

令和7年度  
医療機関診療情報デジタル導入支援  
事業補助金申請手順の手引

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	手続き	2
8	申請受付・お問い合わせ先	4
9	事業所管連絡先	5
◎	(参考) 令和7年度補助金事務の流れ	6
◎	(要綱) 医療機関診療情報デジタル導入支援事業実施要綱	7
◎	(要綱) 医療機関診療情報デジタル導入支援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	15

## 1 目的

---

この事業は、医療機関が新たに電子カルテシステムを導入するために必要なコンサルタントの活用等に係る費用を補助することで、電子カルテシステムの導入を支援し、医療情報の共有、連携を促進することを目的としています（実施要綱第1）。

## 2 補助対象事業者

---

東京都内において、病院を開設する者又は医科診療所を開設する者（病床配分決定を受け、新規に病院又は医科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、国、地方公共団体、地方独立行政法人、特定地方独立行政法人、独立行政法人、特定独立行政法人、国立大学法人、保険医療機関ではない診療所及び本補助金の交付を受けたことがある医療機関、暴力団、法人その他団体の代表者・役員・使用人・その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの、は対象となりません。

## 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、電子カルテシステムを新たに導入することを検討する上で必要となる調整業務（電子カルテシステム導入計画の策定、導入コストの算出等）に係るコンサルタント費用が対象経費となります。

\* 1 上記以外のものは対象外となるため、特に次の点については注意してください。

○電子カルテシステムを更新することに関する費用は含まない。

○部門システムを導入することに関する費用は含まない。

\* 2 国や地方公共団体の他の補助金等を充当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： 1 医療機関当たり 1,000千円

(2) 補助率： ・ 200床以上の病院 2分の1  
・ 200床未満の病院及び医科診療所 4分の3

\* 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（2分の1）を掛けた額（1,000円未満切捨て）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に向けた取組を進めること。
- (2) 事業の効果検証のため、電子カルテシステムの導入状況等に関する調査など、都に協力すること。

## 6 留意事項

---

- (1) 事業の実施に当たっては、「医療機関診療情報デジタル導入支援事業実施要綱」及び「医療機関診療情報デジタル導入支援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、原則として、年度内（令和8年3月末）に事業が完了（コンサルタントからの報告書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。

## 7 手続き

---

- 申請に必要な書類（様式）等は、j Grants 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/a0WJ200000CBfYNMA1>

### (1) 交付申請書等の提出

※ 補助金申請システム j Grants にて申請をお願いいたします。j Grants での申請が難しい場合は、下記 8 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**

令和7年10月31日（金曜日）

※ご提出いただいたものから審査を進めていきます。

## **提出書類**

- ① 医療機関診療情報デジタル導入支援事業補助金に係る交付申請書（別記第1号様式）
- ② 医療機関診療情報デジタル導入支援事業計画書（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（当該補助事業の支出予定額が記載されているもの）
- ⑤ 印鑑証明書
- ⑥ その他参考となる資料（見積書の写し等）

所要額が確認できるもの、また、単価、時間などが分かるよう、詳細な見積書を提出してください。

※ j Grants を利用して申請を行う場合、①及び⑤は提出不要です。

## **（2）審査**

提出された事業計画書等に基づき、東京都において審査します。

## **（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年8月以降随時行う予定です。

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月予定）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。

## **提出書類**

- ① 医療機関診療情報デジタル導入支援事業補助金に係る事業実績報告書（別記第2号様式）
- ② 経費所要額精算書（別記第2号様式 別紙（1））
- ③ 事業実績報告書（別記第2号様式 別紙（2））
- ④ 歳入歳出決算書（見込書）抄本
- ⑤ 納品書、契約書等の写し
- ⑥ 領収書等の写し
- ⑦ 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るときは、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](mailto:iryokikansinryojoho@imagination.co.jp)**

