

診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金 交付事務マニュアル

診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金交付事務マニュアルには、申請要件や注意事項等が記載されています。必ず下記を熟読し、全ての内容に同意したうえで申請ください。

1 受付期間

令和8年3月30日（月）から令和8年6月12日（金）まで

2 受付方法

【郵送で提出する場合】

(宛先) 〒910-8799 福井中央郵便局留め

福井県診療所等における賃上げ等支援事業給付金事務局 宛

※令和8年6月12日（金）の消印有効です。

※簡易書留など郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

※封筒裏面には差出人の住所および氏名を必ず記載してください。

※送料は申請者側でご負担願います。

【電子メールで提出する場合】

(宛先) iryoshien@bsec.jp

※令和8年6月12日（金）までのメール受信が有効です。

3 問合せ先

ご不明な点は下記へお問合せください。

福井県診療所等における賃上げ等支援事業給付金事務局

(電話) 080-7169-6087

※お問合せの際は、電話番号をご確認のうえ、お掛け間違いのないようお願いいたします。

(受付時間) 平日9:00~17:00まで

※土曜日、日曜日、祝日は除きます。

4 申請に必要な書類の入手方法

下記のいずれかの方法にて、申請に必要な書類等を入手することができます。

(1) 「【令和7年度国補正予算】診療所等における賃上げ・物価高騰対策支援事業」のホームページからダウンロード

(診療所・薬局) <https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/iryoushouhou/r7chinagebukcashien.html>

(訪問看護 ST) <https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/kourei/houkan.html>

(2) 福井県健康福祉部健康医療局地域医療課、長寿福祉課、医薬食品・衛生課の窓口

5 申請要件

診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金の申請要件は、次のすべての申請要件を満たす事業者とします。

(1) 「診療所等賃上げ支援事業」「診療所等物価支援事業」共通要件

- ① 診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金交付要領の内容のすべてについて同意していること。
- ② 当該給付制度の申請を行う経費について、国や県など他の補助制度等の支援を受けていないこと。事業実態を示す書類（現金出納簿など）の提出を求めた場合は、これに必ず応じること。
- ③ 給付金の受給前後を問わず、県から書類の追加提出や説明の求めがあった場合は、これに必ず応じること。
- ④ 給付金の受給後に、県から検査、報告、是正のための措置の求めがあった場合は、これに必ず応じること。
- ⑤ 申請事業者の代表者、役員または使用人その他の従業員もしくは構成員等が、福井県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員または同条第3号に規定する暴力団員等に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。また、上記の暴力団、暴力団員および暴力団員等が、申請事業者の経営に事実上参画していないこと。なお、このことを確認するために必要な事項を福井県警察本部長に照会する必要があることに同意すること。
- ⑥ 「8 不正受給(2) 不正受給の例」に記載のような不正の疑いがある場合には、警察当局等に情報提供を行うことに同意すること。

(2) 「診療所等賃上げ支援事業」を申請される方

- ① 上記(1)の申請要件を満たすこと。
- ② 有床診療所（医科・歯科）、無床診療所（医科・歯科）および訪問看護ステーションは令和8年3月1日時点でベースアップ評価料（※1）を届け出ている施設であること。
- ③ 薬局は令和8年6月1日時点で令和8年度診療報酬改定による見直し後のベースアップ評価料を届け出ることを誓約（※2）する施設であること。
- ④ 医師または歯科医師である院長と医療に従事しない専ら事務作業（医師事務作業補助者、看護補助者等が医療を専門とする職員の補助として行う事務作業を除く）を行う職員のみ診療所等、現在の制度上、ベースアップ評価料が届け出られない有床診療所、無床診療所および訪問看護ステーションのうち、令和8年6月1日時点で令和8年度診療報酬改定による見直し後のベースアップ評価料を届け出ることを誓約（※2）する施設であること。

(※1) 「外来・在宅ベースアップ評価料（I）」、「歯科外来・在宅ベースアップ評価料」、「入院ベースアップ評価料（医科）」、「入院ベースアップ評価料（歯科）」、「訪問看護ベースアップ評価料」のいずれかを指す。

(※2) 「賃上げ支援事業 実績報告書」において令和8年6月1日から令和8年度診療報酬改定による見直し後のベースアップ評価料を届け出たことを報告することとする。なお、現在、

当該評価料は内容が検討されているところであり、今後、変更があり得ることから、当該評価料の対象とならなかった施設の取扱いは、返還も含めて、厚生労働省と協議のうえ、決定する。

6 申請手続き等

(1) 申請書類

- ・診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金交付要領別表2(1)①および(2)①に定める書類を指定の宛先に提出してください。
- ・必要に応じて追加書類の提出や説明を求められることがあります。
- ・書類の不備や確認に時間を要した場合は、給付金の支給までに時間を要することがあります。
- ・申請書類は返却しませんので、申請書類の提出時には、必ず控えを保管ください。

(2) 交付の決定

- ・申請書類を受理した後、その内容を審査のうえ、給付金の支給の可否を決定し、支給または不支給に関する通知を送付します。
- ・支給額は「7 給付金の支給額」となります。

(3) 交付請求

- ・給付金の支給を受けようとするときは、診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金交付要領別表2(1)②および(2)②に定める書類を指定の宛先に提出してください。
- ・必要に応じて追加書類の提出や説明を求められることがあります。
- ・書類の不備や確認に時間を要した場合は、給付金の支給までに時間を要することがあります。

