

## 関係機関・報告機関用

※1

※1 関係機関：都道府県、都道府県委託先（保健所、医師会、薬剤師会、代行事業者等）  
報告機関：病院、診療所、歯科診療所、助産所、薬局



厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

# 医療機能・薬局機能情報提供制度

## ログイン 操作マニュアル

Ver 1.60

令和7年10月31日

# 改訂履歴

#	版数	改訂日	改訂者	変更箇所
1	1.00	2023/7/26	G-MIS事務局	初版
2	1.10	2024/1/19	G-MIS事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本マニュアルの利用者の訂正と文言を訂正</li> <li>　1-1. 本マニュアルの位置づけ</li> </ul>
3	1.20	2024/3/8	G-MIS事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パスワードリセットリクエスト画面のイメージを最新に差し替え</li> <li>　2-4. パスワードの再設定 (2/4)</li> <li>・メール送信完了画面のイメージを最新に差し替え、メール不達時の対応方法を追記</li> <li>　2-4. パスワードの再設定 (4/4)</li> </ul>
4	1.30	2024/3/25	G-MIS事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・動作環境の記載を修正</li> <li>　3-1. 動作環境</li> </ul>
5	1.40	2024/5/21	G-MIS事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・G-MIS事務局のメールアドレス修正</li> <li>　2-3. 利用案内メールからのログイン</li> <li>　2-4. パスワードの再設定</li> </ul>
6	1.50	2024/6/4	G-MIS事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「G-MIS_操作マニュアル_報告機関用_用語集・FAQ」、「G-MIS_操作マニュアル_関係機関用_用語集・FAQ」の記載削除</li> <li>　1-2. 操作を始める前に</li> </ul>
7	1.60	2025/10/31	G-MIS事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作手順の注意事項を追記</li> <li>　2-2. ログイン (1/3)</li> <li>・動作環境の記載を修正</li> <li>　3-1. 動作環境</li> <li>・システムに係る内容の問合せ先を追記</li> <li>　1-2. 操作を始める前に</li> <li>・ユーザ名を忘れた場合の問合せ先を変更</li> <li>　2-2. ログイン (1/3)</li> <li>・パスワードの再設定画面のイメージを最新に差し替え</li> <li>　2-4. パスワードの再設定 (2/4)</li> <li>　2-4. パスワードの再設定 (4/4)</li> </ul>

# 目次

---

## 1. はじめに

1-1. 本マニュアルの位置づけ	.....	4
1-2. 操作を始める前に	.....	5
1-3. 操作マニュアル構成説明	.....	6

## 2. G-MISログイン

2-1. システム操作概要	.....	8
2-2. ログイン	.....	9
2-3. 利用案内メールからのログイン	.....	12
2-4. パスワードの再設定	.....	16
2-5. ユーザ基礎情報のメンテナンス	.....	20

## 3. 動作環境

3-1. 動作環境	.....	23
-----------	-------	----

# 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関係機関及び報告機関向けの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。

## 1. はじめに

### 1-2. 操作を始める前に

■ G-MISの画面上で入力や選択した内容によって画面表示やデータ処理に時間がかかる場合があります。

PCの性能やネットワークの状況によっても異なりますので、しばらくお待ちください。

- ・ 一括メール配信や、臨時休診一括処理などのボタン押下後の実行結果の取得
- ・ 報告確認画面の表示、「差異表示」を行う際の画面表示

など

医療機能情報提供制度のシステム操作に関するご不明点は、G-MIS事務局へお問合せください。

※薬局機能情報提供制度のシステム操作に関するご不明点は各都道府県窓口までお願ひいたします。

厚生労働省G-MIS事務局

メール : [helpdesk@gmis.mhlw.go.jp](mailto:helpdesk@gmis.mhlw.go.jp)

電話番号 : 050-3355-8230 (土日祝日除く平日9時～17時)

# 1. はじめに

## 1-3. 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。

2. G-MISログイン  
2-2. ログイン (1/3)

① ログイン画面

②

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

① ユーザ名  
② パスワード  
③ ログイン

パスワードをお忘れですか？

④ ログイン

新規で払い出されたユーザに対する初回ログインの場合は、  
12ページを参照してください。  
既にG-MISをご利用の場合は、下記URLにアクセスして以降  
の手順でG-MISにログインしてください。  
<https://www.med-login.mhlw.go.jp/>

