

# 三師届・業務従事者届出が オンラインで届出できるようになります

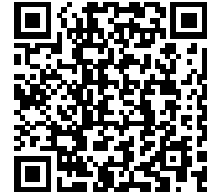


■ システムは令和4年12月17日公開予定です



令和4年11月1日

事前案内サイト公開



The screenshot shows the official website page for the submission of medical professionals. The page title is '医療従事者による2年に一度の届出(三師届・業務従事者届)について'. The main content area includes a sub-header '医療従事者による2年に一度の届出(三師届・業務従事者届)について' and a section titled '届出方法' (Submission Method). The '届出方法' section lists '(1) オンラインによる届出' (Online submission) and provides links to the '医療従事者届出システム' (Medical Professional Submission System) manual and other resources. The right sidebar contains a navigation menu with categories like '健康・医療' (Health and Medical Care), '生活衛生' (Public Health and Safety), and '年金' (Pension). The footer of the page includes the URL: [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/iryuu/iryujujisha-todokede-sys.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/iryuu/iryujujisha-todokede-sys.html)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/iryuu/iryujujisha-todokede-sys.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/iryuu/iryujujisha-todokede-sys.html)

よくある質問をご活用ください。  
随時情報を更新していきます。

令和4年11月下旬 操作マニュアル提供開始予定

令和4年12月17日 システム公開・届出開始予定

令和5年1月16日 届出締め切り

# 医療機関向け

## 4種類の届出方法から自由に選択することができます

### Web上で簡単入力

各医療従事者個人がそれぞれ登録する方式です。

スマホでもPCでも入力できます。Web入力時に個々の申請内容がシステムによりチェックされるため、差し戻しの手間がないこともメリットです。

### Excel様式に入力

紙の様式に近いExcel様式に入力してシステムに登録する方式です。

Excelには入力チェック機能が付いており、入力漏れ・入力間違いの軽減に役立ちます。システム登録時にも記入内容はチェックされます。

### 代表者が取りまとめて届出 (Excel複数行入力)

代表者が取りまとめて、一括で登録する方式です。

自施設の職員情報を管理されている場合などに最適です。

この方式の場合でも、確定・送信前に各医療従事者にその内容を確認させることも可能です (任意)

届出者ID	(1) 住所	(2) 氏名	入力状況
1000	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済
1001	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済
1002	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済
1003	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済
1004	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済
1005	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済
1006	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済
1007	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済
1008	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済
1009	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済
1010	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済
1011	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済
1012	1234567 北海道	〇〇市 〇〇町 〇〇	入力済

### 代表者が取りまとめて届出 (Excelをzipにまとめて届出)

記入済みの様式をまとめて一括で登録する方式です。

各医療従事者が記入した内容を代表者が取りまとめて登録するような流れです。

# 医療機関向け

## ■ どなたが記入を行うか事前に決めておくとスムーズです

事前に、どなたが届出の記入を行うか医療機関内で決めておくと、システム公開後のID作成業務がスムーズです。どなたが記入・届出を行うかによって、システム内のID作成を行うかどうかが決まります。各医療従事者にそれぞれ届出内容を記入してもらう場合でも、施設担当者のID作成は必要です。また、利用申請およびその後のID作成はシステム公開後の作業になります。

