

令和8年度  
医療機関におけるAI技術活用促進事業  
補助金申請手続きの手引

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	補助事業の実施期間	2
5	基準額及び補助率	2
6	補助の条件	2
7	留意事項	2
8	手続き	3
9	担当者連絡先	5
◎	(参考) 事務の流れ	6
◎	(参考) 同一年度内に、コンサルティングとA I 技術の導入を行う場合の申請について	7
◎	(要綱) 医療機関におけるA I 技術活用促進事業実施要綱	8
◎	(要綱) 医療機関におけるA I 技術活用促進事業補助金交付要綱	10
◎	(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、医療機関におけるA I技術の活用を支援することで、医療従事者の業務負担を軽減し、専門業務に注力可能な環境を整備するとともに、患者の待ち時間の短縮等、医療の質・患者サービスを向上させ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

---

東京都内における200床未満の病院の開設者（病床配分決定を受け、新規に200床未満の病院を開設する者を含む。）又は有床診療所の開設者（病床配分決定を受け、新規に有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、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、国立大学法人及び本補助金の交付を受けたことがある医療機関（ただし、200床未満の病院であって、事業期間が2か年にわたる事業計画に基づき、2か年目に交付申請をする病院は除く。）は対象となりません。

## 3 対象経費

---

令和8年度（交付決定通知後から令和9年3月31日まで）に実施する次の整備に係る経費が対象経費となります。

- 1 A I 問診の導入に係る費用
- 2 電子カルテ等へのA Iによる音声自動入力導入に係る費用
- 3 A I 通訳機など多言語対応のため必要な機器やシステムの導入に係る費用
- 4 その他A I技術を活用したシステム等の導入で、知事が適当と認めるものに係る費用  
なお、1から4までに関連するライセンス料・システム使用料等については、補助事業年度内に発生するもの（令和9年3月利用分を令和9年4月に支払う場合も含む。）は対象となります。

- 5 1から4までに関連する電子機器の導入に係る費用

タブレット端末などの電子機器を購入する場合は、1から4に必要な台数のみ申請が可能です。また、本補助事業の専用端末として使用し、他の目的のためには使用しないでください。

- 6 上記1から4までを、既存の電子カルテシステム等と連携させるための改修に係る費用
- 7 医療機関全体の業務改善を行うため、1から4までの取組の実施と合わせて活用するコンサルティング

※ 次の経費は、補助対象外となります。

- A I 医療機器や勤怠管理に係るもの
- A I 技術を活用していない機器やシステム
- 既に導入したシステム等の更新に係る経費
- wi-fi などネットワーク構築費
- 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は補助対象外となります。

## 4 補助事業の実施期間

---

補助事業の実施期間は、原則として、補助金の交付決定の日から令和9年3月31日までに着手及び完了した事業で、補助対象経費が支払い済みの事業を対象としますが、これによりがたい場合は、都担当者に御相談ください。

## 5 基準額及び補助率

---

### (1) 基準額

10,000千円

なお、3 対象経費の「7 医療機関全体の業務改善を行うため、1から4までの取組の実施と合わせて活用するコンサルティング」を実施する場合は、基準額は20,000千円となります。

### (2) 補助率 1/2

※ 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（1/2）を掛けた額を補助金額とします。

## 6 補助の条件

---

事業の効果検証のため、A I 技術を導入した効果の報告など、東京都から依頼があった場合は協力すること。

## 7 留意事項

---

(1) 事業の実施に当たっては、「医療機関におけるA I 技術活用促進事業実施要綱」及び「医療機関におけるA I 技術活用促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) 補助対象は、原則として、年度内（令和9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。
- (5) 補助事業完了後、補助を行った事業者や導入事例等を保健医療局ホームページに公表しますので、あらかじめ御了承ください。
- (6) 補助を受けた医療機関は、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。
- (7) 物品の購入などの契約については、「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、一般競争入札又は指名競争入札により実施していただくこととなります。

