医療施設等業務効率化支援事業補助金 Q&A【11 月 16 日更新】

この補助金は国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用し、医療機関等が行う業務効率化・生産性向上のための事業を広く支援の対象とするものです。

問い合わせをいただく前に、以下の Q&A を確認願います。

なお、個別の製品名を挙げて、「○○○○（製品名）が補助の対象になるか」との質問には回答いたしかねます。

また、交付申請書兼実績報告書についての内容は、４ページ「５　交付申請書兼実績報告書について」以降をご覧ください。

１　事業について

Ｑ１－１　どのような事業ですか。

Ａ１－１　診療報酬を主たる収入とし、物価高騰の影響を価格転嫁できない医療施設等において、ICT 機器等の導入による業務効率化を図るため、設備等の導入に要する初期投資を支援し、地域の医療・施術体制の維持を図ることを目的として行うものです。

具体的には、業務効率化・生産性向上のために行う、以下の機器等の新たな導入（購入）に係る経費を支援します。

A　院内業務の効率化に必要な機器

B　受付・会計・事務負担の軽減に必要な機器

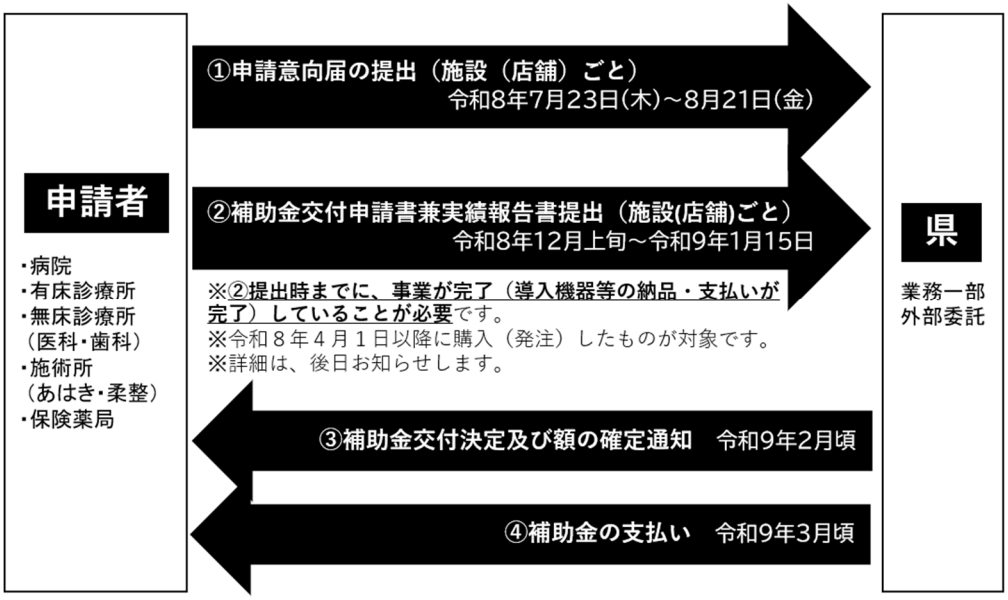
C　診療・施術の記録や連携に必要な機器

D　業務に使用する機器

※ただし、消耗品費、ランニングコスト、消費税、振込手数料、その他本事業の目的に合致しない経費等を除く。

Ｑ１－２　事業の流れを教えてください。

Ａ１－２　以下のとおりとなります。



２　補助事業の対象や補助率、補助金額について

Ｑ２－１　補助金の対象となる「業務効率化・生産性向上のための事業」とは何を指すのか、教えてください。

Ａ２－１　下記の表に掲載した機器・システム（例示）の導入に係る初期費用が補助の対象となります。なお、診療所や施設のランニングコスト（賃借料や光熱水費等）、消耗品の購入費用及び消費税、振込手数料等は本事業の補助対象外となります。

導入目的・効果	機器、システム等の具体例
A　院内業務の効率化に必要な機器	・　勤怠管理システム ・　シフト作成ソフト ・　経理・請求管理ソフト ・　文書管理・電子保存システム ・　セキュリティソフト、バックアップシステム　等
B　受付・会計・事務負担の軽減に必要な機器	・　予約管理システム ・　Web問診 ・　自動受付機・QR受付 ・　オンライン決済・自動精算機 ・　会計ソフト ・　レセプトコンピュータ（簡易型含む）　等
C　診療・施術の記録や連携に必要な機器（DX関連）	・　電子カルテ（ソフトウェア） ・　施術記録システム ・　画像・検査データ管理システム ・　電子処方箋対応機器　等
D　業務に使用する機器	・　パソコン、タブレット、スマートフォン（業務用） ・　Webカメラ、マイク・スピーカー ・　Wi-Fiルーター、通信機器 ・　モニター、プリンタ　等
その他、業務の効率化・生産性向上に資する機器	

