

医療関係者養成確保対策費等補助金、
医療関係者研修費等補助金及び臨床研
修費等補助金交付要綱

厚生労働省発医政第0521001号

平成21年5月21日

厚生労働省発医政0422第7号

平成22年4月22日

医療関係者養成確保対策費等補助金、 医療関係者研修費等補助金及び臨床研 修費等補助金交付要綱

(通 則)

- 1 医療関係者養成確保対策費等補助金、医療関係者研修費等補助金及び臨床研修費等補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年

厚生省
労働省
令第6号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによ
る。

(交付の目的)

- 2 これらの補助金は、保健師、助産師、看護師及び准看護師（以下「看護職員」という。）の確保、資質の向上、離職の防止及び就業の促進、保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）に基づき指定を受けた看護職員の学校又は養成所（以下「看護師等養成所」という。）における教育内容の向上、並びに医師、歯科医師及び薬剤師等の資質の向上を図り、もって安心・信頼してかかれる医療の確保と国民の健康づくりの推進を目的とする。

(交付の対象)

- 3 これらの補助金は、次の事業を交付の対象とする。

(1) 医療関係者養成確保対策費等補助金（医療従事者等確保対策費）

看護師等養成所運営事業

ア 平成22年3月24日医政発0324第21号厚生労働省医政局長通知「看護職員確保対策事業等の実施について」（以下「看護職員確保対策事業等実施要綱」という。）に基づき都道府県が行う次に掲げる事業

(ア) 「看護師養成所2年課程（通信制）」導入促進事業

(イ) 看護師養成所修業年限延長促進事業

イ 看護師等養成所（ただし、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校は除く。）の運営事業に対して都道府県が補助する次に掲げる事業

(ア) 次に掲げる者が行う看護師等養成所の運営事業

a 社会福祉法人（ただし、社会福祉法人恩賜財団済生会及び社会福祉法人北海道社会事業協会は除く）

b 国家公務員共済組合及びその連合会

- c 健康保険組合及びその連合会
- d 国民健康保険組合及び国民健康保険団体連合会
- e 学校法人及び準学校法人
- f 医療法人
- g 一般社団法人及び一般財団法人

ただし、上記のうち f 及び g については、学校教育法第 124 条の規定による「専修学校」又は同法第 134 条の規定による「各種学校」の認可を受けている者に限るものとする。（ただし、助産師養成所及び看護師養成所 2 年課程（通信制）にあつてはこの限りではない。）

(イ) 「看護職員確保対策事業等実施要綱」に基づき次に掲げる者が行う
看護師等養成所 2 年課程（通信制）導入促進事業

- a 社会福祉法人（ただし、社会福祉法人恩賜財団済生会及び社会福祉法人北海道社会事業協会は除く）
- b 国家公務員共済組合及びその連合会
- c 健康保険組合及びその連合会
- d 国民健康保険組合及び国民健康保険団体連合会
- e 学校法人及び準学校法人
- f 医療法人
- g 一般社団法人及び一般財団法人
- h その他厚生労働大臣が認める者

(ウ) 「看護職員確保対策事業等実施要綱」に基づき次に掲げる者が行う
助産師養成所開校促進事業

- a 日本赤十字社
- b 社会福祉法人
- c 全国厚生農業協同組合連合会
- d 国家公務員共済組合及びその連合会
- e 健康保険組合及びその連合会
- f 国民健康保険組合及び国民健康保険団体連合会
- g 学校法人及び準学校法人
- h 医療法人
- i 一般社団法人及び一般財団法人
- j その他厚生労働大臣が認める者

(エ) 「看護職員確保対策事業等実施要綱」に基づき次に掲げる者が行う
看護師養成所修業年限延長促進事業

- a 特別区及び市町村
- b 日本赤十字社
- c 社会福祉法人
- d 全国厚生農業協同組合連合会

- e 国家公務員共済組合及びその連合会
- f 健康保険組合及びその連合会
- g 国民健康保険組合及び国民健康保険団体連合会
- h 学校法人及び準学校法人
- i 医療法人
- j 一般社団法人及び一般財団法人
- k その他厚生労働大臣が認める者

(2) 医療関係者研修費等補助金

ア 中央ナースセンター事業（医療従事者等確保対策費）

「看護職員確保対策事業等実施要綱」に基づき社団法人日本看護協会が行う事業

イ 看護職員確保対策特別事業（医療従事者等確保対策費）

「看護職員確保対策事業等実施要綱」に基づき社団法人日本看護協会、社団法人日本助産師会、社団法人日本精神科看護技術協会及びその他厚生労働大臣が認める者が行う事業

ウ 看護職員資質向上推進事業（医療従事者資質向上対策費）

「看護職員確保対策事業等実施要綱」に基づき社団法人日本看護協会、社団法人日本精神科看護技術協会、社団法人全国社会保険協会連合会及び財団法人日本訪問看護振興財団が行う看護職員専門分野研修

エ プログラム責任者養成講習会事業（医療従事者資質向上対策費）

平成16年10月18日医政発第1018006号厚生労働省医政局長通知「プログラム責任者養成講習会の実施について」に基づき臨床研修協議会が行う事業

オ 歯科医師臨床研修指導医講習会事業（医療従事者資質向上対策費）

(ア) プログラム責任者講習会

平成18年7月3日医政発第0703011号厚生労働省医政局長通知「歯科医師臨床研修指導医講習会の実施について」に基づき財団法人歯科医療研修振興財団が行う事業

(イ) 歯科医師臨床研修指導医一般講習会

平成18年7月3日医政発第0703011号厚生労働省医政局長通知「歯科医師臨床研修指導医講習会の実施について」に基づき財団法人歯科医療研修振興財団が行う事業

カ 医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業（医療従事者資質向上対策費）

歯科衛生士、歯科技工士の養成施設等で行われている臨床実習の実習指導者に対して、別に定める公募要領により採択された団体が行う医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業

キ 専門医制度推進支援事業（医療従事者資質向上対策費）

平成21年4月1日医政発第0401008号厚生労働省医政局長通知「専門医制度推進支援事業の実施について」に基づき社団法人日本専門医制評価・認定機構が行う事業

ク 薬剤師生涯教育推進事業（医薬品適正使用推進費）

平成22年4月22日薬食発0422第12号厚生労働省医薬食品局長通知「薬剤師生涯教育推進事業実施要綱」に基づき別に定める公募要領により採択された法人が行う事業

ケ 専門薬剤師研修事業（医薬品適正使用推進費）

平成18年6月6日薬食発第0606003号厚生労働省医薬食品局長通知「専門薬剤師研修事業の実施について」に基づき社団法人日本病院薬剤師会が行う事業

(3) 臨床研修費等補助金（医療従事者資質向上対策費）

臨床研修事業等

ア 医師

平成16年10月7日医政発第1007014号厚生労働省医政局長通知「医師臨床研修費補助事業の実施について」に基づき公私立大学附属病院及び厚生労働大臣の指定した公私立病院の開設者が行う医師法（昭和23年法律第201号）第16条の2第1項に定める臨床研修の事業（研修プログラムに基づき行う事業）

イ 歯科医師

平成18年7月3日医政発第0703012号厚生労働省医政局長通知「歯科医師臨床研修費補助事業の実施について」に基づき公私立大学歯学部若しくは医学部附属病院（歯科医業を行わないものを除く。）及び厚生労働大臣の指定した公私立病院若しくは診療所の開設者が行う歯科医師法（昭和23年法律第202号）第16条の2第1項に定める歯科医師臨床研修の事業（研修プログラムに基づき行う事業）及び公私立大学歯学部附属病院が行う臨床研修支援事業

(交付額の算定方法)

4 これらの補助金の交付額は、次の(1)、(2)のア～ケにより算出された額の合計額及び次の(3)により算出された額の合計額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 医療関係者養成確保対策費等補助金（看護師等養成所運営事業）

ア 3の(1)のアに掲げる都道府県が行う事業

(ア) 別表1の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを養成所ごとに比較して、少ない方の額を選定する。

(イ) (ア)により選定された額と総事業費から及び寄付金その他の収入額

(平成11年6月16日看第26号厚生省健康政策局看護課長通知「看護婦等養成所運営費補助金の算出方法について」に定める「寄附金その他の収入額」をいう。以下(1)において同じ。)を控除した額とを比較して、少ない方の額に2分の1を乗じて得た額の合計額を交付額とする。

ただし、別表12の都及び県にあつては、(7)により選定された額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額に2分の1を乗じて得た額に同表に定める調整率を乗じて得た額を交付額とする。

イ 3の(1)のイの(7)~(エ)に掲げる者が行う事業に対して都道府県が補助する事業

(7) 別表1の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを養成所ごとに比較して、少ない方の額を選定する。

(イ) (7)により選定された額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額と都道府県が補助した額とを比較して、もっとも少ない方の額に2分の1を乗じて得た額の合計額を交付額とする。

(2) 医療関係者研修費等補助金

ア 中央ナースセンター事業

(7) 別表2の第2欄に定める種目ごとに第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額を選定する。

(イ) (7)により選定された額の合計額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額を交付額とする。

イ 看護職員確保対策特別事業

(7) 別表3の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額を選定する。

(イ) (7)により選定された額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額を交付額とする。

ウ 看護職員資質向上推進事業

(7) 別表4の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額を選定する。

(イ) (7)により選定された額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額を交付額とする。

エ プログラム責任者養成講習会事業

(7) 別表5の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額を選定する。

(イ) (7)により選定された額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額を交付額とする。

オ 歯科医師臨床研修指導医講習会事業

(ア) 別表 6 の第 3 欄に定める基準額と第 4 欄に定める対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額を選定する。

(イ) (ア)により選定された額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額を交付額とする。

カ 医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業

(ア) 別表 7 の第 3 欄に定める基準額と第 4 欄に定める対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額を選定する。

