

電子カルテ情報標準規格準拠対応関係補助金申請_手順書

電子カルテ情報標準規格準拠対応関係補助金申請_手順書

○ 前提として補助金申請には以下の書類が必要となります。

領収書（写）

- ・税込・税別が判断できるように記載してください。
- ・システムベンダー等への精算がわかる書類となります。
- ・見積書、発注書等では精算の確認ができないことから、証拠書とは認められませんのでご注意ください。

領収書内訳書（写）

- ・税込の金額で領収書の内訳を記載してください。
- ・領収書と領収書内訳書の金額の合計は、一致する必要があります。
- ・補助上限額を上回っている場合、補助対象外の場合であっても、領収書に金額が含まれていれば記載が必要です。
- ・〇〇一式では認められません。内訳項目毎に詳細に記載をする必要があります。

※上記証拠書類を「.pdf」または「.xlsx」形式でご準備ください。

※書類不備がある場合、すべての証拠書類を改めて申請いただくとともに、補助金審査および交付までお時間をいただきますので、申請にあたっては、今一度書類の記載についてご確認ください。

1.医療機関等向け総合ポータルサイトトップページから、「電子カルテ情報共有サービス」を押下します。



2.「電子カルテ情報共有サービスの各種申請について」を押下します。

電子カルテ情報共有サービスのメニュー

<u>はじめに</u> 概要 	<u>導入・運用</u> 導入・運用 	<u>手順書・マニュアル</u> 手順書・マニュアル 
<u>標準規格</u> 本サービスに対応するための標準規格 	<u>利用申請</u> 利用申請 	<u>運用開始日入力</u> 運用開始日入力 
<u>補助金</u> 電子カルテ情報共有サービス導入のための補助金 	<u>お知らせ</u> お知らせ 	<u>よくある質問</u> FAQ 
<u>対応システムベンダ</u> 本サービスに対応しているシステムベンダ 		

電子カルテ情報共有サービスの各種申請について
各種申請はこちら

3.「ユーザー名」と「パスワード」を入力し、「ログイン」を押下します。

ログイン

ユーザー名（メールアドレス）

123456a.bb@cc.dd.jp

パスワード

.....

[パスワードを忘れた場合](#)

ログイン

[アカウントがありませんか？ 新規登録はこちら](#)

4.「補助金交付申請」を押下します。

電子カルテ情報共有サービス

電子カルテ情報共有サービスに関する情報について確認いただけます。

補助金申請

こちらから電子カルテ情報共有サービスの補助金を申請いただけます。

詳細を表示

交付決定通知書ダウンロード

こちらから電子カルテ情報共有サービスの補助金の交付決定通知書をダウンロードいただけます。

詳細を表示

5.確認ページが表示されますので、今一度申請に必要な資料等を確認します。
確認後、問題がなければ、「補助金（訪問看護ステーション）申請へ進む」ボタンを押下します。

電子カルテ情報共有サービスの補助金申請前にご確認ください。

◆補助金申請は一回のみ申請可能です。

◆すべての登録情報が揃ってから申請をお願いします。（申請後の登録の追加は対応できません）

◆住所変更による申請取り下げには対応出来かねますので、申請に際してはご確認ください。

申請に必要な資料

領収書（写）

システムベンダー等への請求が確認できる領収書です。
※領収書では請求の記載ができないことから、見積書としては認められません。
※領収書の発行は申請受付分（システム）にまとめて支払った領収書（写）でも構いません。
※領収書の発行は申請受付分（システム）にまとめて支払った領収書（写）でも構いません。
※領収書の発行は申請受付分（システム）にまとめて支払った領収書（写）でも構いません。

領収書内訳書

※領収書の内容を確認していただくため、領収書（写）と領収書内訳書の両方を提出する必要があります。
※領収書（写）の提出は必ずしてください。なお、領収書内訳書は必ず提出してください。
※領収書（写）の提出は必ずしてください。なお、領収書内訳書は必ず提出してください。

