返還同意書等作成支援ツール操作説明書
訪問看護ステーション向け
(ver.1.01)

目次

1. 返還同意書等作成支援ツールの作業の流れ
2. データの入力
   2-1 データの入力シートについて
3. 各データの入力内容について
   3-1□ 訪問看護ステーションの基本情報を入力する項目
   3-2□ 利用者情報を入力する項目
      ※令和4年10月診療分から施行された後期高齢者医療における
      窓口負担割合の見直しに係るデータ入力について
   3-3□ 利用者ごとの返還する金額を入力する項目
   3-4□ 返還事由（項目）の金額を入力する項目
4. データシートの行追加・削除
   4-1 行追加
   4-2 行削除
※ データのコピー方法
5. チェック・製表・印刷
   5-1 チェック(チェックボタンの押下)
   5-2 製表(製表ボタンの押下)
   5-3 印刷
6. 返還同意書の記載例(管轄厚生局あて・都道府県知事あて)
7. 帳票を厚生局に送付

推奨環境
OS ：Windows 10 64bit 以降・CPU ：core i3 以上
メモリ ：4GB 以上
EXCEL ：Microsoft 365、Excel 2019、Excel 2016、Excel 2013

必須環境
OS ：Windows
EXCEL ：Excel 2007 以降

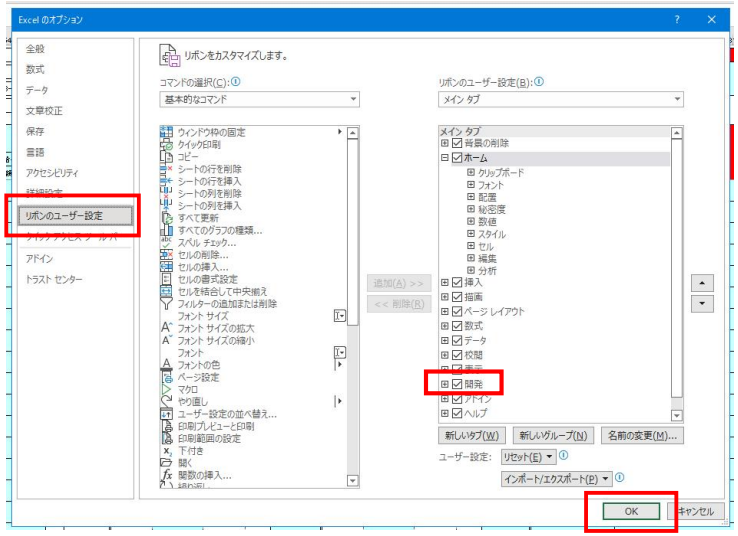
※本支援ツールにおいては、上記の推奨環境以外によっては適切に作動しない場合があります。

令和８年10月 近畿厚生局

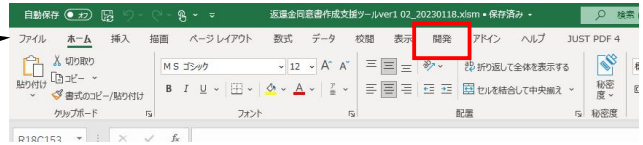
はじめに

●返還同意書等作成支援ツールを使用する際は、ホームページからダウンロードし、パソコンに保存してからご使用ください。
また、Excelのマクロを有効にしてください。
　なお、返還同意書等作成支援ツールを開いた際に、「マクロを有効」の表示がされない場合は、「開発」タブを押下し、「マクロの設定」の「マクロを有効にする」を選択してください。（下の作業手順をご確認ください。）
●セキュリティ警告が表示され、一部のアクティブコンテンツが無効化された場合は、「コンテンツの有効化」を選択してください。
また、「このファイルを信頼済みドキュメントにしますか」の選択には「はい」を押してください。

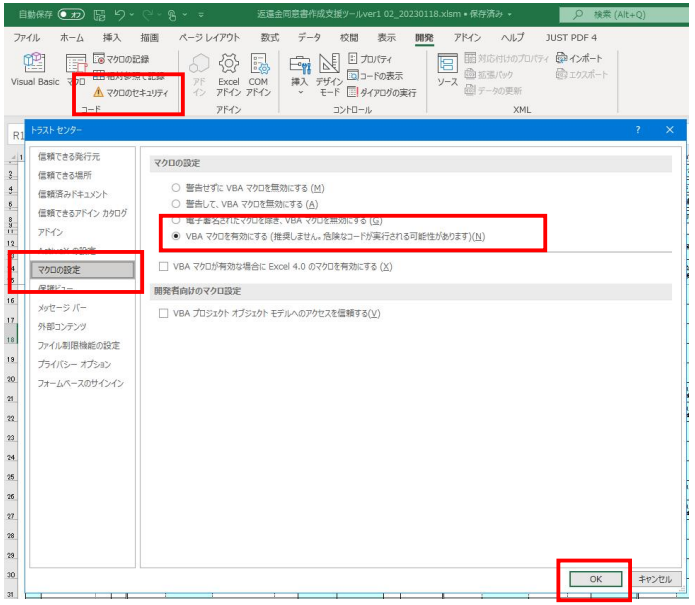
「マクロを有効」の表示がない場合
①「Excelのオプション」のリボンのユーザー設定で「開発」を選択→「OK」を選択して閉じる。



②Excelの「開発」をクリックする。



③「マクロセキュリティ」を選択
↓
「マクロの設定」を選択
↓
「すべてのマクロを有効にする」を選択
↓
「OK」をクリックして、閉じて、上書き保存して閉じる。
↓
再度、返還同意書等作成支援ツールを開け入力する。



1. 返還同意書等作成支援ツールの作業の流れ

１　データを入力

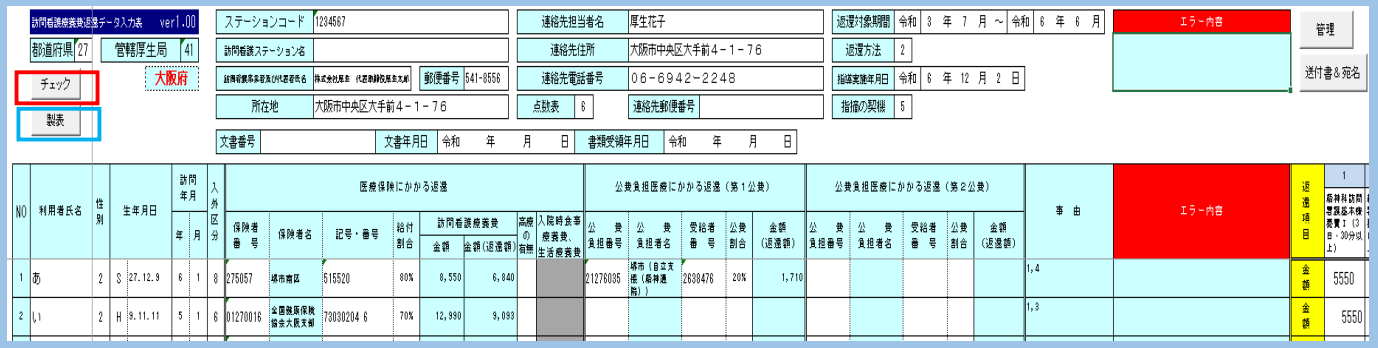
２　チェックボタンを押下

３　製表ボタンを押下

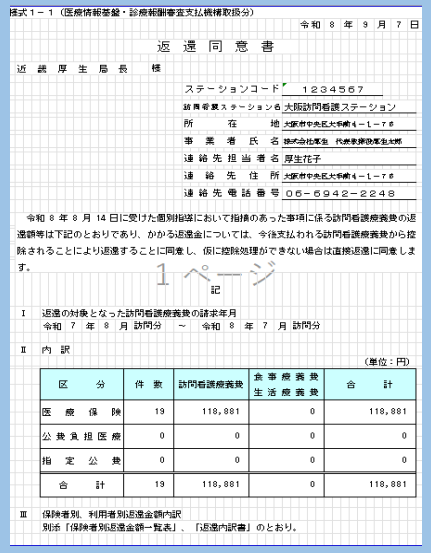
４　印刷

５　紙帳票及び電子媒体の送付

入力するデータシート



作成する帳票


様式１－１（医療情報基盤・診療報酬審査支払機構取扱分）

令和 ８ 年 ９ 月 ７ 日

返　還　同　意　書

近畿厚生局長　様

ステーションコード　１２３４５６７

訪問看護ステーション名　大阪訪問看護ステーション

所在地　大阪府中央区大手前４－１－７６

事業者氏名　株式会社厚生　代表取締役厚生太郎

連絡先担当者名　厚生花子

連絡先住所　大阪府中央区大手前４－１－７６

連絡先電話番号　０６－６９４２－２２４８

令和 ８ 年 ８ 月 14 日に受けた個別指導において指摘のあった事項に係る訪問看護療養費の返還額等は下記のとおりであり、かかる返還金については、今後支払われる訪問看護療養費から控除されることにより返還することに同意し、仮に控除処理ができない場合は直接返還に同意します。