(イ) (ア)により選定された額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額を交付額とする。

キ 専門医制度推進支援事業

(ア) 別表 8 の第 3 欄に定める基準額と第 4 欄に定める対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額を選定する。

(イ) (ア)により選定された額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額に 2 分の 1 を乗じて得た額を交付額とする。

ク 薬剤師生涯教育推進事業

(ア) 別表 9 の第 3 欄に定める基準額と第 4 欄に定める対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額を選定する。

(イ) (ア)により選定された額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額を交付額とする。

ケ 専門薬剤師研修事業

(ア) 別表 10 の第 3 欄に定める基準額と第 4 欄に定める対象経費の実支出額とを比較して、少ない方の額を選定する。

(イ) (ア)により選定された額と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額を交付額とする。

(3) 臨床研修費等補助金

臨床研修事業等

ア 別表 11 の第 2 欄に定める種目ごとに第 3 欄に定める基準額と第 4 欄に定める対象経費の実支出額とを施設ごとに比較して、少ない方の額を選定する。

イ アにより種目ごとに選定された額の合計と総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを施設ごとに比較して、少ない方の額を交付額とする。

(交付の条件)

5 これらの補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 事業に要する経費の配分の変更（それぞれの種目の配分額のいずれか低い額の 10%以内の変更を除く。）には、6 に定める申請手続による当該都道

府県の区域を管轄する地方厚生局長（徳島県、香川県、愛媛県及び高知県にあっては中国四国厚生局長、以下「地方厚生局長」という。）又は厚生労働大臣（以下「厚生労働大臣等」という。）の承認を受けなければならない。ただし、区分補助金間相互の経費の配分の変更は認めないものとする。

- (2) 事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）には、厚生労働大臣等の承認を受けなければならない。
- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、厚生労働大臣等の承認を受けなければならない。
- (4) 事業の遂行が困難となった場合には、速やかに厚生労働大臣等に報告して、その指示を受けなければならない。
- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円（民間団体にあっては30万円）以上の機械及び器具については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで厚生労働大臣等の承認を受けず、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (6) 厚生労働大臣等の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。
- (7) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (8) 補助金と事業に係る証拠書類等の管理については、次によるものとする。
(補助事業者が地方公共団体の場合)

補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別紙様式1による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

(補助事業者が地方公共団体以外の場合)

事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

- (9) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、別紙様式3により速やかに厚生労働大臣等に報告しなければならない。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は支社、支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又

は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売り上げ割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、厚生労働大臣等に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

- (10) 補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (11) 都道府県は、国から概算払により間接補助金に係る補助金の交付を受けた場合には、当該概算払を受けた補助金に相当する額を遅滞なく間接補助事業者に交付しなければならない。
- (12) 都道府県は、間接補助金を間接補助事業者に交付する場合には(1)から(10)までに掲げる条件を付さなければならない。この場合において(1)から(4)まで、(6)及び(9)中「厚生労働大臣等」とあるのは「都道府県知事」と、「国庫」とあるのは「都道府県」と(5)中「厚生労働大臣等の承認」とあるのは、「都道府県知事の承認」と、(10)中「補助金」とあるのは「間接補助金」と読み替えるものとする。
- (13) (12)により付した条件に基づき都道府県知事が承認又は指示する場合には、あらかじめ厚生労働大臣等の承認又は指示を受けなければならない。
- (14) 間接補助事業者から財産の処分による収入の全部又は一部の納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。
- (15) 補助事業者が一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成18年法律第50号)第42条第2項に規定する特例民法法人であって国が所管するものである場合、この補助金に係る支出明細書を別紙様式5により作成し、国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合を示す書類に添付した上で、計算書類等と併せて事務所に備えつけ公開するとともに、決算後10日を経過した日又は翌年度7月10日のいずれか早い日までに厚生労働省(及び法人所管府省)に報告しなければならない。

(申請の手続)

6 これらの補助金の交付の申請は、次により行うものとする。

(1) 都道府県以外が行う3の(3)のアの事業

(ア) 補助事業者は、別紙様式2による申請書に関係書類を添えて、都道府県知事が定める日までに都道府県知事に提出するものとする。

(イ) 都道府県知事は、(ア)の申請書を受理したときは、毎年度5月31日までに地方厚生局長に提出するものとする。

(2) 都道府県が行う3の(3)のアの事業

補助事業者は、別紙様式2による申請書に関係書類を添えて、毎年度5月

31日までに地方厚生局長に提出するものとする。

(3) 都道府県以外が行う3の(3)のイの事業

(ア) 補助事業者は、別紙様式2による申請書に関係書類を添えて、都道府県知事が定める日までに都道府県知事に提出するものとする。

(イ) 都道府県知事は、(ア)の申請書を受理したときは、毎年度5月31日までに厚生労働大臣に提出するものとする。

(4) 3の(1)、(2)及び都道府県が行う(3)のイの事業

補助事業者は、別紙様式2による申請書に関係書類を添えて、毎年度5月31日までに厚生労働大臣に提出するものとする。

(変更申請手続)

7 これらの補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には6に定める申請手続に従い毎年度1月20日までにを行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

8 これらの補助金の交付の決定までの標準的期間は、次のとおりとする。

(1) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第26条第2項に基づき、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行う場合において、都道府県知事は、6の(1)の(ア)、(3)の(ア)若しくは7による申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に国に提出するものとし、国は、都道府県知事から申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に交付の決定(変更交付決定を含む。)を行うものとする。

(2) 国は、6の(1)の(イ)、(2)、(3)の(イ)、(4)若しくは7による申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に交付の決定(変更交付決定を含む。)を行うものとする。

(状況報告)

9 補助事業者は、事業の遂行及び支出状況について厚生労働大臣の要求があったときは、速やかにその状況を報告しなければならない。

(補助金の概算払)

10 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。

なお、3の(2)のキの事業については、国は、原則として支払うべき額を確定した後、補助事業者が提出する精算払請求書に基づいて支払を行う。この場合において、国は、補助事業者から適法な精算払請求書を受理してから速やかにこれをしなければならない。

ただし、補助事業者が概算払による支払を要望する場合は、国は補助事業者の資力、補助事業の内容及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認められた場合には、これを財務大臣に協議し、承認が得られた場合には概算払をすることができる。

(実績報告)

11 これらの補助金の事業実績報告は、次により行うものとする。

(1) 都道府県以外が行う3の(3)のアの事業

(ア) 補助事業者は、別紙様式4による報告書に關係書類を添えて、都道府県知事が定める日までに都道府県に提出するものとする。

(イ) 都道府県知事は、(ア)の報告書を受理したときは、これを審査し、とりまとめのうえ、別紙様式4により關係書類を添えて、事業完了の日から起算して1月を経過した日(5の(3)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1月を経過した日)又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに、地方厚生局長に提出するものとする。

(2) 都道府県が行う3の(3)のアの事業

補助事業者は、別紙様式4による報告書に關係書類を添えて、事業完了の日から起算して1月を経過した日(5の(3)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1月を経過した日)又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに、地方厚生局長に提出するものとする。

(3) 都道府県以外が行う3の(3)のイの事業

(ア) 補助事業者は、別紙様式4による報告書に關係書類を添えて、都道府県知事が定める日までに都道府県に提出するものとする。

(イ) 都道府県知事は、(ア)の報告書を受理したときは、これを審査し、とりまとめのうえ、別紙様式4により關係書類を添えて、事業完了の日から起算して1月を経過した日(5の(3)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1月を経過した日)又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに、厚生労働大臣に提出するものとする。

(4) 3の(1)、(2)及び都道府県が行う(3)のイの事業

補助事業者は、別紙様式4による報告書に關係書類を添えて、事業完了の日から起算して1月を経過した日(5の(3)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から1月を経過した日)又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに、厚生労働大臣に提出するものとする。

(補助金の返還)

- 12 厚生労働大臣等は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(その他)

- 13 特別の事情により、4、6、7及び11に定める算定方法、手続きによることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣等の承認を受けてその定めるところによるものとする。

別表 1

ア. 都道府県が行う事業

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者養成確保対策費等補助金	看護師等養成所運営業	a 「看護師養成所2年課程(通信制)」導入促進事業 専任教員等配置経費1か所当たり 12,255,000円	「看護師養成所2年課程(通信制)」の設置準備に必要な次に掲げる経費 専任教員等配置経費 (1) 教員経費 ア 専任教員給与費 イ 専任教員人当庁費、需用費(消耗品費、印刷製本費)、備品購入費、役務費(通信運搬費)、福利厚生費 ウ 委託料(上記教員経費のうちア及びイに該当するものとする。) (2) 添削指導員経費 ア 添削指導員給与費 イ 添削指導員人当庁費、需用費(消耗品費、印刷製本費)、備品購入費、役務費(通信運搬費)、福利厚生費 ウ 委託料(上記添削指導員経費のうちア及びイに該当するものとする。) (3) 事務職員経費 ア 事務職員給与費 イ 委託料(上記事務職員給与費とする。) (注) 専任教員とは、保健師助産師看護師学校養成所指定規則(昭和26年文部・厚生省令第1号)第2条第4号、第3条第4号、第4条第2項第4号、第5条第4号に規定する保健師若しくは助産師又は看護師の資格を有する専任教員をいう。 以下同じ。

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者養成確保対策費等補助金	看護師等養成所運営事業	b 看護師養成所修業年限延長促進事業 専任教員配置経費1か所当たり 3,316,000円	看護師養成所の修業年限延長に伴う準備に必要な次に掲げる経費 専任教員配置経費 (1) 教員経費 ア 専任教員給与費 イ 専任教員人当庁費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、備品購入費、役務費（通信運搬費）、福利厚生費 ウ 委託料（上記教員経費のうちア及びイに該当するものとする。）

