医療従事者届出システム
利用マニュアル
(都道府県担当者向け)

2026 年 11 月 01 日

バージョン 2.4

改訂履歴

バージョン	発行日	項目	改訂内容
1.0	2022/11/30	-	初版発行
1.1	2023/3/29	4. 基本操作	「三師届の届出状況を確認する」・ 「業務従事者届の入力」・ 「送信された届出の集計除外」を追加
		4. 基本操作 保健師・助産師・看護師・准看護師の届出状況を確認する 歯科衛生士の届出状況を確認する 歯科技工士の届出状況を確認する 三師届の届出状況を確認する	見出しに「医療機関ごとに」を追記
		4. 基本操作 医療機関ごとに保健師・助産師・看護師・准看護師の届出状況を確認する	「保健師・助産師・看護師・准看護師届出状況」画面 －「主業務」検索条件に「すべて」「准看護師」を追加
		4. 基本操作 業務従事者届ファイルのアップロード	アップロード失敗時の対応について、追記
		4. 基本操作 業務従事者届データのダウンロード	保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届における個別設問について、追記
		4. 基本操作 ログイン/ログアウト 三師届を検索/閲覧する（医師/歯科医師/薬剤師）	届出票の閲覧における注意事項のポップアップについて、「医師/歯科医師/薬剤師　届出者検索」クリック時に表示するよう修正
1.2	2023/10/4	4. 基本操作 三師届を検索/閲覧する（医師/歯科医師/薬剤師）	一覧出力に CSV 出力項目を追記 表示内容に「カスタム検索項目」を追加
1.3	2024/2/27	1. 医療従事者届出システムについて 4. 基本操作	・メニュー画面のグループ分け変更にあたり、記載を修正 ・氏名の検索について、スペースなしでの入力による検索が可能となったため、その旨追記 ・入力項目への「必須」ラベル、プレースホルダーの追加にあたり、画面イメージを差し替え

			・「衛生行政報告例のダウンロード」にて、二次医療圏を指定可能となったため、その旨追記 ・「集計結果ダウンロード」、「都道府県担当者情報編集（担当者変更）」の記載を追加
	2024/03/21	4. 基本操作 集計結果ダウンロード	誤記修正（「登録されている業務従事者届データ」を「登録されている届出データ」に修正）
2.1	2024/11/18	全編	令和６年度届出に合わせて修正
2.2	2025/1/6	5. 問い合わせ先	委託事業者の合併に伴い、事業者名・連絡先を更新
2.3	2026/07/01	5. 問い合わせ先	チャットボット記載削除
2.4	2026/11/01	全編	令和８年度届出に合わせて修正

目次

1. 医療従事者届出システムについて 6
2. 利用開始時に都道府県担当者(ユーザ)が行うこと 7

Step1 運用保守事業者からログイン情報を受領する 7
Step2 受領したログイン情報でシステムにアクセスする 7
Step3 初期パスワードの変更 9

3. 情報の閲覧範囲 10
4. ログインする (三師届) 11

ログイン／ログアウト 11

5. 届出状況を確認する (三師届) 13

医療機関ごとに三師届の届出状況を確認する 13

6. 届出を検索・閲覧する (三師届) 17

三師届を検索/閲覧する(医師/歯科医師/薬剤師) 17

7. ログインする (業務従事者届) 23

ログイン／ログアウト 23

8. 届出を入力する (業務従事者届) 25
9. 届出をアップロードする (業務従事者届) 28
10. 届出状況を確認する (業務従事者届) 33

医療機関ごとに保健師・助産師・看護師・准看護師の届出状況を確認する 33
医療機関ごとに歯科衛生士の届出状況を確認する 39
医療機関ごとに歯科技工士の届出状況を確認する 45
送信された業務従事者届の集計除外 51

11. 届出を検索・閲覧する (業務従事者届) 55

業務従事者届を検索/閲覧する(保助看/歯科衛生士/歯科技工士) 55

12. 届出データをダウンロードする (業務従事者届) 62
13. 衛生行政報告例をダウンロードする(業務従事者届) 65

衛生行政報告例のダウンロード 65
医療従事者届出システム（業務従事者届のオンライン届出）を活用した衛生行政報告例の電子調査票の作成方法 69

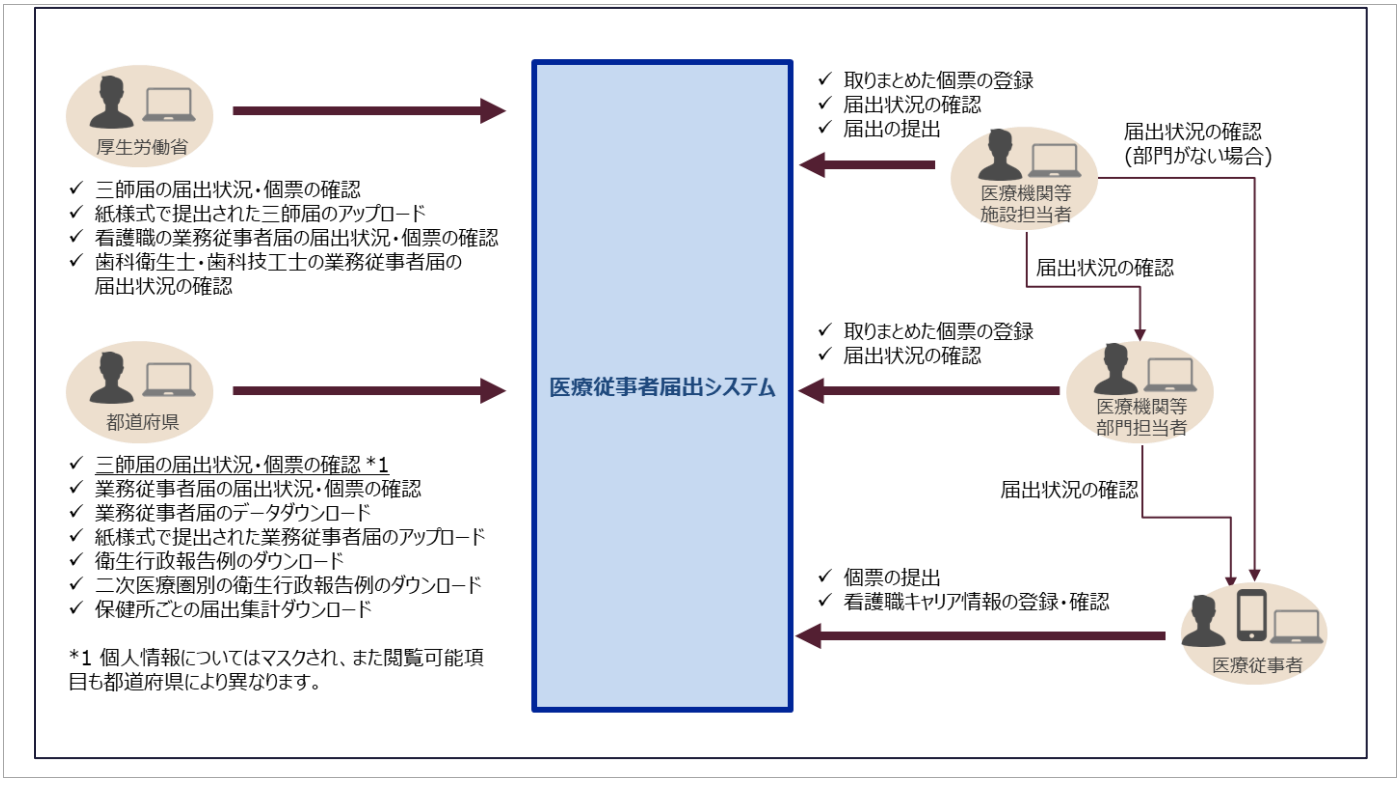
14. その他の操作 71
サービス利用申請医療機関一覧のダウンロード 71
集計結果ダウンロード 72
15. 各種変更手続き 75
都道府県担当者情報編集（担当者変更） 75
パスワード変更 77
パスワードを忘れてしまった場合 78
担当者を追加・削除する場合 78
16. 問い合わせ先 79

1. 医療従事者届出システムについて

医療従事者届出システム（以下、「システム」という。）は医師・歯科医師・薬剤師の届出（以下、「三師届」という。）、看護職（保健師・助産師・看護師・准看護師）・歯科衛生士・歯科技工士の届出（以下、「業務従事者届」という。）をオンラインで提出し、届出内容・届出状況等が確認できる業務システムです。

（主な機能）

- 三師届・業務従事者届をオンラインで提出
  PC やスマートフォンを利用して、システム上で三師届・業務従事者届の直接入力や Excel ファイルの届出様式（指定）をアップロードすることにより、紙様式の届出票への記入や、提出が不要となります。
- 届出内容の利用・引き継ぎ
  一度登録した届出内容は、次回届出時に利用できます。
  また、個人メールアドレスを登録することで、勤務先が変わっても届出内容を引き継げます。
- 届出内容・届出状況の確認
  システム上に登録されている三師届・業務従事者届の内容や届出状況を画面上で確認及びダウンロードができます。
  画面上で閲覧できる情報の範囲や、ダウンロードできる情報の範囲については、都道府県ごとに事前に調査を行った利用目的に対して必要最小限の項目のみとなっております。



2. 利用開始時に都道府県担当者(ユーザ)が行うこと

システムを初めて利用する際に、都道府県担当者（ユーザ）が行う設定と作業の流れを説明します。

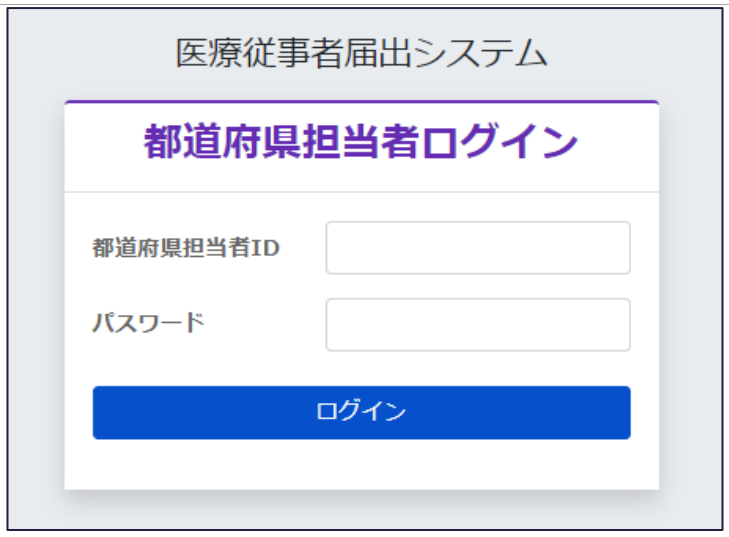
Step1 運用保守事業者からログイン情報を受領する

運用保守事業者から、システムにログインするために必要な以下の情報を事前に受領する必要があります。
ログインに必要な情報は、運用保守事業者に事前登録したメールアドレス宛に通知されますので、確認ください。

- 都道府県担当者 ID
- パスワード

Step2 受領したログイン情報でシステムにアクセスする

以下 URL にアクセスし、Step1 で受領したログイン情報を入力し、システムにログインします。
また、都道府県担当者 ID 及びパスワードを入力し、「ログイン」ボタンクリック後、ワンタイムパスワードが運用保守事業者に事前登録したメールアドレス宛に通知されますので、確認ください。
URL: https://iryojujisha-todokede-sys.mhlw.go.jp/wp/login




医療従事者届出システム
ワンタイムパスワード入力
登録されたメールアドレス宛にワンタイムパスワード通知を送信しました。
メールに記載の6桁の数字を入力し、認証ボタンをクリックしてください。
メール件名：
【医療従事者届出システム】ワンタイムパスワードの通知
送付元メールアドレス：
noreply@iryojujisha-todokede-sys.mhlw.go.jp
※セキュリティ上の理由から、ワンタイムパスワードの入力が必須となっています。
ワンタイムパスワード
認証
ログイン画面に戻る

Step3 初期パスワードの変更

システムの初回ログイン時に、パスワードの変更を求める画面が表示されます。
案内に従って、新しいパスワードを設定してください。
パスワードの設定ルールとしては以下となります。
半角英小文字・半角英大文字・半角数字・半角記号のうち、3 種類以上を組み合わせて 10 文字以上で設定してください。



※パスワードを忘れてしまった場合は「パスワードを忘れてしまった場合」を、アカウントの新規作成については、「担当者を追加・削除する場合」をご覧ください。

3. 情報の閲覧範囲

システムで閲覧可能な情報は、ログインユーザの権限によって異なります。

<table>
<tr><td>管理者</td><td colspan="5">厚生労働省</td></tr>
<tr><td>都道府県</td><td colspan="4">東京都</td><td>・・・</td></tr>
<tr><td rowspan="2">医療機関
(施設担当者)</td><td colspan="2">111病院</td><td colspan="2">222病院</td><td>-</td><td>・・・</td></tr>
<tr><td colspan="2">医療機関ID:013-111</td><td colspan="2">医療機関ID:013-222</td><td>-</td><td>・・・</td></tr>
<tr><td rowspan="2">医療機関内の部門
(部門担当者)</td><td>AAA部門</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>・・・</td></tr>
<tr><td>医療機関ID:013-111</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>・・・</td></tr>
<tr><td>閲覧可能な届出</td><td>WWWさん</td><td>XXXさん</td><td>YYYさん</td><td>ZZZさん</td><td>・・・</td></tr>
</table>

システムのログインユーザは、情報の閲覧範囲が決められています。

- 厚生労働省
  全都道府県下の届出状況・個票 *1 が閲覧可能
- 都道府県
  各都道府県下の全ての医療機関に所属する医療従事者の届出状況・個票 *2 が閲覧可能
- 施設担当者
  医療機関に所属する医療従事者の届出状況のみ閲覧可能
- 部門担当者
  医療機関に紐づく部門に所属する医療従事者の届出状況のみ閲覧可能

上図を例にした場合、東京都ユーザは、東京都下の届出状況 *2 が閲覧できます。
111 病院の施設担当者（医療機関 ID:013-111）は、届出状況（WWW さんと、XXX さん）のみ閲覧できますが、222 病院に所属する医療従事者の届出状況を閲覧することはできません。
また、部門担当者は、自身の部門に所属する医療従事者の届出状況のみ閲覧できます。

*1 歯科衛生士業務従事者届・歯科技工士業務従事者届については、届出状況のみ閲覧可能
*2 業務従事者届については、届出状況・個票について閲覧可能です。
三師届については、届出票中の「本届出票の活用に対する確認」が不同意の場合は、届出状況・個票を閲覧することができません。
また、「本届出票の活用に対する確認」が同意の場合、届出状況・個票（個人情報マスク済）を閲覧することができますが、個票の閲覧可能項目は都道府県により異なります。
なお、個票の閲覧可能項目については年度ごとに変更が可能です。

4. ログインする (三師届)

ログイン／ログアウト

- ログイン
  Web ブラウザーを起動し、ログイン URL にアクセスします。表示されたログイン画面にて、都道府県担当者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。
  URL: https://iryojujisha-todokede-sys.mhlw.go.jp/wp/login



「ログイン」ボタンクリック後、以下のワンタイムパスワード入力画面に遷移します。
登録されたメールアドレス宛にワンタイムパスワードが通知されますので、確認の上、入力してください。
「認証」ボタンクリック後、ログインに成功した場合、「都道府県担当者用メニュー」画面に遷移します。



- ログアウト
  ログイン後、画面上部右側の「ログアウト」ボタンをクリックします。



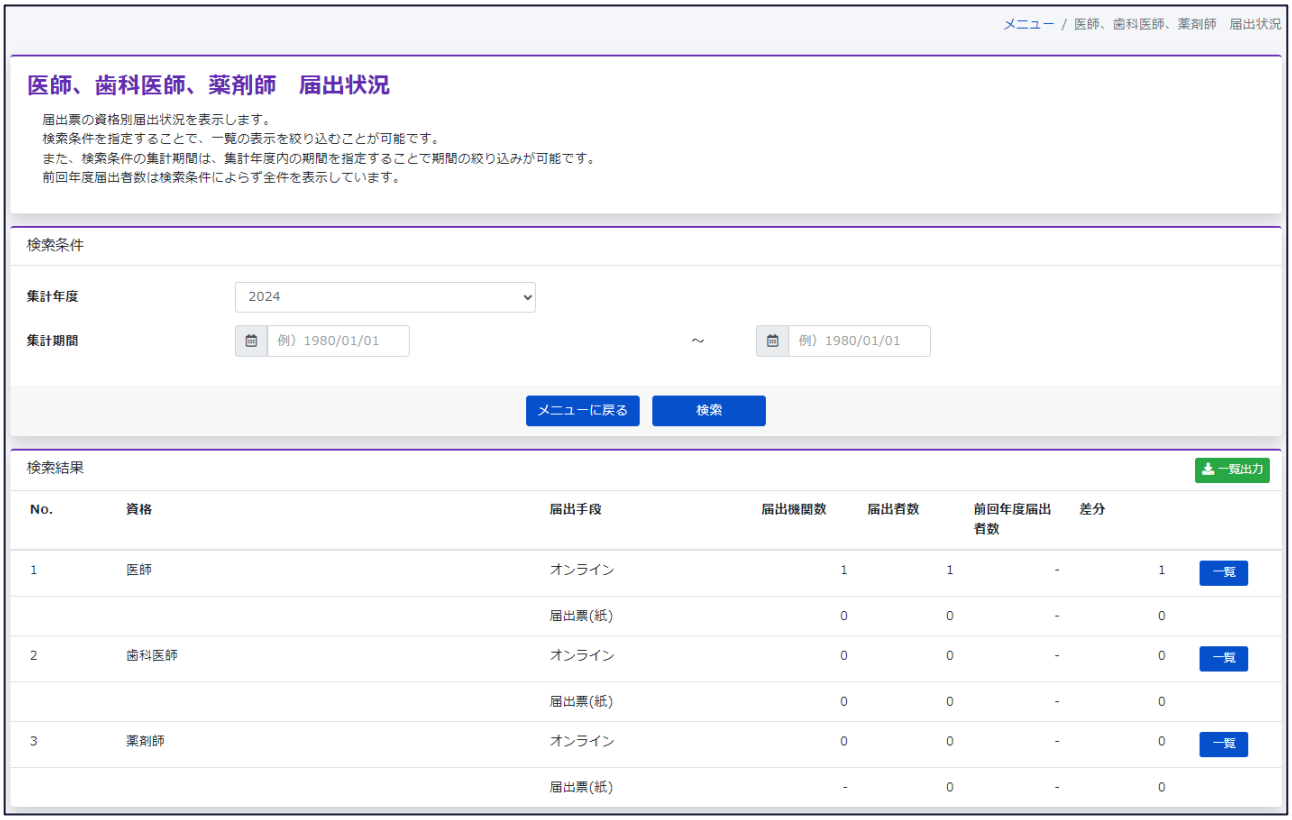
5. 届出状況を確認する（三師届）

医療機関ごとに三師届の届出状況を確認する

医療機関の施設担当者及び医療従事者個人がシステム上で送信した届出の状況を確認することができます。
「都道府県担当者メニュー」画面にて、「医師/歯科医師/薬剤師」―「届出状況確認」をクリックし、「医師、歯科医師、薬剤師　届出状況」画面に遷移します。



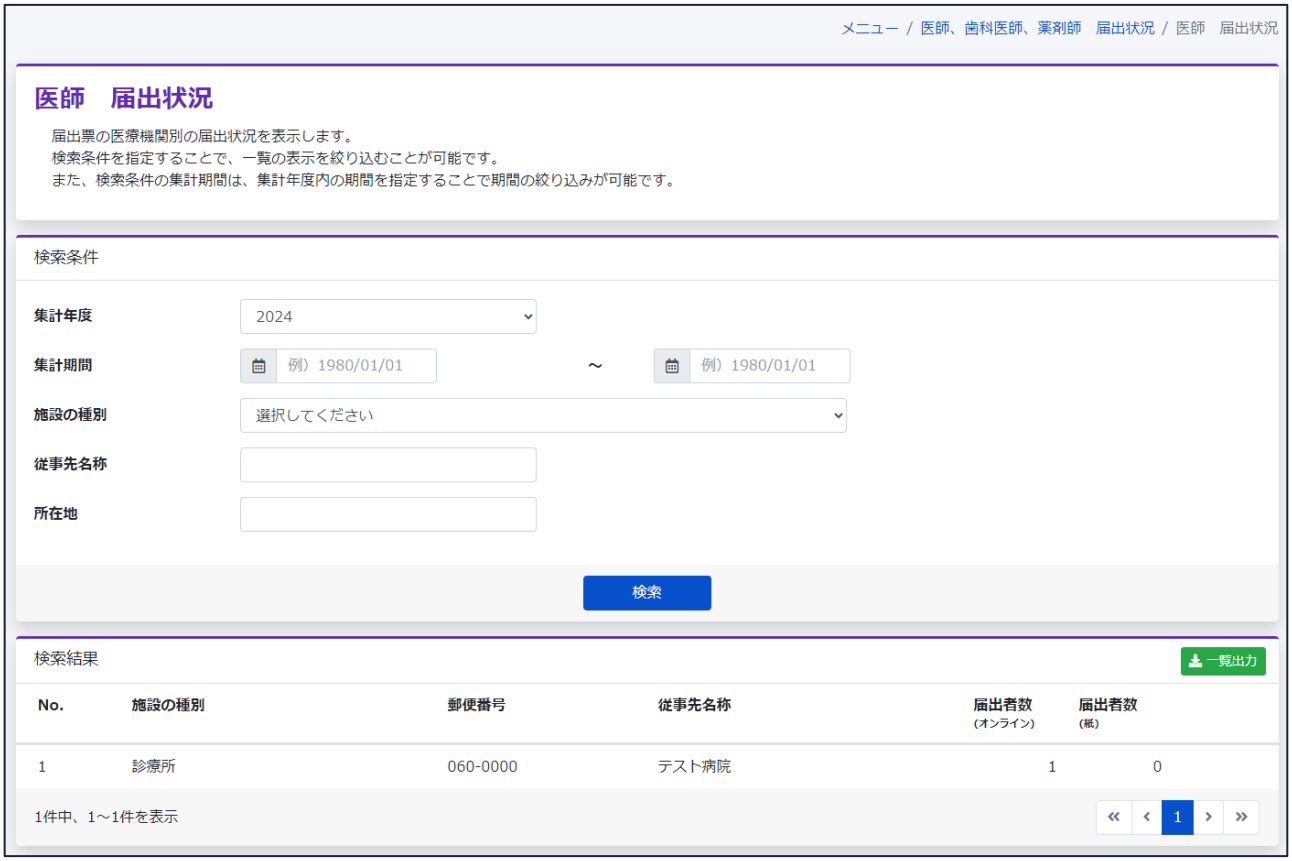
「医師、歯科医師、薬剤師　届出状況」画面では、資格ごとの三師届の届出状況を一覧で確認できます。



- メニューに戻る
  「都道府県担当者用メニュー」画面に遷移します。
- 検索
  条件を指定し、届出状況のデータを検索します。検索条件は次の通りです。
  - 集計年度
    表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。
  - 集計期間
    表示する届出状況の集計期間を絞り込み条件として指定します。複数の集計年度をまたがる集計期間を指定した場合、指定した集計年度の範囲内検索結果が表示されます。
- 表示内容
  一覧画面に表示されている届出状況の各列の内容は次の通りです。

項目	説明
資格	資格の名称。
届出手段	届出の方法。 「オンライン」：各医療機関の医療従事者個人がシステム上で「登録」及び施設担当者が「送信」を実施。 「届出票(紙)」：厚生労働省担当者がシステムにファイルアップロードにて登録。
届出機関数	集計年度において届出が提出された医療機関の件数。
届出者数	集計年度において届出が提出された医療従事者の件数。
前回年度届出者数	集計年度の前回年度における届出者数。
差分	届出者数と前回年度届出者数の差分。
一覧	「一覧」ボタンをクリックすることで、各資格の「届出状況」画面に遷移します。

