

千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、効率的な医療提供体制に配慮しながら、小児患者の診療体制の充実や小児科医の負担軽減を図るため、医療機関が小児診療等に新たに取り組むために必要な経費について、予算の範囲内において、千葉県補助金等交付規則（昭和32年千葉県規則第53号。以下「規則」という。）、本要綱に基づき補助金を交付する。

(補助対象)

第2条 補助の対象は、当該補助金の交付を初めて受ける年度（以下「事業開始年度」という。）の前年度末時点で小児科を標榜しておらず、次項に規定する補助の対象期間に、新たに小児の外来診療等をはじめ医療機関（以下「補助対象医療機関」という。）とする。

2 補助の対象期間は、事業開始年度から起算して3年を経過する年度までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、補助を受けようとする事業を行う者（法人その他の団体にあっては、その役員等（業務を執行する職員、理事、監事若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。))が次の各号のいずれかに該当する者であるときは、当該事業は、補助の対象とならない。

(1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

(2) 次のいずれかに該当する行為（イ又はウに該当する行為であって、法令上の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。）をした者（継続的に又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。）

ア 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知って、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員を利用する行為

イ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為

ウ 県の事務又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあつては、その役員等）が暴力団であることを知りながら、当該契約を締結する行為

(3) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(交付要件)

第3条 交付要件は、次の各号のとおりとする。

- (1) 事業開始年度から起算して3年間は、小児診療等の取組状況について、毎年度、知事に報告すること。
- (2) 県が主催（委託含む）する、小児診療等に関する研修会に参加（オンデマンド配信の視聴を含む。）すること。
- (3) 医師法（昭和23年法律第201号）第6条第3項の規定により届け出る「医師届出票」について、事業開始年度以降に提出するときは、「従事する診療科名等」の1つとして「小児科」の選択に協力すること（従たる診療科で可）。

(交付額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、次の各号により算出された額とする。

- (1) 下表の第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。

1 基準額	2 対象経費
1 医療機関あたり 年500千円	新たに小児の外来診療等をはじめにあたり、補助対象医療機関が必要となる経費（事業開始年度においては、知事が補助金の交付決定を行う前に要した経費を除く。）を対象とする。 ただし、施設整備に要する経費は対象外とする。 【経費の例】 小児診療に関連する研修受講料、当該研修に係る旅費、小児診療に関する図書費 等

- (2) (1) により選定された額と総事業費から寄附金、補助金その他これに類する収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を交付する。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。

(交付の申請)

第5条 規則第3条の規定による補助金の交付の申請をしようとするときは、知事が別に定める期日までに、千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金交付申請書（別記第1号様式）を知事に提出しなければならない。

(交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上（事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上）の機械、器具及びその他財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を得ないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。
- (5) 知事の承認を受けて、補助事業により取得した財産を処分することにより収入があった場合においては、その収入の全部または一部を県に納付させることがある。
- (6) この補助金の交付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。
- (7) 補助事業者は、補助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補助金の額の確定の日（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) 補助事業完了後に消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の申告により補助金に係る消費税等に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税等に係る仕入控除税額報告書（別記第2号様式）により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、補助事業を実施する者が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、

一支所等)であって、自ら消費税等の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税等の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、知事に報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

(9) その他知事が必要と認める事項

(変更等承認申請)

第7条 前条第1号又は第2号の規定による承認を受けようとするときは、千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金変更(中止・廃止)承認申請書(別記第3号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告書)

第8条 規則第12条に規定する実績報告をするときは、補助事業完了の日から起算して20日を経過した日又は補助金の交付の決定に係る会計年度終了の日のいずれか早い期日までに、千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金実績報告書(別記第4号様式)を知事に提出しなければならない。

(交付の請求)

第9条 規則第15条の規定により補助金の交付を請求するときは、千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金交付請求書(別記第5号様式)を知事に提出しなければならない。

