

▽ 申請の際の注意事項 <医療分>

申請に不備がある場合、再提出をお願いする場合がございます。医療機関への支払日の遅延にもつながりますので、申請マニュアル（岐阜県 HP へ掲載）をよくご確認の上、ご提出をお願いいたします。

～ 申請書（Excel ファイル）編 ～

・ Excel の申請書について、入力用ファイルのままでは受付ができません。

必要事項を入力後に、Excel ファイル内にある **提出用ファイル 出力** のボタンをクリックし、作成された規定ファイル名のデータの送信提出をお願いします。（提出用ファイルボタンは、慰労金：「最初に読んでください→医療機関での作業概要」のシート内、支援事業：「事業実施計画書」のシート内にごございます）（詳しい手順は、申請マニュアル（慰労金：P.33、支援事業：P.16）をご確認ください）

【規定ファイル名】

（慰労金）

提出用_慰労金_医療機関番号_作成日.xlsx

（助産所コードの無い助産所は、提出用_慰労金_t（電話番号 10 桁）_作成日.xlsx）

（支援金）

提出用_支援事業_医療機関等コード（10 桁）_作成日（yyyymmdd）.xlsx

×入力用ファイルのままの提出（必ず提出用ファイルを出力してください。また、出力ボタンを押しても提出用ファイルが作成されない場合は、入力内容不備が考えられます、再度内容をご確認ください）

×異なるファイル名での提出（出力された提出用ファイルは、自動で規定のファイル名が付与されます。ファイル名は変更せずにご提出ください）

×入力用ファイルを規定ファイル名で提出（入力用ファイルには、提出に不要な様式も含まれております。必ず提出用ファイルを出力してください）

～ 申請書（紙）編 ～

下記のような受付不備が多発しております。提出前に、一度ご確認をお願いします。

（慰労金）

・ **様式 1 と様式 6 の申請額相違**（様式 1 の「合計申請額」と、様式 6 の「支給申請額」の金額が異なるケースが頻発しています。様式 1 の支給申請額には、手数料を含んだ合計申請額を記載ください）

・ **記入必要項目の記入漏れ**（特に、口座情報（債権譲渡）への不備が頻発しています）

（支援事業）

・ **記入必要項目の記入漏れ**（医療機関コードや申請日など、一部を空欄のまま提出されるケースが頻発）

～ 媒体提出 編 ～

下記のような受付不備が多発しております。提出前に、一度ご確認をお願いします。

・ **慰労金データと支援事業データの混合提出**（媒体の提出は、慰労金と支援事業でそれぞれ別の媒体へ格納のうえ、提出ください）

・ **紙と媒体での重複提出**（同じ内容の別媒体での申請は、重複請求となりますので、ご遠慮ください）

・ **ラベルへの記載事項もれ**（媒体本体に油性マジック等で、医療機関等コード、医療機関等名、申請書類種別（慰労金なら「医療従事者慰労金交付事業」、支援事業なら「医療・感染拡大防止等支援事業」）を必ず記載ください。郵送時、封筒の表面に「緊急包括支援交付金申請書 在中」と朱書きしてください）