「医師、歯科医師、薬剤師　届出状況」画面で表示される検索結果に含まれる、資格が「医師」行の「一覧」ボタンをクリックすることで、「医師　届出状況」画面に遷移します。
※歯科医師、薬剤師についても「一覧」ボタンをクリックすることでそれぞれの届出状況画面に遷移します。
「医師　届出状況」画面では、医療機関ごとの医師届出票の届出状況を一覧で確認できます。



- 検索
  条件を指定し、届出状況を検索します。検索条件は次の通りです。
  - 集計年度
    表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。
  - 集計期間
    表示する届出状況の集計期間を絞り込み条件として指定します。複数の集計年度をまたがる集計期間を指定した場合、指定した集計年度の範囲内検索結果が表示されます。
  - 施設の種別
    表示する届出状況の主たる施設の種別を絞り込み条件として指定します。
    - 未選択（初期値）
      全届出状況が表示されます。
    - 診療所
    - 病院（医育機関附属の病院を除く。）
    - 医育機関（医学部を有する大学若しくは大学研究所又はそれらの附属機関）
    - 介護老人保健施設

- 介護医療院
- 上記以外の施設
- その他

- 従事先名称
  表示する届出状況の主たる従事先の名称を絞り込み条件として指定します。
  部分一致の検索条件のため、名称での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
  例、名称「テスト病院」を表示したい場合、「テスト」「病院」など一部分の入力で検索できます。
- 所在地
  表示する届出状況の主たる従事先の所在地を絞り込み条件として指定します。
  部分一致の検索条件のため、所在地での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
  例、所在地「テスト番地」を表示したい場合、「テスト」「番地」など一部分の入力で検索できます。

- 一覧出力
  画面に表示されている検索結果が CSV 出力されます。
- 表示内容
  一覧画面に表示されている届出状況の各列の内容は次の通りです。

項目	説明
施設の種別	主たる施設の種別。
郵便番号	主たる従事先の郵便番号。
従事先名称	主たる従事先の名称。
届出者数（オンライン）	各医療機関の医療従事者個人がシステム上で「登録」及び施設担当者が「送信」を実施した届出の件数。
届出者数（紙）	厚生労働省担当者がシステムにファイルアップロードにて登録した届出の件数。

6. 届出を検索・閲覧する（三師届）

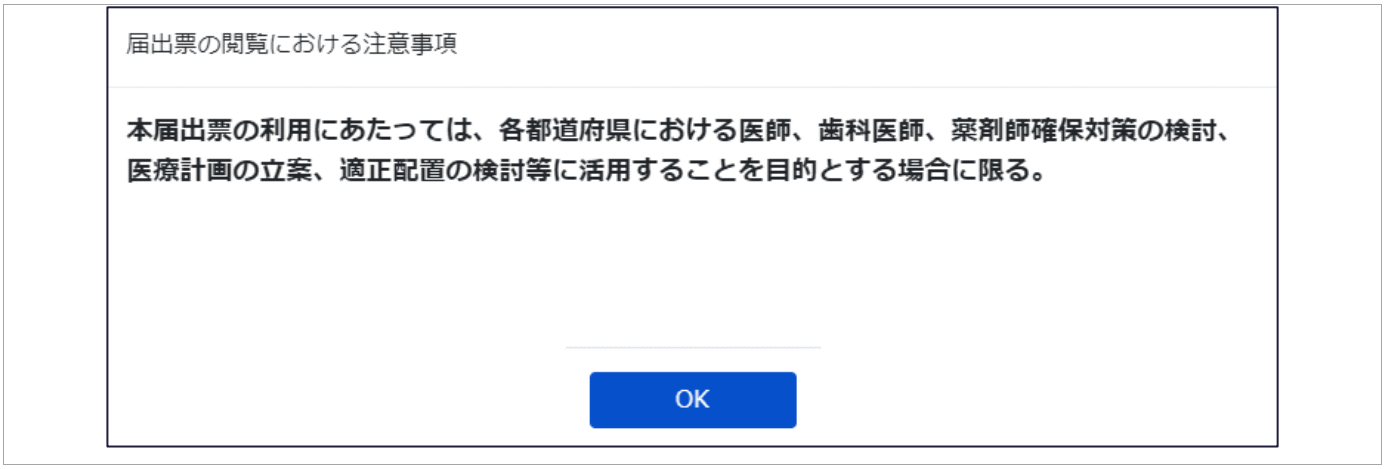
三師届を検索/閲覧する(医師/歯科医師/薬剤師)

施設担当者及び医療従事者個人が送信した三師届のデータを検索・閲覧できます。
「都道府県担当者メニュー」画面にて、「医師/歯科医師/薬剤師」―「届出者検索」をクリックし、「医師、歯科医師、薬剤師　届出者検索」画面に遷移します。

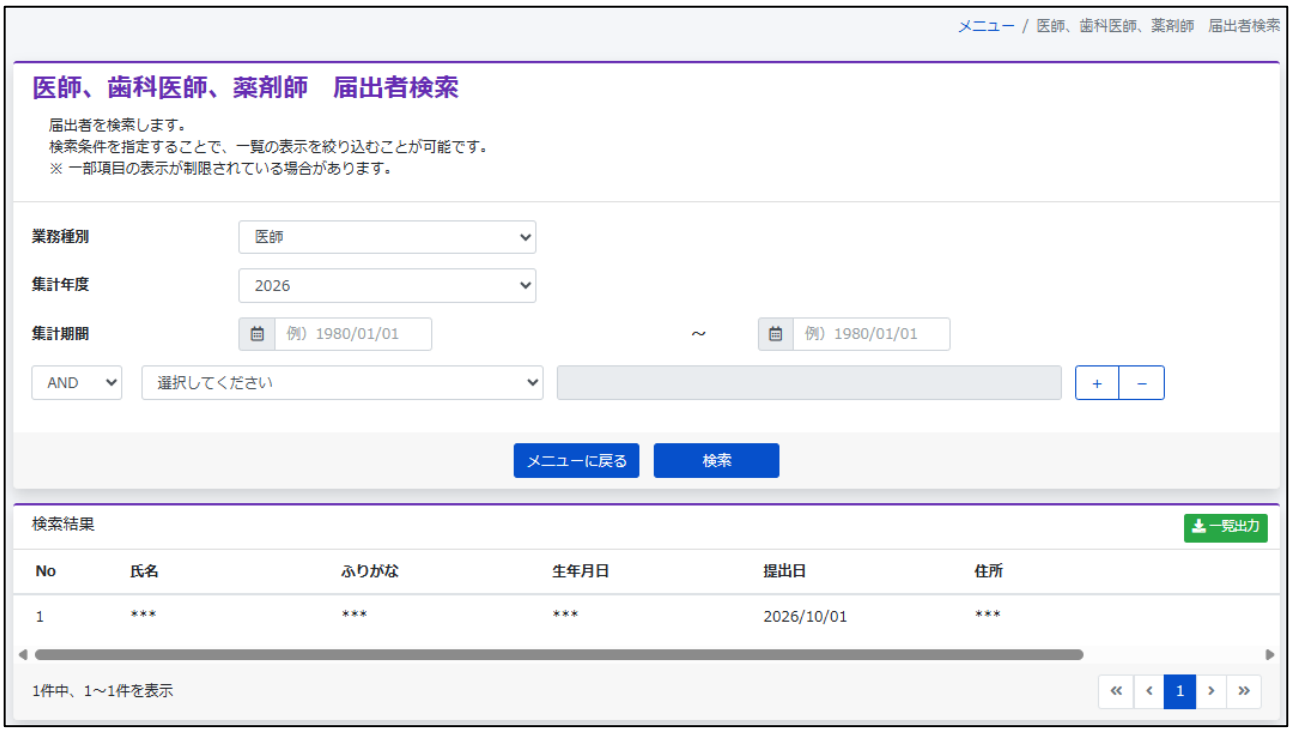


「医師/歯科医師/薬剤師　届出者検索」クリック時、届出票の閲覧における注意事項のポップアップが表示されますので、内容を確認の上、「OK」をクリックしてください。一度「OK」をクリックすると、本ポップアップは一定期間表示されなくなります。

（ポップアップ表示）



「医師、歯科医師、薬剤師　届出者検索」画面では、指定した検索条件に一致する届出者を検索し、三師届を表示できます。
三師届については、届出票中の「本届出票の活用に対する確認」において同意がされている届出票に限って届出状況・個票を閲覧できますが、個票の閲覧可能項目は、事前に調査を行った利用目的に対して必要最小限の項目のみとなっております。
なお、閲覧が認められていない情報については「＊＊＊」にマスクされます。



- メニューに戻る
  「都道府県担当者用メニュー」画面に遷移します。
- 検索
  条件を指定し、三師届データを検索します。検索条件は次の通りです。
  - 業務種別
    表示する三師届の業務種別を絞り込み条件として指定します。
    また、いずれかの値を選択時に専用の検索項目が表示されます。
    - 未選択（初期値）
    - 医師
      医師の届出票データが表示されます。
    - 歯科医師
      歯科医師の届出票データが表示されます。
    - 薬剤師
      薬剤師の届出票データが表示されます。
  - 集計年度
    表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。

- 集計期間
  表示する届出状況の集計期間を絞り込み条件として指定します。複数の集計年度をまたがる集計期間を指定した場合、指定した集計年度の範囲内検索結果が表示されます。
- カスタム検索条件
  上述の検索条件に加え、以下のカスタム検索条件も指定可能です。
  「+」ボタンをクリックすることで、カスタム検索条件を追加できます。
  「-」ボタンをクリックすることで、カスタム検索条件を削除できます。
  「AND」を選択した場合、追加したカスタム検索条件に合致する届出票を含むように、検索できます。
  「NOT」を選択した場合、追加したカスタム検索条件に合致する届出票を除外するように、検索できます。

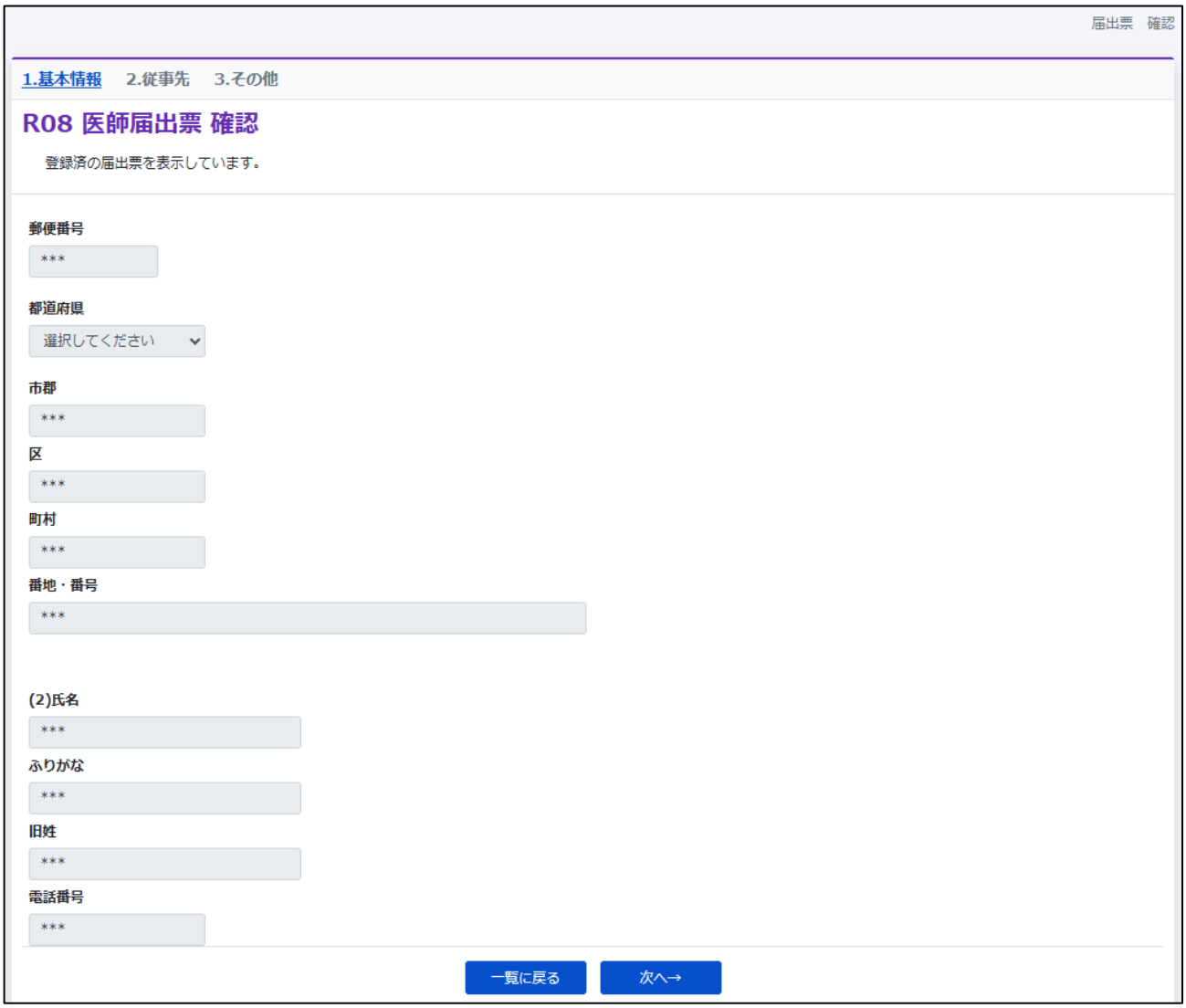
- 一覧出力
  カスタム検索条件の指定によらず、以下項目が CSV 出力されます。
  - No
  - 氏名
  - ふりがな
  - 生年月日
  - 提出日
  - 住所
  - 主たる従事先：郵便番号
  - 主たる従事先：所在地(市区町村)
  - 主たる従事先：名称
  - 主たる従事先：電話番号

- 表示内容
  一覧画面に表示されている三師届データの各列の内容は次の通りです。

項目	説明
氏名	医療従事者の氏名。
ふりがな	医療従事者の氏名ふりがな。
生年月日	医療従事者の生年月日。
住所	医療従事者の住所の市区町村以下。
提出日	申請者の提出日。
カスタム検索項目	カスタム検索条件に指定した項目を表示します。
閲覧	「閲覧」ボタンをクリックすることで、別タブで以下の画面に遷移します。 医師：「医師届出票　確認」画面 歯科医師：「歯科医師届出票　確認」画面 薬剤師：「薬剤師届出票　確認」画面

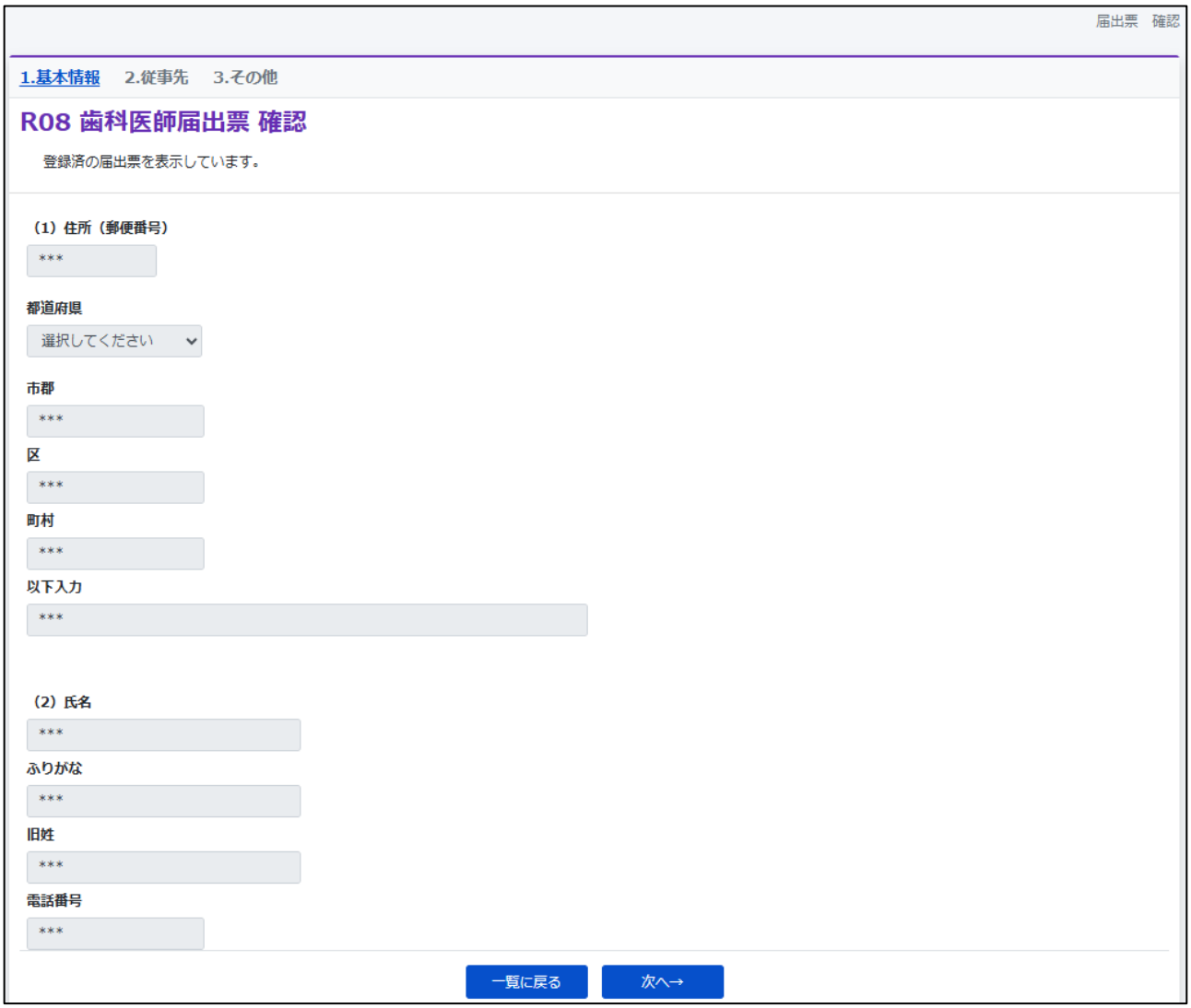
医師の場合

「医師届出票　確認」画面では、医師届出票の内容を確認できます。



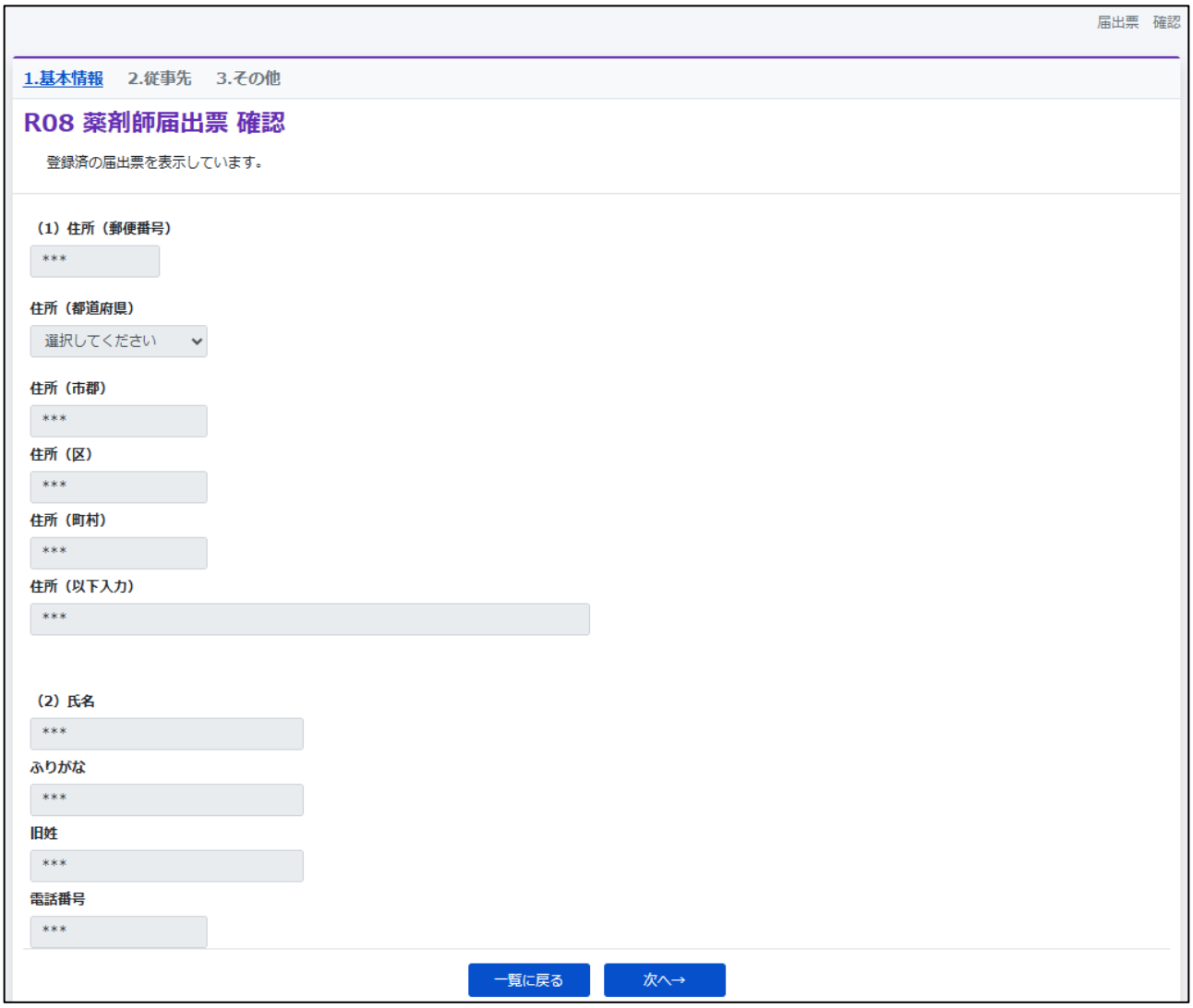
歯科医師の場合

「歯科医師届出票　確認」画面では、歯科医師届出票の内容を確認できます。



薬剤師の場合

「薬剤師届出票　確認」画面では、薬剤師届出票の内容を確認できます。



7. ログインする (業務従事者届)

ログイン／ログアウト

- ログイン
  Web ブラウザーを起動し、ログイン URL にアクセスします。表示されたログイン画面にて、都道府県担当者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。
  URL: https://iryojujisha-todokede-sys.mhlw.go.jp/wp/login



「ログイン」ボタンクリック後、以下のワンタイムパスワード入力画面に遷移します。
登録されたメールアドレス宛にワンタイムパスワードが通知されますので、確認の上、入力してください。
「認証」ボタンクリック後、ログインに成功した場合、「都道府県担当者用メニュー」画面に遷移します。



