

経営状況に関する情報（病 院）

様式 1

医療法人整理番号			
法人番号			
病床・外来管理番号			
医療機関コード			

法人名										
病院名					役員数(人)			職員数(人)		
病院所在地	都道府県		市区町村		町域			二次医療圏		

期間（自 至 ）

Ver. 2. 1

消費税の経理方式		単位：円								
科 目					金 額	備 考				
01	医業収益									
01-01	入院診療収益									
01-01-1	保険診療収益（患者負担含む）					任意記載				
01-01-2	公害等診療収益					任意記載				
01-01-3	その他の診療収益				0	計算式あり				
01-02	室料差額収益									
01-03	外来診療収益									
01-03-1	保険診療収益（患者負担含む）					任意記載				
01-03-2	公害等診療収益					任意記載				
01-03-3	その他の診療収益				0	計算式あり				
01-04	その他の医業収益				0	計算式あり				
01-04-1	うち保健予防活動収益					任意記載				
01-04-2	うち運営費補助金収益									
02	医業費用									
02-01	材料費				0	計算式あり				
02-01-1	医薬品費									
02-01-2	診療材料費、医療消耗器具備品費									
02-01-3	給食用材料費									
02-02	給与費				0	計算式あり				
02-(02)	（うち消費税課税対象費用）									
02-02-1	役員報酬									
02-02-2	給料									
02-02-3	賞与									
02-02-4	賞与引当金繰入額									
02-02-5	退職給付費用									
02-02-6	法定福利費									
02-03	委託費									
02-03-1	うち給食委託費									
02-04	設備関係費									
02-(04)	（うち消費税課税対象費用）									
02-04-1	うち減価償却費									
02-04-2	うち器機賃借料									
02-05	研究研修費									
02-(05)	（うち消費税課税対象費用）									
02-06	経費									
02-(06)	（うち消費税課税対象費用）									
02-06-1	うち水道光熱費									
02-07	控除対象外消費税等負担額									
02-08	本部費配賦額									
03	医業利益（又は医業損失）				0	計算式あり				
04	医業外収益									
04-01	うち受取利息及び配当金					任意記載				
04-02	うち運営費補助金収益									
04-03	うち施設設備補助金収益									
05	医業外費用									
05-01	うち支払利息					任意記載				
06	経常利益（又は経常損失）				0	計算式あり				
07	臨時収益									
07-01	うち運営費補助金収益									
07-02	うち施設設備補助金収益									
08	臨時費用									
09	税引前当期純利益（又は税引前当期純損失）				0	計算式あり				
10	法人税、住民税及び事業税負担額					任意記載				
11	当期純利益（又は当期純損失）				-	計算式あり				

- ※ 1 医療法人整理番号は、医療法人ごとに付された番号を記載すること。法人番号は、国税庁により法人ごとに指定された13桁の番号を記載すること。病床・外来管理番号は、病床・外来管理番号付与の有無を選択し、有の場合は病床機能報告又は外来機能報告で付された8桁の番号を記載すること。医療機関コードは、保険医療機関の指定の有無を選択し、有の場合は保険医療機関ごとに付された都道府県番号+点数表番号+医療機関コードの10桁の番号を記載すること。
- ※ 2 任意記載科目について記載が困難な場合は、「＊」を記載すること。

