

第 1.0 版

医療法人経営情報データベースシステム

操作説明書（都道府県向け）

2025 年 4 月

独立行政法人福祉医療機構

改訂履歴

版	改定日	改定箇所	改定内容
1.0	2025/4/1	初版発行	－

目次

1 システム概要.....	4
1-1 システムの目的・概要.....	4
1-2 用語の定義.....	5
1-3 動作条件.....	7
2 操作の流れ.....	8
2-1 都道府県が行う操作の流れ.....	8
2-2 各機能の説明.....	9
3 ログインとアカウント管理.....	13
3-1 ログイン.....	13
3-2 パスワード強制変更.....	16
3-3 パスワードリセットと新パスワード設定.....	18
3-3-1 パスワードリセット.....	18
3-3-2 新パスワード設定.....	23
3-4 パスワード変更.....	26
3-5 ユーザ登録情報更新.....	28
4 届出管理.....	30
4-1 届出検索.....	30
4-1-1 検索.....	30
4-1-2 検索結果ダウンロード.....	33
4-2 届出照会.....	35
4-2-1 トップ画面における届出状況照会.....	35
4-2-2 年度別状況一覧画面における届出照会.....	38
4-2-3 処理状況における照会.....	42
4-3 届出承認.....	46
4-4 届出差戻し.....	48
4-5 届出承認取消.....	51
4-6 届出取戻し.....	53
4-7 入力データダウンロード.....	54
4-7-1 PDF ダウンロード.....	54
4-7-2 事業報告書等 Web 入力画面におけるダウンロード.....	56
4-7-3 経営情報等一覧画面における一括ダウンロード.....	62
4-7-4 経営情報等 Web 入力画面におけるダウンロード.....	65

4-7-5 届出検索画面における CSV ダウンロード	68
5 法人情報管理	71
5-1 法人情報登録.....	71
5-2 法人情報検索.....	74
5-2-1 検索と照会.....	74
5-2-2 検索結果ダウンロード.....	77
5-3 法人情報更新.....	78
5-3-1 更新と削除.....	78
6 ユーザ管理.....	82
6-1 ユーザ登録.....	82
6-2 ユーザ検索と照会	85
6-3 ユーザ情報更新	88
6-3-1 更新.....	88
6-3-2 有効化、無効化、削除	90
7 付録.....	92
7-1 アップロード可能な添付書類様式一覧.....	92
7-2 Web 画面の次年度プリセット項目一覧	96
7-2-1 事業報告書次年度プリセット項目一覧.....	96
7-2-2 貸借対照表次年度プリセット項目一覧.....	99
7-2-3 損益計算書次年度プリセット項目一覧.....	100
7-2-4 経営情報等次年度プリセット項目一覧.....	101

1 システム概要

医療法人経営情報データベースシステム（以下「本システム」という。）の概要を説明します。

1-1 システムの目的・概要

本システムの目的は、次のとおりです。

① 医療法人の事業報告書、財務諸表等（貸借対照表、損益計算書等）（以下、併せて「事業報告書等」という。）、経営状況に関する情報及び職種別給与情報（以下、併せて「経営情報等」という）を、都道府県へ届出・報告する。

② 医療法人から都道府県へ書面で届出・報告があった場合は、当該書面に記載された情報について本システムへ取り込む。

本システム概要につきましては、次のとおりです。

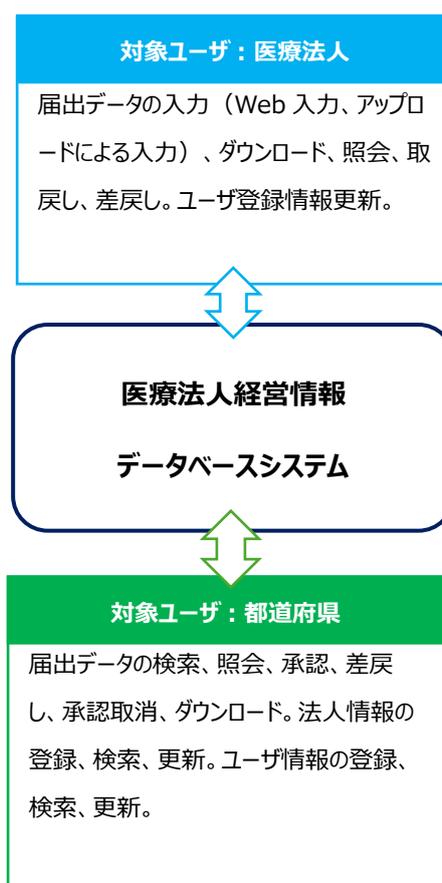


図 1-1 本システムの概要

1 - 2 用語の定義

本システムで用いる用語の定義を以下に示します。

表 1-1 用語の定義

No.	用語	定義
1	本システム	医療法人経営情報データベースシステム
2	届出	医療法人の事業報告書、財務諸表等、経営状況に関する情報及び職種別給与情報を都道府県等へ提出する。
3	取戻し	届出を行った報告書に対して、届出前の状態に戻す。 ※法人が取戻しを行うと都道府県は承認できません。 ※都道府県が報告書を承認している場合、法人は取戻しできません。
4	届出タイプ	医療法人の形態によって異なる事業報告等の様式種別です。様式種別は6つのタイプがあります。 1.タイプ1：診療所のみ開設 2.タイプ2：病院、介護老人保健施設又は介護医療院を開設 3.タイプ3：医療法第51条第2項に該当する社会医療法人 4.タイプ4：医療法第51条第2項に該当しない社会医療法人 5.タイプ5：医療法第51条第2項に該当する医療法人 6.タイプ6：地域医療連携推進法人
5	書面での届出	医療法人が、本システムを使用せず、紙により事業報告書等を提出することを指します。
6	事業報告書等	医療法人の事業報告書の他、財産目録、貸借対照表、損益計算書、監事監査報告書、関係事業者との取引の状況に関する報告書
7	経営情報等	病院・診療所単位の「経営状況に関する情報（収益及び費用）」、「職種別給与総額及びその人数に関する情報」
8	会計年度	会計期間（自～至）の「自」の年を会計年度としています。 （例）会計期間が（2025/2/1～2026/1/31）の場合、会計年度は2025年度になります。
9	有効化、無効化	ユーザIDを有効にする、無効にするという意味です。IDを有効化

No.	用語	定義
		すると、ユーザが本システムにログインすることが可能です。ID を無効化すると、ユーザが本システムにログインすることができません。
10	アコーディオン	入力フォームを折りたたみ・展開できるデザインです。 ① タイトルをクリックすると入力フォームを表示・非表示することができます。 ② 必要な情報だけを表示でき、画面を見やすくします。 本システムでは、事業報告書を Web 入力する際に、各部のタイトルをアコーディオン上に記載しています。

1 - 3 動作条件

本システムは、インターネットに接続された PC 端末上の Web ブラウザを用いて操作します。
また、本システムの動作条件は以下のとおりです。

表 1-2 動作条件

プラットフォーム区分	ブラウザ
MacOS	■ Apple Safari ■ Google Chrome ■ Mozilla Firefox
Windows	■ Google Chrome ■ Microsoft Edge ■ Mozilla Firefox

▲【注意事項】

本システムを利用するにあたり、Web ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないようご注意ください。

2 操作の流れ

2-1 都道府県が行う操作の流れ

都道府県が行う操作の流れは図の通りです。

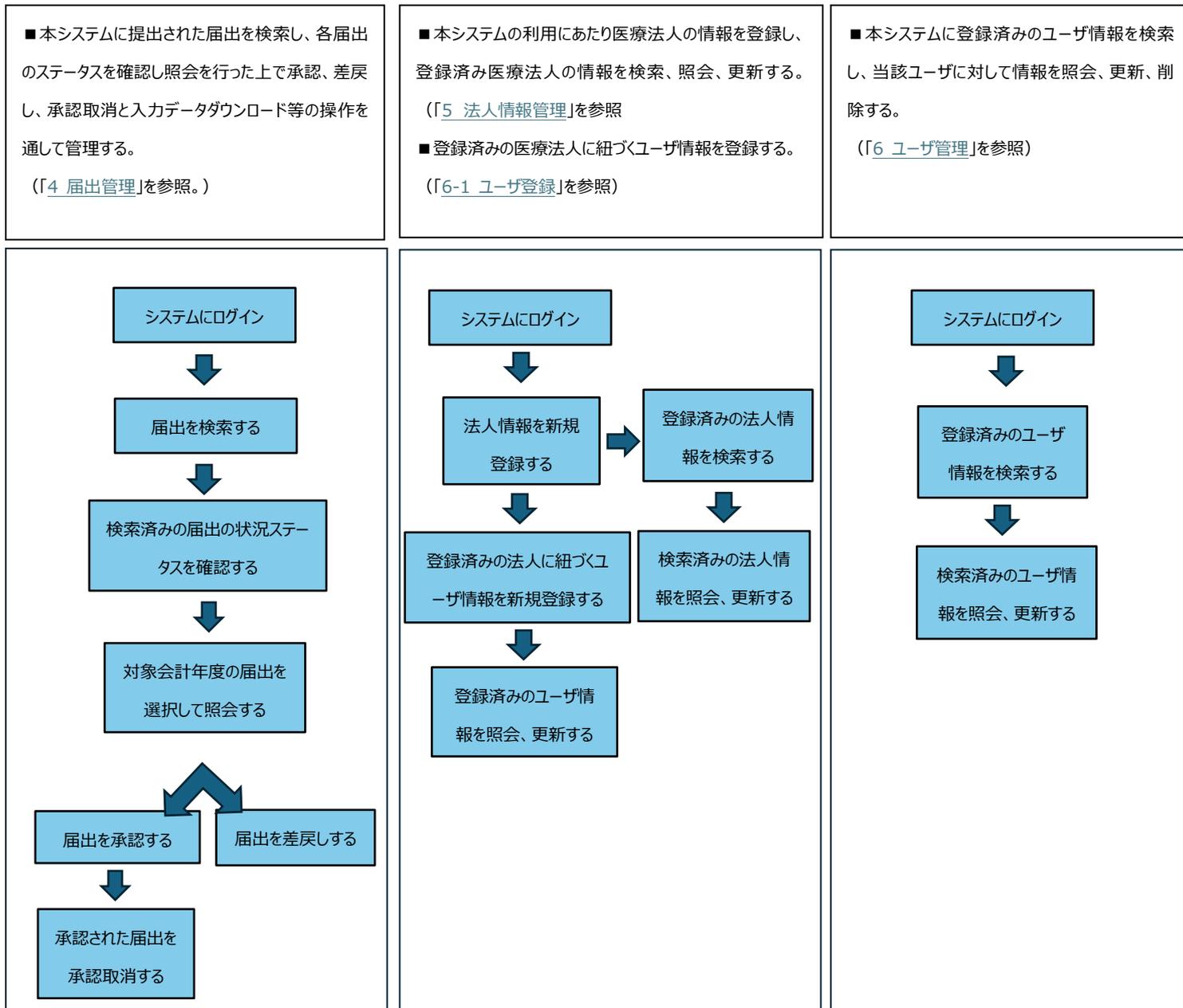


図 2-1 都道府県が行う操作の流れ

2-2 各機能の説明

表 2-1 各機能の説明

機能名	構成	内容概要	詳細手順
ログインとアカウント管理	ログイン	本システムへのログイン	本操作説明書の「 3-1 ログイン 」をご参照ください。
	パスワード強制変更	初回ログインや前回パスワード変更から 180 日経過後等した場合は、パスワードを強制的に変更します。	本操作説明書の「 3-2 パスワード強制変更 」をご参照ください。
	パスワードリセット	パスワードの紛失や、前回ログインから 365 日経過した場合には、パスワードをリセットする必要があります。当該機能は、入力されたユーザ ID に紐づくメールアドレスへパスワード変更 URL が記載されたメールが送信されます。	本操作説明書の「 3-3-1 パスワードリセット 」をご参照ください。
	新パスワード設定	パスワードリセット機能にて送付されるメールに記載された URL をクリックし、新しいパスワードを設定します。	本操作説明書の「 3-3-2 新パスワード設定 」をご参照ください。
	パスワード変更	アカウントのパスワードを変更します。	本操作説明書の「 3-4 パスワード変更 」をご参照ください。
	ユーザ登録情報更新	担当者氏名、連絡先、メールアドレス等の登録されたユーザ情報を更新します。	本操作説明書の「 3-5 ユーザ登録情報更新 」をご参照ください。
届出検索	検索	都道府県、市区町村、会計年度、状態、医療法人整理番号、名称等の検索条件に基づき、届出データを検索します。	本操作説明書の「 4-1-1 検索 」をご参照ください。
	検索結果ダウンロード	検索された届出データ一覧を CSV ファイルにダウンロードします。	本操作説明書の「 4-1-2 検索結果ダウンロード 」をご参照ください。
届出照会	トップ画面	各都道府県の直近及び前年度の年	本操作説明書の「 4-2

機能名	構成	内容概要	詳細手順
		度別届出状況ならびに直近 12ヶ月の届出状況を照会します。	-1 トップ画面における届出状況照会 をご参照ください。
	年度別状況一覧画面	届出検索画面で選択された年度別に法人の届出ステータス、入力チェック状況を照会します。	本操作説明書の「 4-2-2 年度別状況一覧画面における届出照会 」をご参照ください。
	処理状況における照会	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書等と経営情報等の操作ごとに直近の操作状態を照会します。 ・表中のリンクから各種届出及び添付書類をダウンロードします。 	本操作説明書の「 4-2-3 処理状況における照会 」をご参照ください。
届出承認	－	法人から届出されたデータに対して承認を行います。	本操作説明書の「 4-3 届出承認 」をご参照ください。
届出差戻し	－	法人から届出されたデータに不備がある場合に差戻しを行います。	本操作説明書の「 4-4 差戻し 」をご参照ください。
届出承認取消	－	承認された届出に対して、その承認を取り消します。	本操作説明書の「 4-5 届出承認取消 」をご参照ください。
届出取戻し	－	医療法人によって取戻された届出を確認します。	本操作説明書の「 4-6 届出取戻し 」をご参照ください。
入力データダウンロード	届出PDFダウンロード	各都道府県が管轄する法人の会計年度別に届出された情報をPDFファイルでダウンロードします。	本操作説明書の「 4-7-1 トップ画面におけるPDFダウンロード 」をご参照ください。
	事業報告書等ダウンロード	事業報告書等の届出ファイルをダウンロードします。blankフォーム、入力済みのファイル、アップロードしたファイルの3種類。	本操作説明書の「 4-7-2 事業報告書等 Web 入力画面におけるダウンロード 」をご参照ください。
	経営情報等一括ダウンロード	経営情報等の届出を法人単位に一括でダウンロードします。blankフォー	本操作説明書の「 4-7-3 経営情報等一覧画面

機能名	構成	内容概要	詳細手順
		ム、入力済みのファイル、アップロードしたファイルの3種類。	における一括ダウンロード をご参照ください。
	経営情報等個別ダウンロード	該当する法人の届出から施設を個別に選択してダウンロードします。blankフォーム、入力済みのファイル、アップロードしたファイルの3種類。	本操作説明書の「 4-7-4 経営情報等 Web 入力画面におけるダウンロード 」をご参照ください。
	届出 CSV ダウンロード	届出検索一覧から選択された届出を CSV ファイルでダウンロードします。	本操作説明書の「 4-7-5 届出検索画面における CSV ダウンロード 」をご参照ください。
法人情報登録	—	各都道府県が管轄する医療法人の情報を登録します。	本操作説明書の「 5-1 法人情報登録 」をご参照ください。
法人情報検索	検索と照会	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県、医療法人整理番号、名称等の検索条件に基づき、登録済みの医療法人を検索します。 ・条件に合致した法人一覧の表示と法人別に詳細情報を照会します。 	本操作説明書の「 5-2-1 検索と照会 」をご参照ください。
	検索結果ダウンロード	検索された法人情報結果一覧を CSV でダウンロードします。	本操作説明書の「 5-2-2 検索結果ダウンロード 」をご参照ください。
法人情報更新	更新と削除	登録済みの法人情報を更新、削除します。	本操作説明書の「 5-3-1 更新と削除 」をご参照ください。
ユーザ登録	—	登録済の法人に紐づくユーザを登録します。	本操作説明書の「 6-1 ユーザ登録 」をご参照ください。
ユーザ検索と照会	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ種別、都道府県、医療法人整理番号、名称、ユーザ ID 等の検索条件に基づき、登録済みのユーザを検索します。 ・条件に合致したユーザー一覧の表示とユーザ別に詳細情報を照会します。 	本操作説明書の「 6-2 ユーザ検索と照会 」をご参照ください。

機能名	構成	内容概要	詳細手順
ユーザ情報更新	更新	登録済みのユーザ情報を更新します。	本操作説明書の「 6-3-1 更新 」をご参照ください。
	有効化、無効化、削除	選択されたユーザに対して、そのユーザを個別または一括で有効化、無効化、削除します。	本操作説明書の「 6-3-2 有効化、無効化、削除 」をご参照ください。

3 ログインとアカウント管理

この章では、本システムの「ログインとアカウント管理」について説明します。

3-1 ログイン

本システムへのログイン方法を説明します。

【手順 1】Web ブラウザに本システムの URL を直接入力し表示されるログイン画面にアクセスします。

※ログイン画面の URL : <https://www.wam.go.jp/mcdbrep/entry/>

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

ログイン

ユーザID

パスワード

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

ログイン

MCDB 総合サービスフォームへのリンク、ヘルプデスク連絡先、利用規約へのリンク等 Copyright(C)2024-2025 独立行政法人 福祉医療機構 (法人番号 8010405003688)

