

令和5年度  
東京都助産所設備整備費補助事業  
補助金申請手続きの手引き

東京都福祉保健局医療政策部救急災害医療課

# 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	3
5	手続き	3
6	交付申請書等提出の際の注意点	6
7	その他注意事項	6
8	担当者連絡先（書類提出先）	6
◎	（参考）令和5年度補助金事務の流れ	7
◎	（要綱）東京都助産所設備整備費補助事業実施要綱	8
◎	（要綱）東京都助産所設備整備費補助事業補助金交付要綱	9
◎	（記載例）事業計画書等の提出の際に使用する様式	16

# 1 目的

---

この事業は、妊婦の多様なニーズに応え、身近な地域で安全・安心に出産できる環境を整備するため、分娩を取り扱う助産所（以下「分娩取扱助産所」という。）に対して、医療機器や情報通信機器等の設備整備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

---

医療法（昭和23年法律第205号）第7条の規定に基づき許可を受けた助産所又は同法第8条の規定に基づき届出をした助産所のうち、分娩取扱助産所の開設者となります。

## 3 対象経費

---

### (1) 対象経費

#### ア 医療機器

分娩取扱助産所として必要な医療機器の購入費

令和5年度（交付決定日以降、令和6年3月31日まで）における、分娩取扱助産所として必要な医療機器の購入費が対象経費になります。

本補助事業の対象となる台（個）数については、分娩取扱助産所として必要最小限の台（個）数のみとなります。

#### イ 情報通信機器等

嘱託医師等への相談等を行うために使用する画像等が共有可能な情報通信機器等の初期経費（パソコン、タブレット（スマートフォンは除く。）、カメラ、マイク、ヘッドセット、ルーター等）

※ リース料、保守費用、通信費等の経常的な経費は補助対象外。

※ 専ら嘱託医師等への相談等に使用する機器等に限る。

令和5年度（交付決定日以降、令和6年3月31日まで）における、分娩取扱助産所として嘱託医師等への相談等を行うために使用する画像等が共有可能な情報通信機器等の初期経費が対象経費になります。そのため、嘱託医師等への相談等以外の目的に情報通信機器等を使用する場合は、本補助金の対象とはなりませんのでご注意ください。

また、本補助金の対象となる台（個）数については、嘱託医師等への相談等を実施するにあたり、必要最小限の台（個）数のみとなります。

## （2）補助対象外経費

以下のような経費は、補助対象とはなりません。

- ・スマートフォンの購入に係る経費
- ・リース料、保守費用、通信費等の経常的な経費
- ・配送・設置に係る費用、環境設定に係る費用、事務手数料
- ・保証経費（Apple Care 等）
- ・インターネット工事費

※ その他、上記項目以外であっても審査の結果、補助対象外となる場合があります。

また、嘱託医師等への相談等を行うための情報通信機器等のうち、必要以上の性能を有するものは申請しないでください。（必要以上の性能を有することから高額となるパソコン、タブレット用タッチペンなど）

## （3）物品購入等の注意点

### ア 購入する物品について

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、下記5（4）による手続きが必要となります。

### イ 経費の支払いについて

原則、金融機関からの振込又は現金でお支払いください。

また、支払いの際は、本事業とは関係のない支払いとは分けてお支払いください。

なお、やむを得ず、クレジットカードで支払った場合で、実績報告書の提出期限までに完済しない場合（リボ払いや分割払いなど）は補助対象とはなりません。

### ウ ポイントの取扱いについて

本補助金の対象経費として申請する物品を購入する際には、家電量販店等が発行するポイントカードによる、ポイント等の付与を受けないでください。

万が一、ポイント等を取得した場合には、実績報告時に「寄付金等その他の収入額」として計上し、対象経費の実支出額から差し引くこととなります。

また、既に保有していたポイント等を利用して物品を購入した場合、当該ポイント利用分を控除した額が対象経費の実支出額となります。

## エ 領収書について

実績報告書（下記5（5））を提出する際に、金額の確認できる書類として、領収書を提出していただきます。領収書における但し書では、例えば「パソコン一式」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。

## オ 納品後について

本補助事業による購入物品については、「令和5年度 東京都助産所設備整備費補助事業」と記載したシール等を貼ることで、本補助金で購入した物品であることが分かるようにしてください。

## 4 基準額及び補助率

(1) 基準額 医療機器 1か所当たり 17,035千円  
情報通信機器等 1か所当たり 400千円

(2) 補助率 3/4

補助金額	① 支出予定額 ≥ 基準額 のとき	医療機器 12,776千円
		情報通信機器等 300千円
	② 支出予定額 < 基準額 のとき	支出予定額 × 3/4 (1,000円未満切捨て)

