

兵庫県 医療機関等賃上げ・物価支援事業補助金 申請マニュアル

医療機関等における賃上げ・物価支援事業補助金申請マニュアルには、申請要件等（対象施設、対象経費、補助額の算定方法、留意事項など）が記載されています。必ず本マニュアル及びQ&Aを熟読し、すべての内容に同意したうえでご申請ください。

1 申請受付期間

令和8年6月8日（月）～令和8年7月31日（金）

（電子申請：7月31日の23時59分まで受付／郵送申請：7月31日の消印有効）

2 申請方法

対象となる医療機関等の開設者あてに郵送した案内書面に記載のID、パスワードで、電子申請を行ってください。（作成、添付書類の少ない電子申請が、オススメです）

（1）電子申請

複数施設まとめた法人単位の電子申請は6/15ごろ受付開始予定です

<https://hyogo-bucchin.viewer.kintoneapp.com/public/system-lp>

にアクセスし、案内書面に記載のID、パスワードを使用し申請してください。

<電子申請で添付（提出）が必要な書類は、下記のとおり>

書類名	賃上げ支援	物価支援
通帳コピーや口座番号確認書など 振込先口座が分かるもの	◎（必須）	◎（必須）
賃金改善報告書（別紙2-2） ※様式をWEBページからダウンロード の上、作成ください	◎（必須）	-（不要）
委任状（押印必須） ※申請者（開設者）と振込先口座名 義が異なる場合、必須です	○ （申請者と振込先口座 名義が異なる場合）	○ （申請者と振込先口座 名義が異なる場合）

※申請受付後の審査において、上記以外の書類の提出を求める場合があります。

（2）郵送申請（電子申請ができない場合のみ）

電子申請ができない場合、郵送申請が可能です。交付申請書等をWEBページからダウンロードして作成の上、その他必要書類をそろえて、下記宛先まで郵送ください。

なお、郵送にあたっては、差出・配達記録が残る「レターパック」や「簡易書留」等で提出してください。普通郵便など、配達記録の残らない方法での不着事故などに関しては責任を負いかねます。

< 郵送申請で提出が必要な書類は、下記のとおり（電子申請よりも多くなります） >

書類名	賃上げ支援	物価支援
交付申請書（様式第1号）	◎（必須）	◎（必須）
賃上げ支援事業申請書（別紙2-1）	◎（必須）	-（不要）
賃金改善報告書（別紙2-2）	◎（必須）	-（不要）
物価支援事業申請書（別紙3）	-（不要）	◎（必須）
通帳コピーや口座番号確認書など 振込先口座が分かるもの	◎（必須）	◎（必須）
委任状（押印必須） ※申請者（開設者）と振込先口座名 義が異なる場合、必須です	○ （申請者と振込先口座 名義が異なる場合）	○ （申請者と振込先口座 名義が異なる場合）

※申請受付後の審査において、上記以外の書類の提出を求める場合があります。

< 郵送先 >

〒530-0051 大阪府大阪市北区太融寺町5-13 東梅田パークビル9F
兵庫県医療機関等賃上げ・物価支援事業事務局

申請書をダウンロードできない場合は、お問い合わせフォーム (<https://hyogo-bucchin.form.kintoneapp.com/public/contact>)、または問合せ先に記載の電話番号までご連絡ください。

3 問合せ先

申請にあたり、ご不明な点は下記へお問合せください。

兵庫県医療機関等賃上げ・物価支援事業事務局コールセンター

電話番号：050-3852-3478

受付時間：平日 9:00～17:00

（平日の12:00～13:00、土、日および祝日は除きます）

4 補助金の交付にかかる通知等

申請内容・書類の審査の結果、医療機関等賃上げ・物価支援事業補助金の交付を決定したときは、その決定の内容を申請者に通知します。

なお、交付決定通知から指定口座への入金には、振込先の確認等に時間を要するため、数週間かかる場合がありますが、予めご了承ください。

5 申請要件や必要書類、留意事項等

申請要件や申請に必要な書類等は別添資料を参照ください。

また、Q&Aも参照ください。

1 医療機関等賃上げ支援事業

(1) 補助事業の対象施設（参照Q&A 2-1～2-9、5-1）

兵庫県内に所在し、健康保険法（大正11年法律第70号）上の保険医療機関コードが発行され、令和7年4月1日から本事業の申請時点までに診療報酬請求の実績があり、以下に定める施設。

ア 有床診療所（医科・歯科）、無床診療所（医科・歯科）及び訪問看護ステーションのうち、令和8年3月1日時点で、以下のいずれかのベースアップ評価料を届け出ている施設

＜対象となるベースアップ評価料＞

「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」

イ 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ている施設（※1）

ウ 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、無床診療所及び訪問看護ステーション（※2）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ていること（※1）