図 3-1 ログイン

【手順 2】ログイン画面へアクセス後、①「ユーザ ID」と②「パスワード」を入力し、③「ログイン」ボタンをクリックしてログインします。

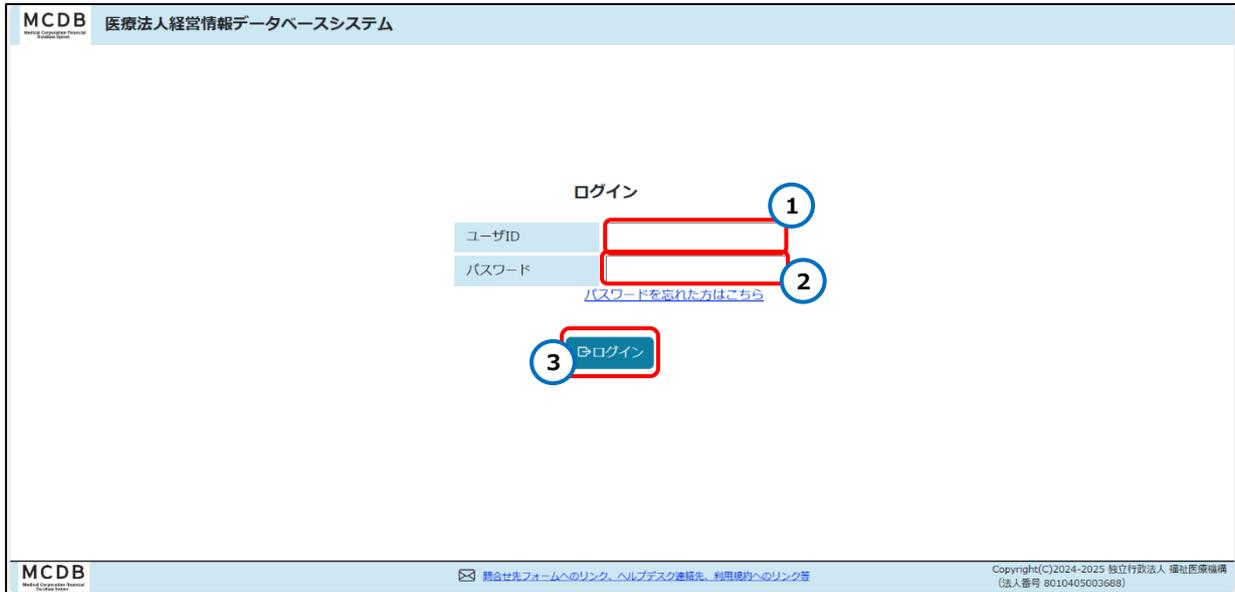


図 3-2 ログイン

【手順 3】利用規約に未同意の場合、利用規約同意画面に遷移します。利用規約を確認の上、①「同意する」ボタンをクリックします。



図 3-3 利用規約同意

【手順 4】ログインが成功すると、トップ画面に遷移します。



図 3-4 トップ画面

ログインの失敗（ID・パスワード間違い）が 10 回連続した場合は 30 分間ログインができなくなります。ID・パスワードを確認し 30 分後に再度ログインを行ってください。

パスワードを忘れた場合は「[3-3 パスワードリセットと新パスワード設定](#)」のパスワードリセットを参照ください。

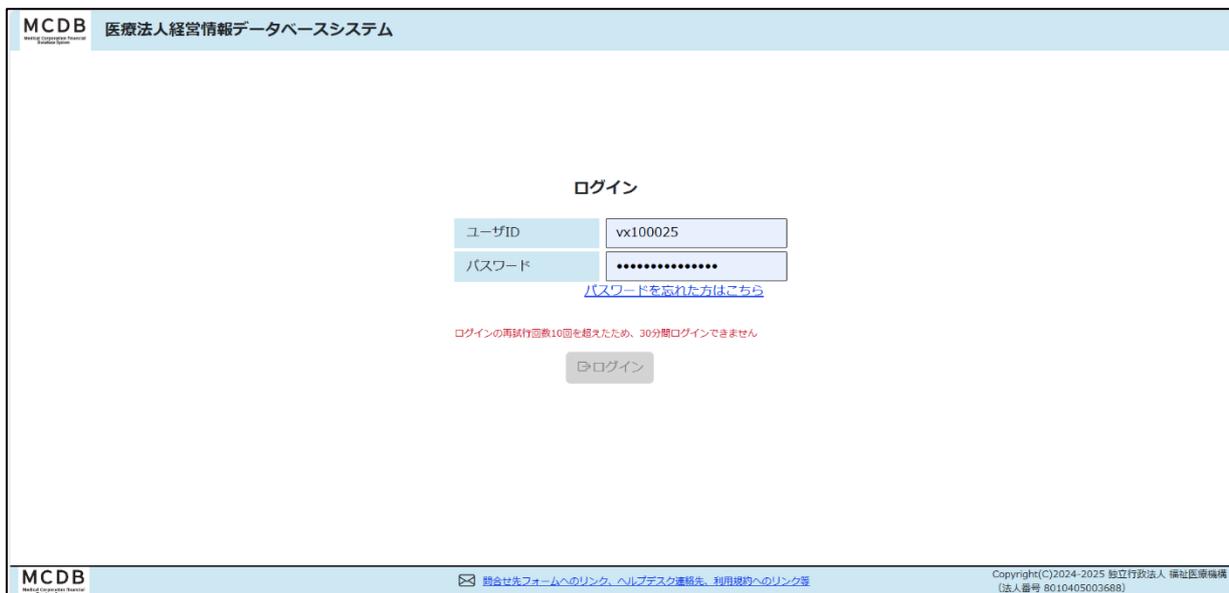


図 3-5 ログイン不可（ログインの失敗が 10 回連続した場合）

3-2 パスワード強制変更

前回変更日から 180 日経過した等、パスワードの変更が必要な場合、「3-1 ログイン」後に「※前回パスワード変更から一定期間経過しているため、パスワードの変更が必要です。」(①)とメッセージが表示されてパスワードの強制変更を行います。

【手順 1】「3-1 ログイン」の手順 1 の通り、ログインボタンをクリックした後、強制パスワード変更時の場合、もしくは前回パスワード変更日時より 180 日経過していた場合、パスワード強制変更を行います。

画面に表示されるパスワードルールに従って、①「新パスワード」、②「新パスワード（再入力）」を入力し、③「パスワード変更」ボタンをクリックします。

図 3-6 パスワード強制変更

【手順 2】パスワード変更ボタンをクリックすると、トップ画面に遷移します。

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム 検証 東京都 ログアウト

トップ検索 法人情報 コーザ検索 設定

トップ

お知らせ

- 都道府県お知らせ1
- 都道府県お知らせ2
- 都道府県お知らせ3
- 都道府県お知らせ4
- 都道府県お知らせ5

年度別届出状況 更新日時：2025/02/17 12:09 東京都

2024年度	未届出法人数(7053)		届出法人数(0) 届出率0.0%※		
	差戻し		未承認	承認済み	書面による届出
	7052	1	0	0	0
対象法人数	7053				

※届出率 = 届出法人数 ÷ 対象法人数

直近12ヶ月届出状況 更新日時：2025/02/17 12:09

決算月	対象法人数	届出法人数	届出率
2025年1月	0	0	0.0%
2024年12月	7053	0	0.0%
2024年11月	0	0	0.0%
2024年10月	0	0	0.0%
2024年9月	0	0	0.0%
2024年8月	0	0	0.0%
2024年7月	0	0	0.0%
2024年6月	0	0	0.0%
2024年5月	0	0	0.0%

MCDB 株式会社エヌ・エー・エス・エル 株式会社エヌ・エー・エス・エル Copyright(C)2024-2025 独立行政法人 病院医療機構 (法人番号 8010405003688)

図 3-7 トップ画面

3-3 パスワードリセットと新パスワード設定

3-3-1 パスワードリセット

パスワードを忘れた場合など、登録されているパスワードをリセットして新しいパスワードを設定します。

【手順 1】ログイン画面で①「パスワードを忘れた方はこちら」リンクをクリックします。

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

ログイン

ユーザID

パスワード ①

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

ログイン

MCDB 問合せ先フォームへのリンク、ヘルプデスク連絡先、利用規約へのリンク等 Copyright(C)2024-2025 独立行政法人 福祉医療機構 (法人番号 8010405003688)

図 3-8 パスワードを忘れた方はこちらリンククリック

【手順 2】「パスワードを忘れた方はこちら」リンクをクリックした後、パスワードリセット画面に遷移します。①

「ユーザ ID」を入力して②「パスワードリセット」ボタンをクリックします。

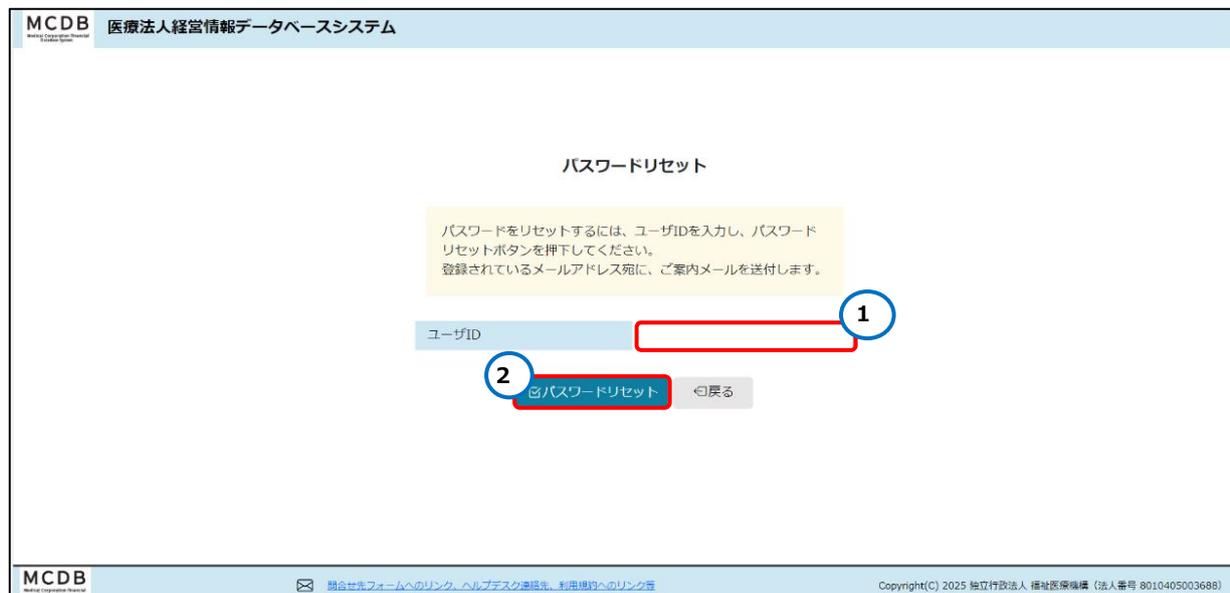


図 3-9 パスワードリセット

【手順3】「パスワードリセット」ボタンをクリックした後、ログインしているユーザに紐づくメールアドレスに、「【医療法人経営情報データベースシステム】パスワードリセットのご案内」の件名のメールが自動送信されます。

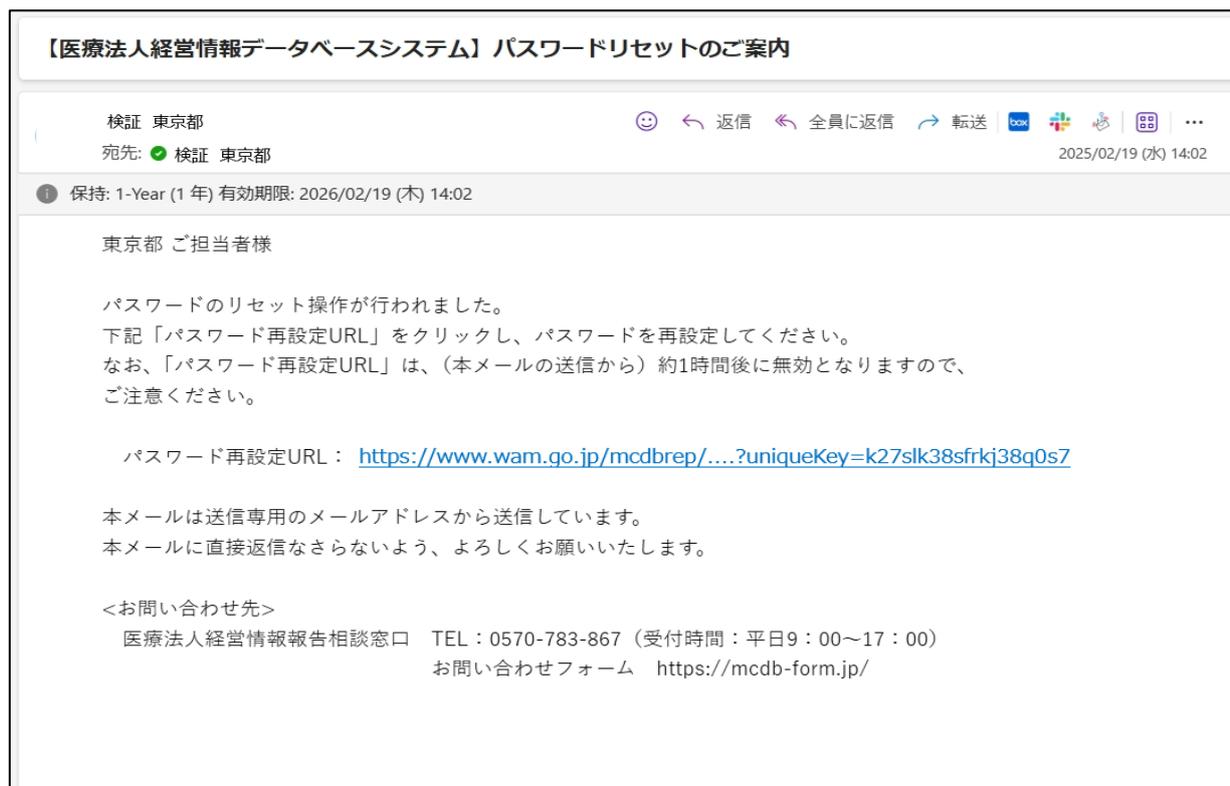


図 3-10 パスワードリセット案内メール

メールに記載された期限付き URL をクリックすると、新パスワード設定画面に遷移します。

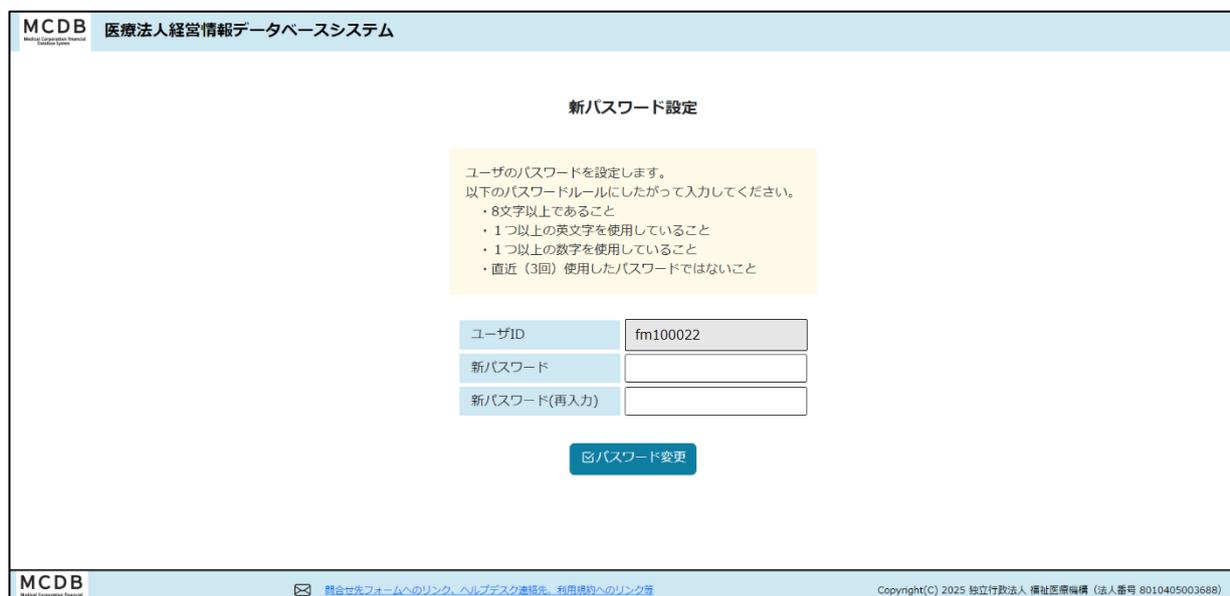


図 3-11 新パスワード設定

【手順4】新パスワード設定画面で、①「新パスワード」と②「新パスワード（再入力）」を入力し③「パスワード変更」ボタンをクリックして新パスワードを設定します。

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

新パスワード設定

ユーザのパスワードを設定します。
以下のパスワードルールにしたがって入力してください。

- ・8文字以上であること
- ・1つ以上の英文字を使用していること
- ・1つ以上の数字を使用していること
- ・直近（3回）使用したパスワードではないこと

ユーザID fm100022

新パスワード

新パスワード(再入力)

パスワード変更

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

☒ 問合せ先フォームへのリンク、ヘルプデスク連絡先、利用規約へのリンク等

Copyright(C) 2025 独立行政法人 福祉医療機構 (法人番号 8010405003688)

図 3-12 新パスワード設定

【手順5】新パスワードの設定が完了すると、再度ログイン画面に遷移します。ユーザIDと新パスワードを入力してログインを行います。

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

ログイン

ユーザID

パスワード

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

ログイン

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

☒ 問合せ先フォームへのリンク、ヘルプデスク連絡先、利用規約へのリンク等

Copyright(C)2024-2025 独立行政法人 福祉医療機構 (法人番号 8010405003688)

図 3-13 ログイン画面

【URL の期限が切れた場合の対応】

メールに記載された URL の有効期限は 1 時間になります。期限が切れた場合は【手順 3】にて「URL の有効期限が切れました。」のメッセージが表示されますので、[「3-3-1 パスワードリセット」](#)の【手順 1】から、再度実施してください。



図 3-14 URL 有効期限切れ

3-3-2 新パスワード設定

本システムに新規登録されたユーザは、最初に新パスワードを設定します。

【手順 1】都道府県及び福祉医療機構にて新規ユーザ情報の登録が完了すると、「【医療法人経営情報データベースシステム】ユーザ登録完了のお知らせ」という件名のメールが送付されます。



図 3-15 新規ユーザ登録完了お知らせメール

メールに記載された URL をクリックすると、新パスワード設定画面に遷移します。

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

新パスワード設定

ユーザのパスワードを設定します。
以下のパスワードルールにしたがって入力してください。

- ・8文字以上であること
- ・1つ以上の英文字を使用していること
- ・1つ以上の数字を使用していること
- ・直近（3回）使用したパスワードではないこと

ユーザID	fm100022
新パスワード	
新パスワード(再入力)	

パスワード変更

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

問合せ先フォームへのリンク、ヘルプデスク連絡先、利用規約へのリンク等

Copyright(C) 2025 独立行政法人 福祉医療機構（法人番号 8010405003688）

図 3-16 新パスワード設定

【手順2】新パスワード設定画面で、①「新パスワード」と②「新パスワード（再入力）」を入力し③「パスワード変更」ボタンをクリックしてパスワードを設定します。

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

新パスワード設定

ユーザのパスワードを設定します。
以下のパスワードルールにしたがって入力してください。

- ・8文字以上であること
- ・1つ以上の英文字を使用していること
- ・1つ以上の数字を使用していること
- ・直近（3回）使用したパスワードではないこと

ユーザID	fm100022
新パスワード	
新パスワード(再入力)	

パスワード変更

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

問合せ先フォームへのリンク、ヘルプデスク連絡先、利用規約へのリンク等

Copyright(C) 2025 独立行政法人 福祉医療機構（法人番号 8010405003688）

図 3-17 新パスワード設定

【手順3】新パスワードの設定が完了すると、再度ログイン画面に遷移します。ユーザIDと新パスワードを入力してログインを行います。

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

ログイン

ユーザID

パスワード

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

ログイン

MCDB 総合サービスフォームへのリンク、ヘルプデスク連絡先、利用規約へのリンク等 Copyright(C)2024-2025 独立行政法人 福祉医療機構 (法人番号 8010405003688)

図 3-18 ログイン画面

3-4 パスワード変更

本システムに登録されているパスワードの変更方法を説明します。

【手順1】メニューの①「設定」ボタンをクリックして、②「パスワード変更」を選択します。

The screenshot shows the MCDB (Medical Corporation Database) interface. At the top right, there is a 'ログアウト' (Logout) button and a '設定' (Settings) button circled in red with a '1'. Below the '設定' button, there is a 'ユーザー登録情報' (User Registration Information) button, and below that, a 'パスワード変更' (Change Password) button circled in red with a '2'. The main content area displays 'お知らせ' (Notice) and '年度別届出状況' (Annual Filing Status) for Tokyo. The '年度別届出状況' table shows data for 2024, including '未届出法人数(7053)', '届出法人数(0)', and '届出率0.0%'. The '直近12ヶ月届出状況' table shows data for the last 12 months, with all '届出率' (Filing Rate) values at 0.0%.

