

「医療滞在ビザ」に係る身元保証機関の 登録申請マニュアル（申請書類作成上の留意事項）

令和2年7月

観光庁 観光地域振興部 観光資源課

身元保証機関制度について

医療滞在ビザとは、日本の医療機関の指示による全ての行為（人間ドック、健康診断、検診、歯科治療、療養（温泉湯治を含む。）等）について、これを受けることを目的として訪日する外国人患者・受診者等（以下「外国人患者等」という。）及び同伴者に対して発給されるものです。ビザ申請に際し、日本の旅行会社又は国際医療交流コーディネーターによる身元保証を受ける必要があります。

また、旅行会社及び国際医療交流コーディネーターが外国人患者等からの依頼を受け、日本の医療機関における外国人患者等の受入れに係る実務を行うためには、身元保証機関としての登録を行う必要があります。

登録の申請先

➤ **旅行会社**は、**観光庁**で審査・登録を行います。

「医療滞在ビザに係る身元保証機関となる旅行会社の登録基準」をご確認の上、本マニュアルを参考に必要書類を作成し、まずはメールにて事前相談をお願いいたします（相談窓口・申請書類の提出先は最終ページ参照）。

注：旅行サービス手配業は旅行会社に該当しないためご注意ください。

➤ **旅行会社以外の法人**は、**経済産業省**で審査・登録を行います。

詳しくは、経済産業省へお問い合わせください。

[「医療滞在ビザに係る身元保証機関」](#)（経済産業省ウェブサイト）

申請書類一覧

身元保証機関登録申請にあたり、以下の書類を提出してください。

登録要件 該当箇所※	提出必要書類	様式及び添付書類	本書 参考
	医療滞在ビザの身元保証機関登録申請書		4頁
1	旅行業登録通知書の写し		
2 - 1	過去1年間の外国人患者・受診者等の国内医療機関受入業務実績一覧	<ul style="list-style-type: none"> 別紙1 実績を証明する資料 外国人患者等のパスポートの写し(ある場合) 	5頁
2 - 2	外国人患者等の国内医療機関への受入業務に係る提携を示す提携契約書等の写し		6頁
3	外国人患者等の受入業務部門の組織図		7頁
4	外国人患者等の受入業務部門従事者の役職を併記した名簿		8頁
5	直近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書		9頁
6	緊急時支援体制	<ul style="list-style-type: none"> 別紙2 事故処理マニュアル 	10頁
7	申告書	<ul style="list-style-type: none"> 別紙4 	11頁
8	確約書	<ul style="list-style-type: none"> 別紙3 	11頁
	供託金（営業保証金又は旅行業協会に加入している場合は弁済業務保証金分担金）の写し		

※「1」は登録要件第2条第1項、「2-1」は第2条第2項第1号を表す。他も同様。

医療滞在ビザの身元保証機関登録申請書

① 氏名 (法人にあつては、その名称)	〇〇株式会社
② 住所 (法人にあつては、その所在地)	(〒 100 - 8918) 東京都千代田区霞が関 2-1-2
③ 代表者氏名 (法人の場合)	国土 太郎
④ 主たる営業所の名称、所在地及び連絡先	(〒 100 - 8918) 〇〇株式会社 東京都千代田区霞が関 2-1-2 (TEL: 03-5253-8111 FAX: 03-5253-8111) (E-mail: hqt-medical-stay-visa@gxb.mlit.go.jp)
⑤ 商号	〇〇株式会社
⑥ 登録年月日	2019年 4月 1日
⑦ 登録番号	観光庁長官・(東京都)知事 (第二種・ 第三種 第 3-〇〇〇 号)
⑧ 営業所数	1 箇所(主たる営業所以外の営業所所在地等別添のとおり)
⑨ 過去1年間の外国人患者・受診者等の国内医療機関への受入業務実績	令和元年 8月 ~ 令和2年 7月 12 人 (別紙1及び別添のとおり)
⑩ 国内医療機関との提携	2件 ※ 参考資料として提携契約書等の写しを提出してください。
⑪ 国内医療機関受入業務部門従事者数	5 名 (組織図は別添のとおり)
⑫ 対応可能外国語及び対応人数	(英語) 語 : (2) 名 (中国) 語 : (3) 名 () 語 : () 名
⑬ 財務諸表等	(別添のとおり)
⑭ 緊急時支援体制の概要	(別紙2のとおり)
⑮ 緊急時協力確約書	(別紙3のとおり)
⑯ 申告書	(別紙4のとおり)
⑰ 所属・担当者氏名・連絡先	(所 属) 〇〇株式会社 国際事業部 受入業務課 (氏 名) 観光 花子 (TEL) 03-5253-8111 (FAX) 03-5253-8111 (E-mail) hqt-medical-stay-visa@gxb.mlit.go.jp 2020年 7月 20日
外務省領事局外国人課長 殿 観光庁観光資源課長 医療滞在ビザに係る身元保証機関となる旅行会社の登録基準に基づき、身元保証機関の登録申請をします。 この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。 申請者の氏名又は名称 〇〇株式会社 代表取締役 国土 太郎 印	

