令和７年度
診療所診療情報デジタル推進事業
補助金申請手続の手引

東京都保健医療局医療政策部医療政策課

目　次

１　目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２　補助対象事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

３　対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

４　基準額及び補助率・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

５　補助の条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

６　留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

７　手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

８　担当者等連絡先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

◎　（参考）令和７年度補助金事務の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

◎　（要綱）診療所診療情報デジタル推進事業実施要綱・・・・・・・・・・・・・７

◎　（要綱）診療所診療情報デジタル推進事業補助金交付要綱・・・・・・・・・・９

◎　（記載例）交付申請書等の提出の際に使用する様式・・・・・・・・・・・・・１６

１　目的

この事業は、電子カルテシステムの医科診療所への導入を支援することにより、地域における診療情報の共有、連携を促進することを目的としています。

２　補助対象事業者

東京都内において、医科診療所を開設する者（病床配分決定を受け新規に有床診療所を開設する者及び無床診療所を開設する者を含む。）とする。

３　対象経費

令和７年度（交付決定通知後から令和８年３月３１日まで）に実施する以下の整備に係る経費が対象経費となります。

（１）　電子カルテシステム（診療録等を電子的に記録、保存及び管理するためのシステム）の導入（サーバー等機器導入、システム設計・開発、情報セキュリティ対策、取付工事等を含む。）に関する経費

（２）　診療所に設置する医療情報システム（オーダリングシステム、医事会計システム等、病院内における医療情報の管理に係るシステム）を、電子カルテシステムと連携させるために必要となる改修

※　以下の経費は、補助対象外となります。

〇検査システム、医事会計システムといった、部門システムの導入及び更新に係る経費

〇機器及びシステムの保守経費（サポートパック等を含む）やリース料、通信費等の経常的な経費

※　国や地方公共団体の他の補助金等を充当する場合及び医師事務作業補助体制加算を算定する場合は補助対象外となります。

４　基準額及び補助率

（１）基準額

ア　　５床以上の有床診療所
　　６０５千円に病床数を乗じた金額

イ　　４床以下の診療所
　　３，０００千円

（２）補助率　３／４

※　対象経費の支出予定額と都補助金の基準額を比較して小さい方を選定額とし、選定額に補助率（３／４）を掛けた額を補助金額とします。

５　補助の条件

（１）　電子カルテシステムの導入後、医療機関等における地域医療ネットワーク、又は公益社団法人東京都医師会の東京都全域を対象とした医療連携ネットワークである「東京総合医療ネットワーク」に、閲覧施設として参加すること。

（２）国が構築を進めている電子カルテ情報共有サービスの導入に向けた取組を進めること。

（３）事業の効果検証のため、補助金の交付年度から５年間、構築した電子カルテシステムの実績、効果、課題等に係る調査を提出するなど、都に協力すること。

※　東京総合医療ネットワークにつきましては、以下のＵＲＬを御確認ください。

https://www.tokyo.med.or.jp/tokyo_medical_network

６　留意事項

（１）事業の実施に当たっては、「診療所診療情報デジタル推進事業実施要綱」及び「診療所診療情報デジタル推進事業補助金交付要綱」の規定を遵守し、事務手続を進めてください。

（２）事業の進捗状況等により、予定したスケジュールを変更する場合があります。

また、事業の進捗状況等により、この手引きに記載のない事項につきまして御対応を依頼する場合があります。その際は、別途改めて御連絡します。

（３）本補助事業による入札及び契約事務は、交付決定通知後に開始してください。交付決定通知前の契約締結案件は補助対象**外**になりますので御注意ください。

（４）本補助事業に係る契約については、「保健医療局医療政策部医療施設等施設・設備整備費等補助金に係る契約手続き基準」に基づき、原則として一般競争入札または指名競争入札により実施してください。特命随意契約で契約する場合、契約前に都に特命理由を報告いただき、都が確認を行います。理由によっては、特命随意契約によることを認めない場合がありますので、必ず、事前に都へ御連絡ください。

（５）補助対象は、年度内（令和８年３月末）に事業が完了（整備機器等の納品及び業者への支払が完了）したものです。ただし、これによりがたい場合は、都担当者に御相談ください。

（６）補助事業完了後、補助を行った事業者を保健医療局ホームページに公表します。

（７）補助を受けた診療所は、速やかに整備機器の運用を開始してください。なお、新規開設や移転開設等により、速やかに運用が開始できない場合は、運用を開始した時点で、都に運用開始を報告してください。なお、新規開設や移転開設等により、速やかに運用が開始できない場合は、運用を開始した時点で、都に運用開始を報告してください。

（８）補助事業内容そのものには影響がないものの、交付申請の提出以後、実績報告書の提出までに何らかの事情変更があった場合も、交付額の算定等に影響する可能性がありますので、随時都へ報告してください。

