提出時の注意とお願い

【申請全体を通して】

- 提出について、**期限厳守（令和８年 12 月２１日（月）締切）**でお願いします。
- 記入漏れのないよう、提出前に再度ご確認ください。
- 各書類は、１部ずつご提出ください。（電子データによる提出可）
- 補助事業者名の代表者は、法人であれば法人の代表者（理事長等）、個人であれば開設者（院長等）となりますので、ご注意ください。
- 分娩取扱件数に応じて支給される手当（分娩手当等）には、交通費等その他経費を対象経費として含めないようにしてください。また、分娩に立ち会っていない産科医等への手当も対象経費に含まれません。他の補助金を申請予定の事業者様は、対象経費が重複していないことをご確認ください。
- **＜郵送提出の場合＞訂正する際は、新しい用紙に書き直しをお願いします。修正液、修正テープ等は使用しないでください。**

【様式について】

- 様式や記入方法については、医務課 Web ページ掲載のものをご使用・ご確認ください。
  ＜医務課 Web ページ＞
  https://www.pref.aichi.jp/soshiki/imu/sankaitousienjigyouhihojyokin.html
- Web ページで様式がダウンロードできない場合は、医務課担当宛てにご連絡ください。

【その他】

- **交付申請書の提出後に代表者や所在地等に変更があった場合、参考様式１の変更届をご提出ください。**
- 初めて愛知県の補助金等の申請を行う場合や、既に愛知県で登録されている振込口座を変更する場合は、参考様式２の愛知県受取人届出書をご提出ください。
- 申請書を提出した後に補助金を辞退される場合は、交付要綱第４にもとづき書類の提出が必要となりますのでご連絡ください。
- 御不明な点等につきましては下記連絡先へご連絡ください。

※交付申請書提出以降の手続き（変更交付申請、実績報告）については別途通知いたします。（３月頃を予定）

担　当　保健医療局健康医務部医務課
救急・周産期・災害医療グループ（櫛田）
電　話　052-954-6628（ダイヤルイン）
メール　imu@pref.aichi.lg.jp

【補助希望事業者必須提出書類】
記入例（産科医等確保支援事業）

（別紙様式１（産科医等支援事業費補助金））

番　　号
令和８年　　月　　日

【記載内容】
次ページ「**住所、補助事業者名の記入方法について**」を参照してください

○○市△町□□１－２
医療法人○○会
理事長　□□　□□

令和８年度産科医等支援事業費補助金の交付申請について

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

１　申請額　　金（様式１－１の（H）欄と同額）円

２　事業所要額調書、事業計画書
（１）産科医等確保支援事業（様式１－１）
~~（２）新生児医療担当医確保支援事業（様式１－２）~~
~~（３）産科医等育成支援事業（様式１－３）~~
~~（４）帝王切開術医師支援事業（様式１－４）~~

３　添付書類
（１）当該事業に係る歳入歳出予算書
（２）その他参考資料

住所、補助事業者名の記入方法について

申請全体を通して、すべて同様に御記入ください。

	記載内容	記載例
医療法人の場合	・法人住所 ・法人名 ・代表者職氏名	○○市△町□□１－２ 医療法人○○会 理事長　□□　□□
医療法人でない場合（個人開設の病院、診療所、助産所）	・施設住所 ・施設名 ・代表者職氏名	○○市△町□□１－２ △△病院 院長　□□　□□

