個人事業主用

# 2024年度決算事業報告 経営状況に関する資料の ご提出について

## **山**유而 独立行政法人福祉医療機構

事業報告書等の提出に関するお問い合わせ先

事業報告書コールセンター ☎0570-00-8070 受付時間 9:00~17:00(土日祝日を除<)

## 目次

#### < はじめに > ○ 2024年度決算分 経営状況に関する資料のご提出について 1 ○ 経営状況に関する資料のご提出の流れ 2 <u>< システム操作 ></u> 1. 事業報告書等電子報告システムにログインする 3 • • • 《参考》パスワードリセットについて 6 • • 【Web入力の場合】 2-1. 施設情報登録を作成して登録する • • • 7 2-2. 事業報告書を作成して登録する 【Web入力の場合】 9 • • • 3-1. 施設情報登録を作成して登録する 【Excel使用の場合】 $\cdot \cdot \cdot 12$ 【Excel使用の場合】 3-2. 事業報告書を作成して登録する $\cdot \cdot \cdot 15$ 4. 決算書類を登録する $\cdot \cdot \cdot 17$ 《参考》ご提出いただく決算書類について $\cdot \cdot \cdot 18$ 5. 報告完了する $\cdot \cdot \cdot 19$ < その他のご案内 >

$\bigcirc$	よくあるご質問	··· 20
0	個人事業主から法人に変更(法人成り)されたお客様へ	··· 22
0	《参考》信頼済みサイトの登録について	· · · 24
0	事業報告専用の特設ページ、事業報告書コールセンター	··· 27
0	事業報告チャットボットをご活用ください!	··· 28
0	メールアドレス登録(新規・変更)のごあんない、 事業報告書提出にかかる個人情報(お客様情報)の取り扱いについて	• • • 29

### 2024年度決算分 経営状況に関する資料のご提出について

独立行政法人福祉医療機構の福祉・医療貸付のご融資を受けられたお客様は、 金銭消費貸借契約証書の特約条項に基づき、ご返済が終わるまでの間、毎年1度、 経営状況についてご報告をいただいております。





提出方法

事業報告書等電子報告システムによりご提出ください。

提出期限

2025年5月30日(金)

(注)個人開設より法人開設に変更されている場合は、P.22をご確認ください。

### 経営状況に関する資料のご提出の流れ

Excelファイルを作成してシステムにアップロードする方法、または、 Web画面上で直接入力する方法のいずれかの方法で登録することができます!



### 1.事業報告書等電子報告システムにログインする

## 1 2 3 4 5

### 事業報告書等電子報告システムにログインする 1/5

① 福祉医療機構ホームページ「トップページ」右側の[事業報告書等電子報告システム入口はこちら]のバナーをクリックします。
 「事業報告のご案内」ページに移動しますので、② [事業報告書等電子報告システム入口]をクリックします。

1 独立行政	833人福祉医療	機構	5. ++ < b = 2 +	a facilit		Goog	le RR Q	本 • 福祉	-6 1841 - 183	法人脱裂	「新船公開 ▼超営サポート	投資家情報 WANIBM ・ こどもの未	資金運用(群集) 以は試法金 ▼高晴手当月		月刊はWAM
ホーム	法人概要	情報公開	941-492	> EDGIIST	3	1135452 × 2	ASELVENDE ASELVENDE	<b>▼</b> /8-12		#88 <b>▼</b>	年金田保・労買年ま	196684129190	▼D@16223-N±51	◎ マハンセン病元3	1945.00223.5
analikes	▼ BCBDFR41	▼超営サポート	▼WAMBAR・こど	の未来は出い	L金 ▼過職手当現著	VORMERING	Ø¢ ▼WAM NET	WAM >	事業報告のごおんない						
网络中金住宅副有	SAMENIN	▼年金胆保 · 穷災年金	地象情神管理问义	<b>▼18</b> 6	10222-1423	<b>▼</b> /\>t>%	元唐哲家族補償金支払等								
間活動	加応援宣							和至如	サポート事業	ŧ					
							+								
			v	AMIT	<b>福祉と医療</b> (	り氏間活動を	心援します	3.2	服告のご案内						
# . #MA1	ŧ					10112-14-5 400 MB-50	IDALAN NE	544時4第7	は毎年度、福祉鏡	村・医療貸付	すのご融資を受け	られたお客様に、事業	会告書のご提出をお願い	しています。	
	-					火告9	旧與並守								
ポート事業	2024年12月13日	リサーチレポート	- 「2023年度 介記	医療院の経	営状況について」を	火告は 811.・大	1日夏重寺 前による被害を受けたりますへ	1.20	23年度決算事業	報告書のご	範内				
ボート事業	2024年12月13日 2024年12月13日	リサーチレポート した プレスリリースnc	- 「2023年度 介! o.24 「2023年度	医療院の経 介護医療院	営状況について」そ の経営状況に関する	火告後 2公表しま (1サーチレ 事業)		1.20 2023年	)23年度決算事業 至決算事業報告書計	報告書のご? 記のご依頼	<b>町内</b> につきましては、	2024年4月以降順次、	法人本部登録住所(個人	際主の方は住民駅の住所	i)あてに関係書類
カポート事業 医療機構より	2024年12月13日 2024年12月13日	リサーチレポート した プレスリリースnc ポートについて」	~「2023年度 介! o.24「2023年度	医療院の経 介護医療院	増状況について」そ の経営状況に関する	○ (以書信 前Ⅲ・大) 「(以号一手レ 「「「」」」、 「「」」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」	旧日夏金寺 記はる補書を受けた。2まへ 記録日の名字「名字茶会」 社長期人た事業計画にった。 法かずには(福恵用)一会	1.20 2023年 の送付し 2.事	23年度決算事業 至決算事業報告書 たいます。 業報告書等電子番	報告書のご? 第出のご依頼 (告システム	<b>約内</b> につきましては、	2024年4月以降順次、	法人本部登録住所(個人	事業主の方は住民業の住所	f)あてに関係豊類
カポート事業 医療機構より 医療機構より	2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日	リサーチレポート した プレスリリースnx ポートについて」 プレスリリースnx 争、薄乗可、精道	- 「2023年度 介! 0.24「2023年度 0.22-23「2023 部1の経営会社の	医療院の経 介護医療院 :産(令和5年	(増状況について」 る の経営状況に関する	公表しま (リサーチレ 病院( 事業報告者	1日 <u>成立</u> 等 IIIによる接着を繋けた。 2013年3月2日 2013年3月21日 2015年3月21日 2015 2015 2015	■ 1.20 2023年 の送付し 【2.事	)23年度決算事業 至決算事業報告書 っています。 業報告書等電子報 浩書等電子報告シ	報告書のご 部 の ご 伝 頼	取内 につきましては、 当機構の描述・	2024年4月以降順次、		「「東主の方は住民県の住所	()あてに関係書類
カポート事業 王療機構より 王療機構より	2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日	リサーチレポート した プレスリリースnd ポートについて」 プレスリリースnd 般・療養型・精神	<ul> <li>「2023年度介!</li> <li>0.24「2023年度</li> <li>0.22-23「2023年度</li> <li>(0.22-23「2023)</li> <li>(回転日本)の経営分析者</li> </ul>	医療院の経 介護医療院 	増状況について」 & の経営状況に関する 同変)決算 医療法人、 要について」	火管催         火管催           12公表しま         (12000)           リサーチレ         第20時 事業報告 入口はこち	旧日 <u>賀</u> 並守 開による神田を思けた。 2015年3月 19月1日	1.2(     2023年     の送付い     2.3     「     年表     ズに専 系     ズに専 系     英     英     会	23年度決算事業 至決算事業報告書封 っています。 業報告書等電子報告シ 総告書をご理出い :書等電子報告シス	報告書のご3 範囲のご依頼 増与ステム ステム」は、 ただくために デム内で、20	<b>航内</b> につきましては、 当機構の爆祉 に設けられたシス のお手続きを <mark>さ</mark>	2024年4月以降頃次.		<sup>「第主の方は住民業の任初</sup>	B)あてに関係書類 日本
カポート事業  王療機構より  王療機構より  「塗情報	2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月12日 2024年12月19日	リサーチレボート した プレスリリースnx ボートについて」 プレスリリースnx 般・療養型・精祥 調達情報等(募集= WAM NFT>27	<ul> <li>「2023年度 介!</li> <li>o.24「2023年度</li> <li>o.22-23「2023年度</li> <li>o.22-23「2023</li> <li>b)の経営分析参</li> <li>中)を更新しまし;</li> <li>c, メンテナンス;</li> </ul>	医療院の経 介護医療院 「産(令和5年 考指標の概) :	(営状況について」そ の経営状況に関する 原度)決算 医療法人、 要について」	次告報         次告報           1000-500         第二次           第二次         第二次           第二次	1日日日本中 1日は1日本中 1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日は1日本中 1日本中 1日は1日本中 1日	1.2( 2023年 の版社 2.準 「筆業 系業記 名 1. 単 7 1. 単 7	23年度決算事業 並決算事業総告書封 ています。 業報告書等電子報告 総告書等電子報告 28総告書等電子報告 28総告書等電子報告 21 22 28総合書等のご提出 1 全況温証明書の発	報告書のご3 記のご依頼 書システム ステム」は、 ただくために テム内で、3 に 行	案内 につきましては、 当時場の堪祉・ 認けられたシフ でのが手続きをす	2024年4月以降意次、	業報告書	<sup>購主の万は住民限の住村</sup>	
5ポート事業 王敏換導より 王敏換導より 王敏換導より 日常情報 4 NET 事業 御家情報	2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月12日 2024年12月09日 2024年12月09日	リサーチレポート した プレスリリースnr ポートについて」 プレスリリースnr 般・康麗型・精祥 頭達情報等(募集= WAM NETシステ 範21回時立行時的	、「2023年度介付 の.24「2023年度 の.22-23「2023年度 時)の経営分析者 中)を更新しまし」 ・ ムメンテナンス・ キノ環動医療にない。	医療院の経 介護医療院 	「営状況について」そ の経営状況に関する 「度」決算 医療法人、 要について」		1日日 重要等 1日上 3日前者を受けたくまへ 1日日 日本等 1日日 日本章 1日日 日本等 1日日 日本章 1日日 日本章 1	1.22 2023年 の35時(1 2.第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 3.22 2 5 第 5 2 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	23年度決算事業 至決算事業報告書並 ています。 業業最高書等電子報告 結結書等電子報告ショ 結結書等電子報告ショ 全認当て 自然高者等のご提出 なる に に に に に に に に に に に に に	報告書のご 部出のご信頼 潜システム ステム」は、 ただくために、 デム内で、30 167 33 ・ エックシー1	案内 につきましては、 当続掲の煤祉・ 説けられたシス なが手続きをさ ト」のダウンロー	2024年4月以降順次、 2024年4月以降順次、 [] うう	法人本部登録性所(個人 業報告書 マテム入口	<sup>i業主の方は住民限の住村</sup> 書等電子執 ]をクリック	
カポート事業 王敬徳頃より 王敬徳頃載 4 NET 事業 資素情報	2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月09日 2024年12月09日	リサーチレポート した プレスリリースnr ポートについて」 プレスリリースnr 脸・課題型・精神 調達情報等(簡集= WAM NETシステ 第71回独立行政法 定しました。	<ul> <li>「2023年度介វ</li> <li>0.24「2023年度</li> <li>0.22-23「2023年度</li> <li>0.22-23「2023</li> <li>0.22-35「2023</li> <li>0.425分析数</li> <li>中)を更新しまし、</li> <li>ムメンテナンスの</li> <li>広メンテナンスの</li> <li>広メンテナンスの</li> </ul>	医療院の経 介護医療院 	「留状況について」↑ の経営状況に関する 「履」決算 医療法人、 要について」	ビ公表しま     ビス (1000)     ビス (1000)     ビス (1000)     ビス (1000)     ボル・オード・オード・オード・オード・オード・オード・オード・オード・オード・オード	旧資産等 による事業者がまった。 本 本 本 本 本 大 た 、 な た 、 た 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、		23年度決算事業 至決算事業総告書註 ています。 案報告書等電子報告 指書等電子報告シス 総告書をご提出い 言等電子報告シス 記述研究内 に に に に に に に に に に に に に	報告書のご3 1回のご依頼 (着システム) ステム」は、 ただくために、 が 行う込 (エッツックー)	<b>取内</b> につきましては、 当時場の堪社・ 2段けられたシフ いのが手続きをす ト」のダウンロー	2024年4月以降順次. 2024年4月以降順次. 19	<sup>主人本部動地所(単人</sup> 業報告書 ステム入口	<sup>i 美主の方は住民業の住持 </sup>	
	2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月09日 2024年12月09日 2024年12月09日	リサーチレポート した プレスリリースnr ポートについて」 プレスリリースn 魚・酸量型・精神 醸造情絵等(集集= WAM NETシステ 第71回独立行助)。 定しました。	、「2023年度介」 。.24「2023年度介」 。.24「2023年度 。.22-23「2023時」の経営分析信 申)を更新しまし。 :シスンテナンスは 去人福祉医療状態 :等電子	医療院の経 介護医療院 空(令和5年 考招標の概 : お知らり す 、 お知らり 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	留状況について」 4 の経営状況に関する ・理決算 医療法人、 要について」		11日度生命 11日度 11日 11日		23年度決師事業 至決算事業総告書 でいます。 案 総書書等電子相告シン 総結書等電子相告シン 電話電等電子相告シン 認知者自己が話す 事業業会 のスー 本業業会 のスー 本業業会 のスー 本業業会 のスー 本業業会 のスー 本業業会 のスー 本業業会 のスー の 、 本 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	報告書のご3 製出のご依頼 書システム ステム」は、 ただくために、 デム内で、 が い 活 ま 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	取内 につきましては、 当機構の確証 2歳けられたシス のが手続きをさ ト」のダウンロー	2024年4月以降頃次. 2024年4月以降頃次. 19	まんま想望時は所で組ん 業報告書 マテム入口	##主の7は住民第の0月 書等電子報 ]をクリック	
	2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月13日 2024年12月09日 2024年12月09日 2024年12月09日 2024年12月09日	Uサーチレボート した プレスリリースn ボートについてJ プレスリリースn 魚・酸量型・精神 蹴遠情報等(爆集) WAM NETシステ 第71回独立行政助 定しました。 美しま (はこちら)	・「2023年度介目 。.24「2023年度 。.22-23「2023年間 の必要新しまし」 ・ シスンテナンスは 古人福祉医療研究 「等電子」 「あクリ」いり、	医療院の経 介護医療院 湾信令和5年 考指標の概 : が知らり う 新 (ソー: <b>転</b> <b>転</b> <b>一 (</b> ソー: <b>一</b> <b>一</b> <b>一</b> <b>一 (</b> ソー: <b>一</b> <b>一</b> <b>一</b> ( 令 和5年 ( 令 和5年) ( 令 ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )	営状況について」 そ の経営状況に関する 際(こういて) 影(こういて) シャルポンド)の発 シマステム		旧見玉の ころ考慮者を知っていた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 まる考慮者を知らいた。 また。 まる考慮者を知らいた。 また。 また。 また、 また、 また、 また、 また、 また、 また、 また、		23年度決師事業 至決算事業総告書は でています。 ないます。 などのます。 総告書等電子報告シス 総告書等電子報告シス 総告書等電子報告シス 総括書等等のご提出 加速にするので提出 登場に有利のの中 空間にするのので 本 な の 本 本 本 本 本 本 本 本 本 、 本 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	報告書のご3 111のご依頼 (書システム) ステム」は、 ただくためらい たたくためらい いた。 ジュリンーー に (音書等 マステム入口)	(次内) (こつきましては、 (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	2024年4月以降期次 2024年4月以降期次 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	まんま要愛的は所で使ん 業報告書 マテムスロ	##1071/422#004# [等電子幸 ]をクリック	