年度	未届出法人数(7053)	届出法人数(0) 届出率0.0%※		
2024年度	差戻し	未承認	承認済み	書面による届出
	7052	1	0	0
対象法人数	7053			

※届出率 = 届出法人数 ÷ 対象法人数

決算月	対象法人数	届出法人数	届出率
2025年1月	0	0	0.0%
2024年12月	7053	0	0.0%
2024年11月	0	0	0.0%
2024年10月	0	0	0.0%
2024年9月	0	0	0.0%
2024年8月	0	0	0.0%
2024年7月	0	0	0.0%

図 3-17 パスワード変更ボタンクリック

【手順2】「パスワード変更」ボタンをクリックすると、パスワード変更画面に遷移します。①「パスワード」、②「新パスワード」、③「新パスワード（再入力）」を入力して④「パスワード変更」ボタンをクリックすると、パスワードを変更できます。

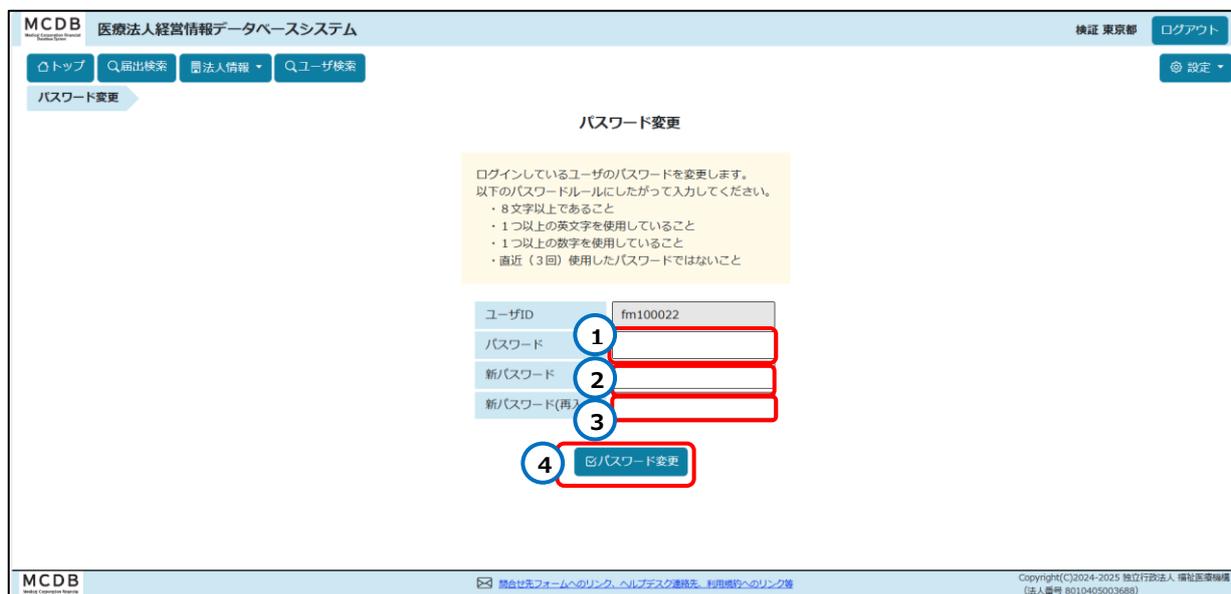


図 3-18 パスワード変更

3-5 ユーザ登録情報更新

本システムに登録されているユーザ登録情報を更新します。

【手順 1】メニューの①「設定」ボタンをクリックして、②「ユーザ登録情報」を選択します。

The screenshot shows the MCDB (Medical Corporation Database) interface. At the top right, there is a 'ログアウト' (Logout) button and the text '検証 東京都'. Below this, there are navigation buttons: 'トップ' (Home), '届出検索' (Registration Search), '法人情報' (Company Information), and 'ユーザ検索' (User Search). A dropdown menu is open, showing '設定' (Settings) circled in red with a '1', and 'ユーザ登録情報' (User Registration Information) circled in red with a '2'. Below the menu, there are links for 'お知らせ' (Notice) and 'パスワード変更' (Change Password). The main content area is divided into two sections: '年度別届出状況' (Annual Registration Status) for '東京都' (Tokyo) and '直近12ヶ月届出状況' (Recent 12-month Registration Status). The '年度別届出状況' section shows a table for 2024 with columns for '未届出' (Not Registered), '差戻し' (Returned), '未承認' (Not Approved), '承認済み' (Approved), and '書面による届出' (Registered by Document). The '直近12ヶ月届出状況' section shows a table with columns for '決算月' (Fiscal Year), '対象法人数' (Number of Target Corporations), '届出法人数' (Number of Registered Corporations), and '届出率' (Registration Rate).

年度	未届出法人数(7053)		届出法人数(0) 届出率0.0%※		
	7052	1	0	0	0
2024年度	7052	1	0	0	0
対象法人数	7053				

※届出率 = 届出法人数 ÷ 対象法人数

決算月	対象法人数	届出法人数	届出率
2025年1月	0	0	0.0%
2024年12月	7053	0	0.0%
2024年11月	0	0	0.0%
2024年10月	0	0	0.0%
2024年9月	0	0	0.0%
2024年8月	0	0	0.0%
2024年7月	0	0	0.0%

図 3-19 ユーザ登録情報ボタンクリック

【手順 2】「ユーザ登録情報」ボタンをクリックすると、ユーザ情報画面に遷移します。

①「担当者（姓）」、②「担当者（名）」、③「担当者の連絡先（電話番号）」、④「担当者のメールアドレス①」（システムから担当者に問合せをする際に使用します）、⑤「担当者のメールアドレス②」（任意）、⑥「担当者のメールアドレス③」（任意）、⑦「届出のメール通知」等の情報を入力して⑧「更新」ボタンをクリックすると、ユーザ登録情報を更新します。

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

検証 東京都 ログアウト

トップ 届出検索 法人情報 ユーザ検索 設定

ユーザ情報

東京都
(※は必須入力項目です)

ユーザID	fm100022	1
担当者(姓)※	検証	2
担当者(名)※	東京都	3
担当者の連絡先(電話番号)※	013-123-4567	4
担当者のメールアドレス①※	pre13@email.com	5
担当者のメールアドレス②		6
担当者のメールアドレス③		7
法人からの届出メール等通知	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない	8

更新

MCDB 問合せ先フォームへのリンク、ヘルプデスク連絡先、利用規約へのリンク等 Copyright(C)2024-2025 独立行政法人 福祉医療機構 [法人番号 8010405003688]

図 3-20 ユーザ登録情報更新

4 届出管理

この章では、本システムの「届出管理」機能について説明します。

4-1 届出検索

本システムを使用して医療法人が入力を行った届出の入力状況を検索し、検索結果一覧の表示とダウンロードを行います。

なお、各都道府県ユーザが検索可能な範囲は、管轄している医療法人のみとなります。

4-1-1 検索

医療法人の届出を検索する条件を入力します。

【手順 1】メニューで①「届出検索」をクリックし、届出検索画面に遷移します。②検索条件設定エリアで、③検索したい届出の条件を入力します。都道府県ユーザが、自身の都道府県の届出のみ検索可能であることから、④都道府県の検索条件は固定表示になります。

図 4-1 届出検索画面

【手順 2】検索条件を入力する際に、①状態別件数をクリックすることで、②「状態」の該当する項目にチェックボックスが反映し、検索結果を絞り込むことができます。

例えば、③「未届出」をクリックすると、「状態」の④「未入力」、「入力中」が選択されます。⑤「差戻し」をクリックすると、⑥「差戻し」が選択されます。⑦「未承認」をクリックすると、⑧「承認待ち」が選択されます。



図 4-2 届出検索画面



図 4-3 未届出ボタンクリック



図 4-4 差戻しボタンクリック



図 4-5 未承認ボタンクリック

【手順3】検索条件を入力した後、①検索ボタンをクリックすると検索結果一覧が表示されます。「4-1-2 検索結果ダウンロード」をご参照ください

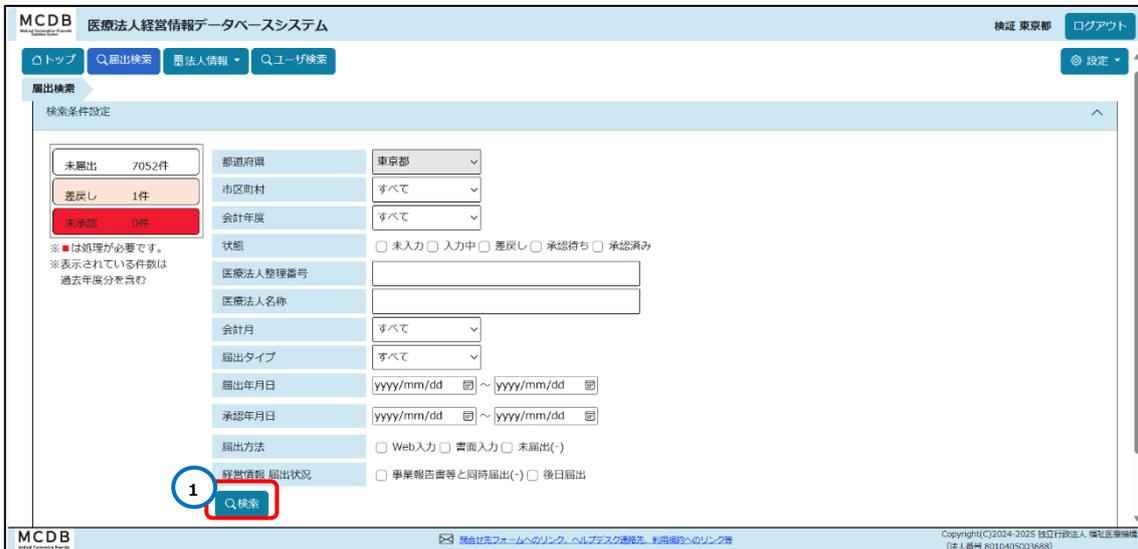


図 4-6 検索ボタンクリック

4-1-2 検索結果ダウンロード

届出検索結果一覧とそのダウンロード方法を説明します。

【手順 1】検索ボタンをクリックした後、検索条件をもとに、検索結果一覧が表示されます。複数ページの場合、①「前頁表示」ボタン、②「次頁表示」ボタンをクリックし、該当ページの検索結果を閲覧することができます。また、③「表示件数」プルダウンから表示させたい結果の件数を設定することもできます。



図 4-7 届出検索結果一覧

【手順 2】①「検索結果ダウンロード」ボタンをクリックすると検索結果一覧が CSV ファイルでダウンロードすることができます。



図 4-8 検索結果ダウンロードボタンクリック

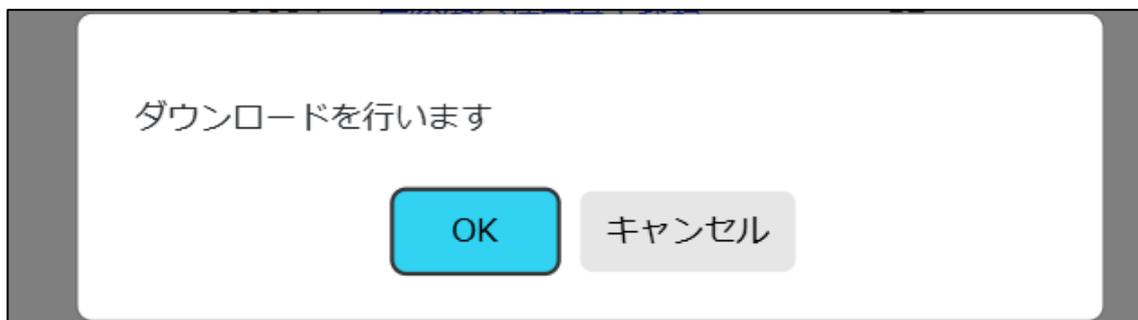


図 4-9 ダウンロード確認ダイアログ

4 - 2 届出照会

医療法人が入力を行った届出データの状態、内容等の情報を照会します。

4 - 2 - 1 トップ画面における届出状況照会

トップ画面において当該都道府県が管轄している医療法人の届出に対して、直近年度と前年度分の届出状況、直近 12 ヶ月届出状況を照会する手順を説明します。

【手順 1】メニューで①「トップ」をクリックし、トップ画面に遷移します。

この画面では、当該都道府県の②「年度別届出状況」と③「直近 12 ヶ月届出状況」を照会することが可能です。「年度別届出状況」では、直近年度分と前年度分の届出状況を照会できます。「年度別届出状況」と「直近 12 ヶ月届出状況」の各項目への説明は下記の表 4 - 1 年度別届出状況と直近 12 ヶ月届出状況をご参照ください。

The screenshot shows the MCDB system interface. At the top, there is a navigation bar with 'トップ' (Top) highlighted by callout 1. Below it, there are two main data sections. The left section, '年度別届出状況' (Annual Submission Status), is highlighted by callout 2. It contains two tables: one for '2025年度' (2025 Fiscal Year) and one for '2024年度' (2024 Fiscal Year). Callouts 4, 5, 6, 7, 8, 9, and 10 point to various data points in these tables, such as '未届出法人数' (Number of non-submitters) and '届出率' (Submission rate). The right section, '直近12ヶ月届出状況' (Recent 12 Months Submission Status), is highlighted by callout 3. It is a table with columns for '決算月' (Fiscal Year), '対象法人数' (Number of entities), '届出法人数' (Number of submitters), and '届出率' (Submission rate). Callouts 12, 13, 14, and 15 point to specific rows and columns in this table.

図 4 - 10 トップ画面における届出状況照会

表 4 - 1 年度別届出状況と直近 12 ヶ月届出状況

テーブル名称	項目番号	項目名	説明
年度別届出状況	④	・直近年度-未届出法人数(見出し) ・前年度-未届出法人数(見出し)	担当都道府県における直近と前年度の未届出件数（差戻しを含む）。

テーブル名称	項目番号	項目名	説明
	⑤	・直近年度-届出法人数・届出率(見出し) ・前年度-届出法人数・届出率(見出し)	・担当都道府県における直近と前年度の届出済み件数。 ・届出法人数 = 未承認 + 承認済み + 書面による届出 ・届出率 = 届出法人数 / 対象法人数（小数第二位で四捨五入して表示する。）
	⑥	・直近年度-未届出法人数 ・前年度-未届出法人数	担当都道府県における直近と前年度の未届け件数。
	⑦	・直近年度-未届出法人数(差戻し) ・前年度-未届出法人数(差戻し)	担当都道府県における直近と前年度の差戻し件数。
	⑧	・直近年度-届出法人数(未承認) ・前年度-届出法人数(未承認)	担当都道府県における直近と前年度の未承認件数。
	⑨	・直近年度-届出法人数(承認済み) ・前年度-届出法人数(承認済み)	担当都道府県における直近と前年度のタイプ 1 から 5 までの承認件数。
	⑩	・直近年度-届出法人数(書面による届け出) ・前年度-届出法人数(書面による届け出)	担当都道府県における直近と前年度の書面による届出件数
	⑪	・直近年度-対象法人数 ・前年度-対象法人数	担当都道府県の直近と前年度内に届出する必要がある法人の件数。
直近 12 ヶ月届出状況	⑫	決算月	先月を始めた過去 12 か月を表示する。

テーブル名称	項目番号	項目名	説明
	⑬	対象法人数	決算月の一致する法人で届出する必要がある法人数（担当都道府県）。
	⑭	届出法人数	・決算月の一致する法人で届出数を表示します（担当都道府県）。 ・届出数 = 未承認 + 承認済 + 書面による届出
	⑮	届出率	・決算月の一致する法人で届出率を表示します（担当都道府県）。 ・届出率 = 届出法人数 / 対象法人数（小数 1 桁まで）

【手順 2】「年度別届出状況」の①法人数をクリックすると、届出検索画面へ遷移し、クリックしたリンクの項目状態に紐づいた検索条件に基づいて検索結果を表示します。紐づく検索条件は、都道府県、会計年度、状態、届出方法です。

The screenshot shows the MCDB system interface for Tokyo Prefecture. The main content area displays the 'Annual Submission Status' for Tokyo Prefecture. A table shows the 'Unsubmitted Number of Corporations (7052)' for the 2025 fiscal year, which is highlighted with a red box and a circled '1'. The table also shows 'Submitted Number of Corporations (190)' and a submission rate of 66.7%. Below this, another table shows the 'Submitted Number of Corporations (295)' for the 2024 fiscal year, with a submission rate of 97.9%. The interface includes a sidebar menu with options like 'Home', 'Search', and 'Login', and a main data table with columns for 'Fiscal Year', 'Number of Corporations', and 'Submission Status'.