イ. 都道府県が補助する事業

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者養成確保対策等補助金	看護師	<p>a 看護師等養成所運営事業 次に掲げる課程ごとの基準額A及び基準額Bの合計額</p> <p>1 保健師養成所 (1) 基準額A 次のア、イ、ウ及びエの合計額に別表13に定める調整率を乗じて得た額 ア 養成所1か所当たり 8,284,000円 イ 総定員が20人を超える養成所において、専任教員分として定員20人増すごとに 2,211,000円 ウ 事務職員分として1か所当たり 536,000円 エ 生徒数に1人当たり12,800円を乗じて得た額 (2) 基準額B 次のア及びイの合計額 ア 新任看護教員研修事業実施施設について受講者1人当たり 340,000円 イ 看護教員養成講習会参加促進事業実施施設について受講者1人当たり 147,000円</p> <p>2 助産師養成所 (1年間で教育を行うもの) (1) 基準額A 次のア、イ、ウ及びエの合計額に別表13に定める調整率を乗じて得た額 ア 養成所1か所当たり 8,284,000円 イ 総定員が20人を超える養成所において、専任教員分として定員20人増すごとに 2,211,000円 ウ 事務職員分として1か所当たり 536,000円 エ 生徒数に1人当たり141,800円を乗じて得た額</p>	<p>看護師等養成所の運営に必要な次に掲げる経費</p> <p>1 教員経費 (1) 専任教員給与費 (2) 専任教員人当庁費、需用費(消耗品費、印刷製本費)、備品購入費、役務費(通信運搬費)、福利厚生費 (3) 添削指導員給与費 (4) 部外講師謝金 (5) 委託料(上記教員経費のうち(1)～(4)に該当するものとする。)</p> <p>2 事務職員経費 (1) 専任事務職員給与費 (2) 委託料(上記専任事務職員給与費とする。)</p> <p>3 生徒経費 (1) 事業用教材費 (2) 臨床実習経費(消耗器材に要する経費) (3) 委託料(上記生徒経費のうち(1)及び(2)に該当するものとする。)</p> <p>4 実習施設謝金 (1) 報償費(実習施設謝金) (2) 委託料(上記報償費とする。)</p> <p>5 へき地等の地域における養成所に対する重点的支援事業実施経費 (1) 実習体制支援経費(賃金、需用費(燃料費、消耗品費、修繕費)、役務費(保険料、手数料)、備品購入費(単価30万円未満の備品に限る。)) 使用料及び賃借料</p>

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
		<p>(2) 基準額B 次のア、イ及びウの合計額 ア 新任看護教員研修事業実施施設について受講者1人当たり 340,000円 イ 看護教員養成講習会参加促進事業実施施設について受講者1人当たり 147,000円 ウ 助産師学生実践能力向上事業実施施設1か所当たり 4,510,000円</p> <p>(2年間で教育を行うもの) (1) 基準額A 次のア、イ、ウ及びエの合計額に別表13に定める調整率を乗じて得た額 ア 養成所1か所当たり 4,142,000円 イ 総定員が20人を超える養成所において、専任教員分として定員20人増すごとに 1,105,000円 ウ 事務職員分として1か所当たり 268,000円 エ 生徒数に1人当たり141,800円を乗じて得た額</p> <p>(2) 基準額B 次のア、イ及びウの合計額 ア 新任看護教員研修事業実施施設について受講者1人当たり 340,000円 イ 看護教員養成講習会参加促進事業実施施設について受講者1人当たり 147,000円 ウ 助産師学生実践能力向上事業実施施設1か所当たり 4,510,000円</p>	<p>(2) 看護職員養成確保促進経費（旅費、需用費（印刷製本費、食糧費（会議費））、役務費（通信運搬費）、使用料及び賃借料 (3) 委託料（上記へき地等の地域における養成所に対する重点的支援事業実施経費のうち（1）及び（2）に該当するものとする。）</p> <p>6 新任看護教員研修事業実施経費 部外講師謝金、部外講師旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費）、役務費（通信運搬費、雑役務費）、備品購入費</p> <p>7 看護教員養成講習会参加促進事業実施経費 部外講師謝金、部外講師旅費、代替教員雇上経費</p> <p>8 助産師学生実践能力向上事業実施経費 部外講師謝金、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費）、役務費（通信運搬費、雑役務費）、備品購入費、使用料及び賃借料</p>

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者養成確保対策等補助金	看護師等養成所	<p>3 看護師(3年課程)養成所 (全日制)</p> <p>(1) 基準額A 次のア、イ、ウ、エ、オ及びカの合計額に別表13に定める調整率を乗じて得た額</p> <p>ア 養成所1か所当たり 16,178,000円</p> <p>イ 統合カリキュラム実施施設 6,633,000円</p> <p>ウ 総定員が120人を超える養成所において専任教員分として定員30人増すごとに 2,211,000円</p> <p>エ 事務職員分として1か所当たり 536,000円</p> <p>オ 生徒数に1人当たり15,500円を乗じて得た額</p> <p>カ へき地等の地域における養成所に対する重点的支援事業実施施設1か所当たり 1,087,000円</p> <p>(2) 基準額B 次のア及びイの合計額</p> <p>ア 新任看護教員研修事業実施施設について受講者1人当たり 340,000円</p> <p>イ 看護教員養成講習会参加促進事業実施施設について受講者1人当たり 147,000円</p> <p>(全日制であって4年間で教育を行うもの及び定時制)</p> <p>(1) 基準額A 次のア、イ、ウ、エ及びオの合計額に別表13に定める調整率を乗じて得た額</p> <p>ア 養成所1か所当たり 12,134,000円</p> <p>イ 総定員が120人を超える養成所において専任教員分として定員30人増すごとに 1,658,000円</p> <p>ウ 事務職員分として1か所当たり 402,000円</p> <p>エ 生徒数に1人当たり15,500円を乗じて得た額</p>	

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
		<p>オ ヘキ地等の地域における養成所に対する重点的支援事業実施施設1か所当たり 1,087,000円</p> <p>(2) 基準額B 次のア及びイの合計額 ア 新任看護教員研修事業実施施設について受講者1人当たり 340,000円 イ 看護教員養成講習会参加促進事業実施施設について受講者1人当たり 147,000円</p> <p>4 看護師(2年課程)養成所 (全日制) (1) 基準額A 次のア、イ、ウ、エ及びオの合計額に別表13に定める調整率を乗じて得た額 ア 養成所1か所当たり 13,337,000円 イ 総定員が80人を超える養成所において専任教員分として定員30人増すごとに 2,211,000円 ウ 事務職員分として1か所当たり 536,000円 エ 生徒数に1人当たり17,600円を乗じて得た額 オ ヘキ地等の地域における養成所に対する重点的支援事業実施施設1か所当たり 1,004,000円</p> <p>(2) 基準額B 次のア及びイの合計額 ア 新任看護教員研修事業実施施設について受講者1人当たり 340,000円 イ 看護教員養成講習会参加促進事業実施施設について受講者1人当たり 147,000円</p>	

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医 療 関 係 者 養 成 確 保 対 策 費 等 補 助 金	看 護 師 等 養 成 所 運 営 事 業	<p>(定時制)</p> <p>(1) 基準額A 次のア、イ、ウ、エ及びオの合計額に別表13に定める調整率を乗じて得た額</p> <p>ア 養成所1か所当たり 10,002,000円</p> <p>イ 総定員が120人を超える養成所において専任教員分として定員30人増すごとに 1,658,000円</p> <p>ウ 事務職員分として1か所当たり 402,000円</p> <p>エ 生徒数に1人当たり17,600円を乗じて得た額</p> <p>オ へき地等の地域における養成所に対する重点的支援事業実施施設1か所当たり 1,004,000円</p> <p>(2) 基準額B 次のア及びイの合計額</p> <p>ア 新任看護教員研修事業実施施設について受講者1人当たり 340,000円</p> <p>イ 看護教員養成講習会参加促進事業実施施設について受講者1人当たり 147,000円</p> <p>(通信制)</p> <p>(1) 基準額A 次のア、イ、ウ、エ及びオの合計額に別表13に定める調整率を乗じて得た額</p> <p>ア 養成所1か所当たり 16,638,000円</p> <p>イ 総定員が500人を超える養成所において専任教員分として定員100人増すごとに 2,211,000円</p> <p>ウ 総定員が500人を超える養成所において添削指導員分として定員100人増すごとに 1,628,000円</p> <p>エ 事務職員分として 536,000円</p> <p>オ 生徒数に1人当たり3,500円を乗じて得た額</p>	

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
		<p>(2) 基準額B 次のア及びイの合計額 ア 新任看護教員研修事業実施施設について受講者1人当たり 340,000円 イ 看護教員養成講習会参加促進事業実施施設について受講者1人当たり 147,000円</p> <p>5 准看護師養成所 (1) 基準額A 次のア、イ、ウ、エ及びオの合計額に別表13に定める調整率を乗じて得た額 ア 養成所1か所当たり 8,080,000円 イ 総定員が80人を超える養成所において専任教員分として定員30人増すごとに 2,211,000円 ウ 事務職員分として1か所当たり 536,000円 エ 生徒数に1人当たり13,100円を乗じて得た額 オ へき地等の地域における養成所に対する重点的支援事業実施施設1か所当たり 973,000円</p> <p>(2) 基準額B 次のア及びイの合計額 ア 新任看護教員研修事業実施施設について受講者1人当たり 340,000円 イ 看護教員養成講習会参加促進事業実施施設について受講者1人当たり 147,000円</p> <p>(注) 1 生徒数は、当該年度の4月15日現在における人員又は学生の定員のいずれか少ない方とする。 2 事務職員は、1学年定員80人以上の養成所において、庶務、会計、教務、図書管理等の事務に2人以上専任としての位置付けがなされている場合に限る。</p>	

