『明細書発行加算』の算定の際には北海道厚生局に届け出が必要です。

『別添７』と『様式２の２』の２枚を２部作成し、両方送ってください。

（ダウンロードを参照してください）

以下は北海道厚生局からの注意事項です。

* 届出書と届出書添付書類は**正副2通(2部)提出**してください。副は通知書と一緒に医療機関の控として審査終了後送付いたします。また、1部のみ提出の場合は返戻して正副2通を提出していただくことになりますので留意してください。
* 施設基準等届出の提出については、封筒等の上部余白欄に朱書きで**「（医科，又は歯科，又は薬局）施設基準届書在中」と記載し**ていただき**、「郵送」又は「宅配便」**でお願いします。北海道厚生局へ直接持参される場合は、提出書類の確認及び受付印の押印のみとなることもありますので予めご承知おきください。
なお、開庁時間は平日の8時30分から17時15分までとなります。
* ★チェックリスト★
* □「届出書」及び「添付書類」に記載漏れはありませんか。
※届出書・・・基本診療料：別添7（1枚）、特掲診療料：別添2（1枚）
※複数の施設基準を届出する場合は別葉としてください。また、届出書は、届出を行う施設基準ごとに添付が必要です。
* □「届出書」に開設者印を押印していますか。
* □「届出書」の連絡先欄を記入していますか。
* □「届出書」に記載されている備考2を確認し、チェックを入れましたか。
* □必要な「添付書類」が添付されていますか。
　※通知及び各様式で示している添付書類を再度ご確認ください。

尚、各月の末日までに北海道厚生局で受付（受理）した場合は、翌月1日から当該届出に関する診療報酬が算定可能です。また、月の最初の開庁日に北海道厚生局で受付（受理）した場合も、同月1日に遡って算定可能です。

**提出先　北海道厚生局 医療課**

〒060-0807 北海道札幌市北区北7条西2丁目15番1野村不動産札幌ビル2階

＊電話：011-796-5105