- ログアウト
  ログイン後、画面上部右側の「ログアウト」ボタンをクリックします。



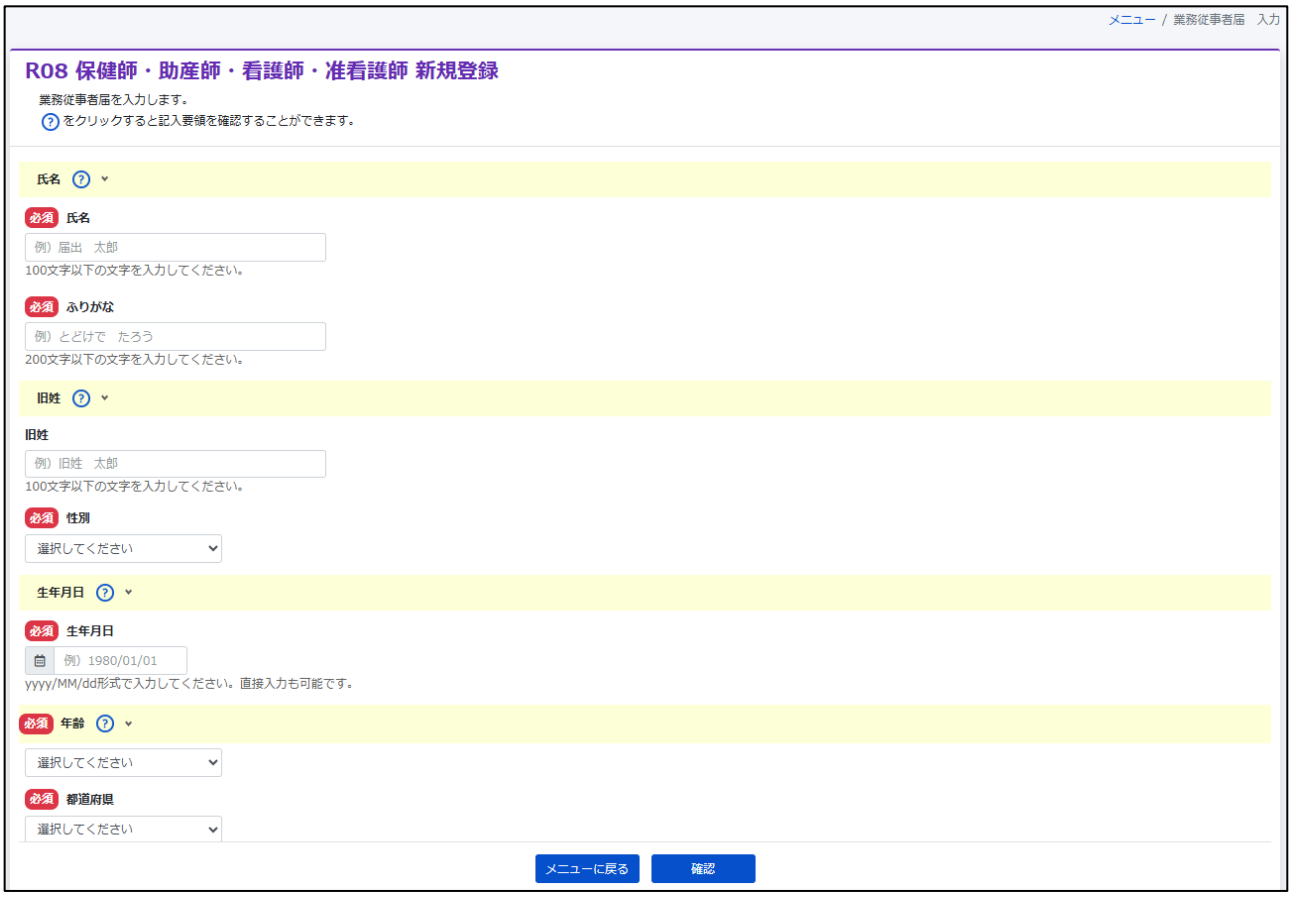
8. 届出を入力する (業務従事者届)

業務従事者届について、システム上での画面からのフォーム入力ができます。
業務従事者届ファイルアップロード後に、紙様式の業務従事者届を受領した場合に、フォーム入力することができます。
フォーム入力したデータはオンラインでの提出分ではなく、紙での提出分として扱われます。
以下では、保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届を例に説明します。

「都道府県担当者用メニュー」画面にて、「届出票入力」―「保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届」をクリックし、「保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届　入力」画面に遷移します。



「保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届　入力」画面では、保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届を登録することができます。



- メニューに戻る
  入力内容を破棄し、「都道府県担当者用メニュー」画面に遷移します。
- 確認
  「保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届　確認」画面に遷移します。

※市区町村コードに関する注意

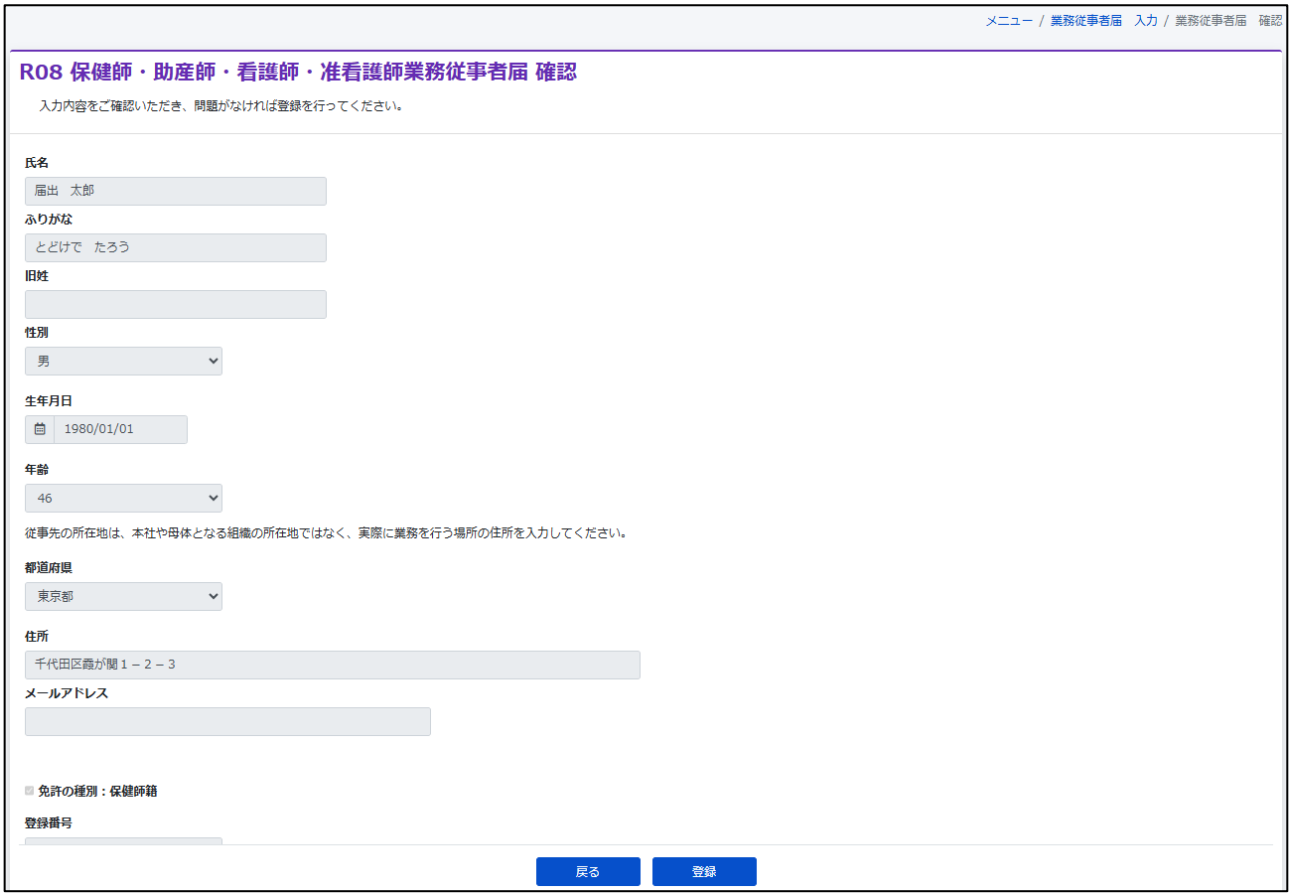
保助看業務従事者の入力画面において、「市区町村コード検索」ボタンをクリックすることで、市区町村コードの検索ができます。都道府県、住所(市郡、区、町村のうち、入力の必要がある箇所のみ)を入力済みの場合、一致する市町村コードが自動的に入力されます。

政令指定都市にお住まいの方は、市名のみではなく区まで選択してください。

例）「01100：北海道札幌市」ではなく、「01101：北海道札幌市中央区」を選択してください

「保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届　確認」画面では、登録前のデータの最終確認を行い、登録することができます。
登録に際して、以下の点に注意してください。

- 都道府県担当者の届出情報の登録には使用できません。（紙様式で提出された業務従事者届の登録にのみ使用可）
- フォーム入力で登録した届出情報は登録後の編集ができないため、十分確認の上、登録ください。
- 紙での提出分として扱われますが、ファイルアップロードでの業務従事者届登録によってデータの上書きや削除は発生しません。
- 誤って登録した場合は本マニュアルの 5. 問い合わせに記載のヘルプデスクまで問い合わせください。



- 戻る
  「保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届　入力」画面に遷移します。
- 登録
  入力された内容で保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届を登録します。
  登録後、「都道府県担当者用メニュー」画面に遷移します。

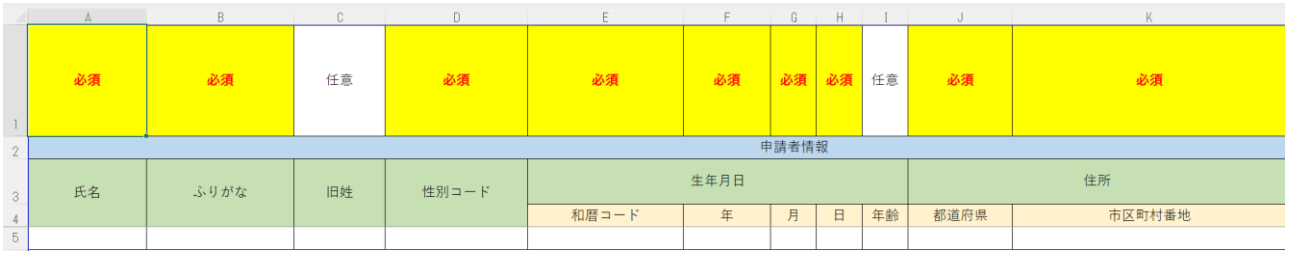
9. 届出をアップロードする（業務従事者届）

医療機関等から紙様式で提出された業務従事者届情報を、Excel フォーマットに入力し、システムにファイルアップロードにて登録できます。

アップロードするファイルのフォーマットについては、以下 URL からダウンロードしてください。

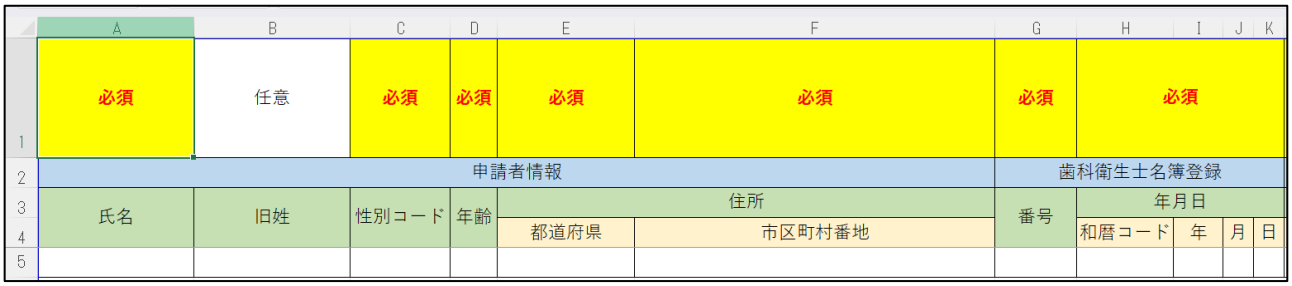
・保健師・助産師・看護師・准看護師　業務従事者届

URL: https://static.iryojujisha-todokede-sys.mhlw.go.jp/for-pref/assets/保助看アップロードフォーマット



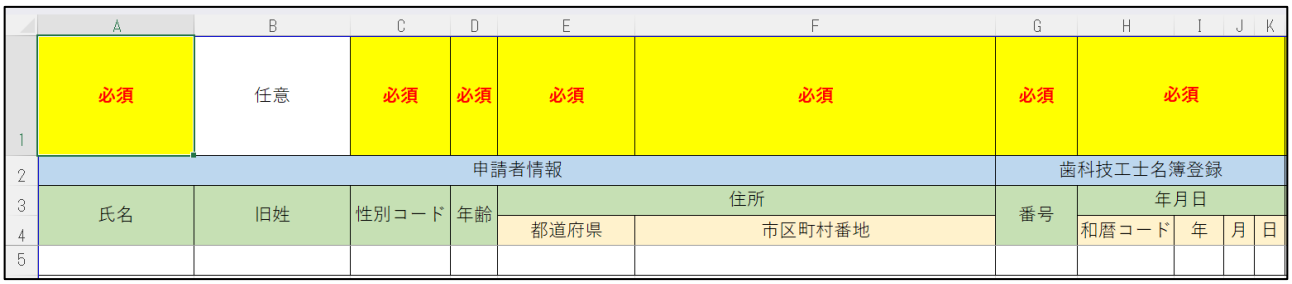
・歯科衛生士　業務従事者届

URL: https://static.iryojujisha-todokede-sys.mhlw.go.jp/for-pref/assets/歯科衛生士アップロードフォーマット

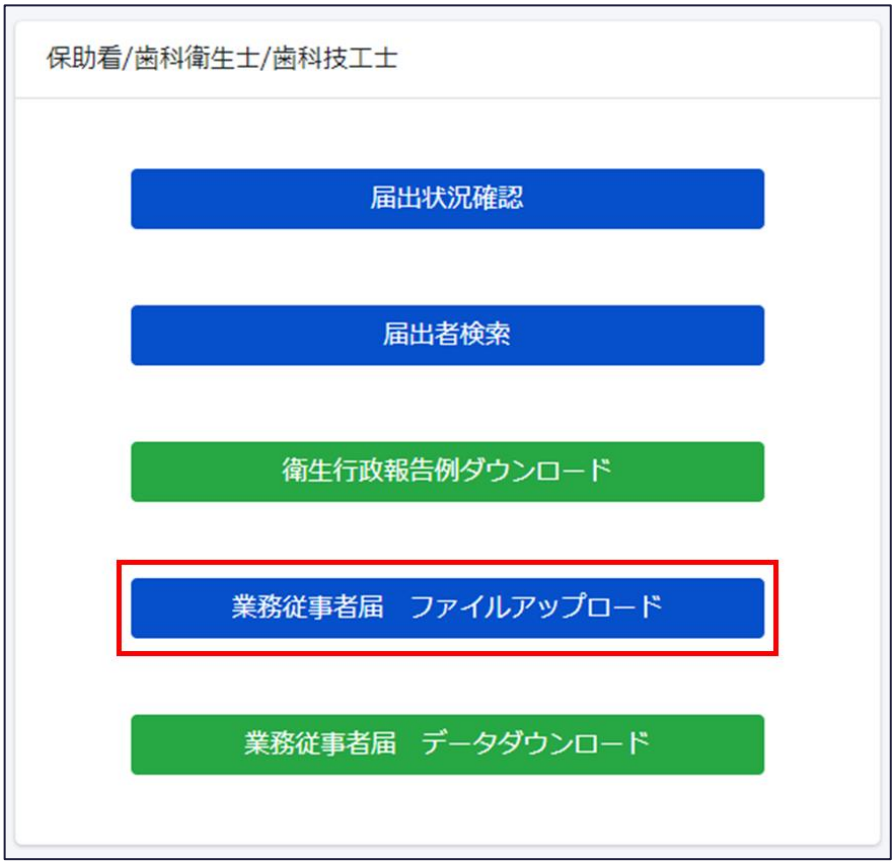


・歯科技工士　業務従事者届

URL: https://static.iryojujisha-todokede-sys.mhlw.go.jp/for-pref/assets/歯科技工士アップロードフォーマット



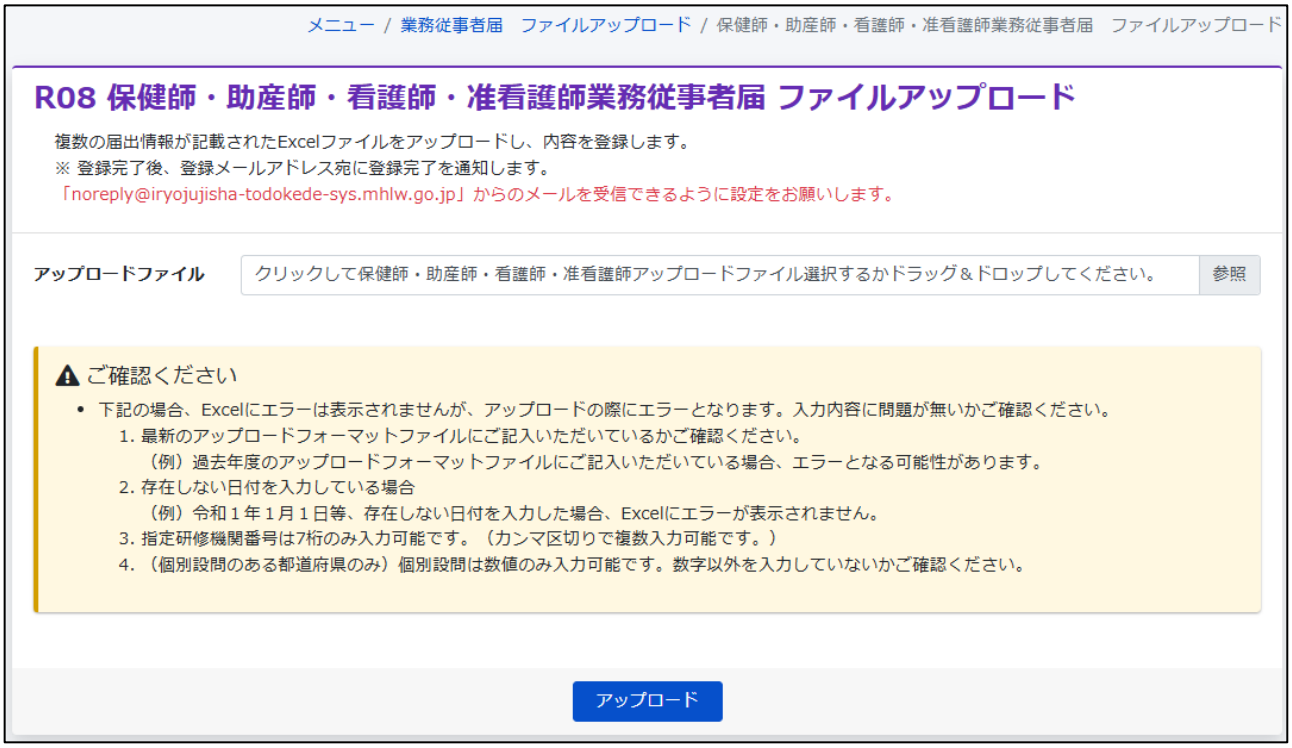
「都道府県担当者メニュー」画面にて、「保助看/歯科衛生士/歯科技工士」―「業務従事者届　ファイルアップロード」をクリックし、「業務従事者届　ファイルアップロード」画面に遷移します。



「業務従事者届　ファイルアップロード」画面では、各資格の「業務従事者届」ボタンが表示されます。



「業務従事者届　ファイルアップロード」画面にて、表示される各資格の「業務従事者届」ボタンをクリックすることで、各資格に対応した「業務従事者届　ファイルアップロード」画面に遷移します。
「業務従事者届　ファイルアップロード」画面では、Excel ファイルをアップロードすることで、業務従事者届を一括登録することができます。



- アップロード
  「アップロードファイル」の「参照」ボタンをクリックもしくはファイルをドラッグ&ドロップし、事前に作成した一括アップロード Excel ファイル（医療機関等から紙様式で提出された業務従事者届情報を、単一の Excel ファイル（指定）に入力したもの）を選択後、「アップロード」ボタンをクリックすることで、業務従事者届を一括登録できます *1。

アップロード後、保健師・助産師・看護師・准看護師の場合は、登録されているメールアドレス宛にアップロード結果が通知されますので、ご確認ください。通知されたアップロード結果が「失敗」の場合、「業務従事者届　ファイルアップロード」画面にて、エラー内容一覧が表示されますので、確認の上、一括アップロード Excel ファイルを修正してください。修正完了後、再度アップロードしてください。

*1 医療機関等から紙様式で提出された業務従事者届情報のみをダウンロードした一括アップロード Excel ファイルで登録してください。
また、一括アップロード Excel ファイルを利用して複数回登録する場合に、修正したいセルのみを一括アップロード Excel ファイルに記載しても登録できません。
一度アップロードした後に業務従事者届を追加で登録する場合は、直近で登録した一括アップロード Excel ファイルに、追加で登録する業務従事者届情報を追記して、アップロードしてください。

例）一度アップロードした後に、厚労省花子さんの業務従事者届情報の修正とテスト太郎さんの業務従事者届情報を追加する場合
＜正しい方法＞
① 直近で登録した一括アップロード Excel ファイルを準備する。
② 業務従事者届情報を入力する。

A	B	C	D	E	F	G	H	I
必須	必須	任意	必須	必須	必須	必須	必須	任意
								申請者情報
氏名	ふりがな	旧姓	性別コード	生年月日				
				和暦コード	年	月	日	年齢
厚労省花子	こうろうしょうはなこ	田中	2	4	1990	12	1	
テスト太郎	てすとたろう		1	4	1980	4	1	

空欄→「田中」に変更

③ 更新したファイルをアップロードする。

＜誤った方法＞

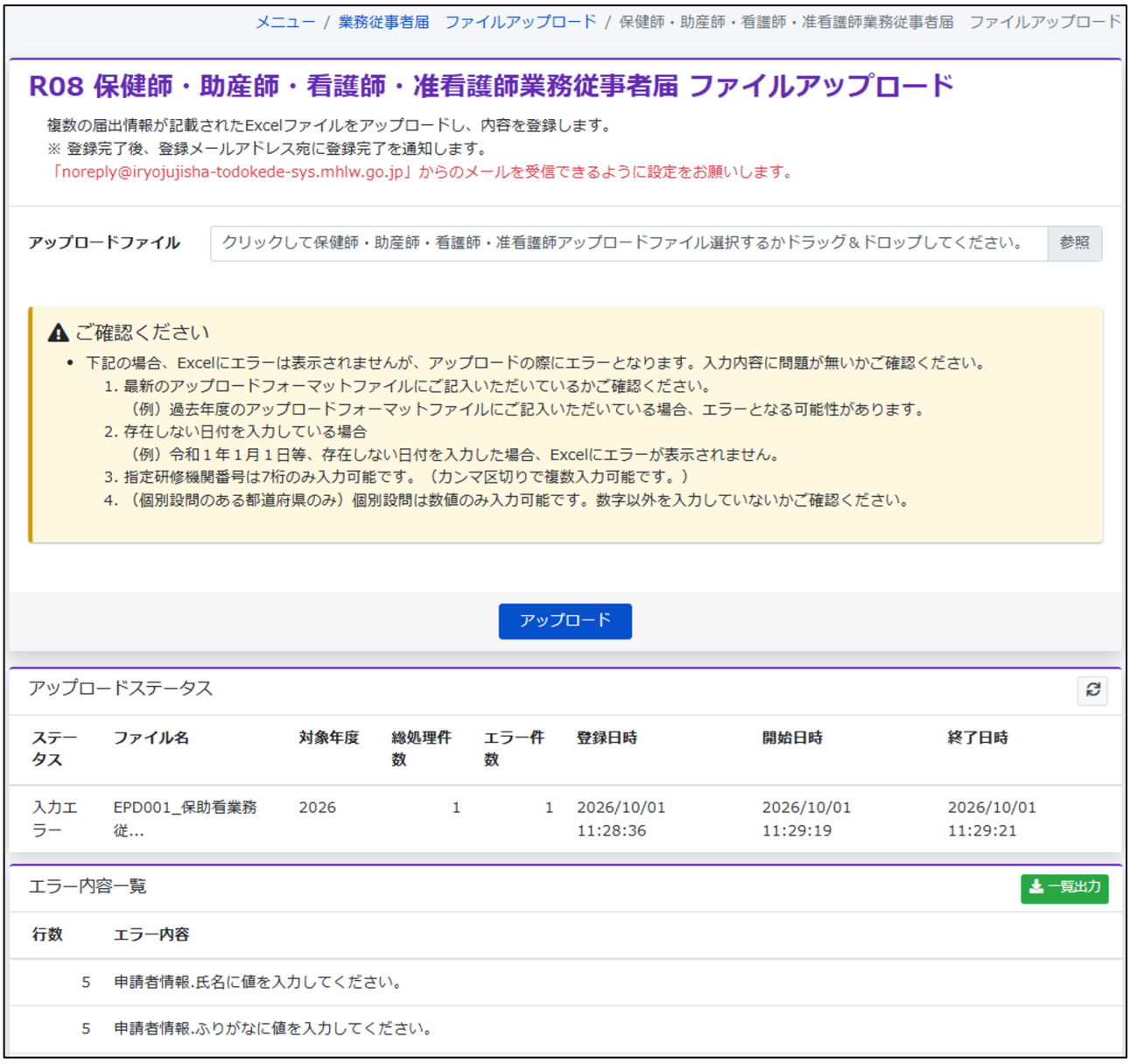
① 新規でダウンロードした一括アップロード Excel ファイルを準備する。

② 追加したい業務従事者届情報のみを入力する。

A	B	C	D	E	F	G	H	I
必須	必須	任意	必須	必須	必須	必須	必須	任意
								申請者情報
氏名	ふりがな	旧姓	性別コード	生年月日				
				和暦コード	年	月	日	年齢
厚労省花子		田中						
テスト太郎	てすとたろう		1	4	1980	4	1	