※かかりつけ医機能報告制度の報告を実施する場合も医療機能情  
報提供制度のユーザを使用します。

① ユーザ名を入力します。

※既にG-MISをご利用の場合、ユーザ名(ID)に変更はございません。

※ユーザ名を忘れた場合  
医療機能情報提供制度の方はG-MIS事務局へお問合せください。  
薬局機能情報提供制度の方は管轄の都道府県へお問合せください。

② パスワードを入力します。

※設定したパスワードを忘れた場合や、パスワードを変更したい場合は、  
「2-4. パスワードの再設定」を参照してください。

③ 「ログイン」ボタンをクリックして、接続先選択画面を表示し  
ます。

- ① 操作中のG-MIS画面名を示します。
- ② 操作中のG-MIS画面例を示します。
- ③ 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。
- ④ 操作中フローの見出しを示します。

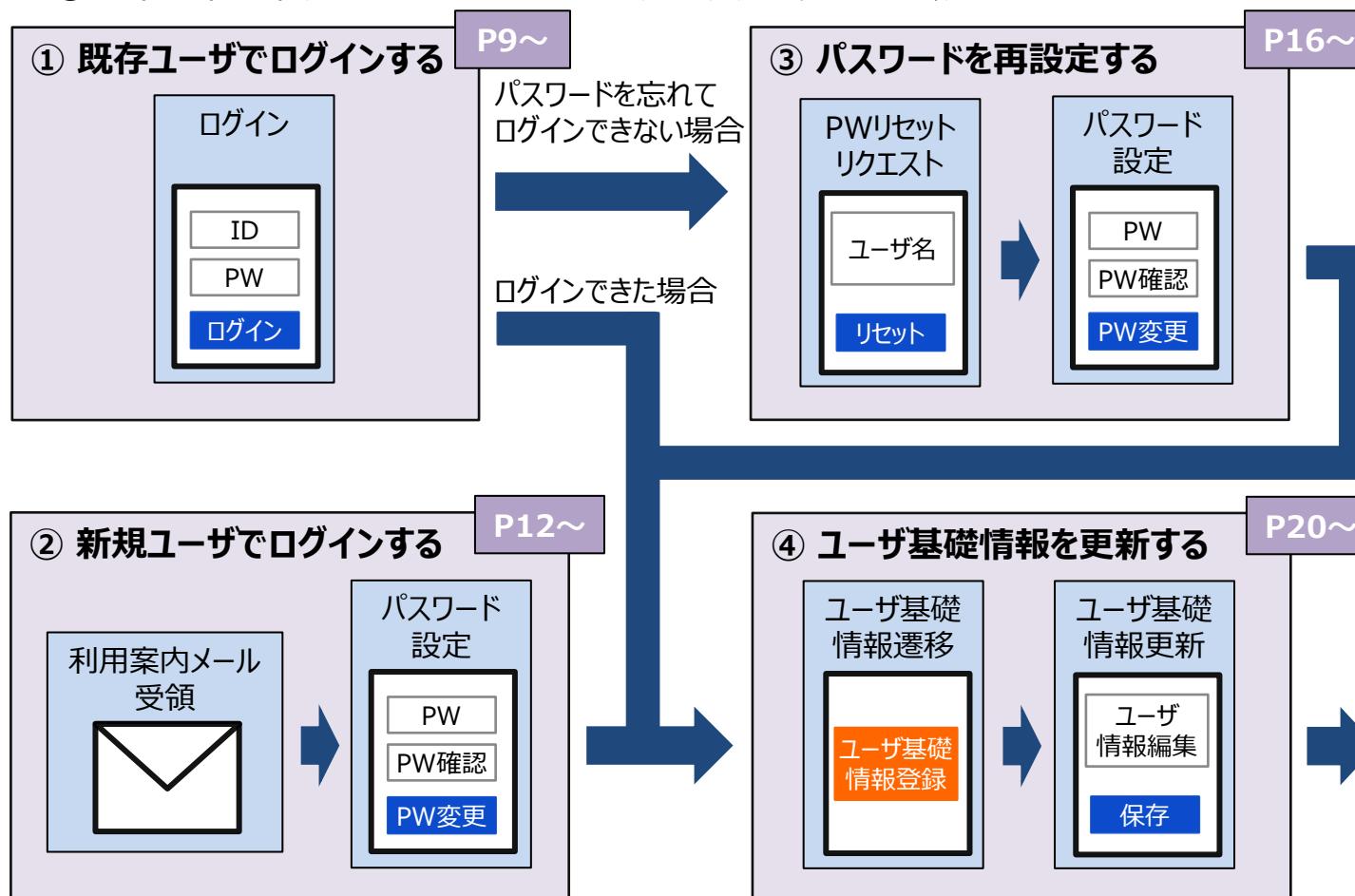
## 2. G-MISログイン

## 2. G-MISログイン

### 2-1. システム操作概要

- ログインから各種機能を利用するまでのシステム操作概要として、5つのパートに分けて図示します。

- ① 既存ユーザでログインする → 2-2. ログイン
- ② 新規ユーザでログインする → 2-3. 利用案内メールからのログイン
- ③ パスワードを再設定する → 2-4. パスワードの再設定
- ④ ユーザ基礎情報を更新する → 2-5. ユーザ基礎情報のメンテナンス
- ⑤ 各種機能を利用する → 別マニュアルを参照してください。



別マニュアル参照			
利用シーン	マニュアル	関係機関	報告機関
報告機関の開設時に報告する。	新規報告	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
年に1回以上、報告する。	定期報告	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
即時に報告する。	随時報告	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
即時に休診（休業・閉店設定）設定する。	臨時休診・休業・閉店	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
定期報告案内メールの配信や報告機関情報のデータ出力を行う。	メール一括配信・ファイル出力	<input type="radio"/>	-
制度ホーム画面に記載している報告機関向けの公開情報を更新する。また、医療機能・薬局機能情報提供制度用の制度ホーム画面から各種機能の操作方法を確認する。	制度ホーム関連機能	<input type="radio"/>	-

○ : 操作可能 - : 操作不可