記入例

作成上の留意点

- ④主たる営業所の名称、所在地及び連絡先
営業所の名称は旅行業登録と同一のものを記入してください。
- ⑧営業所数
主たる営業所以外にも営業所がある場合は別紙（様式は指定なし。）に記載してください。
- ⑨過去1年間の外国人患者・受診者等の国内医療機関への受入業務実績
期間は本登録申請月を含む1年間になるように（左図の青印における年月が一致するように。）記入してください。
- ⑩国内医療機関との提携
外国人患者等の受入業務について医療機関と提携を行っている件数を記入してください。
- ⑰所属・担当者氏名・連絡先
本申請に関して、観光庁からの問合せや質問に回答できる担当者の情報を記入してください。
- その他
申請者の氏名の記載、押印（法人による申請の場合、申請法人の名称及び代表者の役職・氏名の記載及び代表印の押印。）がされていることを確認してください。

2-1 書類作成上の留意点

登録要件 第2条第2項第1号

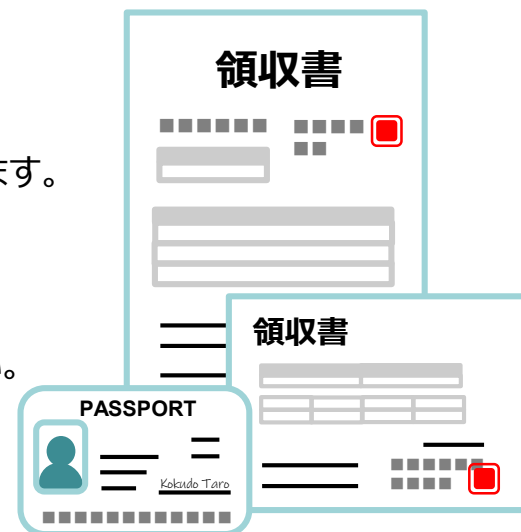
過去一年間に、継続して外国人患者・受診者等の国内医療機関への受入業務の実績があること。

提出書類

- ✓ (別紙1) 過去1年間の外国人患者・受診者等の国内医療機関受入業務実績一覧
- ✓ 実績を証明する資料※等
 - ※医療機関が発行した領収書や健診結果表等の外国人患者等の氏名、受診日、受入医療機関名が明記されている資料
- ✓ 外国人患者等のパスポートの写し (ある場合)

- 登録申請の月を含む過去1年間の実績を提出してください。
 例：令和2年7月に申請する場合 ⇒ 令和元年8月～令和2年7月の実績
 注：期間は1年間を超えないように設定してください。

- 過去1年間に**原則10名以上**の受入業務実績が必要となります。
- 申請者又は申請法人が旅行業登録を受けてから**1年以上**経過していることが必要となります。
- 実績を証明する資料等が添付されていない場合は実績として認めることができません。
- 同一人物による複数回の受診は1人分の実績とみなすため、重複して記載しないでください。
- 外国人患者等には、同伴者は含みません。



2-2 書類作成上の留意点

登録要件 第2条第2項第2号

国内医療機関と外国人患者等の国内医療機関への受入業務に係る提携を有すること。

提出書類

✓ 外国人患者等の国内医療機関への受入業務に係る提携を示す提携契約書等の写し

- 他の医療コーディネーターや仲介業者等の医療機関以外の法人との提携は認められません。
- 提携契約書等には、提携内容、医療機関と申請者の責任分界、費用の支払方法、個人情報に関する取扱い等を含めてください。
- 申請時に本契約が有効であることを確認してください。
- 提出するものは原則として受入実績のある医療機関との提携契約書等としてください。



3 書類作成上の留意点

登録要件 第2条第3項

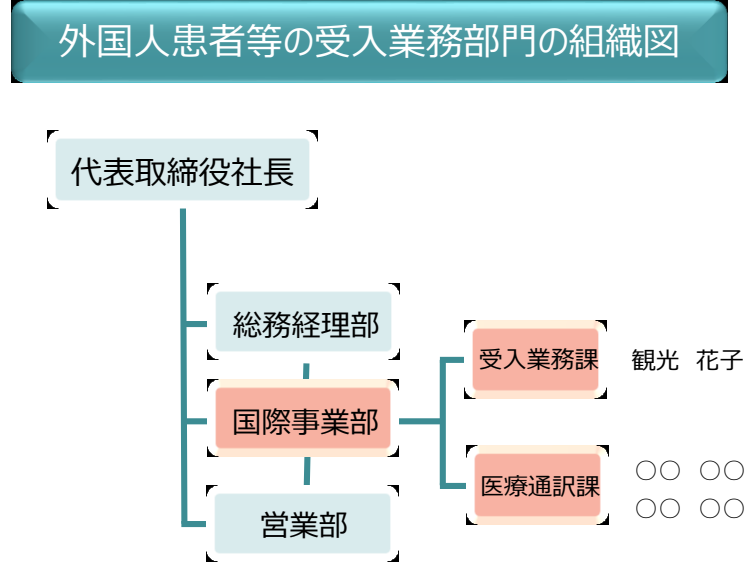
外国人患者等及び同伴者の国内医療機関への受入業務を取り扱う専管部署がある、又は専任者を置いていること。