③ 更新したファイルをアップロードする。

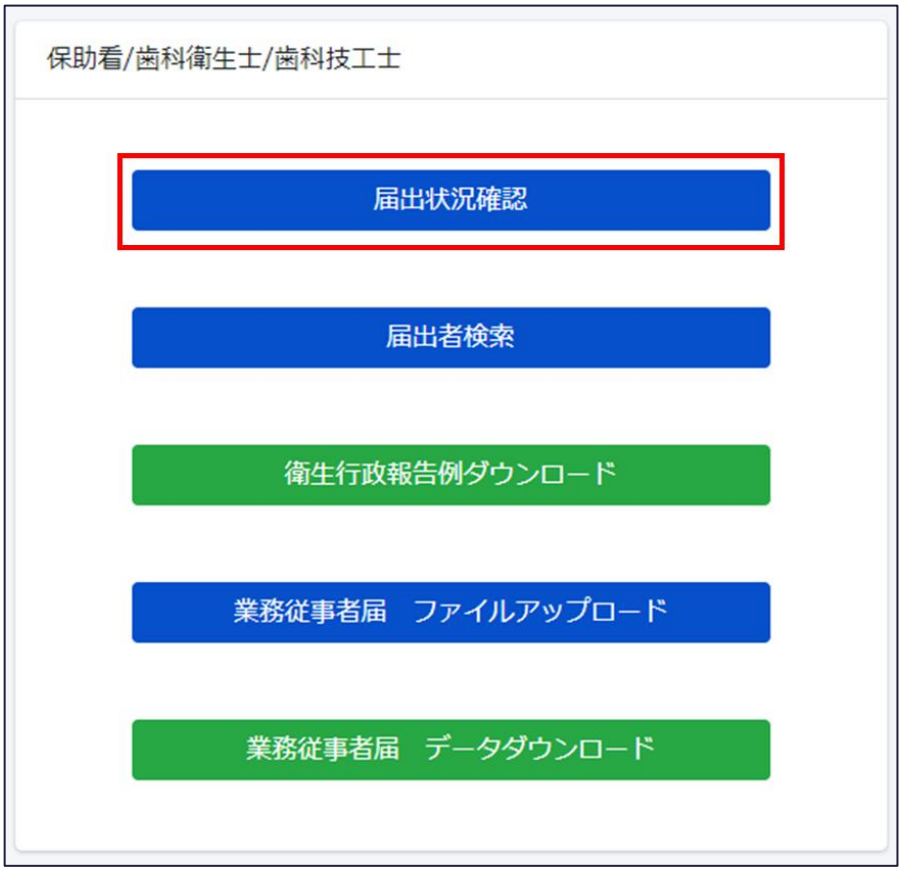
ファイルアップロード失敗時、以下のようにエラーメッセージが表示されますので、Excel ファイル修正後、再度ファイルアップロードを実行してください。
また、「一覧出力」ボタンをクリックすることで、エラー内容の一覧が CSV 出力されます。



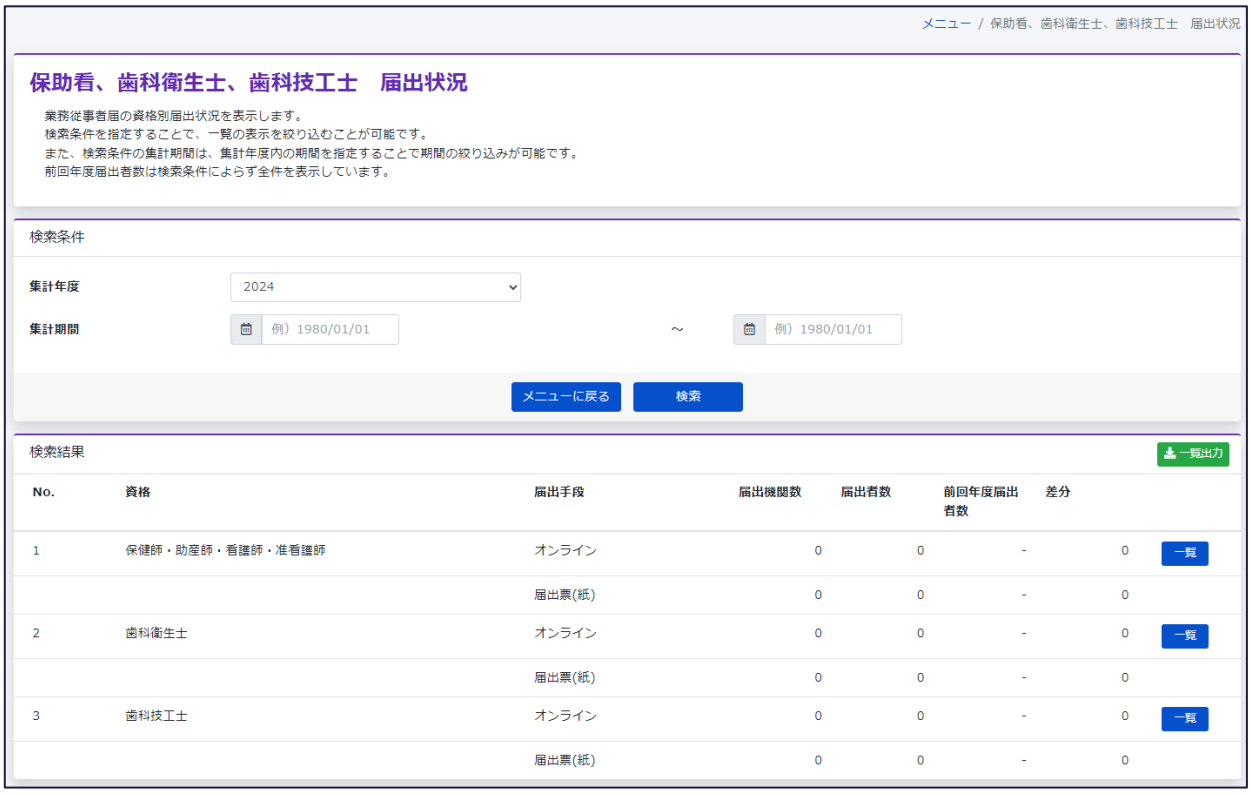
10.　届出状況を確認する (業務従事者届)

医療機関ごとに保健師・助産師・看護師・准看護師の届出状況を確認する

医療機関等の施設担当者がシステム上で送信した届出や都道府県担当者がシステムにファイルアップロードにより登録した届出の状況を確認できます。
「都道府県担当者用メニュー」画面で、「保助看/歯科衛生士/歯科技工士」―「届出状況確認」をクリックし、「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出状況」画面に遷移します。



「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出状況」画面では、資格ごとの業務従事者届の届出状況を一覧で確認できます。



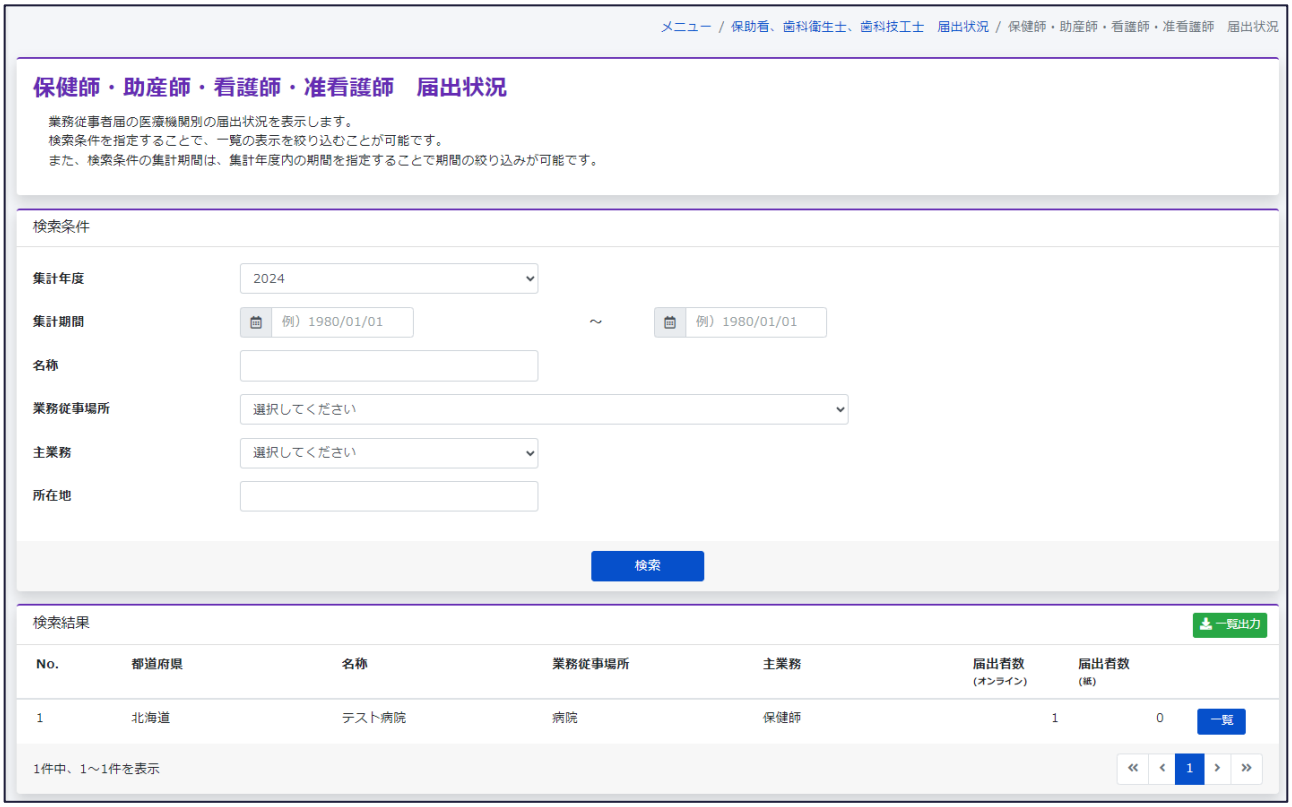
- メニューに戻る
  「都道府県担当者用メニュー」画面に遷移します。
- 検索
  条件を指定し、届出状況のデータを検索します。検索条件は次の通りです。
  - 集計年度
    表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。
  - 集計期間
    表示する届出状況の集計期間を絞り込み条件として指定します。
    特定期間内に提出された届出状況を確認したい場合に設定してください。
- 表示内容
  一覧画面に表示されている届出状況の各列の内容は次の通りです。

項目	説明
資格	資格の名称。
届出手段	届出の方法。 「オンライン」：各医療機関の医療従事者個人がシステム上で「登録」及び施設担当者が「送信」を実施。 「届出票(紙)」：都道府県担当者がシステムにファイルアップロードにて登録。
届出機関数	集計年度において届出が提出された医療機関の件数。
届出者数	集計年度において届出が提出された医療従事者の件数。
前回年度届出者数	集計年度の前回年度における届出者数。

差分	届出者数と前回年度届出者数の差分。
一覧	「一覧」ボタンをクリックすることで、各資格の「届出状況」画面に遷移します。

「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出状況」画面で表示される検索結果に含まれる資格が「保健師・助産師・看護師・准看護師」行の「一覧」ボタンをクリックすることで、「保健師・助産師・看護師・准看護師　届出状況」画面に遷移します。

「保健師・助産師・看護師・准看護師　届出状況」画面では、医療機関ごとの保健師・助産師・看護師・准看護師の業務従事者届の届出状況を一覧で確認できます。



- 検索

  条件を指定し、届出状況を検索します。検索条件は次の通りです。

  - 集計年度

    表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。

  - 集計期間

    表示する届出状況の集計期間を絞り込み条件として指定します。複数の集計年度をまたがる集計期間を指定した場合、指定した集計年度の範囲内検索結果が表示されます。

  - 名称

    表示する届出状況の業務に従事する場所の名称を絞り込み条件として指定します。

    部分一致の検索条件のため、名称での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。

    例：医療機関名称「テスト病院」を表示したい場合、「テスト」「病院」等一部分の入力で検索できます。

- 業務従事場所
  表示する届出状況の業務従事場所を絞り込み条件として指定します。
  初期値は「未選択」（全届出状況が表示）となります。
- 主業務
  表示する届出状況の主業務を絞り込み条件として指定します。
  - 未選択（初期値）
    主業務ごとに全届出状況が表示されます。
  - すべて
    業務に従事する場所ごとに全ての主業務の届出状況が合算されて表示されます。
  - 保健師
  - 助産師
  - 看護師
  - 准看護師
- 所在地
  表示する届出状況の業務に従事する場所の所在地を絞り込み条件として指定します。
  部分一致の検索条件のため、所在地での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
  例：医療機関所在地「テスト番地」を表示したい場合、「テスト」「番地」等一部分の入力で検索できます。

- 一覧出力
  画面に表示されている検索結果が CSV 出力されます。
- 表示内容
  一覧画面に表示されている届出状況の各列の内容は次の通りです。

項目	説明
都道府県	業務に従事する場所の所在地の都道府県。
名称	業務に従事する場所の名称。
業務従事場所	業務従事場所の名称。
主業務	主業務の名称。
届出者数（オンライン）	各医療機関の医療従事者個人がシステム上で「登録」及び施設担当者が「送信」を実施した届出の件数。
届出者数（紙）	都道府県担当者がシステムにファイルアップロードにて登録した届出の件数。
一覧	「一覧」ボタンをクリックすることで、医療機関ごとの「保健師・助産師・看護師・准看護師　従事先別届出者一覧」画面に遷移します。

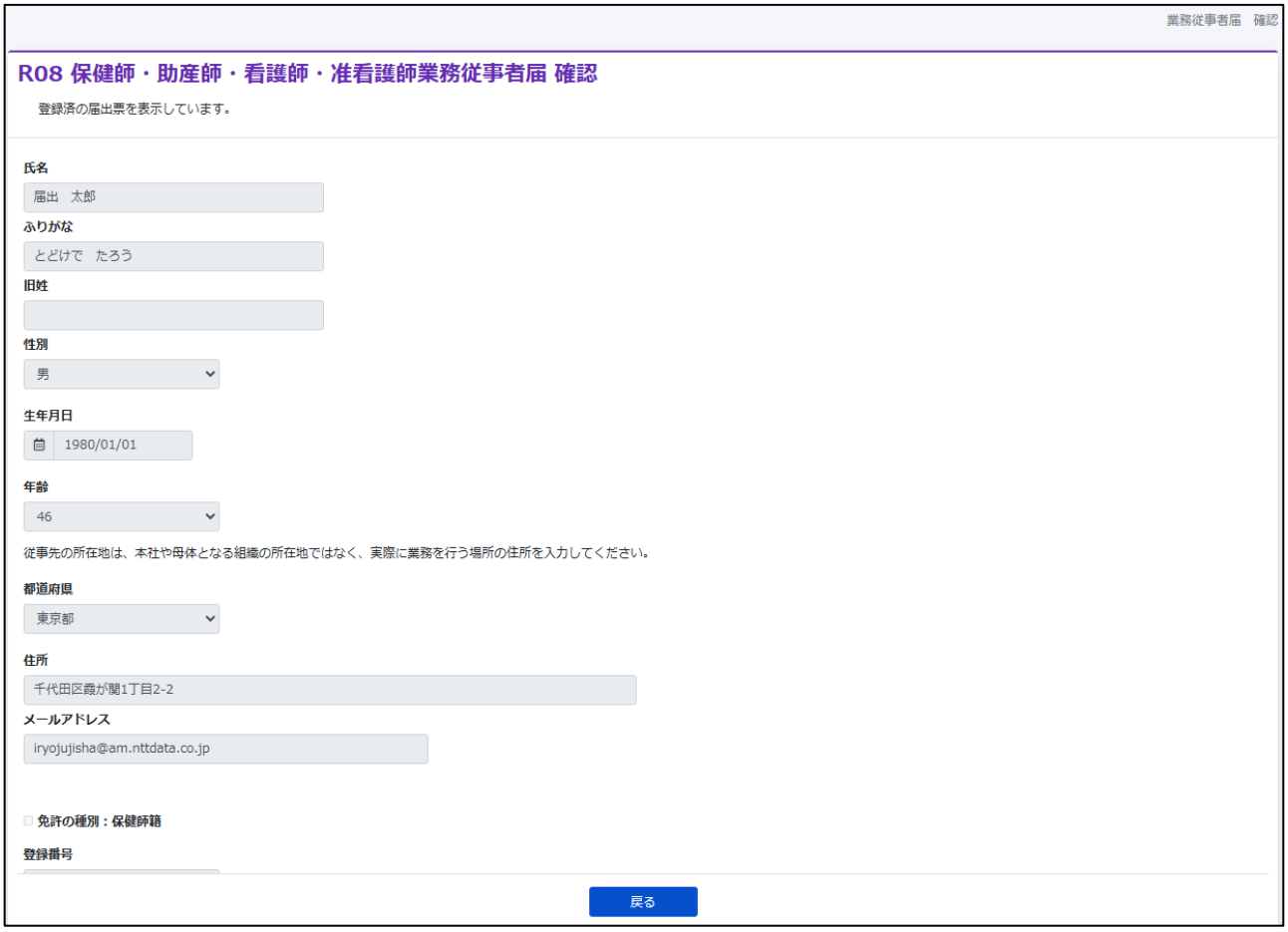
「保健師・助産師・看護師・准看護師　届出状況」画面で表示される検索結果の「一覧」ボタンをクリックすることで、「保健師・助産師・看護師・准看護師　従事先別届出者一覧」画面に遷移します。
「保健師・助産師・看護師・准看護師　従事先別届出者一覧」画面では、医療機関ごとの保健師・助産師・看護師・准看護師の業務従事者届の状況を一覧で確認できます。



- 一覧出力
  画面に表示されている検索結果が CSV 出力されます。
- 表示内容
  一覧画面に表示されている業務従事者届の各列の内容は次の通りです。

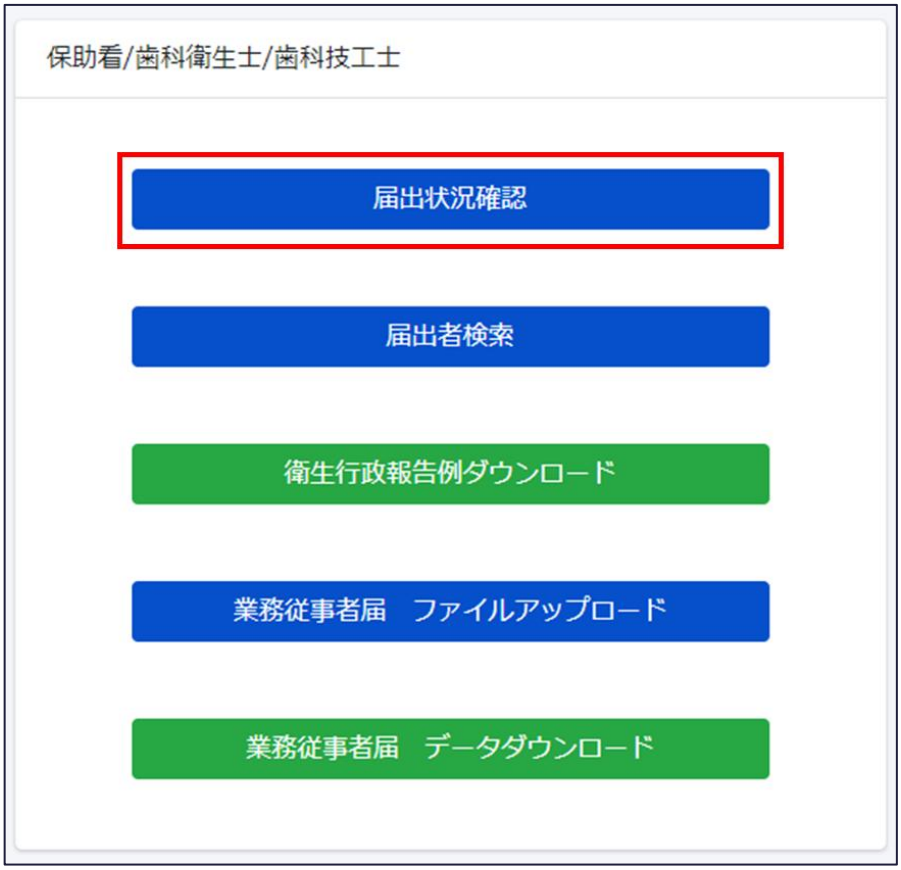
項目	説明
氏名	医療従事者の氏名。
ふりがな	医療従事者のふりがな。
生年月日	医療従事者の生年月日。
住所	医療従事者の住所。
提出日	提出方法がオンライン：医療機関の施設担当者がシステム上で「送信」を実施日。 提出方法が紙：都道府県担当者がシステムにファイルアップロードで登録した日。
提出方法	届出の提出方法。 「オンライン」：医療機関の施設担当者がシステム上で「送信」を実施。 「紙」：都道府県担当者がシステムにファイルアップロードで登録。
閲覧	「閲覧」ボタンをクリックすることで、「保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届確認」画面に遷移します。
集計除外	「集計除外」ボタンをクリックすることで、「集計除外確認」ダイアログを表示します。 本マニュアルの基本操作 > 「送信された業務従事者届の集計除外」を参照。

「保健師・助産師・看護師・准看護師　従事先別届出者一覧」画面で表示される検索結果の「閲覧」ボタンをクリックすることで、「保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届　確認」画面に遷移します。
「保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届　確認」画面では、保健師・助産師・看護師・准看護師の業務従事者届の内容を確認できます。

