

病床数適正化緊急支援補助金交付要綱

(通則)

- 1 病床数適正化緊急支援補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、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）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成 12 年 ^{厚生省} 令第 6 号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

- 2 本補助金は、効率的な医療提供体制の確保を目的とし、医療需要の変化を踏まえた病床数の適正化を進める医療機関に対し、診療体制の変更等による職員の雇用等の様々な課題に際して生じる負担について支援を行うため、別に定める病床数適正化緊急支援基金管理団体公募要領により採択された基金管理団体（以下「基金管理団体」という。）が行う基金（以下「本基金」という。）の造成（以下「基金造成事業」という。）に必要な経費を交付することを目的とする。

(交付の対象)

- 3 本交付金は、「病床数適正化緊急支援基金の実施について」（令和〇年〇月〇日医政発〇〇第〇号）の別紙「病床数適正化緊急支援基金管理運営要領」（以下「管理運営要領」という。）に基づく病床数適正化緊急支援事業を実施するための基金造成事業に必要な経費を交付の対象とする。

(交付額の算定方法)

- 4 この補助金の交付額は、実施要綱に基づき算出された額とする。

(交付の条件)

- 5 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。
 - (1) 基金造成事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、速やかに厚生労働大臣の承認を受けなければならない。
 - (2) 基金造成事業を中止し、又は廃止する場合には、速やかに厚生労働大臣の承

認を受けなければならない。

- (3) 基金造成事業が予定の期間内に完了しない場合又は基金管理業務の遂行が困難となった場合には、速やかに厚生労働大臣に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 基金造成事業の遂行状況について厚生労働大臣の要求があったときは、速やかにその状況を報告しなければならない。
- (5) 基金造成事業に係る経理と他の経理は区分しなければならない。
- (6) 基金造成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基金造成事業が完了し、交付金の額が確定した日（基金造成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ければならない。
- (7) 本基金は善良な管理者の注意をもって管理し、2の目的に反して、本基金を取り崩し、処分及び担保に供してはならない。
- (8) 基金管理団体は、本基金の運用によって生じた運用益について、本基金に繰り入れるものとする。
- (9) 基金造成事業の遂行及び支出状況並びに基金管理団体が行う管理運営要領に定める事業について、厚生労働大臣から報告を求められた場合には、速やかにその状況を報告しなければならない。
- (10) 基金造成後の本基金の管理及び運営について、管理運営要領の定めが遵守されない場合には、厚生労働大臣は本基金の全部又は一部を国庫に納付することを命ずることができる。
- (11) 本基金を解散する場合には、解散するときに保有する本基金の残余额（運用益を含む。）を厚生労働大臣に報告し、その指示を受けて国庫に納付しなければならない。また、本基金を解散する前においても、特段の事情がある場合には、厚生労働大臣は、本基金の一部を国庫に納付することを命ずることができる。
- (12) 基金管理団体は、本基金の取扱いについては管理運営要領の定めるところにより行わなければならない。

(申請手続)

- 6 この交付金の交付の申請は、別紙様式1による申請書を令和〇年 月 日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(施行日の10日後を想定)

(変更申請手続)

7 基金管理団体は、この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、別紙様式2による変更申請書を別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

8 厚生労働大臣は、前2条の規定による申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に、交付の決定（決定の変更を含む。）を行うものとする。

(交付金の概算払)

9 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。

(実績報告)

10 本交付金の事業実績報告は基金造成事業が完了した日から起算して1月を経過した日（5の（2）による基金造成事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して1月を経過した日）までに事業実績報告書（別紙様式3）を厚生労働大臣に提出して行わなければならない。

(その他)

11 特別の事情により4、6、7及び10に定める算定方法、手続によることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

(別紙様式1)

第 年 月 日

厚生労働大臣 ●● ●● 殿

法人名
代表名

病床数適正化緊急支援補助金の交付申請について

標記について、関係書類を添えて次のとおり申請する。

- 1 交付申請額 金 円
- 2 基金造成経費所要額調書(別紙1)
- 3 基金造成事業計画書(別紙2)
- 4 添付書類
 - (1) 定款
 - (2) 令和7年度収入支出予算(見込)書の抄本(当該補助事業の支出予定額を備考欄に明記すること。)
 - (3) その他参考となる書類

(別紙1)

基金造成経費所要額調書

対象経費の支出予定額 (A) 円	寄付金その他の収入額 (B) 円	差引額 (A - B) (C) 円	基準額 (D) 円	交付金所要額 (CとDを比較して 少ない方の額) (E) 円

(別紙2)

基金造成事業計画書

基金の保有区分	保管予定額	備 考
	(円)	
合計額		

(注) 1 基金の保有区分は、保有形態別に記載すること。

2 備考欄は、基金の保有形態別に造成予定年月日、年利率等を記載すること。

(別紙様式2)

第 年 月 日

厚生労働大臣 ●● ●● 殿

法人名
代表名

病床数適正化緊急支援補助金の交付申請について

標記について、関係書類を添えて次のとおり申請する。

- | | | | |
|---|--|---|----|
| 1 | 変更交付申請額 (A) | 金 | 円 |
| | (前回までの交付決定額 (B)) | 金 | 円) |
| | 差引今回変更増減額 (A) - (B) | 金 | 円 |
| 2 | 基金造成経費変更所要額調書 (別紙1) | | |
| 3 | 基金造成事業変更計画書 (別紙2) | | |
| 4 | 添付書類 | | |
| | (1) 定款 | | |
| | (2) 令和7年度収入支出予算 (見込) 書の抄本 (当該補助事業の
支出予定額を備考欄に明記すること。) | | |
| | (3) その他参考となる書類 | | |

(別紙1)

基金造成経費変更所要額調書

対象経費の支出予定額 (A) 円	寄付金その他の収入額 (B) 円	差引額 (A - B) (C) 円	基準額 (D) 円	交付所要額 (CとDを比較して 少ない方の額) (E) 円	既交付決定額 (F) 円	差引追加交付(一部取 消)申請額 (E - F) (G) 円

(別紙2)

基金造成事業変更計画書

基金の保有区分	保管予定額	備 考
	(円)	
合計額		

- (注) 1 前回提出した基金造成事業計画書と同一の内容を記載し、
今回の変更部分においては、変更後の内容を記載するとともに、
上段に () 書きで変更前の内容を記載すること。
- 2 基金の保有区分は、保有形態別に記載すること。
- 3 備考欄は、基金の保有形態別に造成予定年月日、年利率等を記載
すること。

(別紙様式3)

第 年 月 日

厚生労働大臣 ●● ●● 殿

法人名
代表名

病床数適正化緊急支援補助金の交付申請について

標記について、関係書類を添えて次のとおり報告する。

- 1 交付精算額 金 円
- 2 基金造成経費精算書(別紙1)
- 3 基金造成事業実施状況調書(別紙2)
- 4 添付書類
 - (1) 定款
 - (2) 令和7年度収入支出予算(見込)書の抄本(当該補助事業の支出予定額を備考欄に明記すること。)
 - (3) その他参考となる書類

(別紙1)

基金造成経費精算書

対象経費の 実支出額 (A) 円	寄付金その他の 収入額 (B) 円	差引額 (A - B) (C) 円	基準額 (D) 円	交付所要額 (CとDを比較し て少ない方の額) (E) 円	交付決定額 (F) 円	交付金受入額 (G) 円	差引過(△)不足 額 (G - E) (H) 円

(別紙2)

基金造成事業実施状況調書

基金の保有区分	造成年月日	保管額 (円)	年利率	備 考
合計額				

(注) 基金の保有区分は、保有形態別に記載すること。