注意事項

申請にあたっては領収書等を所定形式で提出していただきます。申請時に申し渡してください。
※不備や誤りがある場合は、補助金交付まで申請を取り下げさせていただきます。

項目	No.	チェック項目	コメント
申請	1	領収書	領収書は必ず提出してください。領収書（写）と領収書内訳書の両方を提出する必要があります。
	2	領収書内訳書	領収書内訳書は必ず提出してください。領収書（写）と領収書内訳書の両方を提出する必要があります。
申請	3	住所	住所は必ず提出してください。住所は必ず提出してください。
	4	領収書	領収書は必ず提出してください。領収書（写）と領収書内訳書の両方を提出する必要があります。
申請	5	領収書	領収書は必ず提出してください。領収書（写）と領収書内訳書の両方を提出する必要があります。
	6	領収書	領収書は必ず提出してください。領収書（写）と領収書内訳書の両方を提出する必要があります。
申請	7	領収書	領収書は必ず提出してください。領収書（写）と領収書内訳書の両方を提出する必要があります。
	8	領収書	領収書は必ず提出してください。領収書（写）と領収書内訳書の両方を提出する必要があります。
申請	9	領収書	領収書は必ず提出してください。領収書（写）と領収書内訳書の両方を提出する必要があります。
	10	領収書	領収書は必ず提出してください。領収書（写）と領収書内訳書の両方を提出する必要があります。
申請	11	領収書	領収書は必ず提出してください。領収書（写）と領収書内訳書の両方を提出する必要があります。
	12	領収書	領収書は必ず提出してください。領収書（写）と領収書内訳書の両方を提出する必要があります。

補助金（電子カルテ）申請へ進む

ご意見をお聞かせください

この記事を評価

拡大

領収書（写）	7	領収書ではない	精算払いですので、支払前に発行された書類（請求書、見積書等）による代用は出来ませんので、ご確認ください。
	8	記載漏れ	宛名等が記載されていることをご確認ください。
領収書内訳書	9	内訳が記載されていない	領収書内訳書は、導入に要した費用の内訳をシステム事業者に記載していただく必要がありますのでご確認ください。
	10	添付漏れ	添付が漏れてないことをご確認ください。
	11	複数ある場合の漏れ	補助の対象となる領収書が複数ある場合は、システム事業者にすべての領収書ごとに作成していただく必要があります。

補助金（電子カルテ）申請へ進む

7

ご注意ください！！

- ◆ **すべての証拠書類が揃ってから申請をお願いします。**
※ **申請後の追加提出は認められません。**
- ◆ **審査の結果、申請取消となった場合は、すべての証拠書類を改めて提出してください。**
※ **不足分のみの追加提出は認められません。**

6-1.申請フォームの注意書きを確認するとともに、次ページより申請を進めてください。

補助金申請

電子カルテ情報標準規格準拠対応の記載があることを確認します。

こちらから電子カルテ情報標準規格準拠対応関係補助金を申請いただけます。

「医療提供体制設備整備交付金実施要領 (電子カルテ情報標準規格準拠対応事業)」の「第2 交付対象事業」の1に規定される事業を実施したので、同実施要領の「第4 事業を実施する場合の条件」の1及び2に規定される条件を理解した上で、同実施要領の「第6 申請手続き」の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

以下の証拠書類をご用意の上、必須項目を入力ください。

1. 電子カルテ情報標準規格準拠対応機能導入に関する領収書 (写)
2. 前1に伴う領収書内訳書

6-2.「申請者情報」「医療機関等情報」の表示されている情報を確認します。

※申請者情報、医療機関等情報は地方厚生（支）局に届け出た情報が自動で表示されるため、ご自身で入力する必要はありません。万一情報に誤りがある場合は、オンライン資格確認コールセンターに相談ください。