※全国組織等の本部より病院長へ、補助金に係る申請手続等を委任されている場合（委任状を御提出いただく場合）

記載内容	記載例
・施設住所 ・法人名 ・施設名 ・代表者職氏名	○○市△町□□１－２ ○○機構　△△病院 院長　□□　□□

（様式１－１（産科医等支援事業費補助金））

※他の補助金と**対象経費が重複していない**ことを確認してください

【補助希望事業者必須提出書類】
記入例（産科医等確保支援事業）

令和８年度　産科医等確保支援事業費所要額調書

１　産科医等確保支援事業所要額調書　　（医療機関名　　**医療法人〇〇会　△△病院**　　）

総事業費 (A)	寄附金その他の収入額 (B)	差引額（Ａ－Ｂ） (C)	対象経費の支出予定額 (D)	基準額 (E)	選定額 (F)	補助基本額 (G)	補助所要額 ×１/３ (H)	備考
円	円	円	円	円	円	円	円	
令和8年4月1日から令和9年3月31日までに支給予定の、分娩を取り扱う産科医及び助産師への、分娩手当等の合計（歳入歳出予算書の額と同額）	**【寄附金】や【診療報酬以外の特別な収入（分娩料等を除く）】があった場合に記載。**	（Ａ）－（Ｂ）	別紙（様式１－１関係）の（ｄ）欄の合計	別紙（様式１－１関係）の（ｅ）欄の合計	別紙（様式１－１関係）の（ｆ）欄の合計	（Ｃ）と（Ｆ）のいずれか低い額	（Ｇ）×1/3（1,000円未満切り捨て）	

補助対象施設となるのは一般的な分娩費用が**55万円未満**の分娩施設です。

〇よくある費用の例〇

入院料（室料・食事料）＿＿＿＿＿円
分娩料＿＿＿＿＿円
新生児管理料＿＿＿＿＿円
胎盤処理料＿＿＿＿＿円
処置・手当料＿＿＿＿＿円
検査・薬剤料＿＿＿＿＿円
産科医療補償制度掛金＿＿＿＿＿円
その他＿＿＿＿＿円

（※妊産婦が任意に選択できる記念品・特別料理・室料差額等の付加サービス分は除く。実質的に選択不可能となっているものは含む）
（※一般的な正常分娩の場合で算出）

（注）１　Ｆ欄にはＤ欄とＥ欄のいずれか低い方の額を記入すること。
　　２　Ｇ欄にはＣ欄とＦ欄とを比較して、いずれか低い方の額を記入すること。
　　３　Ｈ欄にはＧ欄の金額に１／３を乗じた金額（ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨

別表

開設者	許可病床数	一般的な分娩費用	分娩取扱（見込）件数	支給対象者：1分娩あたり単価
	床	円	件	
法人の場合→医療法人〇〇会 個人の場合→〇〇　〇〇（人名）	〇	〇〇〇，〇〇〇		*常勤医師*　*〇〇,〇〇〇円（正常分娩）* *〇〇,〇〇〇円（異常分娩）* *非常勤医師*　*〇〇,〇〇〇円（正常分娩）* *〇〇,〇〇〇円（異常分娩）* *助産師*　*〇,〇〇〇円（正常分娩）* *〇,〇〇〇円（異常分娩）*

別紙（様式１－１関係）の分娩取扱（見込）件数（手当支給対象（見込）件数（b））の合計を記入してください。

（注）1 「一般的な分娩費用」欄へは、当該年度の入院から退院までの分娩費用（分娩（管理・介助）料、入院費用、胎盤処理料及び処置・注射・検査料等）として徴収する額を記載すること。（当該年度の正常分娩の費用を適用）
　　2 「分娩取扱（見込）件数」欄には、当該年度の見込数を記入すること。

別紙（様式１－１関係）について

別紙（様式１－１関係）については、下記のパターン分けの方法と次ページからの記入例を参考に、①～④のパターンに分けて記入してください。

①医師若しくは助産師が１人で分娩を取り扱う場合

（１分娩あたり１人のみに分娩手当を支給する場合）⇒（記入例：P.7）

【例】・A 医師（20,000 円）
・B 医師（10,000 円）
・C 助産師（5,000 円）

→ パターン①に記入してください。

②２人以上の医師若しくは助産師が分娩を取り扱い、支給する手当金額の合計が10,000 円以上の場合

（１分娩あたり２人以上に分娩手当を支給し、その合計が10,000 円以上の場合）⇒（記入例：P.8）

【例】・A 医師（20,000 円）＋D 医師（15,000 円）
・A 医師（20,000 円）＋B 医師（10,000 円）
・D 医師（15,000 円）＋C 助産師（5,000 円）
・B 医師（10,000 円）＋E 医師（10,000 円）
・B 医師（10,000 円）＋C 助産師（5,000 円）
・F 助産師（7,000 円）＋C 助産師（5,000 円）
・G 医師（5,000 円）＋C 助産師（5,000 円）