図 4-11 未届出法人数リンククリック



図 4-12 リンクの項目状態に紐づいた検索条件に基づいた届出検索結果一覧

4-2-2 年度別状況一覧画面における届出照会

年度別届出状況一覧画面において届出の状態やステータスを照会する手順を説明します。

【手順 1】検索条件に基づいて検索結果一覧が表示された画面で（届出検索の手順は、「[4-1 届出検索](#)」をご参照ください）、照会したい届出データの①「詳細」ボタンをクリックします。

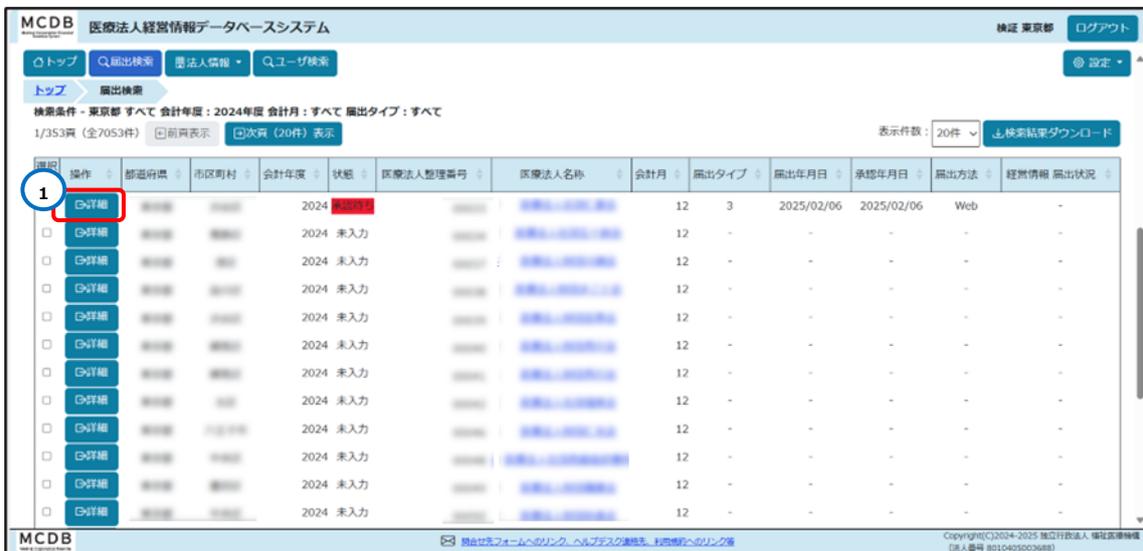


図 4-13 詳細ボタンクリック

【手順 2】詳細ボタンをクリックし、年度別届出状況一覧画面へ遷移します。

各会計年度の届出を①状態から照会します。状態は、「未届出」、「差戻し」、「承認待ち」、「承認済み」の 4 種類あります。また、書面での届出の場合は、書面での届出用アイコンが表示されます。

③「届出タイプ」列で、各会計年度の届出タイプを照会することができます。

④事業報告書等列、⑤経営情報等列に、各届出のステータスをアイコンで表示します。経営情報等が「後日届出」の場合、「後日届出」のアイコンが表示されます。

⑥照会ボタンをクリックし、事業報告書等 Web 入力画面、経営情報等一覧画面に遷移します。

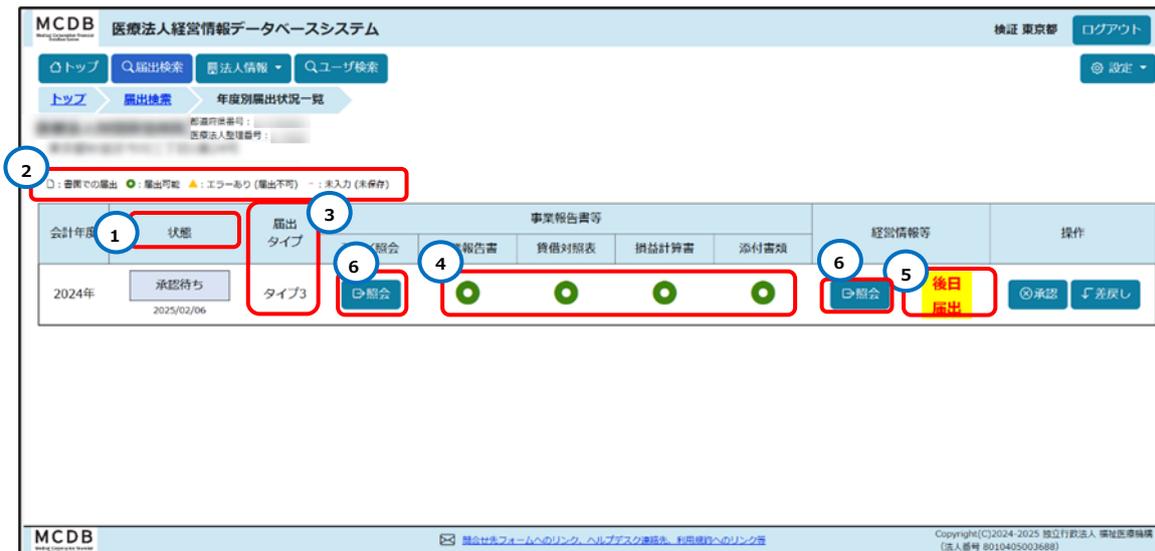


図 4-14 年度別届出状況一覧による届出照会

【手順 3】【手順 2】の「事業報告書等」列の⑥照会ボタンをクリックすると、事業報告書等 Web 入力画面に遷移します。エラー、警告、医療法人コメント、都道府県コメントありの場合、アコーディオン上にアラートが表示されます。①各アコーディオンをクリックして事業報告書等の入力データ、医療法人コメントを照会すること、都道府県コメントを記入、照会することができます。

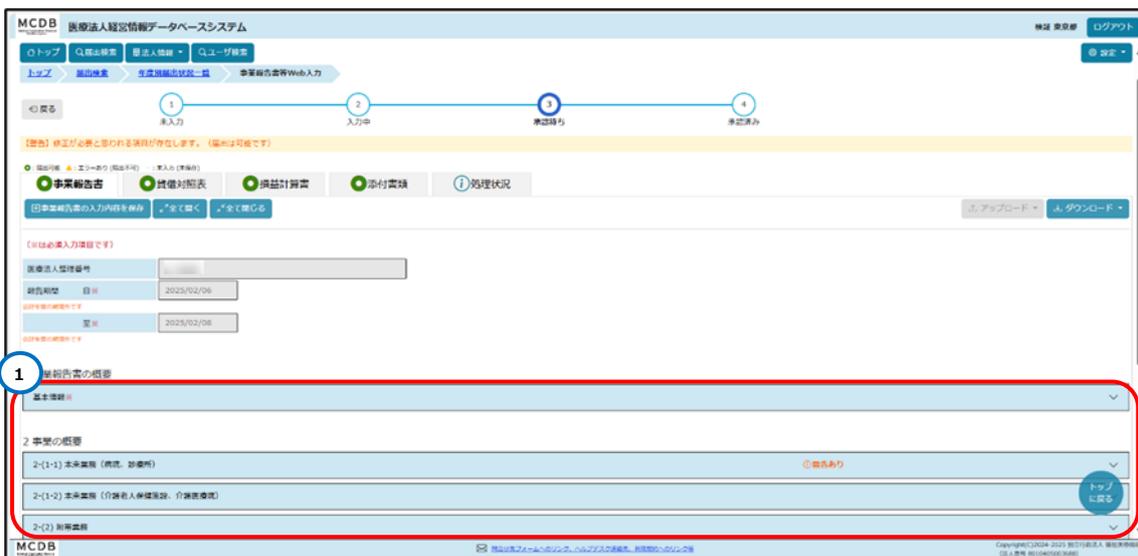


図 4-15 事業報告書等 Web 入力画面における届出照会

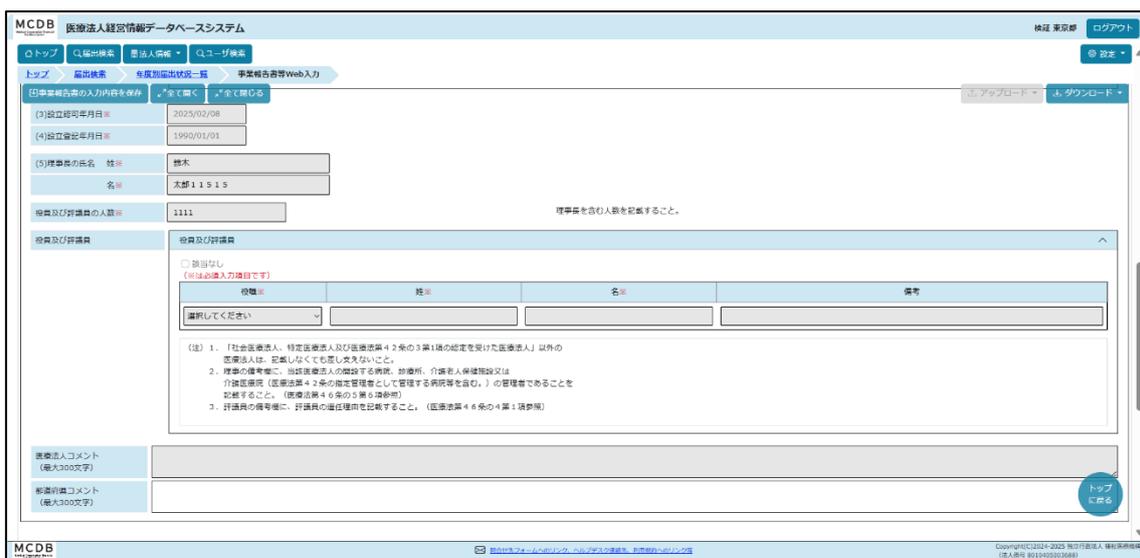


図 4-16 都道府県コメント記入

【手順 2】の「経営情報等」列の⑥照会ボタンをクリックすると、経営情報等一覧画面に遷移します
 ②ステータスアイコン説明を基に、当該法人が管理している全施設分の届出の③入力状況をアイコンで表示します。

届出に対してのコメントの有無は、④「医療法人コメント有無」、⑤「都道府県コメント有無」で確認す

ことができます。個別に照会したい病院や診療所がある場合は、⑥「照会」ボタンをクリックし、経営情報等 Web 入力画面へ遷移します。この画面で、施設の届出内容、医療法人コメントを照会すること、都道府県コメントを記入、照会することができます。



図 4-17 経営情報等一覧画面における届出照会



図 4-18 経営情報等 Web 入力による届出照会

4-2-3 処理状況における照会

処理状況画面において、届出の各操作について直近の状態を照会する機能を説明します。

4-2-3-1 事業報告書等状況処理画面における照会

事業報告書等の処理状況の照会について説明します。

【手順 1】事業報告書等 Web 入力画面で、①「処理状況」タブをクリックします。

対象	操作	日時	状態	メッセージ
事業報告書	入力済みフォームのダウンロード (Excel)	2025/02/06 16:50	ダウンロード可能	リンクをクリックするとダウンロードが開始されます
添付書類	保存	2025/02/06 16:00	完了	<vx100025> がアップロードを実行しました
損益計算書	保存	2025/02/06 15:58	完了	<vx100025> が入力内容を保存しました
貸借対照表	保存	2025/02/06 15:58	完了	<vx100025> が入力内容を保存しました
事業報告書	保存	2025/02/06 15:57	完了	<vx100025> が入力内容を保存しました

図 4-19 処理状況タブクリック

【手順 2】処理状況画面では、①「操作」列にて、各届出の保存、アップロード、ダウンロードの操作を確認することができます。

②「状態」列は、当該操作に対する現在の状態を確認することができます。「ダウンロード可能」の場合は、①「操作」列で、③ダウンロード用のリンクが表示され、リンクをクリックするとダウンロードすることができます。

④「メッセージ」列は、各届出対象に対する操作のメッセージが表示されます。アップロードや入力内容の保存操作が完了した場合は、操作を行ったユーザ名と ID を確認することができます。またアップロード、ダウンロード操作に対してエラーがある場合、メッセージ列にエラーメッセージが表示されます。

⑤「日時」列で、各届出対象に対して操作を行った日時を確認することができます。



図 4-20 事業報告等状況処理画面における照会

4-2-3-2 経営情報等状況処理画面における照会

経営情報等の処理状況における照会について説明します。

【手順 1】経営情報等一覧画面で、①「処理状況」タブをクリックします。

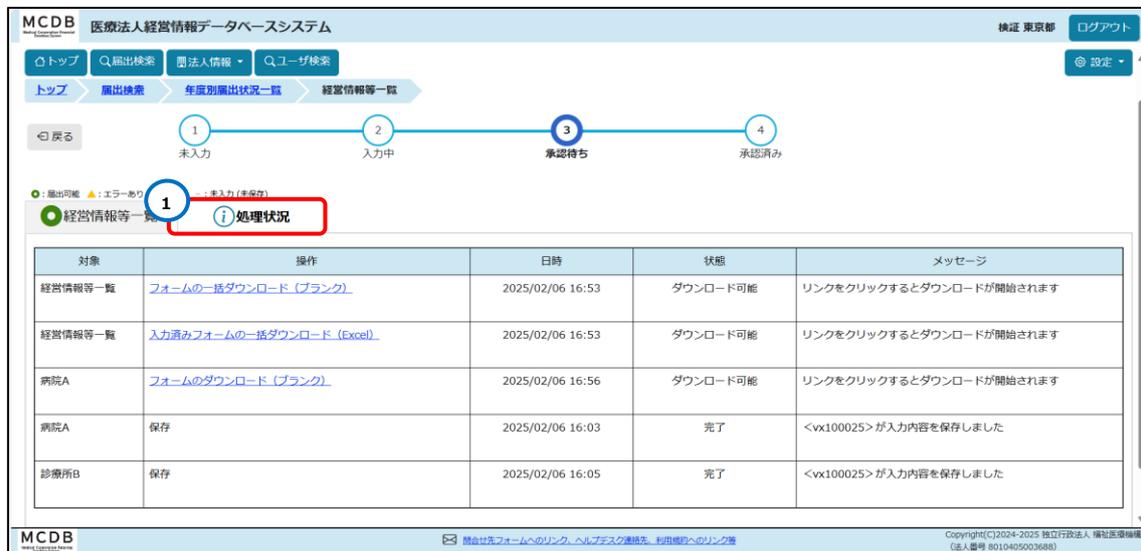


図 4-21 処理状況タブクリック

【手順 2】処理状況画面において、②「操作」列では、操作の対象となる各病院や診療所の経営情報等の保存・アップロード・ダウンロードについて、一括または個別に確認ができます。

なお一括でアップロード、ダウンロードする場合、①「対象」列では「経営情報一覧」が表示されます。個別でアップロード、ダウンロードする場合には、操作できる病院や診療所の名称が表示されます。

③「状態」列は、当該操作に対する現在の状態を確認することができます。「ダウンロード可能」の場合は、②「操作」列に④ダウンロード用のリンクが表示されます。リンクをクリックするとダウンロードすることができます。

⑤「メッセージ」列には、操作の対象となった各病院や診療所の経営情報等に対するメッセージが表示されます。保存完了時には、操作を行ったユーザ名と ID を確認することができます。また、アップロード、ダウンロード操作に対してエラーがある場合、メッセージ列にエラーメッセージが表示されます。

⑥「日時」列で、各病院や診療所の経営情報等に対して操作を行った日時を確認することができます。

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム 検証 東京都 ログアウト

トップ 画面検索 法人情報 コーザ検索

トップ 届出検索 年度別届出状況一覧 経営情報等一覧

戻る 1 未入力 2 入力中 3 承認待ち 4 承認済み

●: 届出可能 ▲: エラーあり (届出不可) - -: 未入力 (未保存)

経営情報等 処理状況

1	2	6	3	5
対象	操作	日時	状態	メッセージ
経営情報等一覧	フォームの一括ダウンロード (プランク)	2025/02/06 16:53	ダウンロード可能	リンクをクリックするとダウンロードが開始されます
経営情報等一覧	済みフォームの一括ダウンロード (Excel)	2025/02/06 16:53	ダウンロード可能	リンクをクリックするとダウンロードが開始されます
病院A	フォームのダウンロード (プランク)	2025/02/06 16:56	ダウンロード可能	リンクをクリックするとダウンロードが開始されます
病院A	保存	2025/02/06 16:03	完了	<vx100025> が入力内容を保存しました
診療所B	保存	2025/02/06 16:05	完了	<vx100025> が入力内容を保存しました

MCDB 株式会社Aフォームへのリンク ヘルプデスク連絡先 利用規約へのリンク

Copyright(C)2024-2025 独立行政法人 福祉医療機構 (法人番号 8010405003688)

図 4-22 経営情報等状況処理画面における照会

4-3 届出承認

医療法人から届出されたデータに対して、都道府県が承認を行います。

承認は、届出検索画面と年度別届出一覧画面のどちらからも実行することが可能です。

届出検索画面にて、届出承認を行う手順を説明します。

【手順 1】「4-1 届出検索」の手順を参照し、届出検索画面で検索条件に基づいて検索結果一覧が表示された状態から説明します。

承認する届出を確認し、①「選択」列で当該届出にチェックを入れます。

選択	操作	都道府県	市区町村	会計年度	状態	医療法人整理番号	医療法人名称	会計月	届出タイプ	届出年月日	承認年月日	届出方法	経営情報 届出状況
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細			2024	届出済			12	3	2025/02/06	-	Web	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-

図 4-23 承認待ちの届出の選択列にチェック入れ

【手順 2】画面の一番下にある①「選択されたものに対する操作」プルダウンから②「承認」を選択し、③実行ボタンをクリックします。



図 4-24 承認操作実行

年度別届出状況一覧画面にて、届出承認の手順を説明します。

【手順 1】①「状態」が「承認待ち」かつ「書面での届出」アイコンがない場合に届出承認が可能です。年度別状況一覧画面で、②「操作」列の③「承認」ボタンをクリックし、届出を承認します。



図 4-25 承認ボタンクリック

4 - 4 届出差戻し

医療法人から届出されたデータに不備がある場合に、都道府県がその届出を差戻します。差戻しは、届出検索画面と年度別届出一覧画面のどちらからも実行することが可能です。

届出検索画面にて、届出差戻しを行う手順を説明します。

【手順 1】「4-1 届出検索」の手順を参照し、届出検索画面で検索条件に基づいて検索結果一覧が表示された状態から説明します。

差戻したい届出を確認し、①「選択」列で当該届出にチェックを入れます。

選択	操作	都道府県	市区町村	会計年度	状態	医療法人整理番号	医療法人名称	会計月	届出タイプ	届出年月日	承認年月日	届出方法	経営情報	届出状況
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細			2024	承認待ち			12	3	2025/02/06	-	Web	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細			2024	未入力			12	-	-	-	-	-	-

図 4-26 承認待ちの届出の選択列にチェック入れ

【手順 2】画面の一番下にある①「選択されたものに対する操作」プルダウンから②「差戻し」を選択し、③実行ボタンをクリックします。



図 4-27 差戻し操作実行

年度別届出状況一覧画面にて、届出差戻しを行う手順を説明します。

【手順 1】①「状態」が「承認待ち」かつ「書面での届出」アイコンがないものに対して届出差戻しが可能です。年度別状況一覧画面で、②「操作」列の③「差戻し」ボタンをクリックし、届出を差戻します。



図 4-28 差戻しボタンクリック

【注意事項】

差戻し時には、不備があった書類画面の「都道府県コメント」欄に差戻し理由、必要な対応を記載し、「保存」ボタンをクリックした後、差戻し（「差戻し」ボタンクリック）を行うようにしてください。（都道府県コメントの記入方法は、本マニュアルの[4-2-2 年度別届出状況一覧による届出照会](#)の【手順3】をご参照ください。）