申請者情報

*医療機関等名

基金病院

*申請者

基金太郎

医療機関等情報

表示されている医療機関等情報に誤り等がございましたら、お手数ですが「[こちら](#)」からご照会ください。

都道府県コード

13

点数表コード

1

医療機関等コード ※数字7桁

1234567

医療機関等名

基金病院

開設者氏名

基金太郎

電話番号

03-3591-7441

郵便番号

105-0004

住所

東京都港区新橋2-1-3

6-3.領収書（写）および領収書内訳書を参考の上、「文書情報」を選択します。
※ 選択を誤った場合、交付額に影響しますので細心の注意をもって選択してください。

<3文書6情報で申請する場合>

*文書情報 ⓘ

該当する電子カルテの文書及び情報の組み合わせを選択してください。✕

☒ 3文書6情報

☐ 2文書6情報

3文書6情報を選択します。

*健診機関のコード

3文書6情報の申請の場合、健診実施をしていることが前提となります。お持ちの健診機関のコードをすべて入力してください。

※ 健診機関のコードというのは、「健診・保険指導機関番号（特定健診の健診施設コード）」あるいは「オンライン資格確認用コード（オンライン資格確認（資格確認限定型）の導入手続きのために社会保険診療報酬支払基金より付与されているコード）」を示します。

※ 健診機関のコードは都道府県コード（2桁）+点数表コード（1桁）+医療機関コード（7桁）の10桁で入力してください。

健診機関コード入力欄

追加

アクション

追加を押下し、健診機関コードを入力します。
※健診機関コードを入力していない場合、エラーとなります。

<2文書6情報で申請する場合>

*文書情報 ⓘ

該当する電子カルテの文書及び情報の組み合わせを選択してください。✕

☐ 3文書6情報

☒ 2文書6情報

2文書6情報を選択します。

*健診機関のコードの有無 ⓘ

健診機関としてのコードをお持ちかどうかご回答ください。✕

☒ 健診機関のコードを持っている

☐ 健診機関のコードを持っていない

健診機関コード保持の有無を選択します。

お持ちの健診機関のコードをすべて入力してください。

※ 健診機関のコードというのは、「健診・保険指導機関番号（特定健診の健診施設コード）」あるいは「オンライン資格確認用コード（オンライン資格確認（資格確認限定型）の導入手続きのために社会保険診療報酬支払基金より付与されているコード）」を示します。

※ 健診機関のコードは都道府県コード（2桁）+点数表コード（1桁）+医療機関コード（7桁）の10桁で入力してください。

健診機関コード入力欄

追加

アクション

「健診機関のコードを持っている」を選択した場合は、
健診機関コードを入力します。
※「健診機関のコードを持っていない」を選択した場合は、
表示されません。

※2 証拠書類は、一式すべて必要です。一つでも欠けている場合、審査を進めることが出来ません。取消処理となります。

12

6-5.「総事業費」を入力します。

※1 総事業費を入力することで、補助金申請額、補助限度額が自動反映されます。

※2 総事業費とは、補助対象金額を指します。

*総事業費 ?

電子カルテ情報標準規格準拠対応機能の導入にかかった金額のうち、補助金対象となる分の金額を入力してください。 ✕
(単位：円)

10000000

補助金申請額 ?

「比較額」と「補助限度額」のうち低いほうの金額を補助金申請額として自動算出します。 ✕
(単位：円、千円未満切り捨て)

5000000

比較額 ?

総事業費に所定の比率をかけた比較額を自動算出します。 ✕
(単位：円、一円未満切り捨て)
病院は1/2

5000000

補助限度額 ?

医療機関等の規模に応じた補助限度額を自動算出します。 ✕
(単位：円)

6579000

総事業費入力により、補助金申請額～補助限度額が自動反映されます。
※領収書内訳書類に記載のある「①小計」の金額を入力してください。「総額」ではありません。

6-6.チェックボックスにチェックを入れ、「ファイルを選択」を押下又はドラッグをして、記載されている証拠書類をアップロードします。

※1 アップロードの方法については、次ページを参照してください。

※2 証拠書類は、一式すべて必要です。一つでも欠けている場合、審査を進めることが出来ません。取消処理となります。

- ・オンライン資格確認等システム及び電子処方箋管理サービスの運用（電子処方箋管理サービスにあっては、運用予定の場合を含む）を開始した上で、電子カルテ情報標準規格準拠対応機能の導入が完了しています。
- ・厚生労働省標準規格として採用されているコード等及び電子カルテ情報共有サービスの導入に関するシステムベンダ向け技術解説書に記載されている仕様に準拠するとともに、データの出力と外部からのデータの取り込みを可能としています。
- ・当院は、電子カルテシステムの更新（リプレイス）の時期または、それ以前に電子処方箋管理サービスを導入する意向があります。



