にお問合せください。

＜お問い合わせ先＞
○システムに関するお問い合わせ
厚生労働省 G-MIS 事務局
メール：helpdesk@gmis.mhlw.go.jp
電話番号：050-3355-8230（土日祝日除く平日 9 時～17 時）

○かかりつけ医機能報告制度・業務に関するお問い合わせ
XXX-XXXX-XXXX

G-MIS のログイン ID：[redacted]

都道府県より報告済の報告情報が差戻しされた場合の再報告の方法について、以降に操作手順を説明します。

都道府県が差戻し時に医療機関へのメール通知を選択した場合、定期報告案内・督促メールを受領するメールアドレスと同じ宛先に差戻し通知メールを受領します。都道府県から疑義照会メモが共有されている場合、通知メール内にメモの概要が記載されています。

3. その他機能
3-3. 報告情報の再報告（2/8）

未報告 | 再報告中 | 再報告済 | 確認完了済

ホーム画面

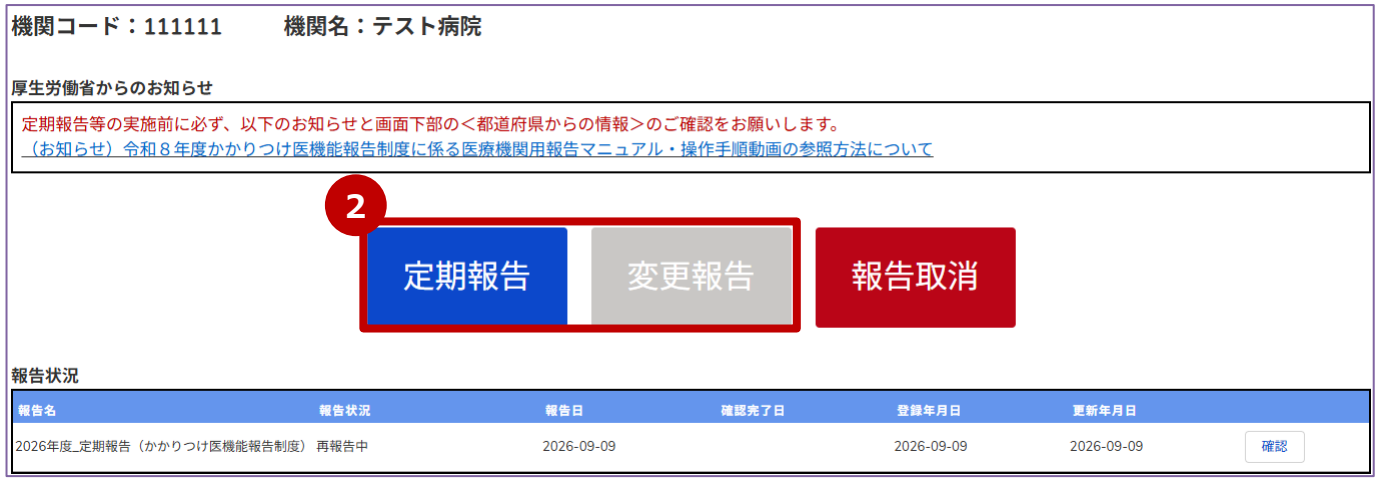


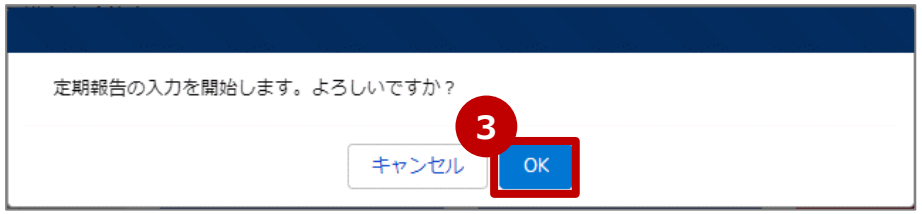
① 「かかりつけ医機能報告制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面に遷移します。