提出書類

✓ 外国人患者等の受入業務部門の組織図

- 具体的な部門名を記載し、法人組織全体における当該部門の位置付けが分かるように記載してください。
- 具体的な部門名がない場合は専任者の氏名を記載してください。

〈例〉



4 書類作成上の留意点

登録要件 第2条第4項

外国人患者等の国内医療機関への受入業務の円滑な遂行のため、当該業務に必要な言語の使用能力を有する要員を配置できる体制を整えていること。

提出書類

- ✓ 外国人患者等の受入業務部門従事者の役職を併記した名簿

〈例〉

外国人患者等の受入業務部門の組織図

- 該当する従事者について以下の項目が分かるように記載してください。

➤氏名

➤所属部門

➤役職

➤勤務形態（常勤、非常勤、派遣等）

➤対応可能言語

氏名	所属部門	役職	勤務形態	対応可能言語
国土 太郎		代表取締役社長	常勤	英語
〇〇 〇〇	国際事業部	部長	常勤	中国語
観光 花子	国際事業部 (受入業務課)	課長	常勤	中国語
〇〇 〇〇	国際事業部 (医療通訳課)	課長	常勤	英語
〇〇 〇〇	国際事業部 (医療通訳課)	医療通訳	非常勤	英語 中国語

5 書類作成上の留意点

登録要件 第2条第5項

経営内容が健全であって、本件業務の取扱いが安定的に継続できること。

提出書類

✓ 直近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書

- 「貸借対照表」の純資産の部合計又は正味財産が、旅行業の区分ごとに定められた基準資産額を満たしていることを確認してください。

参考：[「旅行業法」](#)（観光庁ウェブサイト）

決算報告書

自 令和〇年〇月〇日
至 令和〇年〇月〇日

〇〇株式会社

6 書類作成上の留意点

登録要件 第2条第6項

本邦内のいかなる場所で本件業務に係る緊急事態が発生した場合でも、迅速に対応することが可能な体制を確保し、関係機関への協力を行う等の支援体制を取ることが可能であること。

提出書類

- ✓ (別紙2) 緊急時支援体制 注：既存の書類がある場合には、別紙2を使用する必要はありません。
- ✓ 事故処理マニュアル

- 事故処理マニュアルは、患者及び同伴者について、以下の事態が発生した場合の対処方法（誰が誰に連絡を取るのかなど）を具体的に記載してください。

- ① 院外で患者の容態が急変した場合
- ② 院外で患者及び同伴者が事故やトラブルに巻き込まれた場合
- ③ 患者及び同伴者と連絡が取れなくなった場合又は失踪した場合

注1：患者及び同伴者の失踪を防ぐための対策についても併せて記載してください。

注2：医療滞在ビザ取扱概要（身元保証機関用）内に記載の「7. 失踪者等の発生」を参考に作成してください。

7・8 書類作成上の留意点

登録要件 第2条第7項

新たに登録の申請を行おうとする者（法人の場合は、当該法人の役員を含む。）が、過去において、外国人旅行者の不法入国、不法残留等に関与していないこと。

登録要件 第2条第8項

医療滞在ビザの適正な運用に必要な限度において、その業務に関し、関係省庁との連絡・調整を真摯に行うことを約すること。

提出書類

✓ （別紙4）申告書

提出書類

✓ （別紙3）確約書

- 別紙3、4に記載された事項をよくご確認の上、日付及び申請者の氏名の記載、押印（法人による申請の場合、申請法人の名称及び代表者の役職・氏名の記載、代表印の押印）がされていることを確認してください。
- 日付が医療滞在ビザの身元保証機関登録申請書と同様であることを確認してください。

観光庁 観光地域振興部 観光資源課

- 住所 〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-2
- 電話 (代表) 03-5253-8111 (直通) 03-5253-8925
- メールアドレス hqt-medical-stay-visa@gxb.mlit.go.jp

- 申請書類に不備があり、登録までに時間を要するケースが多く発生しております。メールによる事前相談を受け付けておりますので、申請書類を作成後、まずはメールにてご連絡をお願いいたします。
- 事前相談により必要な書類が全て揃っていることが確認された段階で、申請書類一式を以上の宛先に郵送してください。