

交付見込額計算書 兼 事業実施計画書 の作業手順書

本手順書は「医療 DX を活用した保健事業の取組等強化事業」における申請書に関する作業手順を説明するものです。申請書の提出にあたっては、必ず本手順書をご確認下さい。

目次

- 1. 申請書のダウンロード……………P. 2～3
- 2. 申請書の作成……………P. 4～9
- 3. 申請書のアップロード……………P. 10～12

本補助金に関するお問い合わせは、下記の補助金事務局のメールアドレスへご連絡をお願いいたします。

datahealth_grant@ml.mri.co.jp

交付見込額計算書 兼 事業実施計画書 の作業手順書

1. 申請書のダウンロード

1-1. データヘルス・ポータルサイトにアクセスし、ログインします。

図 1 データヘルス・ポータルサイトログイン画面

1-2. 「ファイル送受信」機能より令和 8 年度計画書をダウンロードします。画面上部の「ファイル送受信」をクリックし、ファイル送受信(ファイルダウンロード)の画面のページを開きます。



図 2 ファイル送受信画面へアクセスする

交付見込額計算書 兼 事業実施計画書 の作業手順書

1-3. ファイル送受信(ファイルダウンロード)より、ファイル名「(組合コード)_令和 8 年度計画書_医療 DX を活用した保健事業の取組等強化事業」の「ダウンロードする」をクリックします。



図 3 計画申請書をダウンロードする

1-4. ダウンロードしたエクセルを開きます。

セキュリティの警告がでた場合には、「はい」をクリックします。

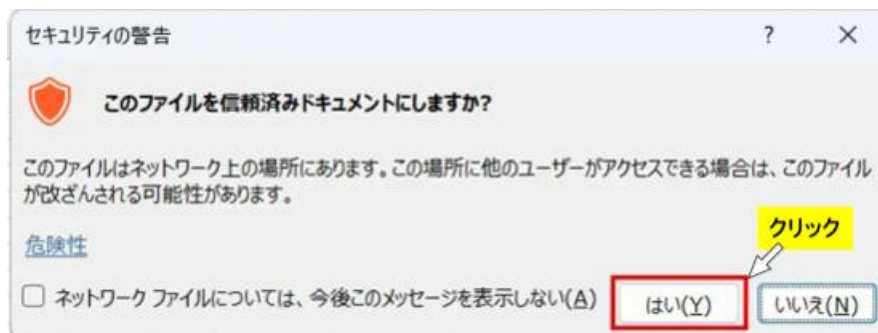


図 4 セキュリティの警告に関する表示

※計画申請書は、4月24日付で健保連イントラネット「貴組合向け文書」から通知した申請区分に応じて、以下の様式をお送りしています。様式①～③の違いは主に補助額の算出方法であり、レイアウトは同一です。

申請区分1(補助割合5割)の該当組合・・・様式①

申請区分1(補助割合2割)の該当組合・・・様式②

申請区分2(補助割合2割)の該当組合・・・様式③

交付見込額計算書 兼 事業実施計画書 の作業手順書

2. 申請書の作成

2-1.「表紙」シートを開き(①)、様式(②)・提出方法、入力方法、注意事項(③)を確認します。

令和8年度高齢者医療運営円滑化等補助金事業
「医療DXを活用した保健事業の取組等強化事業」
入力のご案内

② 様式① 申請区分1の事業では、補助割合は5割です
申請区分2の事業では、補助割合は2割です

③ 提出方法 作業手順書をご確認いただき、交付見込額計算書を作成後、データヘルス・ポータルサイトの「補助金等申請」機能で本エクセルファイルを送信してください。
健保連で審査を行い、承認・否認の判断を行います。
修正が必要な場合は、事務局からマスターユーザーのメールアドレス宛にご連絡いたします。
修正の上、再度データヘルス・ポータルサイトで送信してください。

入力方法 ☐ のセルに数値・文章を入力してください。
☐ のセルは自動で反映されます。
数値・文章を入力後、下記のセルフチェックシートにエラーがないことをご確認ください。
セルフチェック結果が全て「適」となった申請書のみ対象となりますので、必ずご確認ください。
セルフチェック結果が「不適」と表示されている項目は、組合様にて内容をご確認ください。

注意事項 セルの移動や行の追加は、絶対に行わないでください。
シート(事業)間のコピーペーストは、絶対に行わないでください。
シート(事業)間のコピーペーストは、絶対に行わないでください。
万が一、行ってしまった結果、自動計算等でエラーが起きてもお知らせできません。

