

【実績報告等作成にあたっての注意点】

※記載例を確認の上、作成を行ってください。

※作成にあたって、交付決定時に配布した交付決定通知書をご用意ください。
別紙に交付決定通知の内容を記載する箇所がございます。

【掲載資料一覧】

報告時に使用するシート

- 第4号様式
- 別紙
- 領収書等貼付用紙

記載例

- 第4号様式（記載例）
- 別紙（記載例）

令和 年 月 日

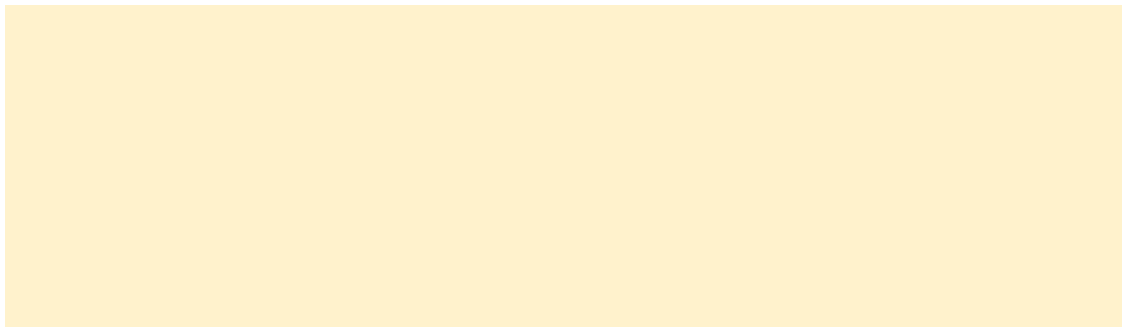
厚生労働大臣 殿

所在地 _____
施設名称 _____
代表者名 _____

「令和3年度新型コロナウイルス感染症感染拡大防止・医療提供体制確保支援補助金」
の実績報告書

標記について、次のとおり交付されるよう関係書類を添えて報告する。

- 1 国庫補助精算額 金 _____ 円
- 2 実績報告書（別紙）
- 3 添付書類



別紙

黄色セル部分に記載をお願いいたします

実績報告書(別紙) 令和3年度新型コロナウイルス感染症感染拡大防止・医療提供体制確保支援補助金

提出日 令和 年 月 日

<令和3年度用>

I. 基本情報

(1)施設概要

助産所コードを有さない助産所は「999999999」を記載してください

医療機関等コード(10桁)		施設名称	
代表者職名		代表者氏名	
連絡先	担当部署	担当者氏名	連絡先電話番号
			連絡先メールアドレス
所在地	郵便番号	都道府県	市区町村以降

a_交付決定額(円) 本補助金の交付決定通知に記載された、交付決定額をご記載ください

II. 報告内容 本事業により支出した内容・金額を下記の支出科目ごとに記載して下さい。

事業開始日	令和 年 月 日	事業終了日	令和 年 月 日	
科目	内容 (各科目の内容を30字程度で記入ください。支出のない科目には「なし」と記入してください。)		支出額(円) (支出のない科目は「0」と記入してください)	収入額(円) (収入のない場合は「0」と記入してください)
支出	賃金・報酬			
	謝金			
	会議費			
	旅費			
	需用費			
	役務費			
	委託料			
	使用料及び賃借料			
	備品購入費			
	b_合計支出額(総事業費)			
収入	c_上記支出に対する本補助金以外の寄付金・その他の収入			
d_合計支出額-収入額(円) (b-c)				
補助精算額(円) (a又はdのいずれか少ない額) 【1000円未満切捨】				

IV. 確認事項

報告内容に補助の対象にならない経費が含まれている場合や他の補助金への報告内容等に関する都道府県への確認について同意されない場合は申請できませんので、ご確認ください。

上記「賃金・報酬」に従前から勤務している者及び通常の医療の提供を行う者に係る人件費は含まれていない	はい	いいえ
上記「支出額」に他の補助金と対象経費が重複するものは含まれていない。	はい	いいえ
本事業の申請書、実績報告書等の審査・確認過程で、他の補助金の申請書、実績報告書等の内容を、必要に応じて国から都道府県に確認することがあることに同意する。	はい	いいえ

「はい」/「いいえ」いずれかに「○」をつけてください。

領収書等貼付用紙 令和3年度新型コロナウイルス感染症感染拡大防止・医療提供体制確保支援補助金

医療機関等 コード(10桁)		施設名称	
補助精算額 (実績報告書(別紙)からの転記)		領収書等の合計額	

実績報告書(別紙)のII.報告内容に記載した支出額について、領収書(写し)等の証拠書類を添付してください。

対象期間(原則、令和3年4月1日から令和3年9月30日)に、支出した額がわかる書類(領収書等)の写しを貼付して下さい。
 領収書等(写し)を本用紙1枚に貼付しきれない場合は、本用紙を複数枚印刷して、領収書(写し)を貼付して下さい。
 A4サイズ以上の領収書等について、本用紙に貼付するのではなく、クリップなどでまとめて添付して下さい。