未報告 → 再報告中 → 再報告済 → 確認完了済

かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

※定期報告の場合の画面





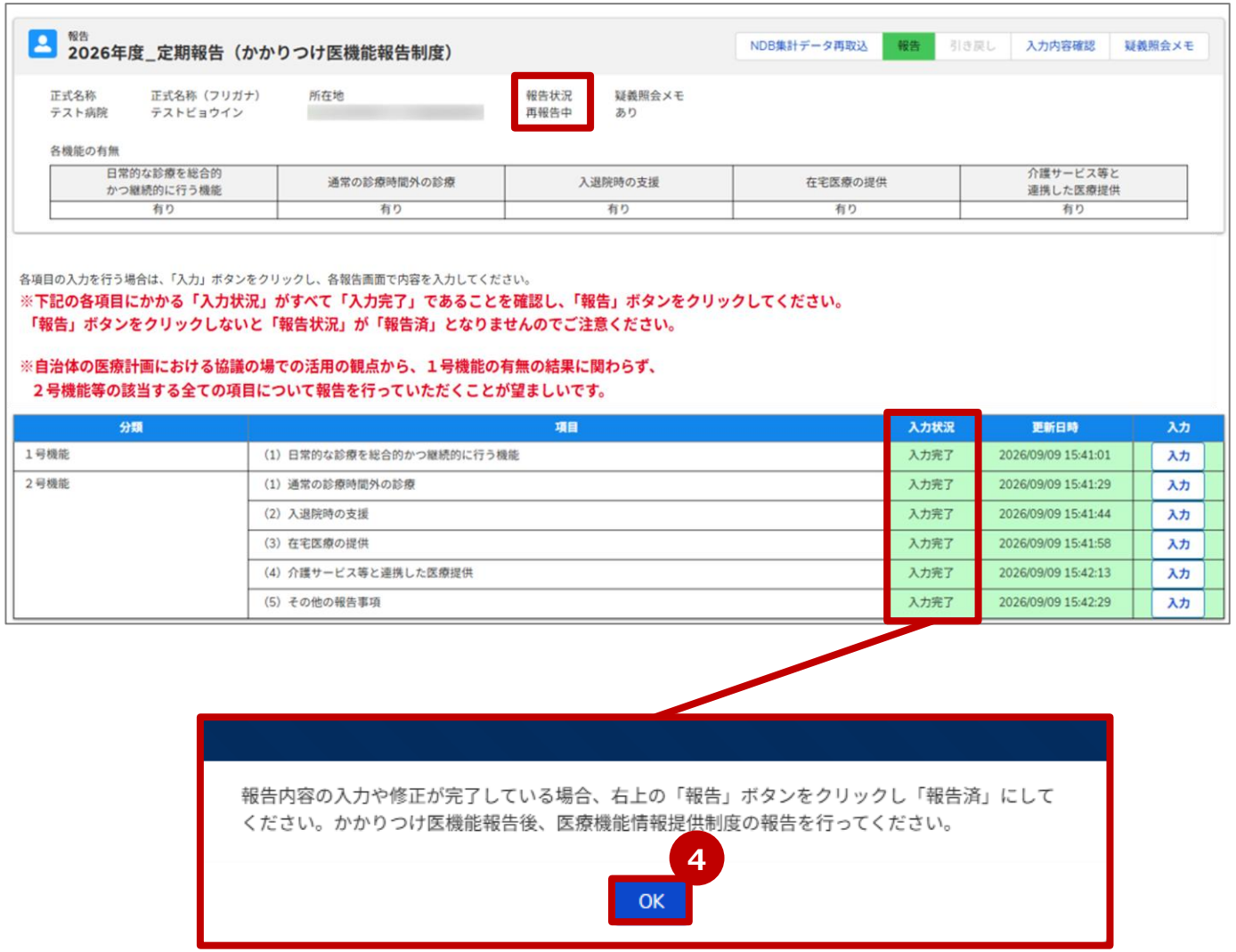
② 再報告中の報告種別をクリックすると、対象報告の入力開始確認画面が表示されます。

③ 「OK」ボタンをクリックし、調査票入力画面（一覧画面）に遷移します。

未報告 → 再報告中 → 再報告済 → 確認完了済

調査票入力画面（一覧画面）

※定期報告の場合の画面



報告状況が「再報告中」になっています。

④ 全ての入力状況が「入力完了」になっているため、報告を促すメッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックします。
※調査票入力画面（一覧画面）を開き直すと、再度同様のメッセージが表示されます。

【変更報告の場合】
手順④について、入力状況が1箇所以上「入力完了」になっていることを確認します。また、「一時保存」になっている報告項目がある場合、「入力」ボタンをクリックし、報告項目を入力の上、登録してください。報告申請が可能である場合、報告を促すメッセージが表示されます。

