

Excel版

Web版

第25回 医療経済実態調査（医療機関等調査）

電子調査票のご利用ガイド

本ご利用ガイドでは、電子調査票によりご回答いただく際の手順をご案内いたします。

■ 電子調査票ご利用のメリット

各種入力補助機能を搭載

記入要領が画面上に表示されるため、冊子を見なくても入力可能。
合計欄は自動計算されるので、手間が省ける。
記入漏れや間違いが表示されるため、後で確認する手間が省ける。

一時保存機能

隙間時間を使い、回答を進めていくことができる。

複数人でアクセス可

人事・医事部門など異なる部門間で回答を進めることができる。

■ 電子調査票の種類

どちらかお選びください。

Excel版

Excelを使い慣れている

Excel版は馴染みのある環境で入力可能。

Microsoft Office デスクトップアプリ版のご利用を推奨します

Web版

手軽さと共有の利便性

専用ソフト不要で、インターネット接続があれば利用可能。
遠隔地からの共有が容易。

電子調査票のご利用手順は **P.2以降** からご説明いたします。

- ※ セキュリティを維持するため、通信方法はTLS1.3(またはTLS1.2) による暗号化通信を設定しております。
- ※ バージョンの古いOS（Microsoft Windows XP、Windows Vista等）やWebブラウザ（Internet Explorer 10等）をお使いの場合、本ホームページにアクセスできない可能性があります。誠に恐れ入りますがホームページへアクセスできない場合で、電子調査票（Excel版）での回答をご希望の方は、以下のフリーダイヤルへご連絡ください。

電子調査票のご利用に関しましてご不明な点等がございましたら、調査票画面をお手元にご準備いただき、下記事務局までお問い合わせください。

厚生労働省
医療経済実態調査事務局

<https://www.jiccho2025.jp>

✉ info@jiccho2025.jp

月曜日～金曜日
(祝日を除く)

9:00

17:00

フリーダイヤル

0120-135-070

フリーダイヤルFAX

0120-135-071

STEP 01 調査対象施設専用の ホームページへのアクセス（ログイン）

- ① インターネットブラウザに次のURLを入力してください。
<https://www.jiccho2025.jp>
※ 本ホームページは調査票到着時よりご利用・閲覧が可能です。
- ② 上記のURLを入力すると、以下のようなログイン画面が表示されます。
- ③ 本書に同封の調査票（冊子）の表示下部に記載されている「ID」及び「パスワード」を入力します。
- ④ 「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ホームページ ログイン画面

IDとパスワードを入力
※すべて半角の英数字です。

ホームページや電子調査票をご利用の際、必要となるID及びパスワードは次のとおりです。

ID

ID :

パスワード :

※調査対象施設毎のIDとパスワードは調査票にのみ、記載しております。

調査票 表紙

STEP 02 電子調査票の選択

- ① IDおよびパスワードを正しく入力すると、以下の画面が表示されます。ご利用を希望される電子調査票いずれかを選択し、ボタンをクリックしてください。

Excel版

STEP E1
P.4

Web版

STEP W1
P.3

STEP
W1調査対象施設専用の
ホームページへのアクセス（ログイン）

- ① 調査票Web版を選択された場合、最初に記入者情報を登録します。

記入者情報が未登録です

記入者情報が未登録です。
記入者情報を登録するまで調査票を回答することができませんので、予めご了承ください。

記入者情報を登録

記入者名等登録

記入者氏名 部署

法人番号

- ② 記入者情報登録後、調査項目へのご回答が行えるようになります。

内 容	ステータス	操作
第1 基本データ	未入力	入力
第2 損益	未入力	入力
第3 給与	未入力	入力

I 医業収益 [按分算出の補助機能](#)