(暴力団密接関係者)

第10条 規則第17条第1項第3号の知事が定める者は、第2条第3項第2号又は第3号に該当する者(補助事業を行う者が法人その他の団体である場合にあっては、その役員等が同項各号のいずれかに該当する者である法人その他の団体)とする。

(取組状況の報告)

第11条 第3条第1号の規定による報告をしようとするときは、各年度終了後30日以内に、千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金取組状況報告書（別記第6号様式）を知事に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、第8条の規定により実績報告書を提出したときは、前項の報告書の提出があったものとみなす。

(市町村等への情報提供)

第12条 知事は、規則第4条の規定により交付を決定したときは、千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金情報提供書（別記第7号様式）を、交付の決定を受けた医療機関が所在する市町村及び地区医師会（以下「市町村等」という。）に対して情報提供するものとする。

2 補助事業者は、規則第3条の規定による補助金の交付の申請をもって、県が交付申請書の記載内容を市町村等へ情報提供することについて同意したものとみなす。

附 則

この要綱は、令和7年8月27日から施行し、令和7年度以降の予算に係る補助金について適用する。

別記第1号様式

文 書 番 号
年 月 日

千葉県知事

様

補助事業者

所在地

名称

代表者名

対象施設名

年度千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金交付申請書

年度において、次のとおり千葉県小児診療等対応医師確保支援事業を実施したいので、千葉県補助金等交付規則第3条の規定により関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

- 1 補助金の申請額 金 円
- 2 経費所要額調書（別紙1）
- 3 所要額明細書（別紙2）
- 4 添付書類
 - （1）事業計画書
 - （2）歳入歳出予算書の抄本
 - （3）誓約書（別紙3）、役員等名簿（別紙4）
 - （4）その他参考となる書類（見積書やカタログの写しなど）

千葉県知事

様

補助事業者

所在地

名称

代表者名

対象施設名

年度消費税等に係る仕入控除税額報告書

年 月 日千葉県医指令第 号で補助金交付決定のあった千葉県
小児診療等対応医師確保支援事業補助金について、千葉県小児診療等対応医師確保支援
事業補助金交付要綱第6条第8号の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金の額の確定額 金 円
- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除
税額 金 円
- 3 補助金返還相当額 金 円
- 4 その他参考となるべき資料（2及び3の金額の精算の内訳等）

文 書 番 号
年 月 日

千葉県知事

様

補助事業者

所在地

名称

代表者名

対象施設名

年度千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金変更（中止・
廃止）承認申請書

年 月 日付け千葉県医指令第 号で補助金交付決定のあった
千葉県小児診療等対応医師確保支援事業を次のとおり変更（中止・廃止）したいので、
千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金交付要綱第7条の規定により承認申請
します。

- 1 変更（中止・廃止）事業名
- 2 変更（中止・廃止）の理由
- 3 変更前計画
- 4 変更後計画

文 書 番 号
年 月 日

千葉県知事

様

補助事業者

所在地

名称

代表者名

対象施設名

年度千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け千葉県医指令第 号で補助金交付の決定のあった
千葉県小児診療等対応医師確保支援事業について、千葉県補助金等交付規則第12条の
規定により関係書類を添えてその実績を報告します。

- 1 経費所要額精算書（別紙5）
- 2 実績明細書（別紙6）
- 3 添付書類
 - （1）事業実績報告書
 - （2）歳入歳出決算書抄本
 - （3）その他参考となる資料（納品書や契約書、振込明細書など支払いが分かる書類など）

別記第5号様式

文 書 番 号
年 月 日

千葉県知事

様

補助事業者

所在地

名称

代表者名

対象施設名

年度千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金交付請求書

年 月 日付け千葉県医達第 号で額の確定のあった千葉県小児
診療等対応医師確保支援事業補助金を千葉県補助金等交付規則第15条の規定により下記
のとおり請求します。