* 上記の項目が完了していることを報告します。

以下の証拠書類を「添付ファイルを追加」ボタンよりアップロードしてください。

1. 電子カルテ情報標準規格準拠対応機能導入に関する領収書（写）
2. 前1に伴う領収書内訳書

* 添付ファイルを追加

次ページ参照

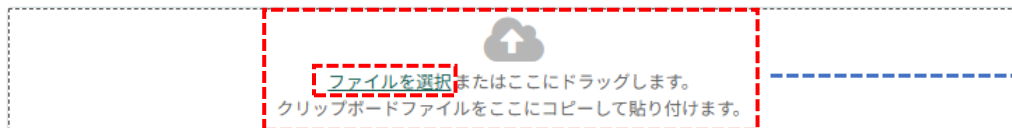


ファイルを選択 またはここにドラッグします。

クリップボードファイルをここにコピーして貼り付けます。

6-7. 「ファイルを選択」を押下又はドラッグをして添付ファイルを追加します。
「領収書（写）」、「領収書内訳書」を「.pdf」「.xlsx」「.zip」でアップロードしてください。

* 添付ファイルを追加



6-8.証拠書類のアップロードに成功すると、ポータルサイト上に表示されますので、申請内容を今一度確認し、「送信」を押下します。その後、「補助金申請額」、「総事業費」、「比較額」、「補助限度額」がポップアップで表示されますので、「OK」を押下します。

以下のとおり申請します。

補助金申請額：5000000円
総事業費：10000000円
補助限度額：6579000円

送信押下後、表示される金額を今一度確認し、OKを押下します。

キャンセル OK

送信

証拠書類が表示されているか確認します。

* 上記の項目が完了していることを報告します。

領収書内訳書.xlsx (42.1 KB)
たった今

領収書 (写) .pdf (1.3 MB)
たった今

* 添付ファイルを追加

6-9.申請後、本画面が表示されれば申請完了です。

番号	更新日時	ステータス
電子カルテ情報共有サービス補助金申請 連絡先 基金太郎 アクティビティ タスク 開始日 基金太郎		

電子カルテ情報標準規格準拠対応関係補助金申請_手順書

(参考1) .マイリストから申請状況を確認することが出来ます。 ログイン>マイリスト>申請>件名を押下します。

医療機関等向け総合ポータルサイト

事業別トップメニュー▼

お知らせ

よくある質問

マイリスト▼

ホーム > 申請一覧

検索

Q

押下

申請

≡ 申請一覧

番号	件名	ステータス	審査結果	更新日時 ▼
	電子カルテ情報共有サービス補助金申請	受付前	—	

<

1

2

>

1~10 件目 / 13 件

電子カルテ情報標準規格準拠対応関係補助金申請_手順書

(参考2) .タスク>件名を押下します。

番号

OQCS0001001

電子カルテ情報共有サービス補助金申請

連絡先

押下

アクティビティ

タスク

ここに件名が表示されます。
※本手順書の画像はサンプルのため、一部内容が表示されていません。

(参考3) .申請時の情報を閲覧できます。参考情報は以上です。

ここに申請日～補助金申請額が表示されます。
※本手順書の画像はサンプルのため、一部内容が表示されていません。

電子カルテ情報共有サービス補助金申請

申請日	助成金種別	導入日	総事業費	比較額	補助限度額
補助金申請額					

アクティビティ

ここに申請時に添付した証拠書類が表示されます。
※本手順書の画像はサンプルのため、一部内容が表示されていません。

開始