※ 対象経費の実支出額と都補助金の基準額を比較して少ない方の額に4分の3を乗じた額（1,000円未満切捨て）を補助金額とします。

## 5 手続き

申請に必要な書類は、東京都福祉保健局のホームページに掲載しております。

下記URLより様式をダウンロードの上、作成してください。

（本件決定後、HPを作成し、URLを記載する。）

東京都福祉保健局トップページ>医療・保健>救急・災害医療>周産期医療>令和5年度東京都助産所設備整備費補助事業について

(1) 交付申請書、事業計画書等の提出（詳細は、正式な依頼文書を御確認ください。）

※ 紙ベース（1部）にて提出してください。

※ 郵送の場合は、レターパックや書留等、配達記録が残る郵便により発送してください。

## 提出期限及び提出書類

令和5年6月30日（金曜日）【必着】

提出書類		
①	東京都助産所設備整備費補助金に係る交付申請書 (別紙第1号様式) 【都様式】	<input type="checkbox"/> ⑥の印鑑証明書と同じ印鑑で押印 <input type="checkbox"/> 「所在地」、「名称」、「代表者役職氏名」は、⑥の印鑑登録証明書の記載内容と一致 ただし、個人開設の場合は、助産所の所在地及び名称を記載 <input type="checkbox"/> 補助申請額は、③「F 補助金額」(1,000 円未満の端数を切り捨てた額)と一致
②	経費所要額調書(別紙様式1-1) 【都様式】	<input type="checkbox"/> 「F 選定額」は、「C 差引事業費」と「D 対象経費の支出予定額」と「E 基準額」とを比較していずれか少ない方の額を記入します。 <input type="checkbox"/> 「H 補助金所要額」は、1,000 円未満の端数を切り捨てた額を記入します。
③	事業計画書(別紙様式1-2) 【都様式】	<input type="checkbox"/> 「整備計画」の「整備予定内容」では、申請予定の物品一つ一つについて、④の所要額の根拠が確認できる書類と記載を一致させてください。 <input type="checkbox"/> 同一の物品で複数台(個)数が必要となる場合は、嘱託医師等への相談等を行う職員数を記入するなど、詳細に記載してください。
④	所要額の根拠が確認できる書類	<input type="checkbox"/> 補助対象医療機器・情報通信機器等の仕様書、カタログとその見積書
⑤	歳入歳出予算書(見込書)抄本 【都様式】	<input type="checkbox"/> ⑥の印鑑証明書と同じ印鑑で押印 <input type="checkbox"/> 「所在地」、「法人名」、「代表者職氏名」は、⑥の印鑑登録証明書の記載内容と一致 ただし、個人開設の場合は、「法人名」は空欄とし、助産所の所在地及び名称を記載
⑥	印鑑証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から起算して3か月以内に発行されたもの <input type="checkbox"/> 提出する書類に使用する印鑑は、全てこの印鑑を使用してください。
申請者が個人施設の場合		
⑦	過去3か年の決算の状況等(個人施設用) 【都様式】	
⑧	令和2年度から令和4年度までの助産所の決算書 (所得税青色申告決算書の写し等)	

申請者が法人の場合	
⑦	過去3か年の決算の状況等(法人施設用)【都様式】
⑧	令和2年度から令和4年度までの法人全体の決算書
⑨	令和2年度から令和4年度までの補助金を申請する助産所の決算書

※ 補助金の申請から請求に係る権限を施設長に委任する場合には、委任状も合わせて提出してください。この場合には、提出する書類に使用する印鑑は、委任状で使用した施設長の印鑑を使用してください。

## (2) 審査

提出された事業計画書等について、東京都において審査します。

審査に当たっては、医療関係施設整備費補助対象事業者審査会で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。

なお、補助金の支払については、補助事業完了後（令和6年4月以降）になりますので御承知おきください。

## (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

※ 助産所の名称変更、所在地変更、開設主体が個人から法人に変更となる場合等についても、必ずご連絡ください。

## (5) 実績報告書等の提出（詳細は、別途通知する正式な依頼文書を御確認ください。）

補助事業完了後、実績報告書を提出していただきます。具体的な期限等については別途通知しますので、御対応をお願いします。

## (6) 額の確定

提出された実績報告は、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。

なお、額の確定に当たっては、必要に応じて、都の職員による現地調査等を実施いたしますので御協力をお願いします。

#### (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。

## 6 交付申請書等提出の際の注意点

---

交付申請書等が提出された後、事業計画書の内容等を東京都が審査します。記載内容の確認のため、都から助産所へ連絡させていただく場合がありますので、関係書類を提出する際は、すべての書類について必ず写しを保管するようお願いします。