記

金

円

振込先

銀行

支店

口座名

預金種別

普通 ・ 当座

口座番号

文 書 番 号
年 月 日

千葉県知事

様

報告者

所在地

名称

代表者名

対象施設名

年度千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金取組状況報告書

千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により今年度の小児診療等の取組状況を報告します。

1 事業開始年度

年度

2 取組状況

別添 取組状況報告書 のとおり

別記第7号様式

文 書 番 号
年 月 日

所在市町村担当課長 様
地区医師会長 様

千葉県健康福祉部医療整備課長
(公印省略)

年度千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金情報提供書

年度において、次のとおり千葉県小児診療等対応医師確保支援事業の交付を決定したので、千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金交付要綱第12条第1項の規定により情報提供します。

- 1 医療機関名
- 2 所在市町村
- 3 事業計画 別添 事業計画書 のとおり

経費所要額調書

医療機関名： _____

総事業費 (A)	寄付金及びその他 補助金等の額 (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)のうち 最も少ない額 (F)	県補助金 所要額 (G)
円	円	円	円	円	円	円

(記入要領)

- 1 B欄「寄付金及びその他補助金等の額」には、寄付金や他の補助金、交付金など受けている場合に、その額を記入すること。
- 2 C欄「差引事業費」には、「総事業費」(A)欄から「寄付金及びその他補助金等の額」(B)欄を減じた額を記入すること。
- 3 E欄「基準額」欄は、500,000円とすること。
- 4 F欄「選定額」には、C欄「差引事業費」、D欄「対象経費の支出予定額」、E欄「基準額」を比較して最も少ない額を記入すること。
- 5 G欄「県補助金所要額」には、F欄「選定額」の額を記入すること。
ただし、F欄「選定額」の額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額を記入すること。

所要額明細書

医療機関名

支出内容	支出予定額	算出内訳
	円	
小計		

(記入要領)

- ・「支出内容」欄については、実施内容や購入内容が分かるように記入すること。
 なお、見積書等に詳細が記載されている場合、「●●一式」など、まとめて記入することも可能。
- ・「算出内訳」欄については、「単価」と「人数」など、支出額の算出根拠を記入すること。
 なお、見積書等を添付する場合は、「見積書のとおり」等と記入すること。

(添付資料)

- ・物品の購入や委託の場合などは、見積書やカタログの写しなどを添付すること。

誓 約 書

年 月 日

千葉県知事 様

所在地

名 称

代表者

㊟

補助金の交付を申請した事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等（業務を執行する職員、理事、監事若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。))が千葉県小児診療等対応医師確保支援事業補助金交付要綱第2条第3項各号のいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、補助金等の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、千葉県が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

役員等名簿

番号	商号又は名称（半ｶﾀ	商号又は名称（漢字）	氏名（半ｶﾀ	氏名（漢字）	生年月日				性別 (M・F)	住 所	職 名
					元号 MTSH	年	月	日			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											

現在における（私・当法人（団体））の役員等名簿に相違ありません。

年 月 日

住所（法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地）

氏名（法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名）

㊞

役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う者が

- ・個人である場合は本人を記載すること
 - ・法人その他の団体である場合は、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）を記載すること。
- ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件補助金の申請に関する権限又は補助事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

役員等名簿 数式禁止

番号	商号又は名称 (半カナ)	商号又は名称 (漢字)	氏名 (半カナ)	氏名 (漢字)	生年月日				性別 (M・F)	住 所	職 名
					元号 MTSH	年	月	日			
1	カブシキガイシャチバ	株式会社千葉	チバ タロウ	千葉 太郎	S	40	1	16	M	千葉県千葉市中央区市場町1-1	代表取締役
2	カブシキガイシャチバ	株式会社千葉	イチハラ ハナコ	市原 花子	S	51	10	5	F	東京都新宿区西新宿2-8-1	取締役
3	カブシキガイシャチバ	株式会社千葉	ナラシノ カズオ	習志野 一男	H	1	6	27	M	神奈川県横浜市中区日本大通1	監査役
4	カブシキガイシャチバ	株式会社千葉	ヤチヨ ジロウ	八千代 二郎	T	14	5	1	M	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1	会長
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											