ログイン画面

新規で払い出されたユーザに対する初回ログインの場合は、  
12ページを参照してください。

既にG-MISをご利用の場合は、下記URLにアクセスして以降  
の手順でG-MISにログインしてください。

<https://www.med-login.mhlw.go.jp/>

※かかりつけ医機能報告制度の報告を実施する場合も医療機能情  
報提供制度のユーザを使用します。

① ユーザ名を入力します。

※既にG-MISをご利用の場合、ユーザ名(ID)に変更はございません。

※ユーザ名を忘れた場合

医療機能情報提供制度の方はG-MIS事務局へお問合せください。  
薬局機能情報提供制度の方は管轄の都道府県へお問合せください。

② パスワードを入力します。

※設定したパスワードを忘れた場合や、パスワードを変更したい場合は、  
「2-4. パスワードの再設定」を参照してください。

③ 「ログイン」ボタンをクリックして、接続先選択画面を表示し  
ます。

接続先選択画面



- ④ 接続先選択画面の「G-MIS」ボタンをクリックすることで、  
ホーム画面が表示されます。

## 2. G-MISログイン 2-2. ログイン (3/3)

ログイン

### ホーム画面

※病院の担当者がログインした時の画面

The screenshot shows the G-MIS homepage with the following elements:

- Top Navigation:** 厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム (Home, 調査, お知らせ, お問合せ, FAQ, レポート, 医療機関マスター, XX病院 担当者).
- Search Bar:** 検索キーワードを入力してください (Input placeholder) and a blue search button.
- Message:** 令和3年4月から、新型コロナウイルス感染症における情報支援の機能に加え、医療機関を対象とした各種調査を効率的に行うプラットフォームとして運用しております。
- Information Block:** G-MISの担当者に変更がある場合には、「ユーザ基礎情報登録」から担当者の引き継ぎを行っていただきますようお願いします。
- Call-to-Action:** ユーザ 基礎情報登録 (Orange button with red dashed border).
- Side Information:** ※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容をご確認ください (Note), 医療機関用マニュアル (Ver 1.03, Ver 1.02, Ver 1.03), 入力要領 (病院・確保病床を有する有床診療所用).