(4) 実績報告書類（「診療所等賃上げ支援事業」の申請者のみ）

- ・令和8年8月1日までに、診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金交付要領別表2(1)③に定める書類を指定の宛先に提出してください。
- ・支給額の全部または一部が賃金改善の内容（「医療機関等における賃上げ・物価上昇に対する支援事業実施要綱」3. 診療所等賃上げ支援事業(7)および(8)を参照のこと）に充てられていなかった場合は、支給額の全部または一部を減額して交付額を確定し、減額分の返還を求めます。
- ・給付金の支給を受けた日以降に正当な理由なく廃院・廃止した場合は給付金の全部の返還を求めます。ただし、事業譲渡等による廃院・廃止であって譲受先において引き続き診療等を継続している等、知事がやむを得ないと認めた場合はその限りではありません。
- ・必要に応じて追加書類の提出や説明を求められることがあります。
- ・実績報告書類は返却しませんので、実績報告書類の提出時には、必ず控えを保管ください。

7 給付金の支給額

(1) 診療所等賃上げ支援事業

対象医療機関等	支給額
有床診療所（医科・歯科）	許可病床数×72千円 （※1, 2）
無床診療所（医科・歯科）	1施設×150千円
訪問看護ステーション	1施設×228千円

薬局	所属する同一グループ内の保険薬局の数 (※3)として1店舗以上5店舗以下(当該保険薬局を含む)	1施設×145千円
	所属する同一グループ内の保険薬局の数 (※3)として6店舗以上19店舗以下 (当該保険薬局を含む)	1施設×105千円
	所属する同一グループ内の保険薬局の数 (※3)として20店舗以上(当該保険薬局を含む)	1施設×70千円

(※1) 医療法第27条の使用許可を受けた病床数であって令和7年8月1日時点の病床数とする。ただし、令和6年度補正予算事業「病床数適正化支援事業」(令和7年度に繰り越して実施)により同年8月2日以降に削減した病床数を除くこと。以下(2)において同じ

(※2) 許可病床数が2床以下の場合には1施設×150千円を支給する。

(※3) 厚生(支)局へ届出を行っている「保険薬局における施設基準届出状況報告書または特掲診療科の施設基準等に係る届出書」に記載している令和7年4月30日時点の数とする。以下(2)において同じ

(2) 診療所等物価支援事業

対象医療機関等		支給額
有床診療所(医科・歯科)		許可病床数×13千円 (※1)
無床診療所(医科・歯科)		1施設×170千円
薬局	所属する同一グループ内の保険薬局の数 (※3)として1店舗以上5店舗以下(当該保険薬局を含む)	1施設×85千円
	所属する同一グループ内の保険薬局の数 (※3)として6店舗以上19店舗以下 (当該保険薬局を含む)	1施設×75千円
	所属する同一グループ内の保険薬局の数 (※3)として20店舗以上(当該保険薬局を含む)	1施設×50千円

(※1) 許可病床数が13床以下の場合には1施設×170千円を支給する。

8 不正受給

(1) 不正受給について

- ・診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金の不正受給は犯罪です。不正受給については、警察当局と連携し、厳正に対処します。
- ・不正受給と判断された場合、受給済の診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金に加え、返還日までの民法404条に基づく延滞金および診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金と同額を返還請求します。

(2) 不正受給の例

- ・「5 申請要件」を満たしていないことを認識しているにもかかわらず申請する。
- ・事業継続する予定が無い（廃業を決めている）にもかかわらず申請する。
- ・事業を実施していないにもかかわらず申請する。
- ・診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金受給後に、県から書類の追加提出や説明の求めがあったにもかかわらず拒否する、または県からの電話連絡に出ない。
- ・診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金受給後に、県から書類の追加提出や説明の求めがあった際に、給付金受給時には同意していた交付事務マニュアルの内容について異議を申し立てる。
- ・診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金受給後に申請要件を満たしていないことが判明したにもかかわらず、返還に応じない。

9 その他

- ・不正受給や、申請内容に不正の疑いがある場合は、警察当局等に情報提供を行います。
- ・診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金申請事務局の運営については、県が事業者者に委託し実施しています。診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金の内容に関する申請者からの問い合わせの対応、申請者への書類内容の確認や追加提出等の依頼については、原則委託事業者から行いますのでご了承ください。
- ・診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金の支給の決定後に、申請要件に該当しない事実が発覚した場合は、診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金の支給の決定を取り消し、期限を定めて返金を指示します。この場合、申請者は、診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金を返金するとともに、返還日までの民法404条に基づく延滞金を支払うことになります。
- ・申請書類の内容確認または不備等に関する書類の再提出にかかる依頼については、申請書に記載した連絡先に電話等により連絡させていただきます。申請書類を受理してから2週間経過しても、電話等による連絡が一切取れない場合には、診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金の申請を取り下げたものとみなし、申請書類を返送させていただく場合があります。また、上記の依頼に応じていただけない場合についても、診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金の申請を取り下げたものとみなし、申請書類を返送させていただく場合がありますのでご了承ください。
- ・申請書類の不備等、再提出にかかる送料も申請者の負担になりますので、申請書類に不備が無いようご提出願います。また、再提出した書類を審査した結果、診療所等における賃上げ・物価高騰支援事業給付金を給付しない旨を決定する場合がありますが、書類の再提出にかかる送料をはじめ、申請にかかる送料は、全て申請者の負担になりますのでご了承ください。
- ・行政書士でない者が、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは行政書士法で禁止されていますのでご注意ください。