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者養成確保対策等補助金	看護師等養成所運営事業	<p>3 へき地等の地域は次のとおりとする。</p> <p>(1) へき地等の地域</p> <p>人口5万人未満（ただし、「市町村の合併の特例等に関する法律（平成16年5月26日法律第59号）」に基づき、当該市町村の合併が平成17年度又は平成18年度に行われた場合にあっては当該市町村の合併が行われた日の属する年度及びこれに続く9年度について、当該市町村の合併が平成19年度又は平成20年度に行われた場合にあっては当該市町村の合併が行われた日の属する年度及びこれに続く7年度について、当該市町村の合併が平成21年度に行われた場合にあっては当該市町村の合併が行われた日の属する年度及びこれに続く5年度については、なお従前の例による。）の市町村であって、次に掲げる地域とその区域内に有する市町村の区域に所在するもの。</p> <p>ア 過疎地域自立促進特別措置法第2条第1項に規定する地域</p> <p>イ 離島振興法第2条第1項の規定により離島振興対策実施地域として指定された離島の地域</p> <p>ウ 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律第2条第1項に規定する辺地</p> <p>エ 山村振興法第7条第1項の規定により振興山村として指定された山村</p> <p>(2) 看護職員不足地域</p> <p>一般病院の看護職員数が3：1未満の二次医療圏</p> <p>4 新任看護教員研修事業、看護教員養成講習会参加促進事業及び助産師学生実践能力向上事業は次のとおりとする。</p> <p>(1) 新任看護教員研修事業</p> <p>「看護職員確保対策事業等実施要綱」に基づく新任看護教員研修事業</p> <p>(2) 看護教員養成講習会参加促進事業</p> <p>「看護職員確保対策事業等実施要綱」に基づく看護教員養成講習会参加促進事業</p>	

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者養成確保対策費等補助金	看護師等養成所運営業	<p>(3) 助産師学生実践能力向上事業 「看護職員確保対策事業等実施要綱」に基づく助産師学生実践能力向上事業</p> <p>b 「看護師養成所2年課程(通信制)」導入促進事業</p> <p>専任教員等配置経費1か所当たり 12,255,000円</p>	<p>「看護師養成所2年課程(通信制)」の設置準備に必要な次に掲げる経費</p> <p>専任教員等配置経費</p> <p>(1) 教員経費</p> <p>ア 専任教員給与費</p> <p>イ 専任教員人当庁費、需用費(消耗品費、印刷製本費)、備品購入費、役務費(通信運搬費)、福利厚生費</p> <p>ウ 委託料(上記教員経費のうちア及びイに該当するものとする。)</p> <p>(2) 添削指導員経費</p> <p>ア 添削指導員給与費</p> <p>イ 添削指導員人当庁費、需用費(消耗品費、印刷製本費)、備品購入費、役務費(通信運搬費)、福利厚生費</p> <p>ウ 委託料(上記添削指導員経費のうちア及びイに該当するものとする。)</p> <p>(3) 事務職員経費</p> <p>ア 事務職員給与費</p> <p>イ 委託料(上記事務職員給与費とする。)</p>

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者養成確保対策等補助金	看護師等養成所運営事業	<p>c 助産師養成所開校促進事業</p> <p>専任教員配置経費1か所当たり 3,316,000円</p> <p>d 看護師養成所修業年限延長促進事業</p> <p>専任教員配置経費1か所当たり 3,316,000円</p>	<p>助産師養成所の開校準備に必要な次に掲げる経費</p> <p>専任教員配置経費</p> <p>(1) 教員経費</p> <p>ア 専任教員給与費</p> <p>イ 専任教員人当庁費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、備品購入費、役務費（通信運搬費）、福利厚生費</p> <p>ウ 委託料（上記教員経費のうちア及びイに該当するものとする。）</p> <p>看護師養成所の修業年限延長に伴う準備に必要な次に掲げる経費</p> <p>専任教員配置経費</p> <p>(1) 教員経費</p> <p>ア 専任教員給与費</p> <p>イ 専任教員人当庁費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、備品購入費、役務費（通信運搬費）、福利厚生費</p> <p>ウ 委託料（上記教員経費のうちア及びイに該当するものとする。）</p>

別表 2

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者研修費等補助金	中央ナースセンター事業 (人件費)	9,580千円	中央ナースセンター事業に必要な次に掲げる経費 報酬、給料、賃金
	中央ナースセンター事業 (運営事業費)	104,452千円	中央ナースセンター事業に必要な次に掲げる経費 賃金、報償費(謝金)、旅費、需用費(消耗品費、印刷製本費、食糧費(会議費))、役務費(通信運搬費、広告料、手数料、雑役務費)、使用料及び賃借料、委託料

別表 3

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者研修費等補助金	看護職員確保対策特別事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	総合的な看護職員確保対策特別事業に必要な次に掲げる経費 報酬、賃金、謝金、旅費(外国旅費を含む。)、消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、通信運搬費、保険料、広告料、雑役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費

別表 4

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者研修費等補助金	看護職員資質向上推進事業	看護職員専門分野研修 1人あたり 105千円	看護職員専門分野研修の実施に必要な次に掲げる経費 謝金、旅費、消耗品費

別表 5

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者研修費等補助金	プログラム責任者養成講習会事業	11,226千円	プログラム責任者養成講習会の実施に必要な次に掲げる経費 賃金、報償費（謝金）、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費）、使用料及び賃借料（会場借料）、委託料（内訳は上記に掲げる経費とする。）、備品購入費

別表 6

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者研修費等補助金	歯科医師臨床研修指導医講習会事業	I プログラム責任者講習会 3, 6 8 9 千円	プログラム責任者講習会の実施に必要な次に掲げる経費 賃金、報償費（謝金）、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費）、使用料及び賃借料（会場借料）、委託料（内訳は上記に掲げる経費とする。）、備品購入費
		II 歯科医師臨床研修指導医一般講習会 1, 6 4 5 千円	歯科医師臨床研修指導医一般講習会の実施に必要な次に掲げる経費 賃金、報償費（謝金）、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費）、使用料及び賃借料（会場借料）、委託料（内訳は上記に掲げる経費とする。）、備品購入費

別表 7

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者研修費等補助金	医療関係者等養成講習会施設指導	I 歯科技工士 8 8 9 千円 II 歯科衛生士 3, 3 0 3 千円	医療関係職種実習施設指導者等養成講習会の実施に必要な次に掲げる経費 賃金、報償費（謝金）、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費）、使用料及び賃借料（会場借料）

別表 8

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者研修費等補助金	専門医制度推進支援事業	40,316千円	専門医制度推進支援事業を行うために必要な経費 給与費（常勤職員給与費、非常勤職員給与費、法定福利費等）、賃金、報償費（謝金）、旅費、外国旅費、需用費（図書購入費、消耗品費、印刷製本費、会議費）、役務費（通信運搬費、雑役務費）、使用料及び賃借料、委託料

別表 9

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者研修費等補助金	薬剤師生涯教育推進事業	21,150千円	薬剤師生涯教育推進事業を行うために必要な次に掲げる経費 賃金、諸手当、社会保険料事業主負担、報償費（謝金）、旅費、需用費（会議費、印刷製本費）、通信運搬費、使用料及び賃借料（会場借料）

別表 1 0

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
医療関係者研修費等補助金	専門薬剤師研修事業	91,507千円	専門薬剤師研修事業を行うために必要な経費 賃金、報償費（謝金）、旅費、印刷製本費、通信運搬費、手数料

別表 1 1

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
臨床研修費等補助金	臨床研修事業（教育指導経費）	<p>I 医師</p> <p>◎ 基幹型臨床研修病院（大学病院を含む。）が申請する場合 次により算定した合計額 ただし、算定に当たって、研修医延人数、事業延日数には、国が開設する病院等補助対象外の病院における研修医の人数、事業日数は含めないこと。</p> <p>1 指導医経費 （1）指導医経費 ア 1種地域及び2種地域 （67,000円／月額）×研修医延人数 イ 3種地域 （56,000円／月額）×研修医延人数 ウ 4種地域 （51,000円／月額）×研修医延人数 エ 5種地域 （45,000円／月額）×研修医延人数</p>	<p>臨床研修を行うために必要な次に掲げる経費</p> <p>1 研修管理委員会等経費 報償費（謝金）、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費）、役務費（通信運搬費）、</p> <p>2 プログラム責任者人件費 （プログラム管理に係るもの）</p> <p>3 賃金（指導医及びプログラム責任者の補助者雇上経費）</p> <p>4 役務費（通信運搬費）</p> <p>5 指導医、プログラム責任者（研修医指導分）にかかる謝金、人件費、手当</p> <p>6 研修に必要な備品、医療機器（患者に使用するものを除く）、庁用器具（視聴覚教育機器）、図書（医学用図書雑誌）等購入費</p>