（※1）医療機関等賃上げ支援事業賃金改善報告書（別紙2-2）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。

（※2）医師又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）を行う職員のための診療所等、

(2) 補助事業の対象外施設（参照Q&A 2-1、2-4、2-6）

令和8年1月1日において廃院・廃止している施設（本事業の申請時点で同年1月2日以降に廃院・廃止を予定している施設を含む）

※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、その限りではない。

(3) 補助事業の対象となる経費（参照Q&A 3-16～3-23）

医療機関等の従事者の賃上げの経費。

<従事者の具体的な職種例>

診療所	訪看S T	薬局
<ul style="list-style-type: none"> ・看護職員等（保助看+準看） ・40歳未満の勤務医師・勤務歯科医師 ・事務職員 ・看護補助者 ・薬剤師（歯科除く） ・歯科衛生士（歯科のみ） ・その他の対象職種 	<ul style="list-style-type: none"> ・看護職員等（保助看+準看） ・リハビリ職（理学療法士・作業療法士・言語聴覚士） ・事務職員 ・看護補助者 ・その他の対象職種 	<ul style="list-style-type: none"> ・薬剤師 ・事務職員

※本事業の賃上げ支援の対象者は、対象医療機関等の開設者と労働契約を締結している者（非常勤職員を含む。以下「対象職員」という。）。

次に掲げる者は対象外である。

- ① 対象医療機関等の管理者（管理薬剤師を含む）
- ② 対象医療機関等を開設する法人の理事長
対象医療機関等を運営する個人事業主
- ③ 薬局の開設者

(4) 賃金改善の内容（参照Q&A 3-1～3-25、4-1～4-2、7-1～7-3）

- ① 原則、令和7年12月から令和8年5月までの間、対象職員のベースアップを実施し、令和8年6月1日から当該ベースアップの水準を維持又は拡大すること。
- ② 賃金表や給与規程等の変更に時間を要する場合は、令和7年12月から令和8年3月までの4か月分の一時金又は特別手当を、令和8年3月までの間に対象職員に支給することができる。
その場合は、4月から5月までベースアップを実施するとともに、支給した一時金又は特別手当に相当する水準のベースアップを対象職員に対して令和8年6月1日から行うこと。
- ③ 令和7年度の対象職員のベースアップとして、令和7年3月31日時点の賃金水準と比較して2.0%を上回って実施している場合、令和7年12月から令和8年5月までの間の当該2.0%を上回る部分に、本事業の補助金を充てることができる。その上で余剰が生じている場合は、さらなる賃金改善に充てること。
- ④ 賃金改善の内容には賃金水準や基本給の引上げに伴い増加する法定福利費等の事業主負担分も含むものとする。

(5) 補助額の算定方法（参照Q&A 6-1）

以下の表にある額（基準額）と、賃金改善額を比較し低廉な額とする。（上限は基準額）
算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

有床診療所(医科・歯科)	3床以上	7.2万円/病床数
使用許可病床数(※1)	2床以下	15.0万円/施設数
無床診療所(医科・歯科)		15.0万円/施設数
保険薬局(※2) (グループ内の施設数)	1~5店舗	14.5万円/施設数
	6~19店舗	10.5万円/施設数
	20店舗~	7.0万円/施設数
訪問看護ステーション		22.8万円/施設数

(※1) 医療法第27条に基づく令和7年8月1日時点の使用許可病床数。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）により令和7年8月2日以降に削減した病床数を除く。

(※2) 施設数は、厚生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（別紙様式3）または特掲診療料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。

(6) 申請に必要な書類及び申請方法

申請に必要な書類は以下のとおり。必ず、申請と同時に賃金改善報告書を提出すること。

- ① 交付申請書（様式第1号） ※郵送の場合のみ必要
- ② 医療機関等賃上げ支援事業申請書（別紙2-1） ※郵送の場合のみ必要
- ③ 医療機関等賃上げ支援事業賃金改善報告書（別紙2-2）
- ④ 本補助金振込先の口座に関する情報（金融機関名、口座番号、名義人等）が分かる書類（預金通帳の写し等）
- ⑤ その他、知事が必要と認める書類
例：委任状（申請者（開設者）と振込先口座名義が異なる場合） など

<電子申請の場合>

- ・①②は、申請フォームに入力内容をもって申請とみなす。（様式の添付不要）
- ・③賃金改善報告書は、様式をダウンロードの上、記入例を参考に作成し、申請フォームに添付すること。申請額は、賃金改善額と基準額を比較し、低廉な額を入力すること。
- ・④は、必ず申請フォームに添付し、⑤は、必要に応じて添付すること。