4 - 5 届出承認取消

承認された届出データに対して、都道府県がその届出の承認を取り消すことができます。

承認取消は、届出検索画面と年度別届出一覧画面のどちらからも実行することが可能です。

届出検索画面にて、届出承認取消を行う手順を説明します。

【手順 1】「4-1 届出検索」の手順を参照し、届出検索画面で検索条件に基づいて検索結果一覧が表示された状態から説明します。

承認取消をしたい届出を確認し、①「選択」列で当該届出にチェックを入れます。

選択	操作	都道府県	市区町村	会計年度	状態	医療法人整理番号	医療法人名称	会計月	届出タイプ	届出年月日	承認年月日	届出方法	経営情報	届出状況
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細	東京都	中央区	2024	承認済み		医療法人 〇〇〇〇〇〇	12	3	2025/02/06	2025/02/06	Web	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人 〇〇〇〇〇〇	12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人 〇〇〇〇〇〇	12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人 〇〇〇〇〇〇	12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人 〇〇〇〇〇〇	12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人 〇〇〇〇〇〇	12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人 〇〇〇〇〇〇	12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人 〇〇〇〇〇〇	12	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人 〇〇〇〇〇〇	12	-	-	-	-	-	-

図 4-29 承認済みの届出の選択列にチェック入れ

【手順 2】画面の一番下にある①「選択されたものに対する操作」プルダウンから②「承認取消」を選択し、③実行ボタンをクリックします。

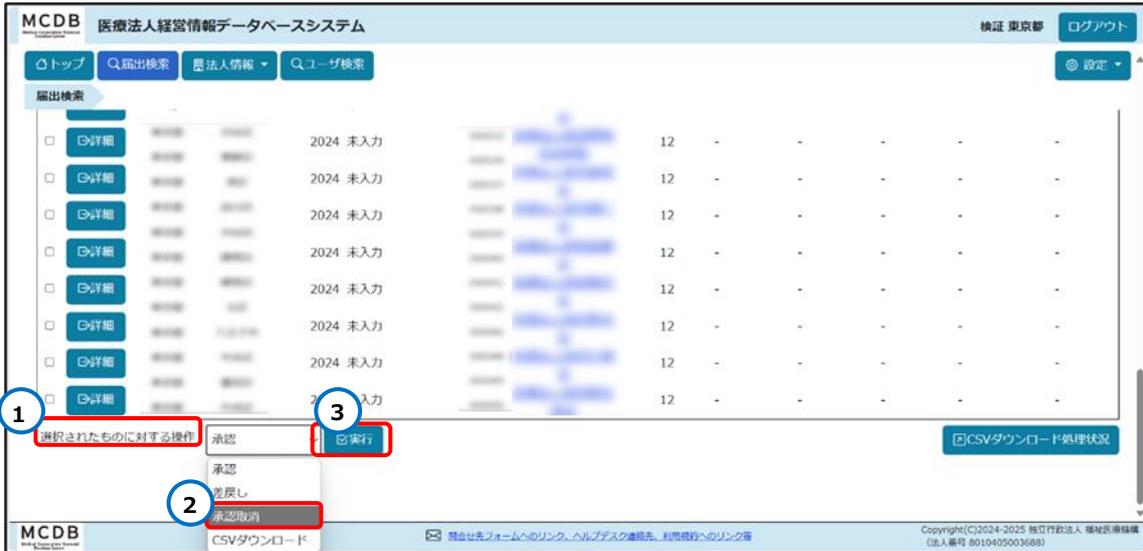


図 4-30 承認取消操作実行

年度別届出状況一覧画面にて、届出承認取消を行う手順を説明します。

【手順1】①「状態」が「承認済み」かつ「書面での届出」アイコンがない場合に承認取消が可能です。年度別状況一覧画面で、②「操作」列の③「承認取消」ボタンをクリックし、承認を取消します。



図 4-31 承認取消ボタンクリック

4 - 6 届出取戻し

都道府県が承認を行う前に、医療法人が届出したデータに対して、届出を取戻すことができます。

医療法人によって取戻された届出データを確認します。

【手順1】届出が取戻された場合は、届出検索画面の検索結果一覧に、①状態が「入力中」と表示されます。②詳細ボタンをクリックし、年度別届出一覧画面へ遷移します。

操作	都道府県	市区町村	会計年度	状態	医療法人登録番号	医療法人名称	会計月	届出タイプ	届出年月日	承認年月日	届出方法	経営情報	届出状況
② 詳細	東京都	中央区	2024	① 入力中		医療法人名称	12	3	2025/02/06	2025/02/06	Web	-	-
② 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-	-
② 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-	-
② 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-	-
② 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-	-
② 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-	-
② 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-	-
② 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-	-
② 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-	-
② 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-	-
② 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-	-
② 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-	-

図 4-32 詳細ボタンクリック

【手順2】詳細ボタンをクリックして年度別届出一覧画面へ遷移すると、取戻された当該会計年度の届出の①状態は「承認待ち」から「未届出」に変わります。②操作欄の「承認」ボタンも消えます。

会計年度	状態	届出タイプ	事業報告書等				経営情報等	操作
			入力/照会	事業報告書	貸借対照表	損益計算書		
2024年	① 未届出 2025/02/06	タイプ3	② 照会	●	●	●	●	② -

図 4-33 取戻された届出を照会

4-7 入力データダウンロード

本システムに届出入力された各データをダウンロードする方法を説明します。

4-7-1 PDF ダウンロード

都道府県ユーザは、トップ画面から管轄する法人の届出済み事業報告書、貸借対照表、損益計算書、添付書類の PDF ファイルをダウンロードすることができます。PDF ファイルのダウンロード手順を説明します。

【手順 1】 トップ画面にて、ダウンロードしたい会計年度のファイルを確認し、①ダウンロード用のリンクをクリックします。

The screenshot shows the MCDB system interface. At the top, there are navigation buttons for 'トップ', '届出検索', '法人情報', and 'ユーザ検索'. Below this is a table showing the submission rate for various months from February to September 2024, with all rates being 0.0%. Below the table is a section for 'PDFダウンロード' (PDF Download) with a table listing available files. The table has columns for '都道府県' (Prefecture), '会計年度' (Fiscal Year), '更新日時' (Update Date), and 'ダウンロード' (Download). The first row shows '東京都' (Tokyo) for the year '2024年' (2024), with an update date of '2025/06/30 03:12:52'. The 'ダウンロード' column contains a link labeled 'MCDB_tokyo_PDF_2024.zip', which is highlighted with a red box and a circled '1'.

都道府県	会計年度	更新日時	ダウンロード
東京都	2024年	2025/06/30 03:12:52	MCDB_tokyo_PDF_2024.zip
	-	-	-

図 4-34 PDF ダウンロード用のリンククリック

【手順2】ダウンロードが完了すると、ブラウザ機能によりダウンロードファイルがPCに保存されます。

The screenshot shows the MCDB (Medical Corporation Management Information Database System) interface. At the top, there are navigation buttons for 'トップ' (Home), 'Q.抽出検索' (Q. Search/Extract), '法人情報' (Company Information), and 'Q.ユーザ検索' (Q. User Search). The main content area is divided into two sections. The left section contains a note: '※届出率 = 届出法人数 ÷ 対象法人数' (Note: Filing rate = Number of filing corporations ÷ Number of target corporations). The right section is a table with the following data:

年月	届出数	対象数	届出率
2024年9月	0	0	0.0%
2024年8月	0	0	0.0%
2024年7月	0	0	0.0%
2024年6月	0	0	0.0%
2024年5月	0	0	0.0%
2024年4月	0	0	0.0%
2024年3月	0	0	0.0%
2024年2月	0	0	0.0%

Below this table is a 'PDFダウンロード' (PDF Download) section with a table:

都道府県	会計年度	更新日時	ダウンロード
東京都	-	-	-
	-	-	-

In the top right corner, a 'ダウンロード' (Download) window is open, showing a progress bar for '経営情報等入力済み.zip' (Management Information Input Completed.zip) at 100% completion. A file icon and the name '2024_経営情報等入力済み.zip' are visible, along with a 'もっと見る' (View more) link.

At the bottom of the page, there is a footer with the MCDB logo, a copyright notice: 'Copyright(C)2024-2025 独立行政法人 福祉医療機構 (法人番号 601040003698)', and a link to the help page: 'ヘルプデスク連絡先、利用規約へのリンク先'.

図 4-35 PDF ダウンロード完了後

4-7-2 事業報告書等 Web 入力画面におけるダウンロード

都道府県ユーザは、管轄する全法人の届出済み事業報告書等のダウンロードが可能です。

届出タイプ 1～5 の事業報告書に関してダウンロード可能なファイルは以下です。

1. **blankフォーム**：一部項目を前年度情報からプリセットした Excel フォームをダウンロードします。
2. **入力済み Excel フォーム**：本システムに登録されている情報が入力された Excel ファイルをダウンロードします。
3. **アップロードした Excel フォーム**：最後にユーザがアップロードした Excel フォームをダウンロードします。

届出タイプ 6 の事業報告書に関してダウンロード可能なファイルは以下です。

1. **blankフォーム**：届出タイプ 6 の事業報告書の未記入ファイルをダウンロードします。
2. **アップロードしたファイル**：ユーザがアップロードしたファイルをダウンロードします。

届出タイプ 1～5 の貸借対照表、損益計算書に関してダウンロード可能なファイルは以下です。

1. **blankフォーム**：一部項目を前年度情報からプリセットした Excel フォームをダウンロードします。
2. **入力済み Excel フォーム**：本システムに登録されている情報が入力された Excel ファイルをダウンロードします。
3. **アップロードした CSV フォーム**：最後にユーザがアップロードした CSV フォームをダウンロードします。
4. **アップロードした Excel フォーム**：最後にユーザがアップロードした Excel フォームをダウンロードします。

届出タイプ 6 の貸借対照表、損益計算書に関してダウンロード可能なファイルは以下です。

1. **blankフォーム**：届出タイプ 6 の貸借対照表の未記入ファイルをダウンロードします。
2. **アップロードしたファイル**：ユーザがアップロードしたファイルをダウンロードします。

最後に、添付書類の届出タイプ 1～6 に関してダウンロード可能なファイル以下です。

1. **blankフォーム**：必須の添付書類の未記入ファイルをダウンロードします。
2. **アップロードしたファイル**：ユーザがアップロードしたファイルをダウンロードします。

事業報告書、貸借対照表、損益計算書のタイプ 1～5 それぞれのダウンロード手順は共通であり、事業報告書、貸借対照表、損益計算書のタイプ 6 のダウンロード手順と添付書類のダウンロード手順も共通であるため、ダウンロード手順については「事業報告書ダウンロード」を共通した例として説明します。

4-7-2-1 届出タイプ1~5

届出タイプ1~5の「事業報告書ダウンロード」について説明します。

【手順1】届出検索画面で、指定した条件に基づいて表示される届出検索結果一覧から、ダウンロードしたい届出（タイプ1~5のいずれか）の①「詳細」ボタンをクリックします。（届出検索の手順は、本マニュアルの「4-1 届出検索」をご参照ください。）



図 4-36 詳細ボタンクリック

【手順2】詳細ボタンをクリックすると、当該医療法人の年度別届出一覧画面へ遷移します。ダウンロードしたい届出の会計年度を確認し、「事業報告書等」列の①照会ボタンをクリックします。



図 4-37 照会ボタンクリック

【手順 3】入力または照会ボタンをクリックすると、事業報告書等 Web 入力画面へ遷移します。

事業報告書 Web 入力画面で、①ダウンロードメニューから、ダウンロードしたいファイル種類を選びます。以下の例では、②「入力済み Excel のダウンロード」をクリックします。



図 4-38 入力済み Excel のダウンロードボタンクリック

【手順 4】ダウンロードが開始されると、①現在の処理状況が画面上部に表示されます。多重実行防止のため、ダウンロード中に同一ファイルのダウンロードはできません。以下は例として、②入力済み Excel のダウンロード実行中は以下の表示になります。



図 4-39 ダウンロード実行中

【手順5】ダウンロードが完了すると、①ブラウザ機能によりダウンロードファイルが保存されます。画面上部に、②ダウンロード完了のメッセージが表示されます。



図 4-40 ダウンロード完了後

4-7-2-2 届出タイプ6

届出タイプ6の「事業報告書ダウンロード」について説明します。

【手順1】届出検索画面で、指定した条件に基づいて表示される届出検索結果一覧から、ダウンロードしたい届出（タイプ6）を確認し、①「詳細」ボタンをクリックします。（届出検索の手順は、本マニュアルの「4-1 届出検索」をご参照ください。）



図 4-41 詳細ボタンクリック

【手順2】詳細ボタンをクリックすると、当該医療法人の年度別届出一覧画面へ遷移します。ダウンロードしたい届出の会計年度を確認し、「事業報告書等」列の①照会ボタンをクリックします。



図 4-42 照会ボタンクリック

【手順3】届出タイプ 6 の事業報告書のアップロードが完了すると、アップロードされたファイル名が表示されます。①ダウンロードメニューをクリックし、例えば、②アップロードしたファイルのダウンロード（オリジナル）を選びます。



図 4-43 アップロードしたファイルのダウンロード（オリジナル） ボタンクリック

【手順4】blankフォームのダウンロードボタンをクリックすると、ダウンロードが開始されます。ダウンロードが完了すると、①ブラウザ機能によりダウンロードファイルがPCに保存されます。画面上部に、②ダウンロード完了のメッセージが表示されます。



図 4-44 ダウンロード処理完了後

4-7-3 経営情報等一覧画面における一括ダウンロード

続いて経営情報等のダウンロード機能について説明します。

経営情報等に関してダウンロード可能なファイルは以下のとおりです。

1. **ブランクフォーム**：一部項目を前年度情報からプリセットした Excel フォームをダウンロードします。
2. **入力済み Excel フォーム**：本システムに登録されている情報が入力された Excel ファイルをダウンロードします。
3. **アップロードした CSV フォーム**：最後にユーザがアップロードした CSV フォームをダウンロードします。
4. **アップロードした Excel フォーム**：最後にユーザがアップロードした Excel フォームをダウンロードします。

一括ダウンロードでは、当該法人が運営する全施設についての経営状況に関する情報、各職種別の給与総額と人数に関する情報、医療法人の経営情報等の「報告対象外医療法人」報告書を一括でダウンロードすることができます。

【手順 1】届出検索画面で、指定した条件に基づいて表示される届出検索結果一覧から、ダウンロードしたい届出の①「詳細」ボタンをクリックします。（届出検索の手順は、本マニュアルの「4-1 届出検索」をご参照ください。）



図 4-45 詳細ボタンクリック

【手順2】詳細ボタンをクリックすると、当該医療法人の年度別届出一覧画面へ遷移します。ダウンロードしたい届出の会計年度を確認し、「経営情報等」列の①照会ボタンをクリックします。



図 4-46 照会ボタンクリック

【手順3】照会ボタンをクリックすると、経営情報一覧画面へ遷移します。経営情報等一覧画面で、①ダウンロードメニューから、ダウンロードしたいファイル種類を選びます。以下の例では、②「blankフォームの一括ダウンロード」をクリックします。

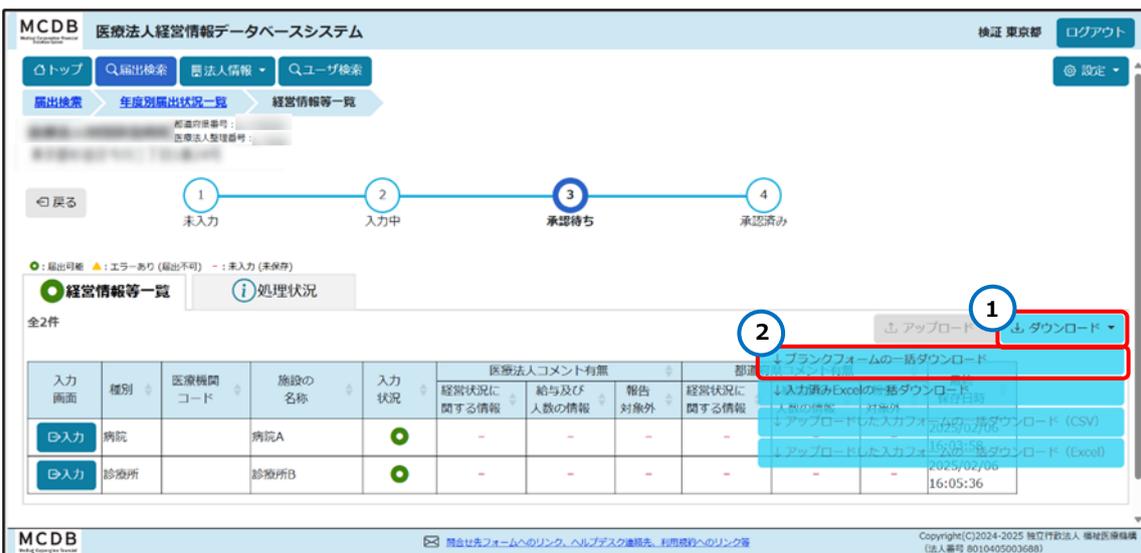


図 4-47 blankフォームの一括ダウンロードボタンクリック

【手順4】ダウンロードが開始されると、①現在の処理状況が画面上部に表示されます。多重実行防止のため、ダウンロード中に同一ファイルのダウンロードはできません。例として、②「blankフォームの一括ダウンロード」実行中の表示は以下の通りです。

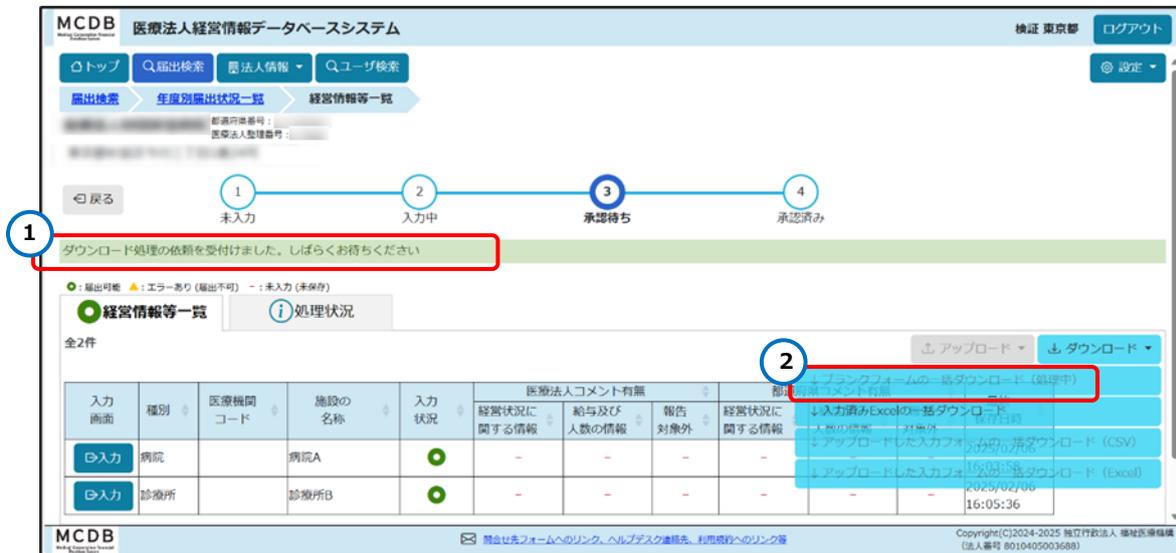


図 4-48 ダウンロード実行中

【手順5】ダウンロードが完了すると、①ブラウザ機能によりダウンロードファイルが PC に保存されます。画面上部に、②ダウンロード完了のメッセージが表示されます。



図 4-49 ダウンロード処理完了後

4-7-4 経営情報等 Web 入力画面におけるダウンロード

個別アップロードは、当該法人の運営する病院や診療所を選択し、その施設の経営状況に関する情報、職種別給与総額及びその人数に関する情報、医療法人の経営情報等の「報告対象外医療法人」報告書を個別でダウンロードします。

