

## 静岡県電子カルテ標準化促進事業費補助金交付要綱

### 第1 趣旨

知事は、電子カルテ情報共有サービスを推進するため、国が実施する電子カルテ情報共有サービスモデル事業（以下「モデル事業」という。）に参加することを前提に、電子カルテ情報・文書をFHIRに基づいた形式に変換し、電子的に送受信するために必要な改修等を行う事業（以下「電子カルテ情報標準規格準拠対応事業」という。）を実施する病院に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

### 第2 定義

この要綱においての用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「FHIR」とは、HL7-Internationalによって作成された医療情報交換の次世代標準フレームワークをいう。
- (2) 「電子カルテ情報共有サービス」とは、全国の医療機関などで患者の電子カルテ情報を共有するための仕組みをいう。
- (3) 「実施要領」とは、医療提供体制設備整備交付金実施要領（電子カルテ情報標準規格準拠対応事業）（令和6年1月31日医政参発0131第1号厚生労働省医政局参事官通知）をいう。

### 第3 補助の対象及び補助率（額）

別表に掲げるとおりとする。

### 第4 交付の申請

- (1) 提出書類 各1部
  - ア 交付申請書（様式第1号）
  - イ 事業計画書（様式第2号）
  - ウ 経費所要額調べ（様式第3号）
  - エ 収支予算書（様式第4号）
  - オ 資金状況調べ（様式第5号）
  - カ その他知事が別に定める書類
- (2) 提出期限  
別に定める日まで

### 第5 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 事業者は、時期を同じくして、他の規定による同種の補助等と重複して交付を受けることはできない（実施要領「第2 交付対象事業」の1の事業を実施する場合を除く。）。
- (2) 次に掲げる事項の一に該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
  - ア 補助事業に要する経費の配分の変更（事業費の額の20パーセント以内の変更を除く。）をしようとする場合
  - イ 補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合
  - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

- (3) 補助事業に係る関係書類の保存については、次のア又はイのとおりとする。
- ア 事業者が地方公共団体の場合  
補助金調書（様式第10号）を作成するとともに、補助事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業が完了する日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならないこと。
- イ 事業者が地方公共団体以外の場合  
補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業が完了する日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (5) 補助事業の遂行及び支出状況について知事の要求があったときは、速やかにその状況を報告しなければならない。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用が増加した機械及び器具であって取得価格又は増加価格が50万円以上（事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上）のものについては、減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数を経過するまでの間においては、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならないこと。
- (7) 知事の承認を受けて(6)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納入させることがあること。
- (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (9) 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- (10) 補助事業を行う者が(1)から(9)までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがあること。

## 第6 変更の承認申請

提出書類 各1部

- ア 変更承認申請書（様式第6号）  
イ 変更事業計画書（様式第2号）  
ウ 変更経費所要額調べ（様式第3号）  
エ 変更収支予算書（様式第4号）  
オ その他知事が別に定める書類

## 第7 実績報告 各1部

- (1) 提出書類
- ア 実績報告書（様式第7号）  
イ 事業実績書（様式第2号）  
ウ 収支精算書（様式第3号）  
エ 収支決算書（様式第4号）  
オ その他知事が別に定める書類

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して10日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

第8 請求の手続き

(1) 提出書類 1部

請求書(様式第8号)

(2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

第9 概算払いの請求手続

提出書類 各1部

ア 概算払請求書(様式第8号)

イ 資金状況調べ(様式第5号)

第10 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額(以下「消費税仕入控除税額」という。)がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 交付の申請における消費税仕入控除額等の減額

当該補助金に係る消費税仕入控除税額等(消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た金額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額((1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を補助金額から減額して報告すること。

(3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(2)に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合(消費税仕入控除税額等が0円の場合を含む。)には、その金額((1)又は(2)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を消費税仕入控除税額等報告書(様式第9号)により、別に定める日までに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを県に返還しなければならないこと。

附 則

この要綱は、令和6年度分の補助金から適用する。

別表

補助の対象				補助率 (額)
事業主体	事業内容	対象経費	補助基準額	
モデル事業 に参加する病 院	モデル事業 に参加するこ とを前提に行 う電子カルテ 情報標準規格 準拠対応事業	実施要領第 2の1に係る 総事業費	次の(1)又は(2)のい ずれかの場合に定める 額とする。 (1) 実施要領第3 「補助率及び補助 限度額」の1の場合 (3文書6情報) ・200床以上： 13,158千円 ・199床以下： 10,913千円 (2) 実施要領第3 「補助率及び補助 限度額」の2の場合 (2文書6情報) ・200床以上： 10,162千円 ・199床以下： 8,170千円	補助対象経費の実 支出額と補助基準額 とを比較していずれ か少ない額と総事業 費から寄附金その他 の収入額(実施要領第 3「補助率及び補助限 度額」に基づく収入を 除く。)を差し引いた 額とを比較していず れか少ない額に4分の 1を乗じて得た額(算 出された額に1,000円 未満の端数が生じた 場合は、これを切り捨 てた額)以内