７　手続き

○　申請に必要な書類（様式）等は、ｊGrants 上に掲載しております。
以下の URL からダウンロードの上、作成してください。

https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ2000008BAf5MAG

（１）交付申請書等の提出

※ 補助金申請システムｊGrants にて申請をお願いいたします。jGrants での申請が難しい場合は、下記７に記載の申請受付・お問い合わせ先まで御連絡ください。

提出期限・必要書類

令和７年８月２９日（金曜日）

① 診療所診療情報デジタル推進事業補助金に係る交付申請書（別記第１号様式）
② 診療所診療情報デジタル推進事業計画書（別記第１号様式　別紙１）
③ 経費所要額調（別記第１号様式　別紙２）
④ 見積書及びカタログの写し（整備内容及び所要額が確認できるもの）
⑤ 歳入歳出予算書（見込書）抄本（当該補助事業の支出予定額が記載されているもの）
⑥ 印鑑証明書
⑦ 直近３か年分の法人（開設者）全体の決算書及び補助金を申請する病院の決算書（損益計算書及び貸借対照表等）

※　ｊGrants を利用して申請を行う場合、①及び⑥は提出不要です。

（２）審査

提出された事業計画書等に基づいた書類審査を行った後、医療関係施設整備費補助対象事業者審査会で事業計画及び財務状況等について確認を行います。

（３）交付決定

交付申請書等の内容に基づき、東京都において補助金の交付決定を行います。
交付決定時期は、令和７月１１月以降の見込みです。

なお、補助金の支払については、補助事業完了後（令和８年５月）になります。

（４）変更申請の提出（随時）

次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ知事の承認が必要です。該当する事例が発生した場合は、必ず御連絡ください。

① 補助事業に要する経費を変更しようとするとき。

② 補助事業の内容を変更しようとするとき。

③ 補助事業を中止しようとするとき。

（５）実績報告書等の提出

提出期限

補助事業完了後、実績報告書を提出していただきます。なお、具体的な期限等については別途通知いたします。

また、実績報告に当たっては、実地調査を実施する予定ですので、御協力をお願いいたします。

提出書類

① 診療所診療情報デジタル推進事業補助金に係る事業実績報告書（第２号様式）

② 経費所要額精算書（第２号様式 別紙（１））

③ 事業実績報告書（第２号様式 別紙（２））

④ 検収調書（第２号様式 別紙（３））

⑤ 歳入歳出決算書（見込書）抄本

⑥ 納品書、契約書等の写し

⑦ 領収書等の写し

⑧ その他参考となる書類

（６）額の確定

提出された実績報告について、東京都において審査し、事業の成果が交付決定時の内容に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、「額の確定通知書」により通知します。

（７）請求・支払

「額の確定通知書」に基づき、補助金の支払請求をしていただきます。東京都で内容を確認後、補助金を指定の口座に振り込みます。詳細は、別途通知します。

８　申請受付・お問い合わせ先

令和７年度の本事業に関する申請受付・審査及びお問い合わせについては、以下の事業者に業務委託を行います。本事業の手続きに関する御質問は、以下のお問い合わせ先まで御連絡ください。

