

## 報告機関用 ※1

※1 報告機関：病院、診療所、歯科診療所、助産所、薬局



# 医療機能・薬局機能情報提供制度 新規ユーザ登録申請 操作マニュアル Ver 2.00

令和5年11月10日

## 改訂履歴

#	版数	改訂日	改訂者	変更箇所
1	0.80	2023/2/28	G-MIS事務局	初版
2	1.00	2023/3/24	G-MIS事務局	・以下の目次を追加 1-1. 本マニュアルの位置づけ 4-1. G-MIS問合せ先 ・操作画面画像の最新化
3	1.10	2023/10/6	G-MIS事務局	4-1. G-MIS問合せ先を削除
4	2.00	2023/11/10	G-MIS事務局	・令和5年4月～6月の移行期間限定の説明を削除 1-1. 本マニュアルの位置づけ 2-2. 報告機関情報の登録申請 (1/27) 2-2. 報告機関情報の登録申請 (20/27) 2-2. 報告機関情報の登録申請 (23/27) ・令和5年11月の運用開始に向けた説明を追加 1-1. 本マニュアルの位置づけ ・操作手順の補足説明を追加 2-2. 報告機関情報の登録申請 (10/27) ・通知メールを追加 2-2. 報告機関情報の登録申請 (24/27) 2-2. 報告機関情報の登録申請 (26/27) ・令和5年11月の運用開始に向けて画面イメージを全面差し替え
5				

---

## 目次

---

1. はじめに		
1-1. 本マニュアルの位置づけ	.....	4
1-2. 操作マニュアル構成説明	.....	5
2. 新規ユーザ登録申請		
2-1. システム操作概要	.....	7
2-2. 報告機関情報の登録申請	.....	8
3. 動作環境		
3-1. 動作環境	.....	36

---

## 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、医療機能・薬局機能情報提供制度の報告機関向けのG-MIS操作マニュアルです。  
なお、G-MIS操作以外の制度運営に関する内容は説明対象外です。
- 本マニュアルの対象者は以下を想定しております。
  - ・ 医療機能・薬局機能情報提供制度の報告業務をG-MISを用いて初めて行う報告機関（病院等・薬局）に所属している方
  - ・ G-MISを利用中だが、医療機能機能情報提供制度の報告業務を行うために必要な権限が付与されていないユーザを利用中の方（権限が無い場合の画面イメージは以下の図に示すとおり）
- ユーザ発行までのフローを以下に示します。

### 本資料の説明範囲

#### ユーザ発行の流れ



<報告業務を行うための権限がない場合の画面イメージ>

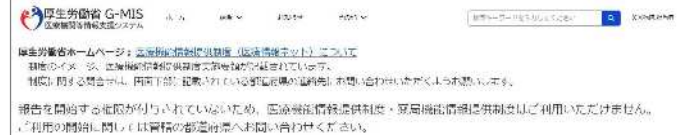
※既にG-MISアカウントを保有している  
病院、診療所のみが対象

ホーム画面（病院）



報告業務を行うための権限がない場合のメッセージ画面

※ 診療所の場合も同様画面が表示されます。



# 1. はじめに

## 1-2. 操作マニュアル構成説明

- 本資料では、G-MIS画面の操作について以下①～④の構成で説明します。

- ① 操作中の申請状況を示します。
- 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。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2. 新規ユーザ登録申請

#### 2-1. システム操作概要

■ 報告内容の登録開始までのシステム操作概要として、3つのパートに分けて図示します。

- ① 新規ユーザ登録申請を行う → **2-2. 報告機関情報の登録申請 (P8~)**  
② G-MISにログインする  
③ 新規報告を開始する
- ※別途、ログインマニュアル及び新規報告マニュアルを参照してください。

