

新人看護職員卒後研修事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、保健師、助産師、看護師、准看護師及び経済連携協定（EPA）に基づき入国する外国人看護師候補者の資質の向上を図るため、大分県看護職員確保対策事業実施要綱（平成27年1月5日伺定。以下「実施要綱」という。）に基づき医療機関の開設者又は管理者が事業を実施するのに要する経費に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象経費及び補助率)

第2条 この補助金の交付の対象となる経費及び補助率等は、別表1のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 規則第3条第1項の規定による申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 所要額調書（別紙2）
- (3) 収支予算書（別紙3）
- (4) 研修受講者名簿（別紙4）
- (5) 研修責任者等名簿（別紙5）
- (6) その他、知事が必要と認める書類

2 規則第3条第3項の規定により、申請書若しくは添付書類に記載すべき事項又は添付すべき書類のうち省略することができるものは、同条第2項第1号、第2号及び第6号に掲げる事項とする。

3 第1項の規定による申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りではない。

(補助条件)

第4条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（知事が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、補助事業変更承認申請書（第2号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第3号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿（預金通帳、金銭（預金）出納簿等）及び証拠書類（契約書、領収書等）は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、知事の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- (6) 財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- (7) 財産のうち、一件当たりの取得価格が30万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- (8) 知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (9) 第3条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第9条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- (10) 第3条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第10条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第4号様式）により速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還すること。

(11) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であつてはならない。

(12) その他、規則、実施要綱及びこの要綱の定めに従うこと。

2 規則第5条第1項第1号の規定による知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、補助対象経費の20パーセント以内の増減とする。

（補助金の交付決定の通知）

第5条 規則第6条の規定による通知は、補助金交付決定通知書（第5号様式）により行うものとする。

（申請の取下げのできる期間）

第6条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して15日を経過した日までとする。

（補助金の交付方法）

第7条 この補助金は、精算払の方法により交付する。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払の方法により交付することができる。

（補助金の交付請求）

第8条 補助金の交付決定の通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（第6号様式）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第9条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書（第7号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月5日のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（別紙6）
- (2) 所要額精算書（別紙7）
- (3) 収支精算書（別紙8）
- (4) 研修受講者名簿（別紙9）
- (5) 研修責任者等名簿（別紙10）
- (6) 領収書又は請求書の写し
- (7) その他、知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定通知)

第10条 規則第13条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書(第8号様式)により行うものとする。

(書類の提出部数等)

第11条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は1部とし、その様式及び提出期限は、この要綱の本則に定めのあるもののほか、別に知事が定めるところによる。

附 則

この要綱は、平成27年度の予算に係る看護職員等研修事業費補助金から適用する。

改正後の要綱は、令和3年度の予算に係る看護職員等研修事業費補助金から適用する。

別表 1

事業区分	基準額	補助対象経費	選定額	補助率
新人看護職員卒後研修事業	<p>基準額は次の(1)、(2)及び(3)により算出された額の合計額とする。</p> <p>(1) 研修経費 ア 新人看護職員が1名の時 440千円 (ただし、新人保健師研修・新人助産師研修のいずれかを含む場合 586千円)</p> <p>イ 新人看護職員が2名以上の時 630千円 (ただし、新人保健師研修・新人助産師研修のいずれかを含む場合 776千円、新人保健師研修・新人助産師研修の両方を含む場合は 992千円とする)</p> <p>(2) 教育担当者経費 新人看護職員5名ごとに 215千円 (注) 1 新人看護職員数は、当該年度の4月末日現在における在職者数とし、上限を70名とする。</p> <p>(3) 医療機関受入研修事業 ア 1名から4名を受け入れるとき 1施設当たり 113千円 イ 5名から9名を受け入れるとき 1施設当たり 226千円 ウ 10名から14名を受け入れるとき 1施設当たり 566千円 エ 15名から19名を受け入れるとき 1施設当たり 849千円</p>	<p>新人看護職員卒後研修事業の実施に要する次に掲げる経費</p> <p>(1) 研修責任者経費(謝金、人件費、手当) (2) 報償費 (3) 旅費 (4) 需用費(印刷製本費、消耗品費、会議費、図書購入費) (5) 役務費(通信運搬費、雑役務費) (6) 使用料及び賃借料 (7) 賃金(外部の研修参加に伴う代替職員経費)</p> <p>新人看護職員卒後研修事業の実施に要する次に掲げる経費</p> <p>(1) 研修責任者経費(謝金、人件費、手当) (2) 報償費 (3) 旅費 (4) 需用費(印刷製本費、消耗品費、会議費、図書購入費) (5) 役務費(通信運搬費、雑役務費) (6) 使用料及び賃借料 (7) 備品購入費 (8) 賃金(外部の研修参加に伴う代替職員経費)</p> <p>新人看護職員卒後研修事業の実施に要する次に掲げる経費</p> <p>(1) 研修責任者経費(謝金、人件費、手当) (2) 需用費(印刷製本費、消耗品費、会議費、図書購入費) (3) 役務費(通信運搬費、雑役務費) (4) 使用料及び賃借料 (5) 備品購入費</p>	<p>総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額と基準額と補助対象経費の実支出額とを比較していずれかの少ない方の額</p>	<p>1/2以内</p> <p>ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数は切り捨てるものとする。</p>

	<p>オ 20名以上を受け入れるとき 1施設当たり 1,132千円</p> <p>カ 受け入れる新人看護職員数が20名を超えると1名増すごとに 45千円</p> <p>(注)</p> <p>1 医療機関受入研修事業は複数月で実施すること。</p> <p>2 医療機関受入研修事業における受入人数については、1名当たり年間40時間で1名とし、上限は30名とする。 なお、1名40時間に満たない場合は、複数人で40時間となれば1名とする。</p>			
外国人看護師候補者就労研修支援事業	<p>基準額は次の(1)及び(2)により算出された額の合計額とする。</p> <p>(1)日本語習得支援事業 候補者等1名当たり 117千円</p> <p>(2)就労研修支援事業 1施設当たり 461千円</p>	<p>日本語習得支援事業の実施に要する次に掲げる経費</p> <p>(1)報償費</p> <p>(2)需用費(印刷製本費、消耗品費、図書購入費)</p> <p>(3)役務費(通信運搬費、雑役務費)</p> <p>就労研修支援事業の実施に要する次に掲げる経費</p> <p>(1)指導者経費(謝金、人件費、手当)</p> <p>(2)需用費(印刷製本費、消耗品費、図書購入費)</p>	<p>総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額と基準額と補助対象経費の実支出額とを比較していずれかの少ない方の額</p>	<p>10/10以内</p> <p>ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数は切り捨てるものとする。</p>