東京都電子カルテ・サイバーセキュリティに関する補助金事務局

（住　所）〒231－8799

横浜港郵便局留　イマジネーション株式会社

医療機関診療情報デジタル推進事業担当　宛

（電　話）050－6883－5161

（メールアドレス） iryokikansinryojoho@imagination.co.jp

９　事業所管連絡先

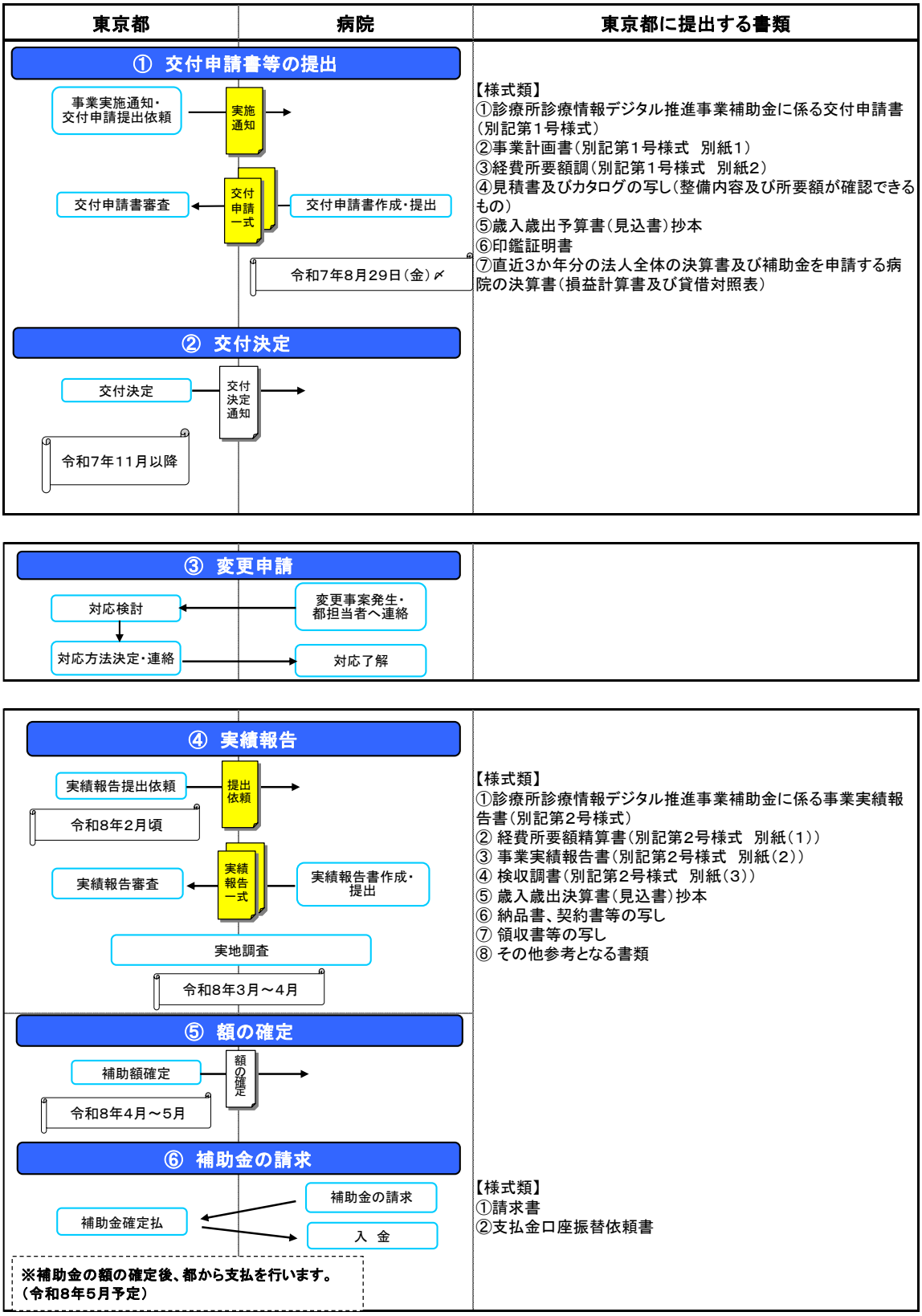
東京都保健医療局医療政策部医療政策課医療改革推進担当

（住　所）〒163－8001　東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

（電　話）03(5320)4448

（メールアドレス）S1150401@section.metro.tokyo.jp

令和7年度　診療所診療情報デジタル推進事業補助金　事務の流れ



※上記スケジュールについては、今後の事業実施状況により変更となる場合があります。

診療所診療情報デジタル推進事業実施要綱

令和６年６月２４日６保医医政第５８３号
一部改正　　令和７年３月２５日６保医医政第２０８０号

（目的）

第１　この事業は、電子カルテシステムの診療所への導入を支援することにより、地域における診療情報の共有、連携を促進することを目的とする。

（実施主体）

第２　この事業の実施主体は、東京都内において、医科診療所を開設する者（病床配分決定を受け新規に有床診療所を開設する者及び無床診療所を開設する者を含む。）とする。

（事業内容）

第３　この要綱に基づく事業内容は、次の取組とする。

１　電子カルテシステムの整備支援

診療記録を電子的に情報共有することを目的として、電子カルテシステムを初めて導入する医科診療所の整備に係る経費の一部について支援する。

２　電子カルテシステムの運用に伴う事務作業支援

医師の指示の下に行う電子カルテシステムにおける診療記録への代行入力や、電子カルテシステムを活用した医療機関同士の情報共有の取組を推進する業務等を専ら行う者の人件費を補助する。

（事業対象範囲）

第４　事業対象範囲

１　第３の１に定める事業では、次の整備を対象とする。

(1) 電子カルテシステム（診療録等を電子的に記録、保存及び管理するためのシステム）の導入（サーバー等機器導入、システム設計・開発、情報セキュリティ対策、取付工事等を含む。）に関する経費

(2) 診療所に設置する医療情報システム（オーダリングシステム、医事会計システム等、診療所内における医療情報の管理に係るシステム）を、電子カルテシステムと連携させるために必要となる改修

２　１に定める整備を除く整備対象外となるため、特に次の点については注意すること。

(1) 維持管理の経費は対象としない。

(2) 用途がこの事業の目的に限定されない機器類及び用品の購入は対象としない。

３　導入する電子カルテシステムについては、次の点に注意すること。

最新の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守すること。

（事業実施の条件）

第５　事業実施の条件

１　電子カルテシステムの導入後、医療機関等における地域医療ネットワーク、又は公益社団

法人東京都医師会の東京都全域を対象とした医療連携ネットワークである「東京総合医療ネットワーク」に、閲覧施設として参加すること。

２　国が構築を進めている電子カルテ情報共有サービスの導入に向けた取組を進めること。

３　事業の効果検証のため、補助金の交付年度から５年間、構築した電子カルテシステムの実績、効果、課題等に係る調査を提出するなど、都に協力すること。

（その他）

第６　この要綱に定めるもののほか、診療所診療情報デジタル推進事業の実施に関し必要な事項は、別途定める。

附　則

この要綱は、令和６年６月２４日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

診療所診療情報デジタル推進事業補助金交付要綱

令和６年６月２４日６保医医政第５８４号
一部改正　　令和７年３月２５日６保医医政第２０８１号

１　目的

この要綱は、診療所診療情報デジタル推進事業実施要綱（令和６年６月２４日付６保医医政第５８３号。以下「実施要綱」という。）に基づいて行う、診療所診療情報デジタル推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項について定め、事業の適切な運営を図ることを目的とする。