未報告 | 再報告中 | 再報告済 | 確認完了済

調査票入力画面（一覧画面）

※定期報告の場合の画面



疑義照会メモ画面（一覧画面）

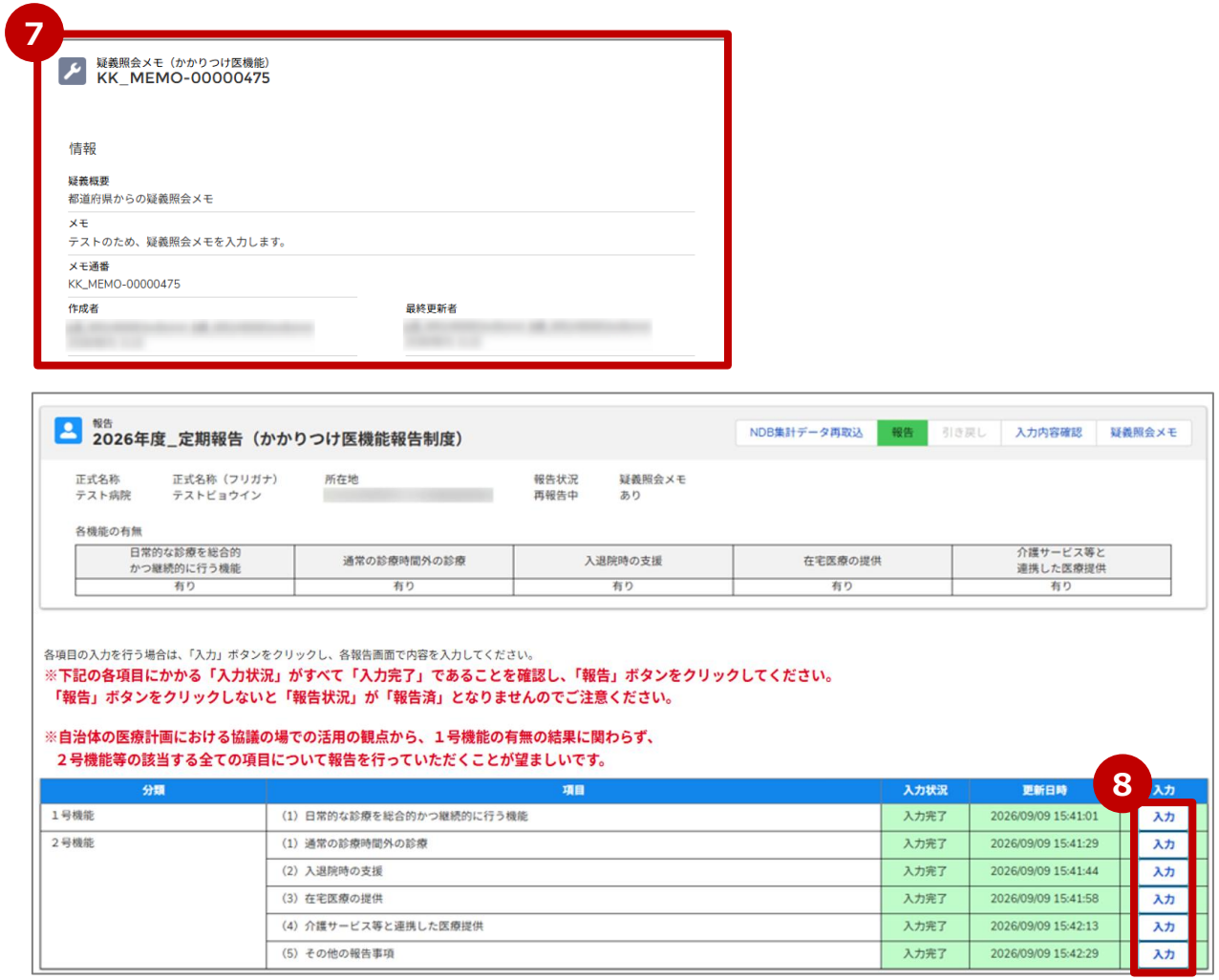


⑤ 「疑義照会メモ」ボタンをクリックすると、都道府県からの疑義が記載されている疑義照会メモ画面（一覧画面）が表示されます。「疑義照会メモ」が「あり」となっている場合、疑義照会メモを参照できます。
※「疑義照会メモ」が「なし」となっている場合、疑義照会メモは登録されていません。疑義内容が不詳の場合、所管の都道府県等にお問い合わせください。