・半角カタカナで入力
・途中にスペースは入力しない

・半角カタカナで入力
・姓と名の間は半角
スペースを1つ入
力

半角数字
で入力

・半角アルファベット
大文字で入力
・明治:M、大正:T、
昭和:S、平成:H

・全角文字で入力
・都道府県から入力(政令指定都市の場合も)
・1番1号 ⇒ 1-1(ハイフンでつなぐ)
2丁目3番4号 ⇒ 2-3-4
5番3 ⇒ 5-3

・全角文字で入力
・途中にスペースは入力しない
・(株)などに略さない

・全角文字で入力
・姓と名の間は全角
スペースを1つ入力
・外字の場合は常用
漢字で入力。(別途
「手書きメモ等」で提
出)

・半角アルファベット
大文字で入力

現在における (私 ・ 当法人 (団体)) の役員等名簿に相違ありません。

注意事項
 ・本人が自署で作成する場合、押印は原則廃止とし、第三者が作成する場合は原則存続とする。
 ・本人の自署とする場合は、本人確認書類の写しを添付すること。
 ・電子申請の場合については、申請者に原本(誓約書・役員等名簿)を保管するように要綱・要領に明記すること。

年 月 日

➔

住所 (法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地)
 氏名 (法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名)

㊞

役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う者が
 ・個人である場合は本人を記載すること
 ・法人その他の団体である場合は、その役員等(業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。)を記載すること。
 ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件補助金の申請に関する権限又は補助事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

経費所要額精算書

医療機関名： _____

総事業費 (A)	寄付金及び その他 補助金等の額 (B)	差引事業費 (A)-(B) (C)	対象経費の 支出額 (D)	基準額 (E)	選定額 (C)(D)(E)のうち 最も少ない額 (F)	補助基本額 (G)	交付決定額 (H)	県補助金 所要額 (G)と(H)を比較 して少ない額 (I)
円	円	円	円	円	円	円	円	円

(記入要領)

- 1 B欄「寄付金及びその他補助金等の額」には、寄付金や他の補助金、交付金など受けている場合に、その額を記入すること。
- 2 C欄「差引事業費」には、「総事業費」(A)欄から「寄付金及びその他補助金等の額」(B)欄を減じた額を記入すること。
- 3 E欄「基準額」欄は、500,000円とすること。
- 4 F欄「選定額」には、C欄「差引事業費」、D欄「対象経費の支出予定額」、E欄「基準額」を比較して最も少ない額を記入すること。
- 5 G欄「補助基本額」には、F欄「選定額」の額を記入すること。
ただし、F欄「選定額」の額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額を記入すること。
- 6 I欄「県補助金所要額」には、G欄「補助基本額」とH欄「交付決定額」とを比較していずれか少ない方の額を記入すること。

実績明細書

医療機関名

支出内容	支出実績額	算出内訳
	円	
小計		

(記入要領)

- ・「支出内容」欄については、実施内容や購入内容が分かるように記入すること。
 なお、納品書等に詳細が記載されている場合、「●●一式」など、まとめて記入することも可能。
- ・「算出内訳」欄については、「単価」と「人数」など、支出額の算出根拠を記入すること。
 なお、納品書等を添付する場合は、「納品書のとおり」等と記入すること。

(添付資料)

- ・物品の購入や委託の場合などは、納品書や契約書など購入内容や実施内容が分かるものを添付すること。
 また、振込明細書など支払いが分かるものを添付すること。
- ・人件費の場合は、雇用契約書など雇用時期や雇用関係が分かるものを添付すること。
 また、賃金台帳など支払いが分かるものを添付すること。