１ページ

記

Ⅰ　返還の対象となった訪問看護療養費の請求年月
令和 ７ 年 ８ 月訪問分　～　令和 ８ 年 ７ 月訪問分

Ⅱ　内訳

（単位：円）

区分	件数	訪問看護療養費	食事療養費 生活療養費	合計
医療保険	19	118,881	0	118,881
公費負担医療	0	0	0	0
指定公費	0	0	0	0
合計	19	118,881	0	118,881

Ⅲ　保険者別、利用者別返還金額内訳
別添「保険者別返還金額一覧表」、「返還内訳書」のとおり。


様式７－１（協会けんぽ）

保険者別返還金額一覧表

【DX審査支払機構用】　点数表 6　ステーションコード 1234567　訪問看護ステーション名 大阪訪問看護ステーション

（１－１枚）

NO	保険者番号 法別	府県	番号	CD	保険者名	入外区分	給付割合	件数	訪問看護療養費 金額	訪問看護療養費 金額（返還額）	食事療養費（返還額）	備考
1	０１	２７	００１６		全国健康保険協会大阪支部	6	70%	19	169,830	118,881	0	
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
					小計	（保険者数 １）		19	169,830	118,881	0	
					合計	（保険者数 １）		19	169,830	118,881	0	

「記載要領」
※　合計欄は、総合計を最上部（００－１枚）に記載し、（００－２枚）以降の合計欄については、斜線を引くこと。

2. データの入力

2-1　データの入力シートについて

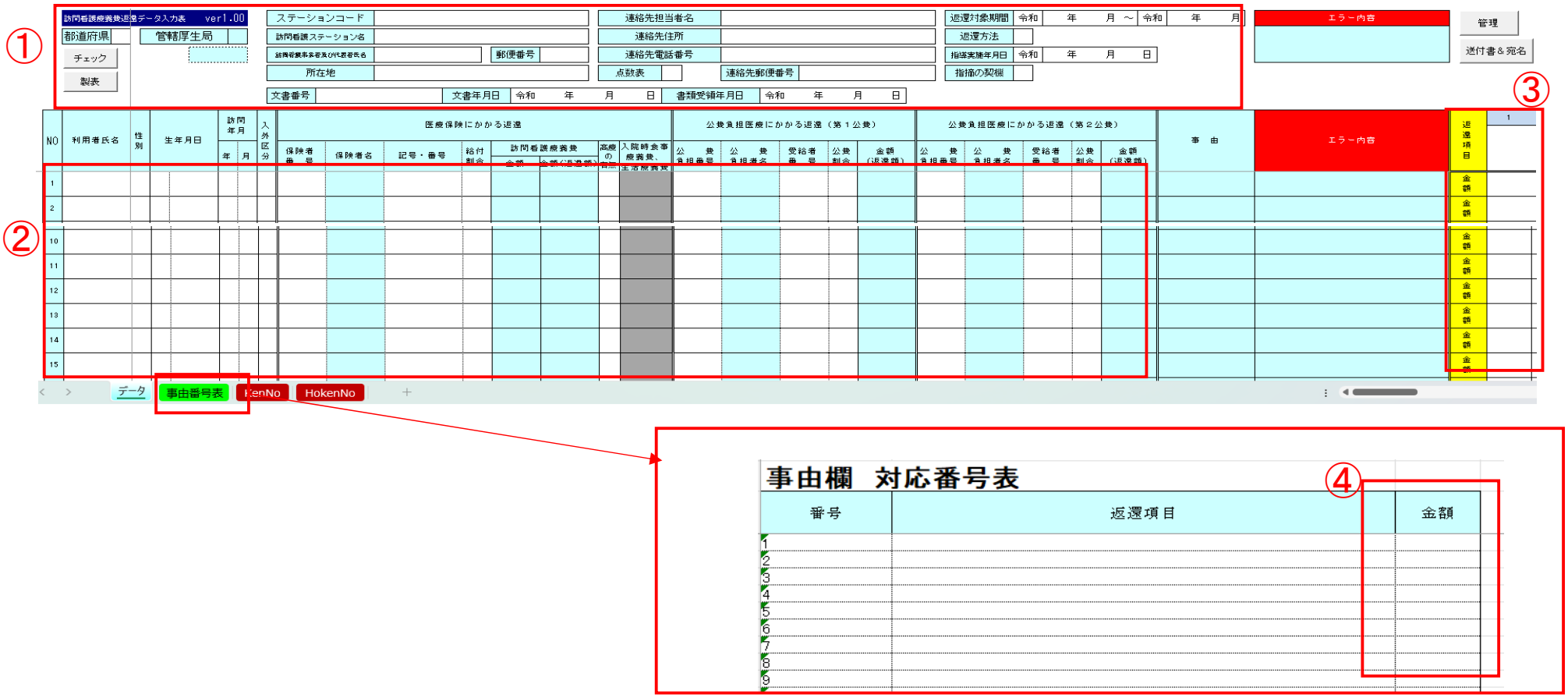
データの入力シートには、次の①～④の項目を入力します。それぞれの項目への入力内容は、3-1～4のページで説明します。