⑥ 「メモ通番」の番号をクリックすると、疑義照会メモ画面が表示されます。

未報告 | 再報告中 | 再報告済 | 確認完了済

疑義照会メモ画面



⑦ 疑義内容を確認します。

⑧ 疑義内容をもとに、「入力」ボタンより報告情報を修正します。

未報告 → 再報告中 → 再報告済 → 確認完了済

調査票入力画面（一覧画面）

※定期報告の場合の画面





⑨ 修正が完了したら、「報告」ボタンをクリックします。

⑩ 確認メッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックし、再報告します。

未報告 → 再報告中 → **再報告済** → 確認完了済

調査票入力画面（一覧画面）

※定期報告の場合の画面



※エラーが発生した場合、以下のメッセージが表示されます。



補足

⑪ 報告状況が「再報告済」に更新されます。

【補足：「報告」ボタンクリック時のエラーについて】
「2-3. 定期報告の登録及び報告（23/25）」を参照してください。

ホーム画面



確認完了済より前の報告情報を最初から登録し直す場合、報告中（再報告中）または報告済（再報告済）の報告情報を取消す必要があります。以降の手順で報告取消を行ってください。

① 「かかりつけ医機能報告制度」ボタンをクリックし、本制度のホーム画面に遷移します。

かかりつけ医機能報告制度ホーム画面

※定期報告が報告中の時の画面



② 「報告取消」ボタンをクリックすると、取消実行確認画面が表示されます。

③ 「OK」ボタンをクリックすると、報告情報を取消します。

【注意】
「報告取消」した場合、報告中、報告済の報告情報は復元できません。（再報告中、再報告済の報告情報も同様です。）

かかりつけ医機能報告制度ホーム画面



④ 取消が完了すると、完了メッセージが表示され、ブラウザが自動的に更新されます。

⑤ ブラウザ更新が完了すると、報告中または報告済だった報告情報が「取消し」に更新されています。
引き続き、報告し直す場合は、報告種別を選択し報告を開始します。
以降の手順は「2-3. 定期報告・変更報告の登録（2/25）」から参照してください。

かかりつけ医機能報告制度ホーム画面



【補足：「報告取消」実行時のエラーについて】
複数名の担当者が同じ医療機関の報告種別選択画面を操作し、「報告取消」を実行した場合、先に行った操作が優先され、エラーメッセージが表示される場合があります。
エラーメッセージが表示された場合、既に報告情報が取消しになっている可能性があるため、ブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、報告情報を確認してください。