なお、本補助事業に係るすべての関係書類および帳簿類は、事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保管するようお願いします。

## 7 その他注意事項

---

#### (1) 補助事業者の公表

補助事業完了後、補助を行った事業者をホームページ上に公表する予定です。

#### (2) 要綱等の遵守

事業の実施に当たっては、「東京都助産所設備整備費補助事業実施要綱」、「東京都助産所設備整備費補助金交付要綱」の規定を遵守し、事務手続を進めてください。

#### (3) その他

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いただく場合があります。その際は、別途改めて御連絡します。

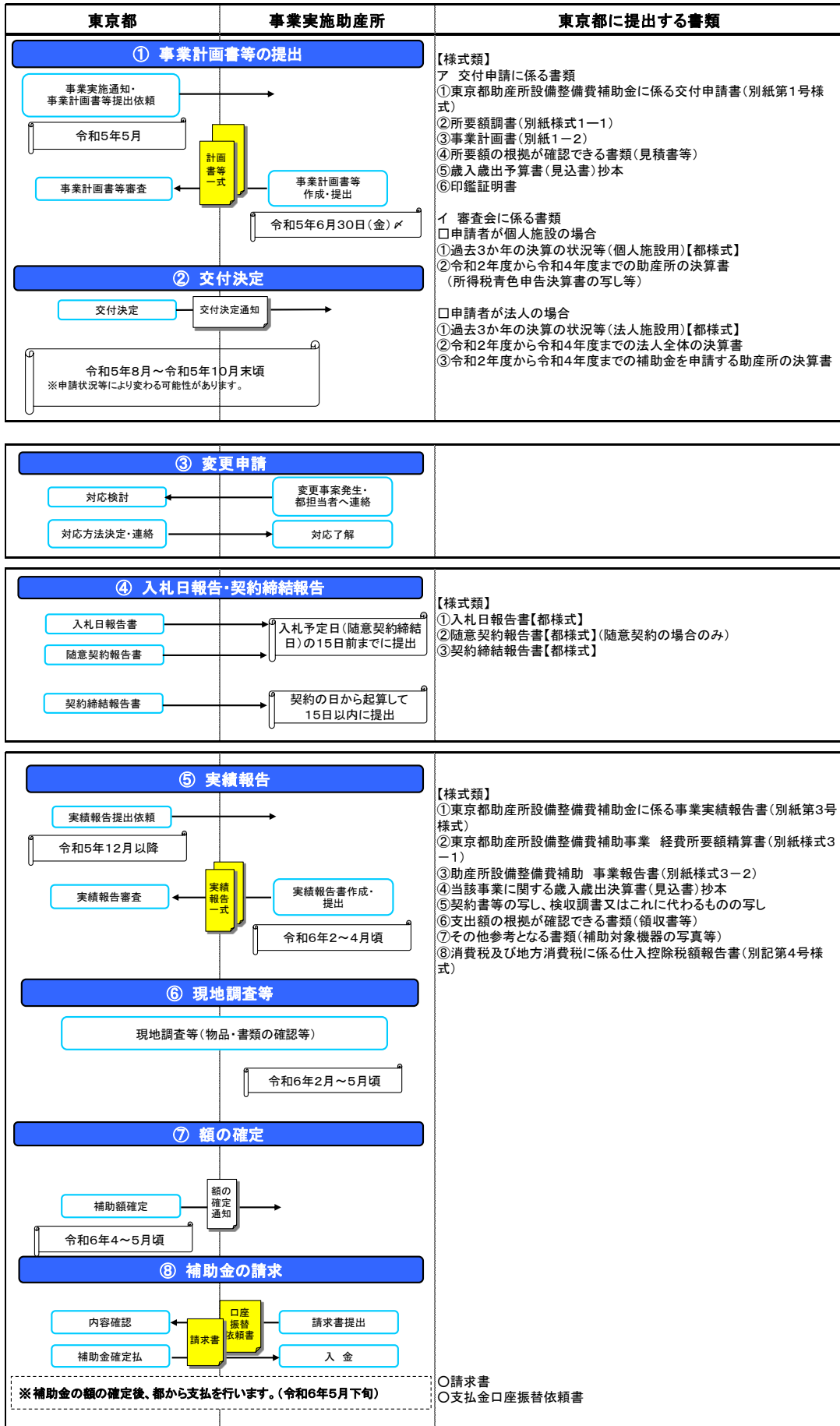
## 8 担当者連絡先（書類提出先）

---

東京都福祉保健局医療政策部救急災害医療課小児救急医療担当  
(住所) 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号  
(電話) 03(5320)4379  
(メールアドレス) Konomi\_Sakagami@member.metro.tokyo.jp