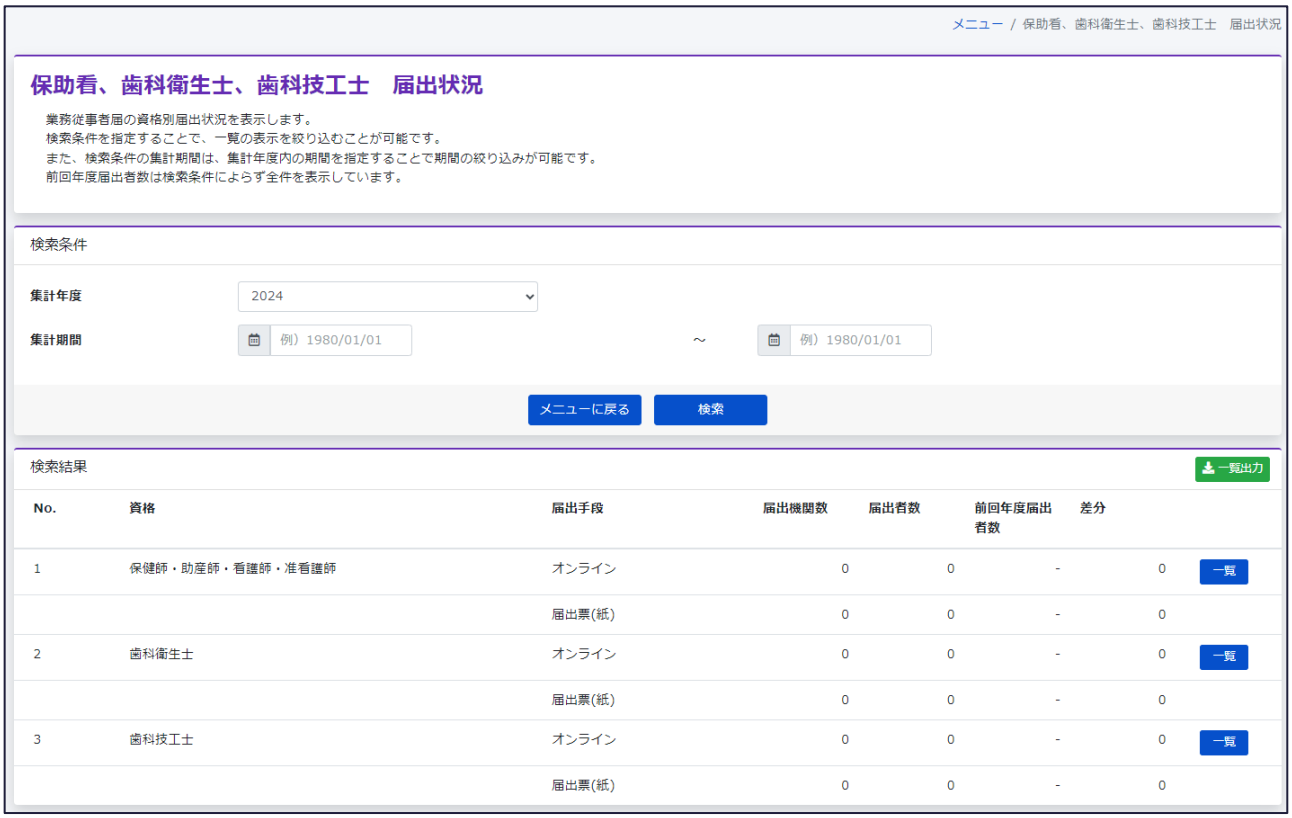


医療機関ごとに歯科衛生士の届出状況を確認する

医療機関の施設担当者がシステム上で送信した届出や都道府県担当者がシステムにファイルアップロードにより登録した届出の状況を確認できます。
「都道府県担当者メニュー」画面にて、「保助看/歯科衛生士/歯科技工士」―「届出状況確認」をクリックし、「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出状況」画面に遷移します。



「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出状況」画面では、資格ごとの業務従事者届の届出状況を一覧で確認できます。

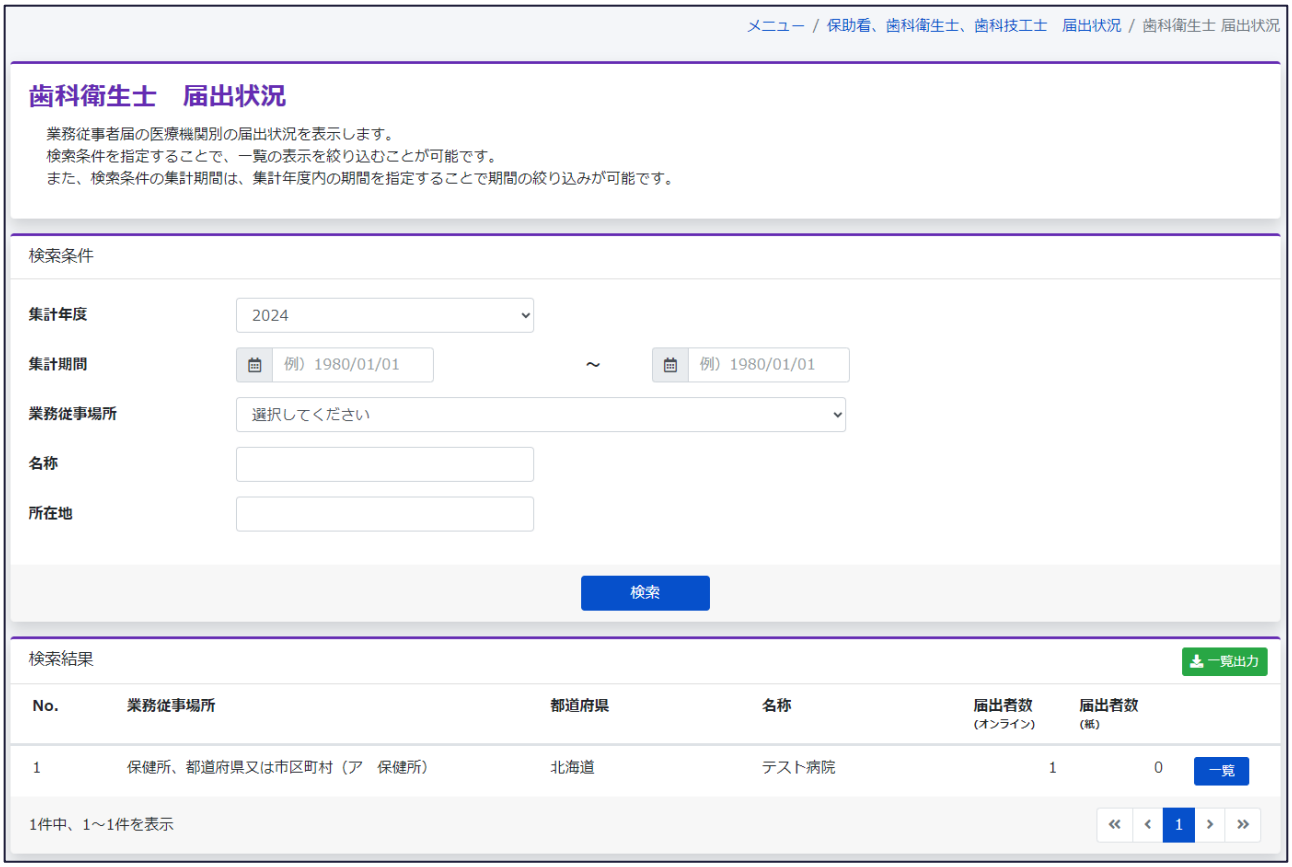


- メニューに戻る
  「都道府県担当者用メニュー」画面に遷移します。
- 検索
  条件を指定し、届出状況のデータを検索します。検索条件は次の通りです。
  - 集計年度
    表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。
  - 集計期間
    表示する届出状況の集計期間を絞り込み条件として指定します。
    特定期間内に提出された届出状況を確認したい場合に設定してください。
- 表示内容
  一覧画面に表示されている届出状況の各列の内容は次の通りです。

項目	説明
資格	資格の名称。
届出手段	届出の方法。 「オンライン」：各医療機関の医療従事者個人がシステム上で「登録」及び施設担当者が「送信」を実施。 「届出票(紙)」：都道府県担当者がシステムにファイルアップロードにて登録。
届出機関数	集計年度において届出が提出された医療機関の件数。
届出者数	集計年度において届出が提出された医療従事者の件数。

前回年度届出者数	集計年度の前回年度における届出者数。
差分	届出者数と前回年度届出者数の差分。
一覧	「一覧」ボタンをクリックすることで、各資格の「届出状況」画面に遷移します。

「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出状況」画面で表示される検索結果に含まれる資格が「歯科衛生士」行の「一覧」ボタンをクリックすることで、「歯科衛生士　業務従事者届出状況」画面に遷移します。
「歯科衛生士　業務従事者届出状況」画面では、医療機関ごとの歯科衛生士の業務従事者届の届出状況を一覧で確認できます。



- 検索
  条件を指定し、届出状況を検索します。検索条件は次の通りです。
  - 集計年度
    表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。
  - 集計期間
    表示する届出状況の集計期間を絞り込み条件として指定します。複数の集計年度をまたがる集計期間を指定した場合、指定した集計年度の範囲内検索結果が表示されます。
  - 業務従事場所
    表示する届出状況の業務従事場所を絞り込み条件として指定します。
    初期値は「未選択」（全届出状況が表示）となります。

- 名称
  表示する届出状況の業務に従事する場所の名称を絞り込み条件として指定します。
  部分一致の検索条件のため、名称での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
  例：業務に従事する場所の名称「テスト病院」を表示したい場合、「テスト」「病院」等一部分の入力で検索できます。
- 所在地
  表示する届出状況の業務に従事する場所の所在地を絞り込み条件として指定します。
  部分一致の検索条件のため、所在地での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
  例：業務に従事する場所の所在地「テスト番地」を表示したい場合、「テスト」「番地」等一部分の入力で検索できます。

- 一覧出力
  画面に表示されている検索結果が CSV 出力されます。
- 表示内容
  一覧画面に表示されている届出状況の各列の内容は次の通りです。

項目	説明
業務従事場所	業務従事場所の名称。
都道府県	業務に従事する場所の所在地の都道府県。
名称	業務に従事する場所の名称。
届出者数（オンライン）	各医療機関の施設担当者がシステム上で「送信」を実施した届出の件数。
届出者数（紙）	都道府県担当者がシステムにファイルアップロードにて登録した届出の件数。
一覧	「一覧」ボタンをクリックすることで、医療機関ごとの「歯科衛生士　従事先別届出者一覧」画面に遷移します。

「歯科衛生士　届出状況」画面で表示される検索結果の「一覧」ボタンをクリックすることで、「歯科衛生士　従事先別届出者一覧」画面に遷移します。
「歯科衛生士　従事先別届出者一覧」画面では、医療機関ごとの歯科衛生士の業務従事者届の届出状況を一覧で確認できます。

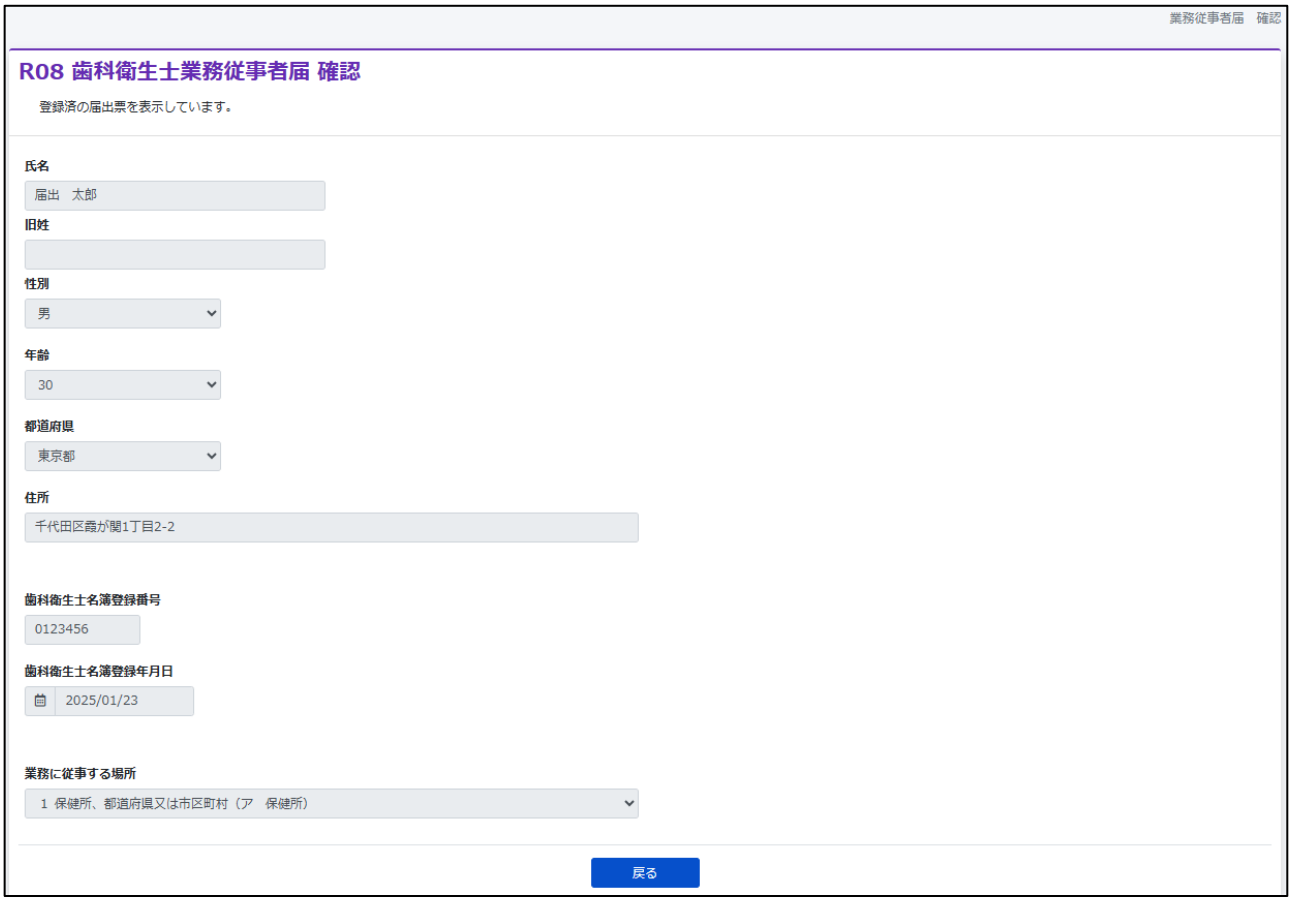


- 一覧出力
  画面に表示されている検索結果が CSV 出力されます。
- 表示内容
  一覧画面に表示されている業務従事者届の各列の内容は次の通りです。

項目	説明
氏名	医療従事者の氏名。
年齢	医療従事者の年齢。
住所	医療従事者の住所。
提出日	提出方法がオンライン：医療機関の施設担当者がシステム上で「送信」を実施日。 提出方法が紙：都道府県担当者がシステムにファイルアップロードで登録した日。
提出方法	届出の提出方法。 「オンライン」：医療機関の施設担当者がシステム上で「送信」を実施。 「紙」：都道府県担当者がシステムにファイルアップロードで登録。
閲覧	「閲覧」ボタンをクリックすることで、「歯科衛生士業務従事者届　確認」画面に遷移します。
集計除外	「集計除外」ボタンをクリックすることで、「集計除外確認」ダイアログを表示します。 本マニュアルの基本操作 > 「送信された業務従事者届の集計除外」を参照。

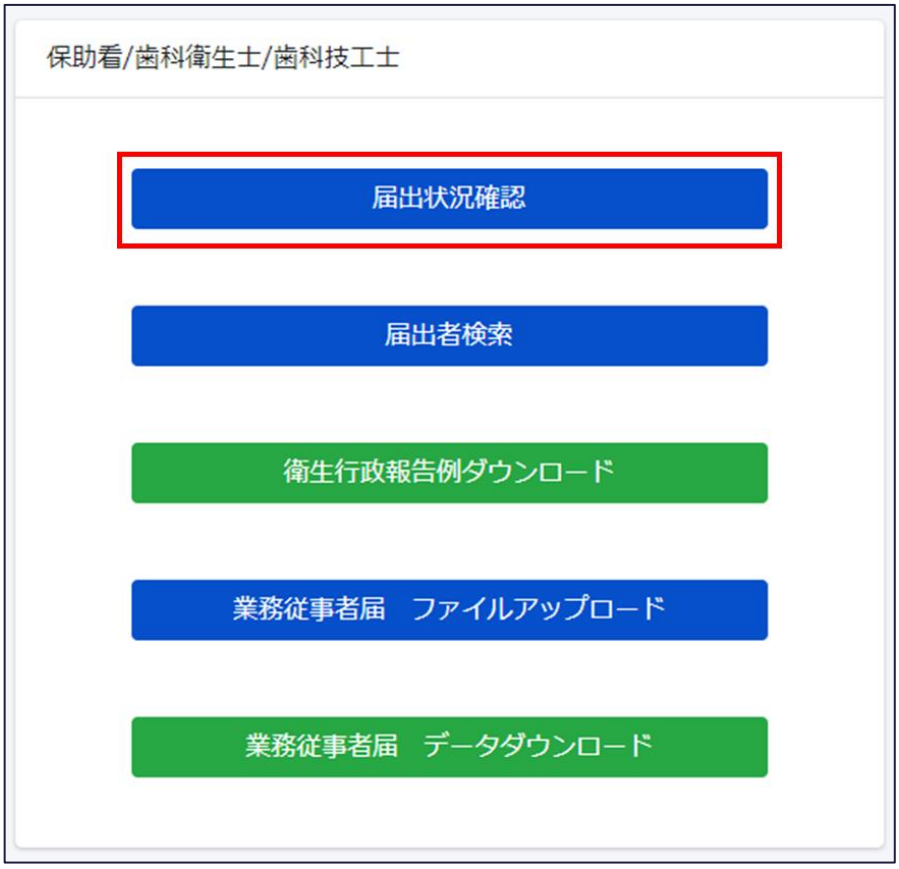
「歯科衛生士　従事先別届出者一覧」画面で表示される検索結果の「閲覧」ボタンをクリックすることで、「歯科衛生士業務従事者届　確認」画面に遷移します。

「歯科衛生士業務従事者届　確認」画面では、歯科衛生士の業務従事者届の内容を確認できます。

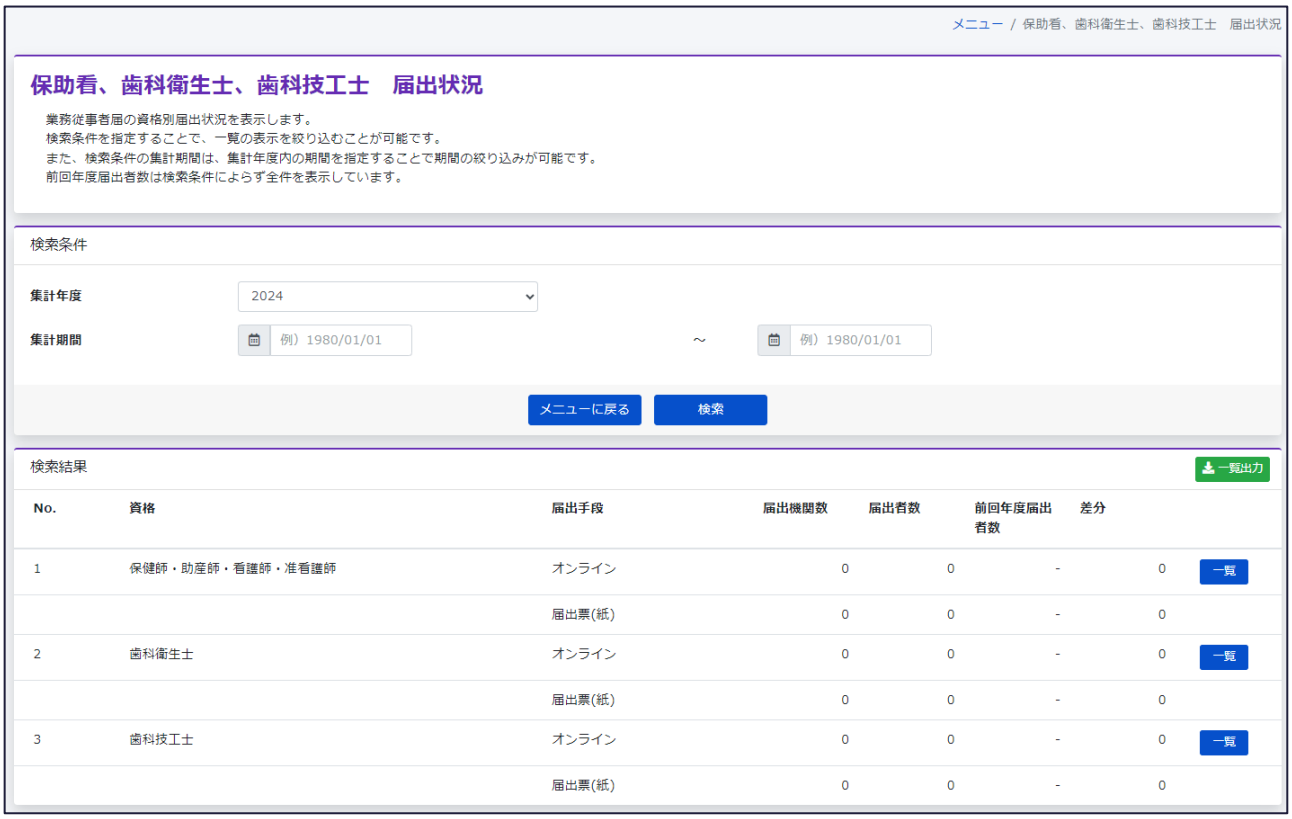


医療機関ごとに歯科技工士の届出状況を確認する

医療機関の施設担当者がシステム上で送信した届出や都道府県担当者がシステムにファイルアップロードにより登録した届出の状況を確認できます。
「都道府県担当者メニュー」画面にて、「保助看/歯科衛生士/歯科技工士」―「届出状況確認」をクリックし、「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出状況」画面に遷移します。



「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出状況」画面では、資格ごとの業務従事者届の届出状況を一覧で確認できます。



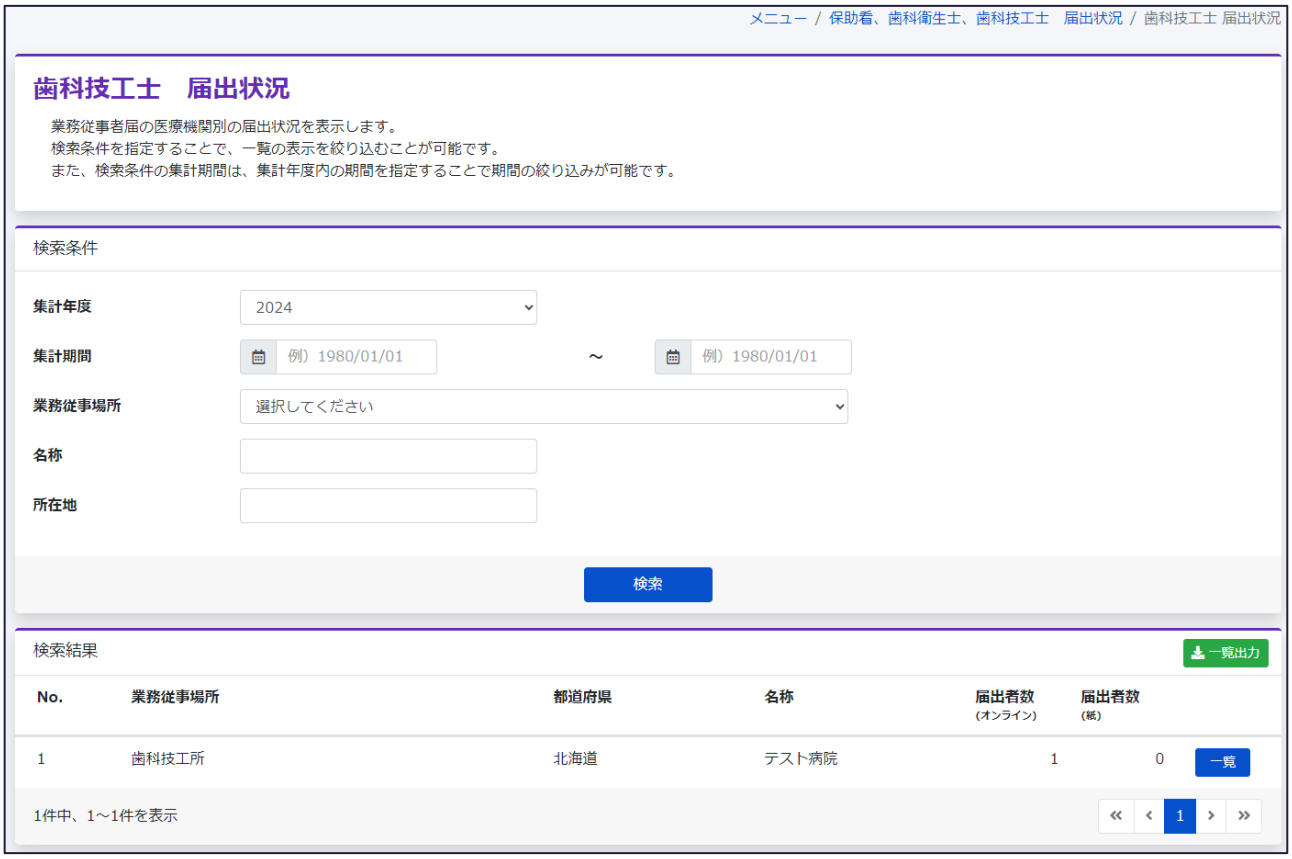
- メニューに戻る
  「都道府県担当者用メニュー」画面に遷移します。
- 検索
  条件を指定し、届出状況のデータを検索します。検索条件は次の通りです。
  - 集計年度
    表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。
  - 集計期間
    表示する届出状況の集計期間を絞り込み条件として指定します。
    特定期間内に提出された届出状況を確認したい場合に設定してください。
- 表示内容
  一覧画面に表示されている届出状況の各列の内容は次の通りです。