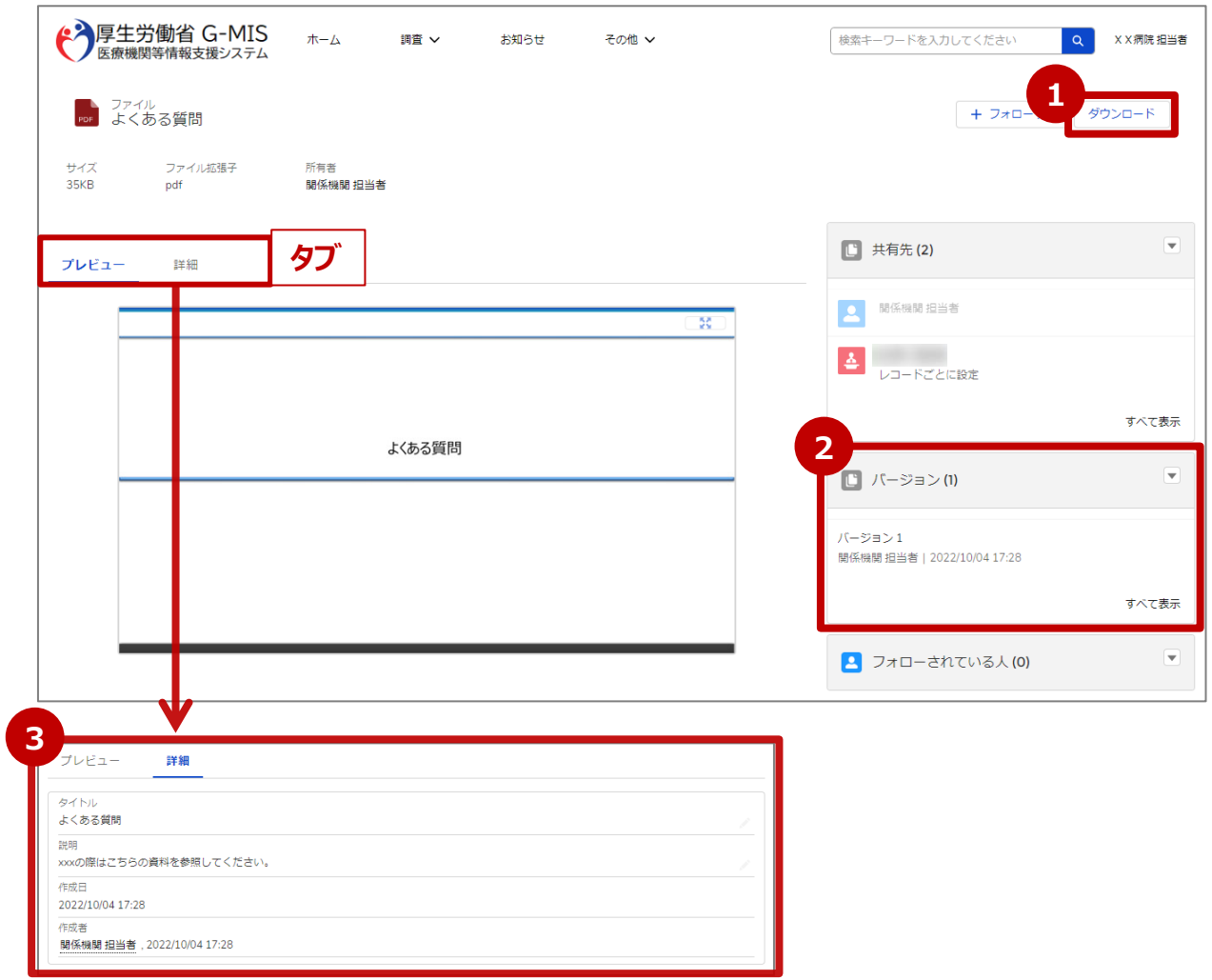
かかりつけ医機能報告制度ホーム画面



左記画面の各機能について説明します。

#	機能説明
1	G-MIS事務局からのメッセージが表示されます。
2	各種報告の開始、各種報告の取消を行うためのボタンです。
3	現在までの報告履歴が表示されます。
4	都道府県が掲載する本制度のよくある質問を確認することができます。（詳細は次ページを参照してください。）