①訪問看護ステーションの基本情報を入力する項目（3-1）

②利用者情報を入力する項目（3-2）

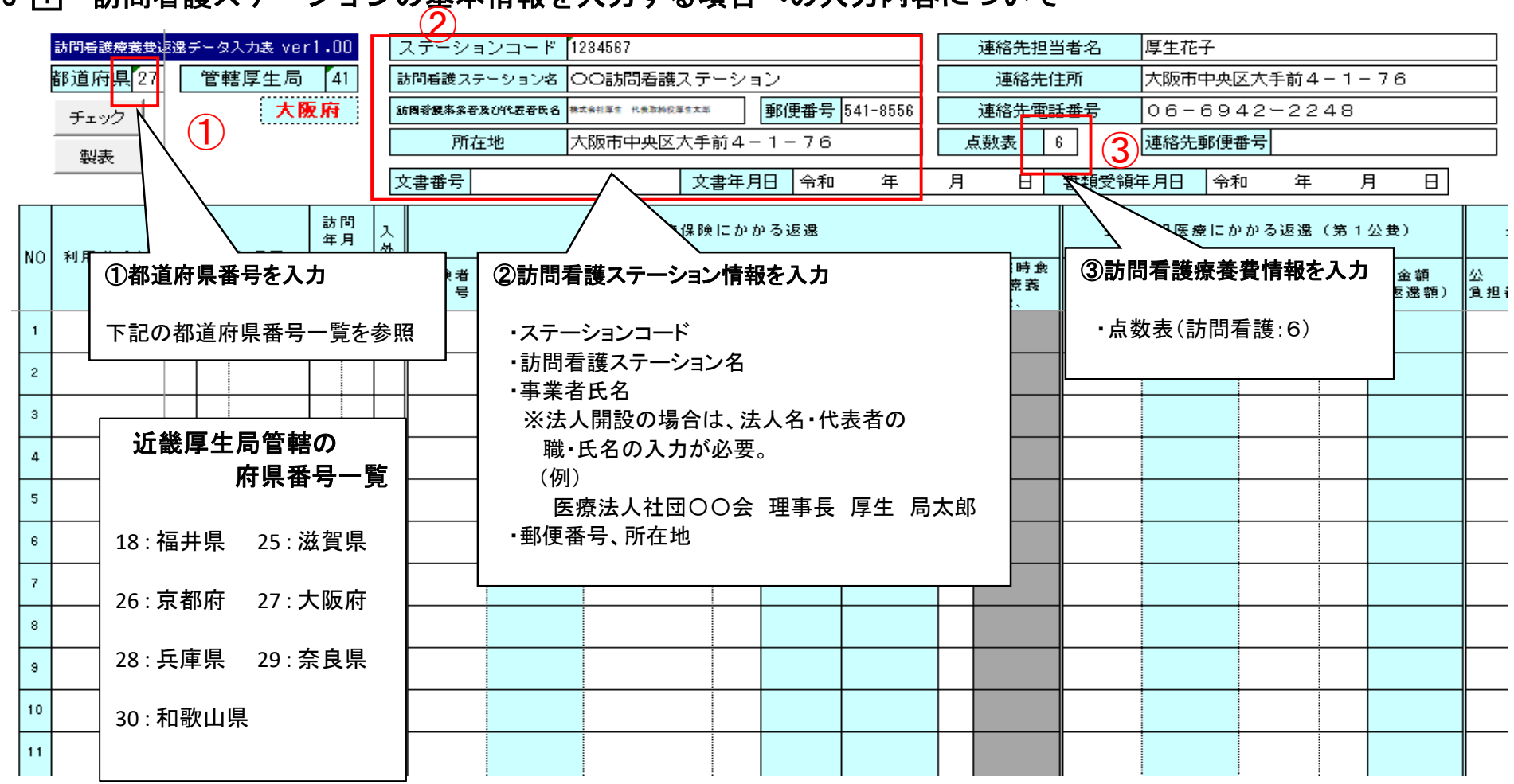
③利用者ごとの返還する金額を入力する項目（3-3）

④返還事由（項目）の金額を入力する項目（3-4）



3. 各データの入力内容について

3-1　訪問看護ステーションの基本情報を入力する項目への入力内容について





④連絡先情報を入力

・連絡先担当者名
・連絡先住所
・連絡先電話番号
・連絡先郵便番号

※実務を担当する方の連絡先情報（本表作成者）を入力してください。

⑤返還対象期間を入力

・返還対象期間

※返還対象となった訪問期間の全体を入力してください。

※元号はプルダウンから「平成」又は「令和」を選択してください。

⑥返還方法を入力

返還方法については、「控除」と「直接」があります。返還方法を選択してください。

1　DX審査支払機構分：控除　国保分：控除
2　DX審査支払機構分：控除　国保分：直接
3　DX審査支払機構分：直接　国保分：控除
4　DX審査支払機構分：直接　国保分：直接

※控除：審査支払機関に毎月請求されている訪問看護療養費から返　還金額を控除することをいいます。
　直接：返還する各保険者に、訪問看護ステーションが直接納付書等で返還金額を納付することをいいます。

⑦指導実施年月日を入力

・指導実施年月日

※個別指導・適宜調査により返還となった場合には、その指導年月日を入力してください。
　なお、監査に基づく返還の場合は監査の最終年月日を入力してください。

※元号はプルダウンから「平成」または「令和」を選択してください。

⑧指摘の契機を入力

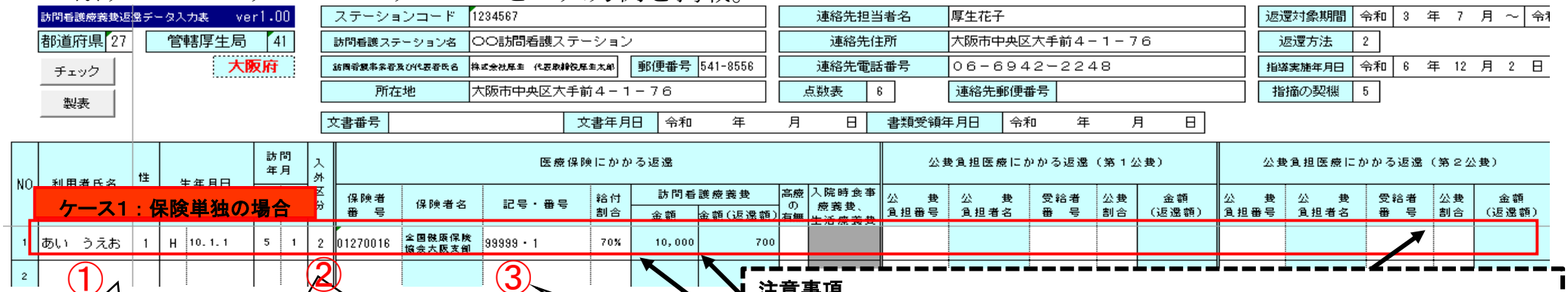
・今回の返還金がどのような指導等に基づいて生じたかを「1～7」から選びます。該当がない場合は「7 その他」を選択してください。

1　新規個別指導
2　個別指導
3　監査(不正分)
4　監査(不当分)
5　適宜調査
6　会計検査院実地検査
7　その他

※⑧「指摘の契機」で「3 監査(不正分)」又は「4　監査(不当分)」を選択した場合は、⑥の「返還方法を入力」については「4　ＤＸ審査支払機構分：直接　国保分：直接」を選択してください。

3-2　利用者情報を入力する項目への入力内容について（返還項目が複数の場合でも月単位でまとめて記載願います。）

※ケース１～ケース５のケースごとの入力例を掲載。



①利用者の氏名や性別、生年月日、診療(調剤)年月を入力

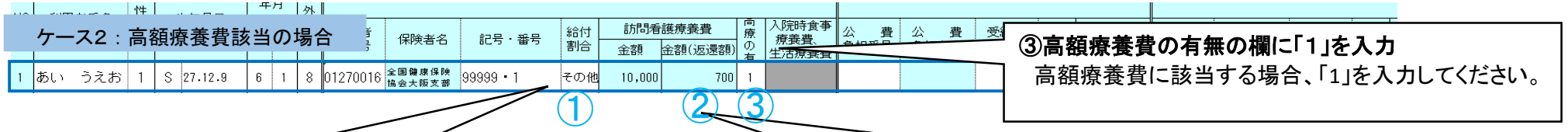
②入院外・入院の区分を入力

■入院外
2:本人　4:小学校入学前　6:家族
8:高齢者9割、8割　0:高齢者7割

注意事項
・「訪問看護療養費（金額、金額（返還額）」欄及び「事由」欄については、入力不要です。
データ入力シートの右方にある「返還項目」欄に入力した点数（3-4□を参照）の合計が、チェックボタンを押下することで、自動的に表示されます。

③保険者番号、利用者の記号・番号、給付割合を入力

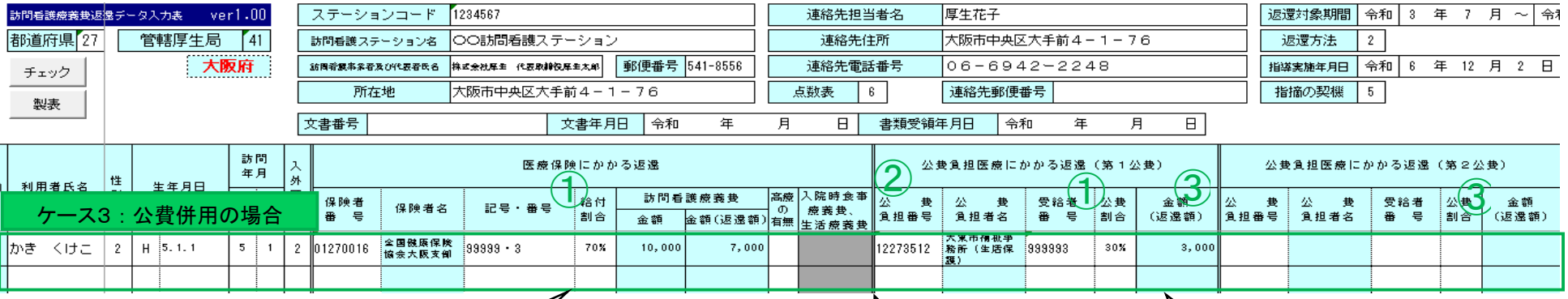
保険者番号を入力することで、自動的に保険者名が表示されます。
※保険者名が自動入力されない場合は、入力する必要があります。