<凡例>

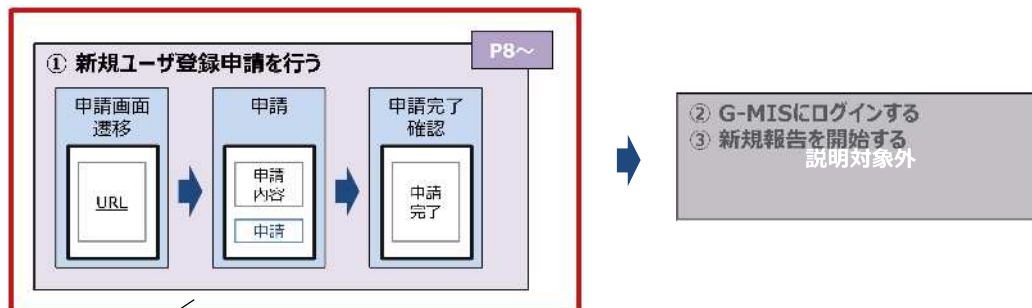
作業概要

報告機関による  
G-MIS作業

参照先ページ/  
別紙案内

作業の流れ

画面イメージ



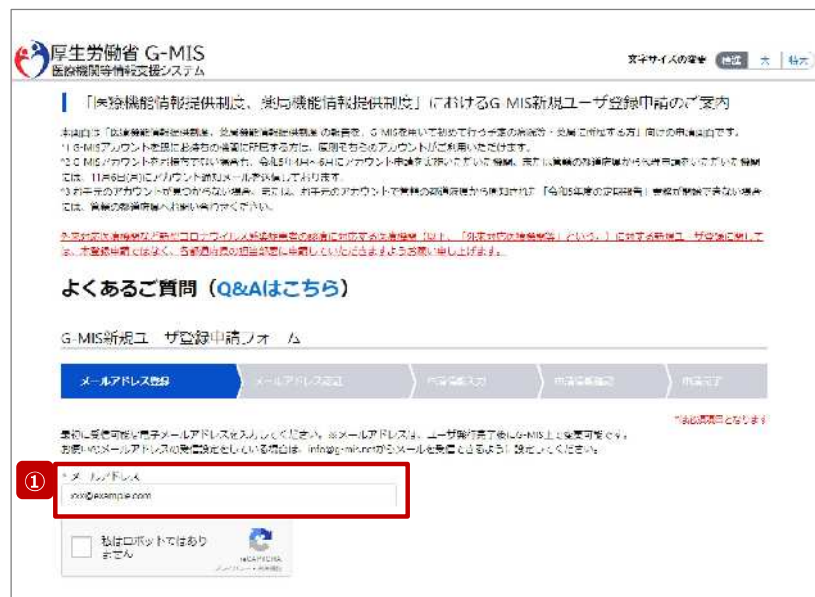
本資料の説明範囲

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (1/27)



#### メールアドレス入力画面



G-MISで医療機能情報提供制度、または、薬局機能情報提供制度に係る報告を行う際、各報告機関はG-MIS用のユーザを利用します。

**ユーザ払い出しに必要な情報を「新規ユーザ登録申請画面」から申請いただく必要があるため、以降に操作手順を説明します。**

医療機能情報提供制度または薬局機能情報提供制度のホームページにある新規ユーザ登録申請画面のURLにアクセスし、左記に示すメールアドレス入力画面に遷移します。

- ① G-MIS新規ユーザ登録申請フォームにG-MISユーザで使用するメールアドレスを入力します。

**【注意】**  
メールアドレスの入力は必須としております。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (2/27)



#### メールアドレス入力画面



- ② 「私はロボットではありません」のチェックボックスにチェックを入れます。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (3/27)



#### メールアドレス入力画面



【補足：ロボット操作であるかの確認画面について】  
チェックボックスにチェックを入れた際、複数の画像が並べられた画面が表示される場合があります。  
青枠に記載された指示に従い対象の画像を選択してください。  
左記画面の場合は、自転車の画像をすべて選択します。

画像を選択し、「確認」ボタンをクリックすると、正しく画像を選択できているか確認が行われます。  
正しく画像を選択できている場合は、「私はロボットではありません。」の横にチェックが入ります。  
画像選択が誤っていた場合は、別の画像が表示され、再度選択対象画像が指示されるため、やり直してください。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (4/27)



#### メールアドレス入力画面



③ 入力が完了すると、「確認」ボタンが表示されます。「確認」ボタンをクリックして、メールアドレス入力確認画面に遷移します。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (5/27)