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
臨 床 研 修 事 業 費 等 補 助 金	臨 床 研 修 事 業 指 導 経 費	<p>ただし、都道府県知事により、二次又は三次救急病院に認定されている病院については、上記月額単価に2,000円を加算して得た額を月額単価とする。</p> <p>(2) 賃金 (17,000円/月額) × 研修医延人数</p> <p>2 剖検経費 (1 学年平均研修医数) 大学病院にあつては、 (40,000円/年額) × 研修医数 臨床研修病院にあつては、 (95,000円/年額) × 研修医数 ただし、上記基準額に「補助対象となる病院等における研修医延人数/病院群全体の研修医延人数」を乗じて得た額とする。</p> <p>3 プログラム責任者等経費 (1 学年平均研修医数) (ア) 研修医 1 人 911,000円/年額 (イ) 研修医 2～19人 1,366,000円/年額 (ウ) 研修医20人～ 2,733,000円/年額 (エ) 研修医の募集定員が20人以上で、将来小児科医又は産科医になることを希望する研修医を対象とした研修プログラムを設けた病院 2,943,000円/年額</p> <p>4 研修管理委員会等経費 次に掲げる (1) 及び (2) の合計額 (1) 研修管理委員会 257,000円/年額 (2) 地域医療対策協議会等連絡調整 地域医療の研修を行う施設の選定や医師派遣等を行う際に、地域医療対策協議会や臨床研修施設等と調整のための会議を行う病院 85,000円 × 実施回数 ただし、実施回数の上限は2回を限度とする。</p> <p>5 へき地診療所等研修支援経費 (10,000円/日額) × 事業延日数</p> <p>6 医師不足地域宿日直研修事業経費 1種又は2種地域に所在する病院又は診療所</p>	<p>7 需用費 医薬材料費 (医学研究材料費)、印刷製本費、消耗品費</p> <p>8 プログラム責任者養成講習会修了者及び臨床研修等指導医養成講習会修了者が、より高度な指導等を行うための情報収集及び学会等に出席するために必要な次に掲げる経費 旅費、需用費 (図書購入費、教材等材料費、消耗品費)</p> <p>9 剖検経費 大学病院にあつては、消耗品費 臨床研修病院にあつては、謝金、旅費、消耗品費</p> <p>10 へき地診療所等の研修経費 旅費</p> <p>11 医師不足地域宿日直研修事業経費、産婦人科宿日直研修事業経費及び小児科宿日直研修事業経費 指導医等の手当 (事業日数1日当たり当直医師1名分の手当に限る。)</p> <p>12 指導医養成講習会の開催に必要な次に掲げる経費 報償費 (謝金)、旅費、需用費 (消耗品費、印刷製本費、食料費 (会議費))、役務費 (通信運搬費) (ただし、1種又は2種地域に所在する基幹型病院において、指導医養成講習会を開催する場合に限る。)</p>

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
臨 床 研 修 費 等 補 助 金	臨 床 研 修 事 業 (教 育 指 導 経 費)	<p>(1) 1年次生 $(100,000\text{円}/\text{月額}) \times \text{宿日直研修事業延月数}$ ただし、100,000円の月額単価は、1月間における宿日直日数が4日以上の場合とし、1月間の宿日直日数が4日に満たない場合は、「25,000円×1月間の宿日直日数」により得た額を月額単価とする。</p> <p>(2) 2年次生 $(67,000\text{円}/\text{月額}) \times \text{宿日直研修事業延月数}$ ただし、67,000円の月額単価は、1月間における宿日直日数が4日以上の場合とし、1月間の宿日直日数が4日に満たない場合は、「16,750円×1月間の宿日直日数」により得た額を月額単価とする。</p> <p>7 産婦人科宿日直研修事業経費 産婦人科又は産科の研修を行う病院又は診療所 $(67,000\text{円}/\text{月額}) \times \text{産婦人科又は産科の研修期間における宿日直研修事業延月数}$ ただし、67,000円の月額単価は、1月間における宿日直日数が4日以上の場合とし、1月間の宿日直日数が4日に満たない場合は、「16,750円×1月間の宿日直日数」により得た額を月額単価とする。</p> <p>8 小児科宿日直研修事業経費 小児科の研修を行う病院又は診療所 $(67,000\text{円}/\text{月額}) \times \text{小児科の研修期間における宿日直研修事業延月数}$ ただし、67,000円の月額単価は、1月間における宿日直日数が4日以上の場合とし、1月間の宿日直日数が4日に満たない場合は、「16,750円×1月間の宿日直日数」により得た額を月額単価とする</p> <p>9 指導医養成講習会開催経費 当該年度に開催指針に基づく指導医養成講習会を開催し、かつ、1種又は2種地域に所在する病院 1,030,000円/年額</p>	

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
臨 床 研 修 費 等 補 助 金	臨 床 研 修 事 業 （ 教 育 指 導 経 費 ）	<p>(注) 交付額は、調整の上決定することもあり得ること。</p> <p>◎ 協力型臨床研修病院又は臨床研修協力施設が申請する場合 次により算定した合計額 ただし、算定に当たって、研修医延人数、事業延日数には、国が開設する病院等補助対象外の病院における研修医の人数、事業日数は含めないこと。</p> <p>1 指導医経費 (1) 指導医経費 ア 1種地域及び2種地域 (67,000円/月額) × 研修医延人数 イ 3種地域 (56,000円/月額) × 研修医延人数 ウ 4種地域 (51,000円/月額) × 研修医延人数 エ 5種地域 (45,000円/月額) × 研修医延人数 ただし、都道府県知事により、二次又は三次救急病院に認定されている病院については、上記月額単価に2,000円を加算して得た額を月額単価とする。 (2) 賃金 (17,000円/月額) × 研修医延人数</p> <p>2 剖検経費(1学年平均研修医数) 大学病院にあつては、 (40,000円/年額) × 研修医数 臨床研修病院にあつては、 (95,000円/年額) × 研修医数 ただし、上記基準額に「補助対象となる病院等における研修医延人数/病院群全体の研修医延人数」を乗じて得た額とする。</p>	<p>臨床研修を行うために必要な次に掲げる経費</p> <p>1 役務費(通信運搬費)</p> <p>2 指導医にかかる謝金、人件費、手当</p> <p>3 研修に必要な備品、医療機器(患者に使用するものを除く)、庁用器具(視聴覚教育機器)、図書(医学用図書雑誌)等購入</p> <p>4 需用費 医薬材料費(医学研究材料費)、印刷製本費、消耗品費</p> <p>5 臨床研修等指導医養成講習会修了者が、より高度な指導等を行うための情報収集及び学会等に参加するために必要な次に掲げる経費 旅費、需用費(図書購入費、教材等材料費、消耗品費)</p> <p>6 剖検経費 大学病院にあつては、消耗品費 臨床研修病院にあつては、謝金、旅費、消耗品費</p> <p>7 医師不足地域宿日直研修事業経費、産婦人科宿日直研修事業経費及び小児科宿日直研修事業経費 指導医等の手当(事業日数1日当たり当直医師1名分の手当に限る。)</p>

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
臨 床 研 修 費 等 補 助 金	臨 床 研 修 事 業 （ 教 育 指 導 経 費）	<p>3 医師不足地域宿日直研修事業経費 1種又は2種地域に所在する病院又は診療所 (1) 1年次生 (100,000円/月額) × 宿日直研修事業延月数 ただし、100,000円の月額単価は、1月間における宿日直日数が4日以上の場合とし、1月間の宿日直日数が4日に満たない場合は、「25,000円 × 1月間の宿日直日数」により得た額を月額単価とする。</p> <p>(2) 2年次生 (67,000円/月額) × 宿日直研修事業延月数 ただし、67,000円の月額単価は、1月間における宿日直日数が4日以上の場合とし、1月間の宿日直日数が4日に満たない場合は、「16,750円 × 1月間の宿日直日数」により得た額を月額単価とする。</p> <p>4 産婦人科宿日直研修事業経費 産婦人科又は産科の研修を行う病院又は診療所 (67,000円/月額) × 産婦人科又は産科の研修期間における宿日直研修事業延月数 ただし、67,000円の月額単価は、1月間における宿日直日数が4日以上の場合とし、1月間の宿日直日数が4日に満たない場合は、「16,750円 × 1月間の宿日直日数」により得た額を月額単価とする。</p> <p>5 小児科宿日直研修事業経費 小児科の研修を行う病院又は診療所 (67,000円/月額) × 小児科の研修期間における宿日直研修事業延月数 ただし、67,000円の月額単価は、1月間における宿日直日数が4日以上の場合とし、1月間の宿日直日数が4日に満たない場合は、「16,750円 × 1月間の宿日直日数」により得た額を月額単価とする</p> <p>(注) 交付額は、調整の上決定することもあり得ること。</p>	

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
臨 床 研 修 費 等 補 助 金	臨 床 研 修 事 業 （ 教 育 指 導 経 費 ） 及 び 臨 床 研 修 支 援 事 業 （ 臨 床 研 修 支 援 経 費 ）	<p>II 歯科医師</p> <p>◎ 単独型又は管理型臨床研修施設（大学病院を含む。） 次により算定した合計額 ただし、算定に当たって、研修歯科医延人数、事業実施研修歯科医数には、国が開設する施設等補助対象外の施設における研修歯科医の人数は含めないこと。 また、研修歯科医延人数は、当該年度内における各月の末日に在籍する研修歯科医数の総和であること。</p> <p>1 指導歯科医経費 （57,000円／月額）× 研修歯科医延人数</p> <p>2 プログラム責任者経費 次に掲げる（1）及び（2）の合計額 （1）基本業務 ア 研修歯科医1～19人 979,000円／年額 イ 研修歯科医20人～ 1,958,000円／年額 （2）目標達成管理 厚生労働大臣が必要と認めた額</p> <p>3 研修管理委員会経費 337,000円／年額</p> <p>4 へき地診療所研修支援経費 （27,000円／年額）× 事業実施研修歯科医数</p> <p>5 研修歯科医物件費 （4,000円／月額）× 研修歯科医延人数</p> <p>6 臨床研修支援経費 （4,000円／日額）× 支援対象延日数（支援対象者1名につき年52日を限度とする。）+489,000円／年額（進路（就職）セミナーを開催する場合に限る。）</p>	<p>歯科医師臨床研修を行うために必要な次に掲げる経費</p> <p>1 研修管理委員会経費 報償費（謝金）、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費）、役務費（通信運搬費）</p> <p>2 プログラム責任者人件費 （プログラム管理に係るもの）</p> <p>3 役務費（通信運搬費）</p> <p>4 指導歯科医、プログラム責任者（研修歯科医指導分）に係る謝金、人件費、手当</p> <p>5 需用費 医薬材料費（歯科医学研究材料費）、印刷製本費、消耗品費、光熱水費</p> <p>6 プログラム責任者及び指導歯科医が臨床研修施設群内の施設へ出張するための経費、及びより高度な指導等を行うための情報収集及び学会等に出席するために必要な経費で、次に掲げるもの 旅費、需用費（図書購入費、教材等材料費、消耗品費）</p> <p>7 へき地診療所の研修経費 旅費</p> <p>8 臨床研修支援事業に必要な経費で、次に掲げるもの 報償費（謝金）、旅費、人件費、手当、需用費（教材等材料費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費）</p>