令和5年度 東京都助産所設備整備費補助金 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。

## 事業計画書等の提出の際に使用する様式 (記載例)

- (1) 東京都助産所設備整備費補助金に係る交付申請書(別紙第1号様式)
- (2) 経費所要額調(別紙様式1-1)
- (3) 助産所設備整備費補助事業計画書(別紙様式1-2)
- (4) 歳入歳出予算(見込書)抄本
- (5) 過去3か年の決算の状況等(個人施設用)  
過去3か年の決算の状況等(法人施設用)

別紙第1号様式

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。

記載例

番 号  
令和 年 月 日

東京都知事 殿

権限を施設長等に委任している場合には、助産所の所在地、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。

開設者住所  
開設者職氏名  
施設名

「所在地」、「名称」、「代表者役職氏名」は、印鑑証明書の記載内容と一致。ただし、個人開設の場合は、助産所の所在地及び名称を記載します。

印

印鑑証明書と同じ印を使用してください。

令和5年度東京都助産所設備整備費補助金に係る交付申請書

標記補助金について、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

### 記

1 補助金交付申請額 金 円

1,000 円未満の端数は切り捨て

2 添付書類

- (1) 経費所要額調 (別紙様式1-1)
- (2) 事業計画書 (別紙様式1-2)
- (3) 歳入歳出予算書抄本 (当該補助事業の支出予定額が記載されているもの)
- (4) 補助対象医療機器・情報通信機器等の仕様書又はカタログ
- (5) 印鑑証明書
- (6) その他参考となる書類 (助産所の概要書等)

## 令和 5 年度東京都助産所設備整備費補助事業 経費所要額調

記載例

(施設名

〇〇助産院

)

事業区分	総事業費 (A)	寄付金及び 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 (C)、(D)、(E)の いずれか少ない額 (F)	補助率 (G)	補助金所要額 (F) × (G) (H)	備考
	円	円	円	円	円	円		円	
医療機器	17,215,000	0	17,215,000	17,215,000	17,035,000	17,035,000	3/4	12,776,000	
情報通信機器等	168,000	0	168,000	168,000	400,000	168,000	3/4	126,000	
合計	17,383,000	0	17,383,000	17,383,000	17,435,000	17,203,000	3/4	12,902,000	

## 記入要領

- 「選定額」欄には、「差引事業費」と「対象経費の実支出予定額」と「基準額」とを比較していずれか少ない方の額を記入すること。
- 「補助金所要額」欄には、「選定額」に補助率を乗じて得た金額を記入すること。
- 「補助金所要額」欄の算出に当たり、1,000円未満の端数が生じた場合に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
東京都助産所設備整備費補助金 12,902,000円	助産所設備整備費 (医療機器) 12,778,000円
自己資金 4,481,000円	助産所設備整備費 (情報通信機器等) 126,000円
合計 17,383,000円	合計 17,383,000円

令和5年度東京都助産所設備整備費補助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。

○年 ○月 ○日

「所在地」、「名称」、「代表者職氏名」は、印鑑証明書の記載内容と一致。

ただし、個人開設の場合は、「法人名」を空欄とし、助産所の所在地及び名称を記載します。

所在地 東京都〇〇区△△町一丁目1番1号  
法人名 医療法人社団〇〇会  
代表者職氏名 理事長 ×× 〇〇  
医療機関名 〇〇助産院

印

印鑑証明書と同じ印を使用してください。

開設者名 医療法人〇〇会 理事長 ×× 〇〇

医療機関名 〇×病院

〇決算状況について(過去3か年:法人全体(上)、当該施設のみ(下)) 外部監査証明(有)無

令和2年度		令和3年度		令和4年度		
区分	(千円)	区分	(千円)	区分	(千円)	
収入(A) = (B+C)	0	収入(A) = (B+C)	0	収入(A) = (B+C)	0	
医療収入(B)		<b>決算書の損益計算書に基づいて記入してください。(法人全体)</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)	0	支出(D) = (E+G+H+I)	0	支出(D) = (E+G+H+I)	0	
医療費用(E)		医療費用(E)		医療費用(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)		
医療損益(J) = (B-E)	0	医療損益(J) = (B-E)	0	医療損益(J) = (B-E)	0	
当期損益(K) = (A-D)	0	当期損益(K) = (A-D)	0	当期損益(K) = (A-D)	0	

