令和８年度結核対策費補助金
事業実績報告書等記入要領

大阪府健康医療部保健医療室医療・感染症対策課

◎　令和８年度結核対策費補助金事業実績報告については、大阪府結核対策費補助金交付要綱の他、この要領及び記入例を参考に正副２部を作成し、電子データとともに、学校・施設の所在地を管轄している保健所に提出してください。記入方法等については、ホームページに掲載しております「記入要領」及び「記入例」を御確認ください。

なお、この補助金について不明な点がありましたら、管轄保健所又は、大阪府医療・感染症対策課感染症対策グループ（☎06－6941－0351 内線 4729）へお問い合わせください。

＜大阪府保健所所在地一覧＞

保健所	所在地･メールアドレス	電話	所管区域
池田 保健所	〒563-0041 池田市満寿美町 3-19 ikedahoken-g02@sbox.pref.osaka.lg.jp	072-751-2990	池田市、箕面市 豊能町、能勢町
茨木 保健所	〒567-8585 茨木市大住町 8-11 ibarakihoken-g01@sbox.pref.osaka.lg.jp	072-624-4668	茨木市、摂津市 島本町
守口 保健所	〒570-0083 守口市京阪本通 2-5-5(守口市庁舎 8 階) moriguchihoken-g02@sbox.pref.osaka.lg.jp	06-6993-3131	守口市、門真市
四條畷 保健所	〒575-0034 四條畷市江瀬美町 1-16 shijonawatehoken-g01@sbox.pref.osaka.lg.jp	072-878-1021	大東市、四條畷市、 交野市
藤井寺 保健所	〒583-0024 藤井寺市藤井寺 1-8-36 fujiiderahoken-g01@sbox.pref.osaka.lg.jp	072-955-4181	松原市、柏原市 羽曳野市、藤井寺市
富田林 保健所	〒584-0031 富田林市寿町 3-1-35 tondabayashihoken-g02@sbox.pref.osaka.lg.jp	0721-23-2681	富田林市、河内長野市、大阪狭山市、太子町、河南町、千早赤阪村
和泉 保健所	〒594-0071 和泉市府中町 6-12-3 izumihoken-g02@sbox.pref.osaka.lg.jp	0725-41-1342	和泉市、泉大津市、 高石市、忠岡町
岸和田 保健所	〒596-0076 岸和田市野田町 3-13-1 kishiwadahoken-g02@sbox.pref.osaka.lg.jp	072-422-5681	岸和田市、貝塚市

泉佐野 保健所	〒598-0001 泉佐野市上瓦屋 583-1 izumisanohoken-g01@sbox.pref.osaka.lg.jp	072-462-7701	泉佐野市、泉南市、 阪南市、熊取町、 田尻町、岬町

〈提出していただく書類〉

◎　**結核対策費補助金事業実績報告**（事業実績報告関係用紙）

① 令和８年度結核対策費補助金事業実績報告書（様式第３号）
② 補助金以外の経費負担の概要（別紙３）
③ 健康診断事業実績書（別紙３の１）
④ 結核対策費補助金最終補助精算額明細書（別紙３の２）
⑤ 健康診断費精算内訳（別紙３の３）
⑥ 令和８年度歳入歳出決算（見込）書抄本（関係分のみ）（別紙３の４）
⑦ 領収書等証拠書類又はその写し、撮影区分（直接撮影、間接撮影）がわかるもの、及び補助対象者の内訳が分かるもの。内訳については領収書に追記可。（原本照合は不要）
⑧ 結核に係る定期健康診断実施報告書

※⑧については、交付申請時に提出している場合は添付不要です。

記 入 要 領

◎　結核対策費補助金事業実績報告

① 令和８年度結核対策費補助金事業実績報告書（様式第３号）

・「実績報告年月日」欄

申請後に別途大阪府から送付する補助金の交付決定指令の日付以降、令和９年２月５日までの日付を記入してください。

・「法人所在地、法人名、代表者氏名、学校・施設所在地、書類送付先」欄

令和８年度結核対策費補助金交付申請書（様式第１号）と同様に記入してください。

なお、申請後に法人名、法人所在地等に変更があった場合は、変更届（文部科学省等所管官庁への届出書類の写し等変更内容の分かるもの）を提出してください。

書類送付先について、該当するものを選択、記入してください。

・「１　最終補助精算額」欄

最終補助精算額の欄には、結核対策費補助金最終補助精算額明細書（別紙３の２）の最終補助精算額Ｊが自動入力されます。

・「３　事業の完了期日」欄

申請後別途大阪府から送付する交付決定指令の日付以降、令和９年２月５日までの日付を記入してください。

・「４　補助金振込先」欄

記入要領は、令和８年度結核対策費補助金交付申請書（様式第１号）と同じです。

※令和８年度結核対策費補助金交付申請書（様式第１号）を提出後、振込先が変更になる場合は、交付申請書の様式にある債権債務者（変更）申請書（別紙１の５）の提出が必要です。

②補助金以外の経費負担の概要　（別紙３）

・「負担額」欄

結核対策費補助金最終補助精算額明細書（別紙３の２）の「対象経費の実支出額Ｄ」から「最終補助精算額Ｊ」を差し引いた額が自動入力されます。

・「負担方法」欄

記入要領は、交付申請書にある補助金以外の経費負担の概要（別紙１）と同じです。

③健康診断事業実績書（別紙３の１）

・「学校・施設の数」欄

この申請書に係る学校数、施設数をそれぞれ該当欄に記入してください。（該当なしの場合は、「0」を記入してください）

・「対象人員Ａ」欄

感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律で定められた健康診断の対象となる人員（教師、学校職員、施設職員等を除く）をそれぞれ該当欄に記入してください。(該当なしの場合は、「0」を記入してください)