## 9 事業所管連絡先

---

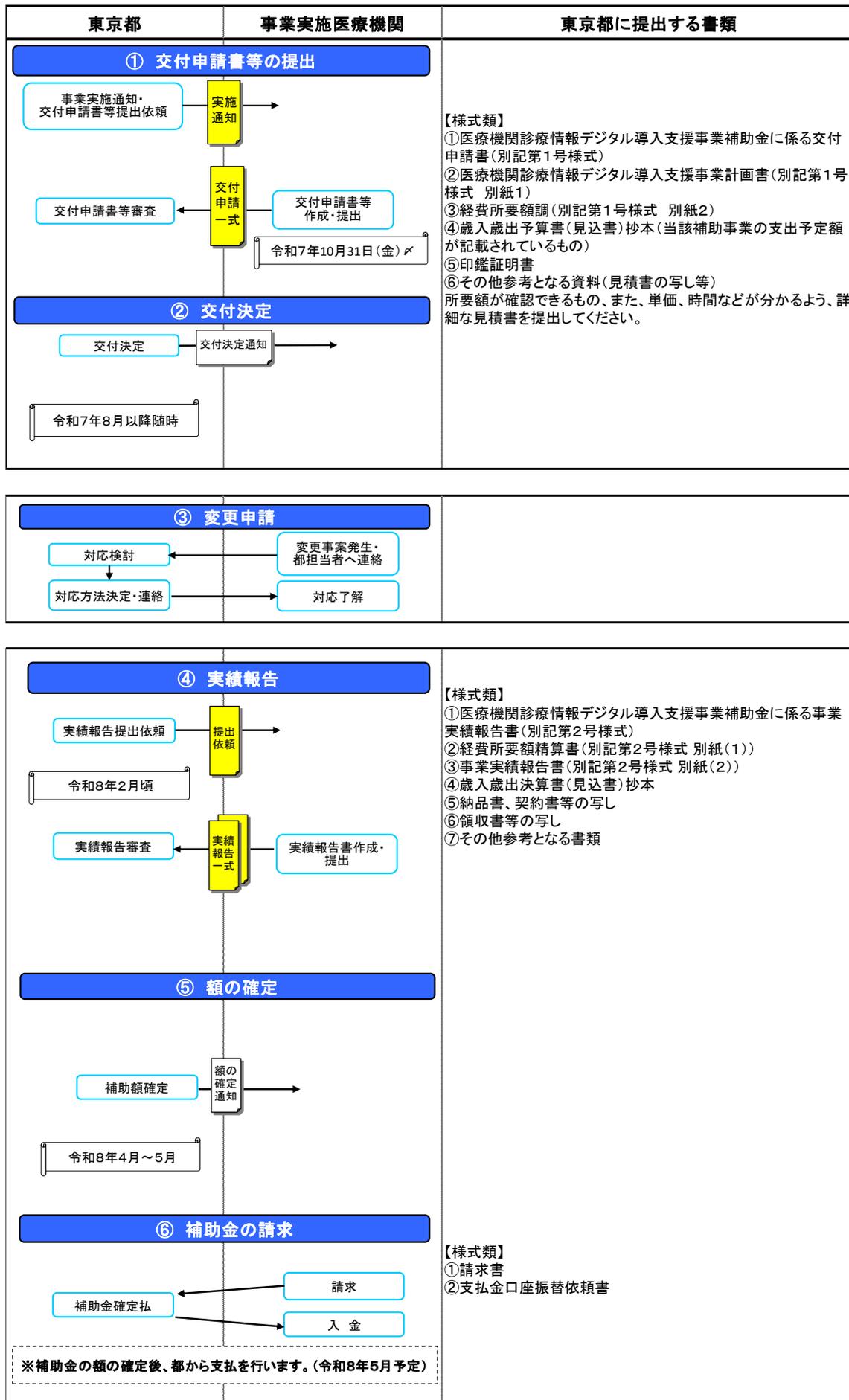
東京都保健医療局医療政策部医療政策課医療改革推進担当

(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](mailto:S1150401@section.metro.tokyo.jp)