5	都道府県からのお知らせや情報等が表示されます。各情報欄でリンクが挿入されている部分はリンク先に遷移することができます。

資料詳細画面



前ページの #4 をクリックすると、左記画面が表示されます。

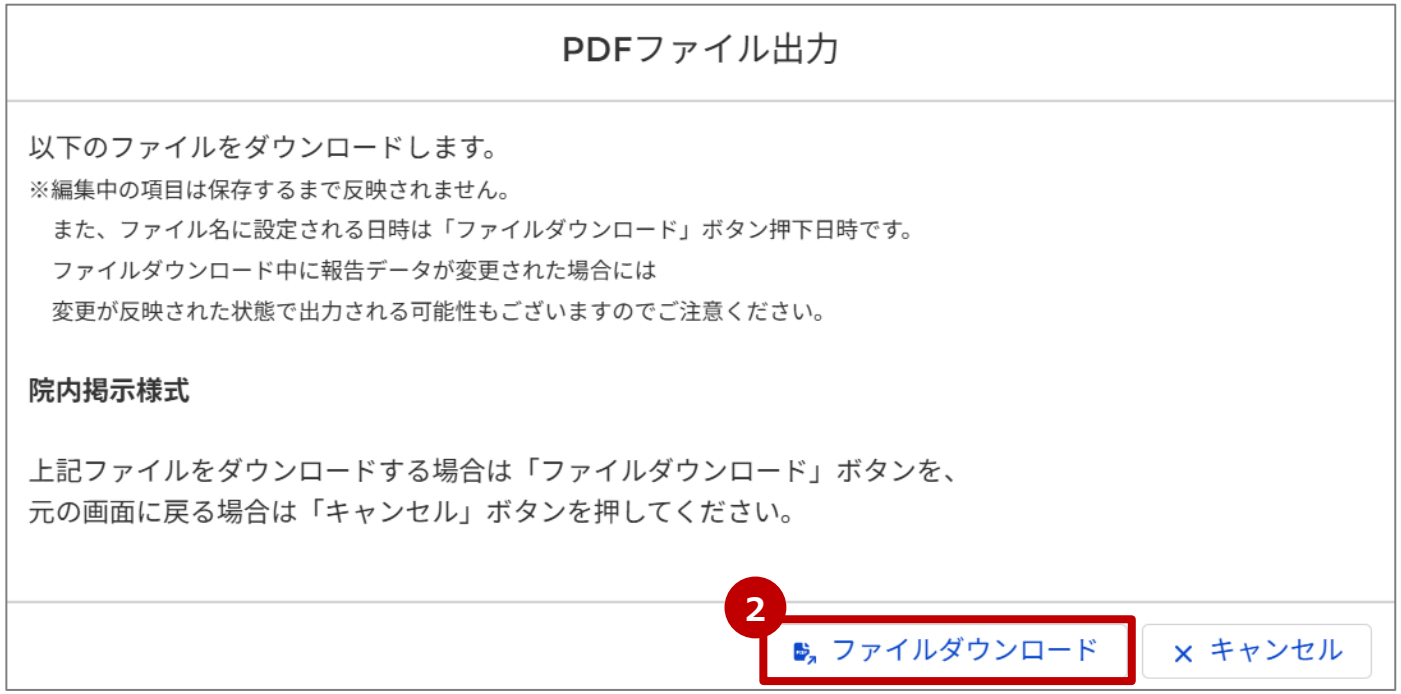
① 「ダウンロード」ボタンをクリックすると、表示している資料の最新バージョンをダウンロードできます。