③高額療養費の有無の欄に「1」を入力
高額療養費に該当する場合、「1」を入力してください。

①高額療養費に該当する場合は、給付割合を必ず「その他」を入力

②訪問看護療養費_金額(返還額)を入力
高額療養費に該当の場合は、金額を必ず入力してください。（給付割合に「その他」を選択した場合は、金額の自動計算が行われないため、必ず入力してください。）



①給付割合を入力

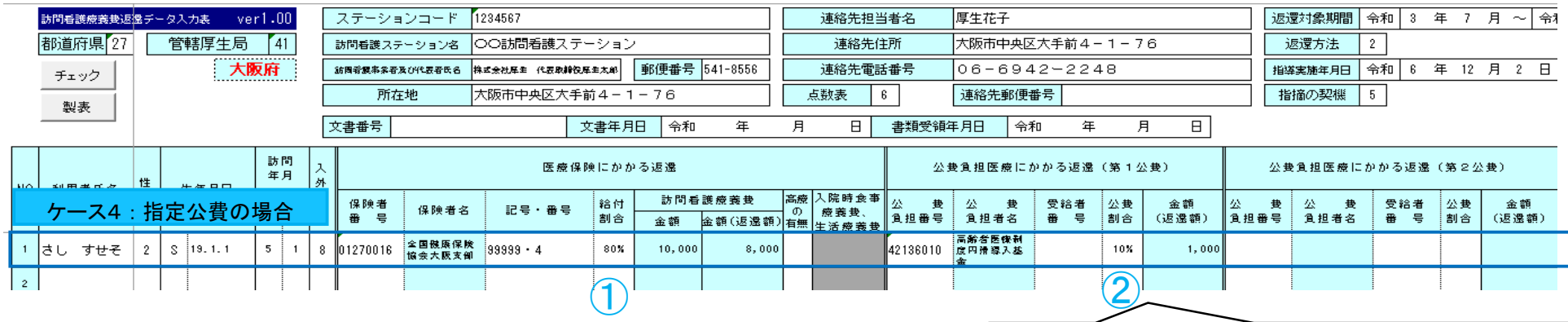
給付割合は、医療保険と公費を合わせて、100%を超えないことに注意してください。

②公費負担番号、受給者番号、公費割合を入力

公費負担番号を入力することで、自動的に公費負担者名が表示されます。
※公費負担者名が自動的に表示されない場合は、入力してください。

③金額（返還額）を入力

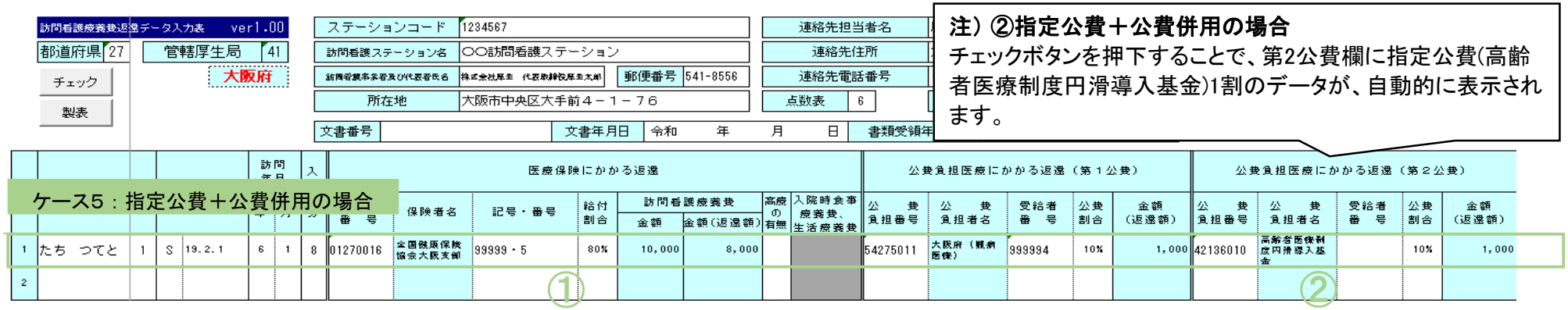
給付割合に「その他」を選択した場合は、金額の自動計算を行われないため、必ず入力してください。



①訪問月分が指定公費となった患者について、給付割合に90%を入力し、チェックボタンを押下すれば、指定公費(高齢者医療制度円滑導入基金)対象者として自動的に処理されます。自動処理されると、給付割合が80%表示になります。

②指定公費の場合
チェックボタンを押下することで、第1公費欄に指定公費(高齢者医療制度円滑導入基金)1割のデータが、自動的に表示されます。

注）②指定公費＋公費併用の場合
チェックボタンを押下することで、第2公費欄に指定公費(高齢者医療制度円滑導入基金)1割のデータが、自動的に表示されます。



【参考】指定公費負担医療について・・・平成26年4月1日までに満70歳となった高齢受給者(70～74歳、一般・低所得者)について、給付割合が9割(一部負担金1割)となっている場合、医療保険(8割)と指定公費(1割、公費負担番号42136010 高齢者医療制度円滑導入基金)に分けられます。

※ 指定公費の対象となるのは、誕生日が昭和19年4月1日以前の方で、70歳から74歳までの間になります。
この制度は平成30年度をもって経過措置期間が終了しています。

※ 給付割合が9割だが指定公費の対象外であっても保険者に8割、指定公費(高齢者医療制度円滑導入基金)に1割のデータが、自動作成される場合は、給付割合「その他」を選択し返還金額(9割)を手入力してください。

利用者情報のデータ入力例

訪問看護療養費返還データ入力表 ver1.00

都道府県 27　管轄厚生局 41　大阪府

チェック　製表

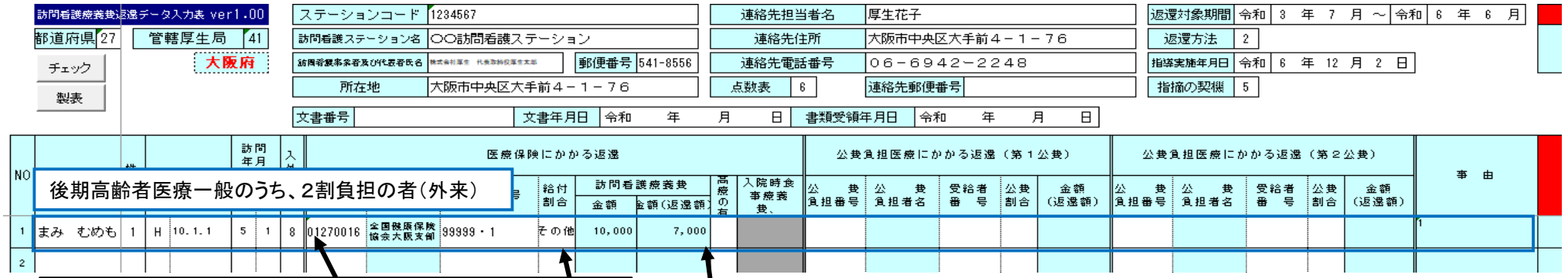
ステーションコード	1234567	連絡先担当者名	厚生花子	返還対象期間	令和 3 年 7 月 ～	令和 6 年 6 月	
訪問看護ステーション名	○○訪問看護ステーション	連絡先住所	大阪市中央区大手前４－１－７６	返還方法	2		
訪問看護事業者及び代表者氏名	株式会社厚生　代表取締役厚生太郎	郵便番号 541-8556	連絡先電話番号	０６－６９４２－２２４８	指導実施年月日	令和 6 年 12 月 2 日	
所在地	大阪市中央区大手前４－１－７６	点数表 6	連絡先郵便番号		指摘の契機	5	
文書番号		文書年月日	令和　年　月　日	書類受領年月日	令和　年　月　日		