### 【初回ログイン時の対応について】

「ユーザ基礎情報登録」ボタンをクリックし、担当者名とメールアドレスの登録内容が正しいことを確認してください。  
詳細は「2-5. ユーザ基礎情報のメンテナンス（1/2）」を参照してください。

## ユーザ利用案内メール



## 【ユーザ利用案内メールからのログイン】

- ① ユーザ利用案内メールを受領後、メール本文に記載されている「システムをご利用するには」直下のリンクをクリックし、パスワード初期設定画面に遷移します。

## パスワード初期設定画面

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

## パスワードを変更する

mail@exm.jp の新しいパスワードを入力してください。少なくとも次のものを含めてください:

8文字以上  
 1個以上の大文字  
 1個以上の小文字  
 1個以上の数値

②

パスワードを変更

- ② 表示されたパスワード要件を満たすように、設定したいパスワードを入力し、「パスワードを変更」をクリックして、接続先選択画面に遷移します。

## 2. G-MISログイン

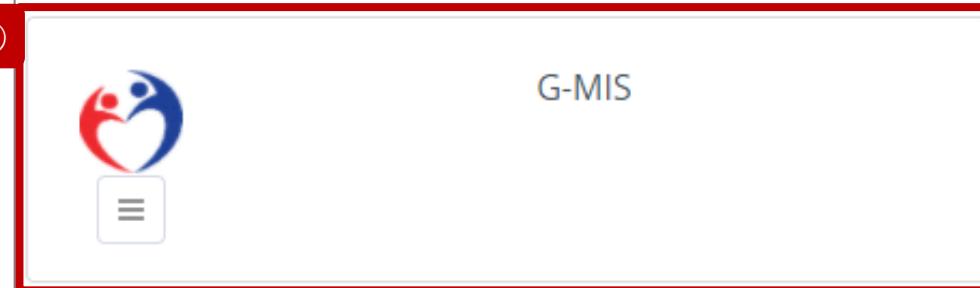
### 2-3. 利用案内メールからのログイン (3/4)

ログイン

接続先選択画面



③



③ 「G-MIS」をクリックし、ホーム画面に遷移します。

## 2. G-MISログイン

### 2-3. 利用案内メールからのログイン（4/4）

ログイン

#### ホーム画面

※病院の担当者がログインした時の画面

The screenshot shows the G-MIS homepage with the following elements:

- Top Navigation:** 厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム (Logo), ホーム, 調査 ▾, お知らせ, お問合せ, FAQ, レポート ▾, 医療機関マスター, XX病院 担当者.
- Search Bar:** 検索キーワードを入力してください (Input field) and a blue search button (Q).
- Message:** 令和3年4月から、新型コロナウイルス感染症における情報支援の機能に加え、医療機関を対象とした各種調査を効率的に行うプラットフォームとして運用しております。
- Information Block:** G-MISの担当者に変更がある場合には、「ユーザ基礎情報登録」から担当者の引き継ぎを行っていただきますようお願いします。
- Call-to-Action:** ユーザ 基礎情報登録 (Orange button with red dashed border).
- Links:** 医療機関用マニュアル (医療機関・とりまとめ団体用操作マニュアル Ver 1.03, 医療機関用緊急配布要請(SOS)操作マニュアル Ver 1.02, 医療機関用各種調査・報告回答操作マニュアル Ver 1.03), 入力要領 (入力要領 (病院・確保病床を有する有床診療所用)).

#### 【初回ログイン時の対応について】

「ユーザ基礎情報登録」ボタンをクリックし、担当者名とメールアドレスの登録内容が正しいことを確認してください。  
詳細は「2-5. ユーザ基礎情報のメンテナンス（1/2）」を参照してください。

## 2. G-MISログイン

### 2-4. パスワードの再設定（1/4）

パスワード再設定

ログイン画面



The image shows the login screen for the G-MIS system. At the top is the logo for '厚生労働省 G-MIS 医療機関等情報支援システム' (Ministry of Health, Labour and Welfare G-MIS Medical Institution Information Support System). Below the logo are two input fields: 'ユーザ名' (User Name) and 'パスワード' (Password). A large blue button labeled 'ログイン' (Login) is positioned below the password field. In the bottom left corner, there is a red rectangular button with the text '① パスワードをお忘れですか?' (① Have you forgotten your password?).