セルフチェックシート

シート名	チェック内容	結果	エラー内容	備考(不適のまま申請する場合に理由を記載)
交付見込額計算書兼事業実施計画書	「理事長氏名」「電話番号」「担当者名」に文字が入力されているか	不適	理事長氏名、電話番号、担当者名を入力してください。	
	「事業名」に文字が入力されているか			
	「令和8年度データヘルス計画の登録状況」が選択されているか			
	「健診結果・レセプトデータ等の活用有無」が選択されているか			

① 表紙 交付見込額計算書兼事業実施計画書 事業実施計画書(事業1) 支出予定額内訳(事業1) 事業3 + : 4

図5-1「表紙」シート

2-2.「交付見込額計算書 兼 事業実施計画書」シートを開き(①)、青系統の枠に組合の基本情報を入力します(②)。「組合コード」「組合名」は既に入力済みの状態で配布されますので、ご自身の組合のものと一致するか、ご確認ください。

② 組合コード 99999 組合名 A 健康保険組合

理事長氏名 健康 太郎

健康保険組合連合会 会長 殿

令和8年度高齢者医療運営円滑化補助金事業「医療DXを活用した保健事業の取組等強化事業」
にかかる交付見込額計算書兼事業実施計画書を次のとおり提出します(※)。
※交付見込額計算書は7月末日までにデータヘルス・ポータルサイト「補助金等申請」機能よりご提出いただきます。

事業名	申請区分	補助割合	交付見込額(千円)

② 電話番号 000-0000-0000

(フリガナ) ケンコウ ハナコ

担当者名 健康 花子

*本申請書について事務局よりご連絡する際は、データヘルス・ポータルサイトにご登録いただいている、マスターユーザーのメールアドレス宛に事務局よりご連絡いたします。
ご担当者様が異なる場合、組合内でご連携いただけますと幸いです。

① 交付見込額計算書兼事業実施計画書 事業実施計画書(事業1) 支出予定額内訳(事業1) + : 4

図6「交付見込額計算書兼事業実施計画書」シート

交付見込額計算書 兼 事業実施計画書 の作業手順書

2-3.「事業実施計画書」シートを開き(①)、青系統の枠に申請する事業内容を入力します(②)。
セルを選択した時に表示される留意点(表1)にしたがって入力してください。

図7-1 「事業実施計画書」シート

記載にあたって、データヘルス計画(STEP3)との対応関係(図 8)も適宜ご参照ください。
必ずしも STEP3 の記載内容と一致させる必要はありませんが、STEP3 に事業を登録していない場合は、データヘルス計画で事業の登録をしてください。

Cは「事業主との連携」「対象者」「実施見込人数」「委託事業者名」「利用するシステム・アプリ名」「代表組合名または都道府県連合会名」「事業実施予定期間」「スケジュール詳細」に相当します

Bは「実施内容」に相当します

Aは「事業目的・目標」に相当します

健康白書	
該当なし(これまでの経緯等で実施する事業)	
1. 職場環境の整備	予算科目 (予算措置なし)
新規・既存区分	既存
実施主体	1. 健保組合
共同事業ではない	共同事業ではない
共同事業ではない	共同事業ではない
対象事業用 全て 新規 男女 年齢 0~(上限なし)	対象区分 加入者全員
プロセス分類 ス	実施方法 従業員の健康状況の特徴を知ってもらい、必要な健康対策への協力・参加を促す。
ストラクチャー分類 シ	実施体制 健康白書作成のための情報共有や、作成した健康白書の労働安全衛生委員会における報告など、事業主と共有する。
実施計画(令和7年度)	事業所の健康状況の理解促進のための事業所管理者への説明会等の実施(衛生委員会)。
事業目標	健康白書を用いて、事業所に当該集団の健康状況や健康課題を明示することで、必要な健康対策への協力・参加を促す。また最終的には従業員全体の健康意識の向上を目指す。