科 目	金額 (<input type="text"/> 年 (戻))	金額 (<input type="text"/> 年 (戻))
(1) 保険診療収益 (患者負担含む) 記入書様	(1) <input type="text"/> 円	(10) <input type="text"/> 円
1 入院診療収益	(2) <input type="text"/> 円	(11) <input type="text"/> 円
(2) 公費等診療収益 記入書様	(3) <input type="text"/> 円	(12) <input type="text"/> 円
(3) その他の診療収益 記入書様	(4) <input type="text"/> 円	(13) <input type="text"/> 円
2 特別の療養環境収益 記入書様	(1) <input type="text"/> 円	(13) <input type="text"/> 円
(1) 保険診療収益 (患者負担含む)	() <input type="text"/> 円	() <input type="text"/> 円

※ ご回答の内容を紙面にて管理されたい場合、Webブラウザの印刷機能をご利用ください。

STEP
W2

エラー対処

ただし、本形式による回答は、全項目に記入したものとは別に集計されますので、できる限り全項目の記入をお願いします。)

⑬ ○ 1. 全項目に記入する
○ 2. 青色申告決算書及び付表等の税務申告上の数字を基礎として記入することにより、調査票の記入項目を一部省略する

[戻る](#) **確定**

- ① 回答を実施し、画面下部にある確定ボタンを押すと、入力値に対するエラーが表示される場合がございます。

入力エラー

■ 「1 貴院の開設者」を選択してください。

- ② 表示されたエラーに従い、入力値の見直しと修正をし、再度確定ボタンを押してください。

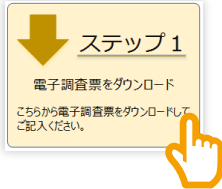
STEP
W3

調査票Web版の提出

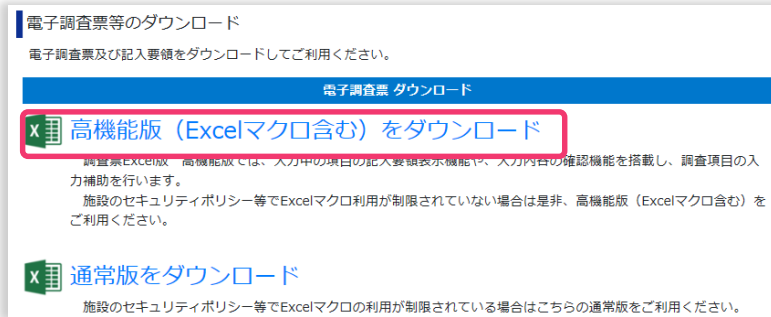
[登録情報変更](#) **確定・提出**

- ① 全ての項目に回答したら、確定・提出ボタンを押してください。

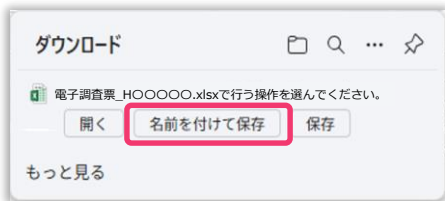
調査票Web版の提出方法は以上です。ご協力ありがとうございました。

STEP
E1調査対象施設専用の
ホームページへのアクセス（ログイン）

① 「ステップ 1」のボタンをクリックしてください。



② 左記の画面が表示されます。
「高機能版（Excelマクロ含む）をダウンロード」をクリックしてください。



③ 左の画面が出た場合は「名前を付けて保存」をクリックしてください。



④ 左記の画面が表示されます。例として「デスクトップ」に保存する場合をご説明しています。

電子調査票を
保存する場所を指定
してから

「保存(S)」
をクリック

※ 電子調査票を保存した場所を忘れてしまうと再度ダウンロードが必要になります。保存場所を忘れないようにご注意ください。

次ページに続きます。

STEP
E2調査票Excel版によるご回答
(ファイルに入力)

- ① E 1 で保存した電子調査票のファイルを開き、本調査に対するご回答を入力してください。**入力箇所の色はエラーなどの内容により変化します。**

I 医療収益				入力欄 エラー種別	
科 目	金額 (円)	主たるの事業年(度)	金額 (円)	主たるの事業年(度)	
1 入院診療収益	(1) 保険診療収益(患者負担含む)	円	10	円	1,10 未入力
	(2) 公費等診療収益	円	11	円	2,11 未入力
	(3) その他の診療収益	円	12	円	3,12 未入力
2 特別の療養環境収益	円	13	円		4,13 未入力