２　補助対象者

東京都内において、医科診療所を開設する者（病床配分決定を受け新規に有床診療所を開設する者及び無床診療所を開設する者を含む。）であって、東京都知事（以下「知事」という。）が適当と認める者。ただし、次の者を除く。

(1)　国
(2)　地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第１条の３に規定する地方公共団体
(3)　地方独立行政法人法（平成１５年法律第１１８号）第２条第１項に規定する地方独立行政法人及び同条第２項に規定する特定独立行政法人
(4)　独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）第２条第１項に規定する独立行政法人及び同条第２項に規定する特定独立行政法人
(5)　国立大学法人法（平成１５年法律第１１２号）第２条第１項に規定する国立大学法人
(6)　健康保険法（大正１１年法律第７０号）第６３条第３項第１号に規定する保険医療機関ではない診療所
(7)　この補助金の交付を受けたことがある医療機関
(8)　暴力団（東京都暴力団排除条例（平成２３年東京都条例第５４号。以下「暴排条例」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）
(9)　法人その他団体の代表者、役員、使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴排条例第２条第３号に規定する暴力団員及び同条第４号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者があるもの

３　交付額の算定方法

この補助金の交付額は、次の規定により算定された額を都の予算の範囲内において交付する。ただし、算出された額に１，０００円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

(1)　次の表の第２欄に定める基準額と第３欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。

(2)　(1)により選定された額と総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に、次の表の第４欄に定める補助率を乗じて得た額を交付する。

１　区分	２　基準額	３　対象経費	４補助率
診療所診療情報デジタル推進事業	（５床未満） 3,000 千円 （５床以上） 605 千円に病床数を乗じた金額	実施要綱第３に定める事業を実施するために必要な経費（国や地方公共団体の他の補助金等を充当する場合及び当補助金を活用して雇用した者について医師事務作業補助体制加算を算定する場合は対象外） １　電子カルテシステム（診療録等を電子的に記録、保存及び管理するためのシステム）の導入（サーバー機器及びシステム設計・開発） ２　上記１の実施に伴い、必要となる機器類（情報セキュリティ対策、取付工事等を含む。） ３　上記１の実施に伴い、診療所に設置する医療情報システム（オーダリングシステム、医事会計システム等、診療所内における医療情報の管理に係るシステム）を、電子カルテシステムと連携させるために必要となる改修 ４　上記１の実施に伴い、電子カルテシステムに格納されている情報を厚生労働省標準規格 HL７ FHIR 記述仕様で出力するために必要となる改修 ５　上記１の実施に伴い、医師の指示の下に行う電子カルテシステムにおける診療記録への代行入力や、電子カルテシステムを活用した医療機関同士の情報共有の取組を推進する業務等を専ら行う者の給与費（法定福利費、手当含む）、報酬、報償費、賃金、役務費、委託料 ただし、雇用人数は１人、300 千円に採用月数を乗じた金額を限度とする。 また、当該業務に行う者に対し、業務を円滑に遂行するために必要な教育を実施すること。	４分の３

４　交付申請

補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別に指定する期日までに別記第１号様式による交付申請書に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

５　交付決定及び通知

知事は、４の規定による補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と

認めたときは８に掲げる事項を条件に補助金の交付決定をするものとし、その決定の内容を申請者に通知するものとする。

６　変更交付申請

申請者は、この補助金の交付の決定後、事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請を行う場合には、４に定める規定に準じて、別に指定する期日までに申請するものとする。

７　申請の撤回

申請者は、この交付の決定の内容又はこれに付けた条件に異議があるときは、この交付決定の通知受領後１４日以内に申請の撤回をすることができる。

８　交付の条件

この補助金の交付条件は、次のとおりとする。

(1)　事情変更による決定の取消し等

ア　知事は、５の規定による補助金の交付を決定した場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定内容若しくはこれに付けた条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

イ　アの規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合に限る。

ウ　アの規定による補助金の交付の決定の取消しにより特別に必要となった事務又は事業に対して、次に掲げる経費に係る補助金等を交付することができる。

(ｱ)　補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(ｲ)　補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

エ　ウの規定による補助金の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合は、アの規定による取消しに係る補助事業についての補助金に準ずるものとする。