1 区分	2 種目	3 基 準 額	4 対 象 経 費
臨 床 研 修 費 等 補 助 金	臨 床 研 修 事 業 （ 教 育 指 導 経 費 ） 及 び 臨 床 研 修 支 援 事 業 （ 及 び 臨 床 研 修 支 援 経 費 ）	<p>◎ 協力型臨床研修施設が申請する場合 次により算定した合計額 ただし、算定に当たって、研修歯科医延人数には、国が開設する施設等補助対象外の施設における研修歯科医の人数は含めないこと。 また、研修歯科医延人数は、当該年度内における各月の末日に在籍する研修歯科医数の総和であること。</p> <p>1 指導歯科医経費 (57,000円/月額) × 研修歯科医延人数</p> <p>2 研修歯科医物件費 (4,000円/月額) × 研修歯科医延人数</p> <p>(注) 交付額は、調整の上決定することもあり得ること。</p>	<p>歯科医師臨床研修を行うために必要な次に掲げる経費</p> <p>1 役務費（通信運搬費）</p> <p>2 指導歯科医にかかる謝金、人件費、手当</p> <p>3 需用費 医薬材料費（歯科医学研究材料費）、印刷製本費、消耗品費、光熱水費</p> <p>4 指導歯科医が臨床研修施設群内の施設へ出張するための経費、及びより高度な指導等を行うための情報収集及び学会等に出席するために必要な経費で、次に掲げるもの 旅費、需用費（図書購入費、教材等材料費、消耗品費）</p>

別表 1 2

都 及 び 県 名	調 整 率
東京都	0.71
愛知県	0.91

別表 1 3

看護師等養成所の定員数	調 整 率
定員181人以上	0. 9 2
定員161人以上180人以下	0. 9 4
定員121人以上160人以下	1. 0 0
定員 81人以上120人以下	1. 0 2
定員80人以下	1. 0 4

別紙様式1

医療関係者養成確保対策費等補助金調書

平成 年度

厚生労働省所管

地方公共団体

歳出予算科目	交付決定額 円	補助率	地方公共団体		地方公共団体						備考	
			歳入	歳出	科目	予算現額	うち国庫補助金相当	支出済額	うち国庫補助金相当	翌年度繰越額		うち国庫補助金相当
(項) 医療従事者等確保対策費 (目) 医療関係者養成確保対策費等補助金 (目細) 看護職員確保対策費等補助金 (積算内訳) 看護師等養成所運営費	円		円	円		円	円	円	円	円	円	

- (注) 1 「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあつては、款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記載すること。
 2 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。
 3 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。

臨床研修費等補助金調書

平成 年度

厚生労働省所管

地方公共団体

国		地方公共団体										備考	
歳出予算科目	交付決定の額 円	補助率	歳入			歳出					備考		
			科目	予算現額 円	収入済額 円	科目	予算現額 円	うち国庫補 助金相当 円	支出済額 円	うち国庫補 助金相当 円			翌年度繰 越額 円
(項) 医療従事者資質向上対策費 (目) 臨床研修費等補助金													

- (注) 1 「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあつては、款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記載すること。
 2 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。
 3 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。

別紙様式2

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

〇〇都道府県知事（氏 名）印

平成 年度医療関係者養成確保対策費等補助金
の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 看護師等養成所運営事業所要額調書総括表（別紙1）
- 3 看護師等養成所運営事業計画書（別紙12）
- 4 歳入歳出予算書（又は見込書）抄本
- 5 委託契約書（写）（看護師等養成所運営事業を委託する場合に限る。）
- 6 その他参考となる書類

（注）別紙様式2-2から2-11に係る事業を除く事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名） 殿

住 所
補助事業者名

印

平成 年度医療関係者研修費等補助金
の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 中央ナースセンター事業所要額調書（別紙 2）
- 3 中央ナースセンター事業計画書（別紙 1 3）
- 4 収入支出予算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のアに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所
補助事業者名

印

平成 年度医療関係者研修費等補助金
の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 看護職員資質向上推進事業・看護職員確保対策特別事業所要額調書（別紙 3）
- 3 看護職員資質向上推進事業計画書（別紙 1 4）
- 4 看護職員確保対策特別事業計画書（別紙 1 5）
- 5 添付書類
 - （1）平成 年度収入支出予算書（又は見込書）抄本
 - （2）寄附行為又は定款
 - （3）その他参考となる資料

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のイ、ウに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所

補助事業者名

印

平成 年度医療関係者研修費等補助金
の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 プログラム責任者養成講習会事業所要額調書（別紙 6）
- 3 プログラム責任者養成講習会事業計画書（別紙 18）
- 4 収入支出予算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）（2）のエに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所
補助事業者名

印

平成 年度医療関係者研修費等補助金
の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 歯科医師臨床研修指導医講習会事業所要額調書（別紙4）
- 3 歯科医師臨床研修指導医講習会事業計画書（別紙16）
- 4 収入支出予算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の3（交付の対象）の（2）のオに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所
補助事業者名

印

平成 年度医療関係者研修費等補助金
の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業所要額調書（別紙 5）
- 3 医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業計画書（別紙 17）
- 4 収入支出予算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のイに係る事業関係

別紙様式 2 - 7

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所

補助事業者名

印

平成 年度医療関係者研修費等補助金
の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 専門医制度推進支援事業所要額調書（別紙 9）
- 3 専門医制度推進支援事業計画書（別紙 2 1）
- 4 収入支出予算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のキに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所
補助事業者名

印

平成 年度医療関係者研修費等補助金
の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 薬剤師生涯教育推進事業所要額調書（別紙 7）
- 3 薬剤師生涯教育推進事業計画書（別紙 19）
- 4 収入支出予算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のクに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所
補助事業者名

印

平成 年度医療関係者研修費等補助金
の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 専門薬剤師研修事業所要額調書（別紙 8）
- 3 専門薬剤師研修事業計画書（別紙 20）
- 4 収入支出予算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のケに係る事業関係

番 号
年 月 日

地方厚生局長（氏 名）殿

住 所

補助事業者名

印

平成 年度臨床研修費等補助金
の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 臨床研修事業所要額調書（別紙 1 0）
- 3 歳入歳出（収入支出）予算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（3）のアに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所
補助事業者名

印

平成 年度臨床研修費等補助金
の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請額 金 円
- 2 歯科医師臨床研修事業所要額調書（別紙 1 1）
- 3 歳入歳出（収入支出）予算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（3）のイに係る事業関係

看護師等養成所運営事業 所要額調書総括表

都道府県名

区 分	総事業費 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B)C	対象経費 の支出 予定額 D	基準額 E	選定額 F	都道府県 補助支出 予定額 G	国庫補助 基本額 H	国庫補助 所要額 I	備 考
看護師等養成所運営事業	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
直接補助事業 看護師養成所2年課程(通信制)導入促進事業	()	()					/			
直接補助事業 看護師養成所修業年限延長促進事業	()	()					/			
間接補助事業 看護師養成所2年課程(通信制)導入促進事業	()	()								内訳は別紙1の (1)～(8) のとおり
間接補助事業 助産師養成所開校促進事業	()	()								
間接補助事業 看護師養成所修業年限延長促進事業	()	()								
そ の 他	()	()								
計	()	()								

看護師等養成所運営事業所要額調書

区分		養成所名	設置主体	総事業費 A	寄附金 その他の 収入額 B	差引額 (A - B) C	対象経費 の支出 予定額 D	基準額 E	選定額 F	都道府県名		備考
										国庫補助 基本額 H	国庫補助 所要額 I	
直接補助 事業	看護師養成所2 年課程(通信制) 導入促進事業			円	円	円	円	円	円	円	円	内訳は別紙1の(2)のと おり
間接補助 事業	看護師養成所2 年課程(通信制) 導入促進事業			円	円	円	円	円	円	円	円	
合計												

- (注) 1 A欄及びB欄については、看護課長通知「平成11年6月16日付看第26号」により算出することとし、上段()には歳入歳出予算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
 2 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 H欄には、C欄の金額とF欄の金額とG欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 4 I欄には、H欄の金額に2分の1を乗じて得た金額(ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。)を記入すること。

総事業費等収入支出予定額	
総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)
()	()
差 引 額 (A-B) (C)	
()	

養 成 所 名

対 象 経 費 の 支 出 予 定 額 算 出 内 訳

種 目	科 目	支 出 予 定 額	備 考	
専任教員等 配置経費	1 教員経費			
	1-1 給与費			
	1-2 人当庁費			
	1-2-1 消耗品費			
	1-2-2 印刷製本費			
	1-2-3 備品購入費		(備品購入費内訳)	
	1-2-4 通信運搬費			
	1-2-5 福利厚生費			
	1-3 委託料			
	2 添削指導員経費			
	2-1 給与費			
	2-2 人当庁費			
	2-2-1 消耗品費			
	2-2-2 印刷製本費			
	2-2-3 備品購入費		(備品購入費内訳)	
	2-2-4 通信運搬費			
	2-2-5 福利厚生費			
	2-3 委託料			
	3 事務職員経費			
	3-1 給与費			
	3-2 委託料			
		計 (1~3)		
		合 計		

(備品購入費内訳)				
品 目	規 格	員 数	単 価	金 額
			円	円

(備品購入費内訳)				
品 目	規 格	員 数	単 価	金 額
			円	円

(注)

