

医療機関オンライン化支援事業補助金交付要綱

(目的)

- 1 医療機関オンライン化支援事業補助金は、臨床調査個人票のオンライン登録の促進を図ることを目的として、北海道補助金等交付規則（昭和 47 年北海道規則第 34 号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この交付要綱に定めるところにより、予算の範囲内において交付する。

(補助対象者)

- 2 この補助金の補助事業者は、北海道知事（以下「知事」という。）が認める難病の患者に対する医療等に関する法律施行規則（平成 26 年厚生労働省令第 121 号）第 15 条第 1 項第 1 号に規定する難病指定医及び同項第 2 号に規定する協力難病指定医（以下「難病指定医等」という。）が勤務する医療法（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病院及び診療所、並びに同法第 8 条の規定に基づき届出をした診療所（以下「医療機関」という。）とする。

(補助対象経費)

- 3 この補助金の対象経費は、別表の補助対象経費欄に掲げる経費とする。

(補助金交付額の算定方法)

- 4 この補助金の交付額は、別表に定める基準額と補助対象経費の実支出額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補助率を乗じて得た額を交付額とする。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。

(補助金の交付申請)

- 5 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、規則第 3 条に基づき行う告示の定めにより、補助金等交付申請書（保福第 1 号様式（平成 10 年度北海道告示第 500 号に定める様式をいう。以下「保福第〇号様式」について同じ。)) に次に掲げる書類を添えて別に定める日までに知事に提出しなければならない。
 - (1) 事業計画書（保福第 1 の 2 号様式）
 - (2) 補助金等交付申請額算出調書（保福第 1 の 16 号様式）
 - (3) 事業予算書（保福第 1 の 20 号様式）
 - (4) 資金収支計画書（保福第 1 の 32 号様式）
 - (5) その他別に指示する書類

(交付の条件)

- 6 この補助金の交付の決定には、次の条件及び 7 から 9 までの規定に基づく条件が付されるものとする。
 - (1) 規則、本補助金交付要綱及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を遂行し、その成果を成し遂げなければならない。
 - (2) 補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
 - (3) 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければならない。

- (4) この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。
- (5) 前号の命令に違反したときは当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じる。
- (6) この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。
- (7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が 30 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「適正化令」という。）第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、あらかじめ知事の承認を受けずに、この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。
- (8) (7)の規定により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その収入の全部又は一部を道に納付させることがある。
- (9) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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。
- (10) 補助事業に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適正化令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。
- (11) 補助事業等実績報告書の提出に当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税として控除できる分の金額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかでない場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- (12) 補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記様式によりその金額（実績報告において、前号により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又ははない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年 6 月 30 日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事の報告し、当該金額を返還しなければならない。
- (13) この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じる。
- (14) 補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業等に完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

- (15) この補助事業等の完了により相当の収益が生じたときは、補助金の全部又は一部を納付しなければならない。
- (16) 次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また、同様とする。
- ア この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
- イ 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
- ウ 補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
- エ アからウに掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。
- (17) 補助金の返還を命ぜられ、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（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、その納付金額を控除した額）につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければならない。
- (18) 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、違約延滞金の全部又は一部を納付しなければならない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。）があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがある。
- (19) (3)の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するための必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければならない。
- (20) この事業と対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。

（補助金の交付決定内容等の変更）

- 7 補助事業等の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。
- (1) 当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の補助対象経費の額の 10 分の 1 を超えないとき。
- (2) 補助金の交付の目的の達成及び事業の能率的執行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。

（補助事業等の中止又は廃止）

- 8 補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければならない。

（実績報告）

- 9 補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は翌年度の 4 月 10 日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（保福第 1 の 28 号様式）に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。会計年度が終了した場合も、同様とする。

- (1) 事業実績書（保福第1の2号様式）
- (2) 補助金等精算書（保福第1の30号様式）
- (3) 事業精算書（保福第1の31号様式）
- (4) その他別に指示する書類

（その他）

10 書類は、保健福祉部健康安全局地域保健課に提出するものとする。

附 則

この要綱は、令和5年（2023年）8月18日に施行する。

別表

1 基準額	2 対象経費	3 補助率
1 医療機関あたり 100,000 円	特定医療費支給事務における臨床調査個人票の電子化等の環境整備に必要な需用費、役務費、委託料、備品購入費、負担金	1/2 以内