(2) 承認事項

補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が次のいずれかに該当する場合は、あらかじめその理由及びその他必要事項を記載した書面を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、ア及びイに規定する事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

ア　補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

イ　補助事業の内容を変更しようとするとき。

ウ　補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

(3) 事故報告

ア　補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかにその理由その他必要事項を書面により知事に報告しなければならない。

なお、補助事業の完了予定日は、補助金の交付の決定日が属する東京都の会計年度の終了日以前でなければならない。

イ　アの規定による報告に基づき、必要な指示を与えられた場合は、補助事業者は、直ちにその指示に従わなければならない。

(4) 状況報告

知事は、補助事業の円滑適正な執行を図るため、必要と認めるときは、補助事業の実施状況、経理状況その他必要な事項について、報告を徴し、又は検査を行うことがある。

(5) 遂行命令等

ア　知事は、補助事業者が提出する報告書及び地方自治法第２２１条第２項の規定による調査等により、補助事業が交付の決定の内容又はこれに付けた条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行するよう命ずることができる。

イ　補助事業者がアの命令に違反したときは、知事は、補助事業者に対し、当該補助事業の一時停止を命ずることができる。

ウ　イの一時停止を命ずる場合において、補助事業者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件に適合させるための措置を、指定する期日までにとらないときは、知事は、(10)の規定により当該補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(6) 調書の作成

補助事業者は、補助金と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の完了の日（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。

(7) 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、又は東京都の会計年度の終了したときは、別記第２号様式による事業実績報告書に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(8) 補助金額の確定等

知事は、(7)の規定による事業実績の報告があったときは、事業実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等を行い、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補

助事業者に通知するものとする。

(9) 是正のための措置

知事は、(8)の規定による調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

(10) 決定の取消し

ア　知事は、補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(ｱ) 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(ｲ) 補助金を他の用途に使用したとき。

(ｳ) 補助金の交付決定の内容又はこれに付けた条件、その他法令又はこの要綱による指示に違反したとき。

イ　アの規定は、(8)の規定により交付すべき補助金額の確定があった後においても適用する。

(11) 補助金の返還

ア　知事が(10)のアの規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業者が補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を受領している場合には、指定する期日までに取り消された金額を返還しなければならない。

イ　アの規定は、(8)の規定により交付すべき補助金の額が確定した場合において、既にその額を超える補助金を受領している場合においても適用する。

(12) 違約加算金及び延滞金

ア　(10)の規定により、知事が補助金の交付決定の全部又は一部の取消しをした場合において、補助金の返還を命じたときは、補助事業者はその命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年１０．９５パーセントの割合で計算した違約加算金（１００円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

イ　知事が補助事業者に対し、補助金の返還を命じた場合において、補助事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金（１００円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(13) 違約加算金の計算

ア　補助金が２回以上に分けて交付されている場合における(12)のアの規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

イ　知事が(12)のアの規定により、加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(14) 延滞金の計算

知事が(12)のイの規定により、延滞金の納付を命じた場合において、補助事業者が返還を命じられた補助金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(15) 維持管理

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産（以下「財産」という。）については、事業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。

(16) 財産の処分

ア　補助事業者は、財産をイに定める期間を経過するまで知事の承認を受けないで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、又は廃棄してはならない。

イ　アの規定による財産の処分の制限期間は、地方公営企業法施行規則（昭和 27 年総理府令第 73 号）及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）で定める耐用年数とする。

ウ　知事の承認を受けて、財産を処分することにより収入があった場合には、知事は、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

(17) 補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、別記第３号様式により速やかに知事に報告しなければならない。この場合、知事は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額相当額の全部又は一部を返還させることができる。

9　契約方法

補助事業に係る契約については、保健医療局医療政策部医療施設等施設・設備整備費等補助金に係る契約手続き基準（平成１７年４月１日付１６福保医政第１４５０号）によることとする。

10　事業成果の公表等

知事は、補助事業者に対し、補助事業の取組等について、随時報告を求め、必要に応じて助言を行うほか、補助事業者名、取組内容等を公表することができる。

11　知事の承認等

(1)　特別の事情により、上記３、４及び８の(7)に定める算定方法及び手続によることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けてその定めるところによるものとする。

(2)　ここに定めるもののほか、この補助金の交付については、東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）の定めるところによるものとする。