### 施設担当者が取りまとめて届出

施設担当者が医療従事者全体の届出を取りまとめて届出を行う場合。

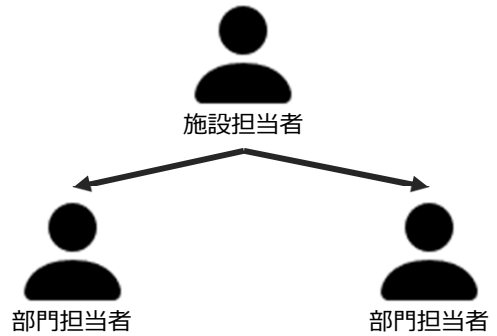
自施設の職員情報を管理されている場合などに最適です。



### 施設担当者と部門担当者に分かれて取りまとめて届出

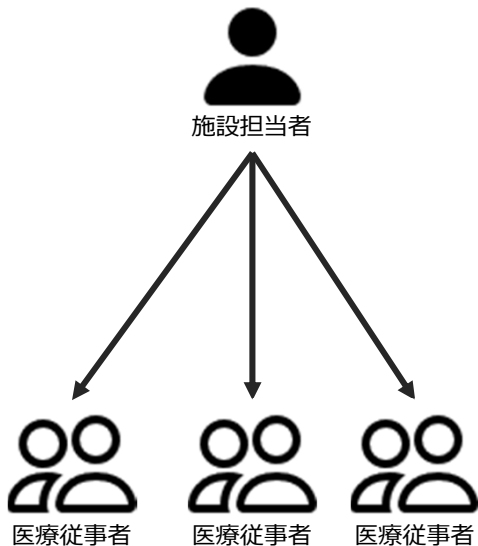
施設担当者は部門担当者を割り当て、各医療従事者の記入内容は部門担当者が取りまとめて届出を行う場合。

施設担当者のみでは取り扱う人数が多すぎる場合に最適です。



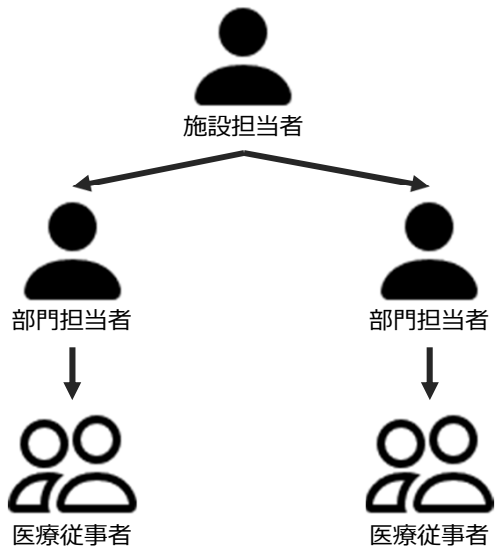
### 施設担当者で届出

各医療従事者の記入内容を施設担当者が取りまとめて届出を行う場合。



### 施設担当者・部門担当者・医療従事者で届出

施設担当者は部門担当者を割り当て、各医療従事者の記入内容は部門担当者が取りまとめて届出を行う場合。



# 医療機関向け

## ■ システム公開前の準備



### 1. 届出方法の決定

事前にどなたが届出内容を記入するのか、どなたが取りまとめて提出するのかを決めておきます。



### 2. 様式の確認（任意）

システム公開前に予めExcel届出の場合の様式が公開されますので、Excel様式に記入して届出を行う場合は、作業負荷軽減のため予め入力して準備しておくこともできます。

## ■ システム公開後の作業の流れ



### 3. 利用申請

届出をオンラインで行うためには、まず最初に医療従事者届出システムにて、医療機関の利用申請を行います。



### 4. ID登録

医療機関の利用申請を行った後に、それぞれシステムを利用する方のユーザーID登録を行い、それぞれの利用者へIDの伝達を行います。



### 5. 届出票の登録またはフォーム入力

予め決めておいた方法において、届出内容のWeb入力またはExcelアップロードを行います。



### 6. 届出内容の確認・送信

届出の内容を確認し、確定させます。代表者が取りまとめて入力した場合でも、各医療従事者個人にその内容を確認させてから確定・送信することもできます。

# 医療機関向け

## 施設担当者向けメニュー

部門別や資格別の届出の状況確認や、取りまとめたデータのアップロード、部門担当者IDの払い出し、利用者IDの払い出しなどの機能があります。

施設担当者用メニュー

ログインID: iryo-test5 ログアウト

届出票管理

ユーザ管理

医療機関管理

## 部門担当者向けメニュー

自部門内の資格別の届出の状況確認、部門内で取りまとめたデータのアップロード、利用者IDの払い出しなどの機能があります。

部門担当者用メニュー

ログインID: naika ログアウト

届出票管理

ユーザ管理

# 医療機関向け

## 医療従事者向けメニュー

フォーマットのダウンロード・届出の登録・情報引き継ぎ（R6年度向け）などの機能があります。

医療従事者届出システム 🔗 ログアウト

医療従事者メニュー

届出票入力

- 医師届出票
- 歯科医師届出票
- 薬剤師届出票
- 保健師・助産師・看護師・准看護師業務従事者届
- 歯科衛生士業務従事者届
- 歯科技工士業務従事者届
- 届出票/業務従事者届 フォーマットダウンロード

パスワード管理

- パスワード変更

個人メールアドレス

- 新規作成
- 情報引き継ぎ
- 個人情報編集