項目	説明
資格	資格の名称。
届出手段	届出の方法。 「オンライン」：各医療機関の医療従事者個人がシステム上で「登録」及び施設担当者が「送信」を実施。 「届出票(紙)」：都道府県担当者がシステムにファイルアップロードにて登録。
届出機関数	集計年度において届出が提出された医療機関の件数。
届出者数	集計年度において届出が提出された医療従事者の件数。

前回年度届出者数	集計年度の前回年度における届出者数。
差分	届出者数と前回年度届出者数の差分。
一覧	「一覧」ボタンをクリックすることで、各資格の「届出状況」画面に遷移します。

「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出状況」画面で表示される検索結果に含まれる、資格が「歯科技工士」行の「一覧」ボタンをクリックすることで、「歯科技工士　業務従事者届出状況」画面に遷移します。

「歯科技工士　業務従事者届出状況」画面では、医療機関ごとの歯科技工士の業務従事者届の届出状況を一覧で確認できます。



- 検索
  条件を指定し、届出状況を検索します。検索条件は次の通りです。
  - 集計年度
    表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。
  - 集計期間
    表示する届出状況の集計期間を絞り込み条件として指定します。複数の集計年度をまたがる集計期間を指定した場合、指定した集計年度の範囲内検索結果が表示されます。
  - 業務従事場所
    表示する届出状況の業務従事場所を絞り込み条件として指定します。
    初期値は「未選択」（全届出状況が表示）となります。

- 名称
  表示する届出状況の業務に従事する場所の名称を絞り込み条件として指定します。
  部分一致の検索条件のため、名称での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
  例：業務に従事する場所の名称「テスト病院」を表示したい場合、「テスト」「病院」等一部分の入力で検索できます。
- 所在地
  表示する届出状況の業務に従事する場所の所在地を絞り込み条件として指定します。
  部分一致の検索条件のため、所在地での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
  例：業務に従事する場所の所在地「テスト番地」を表示したい場合、「テスト」「番地」等一部分の入力で検索できます。

- 一覧出力
  画面に表示されている検索結果が CSV 出力されます。
- 表示内容
  一覧画面に表示されている届出状況の各列の内容は次の通りです。

項目	説明
業務従事場所	業務従事場所の名称。
都道府県	業務に従事する場所の所在地の都道府県。
名称	業務に従事する場所の名称。
届出者数（オンライン）	各医療機関の施設担当者がシステム上で「送信」を実施した届出の件数。
届出者数（紙）	都道府県担当者がシステムにファイルアップロードにて登録した届出の件数。
一覧	「一覧」ボタンをクリックすることで、医療機関ごとの「歯科技工士　従事先別届出者一覧」画面に遷移します。

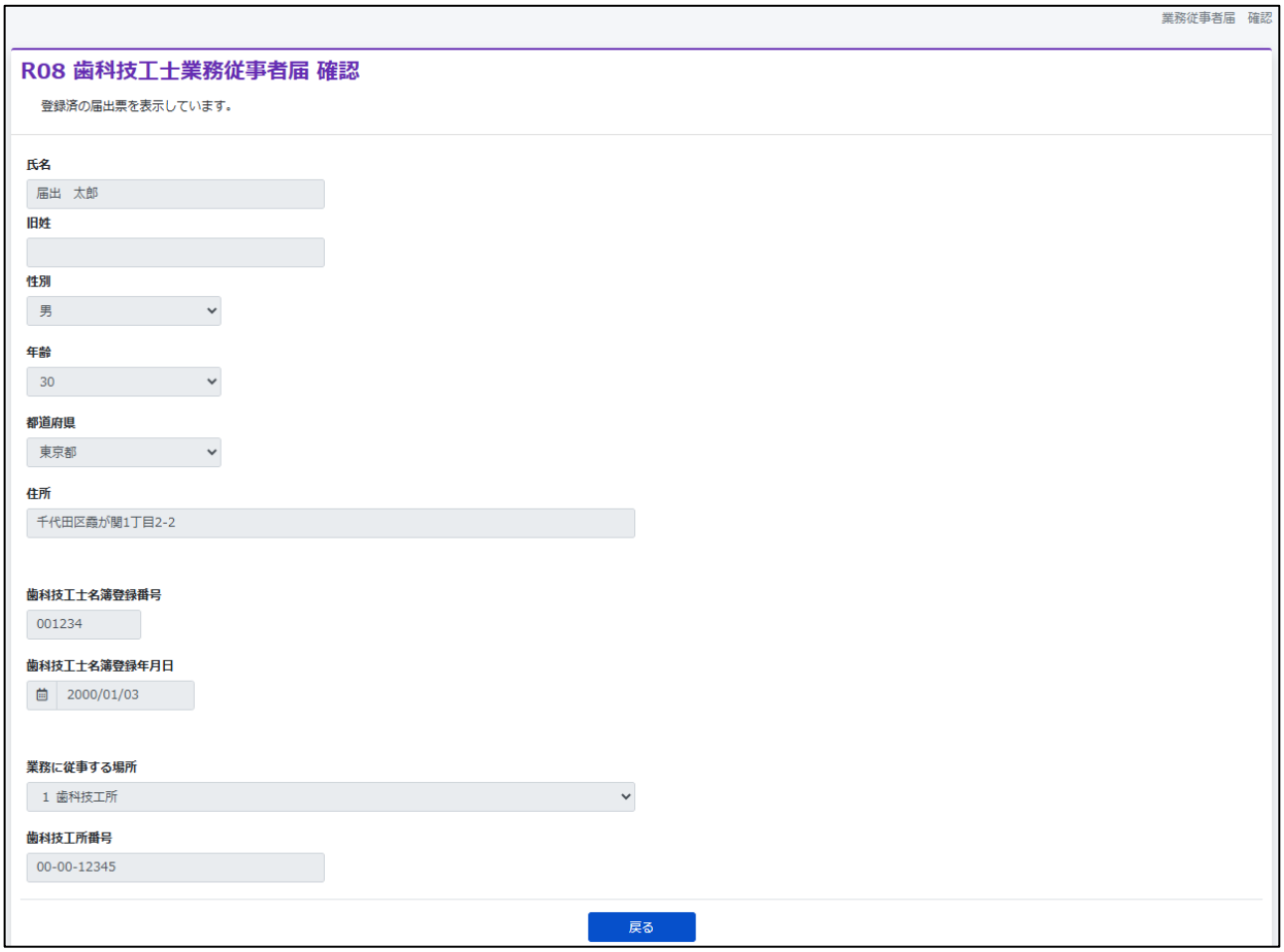
「歯科技工士　届出状況」画面で表示される検索結果の「一覧」ボタンをクリックすることで、「歯科技工士　従事先別届出者一覧」画面に遷移します。
「歯科技工士　従事先別届出者一覧」画面では、医療機関ごとの歯科技工士の業務従事者届の届出状況を一覧で確認できます。



- 一覧出力
  画面に表示されている検索結果が CSV 出力されます。
- 表示内容
  一覧画面に表示されている医療従事者データの各列の内容は次の通りです。

項目	説明
氏名	医療従事者の氏名。
年齢	医療従事者の年齢。
住所	医療従事者の住所。
提出日	提出方法がオンライン：医療機関の施設担当者がシステム上で「送信」を実施日。 提出方法が紙：都道府県担当者がシステムにファイルアップロードで登録した日。
提出方法	届出の提出方法。 「オンライン」：医療機関の施設担当者がシステム上で「送信」を実施。 「紙」：都道府県担当者がシステムにファイルアップロードで登録。
閲覧	「閲覧」ボタンをクリックすることで、「歯科技工士業務従事者届　確認」画面に遷移します。
集計除外	「集計除外」ボタンをクリックすることで、「集計除外確認」ダイアログを表示します。 本マニュアルの基本操作 > 「送信された業務従事者届の集計除外」を参照。

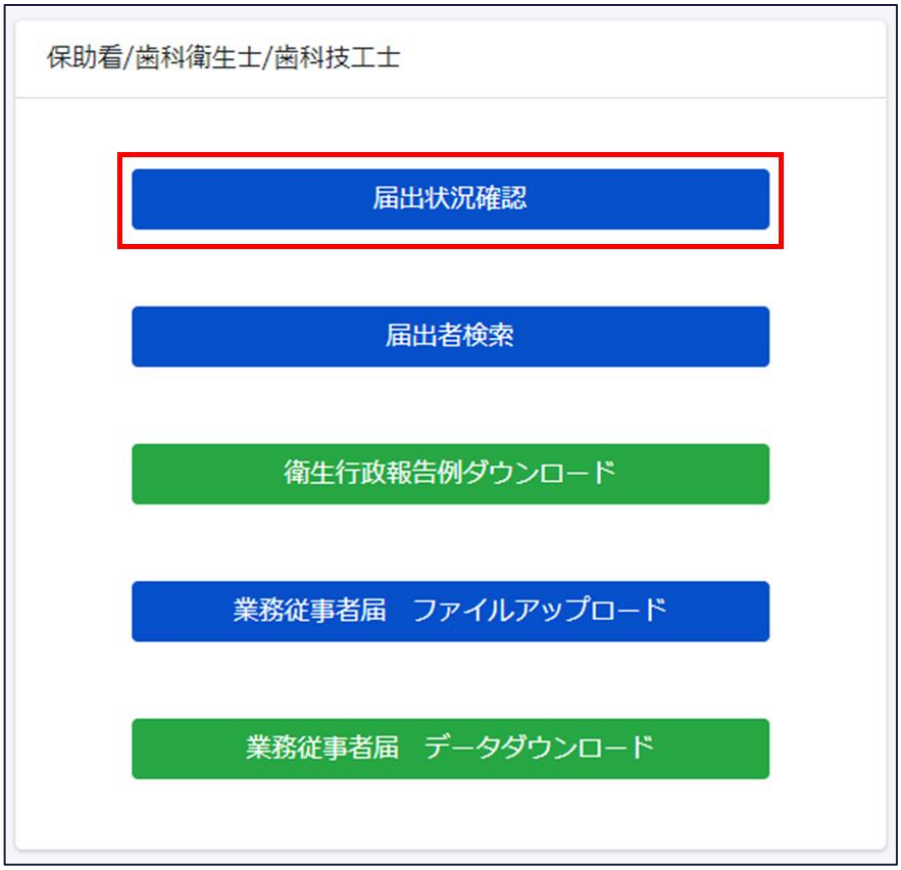
「歯科技工士　従事先別届出者一覧」画面で表示される検索結果の「閲覧」ボタンをクリックすることで、「歯科技工士業務従事者届　確認」画面に遷移します。
「歯科技工士業務従事者届　確認」画面では、歯科技工士の業務従事者届の内容を確認できます。



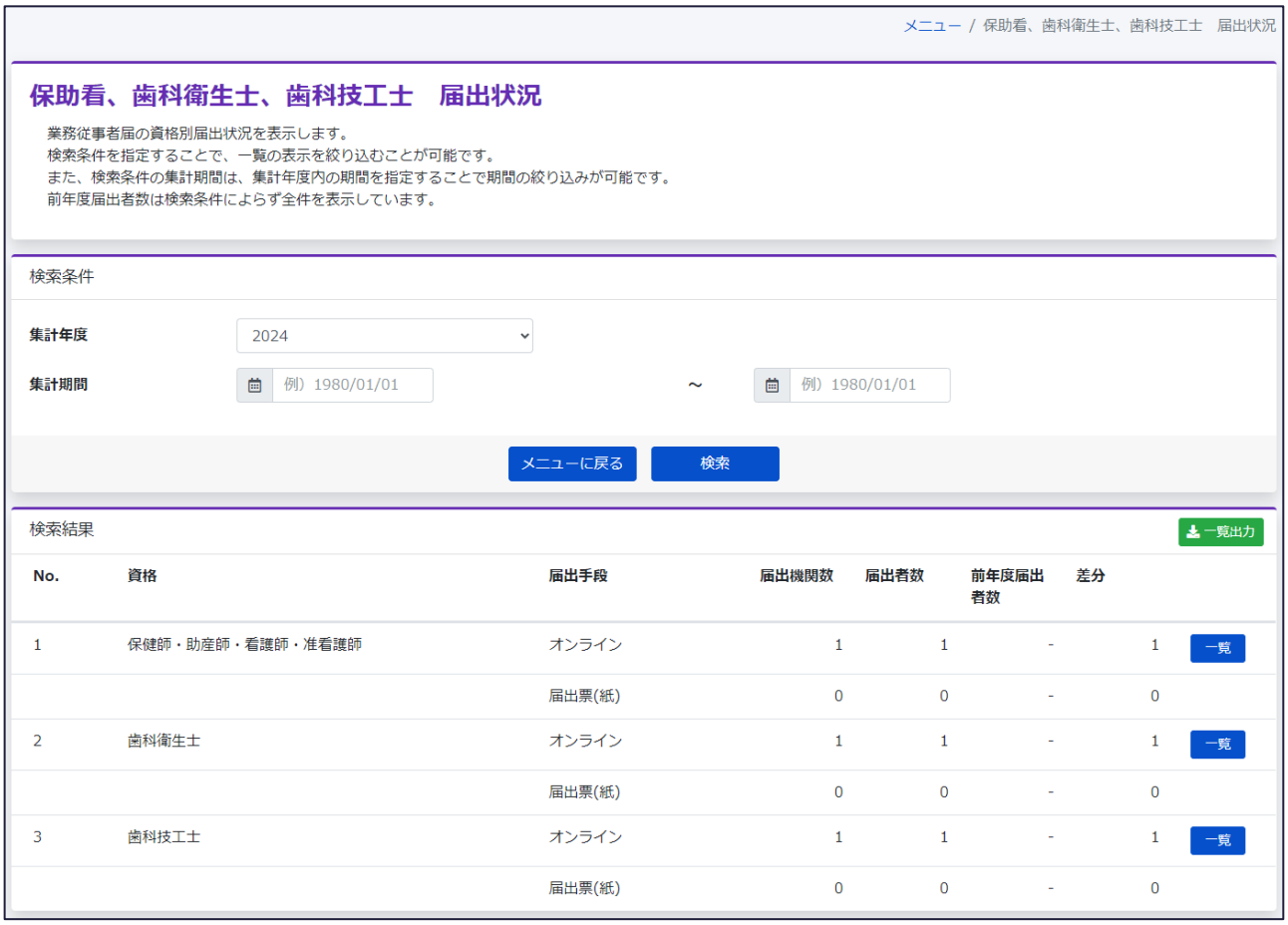
送信された業務従事者届の集計除外

医療機関等から送信された業務従事者届の集計除外ができます。
本機能を実行することで、送信された業務従事者届を却下します。（送信の取り消し）
これにより、「届出状況」画面や、「従事先届出者一覧」画面から業務従事者届が削除されます。

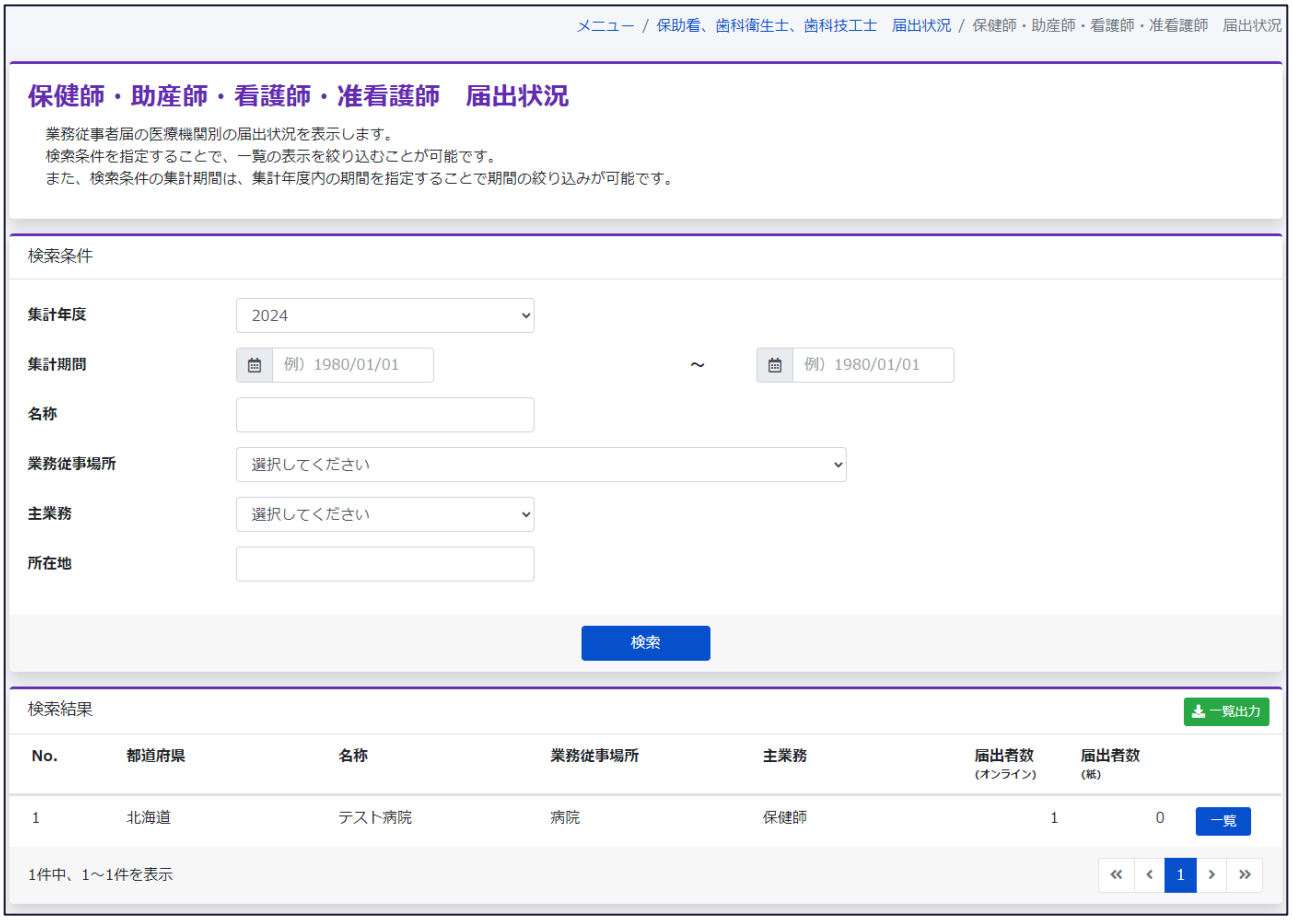
「都道府県担当者用メニュー」画面にて、「保助看/歯科衛生士/歯科技工士」―「届出状況確認」をクリックし、「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出状況」画面に遷移します。



「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出状況」画面にて、該当資格の「一覧」ボタンをクリックし、「届出状況」画面に遷移します。



該当資格の「届出状況」画面にて、「一覧」ボタンをクリックし、「従事先別届出者一覧」画面に遷移します。



「従事先別届出者一覧」画面にて、集計除外を実施したい業務従事者届の行の「集計除外」ボタンをクリックすることで、「集計除外確認」ダイアログが表示される。



「集計除外確認」ダイアログにて、「はい」をクリックすることで、集計除外が実行される。



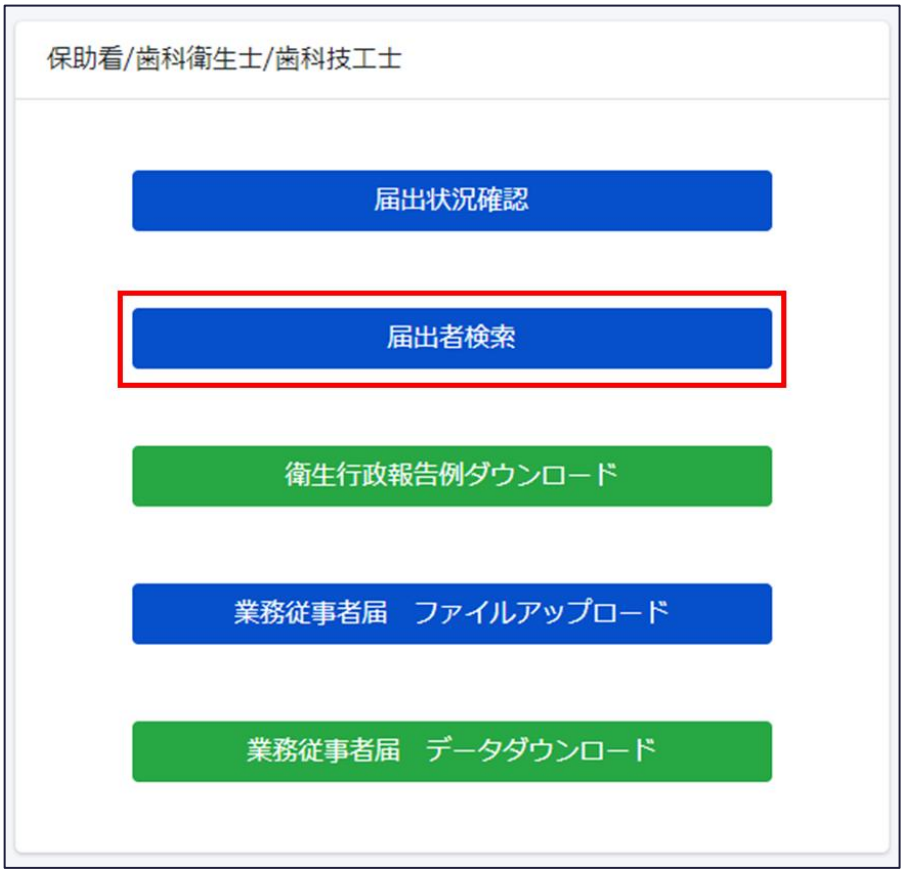
集計除外完了後、「従事先別届出者一覧」画面にて、除外した業務従事者届が表示されなくなる。



11.　届出を検索・閲覧する (業務従事者届)

業務従事者届を検索/閲覧する(保助看/歯科衛生士/歯科技工士)

施設担当者が送信もしくは、都道府県担当者がファイルアップロードにより登録した業務従事者届のデータを検索・閲覧できます。
「都道府県担当者メニュー」画面にて、「保助看/歯科衛生士/歯科技工士」―「届出者検索」をクリックし、「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出者検索」画面に遷移します。



「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出者検索」画面では、指定した検索条件に一致する届出者を検索し、業務従事者届を表示できます。