【パスワードの再設定について】

ユーザ名のパスワードが分からなくなったら、以降の手順でパスワードを再設定してください。

- ① 「パスワードをお忘れですか？」をクリックしてパスワードリセットリクエスト画面に遷移します。

## パスワードリセットリクエスト画面

The screenshot shows a web page titled "パスワードをお忘れですか？" (Have you forgotten your password?). The page instructs the user to enter their username to receive a password reset email at their registered address. A red box highlights the "ユーザ名" (Username) input field, and another red box highlights the large blue "パスワードリセット" (Password Reset) button. A third red box highlights the "キャンセル" (Cancel) link at the bottom.

パスワードをお忘れですか？

パスワードをリセットするには、ユーザ名を入力してください。  
登録されているメールアドレス宛にご案内メールをお送りします。

② ユーザ名

③ パスワードリセット

キャンセル

- ② ご利用のユーザ名を入力します。
- ③ 「パスワードリセット」ボタンをクリックして、パスワードを再設定するためのメールを受領します。

## 2. G-MISログイン

### 2-4. パスワードの再設定（3/4）

パスワード再設定

#### パスワードリセット案内メール



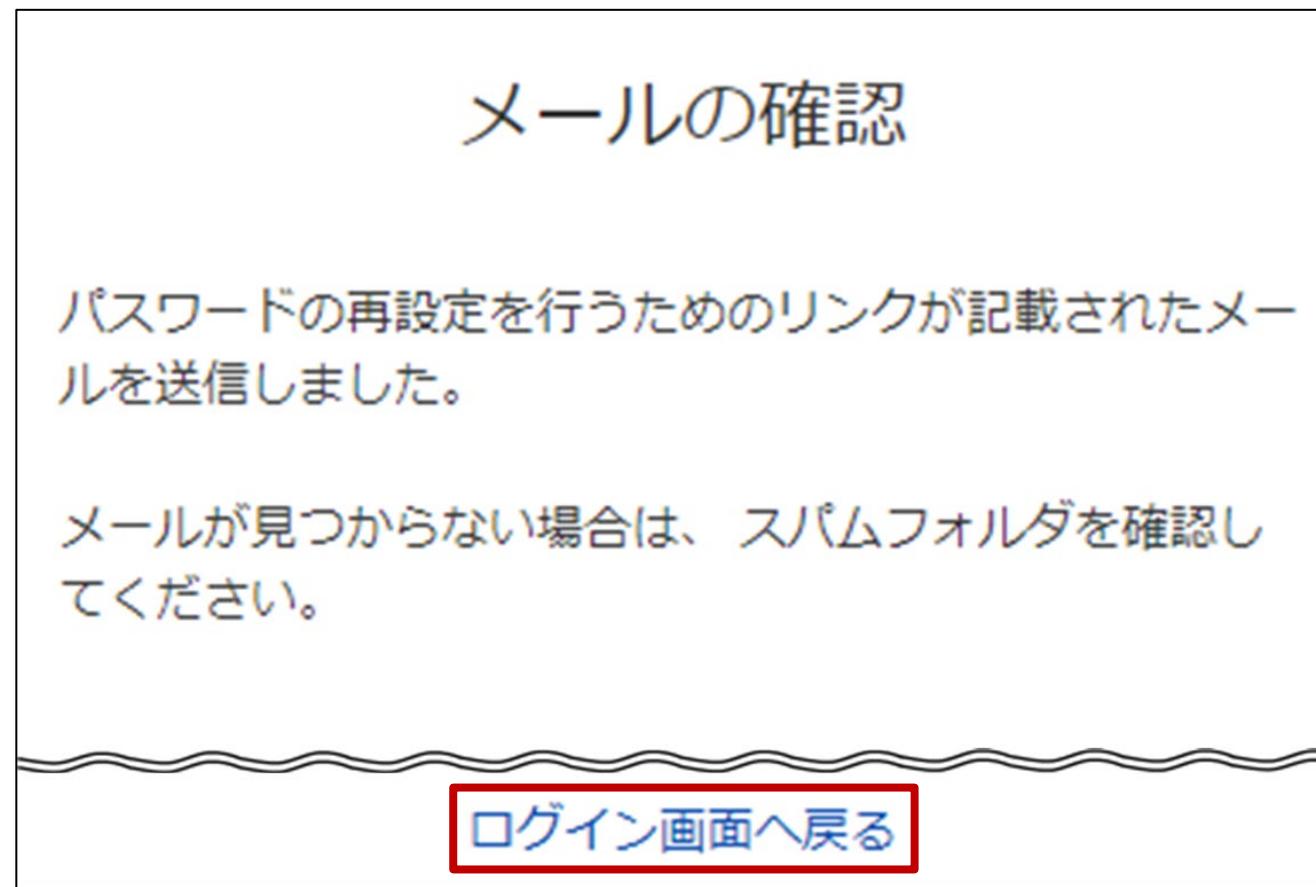
しばらくすると、パスワードを再設定するためのメールを受領します。

件名：

【厚生労働省G-MIS事務局】パスワードリセットのご案内

メールを受領後、メールに記載の指示に従ってパスワードを設定してください。

メール送信完了画面



メール送信完了画面に遷移後、メールを受領できない場合は、以下を確認してください。

- G-MISで登録しているメールアドレスが間違っていないか  
→管轄の都道府県にメールアドレスを確認してください。
  - お使いのメールソフトで以下の状態になっていないか
    - 迷惑メールフォルダに入っている  
→メールに記載の指示に従ってパスワードを設定してください。
    - 受信ボックスの容量が上限に達している
    - 受信可能なドメインに制限をしている
- ※パスワードリセット案内メールの送信元メールアドレスは  
<helpdesk@gmis.mhlw.go.jp>です。  
→容量の確保やドメイン制限の解除を行い、メール送信完了画面の下部にある「ログイン画面へ戻る」をクリックして①より再度やり直してください。