【手順1】経営情報等一覧画面で、ダウンロードしたい病院や診療所の①「入力」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the MCDDB system interface. At the top, there are navigation tabs: 'トップ', '届出検索', '届出検索', and 'ユーザ検索'. Below the tabs, there are search filters for '都道府県番号' and '医療法人整理番号'. A progress bar indicates the current step: 1 (未入力), 2 (入力中), 3 (承認待ち), and 4 (承認済み). The main content area shows a table with columns for '入力画面', '種別', '医療機関コード', '施設の名称', '入力状況', and various report categories. The '入力画面' column has a red box around the '入力' button for the first row (病院A), which is also circled with a '1'. The table data is as follows:

入力画面	種別	医療機関コード	施設の名称	入力状況	医療法人コメント有無			都道府県コメント有無			最終保存日時
					経営状況に関する情報	給与及び人数の情報	報告対象外	経営状況に関する情報	給与及び人数の情報	報告対象外	
入力	病院		病院A	●	-	-	-	-	-	-	2025/02/06 16:03:58
入力	診療所		診療所B	●	-	-	-	-	-	-	2025/02/06 16:05:36

図 4-50 入力ボタンクリック

【手順2】経営情報等 Web 入力画面で、①ダウンロードメニューから、ダウンロードしたいファイル種類を選びます。以下の例では、②「blankフォームのダウンロード」をクリックします。

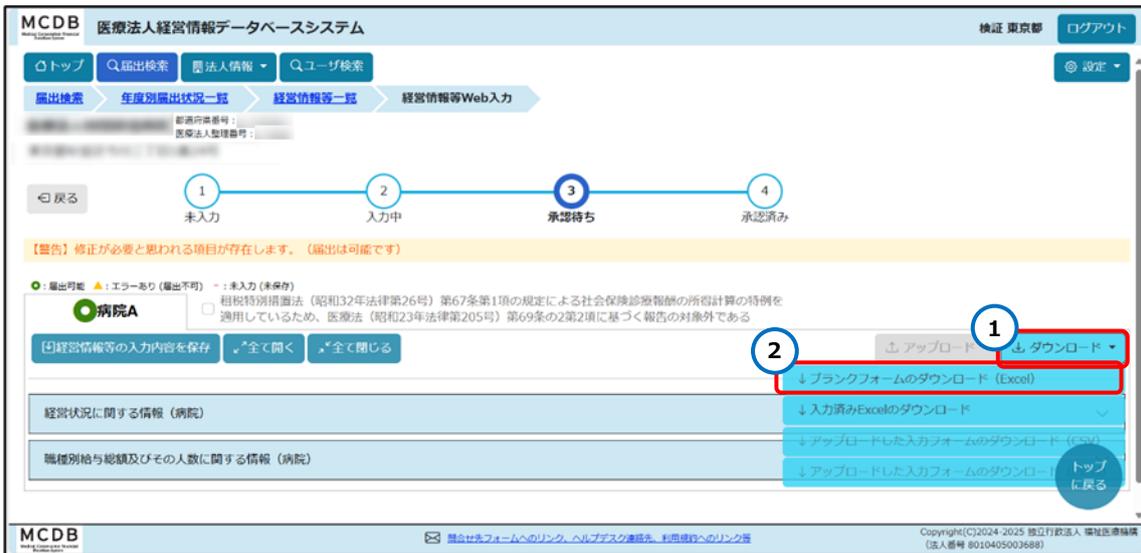


図 4-51 ブランクフォームのダウンロード（Excel）ボタンクリック

【手順 3】ダウンロードが開始されると、①現在の処理状況が画面上部に表示されます。多重実行防止のため、ダウンロード中に同一ファイルのダウンロードはできません。例として、②ブランクフォームのダウンロードボタン実行中の表示は以下の通りです。



図 4-52 ダウンロード実行中

【手順4】ダウンロードが完了すると、①ブラウザ機能によりダウンロードファイルが PC に保存されます。画面上部に、②ダウンロード完了のメッセージが表示されます。

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

① ダウンロード

② ダウンロード処理が完了しました

● 提出可能 ▲ エラーあり (提出不可) - 未入力 (未保存)

● 経営情報等一覧 ⓘ 処理状況

全2件

入力画面	種別	医療機関コード	施設の名称	入力状況	医療法人コメント有無			都道府県コメント有無			最終保存日時
					経営状況に関する情報	給与及び人数の情報	報告対象外	経営状況に関する情報	給与及び人数の情報	報告対象外	
③入力	病院		病院A	●	-	-	-	-	-	-	2025/02/06 16:03:58
③入力	診療所		診療所B	●	-	-	-	-	-	-	2025/02/06 16:05:36

MCDB Copyright(C)2024-2025 独立行政法人 福祉医療機構 (法人番号 8010405003688)

図 4-53 ダウンロード処理完了後

4-7-5 届出検索画面における CSV ダウンロード

届出検索画面において、届出を指定して CSV 形式のファイルをダウンロードします。

【手順 1】「4-1 届出検索」の手順を参照し、届出検索画面で検索条件に基づいて検索結果一覧が表示された状態から説明します。

CSV ダウンロードしたい届出の①「選択」列にチェックを入れます。



図 4-54 届出の選択列にチェック入れ

【手順 2】画面の一番下にある①「選択されたものに対する操作」プルダウンから②「CSV ダウンロード」を選択し、③実行ボタンをクリックします。



図 4-55 CSV ダウンロード操作実行

【手順3】①「CSVダウンロード処理状況」ボタンをクリックしてポップアップ画面が表示されます。この画面で、②対象 CSV ファイルのダウンロード処理状況を確認することができます。



図 4-56 CSV ダウンロード処理状況ボタンクリック



図 4-57 CSV ダウンロード処理状況ポップアップ

【手順4】ダウンロードが完了すると、ブラウザ機能によりダウンロードファイルが PC に保存されます。



図 4-58 ダウンロード処理完了後

なお、①CSVダウンロード処理状況ボタンをクリックし、①「操作」項目のリンクをクリックして再度ダウンロードすることが可能です。



図 4-59 CSVダウンロードリンククリック

5 法人情報管理

本システムを使用する法人情報を管理します。

5-1 法人情報登録

都道府県ユーザは、当該都道府県が管轄する医療法人の情報を登録することができます。

【手順 1-1】メニューで、①「法人情報」プルダウンから②「法人情報登録」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the MCDB system interface. At the top, there is a navigation bar with '法人情報' (Corporate Information) highlighted with a red circle and the number 1. Below it, the '法人情報登録' (Corporate Information Registration) button is highlighted with a red circle and the number 2. The interface also displays a table for '年度別届出状況' (Annual Filing Status) for Tokyo, showing 7052 unsubmitted entities and 1 submitted entity in 2024.

年度	未届出法人数(7052)	届出法人数(1) 届出率0.0%※			
		差戻し	未承認	承認済み	書面による届出
2024年度	7052	0	1	0	0
対象法人数	7053				

図 5-1 法人情報登録ボタンクリック

【手順 1-2】「法人情報登録」ボタンをクリックすると、法人情報登録・照会画面へ遷移します。法人情報登録・照会画面にて、①各入力項目を記入します。なお、都道府県ユーザは、当該都道府県が管轄する医療法人の情報のみ入力することが可能であるため、②「登録する都道府県」項目は、当該都道府県名に固定されます。

入力が完了したら、③登録ボタンをクリックします。

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

検証 東京都 ログアウト

法人情報登録・照会

※は必須入力項目です

登録する都道府県※ 東京都

医療法人管理番号※

医療法人名称※

郵便番号※

都道府県※ 東京都

市区町村※

町域・番地※

建物名

届出を受けている保健所

理事員の氏名(姓)

理事員の氏名(名)

アップロードによる届出の希望 有 無

会計年度の決算月※

登記年月日 yyyy/mm/dd

廃止日 yyyy/mm/dd (*ブランク：廃止予定なし)

登録

MCDB

Copyright (C)2024-2025 独立行政法人 福祉医療機構 (法人番号 8010405003688)

図 5-2 法人情報新規登録

また、法人情報検索画面から法人情報登録・照会画面へ遷移することができます。

【手順 2-1】メニューで、①「法人情報」プルダウンから②「法人情報検索」ボタンをクリックします。

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

検証 東京都 ログアウト

法人情報

法人情報検索

法人情報登録

お知らせ

- 都道府県お知らせ1
- 都道府県お知らせ2
- 都道府県お知らせ3
- 都道府県お知らせ4
- 都道府県お知らせ5

年度別届出状況 更新日時：2025/02/06 17:00

東京都

2024年度	未届出法人数(7052)		届出法人数(1) 届出率0.0%		
	差戻し	0	未承認	承認済み	書面による届出
	7052	0	1	0	0
対象法人数	7053				

※届出率 = 届出法人数 ÷ 対象法人数

直近12ヶ月届出状況 更新日時：2025/02/06 17:00

決算月	対象法人数	届出法人数	届出率
2025年1月	0	0	0.0%
2024年12月	7053	1	0.0%
2024年11月	0	0	0.0%
2024年10月	0	0	0.0%
2024年9月	0	0	0.0%
2024年8月	0	0	0.0%
2024年7月	0	0	0.0%

MCDB

Copyright (C)2024-2025 独立行政法人 福祉医療機構 (法人番号 8010405003688)

図 5-3 法人情報検索ボタンクリック

【手順 2-2】「法人情報検索」ボタンをクリックすると、法人情報検索画面へ遷移します。この画面で、①「法人情報新規登録」をクリックし、法人情報登録・照会画面へ遷移します。



図 5-4 法人情報新規登録ボタンクリック

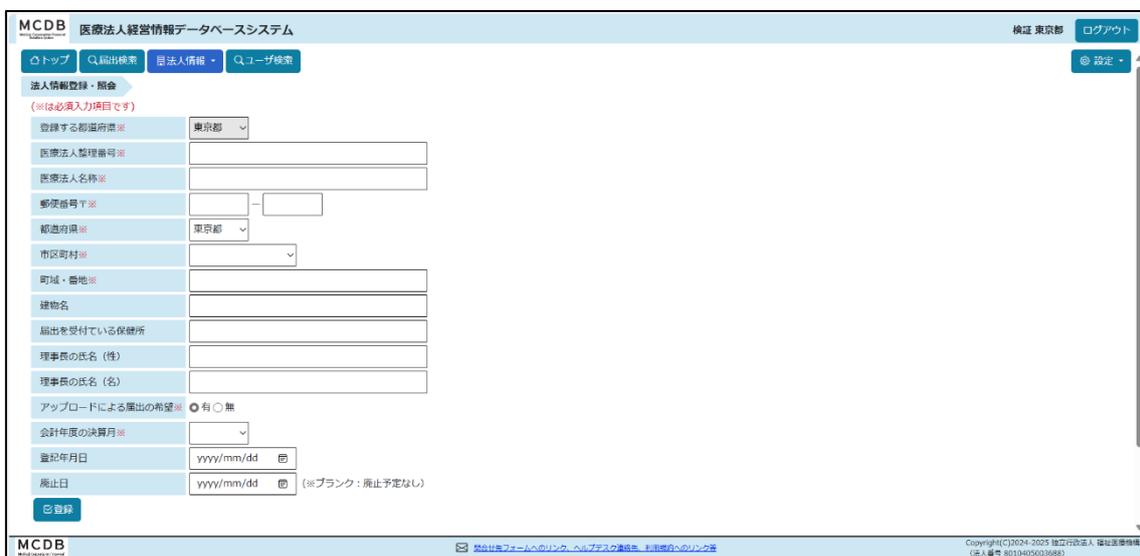


図 5-5 法人情報登録画面

5-2 法人情報検索

本システムに登録されている法人情報を検索します。

5-2-1 検索と照会

システムに登録済みの法人に対して検索と照会を行います。

【手順 1】メニューで、①「法人情報」プルダウンから②「法人情報検索」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the MCDB system interface. At the top, there is a navigation bar with '医療法' and '情報データベースシステム'. Below this, there are several buttons: 'トップ', '法人情報', and '法人情報検索'. The '法人情報' button is a dropdown menu, and the '法人情報検索' button is highlighted with a red box and a circled '2'. A circled '1' is also present near the '法人情報' dropdown. Below the navigation bar, there are several sections: 'お知らせ', '年度別届出状況', and '直近12ヶ月届出状況'. The '年度別届出状況' section shows data for '東京都' for the year 2024, with a total of 7052 unsubmitted entities and 1 submitted entity, resulting in a 0.0% submission rate. The '直近12ヶ月届出状況' section shows a table of submission data for the last 12 months, with the most recent data for January 2025 showing 0 submissions out of 0 target entities.

年度	未届出法人数(7052)	届出法人数(1) 届出率0.0%※			
	差戻し	未承認	承認済み	書面による届出	
2024年度	7052	0	1	0	0
対象法人数	7053				

決算月	対象法人数	届出法人数	届出率
2025年1月	0	0	0.0%
2024年12月	7053	1	0.0%
2024年11月	0	0	0.0%
2024年10月	0	0	0.0%
2024年9月	0	0	0.0%
2024年8月	0	0	0.0%
2024年7月	0	0	0.0%

図 5-6 法人情報検索ボタンクリック

【手順 2】「法人情報検索」ボタンをクリックすると、法人情報検索画面へ遷移します。この画面の①「検索条件設定」エリアで、検索したい法人の条件を入力します。なお、②「都道府県」項目は、当該都道府県が管轄する医療法人のみ検索可能であることから、当項目は当該都道府県名に固定されます。

入力が完了したら、③「検索」ボタンをクリックします。



図 5-7 法人情報検索

【手順 3】「検索」ボタンをクリックすると画面の下部に検索結果一覧が表示されます。複数ページの場合、①「前頁表示」ボタン、②「次頁表示」ボタンをクリックし、該当ページの検索結果を閲覧することができます。また、③「表示件数」プルダウンから表示させたい結果の件数を設定します。

個別で確認したい法人情報がある場合、該当法人の④「詳細」ボタンをクリックします。



図 5-8 法人情報検索結果一覧

【手順4】「詳細」ボタンをクリックすると、当該法人の「法人情報登録・照会」画面へ遷移します。この画面で、法人の情報を照会することができます。

The screenshot shows the '法人情報登録・照会' (Corporate Information Registration/Inquiry) screen in the MCDB system. The form includes the following fields:

- 登録する都道府県 (Prefecture to register): Dropdown menu
- 医療法人整理番号 (Medical Corporation Management Number): Text input
- 医療法人名称 (Medical Corporation Name): Text input
- 郵便番号 (Postal Code): Text input
- 都道府県 (Prefecture): Dropdown menu
- 市区町村 (City/Town/Village): Dropdown menu
- 町域・番地 (Area/Block): Text input
- 建物名 (Building Name): Text input
- 届出を受理している保健所 (Health Center receiving the application): Text input
- 理事長の氏名(姓) (Director's Name (Surname)): Text input (Example: 鈴木)
- 理事長の氏名(名) (Director's Name (Given Name)): Text input (Example: 太郎 1 1 5 1 5)
- アップロードによる届出の希望 (Wish to register by upload): Radio buttons for '有' (Yes) and '無' (No)
- 会計年度の決算月 (Fiscal Year End Month): Dropdown menu (Example: 12月)
- 登記年月日 (Registration Date): Date picker (Example: 1990/01/01)
- 廃止日 (Cancellation Date): Date picker (Example: yyyy/mm/dd)

図 5-9 法人情報登録・照会画面

なお、検索条件に一致する対象が存在せず検索結果がゼロ件の場合、①下記のメッセージが表示されます。

The screenshot shows the search results page for the MCDB system. The search criteria are: 東京都 (Tokyo), 届出の受付保健所 (Health Center receiving the application), 理事長の氏名(姓) (Director's Name (Surname)), 理事長の氏名(名) (Director's Name (Given Name)), アップロード届出の希望 (Wish to register by upload) set to '有' (Yes), 会計年度の決算月 (Fiscal Year End Month) set to '2月' (February), and 廃止の有無 (Cancellation status) set to '無' (No). The search results section shows a message: "1 検索条件 - 東京都、アップロード届出の希望: 有、無、会計年度の決算月: 2月、廃止の有無: 無、廃止予定 検索結果がありません" (No search results found).

図 5-10 法人情報検索結果がゼロ件の場合

5-2-2 検索結果ダウンロード

法人情報の検索条件に基づいて検索結果の一覧をダウンロードします。

【手順 1】 検索結果一覧が表示された場合は、右側の①「法人情報ダウンロード」ボタンをクリックし、検索結果一覧を CSV ファイルでダウンロードすることができます。

The screenshot shows the MCDB (Medical Corporation Database) interface. At the top, there are navigation links like 'トップ', '法人情報検索', and '法人情報'. Below that, search filters are set to '東京都' and '会計年度の決算月: すべて'. The search results table has columns for '操作', '都道府県', '医療法人整理番号', '医療法人名称', '住所', '理事長氏名', '決算月', '廃止日', '最終更新日時', '最終更新ユーザID', '登録日時', and '登録ユーザID'. A red box highlights the '法人情報ダウンロード' button in the top right corner of the results area, with a circled '1' next to it.