## 1 2 3 4 5

#### ■ 事業報告書等電子報告システムにログインする 2/5

WAM NET内にある「事業報告書等電子報告システムログイン」画面が表示されます。③ID欄にログインIDを、④パスワード欄に仮 パスワードをそれぞれ入力し、⑤ [ログイン]ボタンをクリックします。

※ お客様のログインID及び仮パスワードは、機構からの郵送物の中にある「宛て名用紙」の右上に記載されています。



## 1 2 3 4 5

### ■ 事業報告書等電子報告システムにログインする 3/5

<u>毎年度の初回ログイン時のみ</u>、最初に必ずパスワードを変更していただくため、【パスワードの変更】画面が表示されます。 ⑥ 仮パスワード、⑦ お客様が任意に設定する新しいパスワード を入力し、⑧ [パスワード変更]ボタンをクリックします。

▲ 毎年度の初回ログ	イン時のみの操作です。 ※2回目以降のロ	グインの際、この画面は表示されません。
6 [現在のパスワードの入力]欄に 仮パスワードを入力	▼WAM NET【パスワードの変更】画面 ✓WAM NET【パスワードの変更】 ✓パスワードの変更 →・ザー のパスワードを変更する必要があります。 ※パスワードは、半角英数字 (A~Z, a~Z, 0~9) を使用して、6 文字以上入力して下 ※英字のみの/(スワードや、数字のみの)(スワードは指定できません。 ※大文字と小文字を区別しますのでご注意下さい。 現在のパスワードを新しいパスワードに変更します。 ● 第ロレンパスワードの入力 ● 新しいパスワードの入力 ● 新しいパスワードの推測 ● 新しいパスワードの推測	て、 「新しいパスワードの入力]欄と 「新しいパスワードの確認]欄に 新しいパスワードを入力
8 [パスワード変更]をクリック	7/27-ド変更	新しいパスワードは、半角で英字(A~Z、a~z) 及び数字(0~9)を組み合わせ、6文字以上 となるように入力してください。

## 1 2 3 4 5

#### ■ 事業報告書等電子報告システムにログインする 4/5

 ⑨ WAM NET【コミュニティトップページ】画面の右側に表示される[事業報告書等電子報告システム]バナーをクリックします。
 ⑩ <u>毎年度の初回ログイン時のみ</u>、システムの【利用規約承認】画面が表示されます。内容をご確認のうえ、 [利用を開始する]ボタンを クリックします。





### ■ 事業報告書等電子報告システムにログインする 5/5

ログインすると最初に事業報告書等電子報告システム【ホーム】画面が表示されます。

上部には各処理のメニューが配置されていて、メニュータブをクリックすることで各処理画面に移動することができます。

事業報告書等電子報告シ	システム		【お問い合わせ先】	
			事業報告書コールセンター TEL: 機構へ提出する「 年度決算事業報告」に関する特徴ページは	れよこちら .
#ホーム 翻事業報告書	の作成 📥 経営指標自己診断チェック	シート 🛦 経営分析参考指標 🔹 経営診断 🗎 履歴の照	会	
7	л— <i>А</i>			
	#24716.++			
	(年度決算事業報告書について)			
	4月以降順次、法人本部登録住列	所(個人事業主の方は住民票の住所)あてに関係書類を送付します。送付予	5定日は、以下の通りです。	
名义	ニュー毎の内容をご説明します。 、ログインしたお客様詳細情報を表示します。			
×%	ールアドレス等のWAMNET登録情報の	確認・変更は256		
		2022年度決算経営分析参考指標(ダイラェスト版)	事業報告書等電子報告システムマニュアルグウンロード	
	メニュー説明			
	<b>希</b> 杰一厶	本画面を表示します。		
	翻事業報告書の作成	事業報告書/施設状況票等をアップロードすることにより、事業報告書の	年成を行います。	
	▲経営指標自己診断チェックシート	経営指標自己診断チェックシートのダウンロードを行います。		
	▲経営分析参考指標	経営分析参考指標(有料)のダウンロードを行います。		
	●経営診断	経営診断(有料)の申込とダウンロードを行います。		
	山腹歴の服会	過去年度の事業報告内容の照会を行います。		

#### ■ (参考)事業報告書等電子報告システムのホーム画面

事業報告書等電子報告システム【ホーム】画面を下にスクロールすると、「お客様詳細情報」や「契約一覧」を確認することができます。 なお、<u>この【ホーム】画面で掲載している情報は3月31日時点の情報</u>となります。年度の途中では更新されませんのでご注意ください。