令和7年度 医療機関診療情報デジタル導入支援事業補助金 事務の流れ



※上記のスケジュールは、事業実施状況により変更となる場合があります。

## 医療機関診療情報デジタル導入支援事業実施要綱

令和6年6月27日6保医医政第587号  
一部改正 令和7年3月25日6保医医政第2103号

### (目的)

第1 この事業は、医療機関が新たに電子カルテシステムを導入するために必要なコンサルタントの活用等に係る費用を補助することで、電子カルテシステムの導入を支援し、医療情報の共有、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、病院を開設する者又は医科診療所を開設する者（病床配分決定を受け、新規に病院又は医科診療所を開設する者を含む。）とする。

### (事業内容)

第3 電子カルテシステムの導入に係る事前の調整業務等について、コンサルタントの活用等に係る費用を補助する。

### (事業の対象)

#### 第4 事業対象範囲

- 1 第3で定める事業の対象は、電子カルテシステムを新たに導入することを検討する上で必要となる調整業務（電子カルテシステム導入計画の策定、導入コストの算出等）に係るコンサルタント費用とする。
- 2 1以外のものは対象外となるため、特に次の点については注意すること。
  - (1) 電子カルテシステムを更新することに関する費用は含まないこと。
  - (2) 部門システムを導入することに関する費用は含まないこと。
- 3 導入を予定する電子カルテシステムは、次の点を遵守すること。
  - (1) 病院については、厚生労働省標準規格であるSS-MIX2ストレージに出力すること又はHL7 FHIR記述仕様で出力することのいずれかが可能であること。
  - (2) 国が構築する電子カルテ情報共有サービスなど全国医療情報プラットフォームへの接続について検討すること。

### (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に向けた取組を進めること。

(2) 事業の効果検証のため、電子カルテシステムの導入状況等に関する調査など、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、医療機関診療情報デジタル導入支援事業の実施に関し必要なことは、別途定める。

附 則

この要綱は、令和6年6月27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。

## 医療機関診療情報デジタル導入支援事業補助金交付要綱

令和6年6月27日6保医医政第588号  
一部改正 令和7年3月25日6保医医政第2104号

### 1 目的

この要綱は、医療機関診療情報デジタル導入支援事業実施要綱（令和6年6月27日6保医医政第587号。以下「実施要綱」という。）に基づいて行う、医療機関診療情報デジタル導入支援事業補助金（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、病院を開設する者（病床配分決定を受け、新規に病院を開設する者を含む。）及び医科診療所を開設する者であって、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 基準額	2 対象経費	3 補助率
1,000 千円	電子カルテシステムを導入する上で必要となる調整業務（電子カルテシステム導入計画の策定、導入コストの算出等）に係るコンサルタント費用	(200床以上の病院) 2分の1 (200床未満の病院、医科診療所) 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、適当と認めるときは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、最後の受領の日を受領したものとし、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) 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27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病院及び医科診療所を対象とし、令和6年度以前に申請を行った病院及び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) 医療機関診療情報デジタル導入支援事業補助金に係る交付申請書(別記第1号)
- (2) 医療機関診療情報デジタル導入支援事業計画書(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

別記第1号

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。

(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

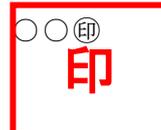
所在地 東京都〇〇区△△町一丁目1番  
1号

名称 医療法人社団〇〇会

代表者役職氏名 理事長 ××

※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。



令和△年度医療機関診療情報デジタル導入支援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 500,000円

2 添付書類

- (1) 医療機関診療情報デジタル導入支援事業計画書 (別記第1号様式 別紙1)
- (2) 経費所要額調 (別記第1号様式 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 (見積書の写し等)

施設名 : 〇〇病院  
担当部署 : 医事課  
担当者名 : 〇〇 △△  
電話 : 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇  
ファクシミリ : 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇  
メールアドレス : 〇〇〇〇@△△.jp

## 医療機関診療情報デジタル導入支援事業計画書

記入者氏名 ○○ △△  
記入者所属 医事課  
電話番号 03-○○○○-○○○○  
ファクシ番号 03-○○○○-○○○○  
Eメールアドレス ○○○○@△△.jp