附　則

この要綱は、令和６年６月２４日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

ただし、第３については、令和７年度以降に申請を行った医科診療所を対象とし、令和６年度以前に申請を行った医科診療所については、なお従前の例による。

交付申請書等の提出の際に使用する様式

（記載例）

（1）診療所診療情報デジタル推進事業補助金に係る交付申請書（別記第1号様式）

（2）診療所診療情報デジタル推進事業計画書（別記第1号様式　別紙1）

（3）経費所要額調（別記第1号様式　別紙2）

（4）歳入歳出予算書（見込書）抄本

記載例

貴法人で、文書の発番号があれば、記入してください。なければ空欄で構いません。

別記第１号様式

（補助事業者の文書番号を記載）

年　　月　　日

東京都知事　　殿

申請者

所在地　東京都〇〇区△△町一丁目１番１号

名称　　医療法人社団〇〇会

代表者役職氏名　理事長　××　〇〇㊞

※権限を病院長等に委任している場合には、医療機関の所在地、名称を記入し、委任状で使用している印を使用してください。

印鑑証明書と同じ印を使用してください。

印

令和△年度診療所診療情報デジタル推進事業補助金に係る交付申請書

標記について、次により補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

１　補助申請額　　金　　円

２　添付書類

(1) 診療所診療情報デジタル推進事業計画書（別紙１）

(2) 経費所要額調（別紙２）

(3) 歳入歳出予算書（見込書）抄本（当該補助事業の支出予定額が記載されているもの）

(4) 印鑑証明書

(5) その他参考となる書類

施設名	：〇〇診療所
担当部署	：医事課
担当者名	：〇〇　△△
電話	：０３－〇〇〇〇－〇〇〇〇
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	：〇〇〇〇@△△.jp

別記第１号様式　別紙１

診療所診療情報デジタル推進事業計画書

記入者氏名
記入者所属
電話番号
ﾌｧｸｼﾐﾘ番号
Ｅﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

１　医療施設の概要

（１）補助事業者

事　業　者　名	
住　　所	
施　設　名	
施　設　住　所	

（２）医療施設の内容

許可病床又は配分決定病床数（　　年　　月　　日現在）						
	一　般	療　養	精　神	感染症	結　核	合　計
許可病床	床	床	床	床	床	床
配分決定病床	床	床	床	床	床	床
合　計	床	床	床	床	床	床

病　床　機　能		
高度急性期	有　・　無	床
急性期	有　・　無	床
回復期	有　・　無	床
慢性期	有　・　無	床

標　榜　診　療　科　名

一日平均外来患者数	名（	年４月１日～	年３月３１日）
一日平均入院患者数	名（	年４月１日～	年３月３１日）
病床利用率	％（	年４月１日～	年３月３１日）
年間紹介患者数	名（	年４月１日～	年３月３１日）
年間紹介患者率	％（	年４月１日～	年３月３１日）
年間逆紹介患者数	名（	年４月１日～	年３月３１日）
年間逆紹介患者率	％（	年４月１日～	年３月３１日）

承　　認　　等
《例》在宅療養支援病院　　承認　　年　　月　　日

（３）決算状況《過去３か年；法人全体（上）・当該施設のみ（下)》　　外部監査（有・無）

【法人開設の場合】

年度		年度		年度	
区　分	（千円）	区　分	（千円）	区　分	（千円）
収入(A) = (B+C)		収入(A) = (B+C)		収入(A) = (B+C)	
医業収入(B)		医業収入(B)		医業収入(B)	
その他収入(C)		その他収入(C)		その他収入(C)	
支出(D) = (E+G+H+I)		支出(D) = (E+G+H+I)		支出(D) = (E+G+H+I)	
医業費用(E)		医業費用(E)		医業費用(E)	
（うち減価償却費(F)）		（うち減価償却費(F)）		（うち減価償却費(F)）	
支払利息(G)		支払利息(G)		支払利息(G)	
その他経費 (H)		その他経費 (H)		その他経費 (H)	
法人税等(I)		法人税等(I)		法人税等(I)	
医業損益(J) = (B-E)		医業損益(J) = (B-E)		医業損益(J) = (B-E)	
当期損益(K) = (A-D)		当期損益(K) = (A-D)		当期損益(K) = (A-D)	
年度		年度		年度	
区　分	（千円）	区　分	（千円）	区　分	（千円）
収入(A) = (B+C)		収入(A) = (B+C)		収入(A) = (B+C)	
医業収入(B)		医業収入(B)		医業収入(B)	
その他収入(C)		その他収入(C)		その他収入(C)	
支出(D) = (E+G+H+I)		支出(D) = (E+G+H+I)		支出(D) = (E+G+H+I)	
医業費用(E)		医業費用(E)		医業費用(E)	
（うち減価償却費(F)）		（うち減価償却費(F)）		（うち減価償却費(F)）	
支払利息(G)		支払利息(G)		支払利息(G)	
その他経費 (H)		その他経費 (H)		その他経費 (H)	
法人税等(I)		法人税等(I)		法人税等(I)	
医業損益(J) = (B-E)		医業損益(J) = (B-E)		医業損益(J) = (B-E)	
当期損益(K) = (A-D)		当期損益(K) = (A-D)		当期損益(K) = (A-D)	