- メニューに戻る
  「都道府県担当者用メニュー」画面に遷移します。
- 検索
  条件を指定し、業務従事者届データを検索します。検索条件は次の通りです。
  - 業務種別
    表示する業務従事者届の業務種別を絞り込み条件として指定します。
    特定資格の業務従事者届の状況を確認したい場合に設定してください。
    また、選択時に専用の検索項目が表示されます。
    - 未選択（初期値）
    - 保健師/助産師/看護師/准看護師
      保健師/助産師/看護師/准看護師の業務従事者データが表示されます。

- 歯科衛生士
  歯科衛生士の業務従事者データが表示されます。
- 歯科技工士
  歯科技工士の業務従事者データが表示されます。

○ 集計年度
表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。

○ 集計期間
表示する届出状況の集計期間を絞り込み条件として指定します。複数の集計年度をまたがる集計期間を指定した場合、指定した集計年度の範囲内検索結果が表示されます。

○ ふりがな（保健師/助産師/看護師/准看護師選択時のみ）表示する業務従事者届のふりがなを絞り込み条件として指定します。
部分一致の検索条件のため、ふりがなで検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
また、ふりがながスペースで区切られた場合も、スペースなしの入力で検索可能です。
例１：「てすとたろう」を表示したい場合、「てすと」「たろう」の様に一部分の入力で検索できます。
例２：「てすと　たろう」を表示したい場合、「てすとたろう」の様にスペースなしの入力で検索できます。

○ 氏名
表示する業務従事者届の氏名を絞り込み条件として指定します。
部分一致の検索条件のため、氏名での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
また、氏名がスペースで区切られた場合も、スペースなしの入力で検索可能です。

○ 旧姓
表示する業務従事者届の旧姓を絞り込み条件として指定します。

○ 性別
表示する業務従事者届の性別を絞り込み条件として指定します。

- 未選択（初期値）
  全業務従事者届が表示されます。
- 男
- 女

○ 生年月日（保健師/助産師/看護師/准看護師選択時のみ）
表示する業務従事者届の生年月日を絞り込み条件として指定します。
yyyy/MM/dd 形式で入力してください。
例：1990/10/10, 2000/01/01

○ 年齢
表示する業務従事者届の年齢を絞り込み条件として指定します。

- 住所（都道府県）
  表示する業務従事者届の住所（都道府県）を絞り込み条件として指定します。
  初期値は「未選択」（全業務従事者届が表示）となります。
- 住所（市区町村番地）
  表示する業務従事者届の住所（市区町村番地）を絞り込み条件として指定します。
  部分一致の検索条件のため、住所（市区町村番地）での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
- 免許種別（保健師/助産師/看護師/准看護師選択時のみ）
  表示する業務従事者届の免許種別を絞り込み条件として指定します。
  - 未選択（初期値）
    全業務従事者届が表示されます。
  - 保健師
  - 助産師
  - 看護師
  - 准看護師
- 免許交付者（保健師/助産師/看護師/准看護師選択時のみ）
  表示する業務従事者届の免許交付者を絞り込み条件として指定します。
  - 未選択（初期値）
    全業務従事者届が表示されます。
  - 厚生労働省
  - 都道府県(准看護師の場合は「関西広域連合」を含む)
- 交付都道府県
  表示する業務従事者届の交付都道府県を絞り込み条件として指定します。
- 登録番号
  表示する業務従事者届の登録番号を絞り込み条件として指定します。
  - 保健師/助産師/看護師/准看護師選択時
    保健師籍/助産師籍/看護師籍/准看護師籍の登録番号
  - 歯科衛生士選択時
    歯科衛生士名簿登録番号
  - 歯科技工士選択時
    歯科技工士名簿登録番号
- 登録年月日
  表示する業務従事者届の登録年月日を絞り込み条件として指定します。
  - 保健師/助産師/看護師/准看護師選択時
    保健師籍/助産師籍/看護師籍/准看護師籍の登録年月日
  - 歯科衛生士選択時
    歯科衛生士名簿登録年月日

- 歯科技工士選択時
  歯科技工士名簿登録年月日

○ 主たる業務（保健師/助産師/看護師/准看護師選択時のみ）
表示する業務従事者届の主たる業務を絞り込み条件として指定します。

- 未選択（初期値）
  全業務従事者届が表示されます。
- 1. 保健師業務
- 2. 助産師業務
- 3. 看護師業務
- 4. 准看護師業務

○ カスタム検索条件
上述の検索条件に加え、以下のカスタム検索条件も指定可能です。
「+」ボタンをクリックすることで、カスタム検索条件を追加できます。
「-」ボタンをクリックすることで、カスタム検索条件を削除できます。
「AND」を選択した場合、追加したカスタム検索条件に合致する業務従事者届を含むように、検索できます。
「NOT」を選択した場合、追加したカスタム検索条件に合致する業務従事者を除外するように、検索できます。
（保健師/助産師/看護師/准看護師選択時）

- 業務に従事する場所：種類
  表示する業務従事者届の業務従事場所を絞り込み条件として指定します。
  特定業務従事場所の業務従事者届を確認したい場合に設定してください。
  初期値は「01 病院」となります。
- 業務に従事する場所：所在地(都道府県)
  表示する業務従事者届の所在地(都道府県)を絞り込み条件として指定します。
  初期値は「北海道」となります。
- 業務に従事する場所：所在地(市区町村コード)
  表示する業務従事者届の所在地(市区町村コード)を絞り込み条件として指定します。
- 業務に従事する場所：所在地(市区町村番地)
  表示する業務従事者届の所在地(市区町村番地)を絞り込み条件として指定します。
  部分一致の検索条件のため、所在地(市区町村番地)での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
- 業務に従事する場所：電話番号
  表示する業務従事者届の電話番号を絞り込み条件として指定します。
  完全一致の検索条件のため、電話番号での検索を行う場合、過不足なく電話番号を入力ください。

- 業務に従事する場所：名称
  表示する業務従事者届の所在地の名称を絞り込み条件として指定します。
  部分一致の検索条件のため、名称での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
- 業務に従事する場所：雇用形態
  表示する業務従事者届の雇用形態を絞り込み条件として指定します。
  初期値は「1 正規雇用」となります。
  - 1 正規雇用
  - 2 非正規雇用（1 又は 3 に該当しない者）
  - 3 派遣（紹介予定派遣を含む）
- 業務に従事する場所：常勤換算
  表示する業務従事者届の常勤換算を絞り込み条件として指定します。
  初期値は「フルタイム労働者」となります。
  - 1 フルタイム労働者
  - 2 短時間労働者
- 業務に従事する場所：常勤換算（数値）
  表示する業務従事者届の常勤換算（数値）を絞り込み条件として指定します。
- 業務に従事する場所：従事期間等
  表示する業務従事者届の従事期間等を絞り込み条件として指定します。
  初期値は「1 従事期間 1 年未満（ア　新規）」となります。

（歯科衛生士/歯科技工士選択時）

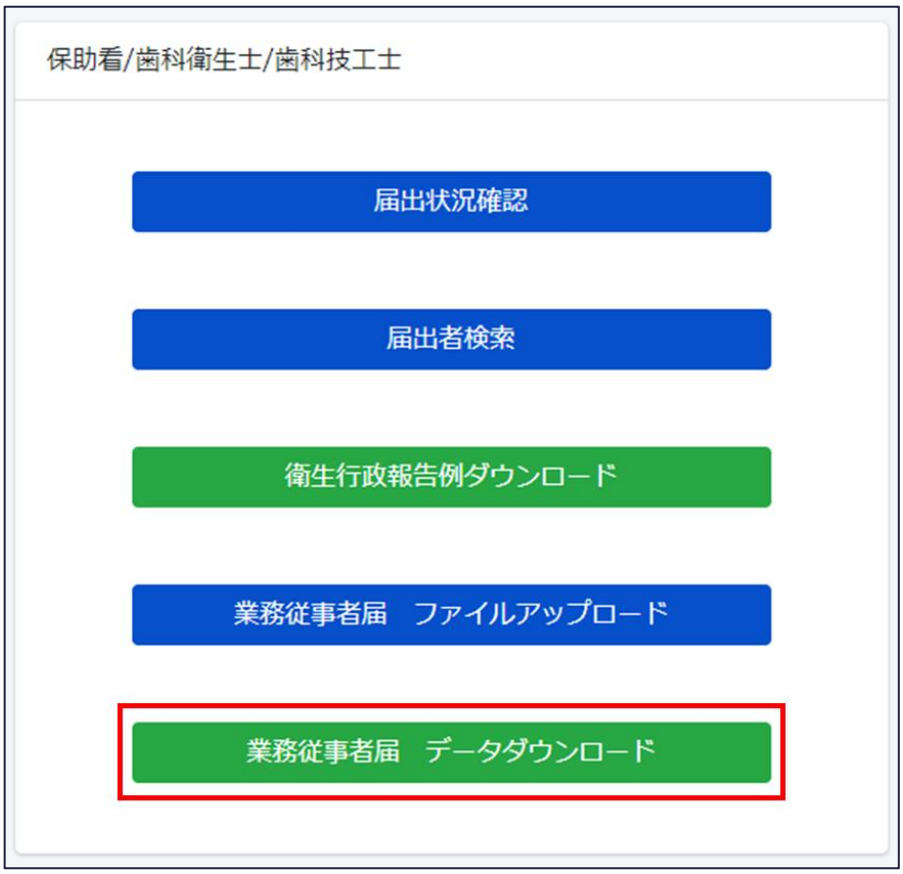
- 業務に従事する場所
  表示する業務従事者届の業務に従事する場所を絞り込み条件として指定します。
  初期値は「01 保健所、都道府県又は市区町村（ア　保健所）」となります。
- 歯科技工所番号　※歯科技工士選択時のみ
  表示する歯科技工所番号を絞り込み条件として指定します。
- 所在地(都道府県)
  表示する業務従事者届の所在地(都道府県)を絞り込み条件として指定します。
  初期値は「北海道」となります。
- 所在地(市区町村番地)
  表示する業務従事者届の所在地(市区町村番地) を絞り込み条件として指定します。
  部分一致の検索条件のため、所在地(市区町村番地)での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。
- 名称
  表示する業務従事者届の所在地の名称を絞り込み条件として指定します。
  部分一致の検索条件のため、名称での検索を行う場合、一部分での入力でも問題ありません。

- 一覧出力
  画面に表示されている検索結果が CSV 出力されます。
- 表示内容
  一覧画面に表示されている業務従事者届データの各列の内容は次の通りです。

カテゴリ	項目	説明
共通	氏名	医療従事者の氏名。
共通	ふりがな	医療従事者のふりがな。
保健師/助産師/看護師/准看護師選択時	生年月日	医療従事者の生年月日。
保健師/助産師/看護師/准看護師選択時	住所	医療従事者の住所の市区町村以下。
保健師/助産師/看護師/准看護師選択時	閲覧	「閲覧」ボタンをクリックすることで、「保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届　確認」画面に遷移します。
歯科衛生士/歯科技工士選択時	年齢	医療従事者の年齢。
歯科衛生士/歯科技工士選択時	住所	医療従事者の住所の市区町村以下。
歯科衛生士/歯科技工士選択時	閲覧	「閲覧」ボタンをクリックすることで、以下の画面に遷移します。 歯科衛生士：「歯科衛生士業務従事者届確認」画面 歯科技工士：「歯科技工士業務従事者届確認」画面

12.　届出データをダウンロードする (業務従事者届)

「都道府県担当者メニュー」画面にて、「保助看/歯科衛生士/歯科技工士」―「業務従事者届　データダウンロード」をクリックし、「業務従事者届　データダウンロード」画面に遷移します。



「業務従事者届　データダウンロード」画面では、各資格の「業務従事者届データ」ボタンが表示されます。



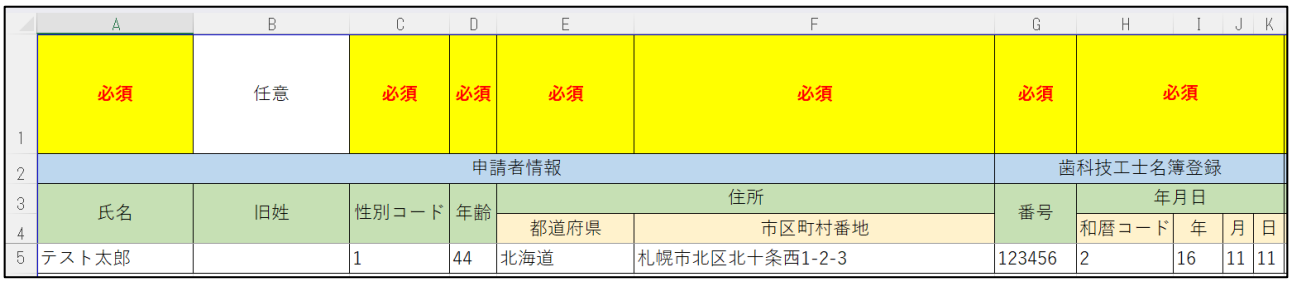
- 保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届データダウンロード
  「集計年度」に表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。「集計期間」入力項目に、集計対象の期間を入力し、「保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届データ」ボタンをクリックすることで、保健師・助産師・看護師・准看護師の業務従事者届の集計データがExcelファイル形式で出力されます。複数の集計年度をまたがる集計期間を指定した場合、指定した集計年度の範囲内検索結果が表示されます。
  ※個別設問がある都道府県の場合、回答については、「個別設問回答」列に出力されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	必須	必須	任意	必須	必須	必須	必須	必須	任意	必須	必須
2	申請者情報										
3	氏名	ふりがな	旧姓	性別コード	生年月日					住所	
4					和暦コード	年	月	日	年齢	都道府県	市区町村番地
5	テスト太郎	てすとたろう		1	2	55	4	1	44	北海道	札幌市北区北十条西1-2-3

- 歯科衛生士業務従事者届データダウンロード
  「集計年度」に表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。「集計期間」入力項目に、集計対象の期間を入力し、「歯科衛生士業務従事者届データ」ボタンをクリックすることで、歯科衛生士の業務従事者届の集計データがExcelファイル形式で出力されます。複数の集計年度をまたがる集計期間を指定した場合、指定した集計年度の範囲内検索結果が表示されます。

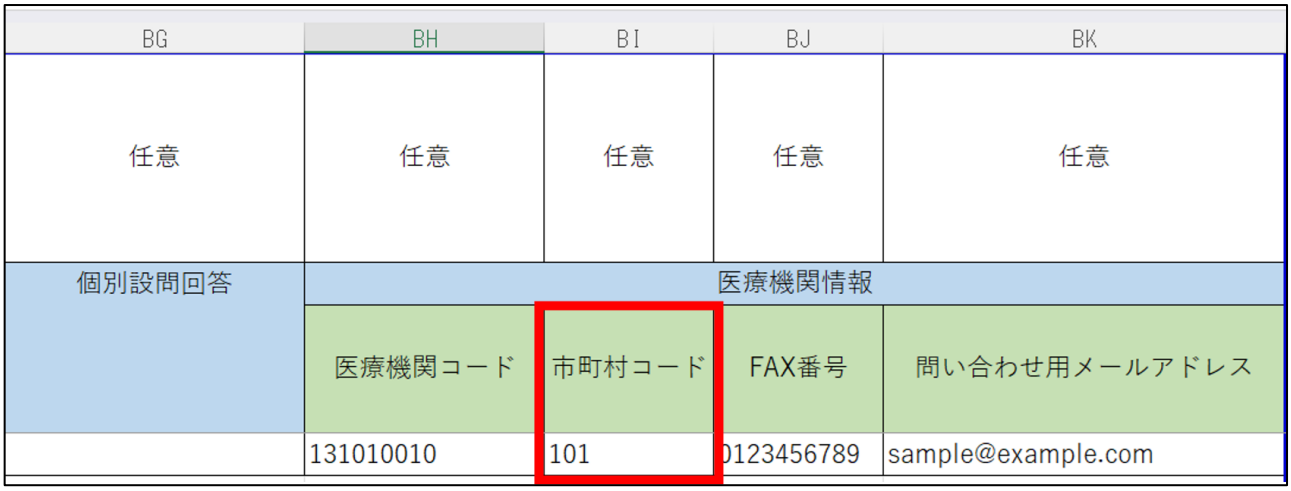
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	必須	任意	必須	必須	必須	必須	必須	必須			
2	申請者情報						歯科衛生士名簿登録				
3	氏名	旧姓	性別コード	年齢	住所		番号	年月日			
4					都道府県	市区町村番地		和暦コード	年	月	日
5	テスト太郎		1	44	北海道	札幌市北区北十条西1-2-3	123456	2	16	11	11

- 歯科技工士従事者届データダウンロード
  「集計年度」に表示する届出状況の集計年度を絞り込み条件として指定します。「集計期間」入力項目に、集計対象の期間を入力し、「歯科技工士業務従事者届データ」ボタンをクリックすることで、歯科技工士の業務従事者届の集計データが Excel ファイル形式で出力されます。複数の集計年度をまたがる集計期間を指定した場合、指定した集計年度の範囲内検索結果が表示されます。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	必須	任意	必須	必須	必須	必須	必須	必須			
2	申請者情報						歯科技工士名簿登録				
3	氏名	旧姓	性別コード	年齢	住所		番号	年月日			
4					都道府県	市区町村番地		和暦コード	年	月	日
5	テスト太郎		1	44	北海道	札幌市北区北十条西1-2-3	123456	2	16	11	11

また、ダウンロードした Excel ファイルの「市町村コード」列の値を利用することで、市町村ごと・保健所ごとの集計が可能です。

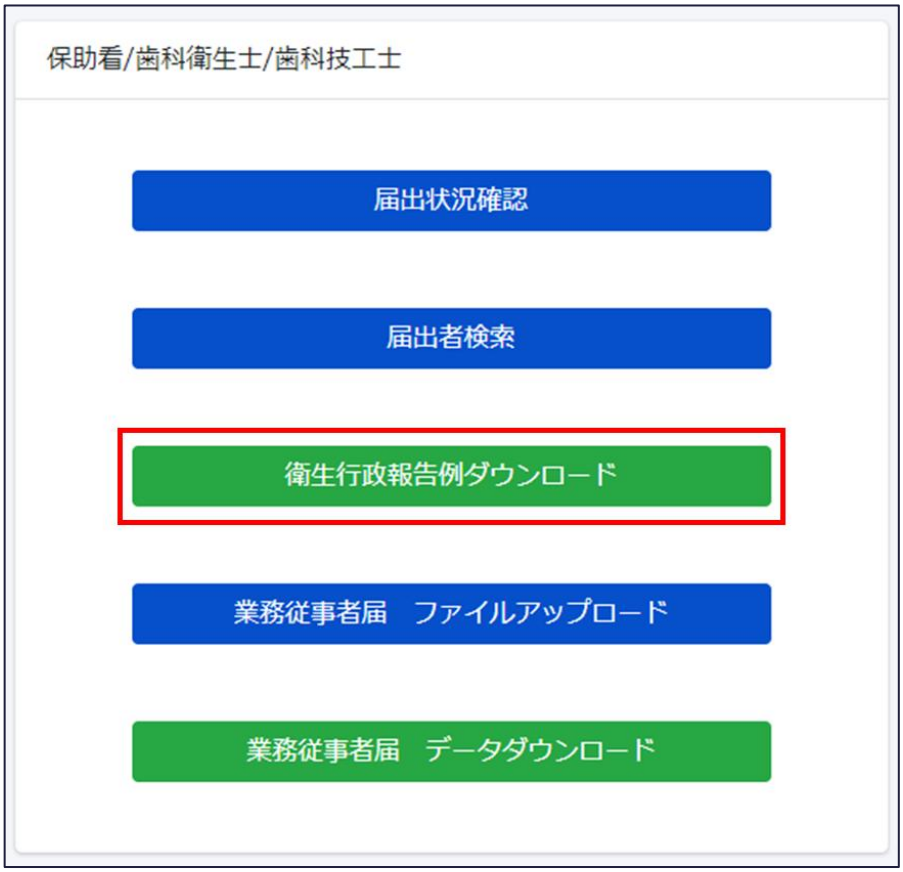


BG	BH	BI	BJ	BK
任意	任意	任意	任意	任意
個別設問回答	医療機関情報			
	医療機関コード	市町村コード	FAX番号	問い合わせ用メールアドレス
	131010010	101	0123456789	sample@example.com

13.　衛生行政報告例をダウンロードする(業務従事者届)

衛生行政報告例のダウンロード

システムに登録されている業務従事者届データを衛生行政報告例様式にダウンロードができます。
「都道府県担当者メニュー」画面にて、「保助看/歯科衛生士/歯科技工士」―「衛生行政報告例ダウンロード」をクリックし、「衛生行政報告例　データダウンロード」画面に遷移します。



「衛生行政報告例　データダウンロード」画面では、「衛生行政報告例　電子調査票（Excel）」ボタンが表示されます。



- 衛生行政報告例　電子調査票（Excel）データダウンロード
  「集計年度」入力項目に、集計対象の年度を入力し、「衛生行政報告例　電子調査票（Excel）」ボタンをクリックすることで、衛生行政報告例が電子調査票 Excel ファイル形式で出力されます。
  また、二次医療圏名を選択することで、該当の二次医療圏に含まれる市区町村毎に集計した衛生行政報告例を出力できます。
  「二次医療圏検索」ボタンをクリックすることで、二次医療圏検索ダイアログが表示されます。



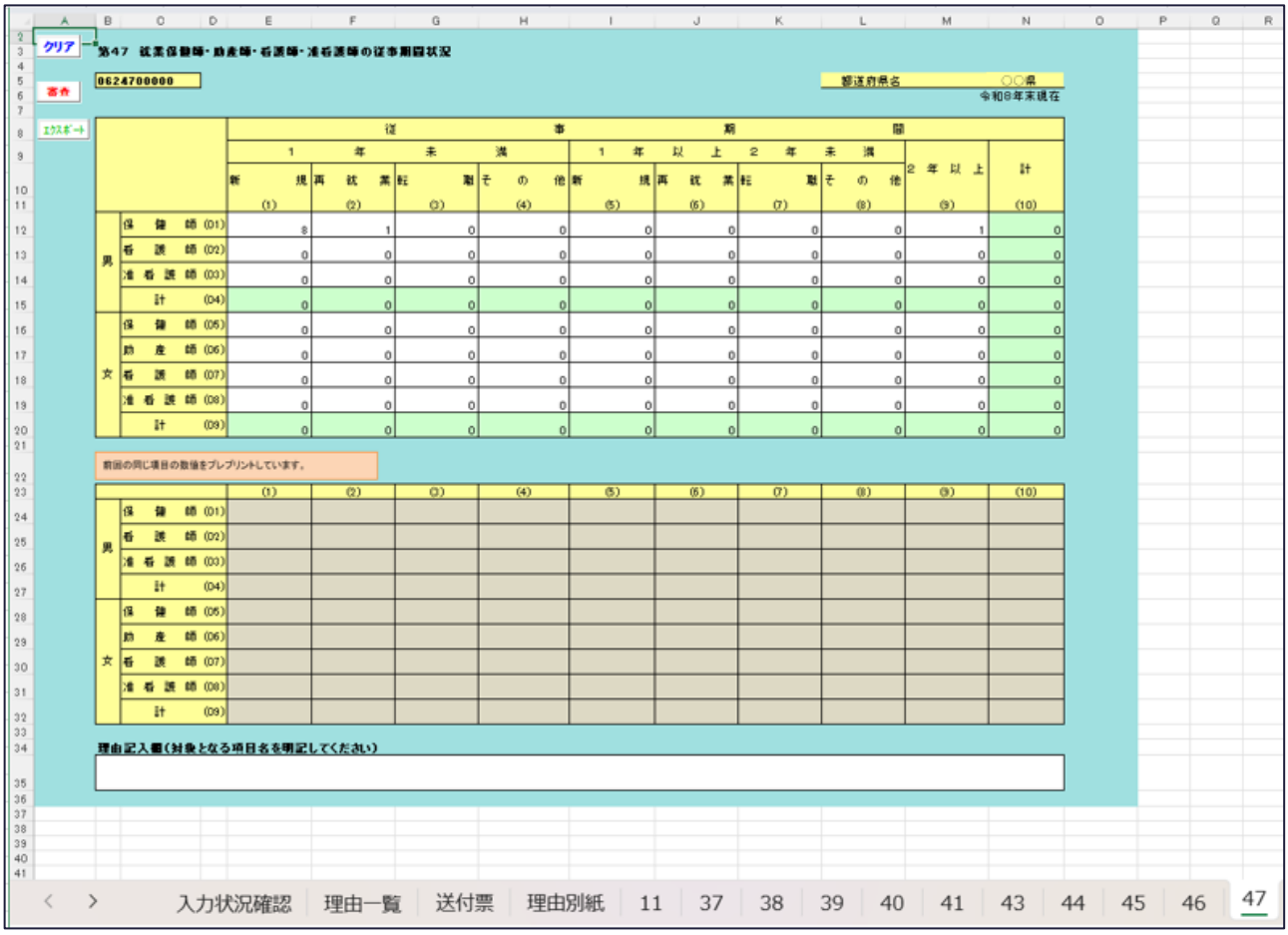
二次医療圏検索ダイアログでは、二次医療圏名が一覧で表示されます。
集計対象としたい二次医療圏名の「選択」ボタンをクリックすることで、二次医療圏名が自動的に設定されます。