#### メールアドレス入力確認画面

#### 【注意】

ドメイン指定をされている場合は、「@g-mis.net」からのメールを受信できるように設定してください。

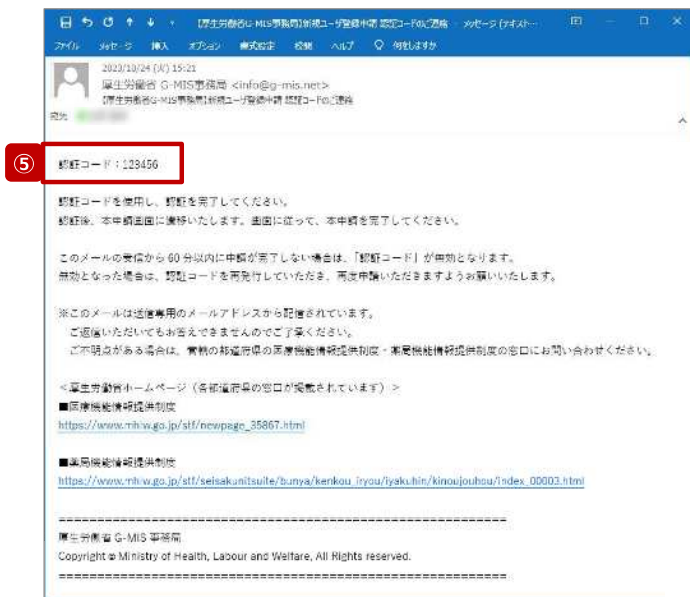
- ④ 入力したメールアドレスを確認し、「認証メールを送信する」ボタンをクリックして、入力したメールアドレス宛に認証コード通知メールを送信します。メールアドレスを修正する場合は、「メールアドレスを修正する」ボタンをクリックして修正してください。修正後、手順③から再開してください。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (6/27)



#### 認証コード通知メール



- ⑤ 受信した認証コード通知メールに記載されている6桁の認証コードを控ええます。

#### 【注意】

認証コード通知メールを受信してから60分以内に「申請完了」ステータスまで操作を進めてください。60分経過すると、最初からやり直しになります。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (7/27)



#### メールアドレス入力確認画面

- ⑥ 手順⑤で控えた6桁の認証コードを認証コード欄に入力し、「認証」ボタンをクリックして、ユーザ登録申請情報入力画面に遷移します。  
認証に失敗した場合は、受信した認証コード通知メールに記載されている6桁の認証コードを確認し、再度入力してください。

※認証コードが一致しない場合は「メールアドレスを修正する」ボタンをクリックして、再度手順①から実施してください。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (8/27)



#### ユーザ登録申請情報入力画面

- ⑦ G-MIS新規ユーザ登録申請フォームに申請する報告機関情報、および、ユーザ発行する報告機関の連絡先情報を入力します。

※ユーザ登録申請の入力項目について、次ページで補足します。



## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (9/27)



#### ユーザ登録申請情報入力画面

**補足**

機関情報  
 \* 機関名 ※ 機関名は略称ではなく、正式名称を全角で入力してください。  
 \* 機関区分  
 \* 電話番号 ※ 0から始まるハイフンなし半角数字10桁または11桁で入力してください。  
 \* 機関コード ※ 都道府県からの指示がなく、機関コードを知り得ない場合は、入力しないでください。入力する場合は、半角英数字10桁までで入力してください。  
 \* 機関判別区分  
 \* 保険機関コード ※ 半角数字10桁で入力してください。  
 \* ユーザ発行する報告機関の連絡先情報  
 ※ 連絡先情報は、ユーザ発行完了後にG-MIS上で変更可能です。  
 \* 担当部署 ※ 全角で入力してください。部署を設けていない場合は「部署なし」と入力してください。  
 \* 担当名(姓) ※ 全角で入力してください。  
 \* 担当名(名) ※ 全角で入力してください。  
 \* 担当部署電話番号 ※ 0から始まるハイフンなし半角数字10桁または11桁で入力してください。部署を設けていない場合は、機関情報の電話番号と同じ番号を入力してください。  
 \* メールアドレス  
 xxx@example.com

【補足：入力項目について】  
 ユーザ登録申請では以下の情報が必要です。  
 ご準備の上、入力してください。

項目名	記入例	項目名	記入例
機関名	サンプル病院	機関コード	1234567890 ←
機関区分	1：病院	機関判別区分	1：保険機関コードもしくは助産所コードを持っている
電話番号	0312345678	保険機関コード	1301234567
郵便番号	1234567		
都道府県	東京都	市区町村	千代田区
町名・番地	サンプル町 1-2-3	建物名	サンプルビル 1階
担当部署	G-MIS課	※ ①で入力したメールアドレスが既に入力されています。	
担当者(姓)	山田	担当者(名)	太郎
担当部署電話番号	00012345678	メールアドレス ※	xxx@example.com

【機関コード補足】  
 機関コードの入力については、都道府県からの指示に従ってください。  
 (都道府県からの指示がなく、機関コードを知り得ない場合は、空白でも構いません。)