図 8 データヘルス計画(STEP3)との対応関係

※最下部の「支出予定額」と「交付見込額」は、「支出予定額内訳」シートを入力後に算出されます。

交付見込額計算書 兼 事業実施計画書 の作業手順書

記入箇所	留意点
事業名	具体的なサービス名称を記載するのではなく、客観的に事業内容が想起できる名称を記載してください。 ○適切な例:「健康管理アプリを活用した若年層向け(40 歳未満)の保健指導」 ×不適切な例:「健康チャレンジ」「健康管理アプリの導入」
令和 8 年度データヘルス計画の登録状況	令和 8 年度のデータヘルス計画の登録状況について選択してください。
健診結果・レセプトデータ等の活用有無	健診結果・レセプトデータ等の活用有無について選択してください。
ICT の活用有無	ICT の活用有無について選択してください。
事業種別	事業種別を選択してください。
事業目的・目標	事業目的・目標について具体的に記載してください。
実施内容	事業内容について具体的に記載してください。
事業主との連携(コラボヘルス)	事業主との連携(コラボヘルス)を行う場合は、その内容を記載してください。 コラボヘルスを行わない場合は無記入としてください。
対象者(抽出基準等)	対象者の抽出基準について具体的に記載してください。
実施見込人数	申請時点における実施見込人数を記載してください。
(外部委託の場合) 委託事業者名	委託した事業者を全て記載してください。 事業を外部委託していない場合は無記入としてください。
利用するシステム・アプリ名	本事業で加入者が利用するシステム・アプリ名を全て記載してください。 システム・アプリを利用していない場合は無記入としてください。
(共同事業の場合) 代表組合名または都道府県連合会名	共同事業の場合、代表組合名または都道府県連合会名を記載してください。 共同事業ではない場合は無記入としてください。 ※共同事業は代表組合が取りまとめて申請するのではなく、各参加組合が個別に申請します。
事業実施予定期間(期間1)	2026/4/1～2027/3/31 の期間内で入力してください。 上記の形式で入力いただけると、自動的に和暦表示になります。
事業実施予定期間(期間2)	期間が複数ある場合のみ記載してください。 3つ目以降の期間がある場合はスケジュール詳細に記載してください。
スケジュール詳細	スケジュールの詳細を具体的に記載してください。

表1 セルを選択した時に表示される留意点

交付見込額計算書 兼 事業実施計画書 の作業手順書

2-4.「支出予定額内訳」シートを開き(①)、青系統の枠に経費区分ごとに 支出予定額を入力します(②)。

下部にあるチェック項目の内容を確認し、全てのチェックボックスを選択します(③)。

※事業名は「事業実施計画書」シートの入力内容が反映され、合計額は自動で算出されます。

令和8年度高齢者医療運営円滑化等補助金事業
「医療DXを活用した保健事業の取組等強化事業」
支出予定額内訳

事業名: A

経費区分(款項)	経費区分(目)	② 支出予定額(円)
5.1.保健事業費	1.特定健康診査事業費	
	2.特定保健指導事業費	
	3.保健指導宣伝費	
	4.疾病予防費	
	5.体育奨励費	
	6.在宅療養支援事業費	
	7.直営保養所費	
	8.借上保養所費	
	9.契約保養所費	
	10.体育館費	
	11.保健会館費	
	12.健康増進施設費	
	13.介護型ホーム費	
	14.巡回診療車費	
	15.共同事業費	
支出予定額合計		¥0

③

☐ 補助対象外の費用(FAQ 2-6に記載)が支出予定額に含まれていません。

☐ 賃金・謝金・旅費を上記金額に計上していない、もしくは計上額が規定内であることを確認しました。

☐ 本事業は、他の国庫補助金の助成を受けていません。

↑ 全てのチェックボックスを選択してください。

交付見込額計算書兼事業実施計画書 事業実施計画書 (事業1) ① 支出予定額内訳 (事業1)

令和8年度高齢者医療運営円滑化等補助金事業
「医療DXを活用した保健事業の取組等強化事業」
支出予定額内訳

事業名: A

経費区分(款項)	経費区分(目)	支出予定額(円)
5.1.保健事業費	1.特定健康診査事業費	
	2.特定保健指導事業費	
	3.保健指導宣伝費	¥100,000
	4.疾病予防費	
	5.体育奨励費	
	6.在宅療養支援事業費	
	7.直営保養所費	
	8.借上保養所費	
	9.契約保養所費	
	10.体育館費	
	11.保健会館費	
	12.健康増進施設費	
	13.介護型ホーム費	
	14.巡回診療車費	
	15.共同事業費	
支出予定額合計		¥100,000

☒ 補助対象外の費用(FAQ 2-6に記載)が支出予定額に含まれていません。

☒ 賃金・謝金・旅費を上記金額に計上していない、もしくは計上額が規定内であることを確認しました。

☒ 本事業は、他の国庫補助金の助成を受けていません。

交付見込額計算書兼事業実施計画書 事業実施計画書 (事業1) 支出予定額内訳 (事業1)

図 10 「支出予定額内訳」シート

交付見込額計算書 兼 事業実施計画書 の作業手順書

補足 チェックボックス3つ目にある「他の国庫補助金」とは、都道府県連合会が実施する「高齢者医療運営円滑化等事業(被用者保険運営円滑化推進事業(共同助成事業))」も含むため、同事業における受益者(健保組合)負担に対して本補助金を申請して補助を受けることはできません。