<郵送申請方法>

- ・①~⑤の書類を作成、準備の上、事務局に郵送すること。郵送にあたっては、差出・配

達記録が残る「レターパック」や「簡易書留」等で提出すること。

- ・申請書類の内容確認のために事務局から申請者へ連絡することがあるため、申請書類提出時には、必ず控えを保管すること。

※レターパックプラス：追跡サービスで配達状態を確認可能。対面で配達、受領印または署名にて受取を確認。

レターパックライト：追跡サービスで配達状況を確認可能。郵便受けに配達。

(7) 留意事項（参照Q&A 3-7、3-17、7-1～7-3）

- ・本事業により賃金改善を行う時点から令和8年5月までの間、賃金項目（業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させていないこと。また、例えば、一部の対象職員に本事業による賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の対象医療機関等のみに賃金改善を集中させることなど、著しく偏った配分は行わないこと。
- ・その上で、医療機関の実情に応じて、職種ごとに傾斜配分することは認められる。例えば、賃金水準が全産業平均と比べて高い職種（例：医師・歯科医師等）への配分額を相対的に小さくする一方、賃金水準が全産業平均と比べて低い職種（例：看護補助者等）に対しては、重点的に配分することが考えられる。
- ・令和7年度において、ベースアップ評価料の対象とされていない職種の賃金改善にも配分することはできるが、当該職種が令和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の対象とならない場合、当該職種の令和8年6月以降のベースアップのための特別の財源は措置されない点に留意すること。
- ・定期昇給による賃金の上昇部分、診療報酬及び他の補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第二条第一項に規定する補助金等又は地方自治法第二百三十二条の二の規定により地方公共団体が支出する補助金）を財源として実施する部分に充てることはできない。
- ・補助金の交付を受けた日以降に正当な理由なく廃院・廃止した場合は、補助金の全部の返還を求めることがある。

2 医療機関等物価支援事業

(1) 補助事業の対象施設（参照Q&A 2-1～2-9）

兵庫県内に所在し、健康保険法（大正11年法律第70号）上の保険医療機関コードが発行され、令和7年4月1日から本事業の申請時点までに診療報酬請求の実績がある有床診療所（医科・歯科）、無床診療所（医科・歯科）及び保険薬局。

(2) 補助事業の対象外施設（参照Q&A 2-6）

令和8年1月1日において廃院・廃止している施設（本事業の申請時点で同年1月2日以降に廃院・廃止を予定している施設を含む）

※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、その限りではない。

(3) 補助事業の対象となる経費

医療機関等の診療等に必要経費（物価上昇に対応する相当分、ただし光熱費等除く）

(4) 補助額の算定方法（参照Q&A 6-1）

以下の表のとおり算定する。

有床診療所(医科・歯科) 使用許可病床数（※1）	14床以上	1.3万円/病床数
	13床以下	17.0万円/施設数
無床診療所(医科・歯科)	17.0万円/施設数	
保険薬局（※2） （グループ内の施設数）	1～5店舗	8.5万円/施設数
	6～19店舗	7.5万円/施設数
	20店舗～	5.0万円/施設数

（※1）医療法第27条に基づく令和7年8月1日時点の使用許可病床数とする。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）により令和7年8月2日以降に削減した病床数を除くこととする。

（※2）施設数は、厚生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（別紙様式3）または特掲診療料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。

(5) 申請に必要な書類及び申請方法

申請に必要な書類は以下のとおり。

- ① 交付申請書（様式第1号） ※郵送の場合のみ必要
- ② 医療機関等物価支援事業申請書（別紙3） ※郵送の場合のみ必要

- ③ 本補助金振込先の口座に関する情報（金融機関名、口座番号、名義人等）が分かる書類（預金通帳の写し等）
- ④ その他、知事が必要と認める書類
例：委任状（申請者（開設者）と振込先口座名義が異なる場合）

<電子申請方法>

- ・①②は、申請フォームに入力内容をもって申請とみなす。（様式の添付不要）
- ・③は、必ず申請フォームに添付し、⑤は、必要に応じて添付すること。

<郵送申請方法>

- ・①～④の書類を事務局に郵送すること。郵送にあたっては、発送履歴が分かるように、「簡易書留」や「レターパック」で提出すること。
- ・申請書類の内容確認のために事務局から申請者へ連絡することがあるため、申請書類提出時には、必ず控えを保管すること。

(6) 留意事項

- ・補助金の支給を受けた歯科診療所は、歯科技工所への委託料への適切な転嫁を行うなど、歯科技工所における物価高騰への対応にも配慮すること。
- ・補助金の交付を受けた日以降に正当な理由なく廃院・廃止した場合は、補助金の全部の返還を求めることがある。