320	項目に変更がある	島合は、「名称等変更屈」(機構 転ご		たい。
$\left[ \right]$	使用環境	Windows 10	ブラウザ種別	Microsoft Edge Chromium
	役職	••••	生年月日	2000/12/01
	代表者(カナ)	••••	代表者	••••
	電話番号	000-0000-0000	FAX番号	333-4444-5555
	住所	東京都港区虎ノ門4		
	郵便番号	000-0000		
	お客様(カナ)	••••	お客様名	••••
	組織形態	社会福祉法人	設立年月	2000/04/01
	顧客コード	00000		
	424合作环由十书以1月半0	2		

	契約	9一覧		
貸付番号	施設名	契約日	貸付金残高	
00000001	••••	2021/03/21	12,345,678 🖱	I
00000002	••••	2022/10/10	9,876,543 🖻	

### 《参考》パスワードリセットについて

### 1



ログインに必要なパスワードが不明な場合、以下の手順でお手続きをお願いします。 なお、パスワードリセットにはメールアドレスが登録済であることが必要です。 メールアドレスの登録・変更方法はP29「メールアドレス登録のごあんない」をご覧ください。

#### ■ パスワードリセットについて 1/2

① WAM NET【事業報告書等電子報告システムログイン】ページ下部にある「困ったときは」の[パスワードを忘れてしまった方はこちら]をクリックします。②【パスワードリセット】画面で、「パスワードリセット情報入力」のID欄にお客様のID(半角の英数字)を入力し、
 ③ [入力内容を確認]ボタンをクリックします。

▼WAM NET【事業報告書等電子	<b>F報告システムログイン】画面</b>	▼【パスワードリセット】画面	
経営者 学生・	求職者   専門職   サービス利用者 🗓 スマルサイト 🕑 5006世 🚠 サイナ	パスワードリセット	トップ 🔒
融入福祉医療機構 が運営する	高祉・保健・医療の総合情報サイトです。	が27-ドウットでは、メール法律研究。パ27-ドウト中国受付。	☆豊富線研設 > パ22-ド ゆり研設 > パ22-ド ゆり茶了
高齢・介護	医療 障害者福祉 子ども・家族		
トップ > ログイン > 事業報告書等電子報告	システムログイン	パスワードリセットについて	
事業報告書等電子報	報告システムログイン	既にIDを取得している方で、パスワードをお忘れの場合は、ご を行うことができます。( <mark>障害福祉サービス等情報公表シスラ</mark> 以下のパスワードリセット情報入力より、WAM NETのIDを入	のページからパスワードリセット手続き <sup>5</sup> ムのパスワードリセットを除く) 力してください。
ログイン			つを半角苗数字で入力
マウスで入力	「マウスで入力」とは	パフロードリセット情報した	
ID:		7(00) - 110 C0 (1)((00))	
パスワード:		パスワードをリセットしたいWAM NETのIDを入力して、した ください。	カ内容を確認」ボタンをクリックして
		例)ABC12DEF(半角の英数字で入力して	ください)
困ったときは			
▶パスワードを忘れてしまった方は	たちら	パスワードリセット手続きを行いますと、会員登録時に発行された マレナオ	IDとパスワードを、 <mark>メール</mark> で再度お知らせい
▶その他、システムの操作方法等に	こついて知りたい場合はこちら(機構ホームページへ)		
		人力内容を確認	
_ 1 「パスワードを忘れる	てしまった方はこちら1をクリック はSSLで暗号	※ IDをお忘れの場合は、 <u>再</u>	
		3 [入力内容	を確認]をクリック

### 2

### ■ パスワードリセットについて 2/2

④【入力内容の確認】画面より、[パスワードリセット申請]ボタンをクリックします。「受付しました」と画面が変わりましたら、⑤登録 済のメールアドレスに受信したメールをご確認ください。⑥パスワードリセット手続き用URLをクリック後、「パスワードリセット」ボタ ンを押すとパスワードがメール送信されます。 ※メールアドレスが未登録の場合はパスワードリセットすることができません。



### 2-1.施設情報登録を作成して登録する 【Web入力の場合】

Web画面に直接入力する登録方法は、<u>診療所を1施設のみ</u> <u>運営するお客様</u>がご利用することができます。

#### ■ 施設情報登録を作成して登録する【Web入力の場合】1/4

① 事業報告書等電子報告システム【ホーム】画面の [事業報告書の作成]タブをクリックします。② 【事業報告書の作成】画面を下に スクロールして、③ (1)施設情報登録の [Web画面上で入力(診療所を1施設のみ運営する場合のみ)]ボタンをクリックします。



## 2 3 4

#### ■ 施設情報登録を作成して登録する【Web入力の場合】2/4

④ 【施設情報登録】Web入力画面が開きますので、全ての項目について入力します。項目によって「入力エラー」や、カーソルを合わせると「入力のヒント」が表示されますのでご確認ください。 ※施設情報登録の入力要領も参考にしてください。

施設情報登録	▲ 施設をから運営状況までを入力
診療所を1施設のみ運営している方	他設石がう建古れればてをハリ
※該当しないお答さまは、[戻る]ホタン (株式の)/FeB22693	パックリックしていたたき、施設消費報告部用ノアイレ(Excel)のアップロートにより登録・WE上をしていたさ
ALLAN MITCHERS	
施設名	
	この項目は必須入力です。
施設種別	診療所
郵便番号 (ハイフンあり)	
	この項目は必須入力です。
都道府県	~
住所	
	この項目は必須入力です。
電話番号(ハイフンあり)	
	この項目は必須入力です。
貸付先番号	
	この項目は必須入力です。
運営状況	※選択してください 🗸
引継元設定	※選択してください 🗸

#### <施設情報登録の入力要領>

- ◆ 施設名 地方原生号に展出している診療所の正式名
- 地方厚生局に届出している診療所の正式名称を入力
- ◆ 郵便番号 診療所の所在は
  - 診療所の所在地の郵便番号をハイフンあり(\*\*\*-\*\*\*\*)の形式で入力
- ◆ 都道府県 地方厚生局に届出している診療所の所在地の都道府県をプルダウン式で選択
- ◆ 住所 地方厚生局に届出している診療所の所在地を全て全角で入力 (都道府県の入力は不要)
- ◆ 電話番号 電話番号をハイフンあり(0\*-\*\*\*\*-\*\*\*など)で入力
- ◆ 貸付先番号 金銭消費貸借契約証書に記載している9桁の数字を入力 (事業報告書等電子報告システムの【ホーム】画面下部にも記載)
- ◆運営状況 施設の運営状況を「運営中」「休止中」「廃止」「譲渡」のいずれかを プルダウン式で選択

# 1 2 3 4 ■ 施設情報登録を作成して登録する【Web入力の場合】3/4 -引継元設定について-

⑤「引継元設定」のプルダウンメニューを開き、⑥ 前年度に報告済みの施設の場合は、「(お客様が前年度に報告した施設名)」を選択 します。今回初めて報告するなど、「(お客様が前年度に報告した施設名)」がない場合は、「引継元なし」を選択してください。

施設情報登録				
<u>療所を1施設のみ運営している方</u> に 該当しないお客さまは、[戻る]ボタン ― 施設情報登録 ―	はWeb画面上から「施設情報登録」の入力を行 をクリックしていただき、施設情報登録用ファイル	うことができます。 (Excel)のアップロードにより登録・修正を	6	プルダウンメニューのいずれかを選択
施設名	WAMクリニック			
施設種別	診療所			
郵便番号(ハイフンあり)	105-8486		引継元設定	※選択してください ~
都道府県	東京都			※選択してください
住所	港区虎ノ門4-3-13			引継元なし
電話番号(ハイフンあり)	03- ••••			WAM99=99
貸付先番号	102419999		前在	F度同一施設で報告済みの提合
運営状況	運営中	~		その時、地路でもおけのの場合、
引継元設定	※選択してください	~		業報告書(診療所)の其木的な入力項目に
戻る	更新		前年	程度のデータが引き継がれます。

## 1 2 3 4

### ■ 施設情報登録を作成して登録する【Web入力の場合】4/4

引継元設定の選択後、⑦[更新]ボタンをクリックし、⑧「更新してもよろしいですか?」で[はい]をクリックします。 ⑨【施設情報登録】Web入力画面の上部に「更新が完了しました。」と表示されましたら、施設情報登録は完了です。

<b>拖設情報登録</b>		
<b>所を1施設のみ運営している方</b> に 送しないお客さまは、[戻る]ボタン	tWeb画面上から「施設情報登録」の入力を行うことができます。 をクリックしていただき、施設情報登録用ファイル(Excel)のアップロードにより登録・修正を	更新 してもよろしいですか?
施設情報登録		(8) [はい]をクリック
施設名	W A M クリニック	
施設種別	診療所	
郵便番号 (ハイフンあり)	105-8486	
都道府県	東京都	
住所	港区虎/門4-3-13	
電話番号(ハイフンあり)		施設情報登録
貸付先番号	「「「「「「「「」をクリック」	
運営状況	運営中・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	更新が完了しました。
引継元設定	WAMクリニック ~	
戻る	更新	診療所を1施設のみ運営している方はWeb画面から「施設情報登録」の入力を行うことがで ※該当しないお客さまは、[戻る]ボタンをクリックしていた。

### 2-2. 事業報告書を作成して登録する 【Web入力の場合】

|--|

Web画面に直接入力する登録方法は、<u>診療所を1施設のみ</u> 運営するお客様がご利用することができます。

#### ■ 事業報告書を作成して登録する【Web入力の場合】1/4

①「(2)事業報告書/施設状況票」の[Web画面上で入力(診療所を1施設のみ運営する場合のみ)]ボタンをクリックします。 ②【事業報告書(診療所)】画面が開きますので、「開設施設の状況」の全ての項目について入力します。