【決算書に係る特記事項】

【個人開設の場合】

年度		年度		年度	
区　分	（千円）	区　分	（千円）	区　分	（千円）
売上収入(A) = (B+C)		売上収入(A) = (B+C)		売上収入(A) = (B+C)	
売上原価(B)		売上原価(B)		売上原価(B)	
粗利益(C)		粗利益(C)		粗利益(C)	
経費(D)		経費(D)		経費(D)	
減価償却費(E)		減価償却費(E)		減価償却費(E)	
給与賃金(F)		給与賃金(F)		給与賃金(F)	
リース料(G)		リース料(G)		リース料(G)	
特別控除前の所得合計 (H)		特別控除前の所得合計 (H)		特別控除前の所得合計 (H)	
青色申告特別控除(I)		青色申告特別控除(I)		青色申告特別控除(I)	
措置法差額(J)		措置法差額(J)		措置法差額(J)	
所得金額(K) = (H-I-J)		所得金額(K) = (H-I-J)		所得金額(K) = (H-I-J)	
【決算書に係る特記事項】					

（４）借入状況《過去３か年；法人全体（上）・当該施設のみ（下)》

年度			年度			年度		
区　分		（千円）	区　分		（千円）	区　分		（千円）
期首残高			期首残高			期首残高		
	増加分			増加分			増加分	
	減少分			減少分			減少分	
	純増分			純増分			純増分	
期末残高			期末残高			期末残高		
【長期借入金に係る特記事項】								

年度			年度			年度		
区　分		（千円）	区　分		（千円）	区　分		（千円）
期首残高			期首残高			期首残高		
	増加分			増加分			増加分	
	減少分			減少分			減少分	
	純増分			純増分			純増分	
期末残高			期末残高			期末残高		
【長期借入金に係る特記事項】								

※過去３か年の決算書を添付すること。

2　事業概要

（1）　事業経費

① 実施事業総額　　￥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(税込)

② 補助対象事業費　　￥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(税込)

※当該事業の**詳細な見積書**及び**事業経費内訳書（別紙１－１）**を併せて提出してください。

（2）今回実施する事業概要（システム概要、導入目的等）について、本補助事業の目的（地域における診療情報の共有、連携の促進）を踏まえ、具体的に記入してください。

（3）この事業で導入する電子カルテシステムの運用予定時期を記入してください。

令和　　年　　月頃

（4）この事業で導入等を予定している電子カルテシステム及び電子カルテシステムと連携する医療情報のシステムの構成図を図示してください（別紙１－２）。

また、図示したものについて説明を記入してください。

（5）地域医療連携ネットワークへの参画状況を記入してください。

① 参画状況

参画済　　・　　今後参画予定（令和　年　月頃）

② 参画済又は参画予定のネットワークの概要

ア　ネットワークの事務局である病院名等　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

イ　参画医療機関数　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ウ　連携内容

※　電子カルテシステム導入後、医療機関等における地域医療ネットワーク、又は公益社団法人東京都医師会の東京都全域を対象とした医療連携ネットワークである「東京総合医療ネットワーク」に、閲覧施設として参加することが補助の要件になりますので、御注意ください。

（6）今回の電子カルテシステムの導入等を踏まえ、今後、地域における医療連携をどのように進めていくのかについて記入してください。

――――― 実施要綱第３の２に係る事業について申請する場合は以下を記載 ―――――

（７）事務作業支援者の基本情報

区分	雇用期間	勤務時間	基本給または派遣費用
直接雇用 人材派遣	自 令和　年　　月　　日 至 令和　年　　月　　日	１週間当たり　　時間　　分 １月当たり　　日	区分 （月額、日額、時間額） 円

