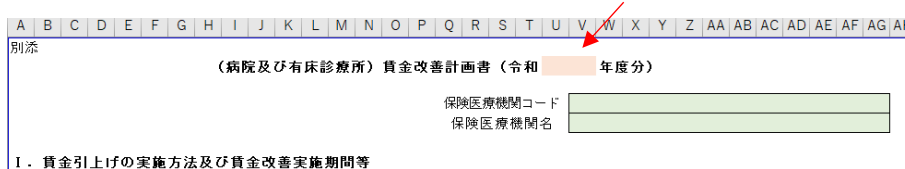


## 記載上の注意（必ずお読みください）

- ① 届出には令和6年4月18日（木）以降に、厚生労働省もしくは地方厚生（支）局のホームページからダウンロードしたExcelファイルを使用してください。下図のとおり、「賃金改善計画書」のシートの提出年度が記載可能になっているものが正しいExcelファイルです。



- ② ベースアップ評価料に係る届出については、医療機関・訪問看護ステーションの所在地を管轄する地方厚生（支）局都道府県事務所ごとに設定された専用メールアドレス（次ページをご覧ください）にExcelファイルを提出することにより行ってください。なお、PDFファイルや以前にホームページで公開されていたExcelファイルでは、正しく集計ができない場合があります。また、メールアドレスを持っていない等やむを得ない事情がある場合には、書面で提出してください。
- ③ 添付するExcelファイルのファイル名に医療機関コードもしくは訪問看護ステーションコードを記載してください。
- ① 例) 9999999\_ベースアップ評価料届出.xlsx
- ④ またメール本文にも、署名等により医療機関名及び連絡先を記載してください。
- ⑤ 地方厚生（支）局都道府県事務所が貴医療機関等からのメールを受信したときは、専用メールアドレスから「メールを受信した」旨の自動返信をいたしますので、ご確認をお願いいたします。（この受信確認は届出の受理のことではありません）
- ⑥ 届出期限の最終日付近など医療機関等からのメールが殺到した場合には、エラーメッセージが届きます。なるべく早期の提出をお願いするとともに、エラーメッセージが届いた場合には、お手数ですが、時間をおいてメールの再送をお願いいたします。
- ⑦ 専用メールアドレスへのメールには、ベースアップ評価料の届出様式以外のファイルを添付しないでください。また、専用メールアドレスへのご質問やご意見にはお答えいたしかねますので、予めご了承ください。