天 (2)事業報告書/施設状況票	★ホーム ■ 事業	報告書の作成 🕹 経営指標自己診断	チェックシート 🕹 経営分析参考搭標 🕔 経営診断 🖼 履歴の照会
(1) [Web画面上で入力]をクリック	i ■ 事業報告書の 作成	事業報告書(診療所	)
事業報告書/施設状況票		Web画面上から「事業報告書(診療所 前の画面に戻るときは「戻るボタン」、入力 戻る	)」」の入力を行います。 内容を登録する場合は「登録ボタン」を押下してください。
事業報告書(診療所)		開設施設の状況 開施設名	WAMがビック
以下の手順1から手順3に沿って、事業報告書/施設状況票 (Excel) のアップロー	2	事業報告書(診	※療所) 画面が開く
			氏名/法人名
診療所を1.施設のみ連宮する場合は、Web画面上で直接人力することで登録かりi			the second se
<u>診療所を1施設のみ連署する場合</u> は、Web画面上で直接入力することで登録か可能 Web画面上で入力(診療所を1施設のみ運営する場合のみ)		保險医療輪第コード	法人代表者氏名
参療所を1施設のみ連営する場合は、Web画面上で直接入力することで登録か可能 Web画面上で入力(診療所を1施設のみ運営する場合のみ) (参考)事業報告書/施設状況票の記入要領および入力例をダウンロード		4.5000000000000000000000000000000000000	法人代表者氏名 <ul> <li>数字10時の医療編纂コードモ入力して(だ払い、</li> <li>(創造府県番号2府、点款表番号1府、医療編纂コード7府の計10府で、処方第等</li> <li>(西国) 年 月 日</li> </ul>

## 1 2 3 4

### ■ 事業報告書を作成して登録する【Web入力の場合】2/4

「開設施設の状況」で、数字を入力する欄で数字以外を入力するなどの誤りがある場合は、入力欄の下に「入力エラー」が表示されます。また、項目によっては、カーソルを合わせると「入力のヒント」が表示されますのでご参考にしてください。

—— 開設旅	観日の状況			○ 数字10桁の医療機関コードを入力してください。
<b>14</b> 3	施設名	W A M 00 200	保険医療機関コード	(都道府県番号2桁、点数表番号1桁、医療機関コード7桁の計10桁で、処方箋等に記載していま
19:	所在地	港区虎/門4-3-13		7
状況	開設者			数字以外は入力できません。
		法人代表者氏名		
	保険医療機関コード	◎ 数字10桁の医療機関コードを入力してください。 (都道府県番号2桁、点数表番号1桁、医療機関コード7桁の計10桁で、処方講等に記載しています)		
			▼→カのドントの例	
	開設日	(西蘭) 💙 年 💙 月 🍞 日		
	施設種別	~		建築基準法の用途地域と一致させる必要はありません。
		※2または4を選択した場合は、病床数を入力してください。		
		床	立地条件	~
	設備状況	診察室故 室		
		歯科ユニット 台数 (歯科診療所) 台		1 住宅地域 2 商業地域
	立地条件	~		3 医療モール内
	建物の所有状況	~		4 その他
		※「2賃貸」を選択した場合は、月賃借料、診療所が専有している延べ床面積を入力してください。		
		月鏡借料 円 延べ床面積 mi		

### (参考)事業報告書(診療所)Web入力の注意点

事業報告書(診療所)のWeb入力は、入力例や画面上に表示される入力のヒントのほか、 下記<事業報告書(診療所)Web入力の注意点>も参考に作成してください。

### <事業報告書(診療所)Web入力の注意点>

施調設研	<sup>设種別</sup>	1 一般診療所(無版 2 一般診療所(有成 3 歯科診療所(有成 4 歯科診療所(有成	▼ カレてくださ 末) 末) 末) 末)	い。 室 台	歯科診療所を運営さ ダウンメニューから「 または「4 歯科診療所 ださい。 ※誤って、「1 一般診 選択されているケ 見受けられます。	れている場合は、プル 3 歯科診療所(無床)」、 所(有床)」を選択してく 療所(無床)」が ースが
建物	2条件 700所有状況	2 賃貸 ※「2賃貸」を選択した場合 月貸借料	<ul> <li></li> <li>&lt;</li></ul>	有している延べ床面積 下面積	責を入力してください。 mi	
院夕	処方		~			
標榜科目	建物の所有な 入力してくた また、延べ床	伏況で「2 賃貸」を ごさい。賃借料が2: ₅面積は入居する建	選択された場合は、 3万円の場合、"23" 物全体の面積ではな	診療所が利用す ではなく、"23 ♀く、診療所の	する部分の月額の賃借 30000"と入力します 専有部分の面積を入力	料を円単位で 。 いします。
		□ 小児科	□ 精神科		内科 □呼吸	器外科
利用状況	延数と ※例え (Aさ	は、のる期間内にる .ば、Aさんが会計期 たん1人×10日)+( してのから、最も収入 様勝科目のうち、最も収入 外来診療日数	5ける個々の人々の 調問内に10日外来受 (Bさん1人×5日)= 割合が高い科目をカ 、 、	受診回数の合 診を、Bさんカ 外来患者延数 ら選択してください イ 日/365[	計を指します。 「5日外来受診をした場 は15人となります。 「「「」」」 の診料算定数とは、診療 の診料を算定した回数の	合は、
		外来患者延数 (うち遠隔診療実施患者 初診料算定数	<i>新</i> 延数)	人 大 本 茶 ※	K険医療機関は「初診」3 吸酬点数に基本診療料( B告対象となる会計期間 刃診料を算定した回数る ※初診料算定数には再調	を行った場合、診療 の初診料を算定します。 間の1年間で を入力してください。 診料を
委託の状況		<ul> <li>◎ 委託の状況について、系</li> <li>□ 医事業務</li> </ul>	リ用している業務にチェックしてく □ 会計・請求	ださい。 委託を □ その1	含みません。 <sup>™</sup> □ <del>SR</del>	5780
従事者の状況	7	<ul> <li>従事者の状況について、 主な職種の内訳</li> <li>医師 歯科医師</li> </ul>	会計期間内の10月1日時点 常勤	の状況を入力してくた	(小数点第一位まで)         派遣職員等の常勤換算	
	「常勤職員」 「非常勤職員 ※専従者(哥 例えば、1 [事務職員	とは、雇用期間にな しには、「パートター 事業主の元で働いて 日の業務時間が8 しの [非常勤の常望 「 看護補助職員	官めがなく、就業規則 イマー」「日給・月給職 こいる家族従業員)は 時間の診療所で、受 動換算]に"0.5"と入	」上の勤務時間 )員」などが該当 、従事する業績 付等の事務を 力します。	】、俸給表が適用される 当します。 務内容に応じて入力し <sup>-</sup> 4時間行っている専従者	職員です。 てください。 者は、

## 1 2 3 4

#### ■ 事業報告書を作成して登録する【Web入力の場合】3/4

「開設施設の状況」と④「内容の照会先」に担当者氏名及び電話番号の入力後、⑤[登録]ボタンをクリックします。⑥画面遷移後の表示を確認します。「登録が完了しました。」と表示されていたら完了ですので、【事業報告書の作成】画面に戻ります。「エラーがあります。スクロールして・・・」と表示されている場合は、⑦【事業報告書(診療所)】画面を下にスクロールしてください。

▼【事業報告書(診療所	fī)】画面		▼【事業報告書(診療所)】画面 ※エラーかない場合
<ul> <li>上記の報告内容に関しまして、機構</li> </ul>	いら照会する場合がございますので、ご担当者の連絡先き	入力してください。	事業報告書(診療所)
担当者氏名	テスト		6 画面遷移後に表示を確認
電話番号	03-9999-9999	※電話番号はハイフンあり	登録が完了しました。
画面先頭に戻る エラー一覧 エラーメッセージが表示されている場合は	4 担当者氏名と電話番	·号を入力	▼【事業報告書(診療所)】画面 ※エラーがある場合
15- No.	項目名	メッセージ	事業報告書(診療所)
エラーはありません。 理由:			エラーがあります。スクロールレフェラー一覧を確認してください。
			WeD回国工ルで「事業報告書(診療所)」の入力を行います。
			前の画面に戻るときは「戻るボタン」、入力内容を登録する場合は「登録ボタン」を押下してください。
			戻る 登録
			開設施設の状況
前の画面に戻るときは「戻るボタン」、入力内 戻る	層を登録する場合は「登録ボタン」を押下してください。		⑦ 画面をスクロール AMかリーック
	豆頭をつうりつ		

## 2 3 4

#### ■ 事業報告書を作成して登録する【Web入力の場合】4/4

⑧「エラー 一覧」でエラー内容に関するメッセージを確認し、⑨ 該当する「開設施設の状況」の項目について必要な修正を行います。 ⑩ 修正できない項目がある場合は「理由」欄に理由を入力してください。⑪ [登録]をクリックした後に ⑫「登録が完了しました。」と 表示されていたら、事業報告書(診療所)の登録は完了です。⑬ [戻る]をクリックして【事業報告書の作成】画面に戻ります。

		8 メッセージを確認	29 [委託の状況が未入力] 「委託の状況」が全て未入力です。該当する委託業務にチェックをしてください。 ていない場合は、「委託なし」をお選びたデュル、)
			理由:
【马	事業報告書(診療所)】画 ── <sup>覧</sup>	面 「エラー 一覧」	11 [登録]をクリック
15-×1	セージが表示されている場合は、入力項目を確認の上 項目名	修正してのださい。修正できない場合は、理由欄に修正ができない理由を入力してのださい。 メッセージ	
NO.	[開設状況 開設年]	(開設状況、開設年)を入力してください。	前の画面にたらにする「ためパラン」、ヘンパッ合きを立脉する場合は「立動パラン」をサービしていことい。
5	[開設状況_建物の所有状況] [開設状況_建物の 所有状況_延べ床面積]	[開設状況]建物の所有状況]内の[延べ床面積]を半角数字で入力してください(小数点第1位まで入力可能)。	戻る
8	[標榜科目_最も収入割合が高い科目]	[標榜科目_最も収入割合が高い科目]を入力してください。	
9	[委託の状況が未入力]	「委託の状況」が全て未入力です。該当する委託業務にチェックをしてください。(業務委託を利用していない場合は、「委託なし」をお選びください。)	
11111111111111111111111111111111111111			事業報告書(診療所)     12     表示を確認       登録が完了しました。     13     14
			Web画面上から「事業報告書(診療所)」の入力を行います。
_		9 該当する項目を修正	前の画面に戻るときは「戻るボタン」、入力内容を登録する場合は「登録ボタン」を押下してください。