・「私費受診含む受診人員Ｂ」欄

上記「対象人員」のうち、健康診断を受けた人員をそれぞれ該当欄に記入してください。

私費で受診した方がいる場合は、その人数も含めて記入してください。(該当なしの場合は、「0」を記入してください)

・「補助金対象受診人員Ｃ」欄

上記「対象人員」のうち、健康診断を受けた人員を私費受診した方を除いて記入してください。なお、健康診断を受診した結果が「要精密検査」となって受診した健康診断は補助対象外とします(初回の健康診断のみ対象)

・「交付基準による算定額」欄

健康診断の各欄の人員に補助基準単価を乗じた額が自動入力されますので確認してください。(別紙３の２「交付基準による算定額Ｅ」欄にも反映されます。)

・「対象経費の実支出額」欄

健康診断を行うのに要した補助対象経費の額をそれぞれ該当欄に記入してください。
(別紙３の２「対象経費の実支出額Ｄ」欄に自動反映されます。)

・「対象額」欄

間接撮影費と直接撮影費ごとに「対象経費の実支出額」「交付基準による算定額」を比較して最も少ない額が自動抽出されますので確認してください。
(別紙３の２「対象額Ｆ」欄に自動反映されます。)

④結核対策費補助金最終補助精算額明細書（別紙３の２）

・「総事業費Ａ」、「事業収入額Ｂ」欄

記入要領は、それぞれ、交付申請書の結核対策費所要額調（別紙１の２）の「総事業費Ａ」、「収入予定額Ｂ」欄と同じです。

・「差引額Ｃ」

総事業費から事業収入額を引いた額がそれぞれ該当欄に自動計算されますので確認してください。

・「対象経費の実支出額Ｄ」

健康診断事業実績書(別紙３の１)の対象経費の実支出額が自動反映されます。

・「交付基準による算定額Ｅ」欄

健康診断事業実績書(別紙３の１)の「交付基準による算定額」欄で算定した額が自動反映されます。

・「対象額Ｆ」欄

「差引額Ｃ」、「対象経費の実支出額Ｄ」及び「交付基準による算定額Ｅ」をそれぞれの合計欄の金額を比較して最も少ない額が自動抽出されます。

・「精算額Ｇ」欄

「対象額Ｆ」に２/３を乗じた額が自動入力されます。

・「補助対象額Ｈ」欄

１円未満の端数は切り捨てられ自動入力されます。

・「補助金交付決定額Ｉ」欄

申請後別途大阪府から送付する交付決定指令に記載された金額を記入してください。

・「最終補助精算額Ｊ」欄

「補助対象額H」欄と「補助金交付決定額Ｉ」欄を比較し、少ない額が自動抽出されます。

⑤健康診断費精算内訳（別紙３の３）

・「実施人員」欄

別紙３の１で記入した受診人員が自動入力されます。

・「①実施に要した支出額」欄

上記の健康診断に要した補助対象経費の支出額をそれぞれ該当欄に記入してください。

・「②実施に関する収入額」欄

健康診断を行うにあたり、他に収入があった場合（受診者からの実費徴収額等）はその額をそれぞれ該当欄に記入してください。

・「③差引額」欄

「①実施に要した支出額」から「②実施に関する収入額」を差し引いた額が、それぞれ自動計算されます。

・「一人当たり所要経費」欄

「①実施に要した支出額」欄の金額を「実施人員」欄の人員で除した額（１円未満の端数は切捨）が自動計算されますので確認してください。

※「①実施に要した支出額」の計は、健康診断事業実績書（別紙３の１）の「対象経費の実支出額」の合計及び結核対策費補助金最終補助精算額明細書（別紙３の２）の「対象経費の実支出額D」の合計と一致するか確認してください。（一致しない場合、黄色着色されます。）

※「②実施に関する収入額」の計は、結核対策費補助金最終補助精算額明細書（別紙３の２）の「事業収入額B」の合計と一致するか確認してください。（一致しない場合、黄色着色されます。）

※この用紙の提出にあたっては、管轄保健所長の証明を受けてください。

⑥令和８年度歳入歳出決算（見込）書抄本（別紙３の４）

※決算額は、円単位で記入してください。

・「歳入、歳出決算額」欄

歳入の「決算額」には、結核対策費補助金最終補助精算額明細書（別紙３の２）の「最終補助精算額Ｊ」が自動入力されています。補助金以外の経費負担の概要（別紙３）の「負担額」を記入すると、別紙３の１の J19 のセルと一致します。

歳出の「決算額」には、結核対策費補助金最終補助精算額明細書（別紙３の２）の「対象経費の実支出額D」を記入してください。

歳入額の計と歳出額の計は必ず一致させてください。（一致しない場合黄色セルに着色されるので入力内容を確認してください。

・**「抄本発行年月日」欄**

事業実績報告日と同日が自動入力されます。

⑦チェックシート（別紙３の５）

事業所確認欄のチェックボックスにチェックを入れてください。

⑧領収書等証拠書類又はその写し及び撮影区分（直接撮影、間接撮影）がわかるもの

※事業実績報告書と併せて、対象経費の実支出額が確認できる領収書等の証拠書類又はその写しを提出してください。

領収書で明細書がない場合には、領収書の余白に積算内訳や撮影区分（直接撮影、間接撮影）を記入してください。

（原本照合及び代表者印は不要）

⑨結核に係る定期健康診断実施報告書

健康診断事業実績書（別紙３の１）と突合しますので、差異のないようにお願いします。

※注意事項

紙媒体二部と申請書類一式の電子データを管轄保健所あてに提出してください。