(領収書(写し)は、こちらの線より下に貼付して下さい。 ※記載されている貼付例や注意事項と重ねて貼付しても差し支えありません。)

貼付例

・領収書の一部が補助対象の場合

領収書

A病院様
 金額 ¥〇〇〇,〇〇〇 (税込)
 株式会社××××

内訳

領収書の内、一部のみが対象の場合は、該当箇所が判るように印をつけるなどして下さい

・一部補助対象期間以外の費用も含んでいる場合

補助対象期間以外も含んでいる場合は、按分するなどして申請(もしくは実績報告)を行う対象期間と申請額を追記して下さい。
 ※領収書(写し)に追記できない場合は、本用紙(貼付した領収書(写し)の近く)に直接追記して下さい。

領収書

A病院様
 金額 ¥一、一〇〇 (税込)
 株式会社▶▶▶

〇〇リース代 2021年1月～2021年12月分

月数で按分し、2021年4月から2021年9月分の費用 ¥××××を交付申請する

・領収書が発行されない場合

納品書

A病院様
 金額 ¥〇〇,〇〇〇 (税込)
 株式会社××××

内訳

請求書

A病院様
 金額 ¥〇〇,〇〇〇 (税込)
 株式会社××××

領収書が発行されない場合は、請求書(写し)と納品書(写し)を合わせて貼付いただいたり、納品書(写し)と合わせて、当該費用に関する部分の通帳の写しを添付する等、納品と支払が確認できる書類を添付して下さい。

(参考) 医療機関等コードにおける都道府県番号一覧及び点数表番号一覧

都道府県番号一覧

都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード
北海道	1	石川県	17	岡山県	33
青森県	2	福井県	18	広島県	34
岩手県	3	山梨県	19	山口県	35
宮城県	4	長野県	20	徳島県	36
秋田県	5	岐阜県	21	香川県	37
山形県	6	静岡県	22	愛媛県	38
福島県	7	愛知県	23	高知県	39
茨城県	8	三重県	24	福岡県	40
栃木県	9	滋賀県	25	佐賀県	41
群馬県	10	京都府	26	長崎県	42
埼玉県	11	大阪府	27	熊本県	43
千葉県	12	兵庫県	28	大分県	44
東京都	13	奈良県	29	宮崎県	45
神奈川県	14	和歌山県	30	鹿児島県	46
新潟県	15	鳥取県	31	沖縄県	47
富山県	16	島根県	32		

点数表番号一覧

点数表	コード
助産所	0
医科	1
歯科	3
調剤	4
訪問看護	6

「東京都」・「医科」の医療機関の場合、
通常使用される7桁の医療機関コードに、
「13（東京都）」・「1（医科）」を加えて

「131○○○○○○○」

となります。

【実績報告等作成にあたっての注意点】

※記載例を確認の上、作成を行ってください。

※作成にあたって、交付決定時に配布した交付決定通知書をご用意ください。

別紙に交付決定通知の内容を記載する箇所がございます。また、提出時には交付決定通知書（写し）の添付が必須になります。

【掲載資料一覧】

報告時に使用するシート

- 第4号様式
- 別紙
- 領収書等貼付用紙

記載例

- 第4号様式（記載例）
- 別紙（記載例）

第4号様式

実績報告書 記載例

文書の番号など管理される場合はこちらに入力ください

医第〇〇-〇号

令和 年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地	東京都千代田区霞が関〇〇〇
施設名称	〇〇病院
代表者名	院長 〇〇〇

「令和3年度新型コロナウイルス感染症感染拡大防止・医療提供体制確保支援補助金」の実績報告書

標記について、次のとおり交付されるよう関係書類を添えて報告する。

- 1 国庫補助精算額 金 3,789,000 円
- 2 実績報告書（別紙）
- 3 添付書類

・領収書等の支出が確認できる書類（領収書等貼付用紙）

別紙 黄色セル部分に記載をお願いいたします

実績報告書（別紙）_令和3年度新型コロナウイルス感染症感染拡大防止・医療提供体制確保支援補助金

提出日	令和3年7月15日	必須項目（黄色のセル）すべてに記載して下さい。	<令和3年度用>
-----	-----------	-------------------------	----------