※ 鹿児島県追記  
 空欄のまま記入の必要はありません。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (10/27)



#### ユーザ登録申請情報入力画面

**補足**

機関情報  
 \* 機関名 ※ 機関名は略称ではなく、正式名称を全角で入力してください。  
 \* 機関区分  
 \* 電話番号 ※ 0から始まるハイフンなし半角数字10桁または11桁で入力してください。  
 \* 機関コード ※ 都道府県からの指示がなく、機関コードを知り得ない場合は、入力しないでください。入力する場合は、半角英数字10桁までで入力してください。  
 \* 機関判別区分  
 \* 保険機関コード ※ 半角数字10桁で入力してください。

【補足：インフォメーションマークについて】  
 項目名の横にある青い①マークをクリックすると、入力項目の入力形式等の説明が記載されています。  
 入力内容が不明な場合はこのマークをクリックして、記載方法をご確認ください。

「機関コード」の説明

郵便局で採番しておりますので、G-MIS事務局では番号を把握しておりません。郵便局からの入力の指示が無ければ入力せずに申請してください。  
 申請内容は郵便局で確認をした上で承認されますが、郵便局からの入力の指示がない場合は、承認後に郵便局で機関コードを入力する運用となっている可能性があります。

閉じる

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (11/27)



#### ユーザ登録申請情報入力画面

【補足：必須項目について】  
項目の最初に「\*」マークがつく項目は入力必須項目です。  
未入力の場合、申請できません。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (12/27)



#### ユーザ登録申請情報入力画面

【補足：入力形式によるエラーについて】  
左記に例示するように、項目の入力形式と異なるテキストや数字を入力した場合、エラーメッセージが表示されます。

エラーメッセージの対応について、次ページ以降の補足①～③で説明します。

- 補足①：電話番号の桁数エラー
- 補足②：保険機関コードの入力チェックエラー
- 補足③：保険機関コードの都道府県番号エラー

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (13/27)



#### ユーザ登録申請情報入力画面

##### 補足①

\* 電話番号 ※0から始まるハイフンなし半角数字10桁または11桁で入力してください。

012345678

エラー: 電話番号は0から始まるハイフンなし半角数字10桁または11桁で入力してください。

\* 担当部署電話番号 ※0から始まるハイフンなし半角数字10桁または11桁で入力してください。部署を設けていない場合は、機関情報の電話番号と同じ番号を入力してください。

012345678901

エラー: 担当部署電話番号は0から始まるハイフンなし半角数字10桁または11桁で入力してください。

##### 【補足①：電話番号の桁数エラー】

電話番号はハイフンなしで、「0」から始まる、10桁または11桁で入力する必要があります。

エラーメッセージが表示された場合、最初の数字と桁数を確認して再入力ください。

※担当部署電話番号項目も同様です。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (14/27)



#### ユーザ登録申請情報入力画面

##### 補足②

\* 機関判別区分

1: 保険機関コードもしくは助産所コードを持っている (保険医療# ▾)

保険機関コード ⓘ ※半角数字10桁で入力してください。

エラー: 機関判別区分に「1: 保険機関コードもしくは助産所コードを持っている (保険医療機関もしくは保険薬局である)」が選択されている場合、保険機関コードは半角数字10桁の必須入力です。

\* 機関判別区分

2: 保険機関コードもしくは助産所コードを持っていない (保険医療# ▾)

保険機関コード ⓘ ※半角数字10桁で入力してください。

0123456789

エラー: 機関判別区分に「2: 保険機関コードもしくは助産所コードを持っていない (保険医療機関もしくは保険薬局でない)」が選択されている場合、保険機関コードは入力しないでください。

##### 【補足②：保険機関コードの入力チェックエラー】

機関判別区分で選択した内容によって、保険機関コード項目の入力チェックが行われます。

- 「1: 保険機関コードもしくは助産所コードを持っている (保険医療機関もしくは保険薬局である)」を選択した場合: 保険機関コードを入力してください。
- 「2: 保険機関コードもしくは助産所コードを持っていない (保険医療機関もしくは保険薬局でない)」を選択した場合: 保険機関コードの入力は不要です。入力している場合は空白にしてください。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (15/27)



#### ユーザ登録申請情報入力画面

補足③

【補足③：保険機関コードの都道府県番号エラー】  
保険機関コードの最初の2桁の数字が、都道府県番号と一致する必要があります。  
エラーメッセージが表示された場合、保険機関コードを確認して再入力してください。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (16/27)



