

#	質問	回答
1	スマートフォンやタブレットで書類を提出できますか。	事業報告書等提出画面はスマートフォン、タブレットに対応しておりません。 パソコン（インターネットエクスプローラー以外のブラウザ）からの操作をお願いいたします。
2	提出様式を作成しようとしたところ、すでに今年度の提出データは作成済みというメッセージが表示されます。	事業報告書等の提出様式は年度当たり1件のみ作成することができます。 すでに当年度の提出様式を作成済みであれば、そちらをご利用ください。 当年度のを未作成の場合は、入力した内容を再度ご確認ください。
3	事業報告書や貸借対照表などのファイルがアップロードできません。	G-MIS上で配布しているフォーマットをご利用いただくようお願いします。 また、当フォーマットのファイル名やシート名を変更した場合に同様にアップロード時にエラーが発生しますので、それらの変更は行わないようご注意ください。
4	アップロードしたファイルの更新ができません。	提出様式をすでに提出済みの場合、アップロードした書類の更新ができませんので、 「取戻し」をクリックした上で、再度ファイルの更新を実施してください。
5	事業報告書等の提出様式を提出できません。	事業報告書や貸借対照表など必要なファイルを全てアップロードした後、提出いただくようお願い致します。 アップロードするファイルにつきましては、G-MIS上で配布しているフォーマットをご利用いただくようお願い致します。なお、従前よりExcelやWordのファイルを作成していた場合についても、G-MIS上で配布しているフォーマットに転記しアップロードをお願い致します。
6	提出した様式の取戻しができません。	都道府県による提出様式の承認がされた後は取戻しができませんのでご注意ください。
7	正しいユーザ名（ログインID）を入力したが、IDが誤っているとメッセージが表示されます。	ハガキで通知したユーザ名（ログインID）（英字2桁と数字6桁）のみを入力いただくようお願い致します。
8	ログインIDの統合申請（医療機関アカウントで医療法人業務を行えるようにする申請）を行いました。医療法人アカウントでログインしても申請が届いていません。	医療法人アカウントのユーザ名（ログインID）を誤って入力した可能性がございます。 入力を行った医療機関アカウントで再度ログインを行い、申請の取り下げを実施してください。
9	申請していないログインIDの統合申請が届いています。	自法人に対して、別法人のユーザが誤ってログインIDの統合申請（医療機関アカウントで医療法人業務を行えるようにする申請）を送信した可能性がございます。 G-MIS事務局にご連絡いただいた上で、送信元のユーザが申請の取り下げを実施するまで該当の申請には触れないようお願い致します。
10	過去年度分の提出様式を作成し、G-MISを用いて提出することは可能ですか。	すでに書面により提出済みの過去年度分の事業報告書等を改めてG-MISを用いて提出いただくことは不要です。
11	提出した事業報告書等は、いつまで取戻しを行うことが可能ですか。	各都道府県の担当者により承認または差戻しをされるまでは取戻しを行うことが可能です。
12	未来年度分の提出様式を作成し、G-MISを用いて提出することは可能ですか。	未来年度の提出画面を誤って作成した場合は、G-MIS事務局へ問い合わせいただくようお願い致します。
13	事業報告書等に医療法人番号を入力する必要はありますか。	医療法人番号は都道府県で付している整理番号となり必ず入力していただく必要があります。 医療法人番号はG-MISログイン後のホーム画面右上の「医療法人マスタ」にて確認していただくことが可能です。
14	事業報告書等を提出する際に「新規」ボタンを押して出てきた基本情報の「自」欄及び「至」欄はいつの日付を入力すればよいですか。また、「決算期」欄はいつの日付を入力すればよいですか。	アップロードする事業報告書等の会計年度の開始日及び終了日を入力してください。例えば会計年度が2021年4月1日（令和3年4月1日）開始、2022年3月31日（令和4年3月31日）終了の場合は、「自」2021/04/01、「至」2022/03/31を入力して頂きます。誤った会計年度で作成してしまった場合は#2のとおり。
15	損益計算書の「合計」欄に計算式が設定されているが、千円単位で入力した計算結果と円単位で計算した結果が端数処理方法により差が生じる場合の取り扱いはどうすればよいですか。	貸借対照表及び損益計算書の「合計」欄について、端数処理方法により計算結果に差が生じることは差し支えありませんので、千円単位で入力した計算結果にて提出してください。
16	・役員の数が多いため、G-MIS様式の役員欄では足りない。行追加も出来ないがどうしたらよいか。	シートの保護解除が可能ですので、校閲タブをクリック→シートの保護解除を行って頂き、適宜、行を追加して御記入ください。（パスワードはかかっておりません）
17	貸借対照表の借方勘定が、Ⅰ流動資産、Ⅱ固定資産、Ⅲ繰延資産となっています。繰延資産は流動資産・固定資産には含まれないためその他の〇〇に計上するのも違和感があるのですが、そのような場合はどのような形で報告したらよろしいでしょうか。	報告様式に繰延資産の項目を追加してしまうとデータベース化に際し不具合が生じる恐れがあるため、繰延資産については、病院、介護老人保健施設又は介護医療院を開設する医療法人の様式においては「その他の固定資産」、診療所のみを開設する医療法人の様式においては「その他の資産」に入力して下さい。