## 8 手続き

---

- 申請に必要な書類（様式）等は、保健医療局ホームページ上にも掲載しております。以下のURLからダウンロードの上、作成してください。

<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/iryo/jigyoi/ai.html>

東京都保健医療局トップページ>医療政策>事業主の方へ>令和8年度 医療機関におけるAI技術活用促進事業

### (1) 交付申請書等の提出

※ 原則J グランツ上で提出してください。

#### **提出期限**

**第1回 令和8年6月30日（火曜日）**

**第2回 令和8年9月30日（水曜日）**

#### **提出書類**

- ① 医療機関におけるAI技術活用促進事業計画書（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 その他参考となる資料（見積書及びカタログの写し等）
  - ・整備内容及び所要額が確認できるものを提出してください。
  - ・見積書は〇〇一式ではなく、内訳が分かるよう詳細なものを提出してください。

・特に、コンサルティングを活用する場合、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。

※ 医療機関におけるA I技術活用促進事業補助金に係る交付申請書（別記第1号様式）については、Jグランツのフォームに直接入力いただくため、提出不要です。

※ ①から③については、Jグランツに掲載されている様式を使用してください。

※ 様式への押印は不要です。

**Jグランツ申請フォーム**

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDY6tMAH>

## (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。

審査に当たっては、「医療機関におけるA I技術活用促進事業審査委員会」で事業計画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、第1回は令和8年8月以降を、第2回は同年11月以降を予定しています。

なお、補助金の支払については、補助事業完了後（令和9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。

※購入する物品は、交付申請時に申請し、交付決定された品目となります。申請内容と異なる物品の購入や申請台（個）数を超過して購入することはできません。

やむを得ず、変更等がある場合は、上記手続きが必要となります。

## (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

J グランツ上で提出いただきます。

- ① 経費所要額精算書（別記第2号様式 別紙1）
- ② 事業実績報告書（別記第2号様式 別紙2）
- ③ 歳入歳出決算書（見込書）抄本
- ④ 請求書・納品書・委託完了届・契約書等の写し
- ⑤ 領収書の写し・領収書記載の金額の内訳が確認できる書類
- ⑥ 導入した製品・システムのキャプチャ画面
- ⑦ 購入した製品の写真を印刷したもの
- ⑧ コンサルティングを活用した場合
  - ・契約書の写し
  - ・実施証明書
  - ・打合せの様子を撮影した写真
  - ・実施報告書
  - ・コンサルティングの成果物

※医療機関におけるA I 技術活用促進事業補助金に係る事業実績報告書（別記第2号様式）はJ グランツ上のフォームに直接入力いただくため、提出は不要です。

※領収書における但し書では、例えば「タブレット一式」等とするのではなく、購入物品の内訳が確認できるよう御注意ください。

### （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。

## 9 担当者連絡先

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                      （FAX） 03(5388)1436

（メールアドレス） [S1150401@section.metro.tokyo.jp](mailto:S1150401@section.metro.tokyo.jp)