様式第1号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

静岡県電子カルテ標準化促進事業費補助金交付申請書

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名 称

代表者 氏 名

(市町にあつては、市町長 氏 名 )

年度において、静岡県電子カルテ標準化促進事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払いされるよう併せて申請します。

1 交付申請

(1) 金額 円

(2) 事業の目的

2 概算払の承認申請

(1) 金額 円

(2) 理由

(3) 時期

口座振替先 金融機関名

支店名

口座種別

口座番号

口座名義人 (カナ)

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第2号-1 (用紙 日本産業規格A4縦型)

事業計画書(変更事業計画書、事業実績書)

1 事業名 :

2 事業費・箇所 (単位:円)

実施箇所	事業費	うち補助金額

3 事業の目的

--

4 事業内容

--

5 事業実施により期待される効果 (事業実績による効果)

--

6 実施方法 (業者決定方法及び選定理由)

決定方法※	
選定理由※	

※:「決定方法」欄には入札又は見積り合わせ等を記載すること。また、入札によらない場合、選定理由欄に入札にしない理由を記載すること。

7 実施スケジュール

事業計画書(変更事業計画書、事業実績書)添付資料

補助事業者	
所在地	

事業名称				
施設の名称				
整備費の内訳	項目・事業内容	単価(円)	数量	全体事業費(円)
	計			

(注)

- 1 本表の記入を証する見積書等を添付すること。
- 2 「整備費の内訳」欄について、本表の記入により難しい場合は、「別紙のとおり」と記入のうえ、任意の書式に変更して差し支えないが、所要額及び積算根拠を明確にすること。

経費所要額調べ（変更経費所要額調べ、収支精算書）

（単位：円）

区分		総事業費 (A)	寄附金その他の 収入額 (B)	差引事業費 (A)-(B)= (C)	対象経費の 支出（予定）額 (D)	基準額 (E)	選定額 (F)	補助所要額 (G)	補助交付 決定額 (H)
静岡県 電子カルテ 標準化促進 事業									
合 計									

（注）

- 1 D欄は、当該事業に要する対象経費の額を各種目ごとに記入すること。
- 2 E欄は、別表に定める基準額を記入すること。
- 3 F欄は、D欄の額とE欄の額の合計額を比較して、いずれか少ない額を記入すること。
- 4 G欄は、C欄の額とF欄の額の合計額を比較して、いずれか少ない額に別表に定める補助率を乗じた額を記入すること。



収支予算書 (変更収支予算書、収支決算書)

1 収入の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

2 支出の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予 算 額)	比 較		算出基礎
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

(注) 変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

資 金 状 況 調 べ

区 分 月別	収 入				支 出				差 引 残 高
				計				計	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									

(注) 未経過の月分については、見込額を計上すること。

様式第6号（用紙 日本産業規格A4縦型）

静岡県電子カルテ標準化促進事業計画変更承認申請書

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた静岡県電子カルテ標準化促進事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

- 1 計画変更の理由
- 2 変更の内容

（注） 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第7号（用紙 日本産業規格A4縦型）

実 績 報 告 書

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた静岡県電子カルテ標準化促進事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

（注）以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第8号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請 求 書（概算払請求書）

金 円

ただし、年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定（決定）を受けた静岡県電子カルテ標準化促進事業の補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名 称

代表者 氏 名

（市町にあつては、市町長 氏 名 ）

（注） 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

消費税仕入控除税額等報告書

第 号  
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名

（市町にあつては、市町長 氏 名 ）

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定を受けた静岡県電子カルテ標準化促進事業の補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報告します。

- |   |                                  |   |   |
|---|----------------------------------|---|---|
| 1 | 補助金の確定額                          | 金 | 円 |
|   | （ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額）         |   |   |
| 2 | 補助金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額等   | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3の額から2の額を差し引いた額）        | 金 | 円 |

（注） 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

## 年 度 補 助 金 調 書

（補助事業者名 \_\_\_\_\_）

県			市 町										備 考
歳出予算科目	交付決定 の 額	補助率	歳 入			歳 出							
			科 目	予算現額	収入済額	科 目	予算現額	うち県費補助 金相当額	支出済額	うち県費補助 金相当額	翌年度 繰越額	うち県費補助 金相当額	
(項)	円			円	円		円	円	円	円	円	円	
(目)													

- 1 「市町」の「科目」は、歳入にあたっては、款、項、目、節を、歳出にあたっては、款、項、目をそれぞれ記載すること。
- 2 「予算現額」は、歳入にあたっては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあたっては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。
- 3 補助事業等の市町の歳出予算額の繰越が行われた場合における翌年度に係る補助金調書の作成は本表に準ずること。この場合において、市町の歳入の「科目」に「前年度繰越金」を掲げる場合は、その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下欄に県費補助額を（ ）をもって付記すること。
- 4 「備考」欄は、参考となるべき事項を適宜記載すること。