令和2年度		令和3年度		令和4年度		
区分	(千円)	区分	(千円)	区分	(千円)	
収入(A) = (B+C)	0	収入(A) = (B+C)	0	収入(A) = (B+C)	0	
医療収入(B)		<b>決算書の損益計算書に基づいて記入してください。(当該施設)</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)	0	支出(D) = (E+G+H+I)	0	支出(D) = (E+G+H+I)	0	
医療費用(E)		医療費用(E)		医療費用(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)		
医療損益(J) = (B-E)	0	医療損益(J) = (B-E)	0	医療損益(J) = (B-E)	0	
当期損益(K) = (A-D)	0	当期損益(K) = (A-D)	0	当期損益(K) = (A-D)	0	

【決算書に係る特記事項】

記入例) 令和4年度当期損益の赤字理由は、〇〇による〇〇、また、〇〇のためであり、一時的なものである。令和5年度以降は〇〇による〇〇で改善され、黒字化の見込みである。

都の内部審査会では、財務状況について審査されます。以下のような場合には、その理由と改善策、今後の見通し等について問われますので、必ずご記入をお願いします。  
 ○損益がマイナスとなっている、○過去3か年で損益に変動がある、○その他特記すべき事項がある等記載欄が不足する場合は、別紙でも結構です。

令和2年度		令和3年度		令和4年度	
区分	(千円)	区分	(千円)	区分	(千円)
期首残高	0	期首残高	0	期首残高	0
増加分	0	増加分	0	増加分	0
減少分	0	減少分	0	減少分	0
純増分	0	純増分	0	純増分	0
期末残高	0	期末残高	0	期末残高	0

令和2年度		令和3年度		令和4年度	
区分	(千円)	区分	(千円)	区分	(千円)
期首残高	0	期首残高	0	期首残高	0
増加分	0	増加分	0	増加分	0
減少分	0	減少分	0	減少分	0
純増分	0				
期末残高	0	期末残高	0	期末残高	0

【長期借入金に係る特記事項】

令和3年度 〇〇〇〇千円 ○〇診療所改築に係る借入

都の内部審査会では、財務状況について審査されます。改めて財務状況についてお聞きする場合がありますので、以下のような場合には、予め理由等について具体的にご記入をお願いします。  
 ○設備投資、施設改修等により高額な借入れを行っている場合  
 ○借入金が過去3か年で増加している場合

事業者名 ○○助産所

○決算状況について(当該施設)					
令和2年度		令和3年度		令和4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)	
(再掲) 減価償却費(E)		(再掲) 減価償却費(E)		(再掲) 減価償却費(E)	
(再掲) 給与賃金(F)		(再掲) 給与賃金(F)		(再掲) 給与賃金(F)	
(再掲) リース料(G)		(再掲) リース料(G)		(再掲) リース料(G)	
特別控除前の所得合計(H) = (C-D)		特別控除前の所得合計(H) = (C-D)		特別控除前の所得合計(H) = (C-D)	
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)	

青色申告決算書の損益計算書に基づいて記入してください。

【決算書に係る特記事項】

令和○○年度は、従業員の産休及び育児休業のため、代替職員を雇用したことにより給与費が増加し赤字となった。従業員の育児休業終了により代替え職員分の給与費も減り、令和5年度は黒字となる見込である。

都の内部審査会では、財務状況について審査されます。以下のような場合には、その理由と改善策、今後の見通し等について問われますので、必ずご記入をお願いします。

- 所得金額がマイナスとなっている場合(その年度ごと)
- 過去3か年で損益に変動がある場合
- その他特記すべき事項がある場合

○借入金状況(長期)について(当該施設)					
令和2年度		令和3年度		令和4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	

青色申告決算書の貸借対照表に基づいて記入してください。

【長期借入金に係る特記事項】

令和3年度 ○○○○千円 ○○の整備に係る借入)

都の内部審査会では、財務状況について審査されます。改めて財務状況についてお聞きする場合がありますので、以下のような場合には、予め理由等について具体的にご記入をお願いします。

- 設備投資、施設改修等により高額な借入れを行っている場合
- 借入金が過去3か年で増加している場合
- 過去3か年借入金の返済が行われていない場合 等