- ② 入力後は忘れずにExcelファイルの保存を行ってください。
- ③ 入力した項目に、記入漏れや入力間違いなどのエラーが発生していないか以下の手順を実施後、調査票を提出してください。

Excelのマクロが

有効

1. 「表紙」シートの右上に表示されている「入力内容の確認ボタン」をクリックします。

入力内容の確認ボタン

2. 未入力や入力間違いなどの項目が一覧表示されます。入力項目をクリックすると入力箇所に遷移しますので入力した内容をご確認ください。

エラー種別	エラーメッセージ	該当箇所へジャンプ
エラー	項目が入力されていません。	第 1 基本データ 項番 2
エラー	項目が入力されていません。	第 1 基本データ 項番 2
エラー	項目が入力されていません。	第 1 基本データ 項番 2

3. 再度「入力内容の確認ボタン」をクリックして一覧に項目表示が無くなれば入力完了です。

無効

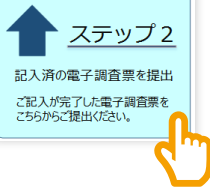
1. 入力項目の右側に、未入力や入力間違いなどの確認内容が表示されますので、内容をご確認ください。

I 医療収益				エラーメッセージ	
科 目	金額 (円)	主たるの事業年(度)	金額 (円)	主たるの事業年(度)	
1 入院診療収益	(1) 保険診療収益(患者負担含む)	円	10	円	1. 項目が入力されていません。
	(2) 公費等診療収益	円	11	円	2. 項目が入力されていません。
	(3) その他の診療収益	円	12	円	3. 項目が入力されていません。
2 特別の療養環境収益	円	13	円		4. 項目が入力されていません。
3 特別診療収益	(1) 保険診療収益(患者負担含む)	円	14	円	5. 項目が入力されていません。
	(2) 公費等診療収益	円	15	円	6. 項目が入力されていません。
	(3) その他の診療収益	円	16	円	7. 項目が入力されていません。
4 その他の診療収益	円	17	円		8. 項目が入力されていません。
総計				円	

2. すべての入力項目に確認内容が表示されなくなれば入力完了です。

※ エラーや入力間違いなどの表示が無い場合でも、事務局から回答内容の照会をさせていただくことがあります。

次ページに続きます。 ➤

STEP
E3調査票Excel版の提出
(ホームページからアップロード)

① 「ステップ2」のボタンをクリックしてください。

記入済の調査票Excel版の提出（アップロード）

1. 次の電子調査票の選択ボタンをクリックし、ご記入いただいた電子調査票を選択してください。

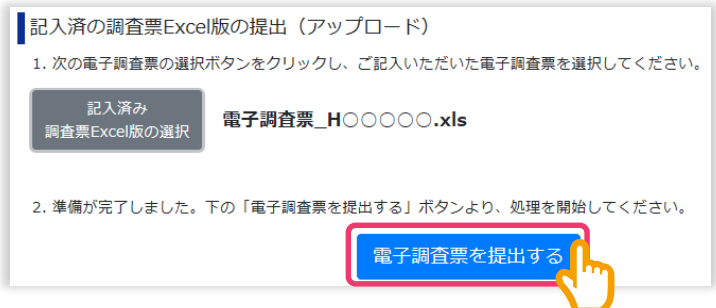


② 上記画面が表示されます。「記入済みの電子調査票の選択」をクリックしてください。



③ 左記画面のように、画面が表示されます。**記入済みの電子調査票ファイルを選択**して、「開く」をクリックしてください。以下では「デスクトップ」に保存されたファイルを選択する場合をご説明しています。

④ 右記画面のように、選択した電子調査票のファイル名が表示されますので間違いがないかご確認ください。間違ったファイルを選択した場合は②からファイルを選択し直すことができます。



⑤ 「提出する」をクリックしてください。

調査票Excel版の提出方法は以上です。ご協力ありがとうございました。