Ｑ２－２　自施設で導入しようとしている特定のシステムや機器が、補助対象になるかどうかを判断するための基準はありますか。

Ａ２－２　個別の製品名（メーカー名や型番等）を挙げての対象可否はお答えいたしかねますが、以下の３つのセルフチェック基準をすべて満たすものであれば、原則として補助対象となります。

(1)【目的の合致】その機器やシステムを導入することで、自施設における「事務負担の軽減」「受付・会計の効率化」「診療・施術記録のデジタル化」など、業務効率化や生産性向上に直接つながるものであること。

(2)【業務専用性】専ら業務（診療、受付、事務等）に使用するものであること（私生活や娯楽、一般的な趣味等と共用するものは対象外です）。

(3)【初期投資費用】機器の本体購入費や初期セットアップ費用であること（毎月の利用料や保守費用などのランニングコスト、インクや用紙などの消耗品、消費税は対象外です）。

※「その他、業務の効率化・生産性向上に資する機器」の具体例

・　音声入力対応のマイク（カルテ作成迅速化のため）
・　バーコードリーダー（診察券や医薬品の読み取り用）
・　業務効率化ソフトを動作させるために必要不可欠な周辺機器（専用プリンター等）

など

判断に迷う場合は、導入予定の機器が「どのように業務時間を短縮し、効率化に寄与するか」を説明できるかという観点でご検討ください。

Ｑ２－３　リースやレンタルの物品は補助対象になりますか。

Ａ２－３　機器等の新たな導入（購入）に係る初期投資を対象としており、リース料、レンタル料その他継続的な利用に係る費用は補助対象外です。

Ｑ２－４　複数の機器をまとめて申請できますか。

Ａ２－４　１施設（店舗）につき複数の機器等を申請することは可能です。ただし、補助金額は施設ごとの補助上限額の範囲内となります。

Ｑ２－５　購入だけでなく設置費用や設定費用も対象になりますか。

Ａ２－５　機器導入に必要な初期設定費用、設置費用等は補助対象となります。一方、保守契約料、月額利用料等は対象外です。

Ｑ２－６　補助率や補助金額はどうなっていますか。

Ａ２－６　対象施設ごとに、以下のとおりとなります。

対象施設	基準額（千円）	補助率	補助上限額（千円）（＝基準額×補助率）
病院（200 床以上※）	15,000	3 分の 2	10,000
病院（199 床以下※）	3,000		2,000
有床診療所	300		200
医科無床診療所	150		100
歯科診療所	150		100
施術所（あん摩マッサージ・はり・灸）	63		42
施術所（柔道整復）	63		42
薬局	150		100

※病床数は、令和８年４月１日時点で届け出ている数となります。

補助上限額は、基準額×補助率により算定されます。また、補助上限額は１施設（店舗）ごとに適用されます。

例えば、複数の保険薬局を経営する法人が、各店舗に患者データの管理のため新規にパソコンを購入する場合、補助上限額は店舗ごとに 10 万円（基準額 15 万円×補助率 2/3）となります。

Ｑ２－７　補助金の交付は法人単位でしょうか。それとも施設（または店舗）単位でしょうか。

Ａ２－７　施設（または店舗）単位となります。
　同一の法人が複数の施設（店舗）分をまとめて提出する場合は、施設（店舗）ごとに交付申請書兼実績報告書の提出が必要になります。

３　申請意向届について

Ｑ３－１　申請意向届を出さないと、補助金の交付は受けられないのでしょうか。また、提出しないことで後から不利になることはありますか。

Ａ３－１　申請意向届の提出は必須要件ではないため、提出していなくても 12 月上旬からの本申請（補助金交付申請書兼実績報告書の提出）を行うことは可能です。

Ｑ３－２　病院の場合、厚生労働省の「医療分野における業務効率化・職場環境改善支援事業」に選定されるか分からない段階で、申請意向届を提出しましたが、その後、厚生労働省事業の採択が決まった場合、意向届の取り下げの手続きが必要でしょうか。