## 1 医療施設の概要

## (1) 補助事業者

事業者名	医療法人社団○○会
住所	東京都○○区△△町一丁目1番1号
施設名	○○病院
施設住所	東京都●●区××町一丁目1番1号

## (2) 医療施設の内容

許可病床又は配分決定病床数（令和5年○月×日現在）						
	一般	療養	精神	感染症	結核	合計
許可病床	54床	90床	床	床	床	144床
配分決定病床	床	床	床	床	床	床
合計	54床	90床	床	床	床	144床
病床機能						
高度急性期	有・ <input type="radio"/> 無			0	床	
急性期	<input checked="" type="radio"/> 有・無			54	床	
回復期	<input checked="" type="radio"/> 有・無			90	床	
慢性期	有・ <input type="radio"/> 無			0	床	
標榜診療科名						
内科、外科、整形外科、リハビリテーション科、消化器内科、呼吸器内科、呼吸器外科、循環器内科、眼科、皮膚科、・・・						
一日平均外来患者数	○名（令和4年4月1日～令和5年3月31日）					
一日平均入院患者数	○名（令和4年4月1日～令和5年3月31日）					
病床利用率	□%（令和4年4月1日～令和5年3月31日）					
年間紹介患者数	○名（令和4年4月1日～令和5年3月31日）					
年間紹介患者率	□%（令和4年4月1日～令和5年3月31日）					
年間逆紹介患者数	○名（令和4年4月1日～令和5年3月31日）					
年間逆紹介患者率	□%（令和4年4月1日～令和5年3月31日）					

承認等				
《例》在宅療養支援病院	承認	年	月	日
在宅療養支援病院	承認	平成26年	4月	1日
東京都指定二次救急医療機関	承認	平成28年	4月	1日

## 2 電子カルテシステムの導入支援に係る事業計画

### (1) 事業実施期間

年 月 日 ~ 年 月 日
---------------

### (2) 電子カルテシステムの導入に当たり、現在抱えている課題と本事業により期待される効果について、具体的に記入してください。

--

### (3) 本事業で実施する内容やスケジュールについて、記入してください。

<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; background-color: #0056b3; color: white;">           コンサルタントへの委託を考えている業務内容や相談内容、及びコンサルタントの選定から成果物の受取りまでの想定スケジュールを記入してください。         </div>
---

### (4) 電子カルテシステムの今後の導入予定を記入してください。

令和 年 月頃導入予定
-------------

事業経費内訳書

品 名	支 出 予 定 額	積 算 内 訳
	円	
補助対象分		
① 電子カルテシステム導入計画作成費	450,000	△△△△△
② 電子カルテシステム導入コスト算出費	500,000	△△△△△△△
③ コンサルタント出張費用	150,000	△△△△△△△△
小 計	1,100,000	—
	円	
補助対象外		
① コンサルタント紹介手数料	100,000	△△
小 計	100,000	—
合 計	1,200,000	—

経費所要額調

(補助事業者名 )

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) 基準額	(F) 選定額	(G) 基本額	(H) 補助率	(I) 補助金額
医療機関診療情報デジタル 導入支援事業補助金  (施設名 )	円 1,200,000	円 0	円 1,200,000	円 1,100,000	円 1,000,000	円 1,000,000	円 1,000,000	1/2	円 500,000
	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		(D)と(E)を比べて少ない方の金額を記入		(C)と(F)を比べて少ない方の金額を記入		(G)に1/2を乗じた金額を記入(千円未満切捨て)
合 計									

- (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(E)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(F)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
医療機関診療情報デジタル導入支援事業 500,000円	電子カルテシステム導入計画作成費 450,000円
自己資金 600,000円	電子カルテシステム導入コスト算出費 500,000円
	コンサルタント出張費用 150,000円
合計 1,100,000円	合計 1,100,000円

令和△年度医療機関診療情報デジタル導入支援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

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 ×× ○○  
医療機関名 ○○病院

印鑑証明書と同じ印を使用してください。

印