NO	利用者氏名	性別	生年月日	訪問年月 年	訪問年月 月	入外区分	医療保険にかかる返還 保険者番号	保険者名	記号・番号	給付割合	訪問看護療養費 金額	訪問看護療養費 金額（返還額）	高療の有	入院時食事療養費、	公費負担医療にかかる返還（第１公費） 公費負担番号	公費負担者名	受給者番号	公費割合	金額（返還額）	公費負担医療にかかる返還（第２公費） 公費負担番号	公費負担者名	受給者番号	公費割合	金額（返還額）	事由
保険単独の場合																									
1	あい　うえお	1	H 10.1.1	5	1	2	01270016	全国健康保険協会大阪支部	99999・1	70%	10,000	7,000													1
高療該当の場合																									
3	あか　さたな	2	H 10.2.1	5	1	2	01270016	全国健康保険協会大阪支部	99999・2	その他	15,000	10,500	1												1,3
保険＋公費併用の場合																									
5	かき　くけこ	2	H 5.1.1	5	1	2	01270016	全国健康保険協会大阪支部	99999・3	70%	10,000	7,000			12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	999993	30%	3,000						1
6	はま　やらわ	2	H 6.2.15	5	1	2	270199	大東市	11111-6	70%	10,000	7,000			54275011	大阪府（難病医療）	1111116	10%	1,000						
指定公費の場																									
8	さし　すせそ	2	S 19.1.1	5	1	8	01270016	全国健康保険協会大阪支部	99999・4	80%	10,000	8,000			42136010	高齢者医療制度円滑導入基金		10%	1,000						
指定公費＋公費併用の場合																									
10	たち　つてと	1	S 19.2.1	6	1	8	01270016	全国健康保険協会大阪支部	99999・5	80%	10,000	8,000			54275011	大阪府（難病医療）	999994	10%	1,000	42136010	高齢者医療制度円滑導入基金		10%	1,000	1
公費＋公費併用の場合																									
12	なに　ぬねの	2	S 60.1.11	5	6	2									12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	999911	100%	10,000						1
13	なに　ぬねの	2	S 60.1.11	5	6	2									15270192	大東市（自立支援（更生医療））	9911	100%	10,000						1
公費単独の場合																									
15	はひ　ふへほ	2	H 1.1.5	5	7	2					10,000				12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	999995	100%	10,000						1

給付割合に90%を入力し、チェックボタンを押下することで、保険者に8割、第１公費及び第２公費欄に指定公費(高齢者医療制度円滑導入基金)1割のデータが、自動的に表示されます。

生活保護と国公費の両方を受けている場合で、公費対象疾病と対象外疾病の二つの治療を受けた場合は２行に分けて入力してください。

令和4年10月訪問分から施行された後期高齢者医療における窓口負担割合の見直しに係るデータ入力について



後期高齢者医療一般のうち、2割負担の者（外来）

後期高齢者医療一般のうち、1割負担又は2割負担の者は
■入院外の「8」を入力する。

金額（返還金）を入力
給付割合に「その他」を選択した場合は、金額の自動計算を行わないため、必ず手入力で金額を記載してください。
高療の有無の欄にも「1」を選択しておく。

給付割合を入力
後期高齢者医療一般のうち、2割負担の者（外来）については、「その他」を選択する。
※令和4年9月訪問分までは2割負担はありません。

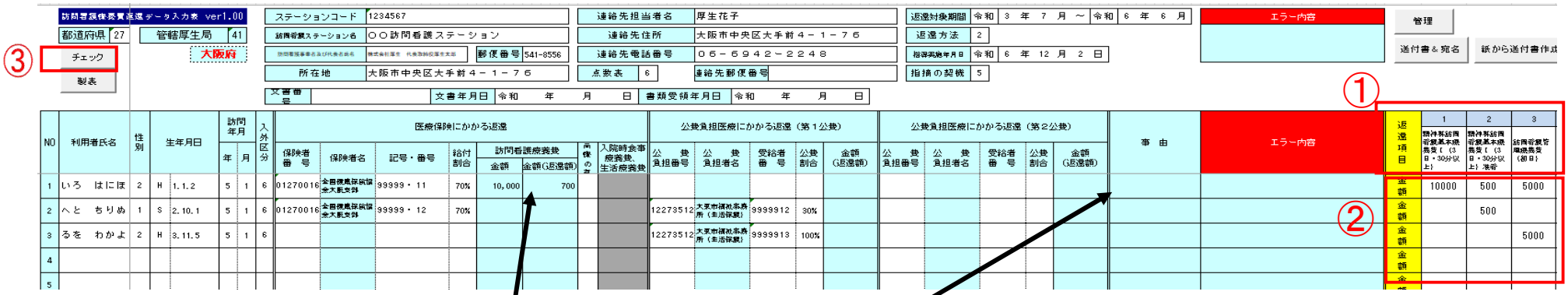
長期頻回受診患者への配慮措置について
・2割負担への変更により影響が大きい**外来患者**について、施行後**3年間**、一月分の1割負担の場合と比べた負担増を、最大でも**3,000円に収まるような措置**が導入されています。
・上記にかかわらず、他の医療機関における一部負担金額は不明であることから、自ステーションにおいて負担増が**3,000円を超えない場合でも、高療の有無の欄に「1」を選択**してください。
・窓口において配慮措置の対象となるのは、保険単独医療のみであり、**公費負担医療及び特定疾病療養（マル長）については、窓口における配慮措置の対象外**となります。
（公費負担医療等についても、後日、保険者において一か月の外来での自己負担額を合算し、配慮措置の対象となる場合は差額を払い戻します。）

3-3 利用者ごとの返還する金額を入力する項目への入力内容について

①返還項目を入力
返還対象となる訪問看護療養費の項目名を入力してください。
返還項目欄は1～60まで設定可能です。

②金額を入力
訪問看護療養費の項目ごとに金額を入力してください。

※給付割合「その他」の場合は自動計算されませんので、入力が必要になります。



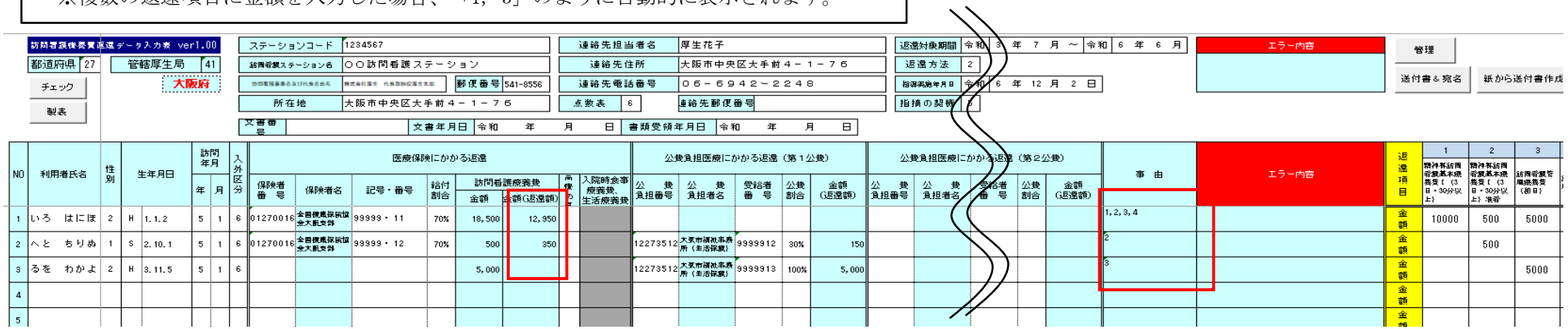
注）チェックボタンを押下すると「訪問看護療養費_金額、事由」欄が自動的に表示されます。

・「訪問看護療養費_金額」欄は、返還項目ごとに入力した合計金額が自動的に表示されます。

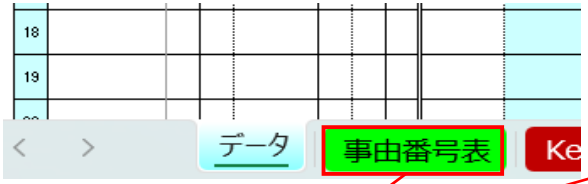
・事由」欄は金額が入力されている返還項目の番号が自動的に表示されます。

※複数の返還項目に金額を入力した場合、「1，3」のように自動的に表示されます。

③チェックボタン押下後の表示例



3-4 返還事由（項目）の金額を入力する項目への入力内容について



②

事　由	エラー内容	返還項目	1	2	3	4
1, 2, 3, 4		金額	10000	500	5000	5000
2		金額		500		
3		金額			5000	