また、二次医療圏名を入力し、「絞り込み」ボタンをクリックすることで、検索結果の絞り込みも可能です。



システムに登録されているデータが反映される対象は、39、40、43、44、45、46、47、472 です。
（11 や 37 など対象外のシートもダウンロードされるファイルに含まれます）
また、 41 については、「歯科技工士 業務従事者届出状況」画面（「保助看、歯科衛生士、歯科技工士　届出状況」画面にて表示される「歯科技工士」の[一覧]ボタンから遷移）にて表示される歯科技工士ごとの届出者数から集計ください。



※　医療従事者届出システムは、通年入力が可能です。衛生行政報告例の提出にあわせて都道府県の担当者において、都道府県ごとにシステム上の〆切日を決めてください。システム上で〆切日を設定することはできません。

医療従事者届出システム（業務従事者届のオンライン届出）を活用した衛生行政報告例の電子調査票の作成方法

- 医療従事者届出システムを通じて、オンラインで届出された業務従事者届に係る情報については、医療従事者届出システムから、衛生行政報告例の電子調査票の形式（Excel）で出力することが可能です。

- オンライン届出が推進される一方で、医療機関等によっては、引き続き、紙による提出を行う医療機関等も存在する可能性があります。オンライン届出と並行して、紙による提出を行う医療機関等が存在する場合においても、医療従事者届出システムを活用し、以下の①又は②のいずれかの方法を採ることで、衛生行政報告例の電子調査票を効率的に作成できます。

①紙による届出票個票のデータを医療従事者届出システムに登録する方法

都道府県において、紙による届出票個票のデータを電子データ化する場合は、医療従事者届出システムからダウンロードした Excel フォーマットに、紙による届出票個票のデータを入力することにより、紙による届出票個票のデータを医療従事者届出システムに登録（アップロード）できます。

この場合、紙によって提出された業務従事者届も含めて、都道府県に提出された全ての業務従事者届に係る情報について、医療従事者届出システムから、衛生行政報告例の電子調査票の形式（Excel）で出力することができます。

※ システムにおいて、紙により提出された業務従事者届も含めて、提出された全ての業務従事者届に係る個票データの検索等も可能になる。

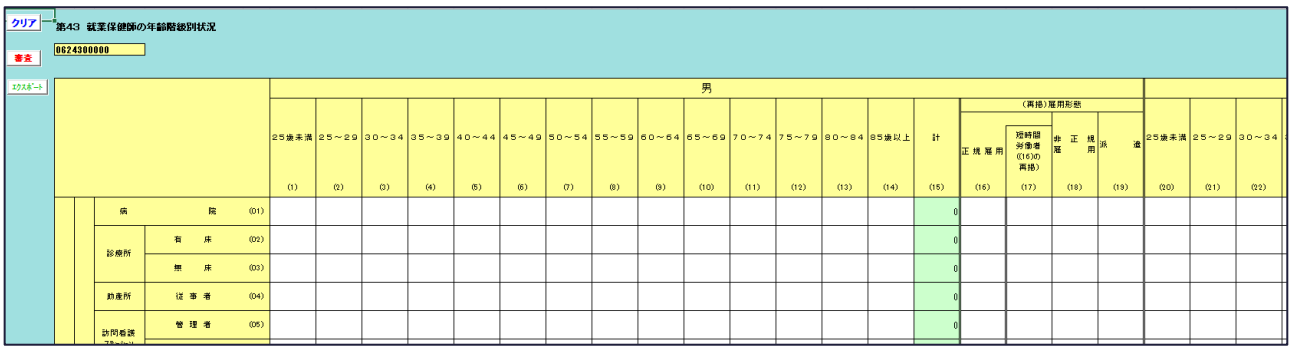
（Excel フォーマットイメージ）

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	申請者情報									
2	氏名	ふりがな	性別コード	生年月日					住所	
3				和暦コード	年	月	日	年齢	都道府県	市区町村番地
4	テスト太郎	てすとたろう	1	2	55	4	1	44	北海道	札幌市北区北十条西1-2-3

②紙による届出票個票の数値を数え上げて集計し、医療従事者届出システムから出力された電子調査票の数値と合算する方法

都道府県において、紙による届出票個票の数値を数え上げて集計している場合は、当該集計結果（紙による届出分の集計結果）と、医療従事者届出システムから出力された衛生行政報告例の電子調査票の形式（Excel）による集計結果（オンライン届出分の集計結果）を、システム外で合算することによって、衛生行政報告例の電子調査票を作成することができます。

（衛生行政報告例電子調査票）



クリア

審査

エクスポート

第43 就業保健師の年齢階級別状況

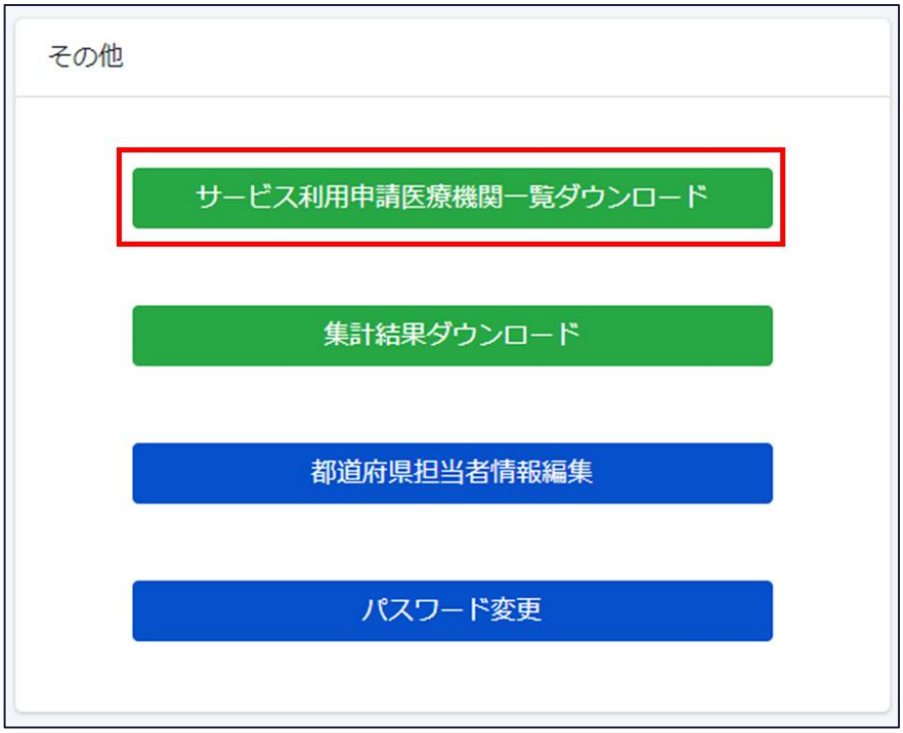
0624300000

			男															(再掲)雇用形態						
			25歳未満 (1)	25～29 (2)	30～34 (3)	35～39 (4)	40～44 (5)	45～49 (6)	50～54 (7)	55～59 (8)	60～64 (9)	65～69 (10)	70～74 (11)	75～79 (12)	80～84 (13)	85歳以上 (14)	計 (15)	正規雇用 (16)	短時間労働者((16)の再掲) (17)	非正規雇用 (18)	派遣 (19)	25歳未満 (20)	25～29 (21)	30～34 (22)
病院		(01)															0							
診療所	有床	(02)															0							
	無床	(03)															0							
助産所	従事者	(04)															0							
訪問看護	管理者	(05)															0							

14.　その他の操作

サービス利用申請医療機関一覧のダウンロード

システムの利用申請を実施している医療機関の一覧をファイル出力することができます。

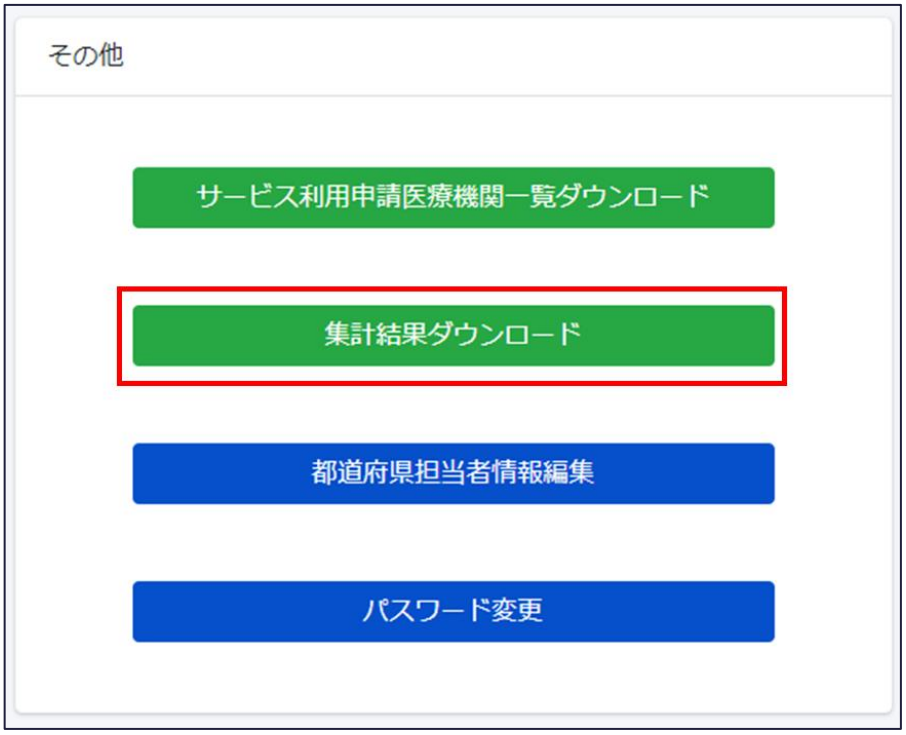


- サービス利用申請医療機関一覧ダウンロード
  「都道府県担当者用メニュー」画面にて、「その他」―「サービス利用申請医療機関一覧ダウンロード」ボタンをクリックすることで、サービス利用申請を実施している医療機関の一覧が Excel ファイル形式で出力されます。

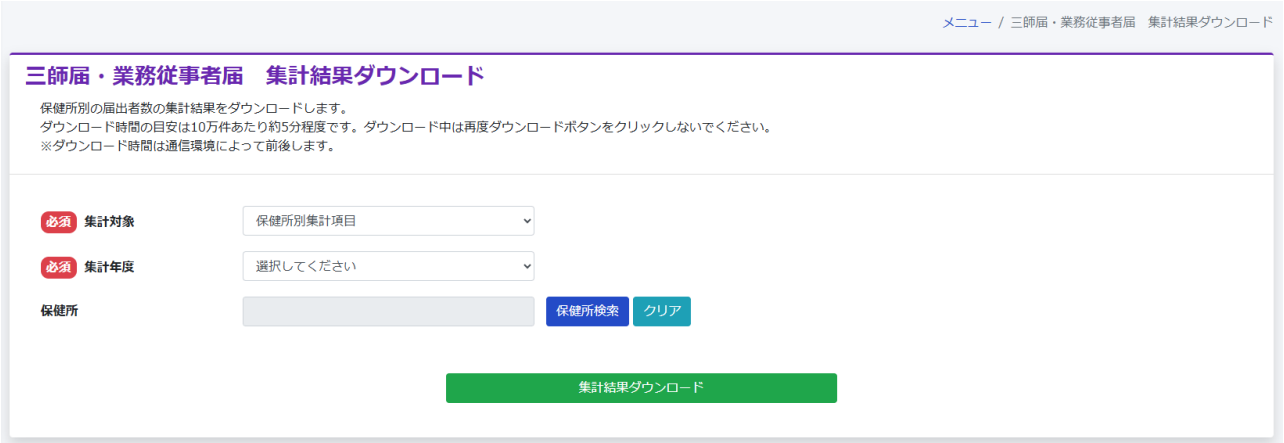
	A	B	C	D	E	F
1	施設担当者ID(医療機関ID)	医療機関名称	医療機関名称(かな)	医療機関コード	郵便番号	
2						都道府県
3	1	テスト病院	てすとびょういん	1310100010	0600000	北海道
4						

集計結果ダウンロード

システムに登録されている届出データについて、保健所毎の送信済み数/未送信数の集計結果、個別設問の回答の集計結果をダウンロードすることができます。
「都道府県担当者メニュー」画面にて、「その他」―「集計結果ダウンロード」をクリックし、「三師届・業務従事者届　集計結果ダウンロード」画面に遷移します。



「三師届・業務従事者届　集計結果ダウンロード」画面では、「集計結果ダウンロード」ボタンが表示されます。



- 集計結果ダウンロード
  条件を指定し、集計結果を CSV ファイル形式でダウンロードします。集計条件は以下の通りです。
  - 集計対象
    出力する集計対象を集計条件として指定します。
    - 保健所別集計項目
      保健所別の業務従事者届の送信済み数/未送信数の集計結果を出力します。
    - 個別設問別集計項目
      個別設問回答の集計結果を出力します。
  - 集計年度
    集計対象の年度を指定します。
  - 保健所
    集計対象に「保健所別集計項目」を指定している場合のみ、集計する保健所を指定します。
    「保健所検索」ボタンをクリックすることで、保健所検索ダイアログが表示されます。



保健所検索ダイアログでは、保健所名が一覧で表示されます。
集計対象としたい保健所名の「選択」ボタンをクリックすることで、保健所名が自動的に設定されます。



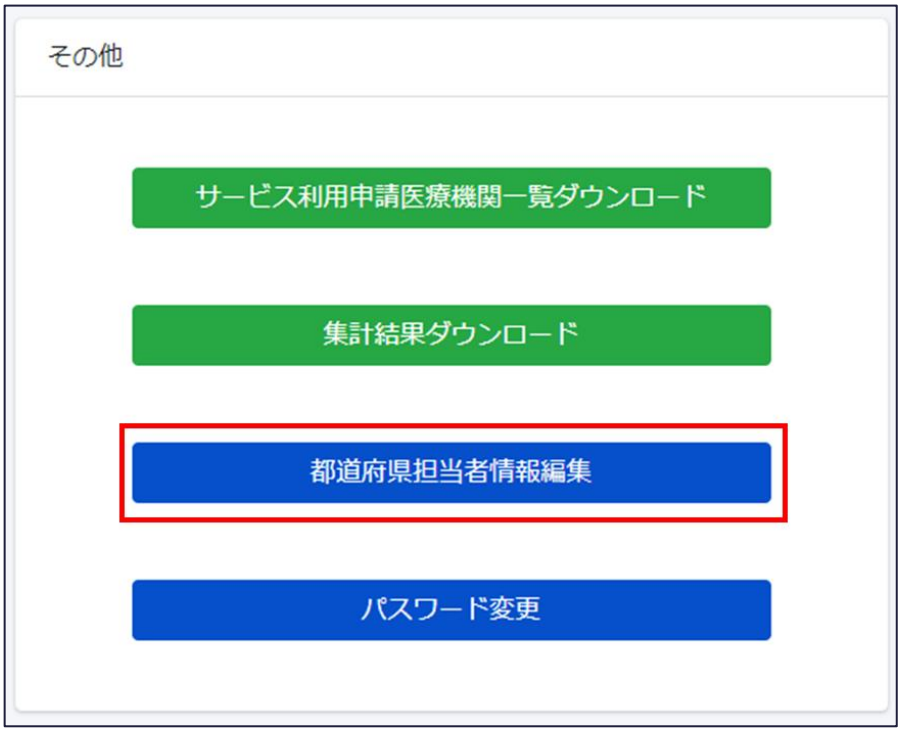
また、保健所名を入力し、「絞り込み」ボタンをクリックすることで、検索結果の絞り込みも可能です。



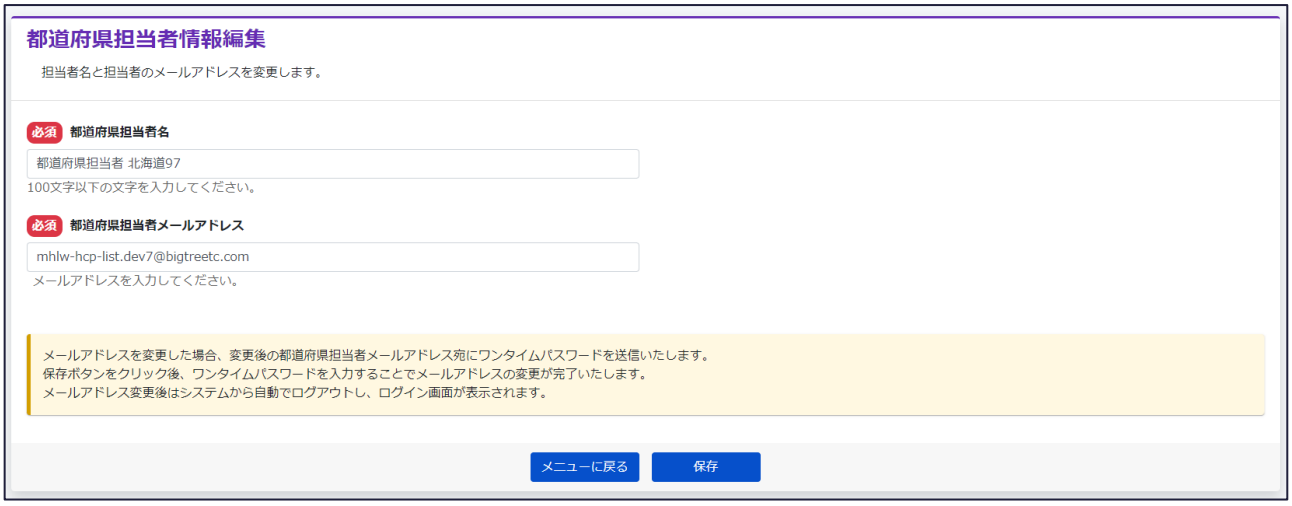
15.　各種変更手続き

都道府県担当者情報編集（担当者変更）

システムに登録している都道府県担当者の情報を編集することができます。
メールアドレスの変更や、担当者変更によりアカウントを引き継ぐ場合などに使用します。
「都道府県担当者メニュー」画面にて、「その他」―「都道府県担当者情報編集」をクリックし、「都道府県担当者情報編集」画面に遷移します。



「都道府県担当者情報編集」画面では、都道府県担当者の情報を編集することができます。
本画面は、各入力項目に既に登録されている値がセットされている状態で表示されます。



- 表示内容
  編集画面に表示されている各項目の内容は次の通りです。

項目	説明
都道府県担当者名	都道府県担当者の名称。
都道府県担当者メールアドレス	ログイン時のワンタイムパスワード等が送付される宛先メールアドレス。

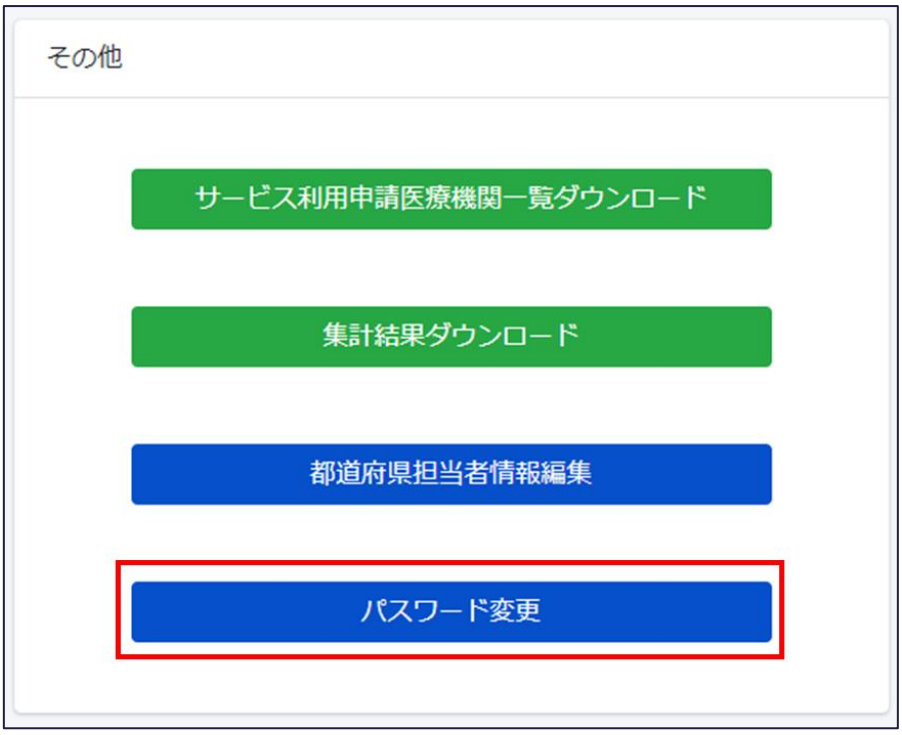
- メニューに戻る
  「都道府県担当者用メニュー」画面に遷移します。
- 保存
  「保存」ボタンをクリックすることで、編集した内容で都道府県担当者の情報を更新します。

また、都道府県担当者メールアドレスを変更する場合、メールアドレス認証が必要となります。
「保存」ボタンクリック時、入力されたメールアドレス宛にワンタイムパスワードが通知されますので、確認の上、入力してください。
「認証」ボタンクリック後、更新に成功した場合、ログイン画面に遷移します。



パスワード変更

システムにログインする際に入力するパスワードの変更ができます。
「都道府県担当者用メニュー」画面にて、「その他」―「パスワード変更」をクリックし、「パスワードの変更」画面に遷移します。



「パスワードの変更」画面では、ログインしているユーザのパスワードを変更することができます。



- メニューに戻る
  「都道府県担当者用メニュー」画面に遷移します。
- 変更
  「変更」ボタンをクリックすることで、パスワードを入力した値で更新します。
  パスワードの設定ルールとしては以下となります。
  半角英小文字・半角英大文字・半角数字・半角記号のうち、3 種類以上を組み合わせて 10 文字以上で設定してください。

パスワードを忘れてしまった場合

※パスワードを忘れてしまった場合は、都道府県担当者 ID を添えて問い合わせフォーム URL からお問い合わせください。
問い合わせフォーム URL:
https://iryojujisha-todokede-sys.zendesk.com/hc/ja/requests/new

担当者を追加・削除する場合

「都道府県担当者情報編集（担当者変更）」以外の操作で、アカウント情報を変更する場合（担当者の追加・削除等）は、厚生労働省にお問い合わせください。
厚生労働省メールアドレス：iryojujisha@mhlw.go.jp

16.　問い合わせ先

医療従事者届出システムの利用方法等に関するお問い合わせにつきましては、以下のページをご参照ください。

https://static.iryojujisha-todokede-sys.mhlw.go.jp/for-pref/contact.html