Ａ３－２　提出済みの申請意向届に対する取り下げの報告（連絡）は不要です。本申請がない段階で、申請の意向を辞退したものとみなします。

４　事業の実施について

Ｑ４－１　申請意向届を提出したら、事業に着手してよいのでしょうか。

Ａ４－１　本事業では、令和８年４月１日以降に導入（購入）したものを補助対象としているため、申請意向届の提出前後を問わず、対象期間内に実施した事業について申請することができます。

Ｑ４－２　国、県の補助金との併用はできますか。

Ａ４－２　同一の事業や機械装置等について、国、県が助成する他の制度との併用はできません。

５　交付申請書兼実績報告書について

Ｑ５－１　補助金交付申請書兼実績報告書はいつ、どのように提出すればよいですか。現時点で準備しておくべきことはありますか。

Ａ５－１　令和８年 12 月上旬から令和９年１月 15 日頃までに提出していただく予定です。提出方法等については、別途お知らせします。なお、本申請時には導入した機器等の「カタログ」、「領収書・振込票等の支払証拠書類」、設置後の「写真」が必要となります。これら

は後から用意することが難しいため、導入・設置の段階から大切に保管・準備しておいてください（詳細はＱ５－２からＱ５－８をご確認ください）。

Ｑ５－２　補助金交付申請書兼実績報告書にはどのような書類を添付するのでしょうか。

Ａ５－２　以下の書類を添付してください。

(1)新たに導入した機器等の仕様・性能が分かるもの（カタログ等の写し）

(2)設置場所の全景、設備ごとの写真

(3)導入機器等の支払い金額（消費税を除く）が分かる証拠書類

（請求書、領収書、振込依頼書、振込票、クレジットカード利用明細等の写し）

(4)振込口座の通帳等の写し（口座番号、口座名義等が確認できるページ）

添付書類「(1)新たに導入した機器等の仕様・性能がわかるもの（カタログ等の写し）」について

Ｑ５－３　カタログがない場合は、どのような書類を添付すればよいですか。

Ａ５－３　「新たに導入した機器等の仕様・性能がわかるもの（カタログ等の写し）」として、例えば次のような書類を添付してください。

・メーカー公式カタログ（PDF・冊子等）
・製品仕様書
・取扱説明書の仕様が記載されたページ
・メーカー公式ウェブサイトの製品ページを印刷したもの（PDF 化したものを含む）
・見積書に添付された仕様資料

添付書類「(2)設置場所の全景、設備ごとの写真」について

Ｑ５－４　ハードウェアの新規購入を伴わず、ソフトウェアやシステムの導入により機能拡張を行った場合は、どのような写真を添付すればよいですか。

Ａ５－４　「設置場所の全景、設備ごとの写真」として、導入したソフトウェアやシステムが利用可能な状態であることが確認できる写真を添付してください。

・当該システムの画面が表示されている写真
・当該システムを利用している状況が分かる写真
・既存機器と連携して稼働していることが確認できる写真　等

※既存のパソコン等を活用して、ソフトウェアやシステムのみを新たに導入した場合は、当該システムが利用可能な状態であることが確認できる画面等の写真を添付してください。

添付書類「(4)導入機器等の支払い金額（消費税を除く）が分かる証拠書類（請求書、領収書、振込依頼書、振込票、クレジットカード利用明細書等の写し）」について

Ｑ５－５　提出する証拠書類に、補助事業の対象とならない機器等が記載されていても問題ありませんか。

Ａ５－５　補助事業の対象とならない機器等が記載されている証拠書類を提出しても差し支えありません。ただし、その場合は、記載内容のうちどの部分が補助対象経費に該当するのかが分かるよう、申請者において明示してください。

・補助対象部分にマーカーや下線を付す
・補助対象部分を枠で囲む
・「補助対象」と注記する
・PDF のコメント機能等により補助対象部分を示す

※提出書類から補助対象経費の内容及び支払金額が確認できるようにしてください。

Ｑ５－６　複数の診療所があり、それぞれの購入品の領収書の宛名が法人名義となっていますが、診療所ごとに申請・報告を行えば問題ありませんか。

Ａ５－６　診療所ごとに申請・報告を行っていただければ問題ありません。

Ｑ５－７　４店舗を運営しています。請求書・領収書は法人名宛てで、４店舗分が１枚にまとめて記載されていますが、どのように提出すればよいですか。

Ａ５－７　補助金は法人単位ではなく施設（店舗）を対象としているため、請求書・領収書に複数の店舗分の購入内容が含まれる場合は、どの機器がどの店舗の導入分であるかが分かるよう、内訳を記載するなど、各店舗への配分が確認できる資料を提出してください。なお、内訳については、請求書・領収書等に記載がない場合であっても、申請者において作成した一覧表や注記資料を添付いただいて差し支えありません。