- 1 養成所ごとに別葉に作成すること。
- 2 1-2-3及び2-2-3 備品購入費の「備品購入費内訳」欄には、取得価格の単価が500,000円以上の物品については品目ごとに記載し、単価が500,000円以下の物品については、「〇〇ほか」として包括的に記載すること。
- 3 事務職員経費の欄には専任事務職員の給与費を記入すること。なお、補助対象以外の専任事務職員がいる場合についても、必ず記入すること。
- 4 「総事業費 (A)」及び「寄付金その他の収入額 (B)」の算出については、看護課長通知「平成11年6月16日付香第26号」によることとし、上段()には、歳入歳出予算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
特に、複数の教育課程あるいは養成所・学校を設置している場合の事業費の計上に当たっては、生徒数・教員数・課程数・カリキュラムに基づく時間数及び教室面積等を活用し、論理的な根拠に基づいた方法により按分を行い、他の教育課程等との区分けを行うよう留意すること。

看護師等養成所運営事業所要額調書

区分	養成所名	設置 主体	総 事業 費 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A - B) C	対象経費 の支出 予定額 D	基準額 E	選定額 F	都道府県名		備考	
									都道府県 補助支出 予定額 G	国庫補助 基本額 H		国庫補助 所要額 I
助産師養成所開校促進事業			円	円	円	円	円	円	円	円	円	内訳は別紙1の(4)のと おり
合計												

- (注) 1 A欄及びB欄については、看護課長通知「平成11年6月16日付看第26号」により算出することとし、上段()には歳入歳出予算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
 2 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 H欄には、C欄の金額とF欄の金額とG欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 4 I欄には、H欄の金額に2分の1を乗じて得た金額(ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。)を記入すること。

総事業費等収入支出予定額		
総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (A-B) (C)
()	()	

養成所名

種目		科目	対象経費の支出予定額	算出内訳	備考										
専任教員等 配置経費	1	教員経費													
		1-1 給与費													
		1-2 人当庁費													
		1-2-1 消耗品費													
		1-2-2 印刷製本費													
		1-2-3 備品購入費			(備品購入費内訳)										
		1-2-4 通信運搬費			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>品目</th> <th>規格</th> <th>員数</th> <th>単価</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> </tbody> </table>	品目	規格	員数	単価	金額				円	円
		品目	規格	員数	単価	金額									
					円	円									
		1-2-5 福利厚生費													
1-3 委託料															
合計															

(注)

- 1 養成所ごとに別表に作成すること。
 - 2 1-2-3 備品購入費の「備品購入費内訳」欄には、取得価格の単価が500,000円以上の物品については品目ごとに記載し、単価が500,000円以下の物品については、「〇〇ほか」として包括的に記載すること。
 - 3 「総事業費 (A)」及び「寄付金その他の収入額 (B)」の算出については、看護課長通知「平成11年6月16日付第26号」によることとし、上段()には、歳入歳出予算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
- 特に、複数の教育課程あるいは養成所・学校を設置している場合の事業費の計上に当たっては、生徒数・教員数・課程数・カリキュラムに基づく時間数及び教室面積等を活用し、論理的な根拠に基づいた方法により按分を行い、他の教育課程等との区分けを行うよう留意すること。

看護師等養成所運営事業所要額調書

区分		養成所名	設置主体	事業			対象経費の支出額 D	基準額 E	選定額 F	都道府県		備考
				総事業費 A	寄付金 その他の収入額 B	差引額 (A-B) C				国庫補助 基本額 H	国庫補助 所要額 I	
直接補助 事業	看護師等養成所 修業年限延長促進事業			円	円	円	円	円	円	円	円	内訳は別紙1の(6)のとおり
間接補助 事業	看護師等養成所 修業年限延長促進事業			円	円	円	円	円	円	円	円	
合計				円	円	円	円	円	円	円	円	

- (注) 1 A欄及びB欄については、看護課長通知「平成11年6月16日付看第26号」により算出することとし、上段()には歳入歳出予算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
 2 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 H欄には、C欄の金額とF欄の金額とG欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 4 I欄には、H欄の金額に2分の1を乗じて得た金額(ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。)を記入すること。

総事業費等収入支出予定額		
総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (A-B) (C)
()	()	

養成所名

対象経費の支出予定額算出内訳													
種目	科目	支出予定額	備考										
専任教員等 配置経費	1 教員経費												
	1-1 給与費												
	1-2 人当庁費												
	1-2-1 消耗品費												
	1-2-2 印刷製本費												
	1-2-3 備品購入費		(備品購入費内訳)										
	1-2-4 通信運搬費		<table border="1"> <thead> <tr> <th>品目</th> <th>規格</th> <th>員数</th> <th>単価</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	品目	規格	員数	単価	金額				円	円
	品目	規格	員数	単価	金額								
				円	円								
	1-2-5 福利厚生費												
1-3 委託料													
	合計												

(注)

- 1 養成所ごとに別表に作成すること。
- 2 1-2-3 備品購入費の「備品購入費内訳」欄には、取得価格の単価が500,000円以上の物品については品目ごとに記載し、単価が500,000円以下の物品については、「〇〇ほか」として包括的に記載すること。
- 3 「総事業費 (A)」及び「寄付金その他の収入額 (B)」の算出については、看護課長通知「平成11年6月16日付脊第26号」によることとし、上段()には、歳入歳出予算書の総支出額及び総収入額を記載すること。

特に、複数の教育課程あるいは養成所・学校を設置している場合の事業費の計上に当たっては、生徒数・教員数・課程数・カリキュラムに基づく時間数及び教室面積等を活用し、論理的な根拠に基づいた方法により按分を行い、他の教育課程等との区分けを行うよう留意すること。

看護師等養成所運営事業所要額調書

区分	養成所名	設置主体	専任教員 A	非常勤教員 B	その他 C	給与 D	基 礎 額										A	基 礎 額 B						E	F	G	H	I	備考									
							基 礎 額											基 礎 額 B																				
							生 徒 に 関 する 額					そ の 他 の 額						そ の 他			そ の 他																	
							人	員	単	位	当	人	員	単	位	当		受	取	金	受	取	金							受	取	金	受	取	金	受	取	金
保健師			()	()																																		
助産師 (1年間を教員とする)			()	()																																		
助産師 (2年間を教員とする)			()	()																																		
看護師 (3年課程)	全日型		()	()																																		
	総合カリキュラム		()	()																																		
	定時型及び1年間を教員とする		()	()																																		
看護師 (2年課程)	全日型		()	()																																		
	定時型		()	()																																		
	通信型		()	()																																		
准看護師			()	()																																		
合計			()	()																																		

内訳は別紙1の(8)のとおり

(注) 1 A欄及びB欄については、看護課長通知「平成11年6月16日付看第26号」により算出することとし、上段()には収入支出予算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
 2 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 H欄には、C欄の金額とF欄の金額とG欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 4 I欄には、H欄の金額に2分の1を乗じて得た金額(ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。)を記入すること。
 5 総合カリキュラム実施施設については、備考欄に保健師、助産師の別を記入すること。

別紙1の(8)

総事業費等収入支出予定額

総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (A-B) (C)
()	()	

養成所名

対象経費の支出予定額算出内訳

種目	科目	支出予定額	備考				
教員経費	1 給与費	円					
	2 人当庁費						
	2-1 消耗品費						
	2-2 印刷製本費						
	2-3 備品購入費						
	(備品購入費内訳)						
	品目	規格	目数	単価	金額		
				円	円		
	2-4 通信運搬費						
	2-5 福利厚生費						
	3 添削指導員給与費						
	4 部外講師謝金		(部外講師謝金内訳)				
			講義時間数	講師実人数	講師謝金		
			時間	人	金額		
	5 委託料						
	計(1~5)						
事務職員経費	6 給与費						
	7 委託料						
	計(6~7)						
生徒経費	8 事業用教材費		(事業用教材費内訳)				
			品目	規格	目数	単価	金額
						円	円
	9 臨床実習経費						
	10 委託料						
	計(8~10)						
実習施設謝金	11 実習施設謝金		(実習施設謝金内訳)				
			実習施設名	学生数	日数	単価	金額
			人	日	円	円	
	12 委託料						
	計(11~12)						
へき地等の地域における養成所における重点的支援事業実施経費	13 実習体罰支援経費						
	13-1 賃金						
	13-2 燃料費						
	13-3 消耗品費						
	13-4 修繕費						
	13-5 保険料						
	13-6 手数料						
	13-7 備品購入費						
	13-8 使用料及び賃借料						
	14 看護職員養成確保促進経費						
	14-1 旅費						
	14-2 印刷製本費						
	14-3 会議費(会議費)						
	14-4 通信運搬費						
	14-5 使用料及び賃借料						
15 委託料							
計(13~15)							
新任看護教員研修事業実施経費	16 新任看護教員研修事業実施経費						
	16-1 部外講師謝金						
	16-2 部外講師旅費						
	16-3 消耗品費						
	16-4 印刷製本費						
	16-5 会議費						
	16-6 通信運搬費						
	16-7 雑務費						
16-8 備品購入費							
計(16)							
看護職員養成講習会参加促進事業実施経費	17 看護職員養成講習会参加促進事業実施経費						
	17-1 部外講師謝金						
	17-2 部外講師旅費						
17-3 代替教員雇上経費							
計(17)							
助産師学生実践能力向上事業実施経費	18 助産師学生実践能力向上事業実施経費						
	18-1 部外講師謝金						
	18-2 旅費						
	18-3 消耗品費						
	18-4 印刷製本費						
	18-5 会議費						
	18-6 通信運搬費						
	18-7 雑務費						
	18-8 備品購入費						
18-9 使用料及び賃借料							
計(18)							
合計							

(注)