①

事由欄　対応番号表

③

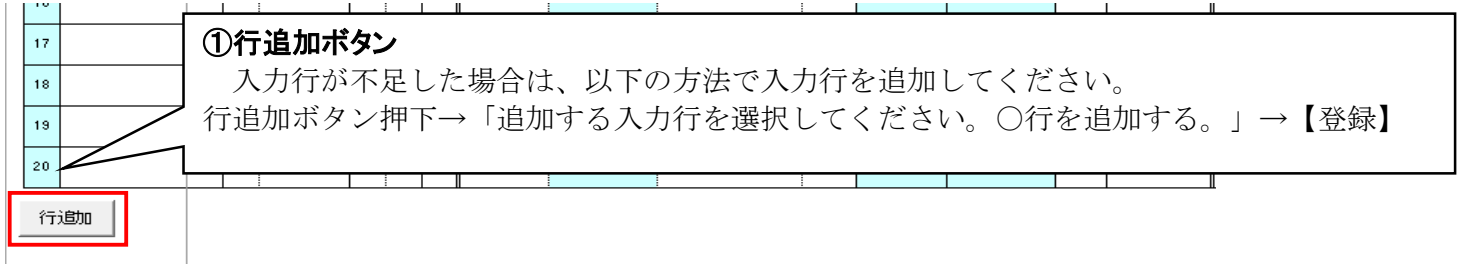
① 番号	② 返還項目	金額
1	精神科訪問看護基本療養費Ⅰ（3日･30分以上）	15500
2	精神科訪問看護基本療養費Ⅰ（3日･30分以上）准看	500
3	訪問看護管理療養費（初日）	5000
4	訪問看護管理療養費	5000
5		
6		

①番号 ：「データ」シートにある返還項目の番号と同表示になります。
②返還項目 ：「データ」シートの返還項目の入力内容が、自動的に表示されます。
③金額 ： 各返還項目ごとに請求金額を入力してください。

※データシートに入力された返還項目の金額は事由番号表の金額欄に自動的に表示されない。

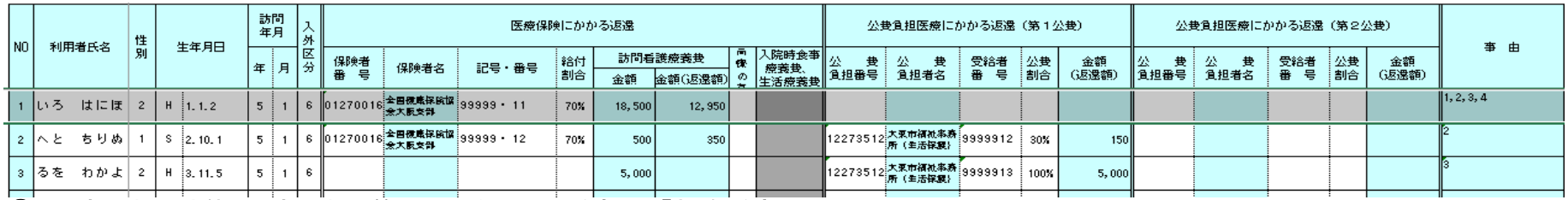
4. データシートの行追加・行削除

4-1 行追加

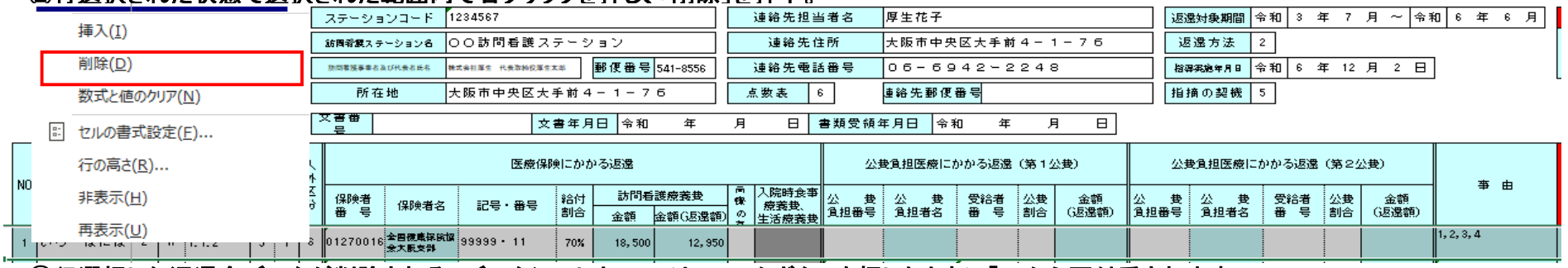


4-2 行削除

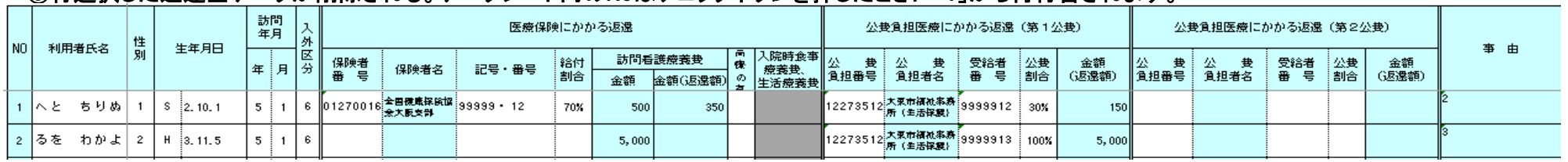
①削除したい返還金データを行選択。



②行選択された状態で選択された範囲内で右クリックを押し、「削除」を押下。



③行選択した返還金データが削除される。データシート内のNoはチェックボタンを押したときに「1」から再付番されます。

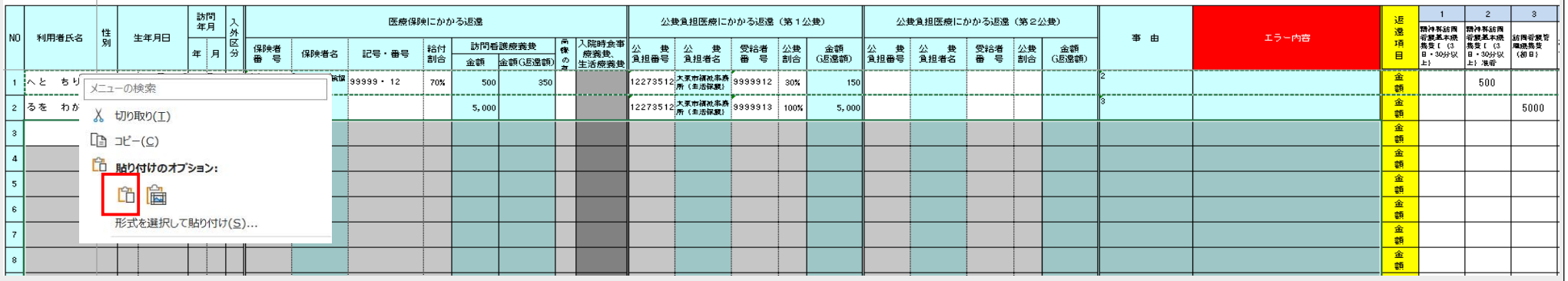


※データのコピー方法（利用者が複数の月にわたり同一の訪問看護療養を受けている

①「利用者氏名」から返還項目ごとの金額欄までを選択し、コピーする。

NO	利用者氏名	性別	生年月日		訪問年月 年	訪問年月 月	入外区分	医療保険にかかる返還 保険者番号	保険者名	記号・番号	給付割合	訪問看護療養費 金額	訪問看護療養費 金額(返還額)	高齢の者	入院時食事療養費、生活療養費	公費負担医療にかかる返還（第１公費） 公費負担番号	公費負担者名	受給者番号	公費割合	金額(返還額)	公費負担医療にかかる返還（第２公費） 公費負担番号	公費負担者名	受給者番号	公費割合	金額(返還額)	事由	エラー内容	返還項目	1 精神科訪問看護基本療養費（（3日・30分以上）	2 精神科訪問看護基本療養費（（3日・30分以上）準看	3 訪問看護管理療養費（初日）
1	へと　ちりめ	1	S	2.10.1	5	1	6	01270016	全国農業協同組合連合会大阪支部	99999・12	70%	500	350			12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	9999912	30%	150						2		金額		500	