## 2. G-MISログイン

### 2-5. ユーザ基礎情報のメンテナンス（1/2）

## ユーザメンテナンス

#### ホーム画面

※病院の担当者がログインした時の画面

厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ホーム 調査 お知らせ お問合せ FAQ レポート 医療機関マスター XX病院 担当者

検索キーワードを入力してください

令和3年4月から、新型コロナウイルス感染症における情報支援の機能に加え、  
医療機関を対象とした各種調査を効率的に行うプラットフォームとして運用しております。

G-MISの担当者に変更がある場合には、「ユーザ基礎情報登録」から  
担当者の引き継ぎを行っていただきますようお願いします。

**補足**

※初回ログイン時は担当者名とメールアドレスの登録内容をご確認ください

**ユーザ 基礎情報登録**

医療機関用マニュアル  
医療機関・とりまとめ団体用操作マニュアル (Ver 1.03)  
医療機関用緊急配布要請(SOS)操作マニュアル (Ver 1.02)  
医療機関用各種調査・報告回答操作マニュアル (Ver 1.03)

入力要領  
入力要領 (病院・確保病床を有する有床診療所用)

**初回ログイン時は**、担当者名やメールアドレス等の登録内容が正しいことを確認してください。**登録内容に修正が必要な場合は**以降の手順で最新化してください。

- ① 「ユーザ基礎情報登録」ボタンをクリックして、ユーザ基礎情報登録画面に遷移します。

## 2. G-MISログイン

### 2-5. ユーザ基礎情報のメンテナンス（2/2）

## ユーザメンテナンス

#### ユーザ基礎情報登録画面



厚生労働省 G-MIS  
医療機関等情報支援システム

ホーム 調査 お知らせ その他 検索キーワードを入力してください XX病院 担当者

XX病院 担当者

名前  
XX病院 担当者

メール  
xxx@example.com

内線

担当部署

電話

Fax

※G-MISを管理する担当者を登録してください。担当者が変更になる場合は、異動前に、登録内容を更新してください。  
※登録されたメールアドレスには、G-MIS事務局より調査に関する案内等を送信させていただきます。



### ユーザを編集

③

\*名前  
\*姓  
XX病院 担当者

名

\*メール  
xxx@example.com

内線

担当部署

電話

Fax

キャンセル ④ 保存

- ② 「編集」ボタンをクリックしてユーザ編集画面を表示します。
- ③ 担当者名やメールアドレスなどの情報を最新化します。  
今後、G-MIS事務局よりお知らせの際は、登録したメールアドレスにメールを配信します。
- ④ 「保存」ボタンをクリックして最新化した内容を保存します。

### 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(最新バージョン) ■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。

※設定方法は自組織のネットワークご担当者様にご確認ください。