→ パターン②に記入してください。

③２人以上の医師若しくは助産師が分娩を取り扱い、支給する手当金額の合計が10,000 円未満の場合

（１分娩あたり２人以上に分娩手当を支給し、その合計が10,000 円未満の場合）⇒（記入例：P.9）

【例】・A 医師（5,000 円）＋H 医師（3,000 円）
・A 医師（5,000 円）＋I 助産師（2,000 円）
＋J 助産師（2,000 円）

→ パターン③に記入してください。

④<u>定額の手当</u>を支給する医師若しくは助産師が分娩を取り扱う場合

⇒（記入例：P. 10）

【例】・K 医師（10,000 円／１月）が１人で年間 30 件の分娩を取り扱う場合
・L 医師（50,000 円／１月）と M 医師（10,000 円／１月）が２人で年間 20 件の分娩を取り扱う場合

→ パターン④に記入してください。

※①～③の【例】の（　）の金額は１分娩当たりの手当金額です。

※曜日や時間帯等で手当金額が異なる場合は、それぞれの手当についてパターンを分けて記入してください。

⇒【例】の A 医師は手当金額が 20,000 円の場合と 5,000 円の場合があるため、パターン①、②、③にそれぞれ記入しています。

※分娩手当を支給していない医療従事者は補助金の対象にならないため、<u>分娩手当を支給している医師若しくは助産師の人数のみでパターン分け</u>を行ってください。分娩手当を支給していない医師若しくは助産師のみで取り扱った分娩については、分娩件数に含めないでください。また、『分娩手当』と称する手当が支給されていても、分娩に立ち会っていない（待機のみ等）場合は対象とはなりません。

【例】A 医師（20,000 円）＋N 医師（分娩手当支給なし）
→A 医師（20,000 円）が１人で取り扱う場合とみなし、パターン①に記入してください。

別紙（様式１－１関係）

医療従事者が１人で分娩を取り扱う場合・・・パターン①

（医療機関名　　**様式1-1から自動入力**　　）

支給対象者氏名	職種	分娩取扱（見込）件数		分娩手当金額（単価）	対象経費の支出予定額（＝手当支給見込額）	基準額	選定額
		手当支給（見込）件数 (a)	手当支給対象（見込）件数 (b)	(c)	(d)	(e)	(f)
		件	件	円	円	円	円
A	医師	10	10	20,000	200,000	100,000	100,000
B	医師	10	10	10,000	100,000	100,000	100,000
C	助産師	10	10	5,000	50,000	100,000	50,000
		令和8年4月1日から令和9年3月31日までに取り扱う見込の分娩の、分娩手当を支給する見込件数	（ａ）＝（ｂ）	１分娩当たりの分娩手当単価	（ａ）×（ｃ）	（ｂ）×10,000円	（ｄ）と（ｅ）のいずれか低い額
合計		30	30		様式１－１(D) 350,000	様式１－１(E) 300,000	様式１－１(F) 250,000