②貼り付けしたい行数分、範囲選択する。選択した範囲上で右クリックし、「貼り付け」を押下する。

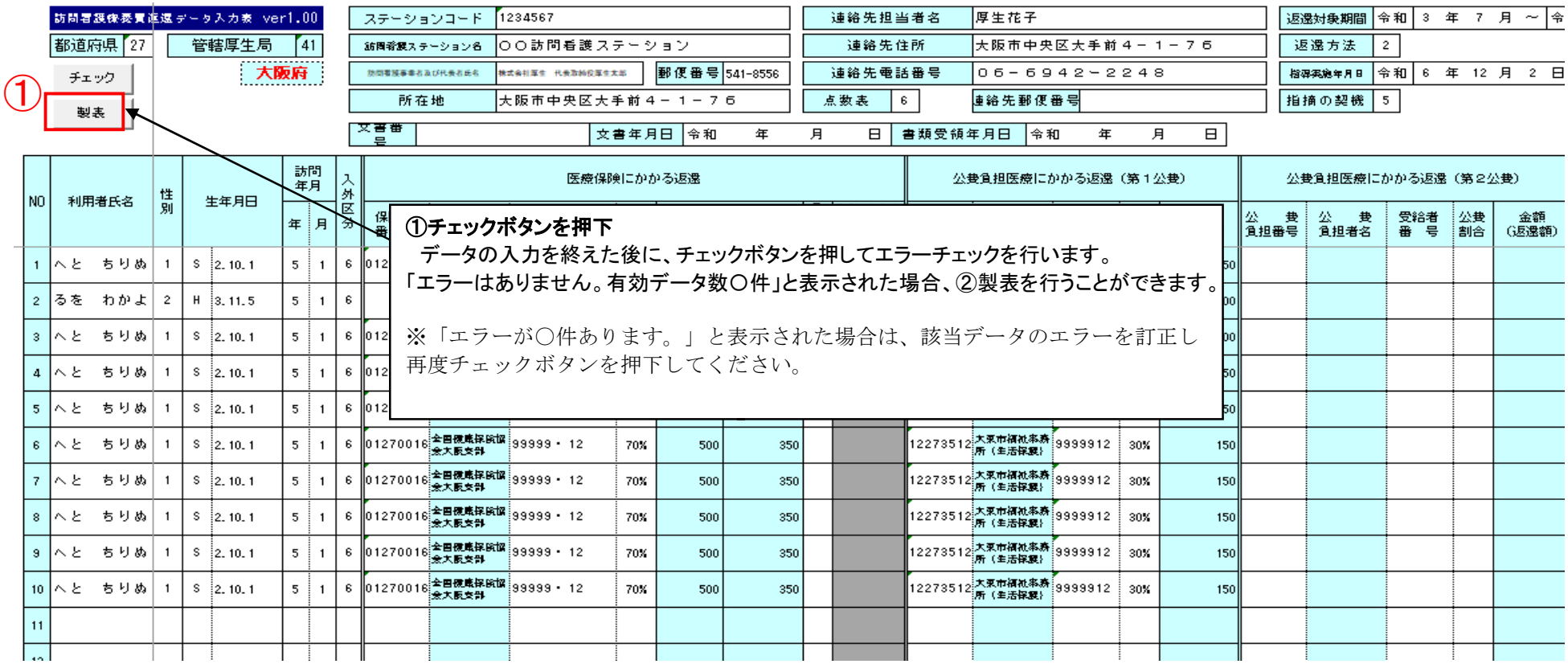


③コピーしたデータNo.1と同じデータが、選択した範囲に一括でコピーされる。その後、訪問月など適宜修正してください。

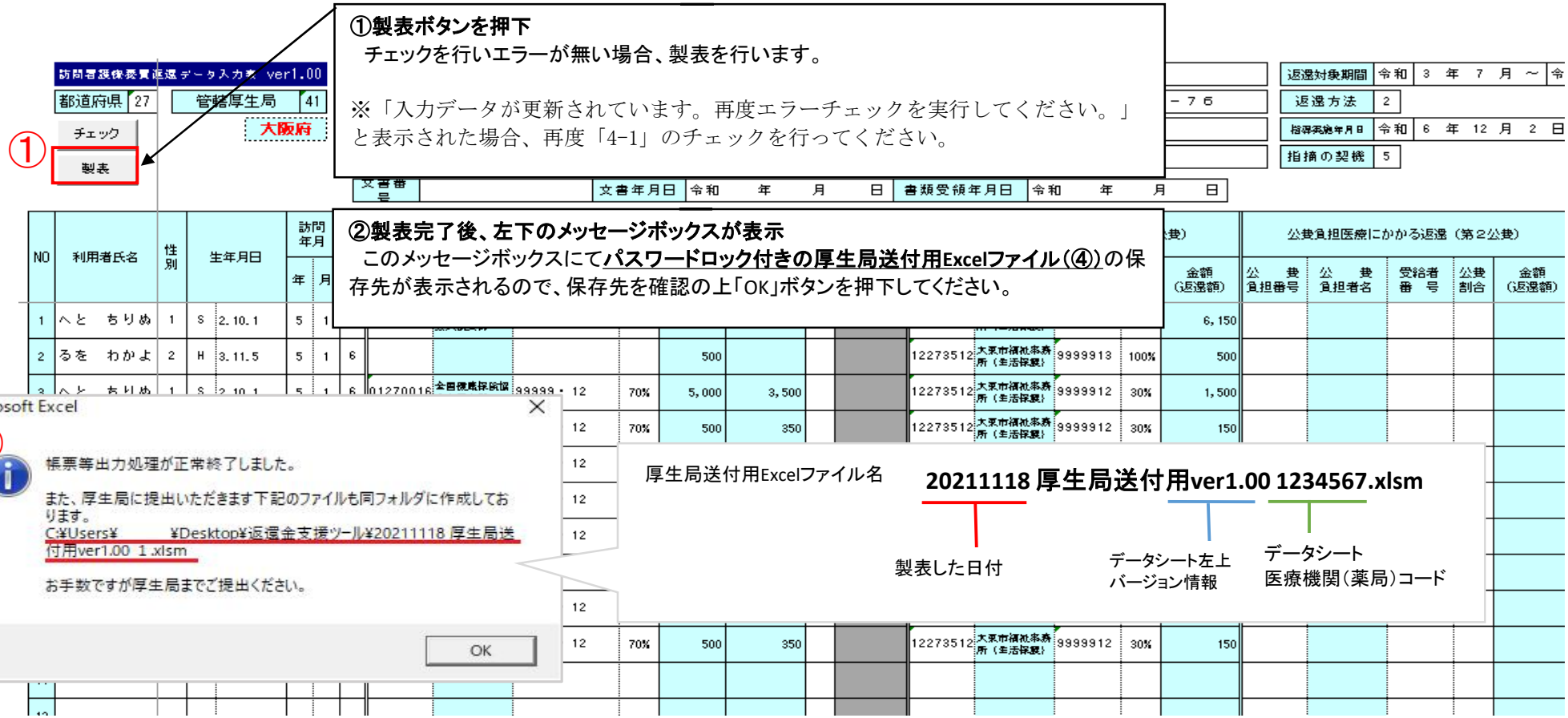
NO	利用者氏名	性別	生年月日		訪問年月 年	訪問年月 月	入外区分	医療保険にかかる返還 保険者番号	保険者名	記号・番号	給付割合	訪問看護療養費 金額	訪問看護療養費 金額(返還額)	高齢の者	入院時食事療養費、生活療養費	公費負担医療にかかる返還（第１公費） 公費負担番号	公費負担者名	受給者番号	公費割合	金額(返還額)	公費負担医療にかかる返還（第２公費） 公費負担番号	公費負担者名	受給者番号	公費割合	金額(返還額)	事由	エラー内容	返還項目	1 精神科訪問看護基本療養費（（3日・30分以上）	2 精神科訪問看護基本療養費（（3日・30分以上）準看	3 訪問看護管理療養費（初日）
1	へと　ちりめ	1	S	2.10.1	5	1	6	01270016	全国農業協同組合連合会大阪支部	99999・12	70%	500	350			12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	9999912	30%	150						2		金額		500	
2	るを　わかよ	2	H	3.11.5	5	1	6					5,000				12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	9999913	100%	5,000						3		金額			5000
3	へと　ちりめ	1	S	2.10.1	5	1	6	01270016	全国農業協同組合連合会大阪支部	99999・12	70%	500	350			12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	9999912	30%	150						2		金額		500	
4	へと　ちりめ	1	S	2.10.1	5	1	6	01270016	全国農業協同組合連合会大阪支部	99999・12	70%	500	350			12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	9999912	30%	150						2		金額		500	
5	へと　ちりめ	1	S	2.10.1	5	1	6	01270016	全国農業協同組合連合会大阪支部	99999・12	70%	500	350			12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	9999912	30%	150						2		金額		500	
6	へと　ちりめ	1	S	2.10.1	5	1	6	01270016	全国農業協同組合連合会大阪支部	99999・12	70%	500	350			12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	9999912	30%	150						2		金額		500	
7	へと　ちりめ	1	S	2.10.1	5	1	6	01270016	全国農業協同組合連合会大阪支部	99999・12	70%	500	350			12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	9999912	30%	150						2		金額		500	
8	へと　ちりめ	1	S	2.10.1	5	1	6	01270016	全国農業協同組合連合会大阪支部	99999・12	70%	500	350			12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	9999912	30%	150						2		金額		500	
9	へと　ちりめ	1	S	2.10.1	5	1	6	01270016	全国農業協同組合連合会大阪支部	99999・12	70%	500	350			12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	9999912	30%	150						2		金額		500	
10	へと　ちりめ	1	S	2.10.1	5	1	6	01270016	全国農業協同組合連合会大阪支部	99999・12	70%	500	350			12273512	大東市福祉事務所（生活保護）	9999912	30%	150						2		金額		500	
11																												金額			
12																												金額			