操作	都道府県	医療法人整理番号	医療法人名称	住所	理事長氏名	決算月	廃止日	最終更新日時	最終更新ユーザID	登録日時	登録ユーザID
詳細	東京都	11153	医療法人社団 東京都医師会	東京都千代田区千代田 1-1-1	鈴木 太郎 11535	12	-	2024/09/01 00:00:00	admin1	2024/09/01 00:00:00	admin1
詳細	東京都	11153	医療法人社団 東京都医師会	東京都千代田区千代田 1-1-1	鈴木 太郎 11536	12	-	2024/09/01 00:00:00	admin1	2024/09/01 00:00:00	admin1
詳細	東京都	11153	医療法人社団 東京都医師会	東京都千代田区千代田 1-1-1	鈴木 太郎 11537	12	-	2024/09/01 00:00:00	admin1	2024/09/01 00:00:00	admin1
詳細	東京都	11153	医療法人社団 東京都医師会	東京都千代田区千代田 1-1-1	鈴木 太郎 11538	12	-	2024/09/01 00:00:00	admin1	2024/09/01 00:00:00	admin1
詳細	東京都	11153	医療法人社団 東京都医師会	東京都千代田区千代田 1-1-1	鈴木 太郎 11539	12	-	2024/09/01 00:00:00	admin1	2024/09/01 00:00:00	admin1
詳細	東京都	11153	医療法人社団 東京都医師会	東京都千代田区千代田 1-1-1	鈴木 太郎 11540	12	-	2024/09/01 00:00:00	admin1	2024/09/01 00:00:00	admin1
詳細	東京都	11153	医療法人社団 東京都医師会	東京都千代田区千代田 1-1-1	鈴木 太郎 11541	12	-	2024/09/01 00:00:00	admin1	2024/09/01 00:00:00	admin1
詳細	東京都	11153	医療法人社団 東京都医師会	東京都千代田区千代田 1-1-1	鈴木 太郎 11542	12	-	2024/09/01 00:00:00	admin1	2024/09/01 00:00:00	admin1

図 5-11 法人情報ダウンロードボタンクリック

5-3 法人情報更新

本システムに登録済みの医療法人情報を更新します。

5-3-1 更新と削除

法人情報を更新する場合、法人情報登録・照会画面（更新モード）で操作を行います。この画面へ遷移する方法は二通りあります。

法人情報を新規登録した後に法人情報を更新する場合の手順を説明します。

【手順 1-1】法人情報登録・照会画面にて、新規に法人情報を登録した後に、その法人情報を更新することが可能です。本マニュアルの「5-1 法人情報登録」の【手順 1-2】の続きとして、「登録」ボタンをクリックすると、「法人情報登録・照会」画面（更新モード）へ遷移します。

The screenshot shows the '法人情報登録・照会' (Update Mode) screen in the MCDB system. The form includes the following fields and options:

- 登録する都道府県※ (Prefecture to register in) - Dropdown menu
- 医療法人整理番号※ (Medical Corporation Organization Number) - Text input
- 医療法人名称※ (Medical Corporation Name) - Text input
- 郵便番号※ (Postal Code) - Text input
- 都道府県※ (Prefecture) - Dropdown menu
- 市区町村※ (City/Town/Village) - Dropdown menu
- 町域・番地※ (Municipality/Block) - Text input
- 建物名 (Building Name) - Text input
- 届出を受けている保健所 (Health Center where notified) - Text input
- 理事長の氏名(性) (Chairman's Name (Gender)) - Text input (Value: 鈴木)
- 理事長の氏名(名) (Chairman's Name (Name)) - Text input (Value: 太郎 1 1 5 1 5)
- アップロードによる届出の希望※ (Wish for notification by upload) - Radio buttons (有/無) (Value: 有)
- 会計年度の決算月※ (Fiscal Year End Month) - Dropdown menu (Value: 12月)
- 登記年月日 (Registration Date) - Text input (Value: 1990/01/01)
- 廃止日 (Termination Date) - Text input (Value: yyyy/mm/dd)

Buttons at the bottom: 戻る (Back), 登録 (Register), ユーザ情報追加 (Add User Information), 削除 (Delete).

図 5-12 法人情報登録・照会画面

【手順 1-2】「法人情報登録・照会」画面（更新モード）では、①「登録する都道府県」項目、②「医療法人整理番号」項目が編集できません。③それ以外の項目に対して内容を編集し、④「登録」ボタンをクリックして内容を更新します。

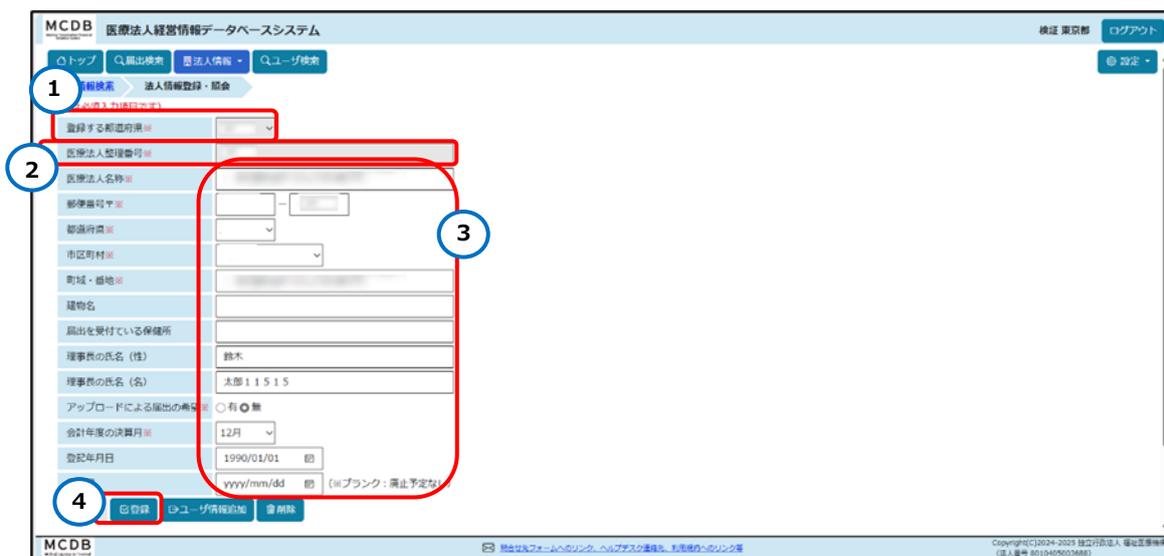


図 5-13 法人情報更新

【手順 1-3】法人情報を削除したい場合、①「削除」ボタンをクリックします。

※法人が廃止となった場合は、削除ではなく廃止日を入力して「登録」ボタンで更新してください。

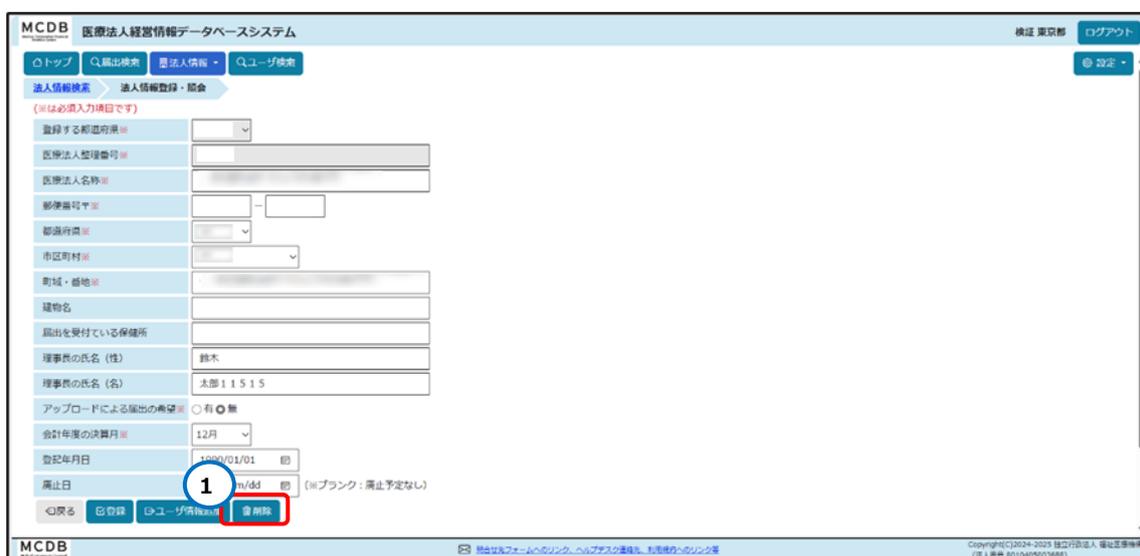


図 5-14 削除ボタンクリック

法人情報検索画面から「法人情報登録・照会」画面（更新モード）へ遷移する場合の手順を説明します。

【手順 2-1】法人情報検索画面で、検索条件に一致した検索結果がある場合、検索結果一覧が表示されます。その中で更新したい法人の①「詳細」ボタンをクリックします。



図 5-15 詳細ボタンクリック

【手順 2-2】「詳細」ボタンをクリックすると、法人情報検索画面から「法人情報登録・照会」画面（更新モード）へ遷移します。この画面で、法人情報の更新、削除をすることが可能です。（更新、削除の手順は本マニュアル「5-3-1 更新と削除」の【手順 1-1】～【手順 1-3】をご参照ください。）

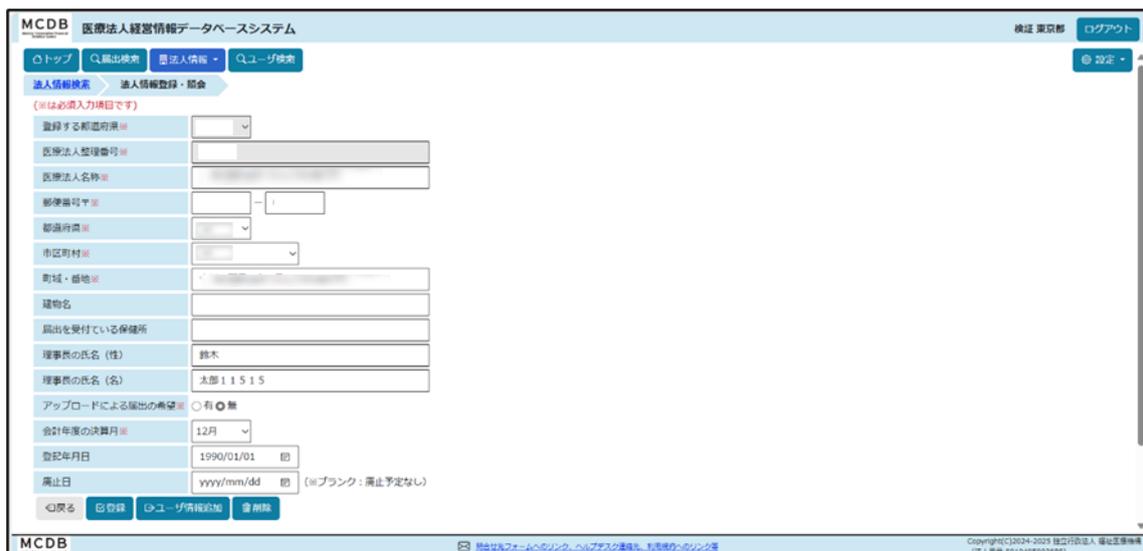


図 5-16 法人情報登録・照会画面

届出検索画面から「法人情報登録・照会」画面（更新モード）へ遷移することが可能です。

【手順 3-1】届出検索画面で、検索条件に基づいて検索結果がある場合、検索結果一覧が表示されます。その中で①「医療法人名称」列のリンクをクリックします。

選択	操作	都道府県	市区町村	会計年度	状態	医療法人整理番号	医療法人名称	会計月	届出タイプ	届出年月日	承認年月日	届出方法	経営情報 届出状況
<input type="checkbox"/>	① 詳細	東京都	中央区	2024	更新済		医療法人名称	12	3	2025/02/06	-	Web	-
<input type="checkbox"/>	② 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	③ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	④ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑤ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑥ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑦ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑧ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑨ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑩ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑪ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑫ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑬ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑭ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑮ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑯ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	⑰ 詳細	東京都	中央区	2024	未入力		医療法人名称	12	-	-	-	-	-

図 5-17 医療法人名リンククリック

【手順 3-2】リンクをクリックすると、届出検索画面から「法人情報登録・照会」画面（更新モード）へ遷移します。この画面にて、法人情報の更新、削除をすることが可能です。（更新、削除の手順は本マニュアル「5-3-1 更新と削除」の【手順 1-1】～【手順 1-3】をご参照ください。）

MCDB 医療法人経営情報データベースシステム

検索 東京都 ログアウト

トップ 届出検索 法人情報 ユーザ検索

法人情報検索 法人情報登録・照会

(※は必須入力項目です)

登録する都道府県

医療法人整理番号

医療法人名称

郵便番号

都道府県

市区町村

町域・番地

建物名

届出を受けている保健所

理事長の氏名(姓) 鈴木

理事長の氏名(名) 太郎 1 1 5 1 5

アップロードによる届出の希望 有 無

会計年度の決算月 12月

発起年月日 1990/01/01

廃止日 yyyy/mm/dd (※ブランク: 廃止予定なし)

戻る 登録 ユーザ情報追加 削除

MCDB Copyright©2024-2025 独立行政法人 福祉医療機構 (法人番号 801040003686)

図 5-18 法人情報登録・照会画面

6 ユーザ管理

本システムを使用するユーザ情報を管理します。

6-1 ユーザ登録

本システムに新規ユーザを登録する手順を説明します。

【手順1】法人情報の登録が完了した後に、続いて当該法人に紐づくユーザ登録が可能となります。

「法人情報登録・照会」画面（更新モード）にて、①「ユーザ情報追加」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the MCDB (Medical Corporation Database) interface. The page title is '医療法人経営情報データベースシステム' (Medical Corporation Management Information Database System). The user is logged in as '横浜 東京都'. The main navigation includes 'トップ', '法人情報検索', '法人情報登録・照会', and 'ユーザ検索'. The current page is '法人情報登録・照会'. A note indicates that asterisks (*) denote required input items. The form contains the following fields: '登録する都道府県' (Prefecture), '医療法人登録番号' (Registration Number), '医療法人名称' (Name), '郵便番号' (Postal Code), '都道府県' (Prefecture), '市区町村' (City/Town/Village), '町域・番地' (Address), '建物名' (Building Name), '届出を受けている保健所' (Health Center), '理事長の氏名(性)' (President's Name (Surname)), '理事長の氏名(名)' (President's Name (Given Name)), 'アップロードによる届出の希望' (Wish for registration by upload) with radio buttons for '有' (Yes) and '無' (No), '会計年度の決算月' (Fiscal Year End Month), '登記年月日' (Registration Date), and '廃止日' (Cancellation Date). At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), '保存' (Save), 'ユーザ情報追加' (Add User Information), and '削除' (Delete). The 'ユーザ情報追加' button is circled in red with the number '1' next to it.

図 6-1 ユーザ情報追加ボタンクリック

【手順 2】「ユーザ情報追加」ボタンをクリックすると、ユーザ登録画面へ遷移します。この画面では、①入力可能な項目に対して、ユーザ情報を入力し登録を行います。なお、②ユーザ ID 項目は、システム自動採番されるため、編集はできません。

都道府県が管轄している医療法人ユーザのみ登録することができるため、③「ユーザ種別」項目が「医療法人」または「都道府県」の場合は、都道府県名は固定になります。

④「都道府県」項目の内容は、選択された医療法人を管轄している都道府県に紐づくため変更不可となります。

⑤「医療法人」項目の内容は、紐づく医療法人の名称で固定になります。

⑥「パスワード強制変更」項目については、ユーザを新規に登録する画面では変更不可となります。

（ユーザ ID の有効/無効と削除の手順は、「[6-3-2 有効化、無効化、削除](#)」をご参照ください）

The screenshot shows the 'MCDB 医療法人経営情報データベースシステム' user registration page. The form includes the following fields and options:

- ② ユーザID (User ID) - A text input field.
- ③ ユーザ種別 (User Type) - A dropdown menu with '医療法人' (Medical Corporation) selected.
- ④ 都道府県 (Prefecture) - A dropdown menu with '東京都' (Tokyo) selected.
- ⑤ 医療法人 (Medical Corporation) - A dropdown menu.
- ① 担当者 (姓) (Responsible Person (Surname)) - A text input field.
- 担当者 (名) (Responsible Person (Name)) - A text input field.
- 担当者の連絡先 (電話番号) (Responsible Person's Contact Information (Phone Number)) - A text input field.
- 担当者のメールアドレス① (Responsible Person's Email Address 1) - A text input field.
- 担当者のメールアドレス② (Responsible Person's Email Address 2) - A text input field.
- 担当者のメールアドレス③ (Responsible Person's Email Address 3) - A text input field.
- ⑥ パスワード強制変更 (Password Forced Change) - A checkbox, currently unchecked.
- ユーザIDの有効/無効 (User ID Valid/Invalid) - Radio buttons for '有効' (Valid) and '無効 (ログイン不可)' (Invalid (Login Not Possible)).

Navigation buttons include '戻る' (Back) and '登録' (Register). The footer contains copyright information: Copyright (C) 2024-2025 独立行政法人 権利保護機構 (法人番号 0310405203688).

図 6-2 ユーザ情報新規登録

【手順 3】入力が完了したら、①「登録」ボタンをクリックします。クリックすると、入力された担当者のメールアドレスに、「【医療法人経営情報データベースシステム】ユーザ登録完了のお知らせ」という件名のメールを送信します。（本マニュアルの「[3-3-2 新パスワード設定](#)」の【手順 1】をご参照ください。）

The screenshot shows the registration page of the MCDB system. The page title is "MCDB 医療法人経営情報データベースシステム". The navigation bar includes "トップ", "法人検索", "法人情報", and "ユーザー検索". The main content area is titled "ユーザー登録" and contains a form with the following fields: "ユーザーID", "ユーザー種別" (with "医療法人" selected), "都道府県" (with "東京都" selected), "医療法人", "担当者(姓)", "担当者(名)", "担当者の連絡先(電話番号)", "担当者のメールアドレス①", "担当者のメールアドレス②", and "担当者のメールアドレス③". There are also checkboxes for "パスワード強制変更" and "有効/無効". The "有効" radio button is selected. A red circle with the number "1" highlights the "有効" radio button, and a red rectangle highlights the "登録" button at the bottom left of the form.

図 6-3 登録ボタンクリック

6-2 ユーザ検索と照会

本システムに登録済みのユーザの検索と照会を行います。

【手順1】メニューで、①「ユーザ検索」ボタンをクリックし、ユーザ検索画面へ遷移します。

The screenshot shows the MCDDB system interface. At the top, there is a navigation menu with buttons for 'トップ', '検索条件', '法人情報', and 'ユーザ検索'. The 'ユーザ検索' button is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation menu, there is a 'トップ' section with a list of links. The main content area is divided into two sections. The left section is titled '年度別届出状況' (Annual Submission Status) and shows data for '東京都' (Tokyo). It includes a table with columns for '未届出法人数(7053)', '差戻し', '未承認', '承認済み', and '審議による届出'. The right section is titled '届出12ヶ月届出状況' (12-Month Submission Status) and shows a table with columns for '決算月' (Fiscal Year), '対象法人数' (Number of Target Entities), '届出法人数' (Number of Submitted Entities), and '届出率' (Submission Rate). The data in the right table shows zero values for all months from February 2024 to January 2025. At the bottom, there is a 'PDFダウンロード' (PDF Download) section with a table for '都道府県' (Prefecture) and '会計年度' (Fiscal Year), and a 'ダウンロード' (Download) button.