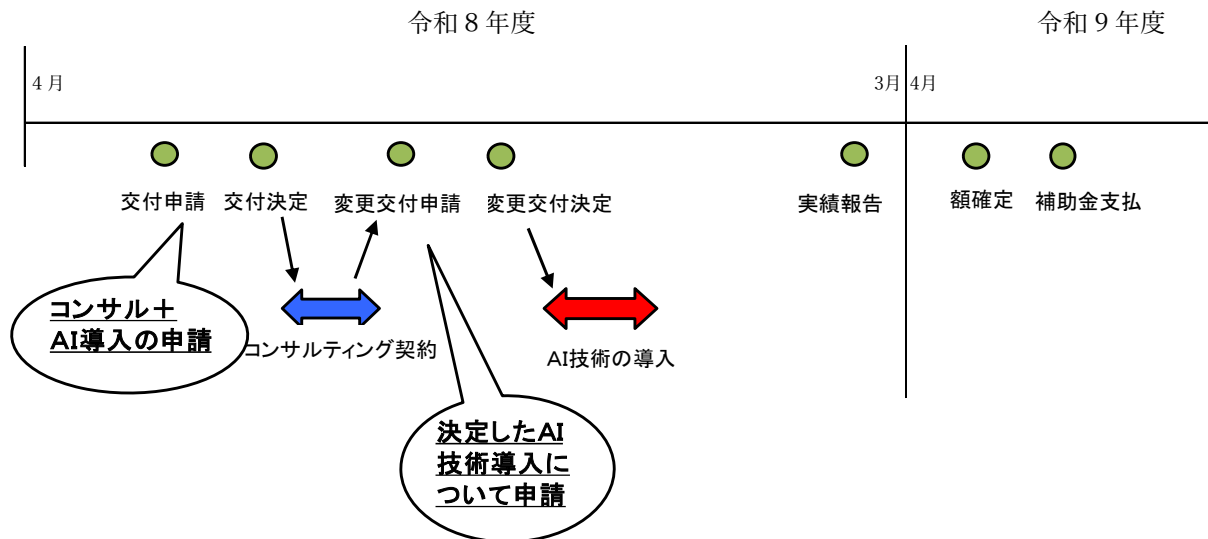
※東京都への提出は全てjGrants上でお願いいたします。

東京都	医療機関	東京都に提出する書類
<b>令和8年度</b>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;"><b>① 交付申請書等の提出</b></p>  <p style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;"><b>② 交付決定</b></p>  </div> <div style="width: 50%; padding-left: 10px;"> <p><b>【様式類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①事業計画書(別記第1号様式 別紙1)</li> <li>②経費所要額調(別記第1号様式 別紙2)</li> <li>③歳入歳出予算書(見込書)抄本</li> <li>④その他参考となる書類(カタログ、見積書など)</li> </ul> </div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;"><b>③ 変更申請</b></p>  </div> <div style="width: 50%;"></div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;"><b>④ 実績報告</b></p>  <p style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;"><b>⑤ 額の確定</b></p>  <p style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;"><b>⑥ 補助金の請求</b></p>  </div> <div style="width: 50%; padding-left: 10px;"> <p><b>【様式類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①経費所要額精算書(別記第2号様式 別紙1)</li> <li>②事業実績報告書(別記第2号様式 別紙2)</li> <li>③歳入歳出決算書(見込書)抄本</li> <li>④納品書の写し</li> <li>⑤領収書の写し</li> <li>⑥その他参考となる書類</li> </ul> <p>○請求書 ○支払金口座振替依頼書</p> </div> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※補助金の額の確定後、都から支払を行います。(令和9年5月予定)</p> </div>		

※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。

◎同一年度内に、コンサルティングとA I技術の導入を行う場合の申請について

まずコンサルティングを活用し、その内容を受けて、同一年度内にA I技術の導入を行う場合、交付申請には、コンサルティングの活用と同一年度内にA I技術の導入を行う旨、記載してください。交付申請の段階では、A I技術の導入については、具体的なシステムの名称等は記載しなくても構いません。ただし、交付決定後に、コンサルティングを受けて具体的に導入システム等が決定したら、変更申請という形で都宛て提出いただき、都で内容の審査を行います。都の変更交付決定後に、A I技術の導入が可能となりますので、御注意ください。



## 医療機関におけるA I 技術活用促進事業実施要綱

令和6年6月7日6保医医政第462号  
一部改正 令和7年2月21日6保医医政第1950号

### (目的)

第1 医療機関がA I 技術の活用を図ることで、医療従事者の業務負担を軽減し、専門業務に注力可能な環境を整備するとともに、患者の待ち時間の短縮等、医療の質・患者サービスを向上させ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、東京都内における200床未満の病院の開設者（病床配分決定を受け、新規に200床未満の病院を開設する者を含む。）又は有床診療所（病床配分決定を受け、新規に有床診療所を開設する者を含む。）の開設者とする。