### 3-1.施設情報登録を作成して登録する 【Excel使用の場合】

## 1 2 3 4 5 6



施設情報登録の記入例は、同封の「診療所を1施設のみ 運営するお客様が作成する様式と記入例」でご確認ください。

### ■ 施設情報登録を作成して登録する 1/6

① 事業報告書等電子報告システム【ホーム】画面より、 [事業報告書の作成]タブをクリックします。 ② 【事業報告書の作成】画面を下 にスクロールすると現れる(1)施設情報登録の [施設情報登録用ファイルダウンロード]ボタンをクリックし、③ 【施設情報登録用ファイ ルダウンロード】画面の [ダウンロード]ボタンをクリックします。



## 1 2 3 4 5 6

#### ■ 施設情報登録を作成して登録する 2/6

ダウンロードした施設情報登録(Excelファイル)をパソコンに保存後、ファイルを開き、④[編集を有効にする]や⑤[コンテンツの有効化]が上部に表示された場合はそれぞれクリックしてから、施設情報登録(Excelファイル)へ運営施設情報の入力を開始します。 ※<施設情報登録ファイルへの入力にあたってのポイント>も参考にしてください。



## 1 2 3 4 5 6

#### ■ 施設情報登録を作成して登録する 3/6

施設情報登録Excelファイルを作成した後、⑥「手順2:施設情報登録用ファイルアップロード」の帯をクリックすると下が開きます。 ⑦ 表示された[施設情報登録用ファイルアップロード]ボタンをクリックします。 ⑧ 【施設情報登録ファイルアップロード】画面の[ファイ ル選択]ボタンをクリック、⑨ パソコン内に保存している作成済みの施設情報登録Excelファイルを選択し、[開く]をクリックします。



## 1 | 2 | 3 <mark>4</mark> 5 | 6 |

#### ■ 施設情報登録を作成して登録する 4/6

⑩【施設情報登録ファイルアップロード】画面の[アップロード]ボタンをクリックし、⑪「ファイルアップロードを行ってもよろしいですか?」で [はい]を選択します。 ⑫「アップロードが完了しました。」と表示されましたら、施設情報登録は完了です。 ⑬ [閉じる]ボタンをクリックして戻ります。 ※<アップロードに失敗した場合>も参考にしてください。

▼【施設情報登録ファイルアッフ	ロード】画面		< アップロードに失敗した場合 >	
施設情報登録ファイルアップロード		施設情報登録ファイルアップロード	施設情報登録ファイルアップロード	
施設情報登録ファイルのアップロードを行います。		アップロードが完了しました。		っされた場合は、ファイル選択の下に表示されるメッセージを
10 [アップロード]をク	<b>リック</b> 7後、[アップロード]ボ 15ーだった場合は、当 ファイルのアップロード		アップロードに失敗しました。	確認ください。
アップロードに時間がかかる場合があります。アップロード アップロード可能なアイルの最大サイズはSOMBです。 アップロードファイルを選択後に押してください	ボタンを1度押した後、画面が切り若 アップロード	たったの確認 ファイルのアップロードは、[ファイル選択]末タ	アップロード失敗時のメッセージ例	主な対応方法
ファイル選択 ファイル 辺沢 ファイル	<b>纸菜名称</b> 透脱 抱設情報登録	アップロード実行制に、アップロードアッパルの ファイルチェックが正学終了した場合に、統行 アップロードに対触が力かる場合があります。 アップロード可能なファイルの離大サイズは50	ファイル選択 アップロードされた帳票にエラーがあります。	入力エラー(未入力)がある場合 は修正してください。 セルの貼り付けにより想定外の内 容が入力されている場合は、再度 ダウンロードして作成し直してく ださい。
[はい]をクリック ファイルアッフ <mark>ロ</mark> ーFŧᠻiラ෭teよろしいですか?		ファイル醤ℛ 13 [閉じる]をクリック	ファイル選択 施設登録ファイルに存在するはずのシートが存在しません。	施設情報登録以外のファイルを 誤って選択している可能性がござ います。ご確認ください。
		閉じる	ファイル選択 拡張子が正しくありません。	施設情報登録ファイルの拡張子が 「.xlsm」でない場合は破損の可 能性があるため、再度ダウンロー ドして作成し直してください。



#### Ⅰ 施設情報登録を作成して登録する 5/6 ‐引継元施設設定‐

④「手順3:施設状況票データの引継元設定」の帯をクリックし、表示された ⑮[施設状況票データの引継元設定]ボタンをクリックします。 ⑯【引継元施設設定画面】の「施設状況票コピー元」のプルダウンメニューを開き、「(お客様が前年度登録した施設名)」を選択します。「(お客様が前年度登録した施設名)」が表示されない場合は「引継元なし」を選択してください。



## 1 2 3 4 5 6

#### ■ 施設情報登録を作成して登録する 6/6 - 引継元施設設定 -

⑩【引継元施設設定画面】で[登録]ボタンをクリックし、⑱「選択した内容で施設情報を登録してもよろしいですか?」で[はい]を選択します。⑲「引継元設定登録処理が完了しました。」と表示されたら引継元施設設定は完了です。⑳[閉じる]ボタンをクリックして戻ります。



### 3-2.事業報告書を作成して登録する 【Excel使用の場合】

## 1 2 3 4



事業報告書(診療所)の記入例は、同封の「診療所を1施設のみ 運営するお客様が作成する様式と記入例」でご確認ください。

#### ■ 事業報告書を作成して登録する 1/4

①「(2)事業報告書/施設状況票」の「手順1」の中にある[ダウンロード(個別)]ボタンをクリックします。②【事業報告書/施設状況票 ダウンロード】画面の[ダウンロード]ボタンをクリックして事業報告書(診療所)Excelファイルをお手元のパソコンに保存します。 ※病院を運営する個人のお客様は、「事業報告書」及び病院の「施設状況票」をそれぞれダウンロードします。

夫 (2)事業報告書/施設状況票	事業報告書/施設状況票ダウンロード
事業報告書/施設状況票	事業報告書/施設状況票のダウンロードを行います。 各ファイルのダウンロードボタンをクリックし、ダウンロードを行ってください。 ダウンロードに時間がかかる場合があります。ダウンロードボタンを1度押した後、運
(参考)事業報告書/施設状況票の記入要領および入力例をダウンロード	ダウンロードファイル一覧
手順1:事業報告書/施設状況票ダウンロードファイル選択	ダウンロード 事業報告書/施設状況票
事業報告書/施設毎に、個別に事業報告書/施設状況票のダウンロードを行う場合は、[ダウ ダウンロード(観別)	ダウンロード         事業報告書(診療所)WAMクリニック
事業報告書/加設一括で事業報告書/施設状況票のダウンロードを行う場合は、「ダウンロー 一括でダウンロードしたファイルはzin形式で圧縮されていますの客、zin解凍を行ってください、施計	
ダウンロード(一场) [ダウンロード(個別)]をクリック	2 [ダウンロード]をクリック

## 1 2 3 4

#### ■ 事業報告書を作成して登録する 2/4

ダウンロードした事業報告書(診療所)Excelファイルを開いた際、施設情報登録と同様に ③ [編集を有効にする] / ④ [コンテンツの 有効化]が表示された場合はそれぞれクリックしてから入力を開始してください。 作成しましたら上書き保存を行います。 ※入力例は、事業報告書(診療所)の「(入力例のPDFはこちら)」リンクから確認することができます。

▼事業報告書 (診療所) Excelファイル <sup> 電 アドイン ヘルプ Q 実行したい作業を入力して 3 [編集を有効にする]をクリック</sup>	<事業報告書(診療所)の入力例> 00000_20250532_123456.募集業務書(診療所)(第常件(1:WAM9/2-99).stm - Excel 総 関発 ヘバブ Q 米付いたい生産を入力して(ださい ・ I × ✓ ♪ 製点区分コード
編集する必要がなければ、保護とユーのままにしておくことをお勧めします。 ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校園 表示 開発 ト M N O B I Ц → 田 → 査 - A → Z → 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三	L N O P O R S T U V W X Y Z AA AE でパスト、 計制期内には無しているもの全てに「いそ人力してパスト、。 : 計当する意と実際に「いを入力してパスト、(実現表出を利用していない場合は、「会好なし」をお選びパズき 事業報告書(診療所) (入力例のPDFはこちら) 副容コード 00000
日 ち・ ♂ - = 1 セキュリティの容告 マクロが無効にされました。 日 4 ・ : × √ ♪	(入力例 PDFファイル) 入力例 (入力にたたっての感覚等部) は本がする年間の「日本的」は、10年の11年回から、他からによるだされのいきたです。最近を登録できたいまたまたが見てきたいたでたたい、 にはなどする年間の前に、10年の11年のから、それからた、日本のたちです。またを登録できたいたたたい、 のではないたいできないたいであり、それからたくです。またを登録できたいたたできたい、 2023年度決算 事業常告者(診療所) (日本です) (日本で) (日本)
A B []コンテンツの有効化]をクリック	KATRALAGASEN ISA AC
<ul> <li>「信頼済みサイト」への登録後、施設情報登録ファイルの再ダウンロードしてください。</li> <li>セキュリティリスク <u>このファイルのソースが信頼できないため、Microsoftによりマクロの実行がブロックされました。</u></li> </ul>	

## 1 2 3 4

### ■ 事業報告書を作成して登録する 3/4

事業報告書(診療所)Excelファイルを作成した後、⑤「手順2:事業報告書/施設状況票アップロードファイル選択」の帯をクリックして、 ⑥下に表示された[アップロード(個別)]ボタンをクリックします。⑦【事業報告書/施設状況票アップロード】画面の[ファイル選択]ボ タンをクリック、⑧パソコン内に保存している作成済みの事業報告書(診療所)Excelファイルを選択し、[開く]をクリックします。