図 6-4 ユーザ検索ボタンクリック

【手順2】①「検索条件設定」エリアで、検索したいユーザの条件を入力します。②「ユーザ種別」項目と③「都道府県」項目は、当該都道府県が管轄している医療法人ユーザのみ検索可能であることから、項目の内容は「医療法人」、「当該都道府県の名称」に固定されます。

入力が完了したら、④「検索」ボタンをクリックします。



図 6-5 ユーザ情報検索

【手順3】「検索」ボタンをクリックすると画面の下部に検索結果一覧が表示されます。複数ページがある場合は、①「前頁表示」ボタン、②「次頁表示」ボタンをクリックすると、該当ページの検索結果を見ることができます。また③「表示件数」プルダウンから表示させたい結果の件数を設定することができます。個別で確認したいユーザ情報がある場合は、④「詳細」ボタンをクリックします。



図 6-6 ユーザ検索結果一覧

【手順4】「詳細」ボタンをクリックすると、当該ユーザの「ユーザ登録」画面（更新モード）へ遷移します。この画面で、登録されたユーザの情報を照会することができます。

The screenshot shows the 'MCDB 医療法人経営情報データベースシステム' interface. At the top right, it says '検証 東京都 ログアウト'. Below the navigation bar, there are tabs for 'ユーザ検索' and 'ユーザ登録'. The 'ユーザ登録' tab is active, and a note indicates that asterisks (*) denote required fields. The form includes the following fields:

- ユーザID: vx100025
- ユーザ種別*: 医療法人
- 都道府県*: 東京都
- 医療法人*: [Blank]
- 担当者(姓)*: 医療法人
- 担当者(名)*: 職員11515
- 担当者の連絡先(電話番号)*: 03-1234-5678
- 担当者のメールアドレス①*: iryok01@email.com
- 担当者のメールアドレス②: [Blank]
- 担当者のメールアドレス③: [Blank]
- パスワード強制変更: 有効
- ユーザIDの有効/無効*: 有効 無効 (ログイン不可)

 At the bottom, there are buttons for '戻る', '登録', '登録通知メール再送信', and '削除'. The footer contains copyright information for 2024-2025.

図 6-7 ユーザ情報照会

なお、検索条件に一致する対象が存在せず検索結果がゼロ件の場合、①下記のメッセージが表示されます。

The screenshot shows the 'MCDB 医療法人経営情報データベースシステム' interface. At the top right, it says '検証 東京都 ログアウト'. Below the navigation bar, there are tabs for 'ユーザ検索' and 'ユーザ登録'. The 'ユーザ検索' tab is active. The search criteria are:

- ユーザ種別: 医療法人
- 都道府県: 東京都
- 医療法人整理番号: [Blank]
- 医療法人名称: [Blank]
- ユーザID: [Blank]
- 有効/無効: 有効 無効 (ログイン不可)

 A 'Q検索' button is visible. Below the search criteria, a red box highlights the message: '1 検索条件「医療法人、東京都、無効（ログイン不可）」検索結果がありません。'. The footer contains copyright information for 2024-2025.

図 6-8 ユーザ検索結果がゼロ件の場合

6-3 ユーザ情報更新

本システムに登録済みのユーザ情報を更新します。

6-3-1 更新

ユーザ情報を更新します。

【手順1】「ユーザ登録」画面（更新モード）で、①「ユーザID」項目、②「ユーザ種別」項目、③「都道府県」項目、④「医療法人」項目は編集できません。⑤それ以外の項目に対して内容を編集し、⑥「登録」ボタンをクリックして内容を更新します。

①	ユーザID	vx100025
②	ユーザ種別*	<input checked="" type="radio"/> 医療法人
③	都道府県*	東京都
④	医療法人*	
⑤	担当者(姓)*	医療法人
	担当者(名)*	職員11515
	担当者の連絡先(電話番号)*	03-1234-5678
	担当者のメールアドレス①*	iryotk01@email.com
	担当者のメールアドレス②	
	担当者のメールアドレス③	
	パスワード強制変更	<input type="checkbox"/> 有効
	ユーザIDの有効/無効*	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効 (ログイン不可)

図 6-9 ユーザ情報更新

【手順2】ユーザ情報の更新後にて、①「登録通知メール再送信」ボタンをクリックすると、入力された担当者のメールアドレスに、「【医療法人経営情報データベースシステム】ユーザ登録完了のお知らせ」という件名のメールを再送信します。（本マニュアルの「[3-3-2 新パスワード設定](#)」の【手順1】をご参照ください。）。

The screenshot shows the 'MCDB 医療法人経営情報データベースシステム' user registration page. The page title is 'MCDB 医療法人経営情報データベースシステム' and the location is '検証 東京都'. The page contains a navigation menu with 'トップ', '検索検索', '法人情報', and 'ユーザー検索'. The main content area is titled 'ユーザー検索' and 'ユーザー登録'. A note indicates that asterisks (*) denote required fields. The form includes the following fields: 'ユーザーID' (vx100025), 'ユーザー種別' (Medical Corporation), '都道府県' (Tokyo), '医療法人' (Medical Corporation), '担当者(姓)' (Medical Corporation), '担当者(名)' (職員11515), '担当者の連絡先(電話番号)' (03-1234-5678), '担当者のメールアドレス①' (irytk01@email.com), '担当者のメールアドレス②', and '担当者のメールアドレス③'. There are also checkboxes for 'パスワード強制変更' (Inactive) and 'ユーザーIDの有効/無効' (Active/Inactive). At the bottom, there is a '戻る' button, a red-bordered button labeled '1 登録通知メール再送信', and a '削除' button. The footer contains copyright information for 2024-2025 and contact details for the Tokyo Prefecture Medical Corporation.

図 6-10 登録通知メール再送信ボタンクリック

6-3-2 有効化、無効化、削除

続いて、登録済みのユーザに対して、有効化、無効化、削除する操作の手順を説明します。

【手順 1-1】ユーザ検索画面で操作したいユーザの先頭に①チェックを入れます。（ユーザ検索の手順は、本マニュアルの「6-2 ユーザ検索と照会」をご参照ください。）



図 6-11 ユーザ選択

【手順 1-2】チェックを入れたら、画面の一番下にある①「選択されたものに対する操作」プルダウンから、②「有効化」、「無効化」、または「削除」を選択します。最後に③「実行」ボタンをクリックします。無効化を実行すると、該当ユーザはログインできなくなります。



図 6-12 選択された操作を実行

【手順 2-1】なお、「有効化」、「無効化」、「削除」操作は、「ユーザ登録」画面（更新モード）で個別のユーザに対して実行することも可能です。

下記の画面で、①「ユーザ ID の有効/無効」項目で内容を選択して、②ボタンをクリックすることで有効化/無効化します。

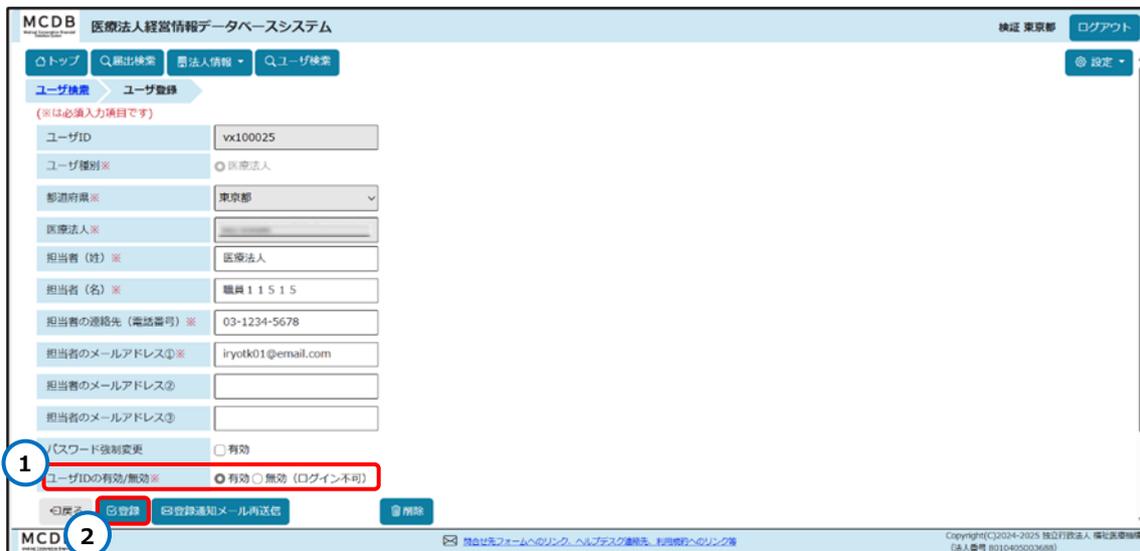


図 6-13 ユーザを有効化/無効化

【手順 2-2】①「削除」ボタンをクリックすることでユーザを削除します。

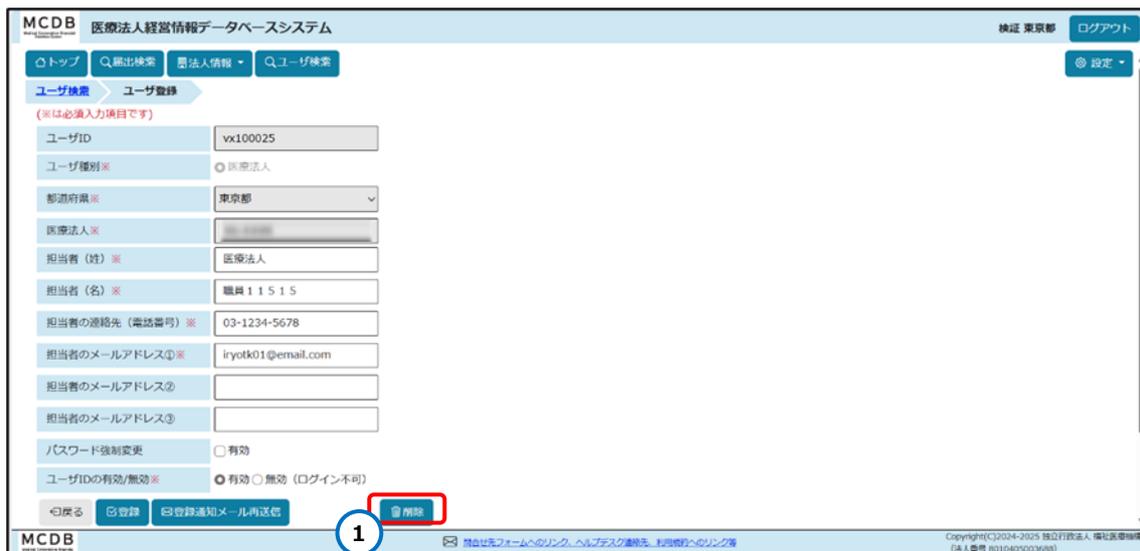


図 6-14 削除ボタンクリック

7 付録

7-1 アップロード可能な添付書類様式一覧

表 7-1 アップロード可能な添付書類様式一覧

タイプ種別	No.	ファイル様式	必須：● 非必須：—
タイプ1	1	関係者取引状況	●
	2	財産目録	●
	3	監事監査報告書	●
	4	その他	—
タイプ2	タイプ1と同様です。		
タイプ3	5	関係者取引状況	●
	6	財産目録	●
	7	監事監査報告書	●
	8	注記	●
	9	純資産変動計算書	●
	10	有形固定資産等明細書	●
	11	引当金明細表	●
	12	借入金等明細表	●
	13	有価証券明細表	●
	14	事業費用明細表①	No.14～No.15 のいずれかは必須
	15	事業費用明細表②	No.14～No.15 のいずれかは必須
	16	会計監査報告書	●
	17	決算届	●
	18	構造設備及び体制	●
19	公的運営説明書類	●	
20	理事等に関する明細表	●	
21	経理等に関する明細表	●	

タイプ種別	No.	ファイル様式	必須：● 非必須：—
	22	保有資産明細表	●
	23	公的事業説明書類	●
	24	救急医療等確保事業説明書類	●
	25	県等跨特例救急医療等確保事業説明書類	●
	26	救急時間外等加算割合	No.26～No.37 のいずれかは必須
	27	救急救急自動車等件数	No.26～No.37 のいずれかは必須
	28	精神科救急医療	No.26～No.37 のいずれかは必須
	29	災害医療	No.26～No.37 のいずれかは必須
	30	新興感染症	No.26～No.37 のいずれかは必須
	31	へき地医師派遣日数	No.26～No.37 のいずれかは必須
	32	へき地巡回診療日数	No.26～No.37 のいずれかは必須
	33	へき地医療診療所日数	No.26～No.37 のいずれかは必須
	34	へき地拠点病院派遣日数	No.26～No.37 のいずれかは必須
	35	へき地拠点巡回診療日数	No.26～No.37 のいずれかは必須
	36	周産期医療	No.26～No.37 のいずれかは必須
	37	小児救急医療	No.26～No.37 のいずれかは必須
		38	その他
タイプ4	39	財産目録	●
	40	関係者取引状況	●
	41	監事監査報告書	●
	42	決算届	●
	43	構造設備及び体制	●
	44	公的運営説明書類	●
	45	理事等に関する明細表	●
	46	経理等に関する明細表	●
	47	保有資産明細表	●
	48	公的事業説明書類	●
	49	救急医療等確保事業説明書類	●
	50	県等跨特例救急医療等確保事業説明書類	●
	51	救急時間外等加算割合	No.51～No.62 のいずれかは必須

タイプ種別	No.	ファイル様式	必須：● 非必須：—
	52	救急救急自動車等件数	No.51～No.62 のいずれかは必須
	53	精神科救急医療	No.51～No.62 のいずれかは必須
	54	災害医療	No.51～No.62 のいずれかは必須
	55	新興感染症	No.51～No.62 のいずれかは必須
	56	へき地医師派遣日数	No.51～No.62 のいずれかは必須
	57	へき地巡回診療日数	No.51～No.62 のいずれかは必須
	58	へき地医療診療所日数	No.51～No.62 のいずれかは必須
	59	へき地拠点病院派遣日数	No.51～No.62 のいずれかは必須
	60	へき地拠点巡回診療日数	No.51～No.62 のいずれかは必須
	61	周産期医療	No.51～No.62 のいずれかは必須
	62	小児救急医療	No.51～No.62 のいずれかは必須
	63	その他	—
	タイプ5	64	財産目録
65		関係者取引状況	●
66		監事監査報告書	●
67		注記	●
68		純資産変動計算書	●
69		有形固定資産等明細書	●
70		引当金明細表	●
71		借入金等明細表	●
72		有価証券明細表	●
73		事業費用明細表①	No.73～No.74 のいずれかは必須
74		事業費用明細表②	No.73～No.74 のいずれかは必須
75		会計監査報告書	●
76		その他	—
タイプ6	77	財産目録	●
	78	関係者取引状況	●
	79	監事監査報告書	●
	80	注記	●
	81	純資産変動計算書	●
	82	有形固定資産等明細書	●
	83	引当金明細表	●

タイプ種別	No.	ファイル様式	必須：● 非必須：—
	84	純資産増減計算内訳表	●
	85	支援状況年度報告書	●
	86	出資状況年度報告書	●
	87	医療連携推進方針	●
	88	認定基準適合証	●
	89	欠格事由非該当証①	●
	90	欠格事由非該当証②	●
	91	表明・確約書	●
	92	その他	—

7-2 Web 画面の次年度プリセット項目一覧

7-2-1 事業報告書次年度プリセット項目一覧

表 7-2 事業報告書次年度プリセット項目一覧

様式種別	種類名	No.	項目名	
事業報告書	基本情報	1	医療法人整理番号	
		2	名称	
		3	分類①	
		4	分類②	
		5	分類③	
		6	事務所の所在地_都道府県	
		7	事務所の所在地_市区町村	
		8	事務所の所在地_建物名	
		9	事務所の所在地_町名・番地	
		10	設立認可年月日	
		11	設立登記年月日	
		12	理事長の氏名_名	
		13	理事長の氏名_姓	
		14	役員及び評議員の人数	
		15	従たる事務所の所在地_都道府県	
		16	従たる事務所の所在地_市区町村	
		17	従たる事務所の所在地_町名・番地	
		18	従たる事務所の所在地_建物名	
		19	役員及び評議員_役職	
		20	役員及び評議員_姓	
		21	役員及び評議員_名	
		22	役員及び評議員_備考	
		本来業務	23	施設の医療機関コード
			24	種類
			25	施設の名称
			26	指定管理

様式種別	種類名	No.	項目名
		27	開設場所
		28	許可病床数_一般病床
		29	許可病床数_療養病床
		30	許可病床数_医療保険
		31	許可病床数_介護保険
		32	許可病床数_精神病床
		33	許可病床数_感染症病床
		34	許可病床数_結核病床
		35	施設の介護事業番号
		36	種類
		37	施設の名称
		38	指定管理
		39	開設場所
		40	入所定員
		41	通所定員
	附帯業務	42	種類又は事業名
		43	委託管理
		44	実施場所
		45	備考
	収益業務	46	種類
		47	実施場所
		48	備考
	当該会計年度内に社員総会又は評議員会で議決又は同意した事項	49	日付
		50	議決又は同意した事項
	当該会計年度内に発行した医療機関債	51	発行総額
		52	申込単位
		53	申込期間（開始日）
		54	申込期間（終了日）
		55	利率
		56	払込期日

様式種別	種類名	No.	項目名
		57	資金使途
		58	償還方法
		59	償還期限
		60	医療機関債を引き受けた医療法人名
	当該会計年度内に購入した医療機関債	61	理由
		62	医療機関債名
		63	発行元医療法人名
		64	購入総額
		65	償還期間_開始日
		66	償還期間_終了日
	当該会計年度内に開設（許可を含む）した主要な施設	67	日付
		68	開設（許可を含む）した主要な施設
	当該会計年度内に他の法律、通知等において指定された内容	69	日付
		70	他の法律、通知等において指定された内容
	その他	71	日付
		72	記載事項

7-2-2 貸借対照表次年度プリセット項目一覧

表 7-3 貸借対照表次年度プリセット項目一覧

様式種別	No.	項目名
貸借対照表	1	医療法人整理番号
	2	法人名
	3	所在地

7-2-3 損益計算書次年度プリセット項目一覧

表 7-4 損益計算書次年度プリセット項目一覧

様式種別	No.	項目名
損益計算書	1	医療法人整理番号
	2	法人名
	3	所在地

7-2-4 経営情報等次年度プリセット項目一覧

表 7-5 経営情報等次年度プリセット項目一覧

様式種別	No.	項目名
経営状況に関する情報（病院）、職種別給与総額及びその人数に関する情報（病院）	1	病院・診療所区分
	2	都道府県コード
	3	医療法人整理番号
	4	法人番号
	5	病床・外来管理番号有無
	6	病床・外来管理番号
	7	医療機関コード有無
	8	医療機関コード
	9	法人名
	10	病院名
	11	都道府県
	12	市区町村
	13	町域
	14	二次医療圏
	15	「病床機能報告」報告の有無
経営状況に関する情報（診療所）、職種別給与総額及びその人数に関する情報（診療所）	1	病院・診療所区分
	2	都道府県コード
	3	医療法人整理番号
	4	法人番号
	5	病床・外来管理番号有無
	6	病床・外来管理番号
	7	医療機関コード有無
	8	医療機関コード
	9	法人名
	10	診療所名
	11	都道府県
	12	市区町村
	13	町域
	14	二次医療圏

様式種別	No.	項目名
	15	主たる診療料①
	16	主たる診療料②
	17	主たる診療料③
	18	「病床機能報告」報告の有無