提出期限は、「事業完了の日から起算して1ヶ月を経過した日または令和4年4月10日のいずれか早い日（当日消印有効）」です。

I. 基本情報

(1) 施設概要

助産所コードを有さない助産所は「999999999」を入力してください

医療機関等コード(10桁)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	施設名称	〇〇病院
代表者職名	院長		代表者氏名		〇〇〇								
連絡先	担当部署		担当者氏名		連絡先電話番号			連絡先メールアドレス					
	△△		〇△〇		00-0000-0000			@@@@@@					
所在地	郵便番号				都道府県			市区町村以降					
	1	2	3	-	4	5	6	7	東京都			千代田区霞が関〇〇〇	

医療機関等コードは、必ず10桁で入力してください。
○1-2桁目：都道府県番号
○3桁目：点数表番号
○4-5桁目：郡市区番号
○6-9桁目：医療機関等番号
○10桁目：検証番号
都道府県番号と点数表番号が判らない場合は、「（参考）都道府県番号・点数表番号一覧」のシートをご参照ください。

a. 交付決定額(円)

4,500,000	本補助金の交付決定通知に記載された、交付決定額をご記載ください
-----------	---------------------------------

事業開始日には、報告内容にある支出のうち、最も早く支出された日付を記載してください。

事業終了日には、報告内容にある支出のうち、最も遅く支出された日付（支出額確定日）を記載してください。

II. 報告内容 **本事業により支出した内容・金額を下記の支出科目ごとに記載して下さい。**

事業開始日	令和3年4月1日	事業終了日	令和3年6月3日
-------	----------	-------	----------

科目	内容（各科目の内容を30字程度で記入ください。支出のない科目には「なし」と記入してください。）	支出額(円)	収入額(円)	
支出	賞金・報酬	臨時職員の給与	234,000	
	謝金	勉強会の講師謝金	200,000	
	会議費	勉強会の会場費など	120,000	
	旅費	医師の派遣の旅費	30,000	
	需用費	職員用マスク	350,000	
	役務費	なし	0	
	委託料	清掃委託	2,000,000	
	使用料及び賃借料	なし	0	
	備品購入費	空気清浄機、エアコン	855,500	
	b. 合計支出額(総事業費)		3,789,500	
収入	c. 上記支出に対する本補助金以外の寄付金・その他の収入		0	
d. 合計支出額-収入額(円) (b-c)		3,789,500		
補助精算額(円) (a又はdのいずれか少ない額) 【1000円未満切捨】		3,789,000		

各科目に該当する費用について、内容と支出額を記入して下さい。支出のない科目については内容に「なし」、支出額に「0」を記入してください。

例) 各科目、以下のような費用が考えられます。
(あくまで例であり、感染拡大防止対策に要する費用に限らず、院内等での感染拡大を防止しながら地域で求められる医療を提供するための診療体制確保等に要する費用について、幅広く補助の対象経費となります。ただし、「従前から勤務している者及び通常の医療の提供を行う者に係る人件費」は対象外です。)

- 賞金・報酬：感染防止対策を実施する者を新規に雇った際の賞金 等
- 謝金：感染拡大防止の勉強会を実施するための講師謝金 等
- 会議費：感染拡大防止の勉強会のための会場費 等
- 旅費：感染拡大防止研修のための医師派遣にかかる旅費 等
- 需用費：消耗品（マスクや消毒用アルコール等）費 等
- 役務費：コロナ感染により医療機関が休業した場合の医療機関への補償を行う保険の保険料 等
- 委託料：施設内の清掃委託、洗濯委託、消毒委託、検査委託、感染性廃棄物処理委託、レイアウト変更のための委託費用 等
- 使用料及び賃借料：寝具リース料 等
- 備品購入費：空気清浄機の購入費 等

従前から勤務している者及び通常の医療の提供を行う者に係る人件費が含まれている場合は、補助できませんので、ご確認の上、「はい」を選択してください。

IV. 確認事項

報告内容に補助の対象にならない経費が含まれている場合や他補助金の報告内容等に関する都道府県への確認について同意されない場合は補助できませんので、ご確認ください。

上記「賞金・報酬」に従前から勤務している者及び通常の医療の提供を行う者に係る人件費は含まれていない	はい	いいえ
上記「支出額」に他の補助金と対象経費が重複するものは含まれていない。	はい	いいえ
本事業の申請書、実績報告書等の審査・確認過程で、他の補助金の申請書、実績報告書等の内容を、必要に応じて国から都道府県に確認することがあることに同意する。	はい	いいえ

「はい」/「いいえ」のいずれかに「0」をつけてください。

他の補助金と重複する経費は本事業の補助対象外ですので、重複する経費が含まれていないことをご確認の上、「はい」を選択してください。

必要に応じて、他の補助金と重複する経費がないか等を確認させていただきます。本事業の補助を受けるには、左記項目に同意いただく必要がありますので、ご確認の上、「はい」を選択してください。