### (事業内容)

第3 A I 問診の導入などA I 技術を活用した取組の支援を行う。また、コンサルティングを活用した伴走型の取組により、医療機関全体の業務改善を行う場合は、コンサルティング費用についても支援を行う。

### (支援対象)

#### 第4 支援対象

1 この事業では、次の取組を支援対象とする。

- (1) A I 問診の導入
- (2) 電子カルテ等へのA I による音声自動入力への導入
- (3) A I 通訳機など多言語対応のために必要な機器やシステムの導入
- (4) その他A I 技術を活用したシステム等の導入で、知事が適当と認めるもの
- (5) 上記(1)から(4)までに関連する電子機器の導入
- (6) 上記(1)から(4)までを、既存の電子カルテシステム等と連携させるための改修
- (7) 医療機関全体の業務改善を行うため、上記(1)から(4)までの取組の実施と合わせて活用するコンサルティング

2 次に掲げる取組は、支援対象外とする。

- (1) 維持・管理に係るもの
- (2) 既に導入したシステム等についての更新
- (3) A I 医療機器や勤怠管理に係るもの
- (4) 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
- (5) その他前項以外の取組

### (その他)

第5 この要綱に定めるもののほか、医療機関におけるA I 技術活用促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7日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年2月21日から施行する。

## 医療機関におけるA I 技術活用促進事業補助金交付要綱

令和6年6月13日6保医医政第463号

令和7年2月21日6保医医政第1950号

### 1 目的

この要綱は、医療機関におけるA I 技術活用促進事業実施要綱（令和6年6月7日付6保医医政第462号。以下「実施要綱」という。）に基づいて行う、医療機関におけるA I 技術活用促進事業補助金（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

東京都内における200床未満の病院の開設者（病床配分決定を受け、新規に200床未満の病院を開設する者を含む。）又は有床診療所の開設者（病床配分決定を受け、新規に有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) この補助金の交付を受けたことがある医療機関（ただし、200床未満の病院であって、事業期間が2か年にわたる事業計画に基づき、2か年目に交付申請をする病院は除く。）
- (7) 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。）
- (8) 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、次の定め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

るものとする。

(1) 次の表の第1欄に定める基準額と第2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3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
10,000千円 なお、7のコンサルティングを実施する場合は、基準額は20,000千円とする。	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は対象外） 1 AI問診の導入に係る費用 2 電子カルテ等へのAIによる音声自動入力への導入に係る費用 3 AI通訳機など多言語対応のため必要な機器やシステムの導入に係る費用 4 その他AI技術を活用したシステム等の導入で、知事が適当と認めるものに係る費用 なお、1から4までに関連するライセンス料・システム使用料等については、補助事業年度内に発生するものは対象とする。 5 1から4までに関連する電子機器の導入に係る費用 6 上記1から4までを、既存の電子カルテシステム等と連携させるための改修に係る費用 7 医療機関全体の業務改善を行うため、1から4までの取組の実施と合わせて活用するコンサルティング	2分の1

#### 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、適当と認めた場合には8に掲げる事項を条件に補助金の交付決定をし、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

この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

### (1) 東京都への協力

事業の効果検証のため、AI技術を導入した効果の報告など、東京都から依頼があった場合は協力すること。

### (2) 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。

### (3) 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。

### (4) 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。

(5) 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。

(6) 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（昭和22年法律第67号）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、(11)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。

(7) 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なければならない。

(8) 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、及び補助事業が完了しない場合で都の会計年度が終了したときは、実績報告書（別記第2号様式）を知事に提出しなければならない。(3)のウの規定により廃止の承認を受けた場合も、また同様とする。

(9) 補助金額の確定等

知事は、(8)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。適法な請求書を受領後、30日以内に補助金を支払う。

(10) 是正のための措置

知事は、(9)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。

(11) 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。

(7) 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) 補助事業者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
- (エ) 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、(9)の規定により交付すべき補助金額の確定があつた後においても適用する。