#### ユーザ登録申請情報入力画面

⑧ 利用規約およびプライバシーポリシーを確認し、チェックボックスに同意のチェックを入れます。  
※左記画面では各内容の記載場所をイメージで記載しています。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (17/27)



#### ユーザ登録申請情報入力画面

- ⑨ 入力が完了したら、「確認」ボタンをクリックして、ユーザ登録申請情報確認画面に遷移します。

#### 【注意】

入力した内容が項目の入力形式に合っていない場合、入力形式エラーが表示されます。エラーメッセージの内容に従って修正し、再度「確認」ボタンをクリックしてください。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (18/27)



#### ユーザ登録申請情報確認画面

- ⑩ 入力内容を確認し、「申請する」ボタンをクリックして、ユーザ登録申請を行います。  
入力内容を修正する場合、「申請情報を修正する」ボタンをクリックして情報を修正してください。修正後、手順⑨から申請作業を再開してください。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (19/27)



#### ユーザ登録申請情報確認画面

**補足** 申請内容は、既に申請されている内容との重複が検出されました。(重複検出項目:「機関名」「保険機関コード」が一致)申請内容を再確認いただき、間違いがないかご確認ください。

申請情報確認

ユーザ発行する報告機関の連絡先情報

報告部署: G-MIS課

担当者(姓): 山田 担当者(名): 太郎

担当者電話番号: 00012345678 メールアドレス: xxx@example.com

申請情報を修正する 申請する

【補足：重複申請の確認について】

入力した機関名、保険機関コード、電話番号などの申請内容が過去の申請内容と一致した場合、重複申請であることがメッセージで表示される場合があります。

過去の申請内容に誤りがあり再申請する等の理由により、重複申請で問題ない場合は、「申請する」ボタンをクリックしてユーザ登録申請を行ってください。

入力内容を修正する場合、「申請情報を修正する」ボタンをクリックして情報を修正してください。修正後、手順⑨から申請作業を再開してください。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (20/27)



#### ユーザ登録申請完了画面

申請完了

新規ユーザ登録申請が完了しました。

申請番号: APF-XXXXXXX

入力したメールアドレス宛に完了通知メールを送信しております。都道府県による承認完了から1~2週間を目途に、G-MISユーザ発行の案内メールを送行します。※申請が混みあっている場合、更に時間を要する場合があります。予めご了承ください。以下、登録された申請内容になります。

⑪ 申請内容をダウンロードする

ファイルの保存後、このページを終了する際は、ブラウザのウィンドウを閉じてください。※申請を誤って登録したことに気づく場合は、冒頭の都道府県の医療機能情報提供制度・医療機能情報提供制度の窓口にお問い合わせください。

申請内容をダウンロードする

担当部署電話番号: 00012345678 メールアドレス: xxx@example.com

申請完了後、左記の画面が表示されます。

※左記の画面は、あくまでユーザ登録申請の完了をお知らせするものであり、G-MISユーザの発行が完了したことをお知らせするものではありませんので、ご注意ください。  
※都道府県による承認完了から1~2週間を目途に、G-MISユーザ発行の案内メールが送られます。  
※申請が混みあっている場合、更に時間を要する場合があります。予めご了承ください。

⑪ 今後、報告機関の皆様が申請内容に関してお問い合わせを必要とする際に、申請内容が必要になりますので、**必ずダウンロードして保管してください。**申請内容のダウンロードは、「申請内容をダウンロードする」ボタンをクリックすると行われます。(ダウンロードしたファイルの内容は29ページを参照)

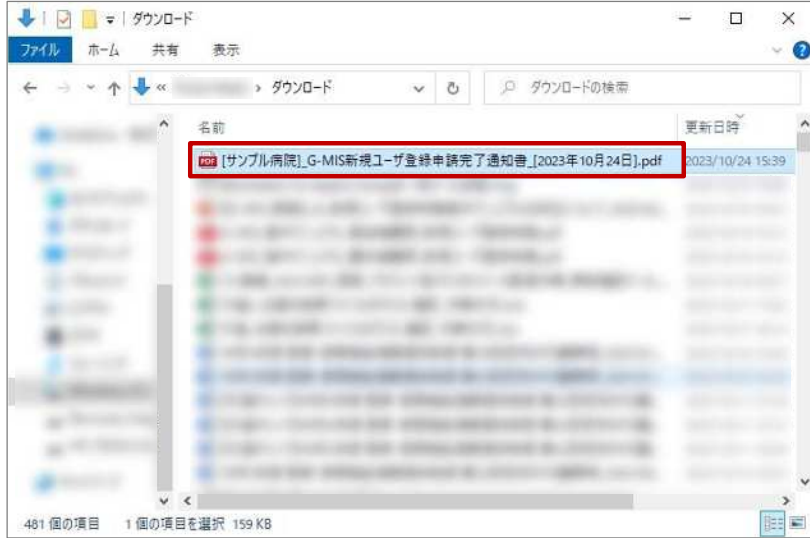
【注意】  
申請内容はメールで送付されません。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (21/27)