2-5. 再度「交付見込額計算書 兼 事業実施計画書」シートを開き(①)、2-4 で入力した事業の交付見込額が反映されていることを確認します(②)。

事業名	申請区分	補助割合	交付見込額(千円)
A	申請区分O	O割	50
交付見込額合計(千円)			50

図 11 「交付見込額計算書 兼 事業実施計画書」シート

2-6. 複数の事業を申請する場合は、2-3から2-5 を繰り返します。

※一般組合用申請書には 20 事業分のシートをご用意しております。

21 事業以上の事業数を申請する場合は、お手数ですが補助金事務局までご連絡ください。

交付見込額計算書 兼 事業実施計画書 の作業手順書

2-7. 最後に「表紙」シートを開き(①)、「セルフチェック」の結果を確認します(②)。

入力内容に誤りや不足がある場合は、結果が「不適」となり、「エラー内容」が表示されます。その際は、エラー内容を確認し、該当シートの入力内容を確認・修正ください。正しく修正が行われると、結果が「適」に変わります。(③)

令和8年度高齢者医療運営円滑化等補助金事業
「医療DXを活用した保健事業の取組等強化事業」
入力のご案内

様式① 申請区分1の事業では、補助割合は5割です
申請区分2の事業では、補助割合は2割です

セルフチェックシート ②

シート名	チェック内容	結果	エラー内容	備考(不適のまま申請する場合に理由を記載)
交付見込額計算書事業実施計画書	「理事長氏名」「電話番号」「担当者名」に文字が入力されているか	適		
	「事業名」に文字が入力されているか	適		
	「令和8年度データヘルス計画の登録状況」が選択されているか	不適	令和8年度データヘルス計画の登録状況を選択してください。	
	「健診結果・レセプトデータ等の活用有無」が選択されているか	適		
	「ICTの活用有無」が選択されているか	適		
	「健診結果・レセプトデータ等の活用有無」および「ICTの活用有無」のどちらか「あり」が選択されているか	適		
	「事業種別」が選択されているか	適		
事業実施計画書(事業1)	「事業目的・目標」「実施内容」「事業主との連携(コラボヘルス)」「対象者(除出基準等)」「実施見込人数」「(外部委託の場合)委託事業者名」「利用するシステム・アプリ名」「(共同事業の場合)代表組合名または都道府県連合会名」「事業実施予定期間(期間1)」「スケジュール詳細」に文字が入力されているか	適		

① 表示 交付見込額計算書事業実施計画書 事業実施計画書(事業1) 支出予定額内訳(事業1)

③

セルフチェックシート

シート名	チェック内容	結果	エラー内容	備考(不適のまま申請する場合に理由を記載)
交付見込額計算書事業実施計画書	「理事長氏名」「電話番号」「担当者名」に文字が入力されているか	適		
	「事業名」に文字が入力されているか	適		
	「令和8年度データヘルス計画の登録状況」が選択されているか	適		
	「健診結果・レセプトデータ等の活用有無」が選択されているか	適		
	「ICTの活用有無」が選択されているか	適		
	「健診結果・レセプトデータ等の活用有無」および「ICTの活用有無」のどちらか「あり」が選択されているか	適		
	「事業種別」が選択されているか	適		
事業実施計画書(事業1)	「事業目的・目標」「実施内容」「事業主との連携(コラボヘルス)」「対象者(除出基準等)」「実施見込人数」「(外部委託の場合)委託事業者名」「利用するシステム・アプリ名」「(共同事業の場合)代表組合名または都道府県連合会名」「事業実施予定期間(期間1)」「スケジュール詳細」に文字が入力されているか	適		

表示 交付見込額計算書事業実施計画書 事業実施計画書(事業1) 支出予定額内訳(事業1)

図 12 「表示」シート セルフチェックの結果表示

セルフチェックの結果がすべて「適」と表示されているのを確認し、ファイルを保存します。

なお、やむを得ず、「不適」のまま申請をする場合は、備考欄に理由の記入をお願いします。

交付見込額計算書 兼 事業実施計画書 の作業手順書

3. 申請書のアップロード

3-1. 画面上部のメニューバーより「補助金等申請」を開き(①)、補助金等申請一覧の年度選択から「令和8年度」を選択し(②)、提出期間中の補助金等申請名が「【令和8年度交付見込額計算書・事業実施計画書】医療 DX を活用した保健事業の取組等強化事業」の「提出する」をクリックします(③)。