② 「バージョン」は、表示している資料のバージョン履歴を表示しています。

③ 「詳細」タブで、表示している資料の詳細情報を参照できます。

報告確認画面



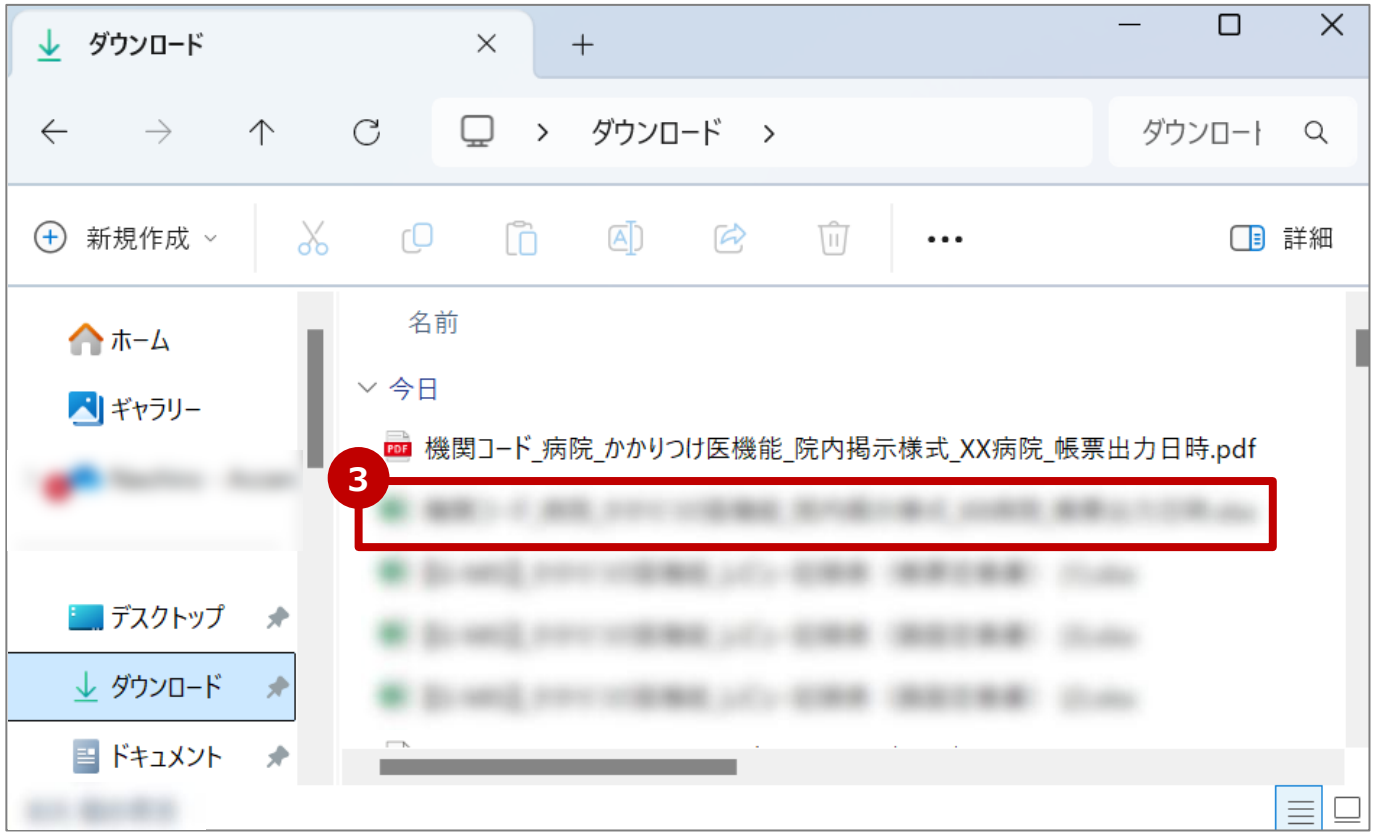


かかりつけ医機能（日常的な診療を総合的かつ継続的に行う機能）が「有り」となるには、「具体的な機能」を有すること及び「報告事項」について院内掲示による公表をする必要があります。以降の手順で院内掲示用の帳票出力を行ってください。

① 「帳票出力（院内掲示用）」ボタンをクリックするとファイル出力画面が表示されます。

② 「ファイルダウンロード」ボタンをクリックすると、院内掲示用の帳票をPDF形式でダウンロードできます。

【補足：報告内容の帳票出力について】
報告内容が入力された調査票を出力する場合、手順①で「帳票出力」ボタンをクリックしてください。



③ ダウンロードしたファイルを開きます。

④ ファイルを印刷します。

4. 参考

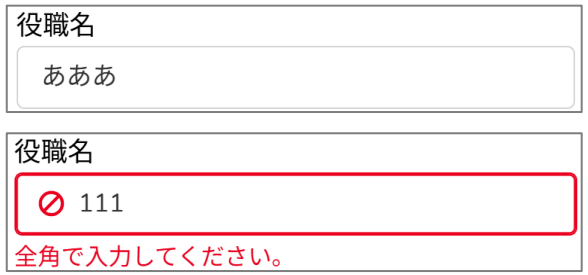
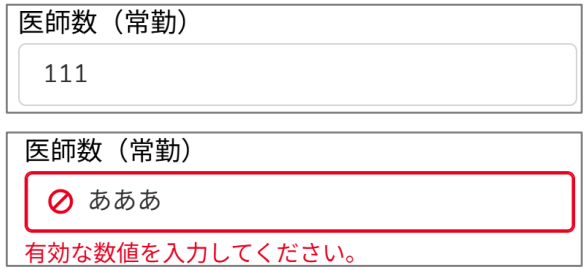
4. 参考
4-1. 報告状況一覧

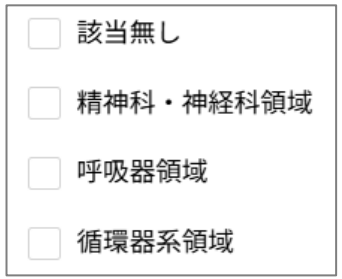
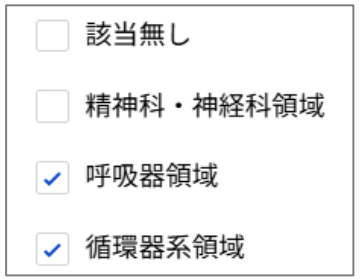
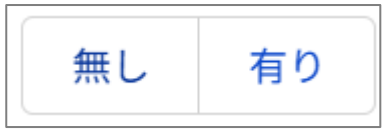
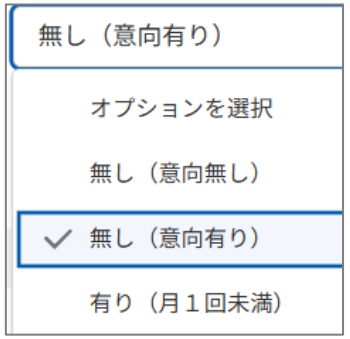
各報告状況（ステータス）に関する説明となります。

