

1 交付対象要件について

【Q1】

交付要綱の第5（1）で交付要件に「データベースを活用して第2に定める施設において従事に協力した医師や看護師等が、当該医療機関等に所属していること。」とありますが、具体的には何をすればよいのでしょうか。

【A1】

- 「東京都医療人材登録データベース」に交付を希望する医療機関が登録されていることを要件としていますので、実績報告書の提出までに以下のサイトにて登録をお願いします。

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1635770013696>

- その他、東京都医療人材登録ベースの概要については以下をご覧ください。

https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/kansen/corona_portal/iryokikan/tokyojinzaidatabase.html

※本補助金は医療機関を対象にした補助であるため、データベースへの登録は必ず個人登録ではなく、医療機関として登録いただく必要があります。

【Q2】

交付要綱の第2（2）にある「ほか、都が要請した施設」とは具体的にどのようなものがありますか。

【A2】

- HPにも記載しておりますが、新型コロナ相談センターのほか、現時点では以下の施設が対象となります。なお、以下の一覧は、令和5年10月時点のもので、施設の開設状況等に応じて、随時一覧が変更となる場合がございます。もし交付対象になるかどうか不明な場合は、感染症対策部 医療体制整備第一課 感染症医療整備担当（03-5320-4332）にお電話にてご相談ください。

[その他交付対象施設一覧]

- ・高齢者等医療支援型施設
- ・都立病院
- ・都が設置するワクチン接種会場※

※ただし、「都が設置するワクチン接種会場」については、「東京都医療人材登録データベース向けにメールなどにて協力を募集した会場かつ期間に従事した医師又は看護師のみ」が交付対象となりますので、ご注意ください。

2 交付手続き（提出必要書類）について

【Q3】

実績報告書などについて、書類の捺印は必要ですか。

【A3】

- 実績報告書、支払金口座振替依頼書、委任状には、捺印が必ず必要となりますので、ご協力の程お願いいたします。なお、実績報告書と印鑑登録証明書は必ず同一の印を押印してください。

【Q4】

委任状は、どのような場合に提出が必要ですか。また、委任状の作成はどのようにすればよいですか。

【A4】

- 委任状は、協力金の受け取り口座を法人口座又は法人代表者（印鑑登録証明書の記載の者）以外の口座に振込を希望する場合や実績報告書に記載する開設者名と法人代表者が異なる場合には提出が必要です。例：法人傘下の病院の院長の口座に協力金の振り込みを希望する場合）、また、支払金口座振替依頼書に記載の口座名義人（カタカナ）内に医療機関の所属する「法人名」が記載されていない場合も原則委任状の提出が必要です。

なお、異動などで委任者や受任者が変更となった場合も、都度提出が必要です。

- 押印に使用する印鑑は、当事業のHPに記載例とともに掲載しておりますので、ご利用ください。

https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/kansen/corona_portal/iryokikan/jinzaidbkyoryokukin.html

なお、支払金口座振替依頼書の口座名義人に法人名が入っていないが、法人理事長が振込を希望する医療機関の院長を兼任している場合など、委任者と受任者に同じ印鑑を使用いただくことも可能です。

【Q5】

支払金口座振替依頼書の書き方について、教えてください。

【A5】

- 当事業HP内に様式と記載例を掲載しておりますので、ご参照ください。

https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/kansen/corona_portal/iryokikan/jinzaidbkyoryokukin.html

なお、支払金口座振替依頼書の「預金種目」、「口座番号」及び「口座名義人」などの項目について、記載間違いによる支払い不能の事例が多数発生しています。特にこれらの項目は、間違ってもこちらで間違いを発見できない項目となりますので、記入時には、必ず、記載内容に間違いがないか十分にご確認いただくようお願いいたします。

【Q6】

事務取扱要領第3（2）記載の「都が要請した施設における従事期間及び勤務時間数の実績を確認できる書類」とは具体的にどのようなものを提出すればよいでしょうか。

【A6】

- 本書類は実績報告書（様式1）で記載いただいた内容を客観的に証明するためにご提出いただいているものです。そのため、一般的には、主に以下のようなものをいづれか又は複数ご提出ください。
 - ・ 医師会発行の医療従事者従事証明書
 - ・ 医師会などから派遣要請された際のメールの写し
 - ・ 勤務先又は派遣先の代表者が発行した勤務証明書

なお、上記の書類により次の項目すべてがわかることが必要ですので、不足項目は追記いただくか別の書類の提出で補っていただく必要があります。

必須項目：「派遣先」、「派遣日」、「派遣職員氏名」、「派遣者の職種」、「具体的な従事（予定）時間」及び「休憩（予定）時間」

【本内容に関するお問い合わせ】

東京都保健医療局感染症対策部医療体制整備第一課感染症医療整備担当

電話 03-5320-4332

S1150704@section.metro.tokyo.jp