## 1 2 3 4

#### ■ 事業報告書を作成して登録する 4/4

⑨【事業報告書/施設状況票アップロード】画面の[アップロード]ボタンをクリックし、⑩「ファイルアップロードを行ってもよろしいですか?」で[はい]を選択します。⑪「アップロードが完了しました」と表示されたら事業報告書(診療所)の登録は完了です。⑫[閉じる]ボタンをクリックして戻ります。 ※<アップロードに失敗した場合>も参考にしてください。



4.決算書類を登録する					
12 ご提出いただく決算書類は「税務署 提出する決算書類については、次頁	へ申告された決算書類」(円単位の決算書類)です。 [の「《参考》ご提出いただく決算書類について」をご参照ください。				
■ 決算書類を登録する 1/2					
①「(3)決算書類」の帯の下にある [添付]ボタンをクリックします。 ②【決算資料等添付書類アップロード】画面の「ご担当者様情報入 カ」欄に、ご担当者様名及び連絡先電話番号を入力します。 ③ 「添付ファイル選択」欄の[参照]ボタンをクリックします。					
▼【事業報告書の作成】画面 ▼【決算資料等添付書類アップロード】画面					
<ul> <li>(参考)事業報告書/施設状況票の記入要領および入力例をダウンロード</li> <li>デ 手順1:事業報告書/施設状況票グウンロードファイル選択</li> <li>デ 手順2:事業報告書/施設状況票アップロードファイル選択</li> <li>デ 手順3:事業報告書/施設状況票アップロード結果</li> </ul>	X#X#H49AI(j max) 920-1 決算資料等添付書類のアップロードを行います。     あ客様痛報     あ客様痛報     あ客様痛報     ひ客様名     ●●●●●     ② ご担当者様名等を入力				
(3)決算書類 決算書類のご提出についてのファイル表示	1. ご担当者様の情報を入力してびださい。 ご担当者様情報入力 ご担当者様名				
決算書類(税務署へ申告された、円単位の決算書類)をアップロードします。 (添付)ポタンをクリックレ、決算書類の電子ファイルのアップロードを行って伏さい、 ※電子ファイルのアップロードが難しい場合は、別途機構への断述にて提出することができます。 3. 参照ボタンをクリックして、添付するファイルを選択して伏さい、 (1)アークレンジングレードを招いていたい。					

### 2

ホンケート

アンケートにご協力ください

### ■ 決算書類を登録する 2/2

④ お手元のパソコンの中からアップロードする決算書類ファイルを選択し、⑤ [開く]ボタンをクリックします。⑥ 「ファイル添付」欄の [アップロード]ボタンをクリックし、⑦ 「ファイルアップロードを行ってもよろしいですか?」で[はい]を選択します。 ⑧ 「アップロード が完了しました。」の表示と添付結果一覧を確認し問題がなければ、決算書類の登録は完了です。 ⑨ [閉じる]ボタンで戻ります。

参照

形式は「Adobe Acrob

3 [参照]をクリック



### 《参考》ご提出いただく決算書類について

決算書類は行政へ提出された決算書類ではなく、<u>「税務署へ申告された決算書類」</u> <u>(円単位の決算書類)</u>をご提出ください。



詳細は、同封のごあんない「決算書類のご提出について」をご覧ください。

5:報告完了する				
1 2	施設情報登録、事業報告書(診療所)及び決算書類の 登録が全て終わりましたら、報告完了を行います。			
■ 報告完了の前に - 事業報告書等に関するアンケート -				
① [アンケート]ボタンをクリックすると、【事業報告書等に関するアンケート】画面が開きます。今後の改善に向けて、アンケートのご協 力をお願いいたします。 ② [登録]ボタンをクリックするとアンケートの登録が完了し、前の画面に戻ります。				
▼【事業報告書の作成】画面	▼【事業報告書等に関するアンケート】画面			
(3)決算書類	アックト 事業報告書室に関するアンケート			
決算書類 決算書類 (税務署へ申告された、円単位の決算書類) をアップロードします。 [添付]ボタンをクリックし、決算書類の電子ファイルのアップロードを行ってください。 ※電子ファイルのアップロードが難しい場合は、別途機構への郵送にて提出することができます。 【財務諸表等入力シートを登録された方】 財務諸表等入力シートをアップロードしている場合は添付は不要です(表示が「未」のままでも問題あり 添付				
アンケート     1     [アンケート]をクリック       アンケート     金属     報告完了	<ul> <li>金額酸心比較 (ハライー) (2周)</li> <li>小井原の東北市・予算に2周)</li> <li>秋時期設設置等の際に3月</li> <li>その他</li> <li>適用していない</li> <li>2 [登録]をクリリック</li> </ul>			

### ■ 報告完了する

2

【事業報告書の作成】画面の[報告完了]ボタンをクリックし、②「報告を完了してもよろしいですか?」で[はい]を選択します。
 ③「報告を完了しました。」と表示されていたら、事業報告書等電子報告システムでの報告は完了です。

▼【事業報告書の作成】画面	▼【事業報告書の作成】画面 事業報告書等電子報告システム 3 表示の確認
<ul> <li>● 報告売了</li> <li>■業報告書等のアップロードがすべて終わりましたら報告完了手続きな行います。</li> <li>上記の(1)、(2)、(3)の必要書類のアップロード後に、[報告完了] ボタンをクリックしてください。</li> <li>報告完了後は、報告内容の書類の修正ができなくなりますのでご注意ください。</li> <li>※(3)決算書類を別途機構への郵送にて提出されるお客様は、</li> <li>(1)、(2)の必要書類のアップロード完了後、[報告完了] ボタンをクリックし、(3)決算書類をご郵送ください。</li> <li>● 「報告完了]をクリック」</li> <li>● 報告を完了してもよろしいですか?</li> </ul>	<ul> <li>▲ 松田 国 専業報告書の作成</li> <li>▲ 経営指導自己診断チェックシート</li> <li>▲ 経営分析参考指標</li> <li>▲ 経営診断 (市成)</li> <li>● 実報告書の作成</li> <li>● 実報告書の作成</li> <li>● 保留協会の作成</li> <li>● 保留会の作成</li> <li>● 保留会の作成</li></ul>
	完了後は、登録内容の修正ができなくなりますのでご注意ください。 誤って「報告完了」ボタンをクリックした場合は、事業報告書コール センターで報告完了を解除しますので、お問い合わせください。

### よくあるご質問

## Q1

事業報告書等電子報告システムにログインできません

次の事項について、ご確認ください。

- ①推奨環境(OSがWindows10以降、ブラウザがMicrosoft Edge、Google Chrome)以外のブラウザ/OSを利用していないでしょうか。
- ②事業報告書等電子報告システム以外のWAM NETのシステム(社会福祉法人等の財務諸表等電子開示システム)をご利用いた だいた後、「ログアウト」が済んでいない可能性があります。「ログアウト」または一度ブラウザをすべて閉じて、再度 お試しください。

③ご利用いただくID・パスワードに間違いはないでしょうか。事業報告書等電子報告システムにご利用いただくIDは、 「BVC」からはじまる8文字のIDになります。

※IDとパスワードについては、本提出依頼文書に同封している「宛て名用紙」右上に記載しています。



事業報告書等電子報告システムを利用することができない場合、 事業報告書はどのように提出すればよいでしょうか?

特設ページ【事業報告のご案内】(P.27)から印刷した様式、または同封の様式にご記入のうえ、決算書類と併せて以下の住所までご郵送ください。 なお、決算書類のご提出については、同封の「『ごあんない』決算書類のご提出について」をご覧ください。

〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル9階 (独)福祉医療機構 事業報告書担当

### Q3 事業報告が提出期限までに間に合わない場合、どのようにすれば よいでしょうか?

やむを得ず提出期限を過ぎる場合は事業報告書コールセンター宛にご連絡いただくか、同封の「質問票」に必要事項及び 提出予定日を記載のうえ、FAX(03-3438-0371)にてご連絡ください。 なお、既にご提出いただいた方や、提出期限を過ぎる旨のご連絡をいただいた方にも、一律に再提出依頼(督促の書面) 等が通知される場合がありますので、その際はご容赦ください。

【事業報告書コールセンター】 TEL: 0570-00-8070 平日9:00~17:00(土日祝日を除く)



事業報告書等の様式を作成する際にマクロが動かない場合、 どのようにすればよいでしょうか?

次の事項について、ご確認ください。 ①パソコン端末、ブラウザ等の推奨環境(OSがWindows10以降、ブラウザがMicrosoft Edge、Google Chrome)を 満たしているか。 ②システムのURLが「信頼済みサイト」に登録されているか。(P.24参照) ③事業報告書等の様式の入力欄にコピー&ペーストで入力している場合、マクロや関数式が破損し、様式が正常に保 存されないため、事業報告書等の操作、またシステムへのアップロードができなくなることがあります。その場合 は再度、事業報告書等をダウンロードし直して、コピー&ペーストではなく直接入力するようお願いします。



「事業所番号」は、施設状況票に記入する10桁の数字です。病院・診療所の場合は、保険医療機関コード(10桁)を入力 します。保険医療機関コードとは、保険医療機関に付与される10桁のコードで、レセプトや処方箋に記載しています。例え ば、処方箋では保険医氏名の下に都道府県番号(2桁)、点数表番号(1桁)、医療機関コード(7桁)の記載欄があります。 これらをつなげて10桁にしたものになります。

### Q6 従事者数の入力方法や常勤職員、非常勤職員の考え方を教えてほしい。

従事者数は、会計期間内の10月1日時点で在籍した常勤職員および非常勤職員数(常勤換算後)を入力してください。

- ①「常勤職員」とは、雇用期間に定めがなく、就業規則上の勤務時間、俸給表が適用される職員です。決算書上では「人件費:職員給与・職員賞与」で整理されます。ただし「短時間正社員」は「常勤職員」にあたりますのでご注意ください。
- ②「非常勤職員」には、「パートタイマー」「日給・月給職員」などが該当します。決算書上では「人件費:非 常勤職員給与」で整理されます。非常勤職員は、常勤換算数をご入力ください。

### Q7 常勤換算の計算方法について教えてほしい。

非常勤職員の勤務時間をすべて足し合わせたとき、常勤職員何人分に相当するかを計算します。 常勤職員の勤務時間の定めがない場合は1週間当たり勤務時間を40時間としてください。

- (例) 1週間当たりの勤務時間40時間、Aさんの勤務時間20時間、Bさんの勤務時間10時間の場合
  - (20+10) ÷40=0.75 →0.8 (小数点第2位を四捨五入)



半日診療の場合でも、外来診療日数(1日)としてカウントしてください。



決算書類等添付書類アップロードの際に入力する「ご担当者様名」「連絡 先電話番号」は、委託先会計事務所の担当者でも問題ないでしょうか?