【例】
Ａのみ　10件
Ｂのみ　10件
Ｃのみ　10件

計　30件

手当支給対象（見込）件数（ｂ）の合計件数と一致

本欄の金額が様式１－１の別表の分娩取扱（見込）件数の欄に記入されます。
（複数のパターンがある場合は、すべてのパターンの合計が様式１－１に記入されます）

本欄の金額が様式１－１の分娩取扱件数の（Ｄ）～（Ｆ）欄に記入されます。
（複数のパターンがある場合は、すべてのパターンの合計が様式１－１に記入されます）

※記載欄が不足する場合は、適宜追加すること。

別紙（様式１－１関係）

２人以上の医療従事者が分娩を取り扱い、支給する手当金額の合計が10,000円以上の場合・・・パターン②

（医療機関名　　様式1-1から自動入力　　）

支給対象者氏名	職種	分娩取扱（見込）件数		分娩手当金額（単価）	対象経費の支出予定額（＝手当支給見込額）	基準額	選定額
		手当支給（見込）件数 (a)	手当支給対象（見込）件数 (b)	(c)	(d)	(e)	(f)
		件	件	円	円	円	円
A	医師	20		20,000	400,000		
B	医師	30		10,000	300,000		
C	助産師	40		5,000	200,000		
D	医師	20		15,000	300,000		
E	医師	10		10,000	100,000		
F	助産師	10		7,000	70,000		
G	医師	10		5,000	50,000		
		令和8年4月1日から令和9年3月31日までに取り扱う見込の分娩の、分娩手当を支給する見込件数		１分娩当たりの分娩手当単価	（ａ）×（ｃ）		
合計		140	70		様式１－１(D) 1,420,000	様式１－１(E) 700,000	様式１－１(F) 700,000

【例】
Ａ＋Ｄ　10件
Ａ＋Ｂ　10件
Ｄ＋Ｃ　10件
Ｂ＋Ｅ　10件
Ｂ＋Ｃ　10件
Ｆ＋Ｃ　10件
Ｇ＋Ｃ　10件

計　70件

手当支給対象（見込）件数（ｂ）の合計件数と一致

（ｂ）の合計件数×10,000円

（Ｄ）と（Ｅ）のいずれか低い方

※記

本欄の金額が様式１－１の別表の分娩取扱件数の欄に記入されます。
（複数のパターンがある場合は、すべてのパターンの合計が様式１－１に記入されます。）

本欄の金額が様式１－１の分娩取扱件数の（Ｄ）～（Ｆ）欄に記入されます。
（複数のパターンがある場合は、すべてのパターンの合計が様式１－１に記入されます）

別紙（様式１－１関係）

２人以上の医療従事者が分娩を取り扱い、支給する手当金額の合計が10,000円未満の場合・・・パターン③

（医療機関名　　様式1-1から自動入力　　）

支給対象者氏名	職種	分娩取扱（見込）件数		分娩手当金額（単価）	対象経費の支出予定額（＝手当支給見込額）	基準額	選定額
		手当支給（見込）件数 (a)	手当支給対象（見込）件数 (b)	(c)	(d)	(e)	(f)
		件	件	円	円	円	円
A	医師	20		5,000	100,000		
H	医師	10		3,000	30,000		
I	助産師	10		2,000	20,000		
J	助産師	10		2,000	20,000		
		令和8年4月1日から令和9年3月31日までに取り扱う見込の分娩の、分娩手当を支給する見込件数		１分娩当たりの単価	（ａ）×（ｃ）		
合計		50	20		様式１－１(D) 170,000	様式１－１(E) 200,000	様式１－１(F) 170,000