（８）事務作業支援者の業務の概要

ア　上記職員を雇用する目的や期待される効果について、本補助事業の目的（地域における診療情報の共有、連携の促進）を踏まえ、具体的に記入してください。

イ　従事する業務内容について、具体的に記入してください。

職員の配置場所	
職員の 主な業務内容	

別紙１－１

事業経費内訳書

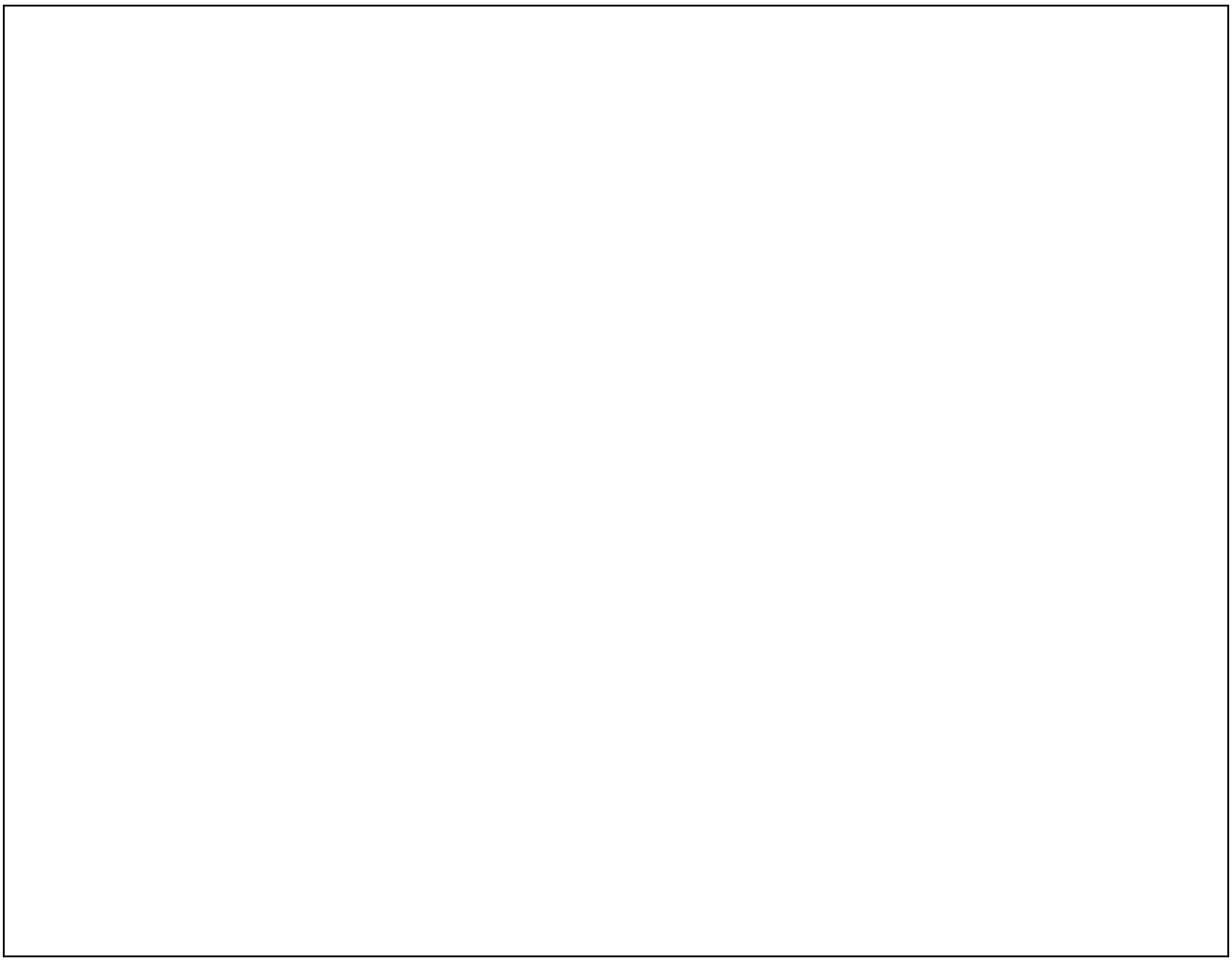
１．支出予定額内訳

区　　分	支出予定額	積　算　内　訳
	円	

２．整備の内容（具体的に記入すること。）

品　　名	数量	単　　価	金　　額	設置場所
補助対象分		円	円	
小　　計	－	－		－
補助対象外		円	円	
小　　計	－	－		－
合　　計	－	－		－

別紙１－２　　システムの構成図



別記第1号様式 別紙2

経費所要額調

（補助事業者名　　医療法人社団〇〇会　　）

区　　分	(A) 総事業費	(B) 寄附金その他の収入額	(C) 差引額 (A)－(B)	(D) 対象経費の支出予定額	(E) 病床数	(F) 基準額 (E)×605,000円	(G) 選定額	(H) 基本額	(I) 補助率	(J) 補助金額 (H)×(I)
診療所診療情報デジタル推進事業補助金 （施設名　〇〇診療所）	円 12,000,000	円 0	円 12,000,000	円 10,000,000	19	円 11,495,000	円 10,000,000	円 10,000,000	1/2	円 5,000,000
合　　計										

補助対象外経費も含めた総事業費を記入

補助対象経費の支出予定額を記入

事業計画書に記載の病床数の総数を記入

（5床未満）3,000千円（5床以上）605千円に病床数を乗じた金額

(D)と(F)を比べて少ない方の金額を記入

(C)と(G)を比べて少ない方の金額を記入

(H)に1/2を乗じた金額を記入（千

（注）1 「区分」欄には、交付の対象となる施設名を記載すること。
2 「選定額」欄には、(D)と(F)とを比較して少ない方の額を記入すること。
3 「基本額」欄には、(C)と(G)を比較して少ない方の額を記入すること。
4 「補助金額」欄には、算出した額に1，000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を記入すること。

歳入歳出予算書（見込書）抄本

歳　入	歳　出
診療所診療情報デジタル推進事業 ５，０００，０００円 自己資金 ７，０００，０００円	○○費 ６，０００，０００円 ○○費 ３，０００，０００円 ○○費 １，５００，０００円 ○○費 １，０００，０００円
合計 １２，０００，０００円	合計 １２，０００，０００円

令和△年度診療所診療情報デジタル推進事業に関する歳入歳出予算書（見込書）は、上記のとおりである。

令和△年○月○日

印鑑証明書と同じ印を使用してください。

所在地　東京都○○区△△町一丁目
法人名　医療法人社団○○会
代表者職氏名　理事長　××　○○　印
医療機関名　○○診療所