・請求書の余白に、機器ごとの設置店舗を記載する
・対象機器ごとに店舗名を追記した一覧表を作成し、請求書と併せて提出する
・複数店舗分の購入金額を店舗ごとに按分した内訳表を添付する

※提出書類から、各店舗における補助対象経費の内容及び金額が確認できるようにしてください。

Ｑ５－８　「請求書、領収書、振込依頼書、振込票、クレジットカード利用明細書等の写し」は全て提出する必要がありますか。

Ａ５－８　すべてを提出いただく必要はありません。原則として、「何を購入したか」が分かる書類（請求書等）と、「実際に支払ったこと」が分かる書類（領収書、振込票、利用明細等）

の両方を提出してください。なお、提出書類の組み合わせについては、以下を参考にしてください。

提出書類	可否	備考
(1)請求書＋領収書	○	購入内容及び支払実績の両方が確認できます。
(2)請求書＋振込票（振込依頼書）	○	購入内容及び支払金額の両方が確認できます。
(3)請求書＋振込完了画面	○	購入内容及び支払実績の両方が確認できます。
(4)請求書＋クレジットカード利用明細	○	購入内容及び支払実績の両方が確認できます。
(5)請求書＋通帳の写し（入出金明細）	○	支払先、支払日及び支払金額が確認できる場合に限ります。
(6)領収書（購入内容の記載あり）	○	領収書のみで購入内容と支払金額が確認できる場合に限ります。
(7)EC サイトの領収書・購入履歴画面	○	購入商品及び支払金額が確認できる場合に限ります。
(8)請求書のみ	△	支払いが完了したことを確認できません。支払証明書類を追加してください。
(9)振込票のみ	△	支払実績は確認できますが、購入内容が確認できません。
(10)クレジットカード利用明細のみ	△	支払実績は確認できますが、購入内容が確認できません。
(11)見積書のみ	×	実際の支払いを確認できません。
(12)納品書のみ	×	支払金額及び支払実績を確認できません。
(13)カタログ・商品ページのみ	×	支払実績を確認できません。

※購入内容及び支払実績の両方が確認できる書類を提出してください。

※複数機器等が記載されている場合は、補助対象となる機器等や経費が分かるよう明示してください。

Ｑ５－９　申請意向届を提出した際の事業内容（導入予定の機器等の内容や金額等）から変更が生じています。何か手続きは必要ですか。

Ａ５－９　申請意向届に記載した事業内容（導入予定の機器等の内容や金額等）から変更が生じた場合でも、変更に伴う手続きは不要です。事業実施後（機器等の導入後）の実績に基づき、交付申請書兼実績報告書を提出してください。

Ｑ５－10　交付申請書兼実績報告書を提出すれば、補助金は必ず交付されますか。また、予算上限に達した場合はどうなりますか。

Ａ５－10　交付申請兼実績報告書を提出した場合でも、必ず補助金が交付されるものではありません。提出された書類について内容を審査し、補助要件を満たしていることが確認できた場合に、予算の範囲内で補助金を交付します。

なお、本補助事業は予算の範囲内で実施するため、申請・報告額の総額が予算額に達した場合は、申請書兼実績報告書の提出受付を締め切る場合があります。そのため、補助金の交付を希望する場合は、受付開始後速やかに交付申請兼実績報告書を提出してください。

Ｑ５－11　令和９年１月に納品、２月に支払いを行った場合は補助対象になりますか。

Ａ５－11　補助対象となるためには、受付期間内に購入機器等の納品及び支払いを完了した上で、交付申請書兼実績報告書を提出していただく必要があります。したがって、令和９年１月に納品し、２月に支払いを行った場合は補助対象となりません。

Ｑ５－12　パソコン操作に不慣れで、県電子申請システムからの申請が難しい場合はどうすればいいですか。

Ａ５－12　県電子申請システムの利用が難しく紙での提出を希望する場合は、コールセンターまでご連絡ください。コールセンターの電話番号等については、決定次第掲載します。

６　補助金の支払いについて

Ｑ６－１　補助金が指定口座に振り込まれるのはいつになりますか。

Ａ６－１　交付申請書兼実績報告書を提出いただいた後、実施した事業内容の審査を行い、補助金を交付すべきと認めた場合は、交付決定（及び補助金額の確定）を通知します。

その後、補助金の支払いを行いますが、令和９年２～３月に御指定の口座に振り込むことを予定しています。