【例】
Ａ＋H　　10件
Ａ＋I+J　10件

計　20件

手当支給対象（見込）件数（ｂ）の合計件数と一致

（ｂ）の合計件数×10,000円

（D）と（E）のいずれか低い方

※記載例

本欄の金額が様式１－１の別表の分娩取扱件数の欄に記入されます。
（複数のパターンがある場合は、すべてのパターンの合計が様式１－１に記入されます）

本欄の金額が様式１－１の分娩取扱件数の（D）～（F）欄に記入されます。
（複数のパターンがある場合は、すべてのパターンの合計が様式１－１に記入されます）

別紙（様式１－１関係）

定額の手当を支給する医療従事者が分娩を取り扱う場合・・・パターン④

（医療機関名　　様式1-1から自動入力　　）

支給対象者氏名	職種	分娩取扱（見込）件数		分娩手当金額（単価）	対象経費の支出予定額（＝手当支給見込額）	基準額	選定額
		手当支給（見込）件数 (a)	手当支給対象（見込）件数 (b)	(c)	(d)	(e)	(f)
		件	件	円	円	円	円
K	医師	30	30	月　10,000	120,000	300,000	120,000
L	医師	20	20	月　50,000	600,000	200,000	200,000
M	医師	20	0	月　10,000	120,000	0	0
		令和8年4月1日から令和9年3月31日までに取り扱う見込の分娩の、分娩手当を支給する見込件数	１人で取り扱う場合は（ａ）と同じ件数 ２人以上で取り扱う場合はいずれか１人に計上し、他の医療従事者には計上しないこと	月額で金額が決まっている場合は月〇〇円と記入	令和8年4月1日から令和9年3月31日に支給する見込の手当の金額	（ｂ）×10,000円	（ｄ）と（ｅ）のいずれか低い額
合計		70	50		様式１－１(D) 840,000	様式１－１(E) 500,000	様式１－１(F) 320,000

【例】
Kのみ　30件
L+M　20件

計　50件

手当支給対象（見込）件数（ｂ）の合計件数と一致

※計

本欄の金額が様式１－１の別表の分娩取扱件数の欄に記入されます。
（複数のパターンがある場合は、すべてのパターンの合計が様式１－１に記入されます）

本欄の金額が様式１－１の分娩取扱件数の（Ｄ）～（Ｆ）欄に記入されます。
（複数のパターンがある場合は、すべてのパターンの合計が様式１－１に記入されます）

【補助希望事業者必須提出書類】
記入例（産科医等確保支援事業）

2　手当支給根拠（該当部分抜粋）

都道府県名：愛知県　　医療機関・助産所名：

根拠規定の名称：

・必ず分娩手当の金額がわかる根拠資料（給与規程、就業規則、雇用契約書等の写し）を添付してください。
・根拠資料には原本証明をしてください。

・就業規則、雇用契約等の分娩手当の根拠規定（該当部分）を抜粋して記載すること。
・上表に抜粋して記載した手当の支給根拠の全体版を別途添付すること。

【補助希望事業者必須提出書類】
記入例（産科医等確保支援事業）

令和８年度歳入歳出予算書

歳　　入

款	項	目	予算現額	節 区分	節 金額	説　　明
このような区分がない場合、記入は不要です。			円	県補助金	円 ○○○，○○○	産科医等確保支援事業費補助金
						別紙様式１の申請額、様式１－１の補助所要額（H)と同額です。
						補助金を他に受けている場合は、下記のとおり記載します。
				○○○補助金	○,○○○，○○○	うち、産科医等確保支援事業費補助金 ●●，●●●
					○○○，○○○	←合計を記載

歳　　出

款	項	目	予算現額	節 区分	節 金額	説　　明
			円	給与	円 △△△，△△△	うち、産科医給与（○人）
						うち、助産師給与（○人）
				手当	▽▽▽，▽▽▽	うち、産科医分娩手当（○人） ▼▼▼，▼▼▼…①
						うち、助産師分娩手当（○人） ◆◆◆，◆◆◆…②

産科医及び助産師の給与と手当の合計は様式１－１の総事業費（A）と同額。

①と②の合計は、様式１－１の（D）欄（対象経費の支出予定額）と同額。

原本と相違ないことを証明します。
令和８年　　月　　日

（別紙様式1）交付申請書の日付と同じ

補助事業者名

（注）節の金額が他の事業を含む場合は、当該補助対象事業分を説明欄に記入すること。

・法人名または施設名
・代表者職名（理事長、院長等）
・代表者氏名
　→必ず交付申請書と同様に記入してください。
　　例：医療法人○○会
　　理事長　□□　□□