フォルダ



ダウンロードしたファイルは以下の命名規則になっています。大切に保管してください。

[機関名]\_G-MIS新規ユーザ登録申請完了通知書\_[申請日].pdf

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (22/27)



G-MIS新規ユーザ登録申請完了通知書のpdfファイル



ダウンロードしたファイルを開くと、申請内容を確認できます。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (23/27)



#### ユーザ登録申請完了メール



申請完了時、左記の新規ユーザ登録申請完了のご連絡メールが配信されます。

以上で、新規ユーザ登録申請は完了となります。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (24/27)



#### 事前確認メール (イメージ)



都道府県による承認、および、G-MIS事務局による申請内容の手続きが完了すると、ユーザ発行に向けた事前確認メールが配信されます。

左記メールに記載されている「報告機関名」と「住所」が申請した内容と合っていることを確認してください。

- 合っている場合：  
左記のメールを受領した翌営業日以降に配信される、G-MIS利用案内メールが届くのをお待ちください。  
(次ページへ)
- 合っていない場合：  
管轄の都道府県に左記メールに記載の内容が合っていない旨をご連絡ください。



## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (25/27)



#### G-MIS利用案内メール (イメージ)



事前確認メールの内容で管轄の都道府県よりお問い合わせがない場合、事前確認メール配信後の翌営業日以降にユーザ発行が行われます。ユーザ発行が完了すると、報告機関に左記のG-MIS利用案内メールが配信されます。

メールの案内に従い、ユーザのパスワードを設定してください。  
※既にG-MISアカウントを持っている病院等・薬局に対しては、G-MIS事務局からアカウントの確認が完了した旨が通知されます。(次ページへ)

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (26/27)



#### 既存のご利用者確認依頼メール (イメージ)



既にG-MISアカウントを持っている病院等・薬局は、既存のご利用者確認依頼メール(※)が配信されます。  
※既存アカウントの確認と報告を開始するための権限が付与されたことをお知らせするメールです。

左記メールに記載されている「報告機関名」、「住所」、「ログインID」を確認してください。  
内容が合っている場合、下記URLにアクセスし、G-MISにログインして定期報告等が開始できることをご確認ください。  
<https://www.med-login.mhlw.go.jp/>

※ログインや定期報告等の操作方法は、それぞれ対象の操作マニュアルを参照してください。

※左記メールに記載されている内容が合っていない場合は、管轄の都道府県にご連絡ください。

## 2. 新規ユーザ登録申請

### 2-2. 報告機関情報の登録申請 (27/27)

メールアドレス  
登録

メールアドレス  
認証

申請情報  
入力

申請情報  
確認

申請完了

ユーザ発行  
完了/却下

#### ユーザ登録申請についてのご連絡メール



都道府県により申請内容が受理されない場合、新規ユーザ登録申請について（ご連絡）メールが配信されます。

左記イメージの「都道府県からの確認結果メッセージ：」の下部に記載の内容は、都道府県にて申請内容を確認した際のコメントが掲載されます。

都道府県からの連絡を確認し、指示に従ってください。

- 再申請が必要な場合：  
手順①メールアドレス登録から再申請してください。
- 再申請が不要な場合：  
作業終了です。

## 3. 動作環境

### 3. 動作環境

#### 3-1. 動作環境

##### ①パソコン

プラットフォーム	ブラウザ
<b>MacOS</b>	■ 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)
<b>Windows</b>	■ 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
<b>Android端末</b>	■ GOOGLE CHROME(最新バージョン)
<b>iOS端末</b>	■ APPLE SAFARI(最新バージョン)

##### ③ドメイン制限解除

ネットワーク	ドメイン
<b>Web接続</b>	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。

※設定方法は各病院等・薬局のネットワークご担当者様にご確認ください。