

7. 令和7年度定期報告実施時の留意事項⑦

- 各種報告の際に「報告」ボタンを押し忘れるケースが多発しております。
- 定期報告の入力後は、画面上部の「報告」ボタンを押下しないと「報告済」となりませんので、必ず下記手順をご確認の上報告を完了いただきますようお願いいたします。

【定期報告の完了方法】

分類	項目	入力状況	更新日時	入力
1. 管理・運営・サービス・アメニティに関する事項	1. (1) 基本情報	入力完了	2024/01/04 10:46:34	入力
	1. (1) 基本情報 (診療科目)	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	1. (1) 基本情報 (診療科目) 詳細	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	1. (1) 基本情報 (診療科目) 診療時間	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	1. (2) 病院・診療所・歯科診療所へのアクセス等	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	1. (3) 院内サービス・アメニティ	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	1. (3) 院内サービス・アメニティ (外国人の患者の受入れ体制)	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	1. (3) 院内サービス・アメニティ (外国人の患者の受入れ体制) 詳細	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	1. (4) 費用負担等	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力
	1. (4) 費用負担等	入力完了	2024/01/04 10:47:07	入力

①入力状況が全て「入力完了」となっていることを確認します。
「未入力」等が残っている場合は、入力をお願いいたします。

②必ず画面上部の**「報告」ボタン**を押下します。

③「報告申請します。よろしいですか?」というメッセージが表示されるため、**「OK」ボタン**を押下します。

【関連マニュアル】

・『G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_定期報告』「2-3.定期報告の登録及び報告」