#### (12) 補助金の返還

知事が(11)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。

#### (13) 違約加算金及び延滞金

ア (11)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。

#### (14) 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(13)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遡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(13)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。

#### (15) 延滞金の計算

知事が(13)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。

#### (16) 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。

#### (17) 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、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。

#### (18) 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、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 知事の承認他

(1) 特別の事情により、上記3、4及び8の(6)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13日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和7年2月21日から施行する。

# 交付申請書等の提出の際に使用する様式 (記載例)

- (1)医療機関におけるAI技術活用促進事業計画書(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

## 医療機関におけるAI技術活用促進事業事業計画書

記入者氏名 ○○ △△  
記入者所属 医事課  
電話番号 03-○○○○-○○○○  
ファクシミリ番号 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8年4月1日現在)						
	一般	療養	精神	感染症	結核	合計
許可病床	40床	30床	床	床	床	70床
配分決定病床	床	床	床	床	床	床
合計	40床	30床	床	床	床	70床
病床機能						
高度急性期	有・ <input type="radio"/> 無			床		
急性期	<input checked="" type="radio"/> 有・無			40床		
回復期	<input checked="" type="radio"/> 有・無			30床		
慢性期	有・ <input type="radio"/> 無			床		
職員数 (職種ごとに記載)						
医師○名、看護師○名、事務○名・・・(AIを使用する職種の職員数を記載してください。)						
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7年4月1日～令和8年3月31日)					
一日平均入院患者数	■名 (令和7年4月1日～令和8年3月31日)					
病床利用率	△% (令和7年4月1日～令和8年3月31日)					

年間紹介患者数	○名（令和7年4月1日～令和8年3月31日）
年間紹介患者率	□%（令和7年4月1日～令和8年3月31日）
年間逆紹介患者数	◇名（令和7年4月1日～令和8年3月31日）
年間逆紹介患者率	○%（令和7年4月1日～令和8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 事業概要

### (1) 事業経費

① 実施事業総額                    ¥ 12,500,000 (税込)

② 補助対象事業費                ¥ 12,000,000 (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) 導入予定時期

令和8年12月1日

(3) 今回実施する事業概要（導入する機器やシステムごとの製品概要、事業目的等）について、本補助事業の目的（医療従事者の業務負担の軽減、患者サービスの向上等）を踏まえ、具体的に記入してください。

本補助金を活用して、本補助金の目的をどう達成していくか、導入する製品の概要等にも触れながら、記入してください。コンサルティングを活用する場合は、こういった内容のコンサルティングを受けるか記入してください。

(4) 医療従事者の業務負担や患者サービスについて、現状の課題を具体的に記入してください。

(5) (4) の課題に対して、本補助事業を活用することで得られる効果や目標について、導入する機器やシステムごとに、数字等を使用して具体的に記入してください。

(5)の課題に対して、本補助事業を活用し目指す目標や、製品を導入することで得られる効果について、導入する機器やシステムごとに、数字等を用いて具体的に記入してください。

## 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	
A I 問診導入費	1,000,000	端末購入費、ライセンス料
音声自動入力システム導入費	1,000,000	ライセンス料
電子カルテシステム改修費	8,000,000	
コンサルティング費	2,000,000	

## 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
		円	円	
補助対象分				
A I 問診導入費				
①端末購入費	10	50,000	500,000	〇〇病院 診察室
②ライセンス料	4	125,000	500,000	
音声自動入力システム導入費 (ライセンス料)	4	250,000	1,000,000	
電子カルテシステム改修費	一式	8,000,000	8,000,000	
コンサルティング費	一式	2,000,000	2,000,000	
小 計	—	—	12,000,000	—
		円	円	
補助対象外				
保守	一式	500,000	500,000	