決算書類等添付書類アップロードの際に入力する「ご担当者様名」「連絡先電話番号」は、委託先会計事務所の担当者でも問題ありません。

### 個人事業主から法人に変更(法人成り)されたお客様へ

診療所を1施設のみ運営されている個人事業主のお客様が、「診療所の開設者」を個人から法人に 変更された場合の提出書類及びシステムに関するFAQをトーク形式でご案内します。



 法人成りしたことを福祉医療機構へ報告していないお客様は、<u>事業報告書とは別に変更の手続きが必要</u>となりますので、次の連絡先までお知らせください。 顧客業務部顧客業務課(専用コールセンター) TEL:0570-550-210 平日9:00~17:00(土日祝日を除く) (法人成り後の決算期を基準とした提出期限)

決算期	提出期限
2024年10月	
2024年11月	
2024年12月	2025年4月20日
2025年 1月	2023年0月30日
2025年 2月	
2025年 3月	

決算期	提出期限
2025年 4月	2025年 7月31日
2025年 5月	2025年 8月31日
2025年 6月	2025年 9月30日
2025年 7月	2025年10月31日
2025年 8月	2025年11月30日
2025年 9月	2025年12月31日

(参考:法人成り後の決算書類の提出について)



上記、決算書類提出に関するご質問等がございましたら、次の連絡先までお問合せください。

### ☎ 決算書類 専用コールセンター 0570-085-009

平日9:00~17:00(土日祝日を除く)

### 《参考》信頼済みサイトの登録について

事業報告書の様式を作成する際にマクロが動かない場合は、システムのURLを 「信頼済みサイト」に登録されていないことが原因である可能性があります。 以下の手順で「信頼済みサイト」への登録設定をしてください。

### ■ 信頼済みサイトの登録について 1/6 -Excelファイルのマクロを有効化する方法-

事業報告書等電子報告システムからダウンロードした事業報告書等のExcelファイルを開いた際に、「このファイルのソースが信頼できないため、microsoftによりマクロの実行がブロックされました。」というメッセージが表示された場合は、マクロが無効化されているため、当該Excelファイルはシステムにアップロードできません。

【Excelファイルのマクロがブロックされたメッセージの例】
<page-header><page-header><complex-block><complex-block><complex-block></complex-block></complex-block></complex-block></page-header></page-header>

## 2 3 4 5 6

### ■ 信頼済みサイトの登録について 2/6

1

事業報告書等電子報告システムログイン画面のアドレスバーから
 https://www.int.wam.go.jp
 の部分をコピーします。
 デスクトップ左下「スタート」アイコン横の虫眼鏡アイコンをクリックし、「コントロール」と入力します。

③ アプリとして表示される [コントロールパネル] をクリックします。

▼【事業報告書等	① URLの一部をコピー 電子報告システムログイン】画面			<b>百</b> □□	-Σμ-ΚΚ«ή
https://www.int.w	/am.go.jp/wamnet/jigyo/customer/		日本一致する検索結果		
	〒 経営者 学生・求職者 専門職 サービス利用者 (□ コマスヤリイト) (□		<u> つい</u> コントロール パネル		こんとろ- のプレビューは現在利用できません。
WELFARE AND MEDICAL SE			アプリ 10-15		
	<b>://www.int.wam.go.jp</b> /wamnet/jigyo/customer/ <mark>-</mark>		コントロールされたフォルダー アクセス	>	
+高齢・介護	ドレスバーから赤線の部分をコピーしてください		1 移動時にコントロールの詳細情報を読み 上げる	>	<u>コントロール パネル</u> アプリ
+ 医療	事業報告書等電子報告システムログイン		CS コントロールとボタンに関する操作のヒント を読み上げる	>	
十 暗害者福祉			アプリとブラウザー コントロール	>	
			ボタンやその他のコントロールで読み上げる コンテキストのレベルを変更する	>	
+ 子とも・家庭	<b>マウスで入力」とは</b> ID:		ボタンとその他のコントロールのコンテキスト 読み取りの順序を変更する	>	ーロータスク パーにビン留めする
	パスワード:	2	「コントロール」と入力	>	
	┃困ったときは				
	▶パスワードを忘れてしまった方はこちら	6		_	
			<u> ^ コントロール</u>		o # <u>e</u> 🗖 🥸 🕫





#### ■ 信頼済みサイトの登録について 4/6

インターネットのプロパティを開いたら、⑥[セキュリティ]タブ、⑦[信頼済みサイト]をクリックし、⑧[保護モードを有効にする]のチェックが付いていないことを確認します。次に⑨[サイト]をクリックします。





## 1 2 3 4 5 6

■ 信頼済みサイトの登録について 6/6		
インターネットのプロパティに戻り、⑭ [OK]マ	をクリックします。 これで信頼済みサイトの	)登録は完了です。
	▼インターネットのプロパティ	
	金般 セキュリティ ブライパシー コンテンツ 接続 ブログラム 詳細設定 セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。	
	インターネット     ローカル イントラネッ     信頼済みサイト     制限付きサイト       と     >       (留頼済みサイト     ごのゾーンには、コンピューターやファイルに損害を与え ないと信頼している Web サイトが含まれています。     サイト(S)	
	このゾーンに属する Web サイトがあります。 このゾーンのセキュリティのレベル(L)	
	カスタム カスタム設定 - 設定を変更するには、[レベルのカスタマイズ] ボタンをクリックしま す。 - 推奨設定を使用するには、【既定のレベル】 ポタンをクリックしま す。	
1 [OK]をクリック	<ul> <li>● 保護モードを有効にする (Internet Explorer の再起動が必要)(P)</li> <li>レベルのカスタマイズ(C) 既定のレベル(D)</li> <li>すべてのゾーンを既定のレベルにリセットする(R)</li> <li>OK キャンセル 須用(A)</li> </ul>	

26

### 事業報告専用の特設ページ

福祉医療機構ホームページ内の特設ページ【事業報告のご案内】では、システムの入口をはじめ、システム操作説明書、機構様式及び記入例を掲載しております。是非ご活用ください。

▼特設ページ【事業報告のご案内】 https://www.wam.go.jp/hp/jigyo-houkoku/

#### (システム操作説明書) (機構様式及び記入例) (3)事業報告書等にかかる様式・入力例 事業報告書等電子報告システムでは、エクセルファイルを用いて、法人等に関する書類と施設に関する書類の作成を行います。作成にあた 例を掲載しますのでご利用ください。 これらの帯はアコー 面が表示されます。 【全様式の一括ダウンロード】 。 <u>全様式(PDF:10.9MB)</u> クリックすると下方に詳細 かシート 画面が表示されます。 アップロード 木 【入力例の一括ダウンロード】 财務請表等 。 入力例(高齢者福祉サービス) (PDF:20.6MB) 🚯 1840.1 : 入力例(障害福祉サービス)(PDF:19.4MB) カが充了したら、「財務舗表等入力シートアップロード」ボタンセクトゥウして、アップロードを行ってい 入力例(児童福祉サービス)(PDF:4.87MB) 今年度若田アップロードする際に昨年業活客種が入力された結成者。第級者、サービス区分等が今年度入力 第級の極重等の基本的な情報について特年度のデーの情報技巧能力に見た引き組代れます。 ※初回ッグロード以降に特年度と同一の情報を参加ッッグロードしてお年年度のデーが法報時状況間に引 入力例(医療系サービス)(PDF:8.71MB) 15 クリックして表示された 詳細画面 プロード済みファイル 【法人等に関する書類】 「事業報告書」、「施設情報登録」の作成を行います。「事業報告書(診療所)」は、診療所を1施設のみ運営するお客さまが、「事業報告書 わって作成する書類です。 [アップロード済みファイルのグウンロード] アップロード内容の確認を行う場合は、[アップロ-アップロード内容が出力されます。 ※社会福祉法人のお客さまは「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」で届け出する「財務諸表等入力シート」を利用するため、 登録」の作成は不要です。 4. 単植2:施設状況兼データ 様式名 様式 入力例 事業報告書 <u>様式(PDF:239KB)</u> <u>入力例(PDF:458KB)</u> (3)決算成料等加付書類 事業報告書(診療所) <u>様式(PDF:160KB)</u> <u>入力例(PDF:725KB)</u> もう一度グリックすると画面は豊まれもとの状態に戻ります。 入力が完了した作業についてはアコーディオンの上にある文字が「未」から「済」に変化します。 施設情報登録 <u>様式(PDF:126KB)</u> <u>入力例(PDF:353KB)</u> 入力が完了していない状態 入力が完了した状態 🚯 (1)財務諸表導入力シート 📑 👸 (1)財務諸表等 ※上記画面は「2023年度決算事業報告書のご案内」のものです。

### 事業報告書コールセンター

事業報告書等電子報告システムの操作方法等ご不明な点がございましたら、 下記コールセンターまでお問い合わせください。



事業報告書コールセンター

【電話番号】0570-00-8070(受付時間:平日9:00~17:00)

	事業報告チャットボット 🛛 🗙
🙀 コールセンターの受付時間内に電話ができない方は…	WAMちゅんです。事業報告に関す る質問にお答えします。
$\Xi$	何かお困り事はございますか ? 短い文 章で入力ください。
<u>特設ページ【事業報告のご案内】</u> で、24時間対応のチャットボットを	事業報告全般
開設しています。ご質問にWAMちゅん(ワムちゅん)がお答えします	帳票作成
のでご利用ください。	システム操作
チャットボットの使い方については、次のページで詳しくご案内して	お問い合わせ先 手引き(マニュアル)
います。	経営単位について
	質問を入力してください送信