①クリック

アカウント関連・ アンケート・ eラーニング管理・ データ出力・ ファイル送受信・ ログアウト
補助金等申請・ 事業主マスタ・ 健康スコアリングレポート管理

データヘルス・ポータルサイト
Data Health Portal

概要 データヘルス計画作成/ 評価および見直し支援ツール データヘルス大学 データヘルス ライブラリー

トップ 補助金等申請一覧

A健康保険組合 補助金等申請一覧

令和8年度 ← ②選択

補助金等申請一覧

● 受付期間中

補助金等申請名	提出ステータス	提出日付	提出	閲覧	印刷
【令和8年度交付見込額計算書・事業実施計画書】医療DXを活用した保健事業の取組等強化事業			提出する	閲覧する	印刷する

● 受付期間外

③クリック

図 13 申請ページへアクセスする

3-2. 令和8年度データヘルス計画(STEP3)から申請する事業に対応する事業計画を選択します。申請ページ中央にある「申請事業とデータヘルス計画の紐づけ」の「STEP3 から選択する」をクリックします。

アカウント関連・ アンケート・ eラーニング管理・ データ出力・ ファイル送受信・ ログアウト
補助金等申請・ 事業主マスタ・ 健康スコアリングレポート管理

データヘルス・ポータルサイト
Data Health Portal

概要 データヘルス計画作成/ 評価および見直し支援ツール データヘルス大学 データヘルス ライブラリー

トップ 補助金等申請一覧 補助金等申請

【令和8年度交付見込額計算書・事業実施計画書】医療DXを活用した保健事業の取組等強化事業

本補助金の申請は、こちらのページから行うことができます。
申請様式は、画面上部の「ファイル送受信」機能からダウンロードしてください。
申請にあたっては、「作業手順書」および「FAQ」をご確認のうえ、必要事項を入力してご提出ください。

令和8年度補助金「医療DXを活用した保健事業の取組等強化事業」の説明会のご案内(4月24日: 新着情報)

● 関連資料ダウンロード

作業手順書 FAQ

● 申請事業とデータヘルス計画の紐づけ (任意)

STEP3から選択する ← クリック

図 14 対象の事業を選択する

交付見込額計算書 兼 事業実施計画書 の作業手順書

3-3. ポップアップ画面でカテゴリを選択し(①)、データヘルス・ポータルサイト内の「令和8年度データヘルス計画」に登録されている事業名にチェックを入れ(②)、「追加する」をクリックします(③)。

A健康保険組合 データヘルス計画書 (第3期 令和8年度)

カテゴリ: 個別の事業 ← ①選択

☐ すべてにチェックする

- ☐ 特定健診（被扶養者）
- ☒ 後発医薬品の差額通知 ← ②該当する事業にすべてチェックを入れる
- ☐ 人間ドック
- ☒ 婦人科健診
- ☐ 歯科検診
- ☐ 重症化予防
- ☐ 受診勧奨

追加する 閉じる ← ③クリック

図 15 事業を登録する

3-4. 申請ページに戻ったら、「申請事業とデータヘルス計画の紐づけ」に事業名が登録されていることを確認します。

● 申請事業とデータヘルス計画の紐づけ	
STEP3から選択する	
事業名	削除
後発医薬品の差額通知	削除する
婦人科健診	削除する

図 16 事業名の登録を確認する

3-5. 次に、申請書をアップロードします。申請画面下部の「ファイル選択」をクリックし、2-7 で保存した Excel ファイルを選択します。

● 提出ファイルアップロード

ファイル名

※提出ファイルはExcel (*.xlsx) でアップロードをお願いします。なお、複数のファイルをアップロードする場合は、Zip形式 (*.zip) でアップロードをお願いします。

ファイル選択 クリック

図 17 申請書ファイルをアップロードする

交付見込額計算書 兼 事業実施計画書 の作業手順書

3-6. アップロードが完了するとアップロード履歴にファイル名が表示されます(①)。「提出する」をクリックして申請を行います(②)。

図 18 提出する

3-7. 「提出しました」のメッセージを確認できましたら、申請完了です。

※マスターユーザーのメールアドレス宛に申請受付完了のメールが届きます。

図 19 申請完了画面

事務局で審査の上、結果については 10 月頃にマスターユーザーのメールアドレス宛にお送りします。
※マスターユーザーのメールアドレスの更新が必要な場合は下記のデータヘルス・ポータルサイト運営事務局メールへご連絡をお願いいたします。

datahealth-support@ml.mri.co.jp