小 計	—	—	500,000	—
合 計	—	—	12,500,000	—

## 医療機関におけるAI技術活用促進事業事業計画書

記入者氏名 ○○ △△  
記入者所属 事務管理  
電話番号 03-○○○○-○○○○  
ファクシミリ番号 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	○○医院
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8年4月1日現在）						
	一般	療養	精神	感染症	結核	合計
許可病床	10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					10床
職員数（職種ごとに記載）						
医師○名、看護師○名、事務○名・・・（AIを使用する職種の職員数を記載してください。）						
標榜診療科名						
内科、腎臓内科						
一日平均外来患者数	○名（令和7年4月1日～令和8年3月31日）					
一日平均入院患者数	■名（令和7年4月1日～令和8年3月31日）					
病床利用率	△%（令和7年4月1日～令和8年3月31日）					

年間紹介患者数	○名 (令和7年4月1日～令和8年3月31日)
年間紹介患者率	□% (令和7年4月1日～令和8年3月31日)
年間逆紹介患者数	◇名 (令和7年4月1日～令和8年3月31日)
年間逆紹介患者率	○% (令和7年4月1日～令和8年3月31日)
承認等	
《例》在宅療養支援診療所	承認 年 月 日
在宅療養支援診療所	承認 平成30年4月1日

## 2 事業概要

### (1) 事業経費

① 実施事業総額                    ¥ 12,500,000 (税込)

② 補助対象事業費                ¥ 12,000,000 (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) 導入予定時期

令和8年12月1日

(3) 今回実施する事業概要（導入する機器やシステムごとの製品概要、事業目的等）について、本補助事業の目的（医療従事者の業務負担の軽減、患者サービスの向上等）を踏まえ、具体的に記入してください。

本補助金を活用して、本補助金の目的をどう達成していくか、導入する製品の概要等にも触れながら、記入してください。コンサルティングを活用する場合は、こういった内容のコンサルティングを受けるか記入してください。

(4) 医療従事者の業務負担や患者サービスについて、現状の課題を具体的に記入してください。

(5) (4) の課題に対して、本補助事業を活用することで得られる効果や目標について、導入する機器やシステムごとに、数字等を使用して具体的に記入してください。

(4)の課題に対して、本補助事業を活用し目指す目標や、製品を導入することで得られる効果について、導入する機器やシステムごとに、数字等を用いて具体的に記入してください。

## 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	
A I 問診導入費	1,000,000	端末購入費、ライセンス料
音声自動入力システム導入費	1,000,000	ライセンス料
電子カルテシステム改修費	8,000,000	
コンサルティング費	2,000,000	
保守	500,000	端末保守経費

## 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
		円	円	
補助対象分				
A I 問診導入費				
①端末購入費	10	50,000	500,000	〇〇医院 診察室
②ライセンス料	4	125,000	500,000	
音声自動入力システム導入費 (ライセンス料)	4	250,000	1,000,000	
電子カルテシステム改修費	一式	8,000,000	8,000,000	
コンサルティング費	一式	2,000,000	2,000,000	
小 計	—	—	12,000,000	—
補助対象外		円	円	
保守	一式	500,000	500,000	

小 計	—	—	500,000	—
合 計	—	—	12,500,000	—

### 経費所要額調

区 分	(補助事業者名 医療法人社団〇〇会 )								
	(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 (G) × (H)
医療機関におけるAI技術活用 促進事業補助金 (施設名 〇〇病院 )	円 12,500,000	円 0	円 12,500,000	円 12,000,000	円 10,000,000	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

10,000,000円  
(コンサルティングを実施する場合は20,000,000円)

(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)

- (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
医療機関におけるA I 技術活用促進事業 5,000,000円	A I 問診導入費 1,000,000円
自己資金 7,500,000円	音声自動入力システム導入費 1,000,000円
	電子カルテシステム改修費 8,000,000円
	コンサルティング費 2,000,000円
	保守 500,000円
合計 12,500,000円	合計 12,500,000円

令和△年度医療機関におけるA I 技術活用促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

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