# 事業報告チャットボット





### メールアドレス登録(新規・変更)のごあんない

皆様への経営状況に関する資料の提出手続きのご案内につきましては、メール配信によるご案内も予定しておりま すので、以下の【ご登録方法】の手順に沿って、メールアドレス等の情報をご登録ください。

ご登録いただきますと、経営状況に関する資料の提出手続きに係るご案内等の大切なお知らせをいち早くお届けす ることができます。

未登録の方は、是非この機会にご登録いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。また、登録済みの方で、 メールアドレスを変更された場合にも、こちらからご登録をお願いいたします。

#### 【ご登録方法】

- 検索エンジンで「福祉医療機構」を検索し、福祉医療 機構のホームページ(https://www.wam.go.jp/hp)に アクセス
- ② ①のページの上側の「経営サポート」タブから 「経営サポート事業TOP」をクリック
- ③ 経営サポート事業ページの下部にある「事業報告書 電子報告システムに係るメールアドレス登録フォーム」から入力
  - <メールアドレス登録フォーム入力上の注意>
  - ・入力フォームの※は入力必須項目
  - ・ [顧客番号] 同封の宛て名用紙に記載されている 5桁の数字を入力
  - ・ [組織区分] 個人の場合、「個人事業主」を選択
  - ・ [担当者名] 問合せをして差支えない事業報告書 関連に回答可能なご担当者様を入力
  - ・ [メールアドレス] プルダウンで「新規」または 「変更」を選択
- ④ 登録フォーム入力後、「内容を確認」をクリックし、 表示される入力内容に問題がなければ「送信」を クリックして完了

▶ 事業報告書等電子報告システムに係るメールアドレス登録フォーム

	<sub>于政法人</sub> 福祉医痨	ē機構 :	> <u>サイトマップ</u>	English	採用情報	Google 担 よくあるご質問集	4 Q お問い合れ
ホーム	法人概要	情報公	用 投資:	医情報	資金運用(募集)	調達情報	月刊誌WAM
▼福祉貸付	▼医療貸付	▼経営サポート	▼WAM助成・こども	の未来応援基金	▼過職手当共済	▼心身障害者扶養保険	▼WAM NE
小瓶年金住宅融	資等值相管理回収 < 事業	▼年金担保・労災年	金担保信権管理回収	▼旧俗生0	《谱法補償金等支払等	▼ハンセン病元患者	音家族補償金支払
	1.deser						
経営サポー	-ト事業						1
						<b>A</b> .(	
営サポートセン	ンターでは、リサー	-チ・コンサルティ:	ング・セミナー事業	を通じて、福	祉・医療施設にお	ける経営の安定化と効率	化、課題解
	_		(東に助した取り船)	50/推進寺/29	5-95 C & 9 0		
(	リサーチレポー	-	コンサルティング	<b>i</b> 🔁 🕷	経営セミナー	行政等へのご支持	援
	👌 経営分析参考排		2.経営診断	N #	整當動向調査	事業報告	
「着情報・お知	5t						
経営サポート事業	2025年02月19	目 リサーチレポー	- ト「2023年度 保護	育所および認定	こども園の経営状	祝について」を公表しま	ミした
経営サポート事業	2025年02月19	目 リサーチレポー	-ト「2023年度 保詳 ₩4 1 2 3	育所および認定 1 4 5  ▶₩	こども園の経営状	祝について」を公表しま	ミレた
経営サポート事業	2025年02月19	目 リサーチレポー	-ト「2023年度 保育  ₩4_1 2 3	■所および認定	こども圏の経営が	5況について」を公表しま ついて	EUÆ
<sup>経営サポート事業</sup> 経営サポート	2025年02月19 事業のごあんな	目 リサーチレポー い	-ト「2023年度 保健	■所および認定 1 4 5  ▶₩ 経営サポー	ここども圏の経営サ ートセンターにこ	況について」を公表しま ついて	した
経営サポート事業 経営サポート リサーチレポー	2025年02月19 事業のごあんな -ト	目 リサーチレポー い	-ト「2023年度 保¥ ※( 1 2 3	育所および認定 14151 ▶ ₩ 経営サポー ▶ 経営サポー	ここども風の経営が -トセンターにご -トセンターとは	税について」を公表しま ついて	モレた
経営サポート事業 経営サポート リサーチレポー 経営分析参考指	■ 2025年02月19 事業のごあんない -ト 目標	目 リサーチレポー い	-ト「2023年度 保} ⋈ 4 1 2 3	〒所および認定   14151 ▶ M   経営サポー   ・ 経営サポー    ・ よくあるご	こども画の経営が ートセンターに、 トセンターとは 質問	切について」を公表しま ついて	EUÆ
経営サポート事業 経営 <b>サポート</b> リサーチレポー 経営分析参考指 経営診断	<ul> <li>2025年02月19</li> <li>事業のごあんな(</li> <li>ート</li> <li>6標</li> </ul>	目 リサーチレポー い	ト「2023年度 保J ₩4 1 2 3	〒所および認定 日1115 → W   経営サポー   ・ 経営サポー    ・ よくあるご    ・ パンフレッ	こども画の経営が ートセンターに、 トセンターとは 質問 ・ト(PDF)	切について」を公表しま ついて	EU7:
経営サポート事業 経営サポート リサーチレポー 経営分析参考排 経営診断 コンサルティン	<ul> <li>2025年02月19</li> <li>事業のごあんな(</li> <li>ト</li> <li>品標</li> <li>ッグ</li> </ul>	目 リサーチレポー い	-ト「2023年度 保} ₩4 1 2 3	mmおよび認定 14151 ▶ M <b>経営サポー</b> ▶ 経営サポー ▶ よくあるこ ▶ パンフレッ	こども風の経営が ートセンターに、 トセンターとは 質問 ト(PDF)	5況について」を公表しま ついて	
経営サポート事業 経営サポート リサーチレポー 経営沙析 コンサルティン 経営セミナー	<ul> <li>2025年02月19</li> <li>事業のごあんない</li> <li>ート</li> <li>品標</li> <li>ッグ</li> </ul>	目 リサーチレボー い	-ト「2023年度 保J   M 4 11213	南所および認定   4 5  ▶ ₩ 経営サポー ▶ 経営サポー ▶ よくあるこ ▶ パンフレッ	こども圏の経営が -トセンターに、 トセンターとは 賃間 ・ト(PDF)	50について」を公表しま ついて	EL <i>T</i> C
経営サポート 経営サポート 4経営が新 4経営診断 コンサルティン 4経営セミナー	<ul> <li>2025年02月19</li> <li>事業のごあんな(</li> <li>ート</li> <li>品標</li> <li>ッグ</li> </ul>	目 リサーチレボー い	-ト「2023年度 保J   M4 11213	南所および認定 11410 → № 経営サポー → 経営サポー → よくあるこ → パンフレッ	こども圏の経営が ートセンターに ・ トセンターとは 質問 ト(PDF)	URE ついて」を公表しま ついて	ELÆ
ぼ言サポート専     ぼ言サポート     リサーチレポー     収回の時間の     マンサルティン     経営が断     コンサルティン     経営セミナー     事業報告のご	<ul> <li>2025年02月19</li> <li>事業のごあんな(</li> <li>ート</li> <li>品標</li> <li>ッグ</li> <li>あんない</li> </ul>	目 リサーチレポー い	ト [2023年度 保¥ ₩4 11213	(新および認定 (1418) トM 経営サポー ・ 経営サポー ・ よくあるこ ・ パンフレッ 経営動向;)	ここども風の経営が ートセンターにご ・トセンターとは 質問 ト(PDF)		ELÆ
経営サポート専業 経営サポート リサーチレポー 経営が新 コンサルティン 経営セミナー 事業報告のご	<ul> <li>E) 2025年02月19</li> <li>事業のごあんない</li> <li>ト</li> <li>ト</li> <li>パ</li> <li>パ</li> </ul>	目 リサーチレポー い	× 「 2023年度 保J	<ul> <li>         ・研究していた。         ・ 新聞の目的には、         ・ 新聞の目的には、         ・ 新聞の目的には、         ・ パンフレッ         ・         ・         ・</li></ul>	ここども風の経営が - トセンターにご - トセンターとは 質問 - ト(PDF)	URE OUT	ELÆ
経営サポート事業 経営サポート リサーチレポー 経営が断 コンサルティン 経営セミナー 事業報告のご	<ul> <li>2025年02月19</li> <li>事業のごあんない</li> <li>ト</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>ふんない</li> </ul>	目 リサーチレポー い	×・ト「2023年度 保J ※(11211	<ul> <li>新および認定</li> <li>114181 &gt; M</li> <li>経営サポー</li> <li>総営サポー</li> <li>・ よくあるご</li> <li>・ パンフレッ</li> <li>経営動向調</li> <li>・ 社会福祉法</li> </ul>	<ul> <li>こども周の経営が</li> <li>トセンターにご</li> <li>ドセンターとは</li> <li>賀岡</li> <li>ド(PDF)</li> </ul>		ELÆ

(福祉医療機構ホームページ 経営サポート事業)

### 事業報告書提出にかかる個人情報(お客様情報)の取り扱いについて

#### 事業報告書提出にかかる個人情報(お客様情報)の取り扱いについて

独立行政法人福祉医療機構へご提出いただく事業報告書に係る個人情報(お客さま情報)は、以下の目的により 利用いたします。

- 1. ご本人さまの確認のため
- 2. ご融資後の管理および機構が行う経営サポート事業、福祉貸付事業、医療貸付事業のため
- 3. 機構が提供するサービスのご案内のため
- 4. 機構が行う市場調査、データ分析及びアンケートの実施のほか、サービスの開発・提供のため
- 5. ご質問・お問い合わせ、機構からの照会その他の業務を適切かつ円滑に履行するため

※個人情報及び顧客情報の取得については、業務遂行のために取得するほか、機構業務の中でお客さまサービスの 向上のために使用することがございます。また、業務上知り得たお客さまに関する情報は漏洩防止に努めて適切 に管理し、機構が定める期間経過後に焼却等により破棄しております。詳細は、福祉医療機構ホームページ「顧 客情報の取扱いについて」をご覧ください。

≪参考≫顧客情報の取扱いについて

https://www.wam.go.jp/hp/koukai-tabid-63/koukai-privacypolicy-tabid-1038/