

厚生労働省発保 0401 第 2 号
令和 7 年 4 月 1 日

都 道 府 県 知 事 殿
健 康 保 険 組 合 理 事 長 殿
全 国 健 康 保 険 協 会 理 事 長 殿
国 民 健 康 保 険 中 央 会 理 事 長 殿
日 本 健 康 会 議 代 表 殿

厚 生 労 働 事 務 次 官
(公 印 省 略)

令和 7 年度高齢者医療制度円滑運営事業費の国庫補助について

標記の国庫補助金の交付については、別紙「令和 7 年度高齢者医療制度円滑運営事業費補助金交付要綱」により行うこととされ、令和 7 年 4 月 1 日から適用することとされたので通知する。

なお、都道府県知事におかれては、貴管内保険者協議会に対する周知につきご配慮願いたい。

別紙

令和 7 年度高齢者医療制度円滑運営事業費補助金交付要綱

(通則)

- 1 令和 7 年度高齢者医療制度円滑運営事業費補助金については、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。以下「令」という。）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成 12 年<sup>厚生省
労働省</sup>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 この補助金は、健康保険組合（以下「健保組合」という。）、全国健康保険協会（以下「協会」という。）、公益社団法人国民健康保険中央会（以下「中央会」という。）、都道府県保険者協議会（以下「協議会」という。）及び日本健康会議（以下「健康会議」という。）が、高齢者医療制度のための円滑運営事業を実施することにより、高齢者医療制度の円滑かつ健全な運営に資することを目的とする。

(交付の対象)

- 3 この補助金は、令和 7 年 4 月 1 日保発 0401 第 1 号厚生労働省保険局長通知の別紙「令和 7 年度高齢者医療制度円滑運営事業実施要綱」に基づき健保組合、協会、中央会、協議会及び健康会議が行う事業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、次により算出された額とする。ただし、算出された額に千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。

(1) 健保組合及び協会が実施する事業

次の表の第 2 欄に定める基準額と第 3 欄に定める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を比較して少ない方の額に第4欄に掲げる補助率を乗じて得た額を交付額とする。

1 区分	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
保険者による糖尿病性腎症患者等の重症化予防事業	次により算定した額の合計額 基準単価に実施人員を乗じた額 基準単価 ①保健指導とフォローアップを実施の場合 72,000円 ②今年度事業の保健指導のみを実施の場合 69,000円 ③前年度事業のフォローアップのみを実施の場合 3,000円	報酬、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金	1 / 3

(2) 中央会が行う事業

次の表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める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を比較して少ない方の額に第4欄に掲げる補助率を乗じて得た額を交付額とする。

1 区分	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
保険者協議会中央連絡会開催事	厚生労働大臣の認めた額	非常勤職員の人件費、備品購入費、消耗品	1 / 2

業		費、委員等旅費、会場等借料、印刷製本費、通信運搬費、速記費、会議費	
---	--	-----------------------------------	--

(3) 協議会が行う事業

次の表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額の合計から寄附金その他の収入額を控除した額を比較して少ない方の額に第4欄に掲げる補助率を乗じて得た額を交付額とする。

1 区分	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
ア. 保険者協議会の運営事業 (ア) 保険者協議会の開催 (イ) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第9条第7項及び第10項に基づく医療費適正化計画への意見提出に係る保険者協議会の開催 (ウ) 医療法（昭和23年法律第205号）第30条の4第14項に基づく医療計画への意見提出に係る保険者協議会の開催	厚生労働大臣の認めた額	人件費、備品購入費、消耗品費、諸謝金、委員等旅費、講師謝金（専門部会等の開催に限る）、講師旅費（専門部会等の開催に限る）、会場等借料、印刷製本費、通信運搬費、速記費、会議費、委託費（有識者に分析業務を委託するものに限る。）	1 / 2

(エ) 専門部会等の開催			
イ. データヘルス推進等事業		人件費、備品購入費、消耗品費、委員等旅費、講師謝金、講師旅費、会場等借料、印刷製本費、通信運搬費、保守費、委託費	2 / 3
ウ. 特定健診に係る受診率向上等のための普及啓発事業		人件費、消耗品費、会場等借料、印刷製本費、通信運搬費、委託費	1 / 2
エ. 特定健診等の円滑な実施のための事業		人件費、備品購入費、消耗品費、通信運搬費、保守費、委託費	
オ. 特定保健指導プログラム研修等事業		人件費、消耗品費、講師謝金、旅費、会場等借料、印刷製本費、通信運搬費、委託費	
カ. 特定保健指導実施機関評価事業		人件費、消耗品費、会場等借料、印刷製本費、通信運搬費、委託費	
キ. 特定健康診査と各種検診の同時実施促進事業		人件費、旅費、消耗品費、会場等借料、印刷製本費、通信運搬費、委託費	

