

看護職員の皆様へ

業務従事者届の提出は お済みですか？

- 法律で、令和4年12月31日時点の業務従事状況等について、都道府県知事に届け出ることが義務付けられています。
- **業務従事者届の提出が済んでいるか、再度ご確認ください。**
(法律で罰則が設けられていますので、ご注意ください。)

【確認方法】

①オンラインで届け出た方

→ 施設担当者は、届出が完了しているか、裏面の手順に沿って、再度ご確認ください。

②紙で届け出た方

→ 勤務地の所在する保健所に届出用紙を提出していれば、手続きは完了しています。

まだ届け出ていない方は、

必ず4月14日(金)までに、オンラインで届出を行ってください！

【オンラインでの届出方法】

施設担当者が、医療従事者届出システムの利用登録を行った上で、システムで届出をします。詳しくは厚生労働省のホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/iryuu/iryujijisha-todokede-sys.html

確認方法（オンラインの場合）

施設担当者は、次の手順に沿って、システム上の処理状況を確認し、**必ず「送信」まで完了させてください。**

※医療従事者届出システムによる提出を完了させるためには、**施設担当者がシステム内で届出データの「送信」まで行う必要があります。**

- (1) システムにログインし、施設担当者用メニューから[資格別届出状況/届出票送信]ボタンをクリックします。
- (2) 資格別届出状況の画面で、「送信完了数」と送信すべきデータ数が一致していれば手続きは完了しています。

※ **送信完了数に数字が計上されていない、届出者数と一致しない場合は、必ず以下の対応を行ってください。**

- (1) 資格別届出状況の画面で、各資格の届出者数と入力完了数を確認します。
※[一覧]ボタンを押下し、届出に必要な対象者が揃っていることを確認します。
重複してデータが存在していても、全員分のデータがあれば問題ありません。
- (2) 入力完了数に過不足がなければ画面中ほど(右側)にある[届出票送信画面へ]ボタンをクリックして、届出票送信画面に進みます。
- (3) 届出票送信画面の検索結果欄に表示される資格届出者のうち、届出を行うデータのチェックボックス(右端に表示)にチェックを入れます。
※複数の届出者がいる場合、[送信対象]のチェックボックスで一括してチェックすることが可能です。
※ここで、不要なデータ(送信しないデータ、重複データ等)がある場合はチェックしないでください。
- (4) 画面下にある[送信]ボタンを押します。送信状況が「送信済み」となったことを確認します。
- (5) (1)資格別届出状況の画面で、**送信すべきデータ数と送信完了数が一致した場合に手続きは終了**

<参考URL>

<https://static.iryojujisha-todokede-sys.mhlw.go.jp/apply-send.html>

送信まで済んでいるか、必ずご確認を！