5. チェック・製表・印刷

5-1 チェック（チェックボタンの押下）



5-2 製表(製表ボタンの押下)



①製表ボタンを押下
チェックを行いエラーが無い場合、製表を行います。

※「入力データが更新されています。再度エラーチェックを実行してください。」と表示された場合、再度「4-1」のチェックを行ってください。

②製表完了後、左下のメッセージボックスが表示
このメッセージボックスにて**パスワードロック付きの厚生局送付用Excelファイル(④)**の保存先が表示されるので、保存先を確認の上「OK」ボタンを押下してください。

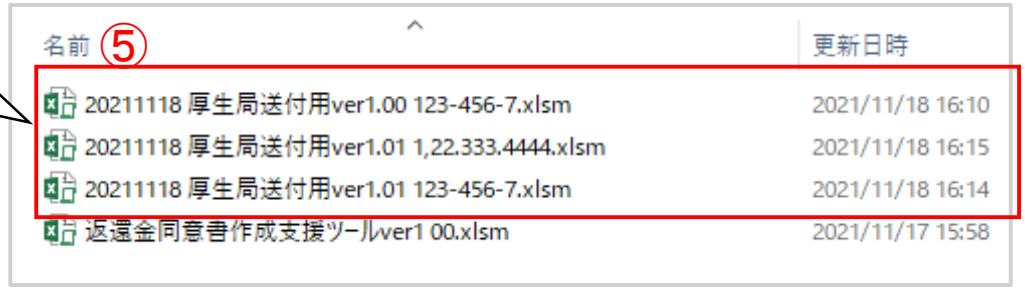
③「返還同意書」「返還内訳書」「返還一覧表」「返還集計表(社保・国保)」「指摘事項別内訳書」の5種の帳票が「データ」及び「事由番号表」のExcelシートに続いて、作成されます。
なお、返還集計表は社保分と国保分に分かれて作成されます。

④パスワードロック付きの厚生局送付用Excelファイルについて
原則、厚生局送付用Excelファイルは、当ツールが保存されているフォルダ内に作成されます。



⑤製表日時・バージョン情報・ステーションコードのいずれかが異なる状態で再製表すると、新たに厚生局送付用Excelファイルが保存されます。

※ファイル名及び更新日時を確認の上、更新日時の新しいファイルを厚生局へ送付することになります。



5-3 印刷



①製表完了後、「5-2」で作成された帳票のうち、「返還同意書」「返還一覧表」「返還内訳書」を印刷してください。

②「3-④ 」で作成した事由番号表を印刷してください。

6. 返還同意書の記載例（管轄厚生局あて・都道府県知事あて）

様式１－１（医療情報基盤・診療報酬審査支払機構取扱分）

令和 8 年 9 月 7 日

返 還 同 意 書

近 畿 厚 生 局 長　様

ステーションコード	1234567
訪問看護ステーション名	大阪訪問看護ステーション
所在地	大阪市中央区大手前4－1－76
事業者氏名	株式会社厚生　代表取締役厚生太郎
連絡先担当者名	厚生花子
連絡先住所	大阪市中央区大手前4－1－76
連絡先電話番号	06－6942－2248

令和 8 年 8 月 14 日に受けた個別指導において指摘のあった事項に係る訪問看護療養費の返還額等は下記のとおりであり、かかる返還金については、今後支払われる訪問看護療養費から控除されることにより返還することに同意し、仮に控除処理ができない場合は直接返還に同意します。

1 ページ

記

Ⅰ　返還の対象となった訪問看護療養費の請求年月

令和 7 年 8 月 訪問分　～　令和 8 年 7 月 訪問分

Ⅱ　内 訳

実際に厚生局へ送付する日付としてください。

自動出力された内容、体裁等を確認し、必要に応じて修正してください。

7. 帳票を厚生局に送付

① 「返還同意書」「返還一覧表（保険者別返還金額一覧表）」「返還内訳書」「事由番号表（事由欄　対応番号表）」の紙帳票

※ 「5-3」において、印刷された紙帳票

② 厚生局送付用Excelファイルを格納した電子媒体（CD－R、DVD等）

※ 「5-2」において、保存された「厚生局送付用Excelファイル」を電子媒体（CD－R、DVD等）に格納してください。

※ 格納する際には、ファイル名及び更新日時を確認の上、更新日時の新しいファイルを格納してください。

③ ①の紙帳票、②の電子媒体を各医療機関等の所在する所在する府県事務所に送付

※ 返還同意書作成支援ツールを電子媒体（CD－R、DVD等）で受け取った場合は、保存された「厚生局送付用Excelファイル」をその電子媒体に保存し、当ツールにて出力した紙帳票と一緒に返送してください。

送付先一覧	
福井県	近畿厚生局　福井事務所　Tel：0776－25－5373 〒910－0019　福井市春山1丁目1番54号　福井春山合同庁舎7階
滋賀県	近畿厚生局　滋賀事務所　Tel：077－526－8114 〒520－0044　大津市京町3－1－1　大津びわ湖合同庁舎6階
京都府	近畿厚生局　京都事務所　Tel：075－256－8681 〒604－8153　京都市中京区烏丸通四条上ル笋町691　りそな京都ビル5階
大阪府	近畿厚生局　指導監査課　Tel：06－7663－7664 〒540－0011　大阪市中央区農人橋1－1－22　大江ビル8階
兵庫県	近畿厚生局　兵庫事務所　Tel：078－325－8925 〒651－0073　神戸市中央区脇浜海岸通1－4－3　神戸防災合同庁舎2階
奈良県	近畿厚生局　奈良事務所　Tel：0742－25－5520 〒630－8115　奈良市大宮町1－1－15　ニッセイ奈良駅前ビル2階
和歌山県	近畿厚生局　和歌山事務所　Tel：073－421－8311 〒640－8143　和歌山市二番丁3　和歌山地方合同庁舎5階