職種別給与総額及びその人数に関する情報（病 院）

様式1

医療法人整理番号		
法人番号		
病床・外来管理番号		
医療機関コード		

法人名							
病院名					役員数(人)		職員数(人)
病院所在地	都道府県		市区町村		町域		二次医療圏

期間（自

至

）

Ver. 2.1

単位：円

職 種		①常勤職員と非常勤職員を区分できる場合						②常勤職員と非常勤職員を区分できない場合			
		常 勤 職 員			非常勤職員			給 与 総 額			人 数 (人)
		給 与 総 額		人 数 (人)	給 与 総 額	人 数 (人)	給 料 と 賞 与 を 区 分 で き る 場 合		給 料 と 賞 与 を 区 分 で き な い 場 合		
		給 料	賞 与								
							給 料	賞 与			
01	医師※										
02	歯科医師※										
03	薬剤師※										
04	看護職員	0	0	0	0.0	0	0.0				
04-01	「区分できない のみに記載」	保健師									
04-02		助産師※									
04-03		看護師※									
04-04		准看護師※									
05	その他の医療技術者等	0	0	0	0.0	0	0.0				
05-01	「区分できない のみに記載」	診療放射線技師※									
05-02		臨床工学技士※									
05-03		臨床検査技師※									
05-04		リハビリスタッフ	0	0	0	0.0	0	0.0			
05-04-1	「区分できない のみに記載」	理学療法士※									
05-04-2		作業療法士※									
05-04-3		視能訓練士									
05-04-4		言語聴覚士※									
05-05		歯科衛生士									
05-06		歯科技工士									
05-07		栄養士等	0	0	0	0.0	0	0.0			
05-07-1	「区分できない のみに記載」	管理栄養士※									
05-07-2		栄養士									
05-07-3		調理師									
05-08		社会福祉士									
05-09		精神保健福祉士									
05-10		保育士									
05-11		看護補助者※									
05-12		事務職員	0	0	0	0.0	0	0.0			
05-12-1	「区分できない のみに記載」	事務（総務、人事、財務、医事等）担当職員									
05-12-2		医師事務作業補助者									
05-12-3		診療情報管理士									
05-13		その他の職員									

常勤職員と非常勤職員を区分できない場合は、左欄①に記載すること。

常勤職員と非常勤職員を区分できない場合は、右欄②に記載すること。

常勤職員と非常勤職員を区分できる場合は、左欄①に記載すること。
常勤職員と非常勤職員を区分できない場合は、右欄②に記載すること。

- ※1 給与総額の対象期間は直近1月1日から12月31日までとする。これによりがたい場合は、会計年度とする。
- ※2 常勤職員と非常勤職員を区分できる場合は、左欄①に記載すること。常勤職員と非常勤職員を区分できない場合は、右欄②に記載すること。①の場合、非常勤職員は給料と賞与をまとめて給与総額に記載すること。
- ※3 給料と賞与を区分できる場合は「給料と賞与を区分できる場合」に記載すること。年俸制を採用、事務処理上の理由等から、給料と賞与を区分できない場合は、「給料と賞与を区分できない場合」に記載すること。
- ※4 給料には、対象期間に職員に支給した給料の職種区分毎の総額を記載すること。なお、給料には扶養手当、時間外勤務手当、夜勤手当、危険手当、役付手当、通勤手当など労働の対価として職員に支給した全てのものが含まれる。
- ※5 賞与には、対象期間に職員に支給した賞与、期末手当等の一時金の職種区分毎の総額を記載すること。
- ※6 人数は給与総額の対象期間における7月1日時点の人数とし、非常勤職員は常勤換算（※小数点第一位まで（小数点第二位を四捨五入））して記載すること。職種末尾の「※」は病床機能報告報告職種を示す。病床機能報告で報告している職種の人数の記載は、省略することができる。ただし、病床機能報告では派遣労働者を含むこととしており、当該病院等の病床機能報告に派遣労働者を含む場合には、その人数を除いて計上すること。
- ※7 役員については、役員報酬以外に職員として給料等を支給されている場合を除き、含まないこと。
役員が診療等に従事している場合であって、役員報酬規定等により役員報酬と給料等を明確に区分して支給している場合には、給料等のみ計上すること。
この場合、「給与総額」には雇用契約に基づいた職員の給料等を、「人数」には雇用契約に基づいた勤務時間を踏まえ常勤換算した人数を計上すること。
なお、この役員数の取扱いは病床機能報告と異なる。このため「「病床機能報告」報告の有無」で「1有（派遣を含まない）」を選択した場合に「人数」が自動で「－」となるが、病床機能報告において役員が含まれている職種は、役員を常勤換算した上で職員数と合わせた人数に置き換えて記載し直すこと。
- ※8 把握している職種は全て記載すること。記載が困難な職種には、「＊」を記載すること。

未記載セルチェック：【未記載セル（色付）が残っています。】

内訳数値チェック：【記載O.K.】