ク．保険者とかかりつけ 医等の協働による加入者 の予防健康づくり事業 (ア) かかりつけ医や地域 社会との連携役 (※) の情報連携やその活用 等の実施 (イ) かかりつけ医と地域 社会との連携役となる 人材育成事業 (ウ) 連携役の実績等の取 組に対する評価・分析 事業		(ア)	人件費、消耗品 費、諸謝金、委員 等旅費、会場等借 料、印刷製本費、 通信運搬費、会議 費、委託費	
		(イ)	人件費、消耗品 費、講師謝金、旅 費、会場等借料、 印刷製本費、通信 運搬費、委託費	
		(ウ)	人件費、消耗品 費、講師謝金、旅 費、会場等借料、 印刷製本費、通信 運搬費、委託費	

(※) かかりつけ医から情報提供を受けた加入者と地域コミュニティとを仲介する役割を担う者。連携役は必ずしも専門資格を必要としないが、実態として、保健師、医療ソーシャルワーカー、地域包括支援センター職員、介護支援専門員、生活支援コーディネーター、認知症支援推進員等が担うことが多い。

(4) 健康会議が行う事業

次の表の第2欄に定める基準額と、第3欄に定める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を交付額とする。

1 区分	2 基準額	3 対象経費
日本健康会議開催等 事業	厚生労働大臣の認め た額	人件費、消耗品費、諸謝 金、旅費、会場等借料、 印刷製本費、役務費、通 信運搬費、広報費、備品

		購入費、速記費、会議費、 委託費
--	--	---------------------

(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) 事業に要する経費の配分の変更を行う場合は、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) 事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）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) 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。
 - (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業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てその指示を受けなければならない。
 - (5) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の機械、器具及びその他の財産については、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まで、厚生労働大臣の承認を受けずに、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。
 - (6) 厚生労働大臣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国庫に納付させることがある。
 - (7) 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、その効率な運営を図らなければならない。
 - (8) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が 0 円の場合を含む。）には、様式 7 により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度 6 月末日までに厚生労働大臣に報告しなければならない。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税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、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を国庫に返還しなければならない。

- (9) 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は証拠書類を整備し、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30万円以上の機械、器具及びその他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ければならない。

(申請手続)

- 6 この補助金の申請手続は、次により行うものとする。

(1) 協議会の場合

- ① 様式2による申請書に関係書類を添えて、都道府県知事が定める日までに都道府県知事に提出して行うものとする。
- ② 都道府県知事は、①の申請書を受理し、これを審査し適正と認めたときは、様式1による申請書に関係書類を添えて、令和7年6月末日までに厚生労働大臣に提出するものとする。

(2) 健保組合、協会、中央会又は健康会議の場合

様式2による申請書に関係書類を添えて、令和7年6月末日までに厚生労働大臣に提出するものとする。

(変更申請手続)

- 7 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、6に定める申請手続に従い、令和7年11月末日までに行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

- 8 都道府県知事は、6の(1)又は7に係る補助金の交付申請書が到達した日から起算して原則として1か月以内に厚生労働大臣に提出するものとし、厚生労働大臣は、6又は7に係る交付申請書が到達した日から起算して原則として2か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。

(交付決定の通知)

- 9 都道府県知事は、厚生労働大臣の交付決定通知依頼又は変更決定通知依頼があったときには、様式3により速やかに交付決定の通知を行うものとする。

(補助金の概算払)

- 10 厚生労働大臣は、原則として支払うべき額を確定した後、補助事業者が提出する精算払請求書に基づいて支払を行う。この場合において、厚生労働大臣は、補助事業者から適法な精算払請求書を受理してから速やかにこれをしなければならない。

ただし、補助事業者が概算払による支払を要望する場合は、厚生労働大臣は補助事業者の資力、補助事業の内容及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めた場合には、これを財務大臣に協議し、承認が得られた場合には概算払をすることができる。

(実績報告)

- 11 この補助金の実績報告は、次により行うものとする。

(1) 協議会の場合

- ① 様式5による報告書に関係書類を添えて、都道府県知事が定める日(5の(3)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は当該承認通知を受理した日から1か月を経過した日)までに都道府県知事に提出しなければならない。

② 都道府県知事は、①の報告書を受理し、これを審査し適正と認めたときは、様式4による報告書に関係書類を添えて、翌年度6月末日までに厚生労働大臣に提出しなければならない。

(2) 健保組合又は協会の場合

様式5による報告書に関係書類を添えて、翌年度6月末日までに厚生労働大臣に提出しなければならない。

(3) 中央会又は健康会議の場合

様式5による報告書に関係書類を添えて、翌年度4月10日までに厚生労働大臣に提出しなければならない。

(交付額の確定の通知)

12 都道府県知事は、厚生労働大臣の交付額の確定通知依頼があったときは、様式6により、速やかに確定の通知を行うものとする。

(補助金の返還)

13 厚生労働大臣は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(その他)

14 特別の事情により4、6、7及び11に定める算定方法、手続き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。