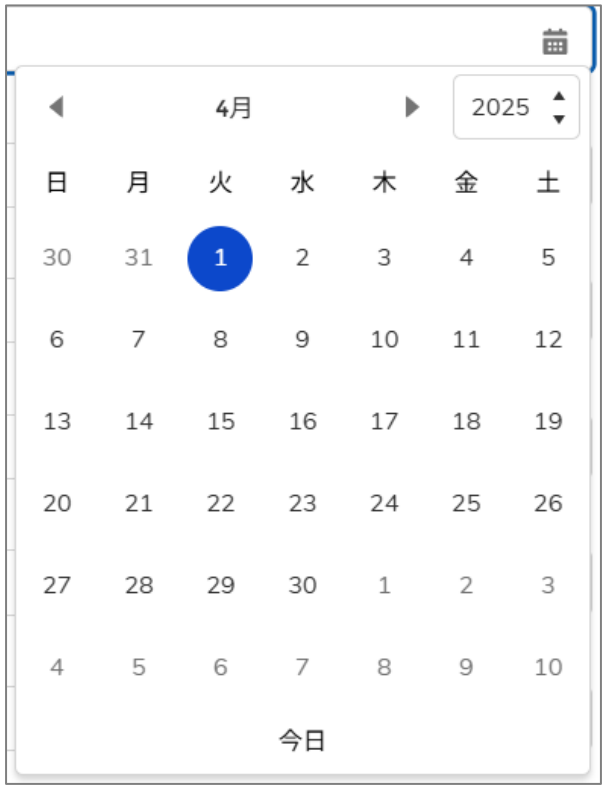
報告状況	内容	備考
未報告	医療機関または都道府県等（代理入力）にて報告情報の入力が開始されていない状態です。	定期報告開始前にG-MIS事務局が「未報告」の報告情報を作成します。
報告中	医療機関または都道府県等（代理入力）にて報告情報を入力中で報告前の状態です。	
報告済	医療機関または都道府県等（代理入力）にて報告情報の入力が完了して、医療機関または都道府県等（代理入力）が「報告」した状態です。 都道府県等で報告情報を確認します。	
再報告中	医療機関または都道府県等（代理入力）から報告された報告情報に修正の必要があり、修正を依頼（差戻し）した状態です。 医療機関または都道府県等（代理入力）は修正依頼をもとに報告情報を修正します。	修正依頼は都道府県等からメール等で連絡があるため、都道府県等の指示に従ってください。
再報告済	医療機関または都道府県等（代理入力）にて、修正依頼（差戻し）があった報告情報の入力が完了して、医療機関または都道府県等（代理入力）が再度「報告」した状態です。 都道府県等で報告情報を確認します。	
確認完了済	都道府県等の確認が完了している状態です。	
取消し	報告情報が確定（確認完了済）する前に、報告を取りやめた状態です。定期報告に対して取消しを行うと報告状況が未報告になります。	報告状況が「未報告」・「確認完了済」の場合は「取消し」にすることができません。

定期報告及び変更報告のシステム操作中に発生したシステムエラーについては、以下の方法で対処を行ってください。

エラーメッセージ	対処方法
予期せぬエラーが発生しました。	厚生労働省G-MIS事務局までお問い合わせください。
データの登録または更新に失敗しました。	
他の担当者により更新されています。	ご利用のブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みのうえ、報告情報・報告状況を確認してください。
他の担当者により更新されています。画面を再読み込みしてください。	ご利用のブラウザの更新ボタンをクリックして該当ページを再読み込みしてください。

No.	型	記入前	記入後	入力説明
1	テキストエリア			• テキストを入力できます。 • 入力エリアが1行よりも縦長の場合、入力エリア内で改行ができます。
2	テキスト			• テキストを入力できます。 • 入力形式に沿わない値を入力すると、エラーが表示されます。
3	数値			• 数値を入力できます。 • 数値以外を入力すると、エラーが表示されます。

No.	型	記入前	記入後	入力説明
4	チェックボックス			• チェックボックスをクリックするとボタン内にチェックが表示されます。 • チェックが表示されたボタンを再度クリックすると未選択となり、白色で表示されます。
5	選択ボタン			• 選択ボタンをクリックするとボタンが青色で表示されます。 • 青色のボタンを再度クリックすると未選択となり、白色で表示されます。
6	プルダウン			• 「オプションを選択」をクリックすると、選択肢が表示されます。 • 該当の選択肢をクリックすると、選択肢の横にチェックが表示されます。

No.	型	記入前	記入後	入力説明
7	日付			• 入力エリア内のカレンダーのマークをクリックするとカレンダーが表示されます。 • 入力したい日付をクリックします。 • 月を変更したい場合は、カレンダー左上部の「◀ ▶」ボタンをクリックします。 • 年を変更したい場合は、カレンダー右上部の西暦をクリックします。