- 1 2-1 養成所ごとに別業に作成すること。
- 2 2-3 備品購入費の「備品購入費内訳」欄には、取得価格の単価が500,000円以上の物品については品目ごとに記載し、単価が500,000円以下の物品については、「〇〇ほか」として包括的に記載すること。
- 3 4 部外講師謝金の「部外講師謝金内訳」欄には、部外講師の講義時間数、実人員を記載すること。
「講師謝金支給時間数」には、講師による講義時間のうち実際に講師謝金を支給する時間数を記載すること。
- 4 事務職員経費の欄には専任事務職員の給与費を記入すること。なお、補助対象以外の専任事務職員がいる場合についても、必ず記入すること。
- 5 8 事業用教材費の「事業用教材費内訳」欄には、取得価格の単価が500,000円以上の物品については品目ごとに記載し、単価が500,000円以下の物品については、「〇〇ほか」として包括的に記載すること。
- 6 11 実習施設謝金の「実習施設謝金内訳」欄には、実習施設名、実習に参加した学生数等を記載し、実習施設を2カ所以上指定している場合は各実習施設ごとに記載すること。
- 7 「総事業費(A)」及び「寄付金その他の収入額(B)」の算出については、看護課長通知「平成11年6月16日付看第26号」によることとし、上段()には、歳入歳出予算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
特に、複数の教育課程あるいは養成所・学校を設置している場合の事業費の計上に当たっては、生徒数・教員数・課程数・カリキュラムに基づく時間数及び教室面積等を活用し、論理的な根拠に基づいた方法により按分を行い、他の教育課程等との区分けを行うよう留意すること。

中央ナースセンター事業所要額調書

補助事業者名

区 分	総事業費 A	寄付金 その他の 収入額 B	差 引 額 (A-B)C	対象経費 の支出 予定額 D	基 準 額 E	選 定 額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 H	備 考
人 件 費	円	円	円	円	円	円	円	円	内訳は別紙2の(1) のとおり
運 営 事 業 費									
合 計									

- (注) 1 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 2 G欄には、C欄の金額とF欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。

対象経費の支出予定額算出内訳

区 分	支 出 予 定 額	積 算 内 訳
	円	
(人件費)		
報 酬		
給 料		
賃 金		
(運営事業費)		
賃 金		
報償費(謝金)		
旅 費		
需 用 費		
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
食糧費(会議費)		
役 務 費		
通 信 運 搬 費		
広 告 料		
手 数 料		
雑 役 務 費		
使用料及び賃借料		
委 託 料		
合 計		

看護職員資質向上推進事業・看護職員確保対策特別事業所要額調書

補助事業者名

区 分	総事業費 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B)C	対象経費 の支出 予定額 D	基準額 E	選定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 H	備 考
	円	円	円	円	円	円	円	円	
看護職員専門分野研修									内訳は別紙3の(1)のとおり
看護職員確保対策 特 別 事 業									内訳は別紙3の(2)のとおり
計									

- (注) 1 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 2 G欄には、C欄の金額とF欄の金額を比較して少ない方の額を記入すること。

別紙3の(1)

対象経費の支出予定額算出内訳

看護職員専門分野研修

区 分	支 出 予 定 額	積 算 内 訳
謝 金 旅 費 消 耗 品 費	円	
合 計		

対象経費の支出予定額算出内訳

看護職員確保対策特別事業

区 分	支 出 予 定 額	積 算 内 訳
	円	
報 酬		
賃 金		
謝 金		
旅 費		
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
会 議 費		
光 熱 水 費		
通 信 運 搬 費		
保 険 料		
広 告 料		
雑 役 務 費		
委 託 料		
使用料及び賃借料		
備 品 購 入 費		
合 計		

歯科医師臨床研修指導医講習会事業所要額調書

1 歯科医師臨床研修指導医講習会事業所要額

区 分	総事業費 A	寄 付 金		対象経費 の支出 予定額 D	基 準 額 E	選 定 額 D、Eのい れか少ない 方の額 F	国庫補助所 要額C、Fの いずれか少な い方の額 G
		その 他 の 収 入 額 B	差 引 額 (A-B) C				
プログラム責任者 講習会	円	円	円	円	円	円	円
歯科医師臨床 研修指導医一般 講習会	円	円	円	円	円	円	円
計							

2 対象経費の支出予定額算出内訳

(区分：)

区 分	支 出 予 定 額	算 出 内 訳
	円	
1 賃 金		
2 報 償 費 (謝 金)		
3 旅 費		
4 需 用 費		
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
5 役 務 費 (通 信 運 搬 費)		
6 使 用 料 及 び 賃 借 料 (会 場 賃 借 料)		
7 委 託 料		
8 備 品 購 入 費		
合 計		

(注) 区分 (プログラム責任者講習会、歯科医師臨床研修指導医一般講習会) 毎に別業にすること。

医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業所要額調書

1 医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業所要額

区 分	総事業費 A	寄付金その他の 収入額 B	差 引 額 (A-B) C	対象経費の 支出予定額 D	基 準 額 E	選 定 額 D、Eのい ずれか少 ない方の 額 F	国庫補助所要 額C、Fの いずれか 少ない方 の額 G
	円	円	円	円	円	円	円
歯科技工士							
歯科衛生士							
計							

2 対象経費の支出予定額算出内訳

対象職種名：

区 分	支 出 予 定 額 円	算 出 内 訳
1 賃 金		
2 報 償 費 (謝 金)		
3 旅 費		
4 需 用 費		
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
5 役 務 費 (通 信 運 搬 費)		
6 使 用 料 及 び 賃 借 料 (会 場 借 料)		
合 計		

(注) 対象職種ごとに別業とすること。

プログラム責任者養成講習会事業所要額調書

1 プログラム責任者養成講習会事業所要額

区 分	総事業費	寄付金 その他の 収入額	差引額 (A-B)	対象経費の 支出予定額	基 準 額	選 定 額 D、Eのい ずれか少 ない方の 額 F	国庫補助所 要額C、F のいずれ か少ない 方の額 G
A	A	B	C	D	E	F	G
円	円	円	円	円	円	円	円
プログラム責任者養成講習会							
計							

2 対象経費の支出予定額算出内訳

区 分	支 出 予 定 額	算 出 内 訳
	円	
1 賃 金		
2 報 償 費 (謝 金)		
3 旅 費		
4 需 用 費		
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
5 役 務 費 (通 信 運 搬 費)		
6 使 用 料 及 び 賃 借 料 (会 場 借 料)		
7 委 託 料		
8 備 品 購 入 費		
合 計		

薬剤師生涯教育推進事業所要額調書

1 薬剤師生涯教育推進事業所要額

総事業費 A	寄付金その他の収入額 B	差引額 (A-B) C	対象経費の支出予定額 D	基準額 E	選定額 D、Eのいずれか少ない方の額 F	国庫補助所要額 C、Fのいずれか少ない方の額 G
円	円	円	円	円	円	円

2 対象経費の支出予定額算出内訳

区 分	支 出 予 定 額	算 出 内 訳
	円	
1 賃 金		
2 諸 手 当		
3 社会保険料事業主負担		
4 報 償 費 (謝 金)		
5 旅 費		
6 需 用 費		
会 議 費		
印 刷 製 本 費		
7 通 信 運 搬 費		
8 使用料 及び 賃借料		
会 場 借 料		
合 計		

専 門 薬 剤 師 研 修 事 業 所 要 額 調 書

1 専門薬剤師研修事業所要額

総事業費 A	寄付金その他の収入額 B	差引額 (A-B) C	対象経費の支出予定額 D	基準額 E	選定額 D、Eのいずれか少ない方の額 F	国庫補助所要額 C、Fのいずれか少ない方の額 G
円	円	円	円	円	円	円

2 対象経費の支出予定額算出内訳

区 分	支 出 予 定 額	算 出 内 訳
	円	
1 賃 金		
2 報 償 費 (謝金)		
3 旅 費		
4 印 刷 製 本 費		
5 通 信 運 搬 費		
6 手 数 料		
合 計		

専 門 医 制 度 推 進 支 援 事 業 所 要 額 調 書

1 専門医制度推進支援事業所要額

総事業費 A	寄付金その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	対象経費の 支出予定額 D	基準額 E	選定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 H
円	円	円	円	円	円	円	円

- (注) 1 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 2 G欄には、C欄の金額とF欄の金額を比較して少ない方の額を記入すること。
 3 H欄には、G欄の金額に2分の1を乗じて得た額（ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。）を記入すること。

2 対象経費の支出予定額算出内訳

区 分	支出予定額 円	算 出 内 訳
1 給与費		
2 賃 金		
3 報 償 費 (謝 金)		
4 旅 費		
5 外 国 旅 費		
6 需 用 費		
図 書 購 入 費		
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
会 議 費		
7 役 務 費		
通 信 運 搬 費		
雑 役 務 費		
8 使用料 及び 賃借料		
9 委 託 料		
合 計		

臨床研修事業所要額調書

施設名
 所属部課名
 担当者氏名
 電話(内線)

区分	総事業費 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B)C	対象経費 の支出 予定額 D	基準額 E	選定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 H	備考
教育指導経費	円	円	円	円	円	円	円	円	内訳は別紙10の (1)、(2)の とおり
合計									

- (注) 1 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 2 G欄には、C欄の金額とF欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。

基準額算出内訳

(基幹型病院名)

基準額算出に係る条件確認 (チェック欄)

医師臨床研修費補助金に係る基準額の算出条件として、病院と臨床研修医の間において、原則として雇用契約の中にアルバイト診療を行わない旨を明らかにされていること。

1 教育指導経費

(1) 研修医延人数 【附表A】

補助対象・補助対象外	研修医延人数		
	1年次	2年次	計
【補助対象】計	人	人 a	人
【補助対象外】計	人	人	人
合 計	人	人 b	人

(注1) 研修医延人数は、当該年度内における各月の末日に在籍する研修医数の総和であること。

(注2) 平成22年度に研修を開始した研修医については1年次、それより前に研修を開始した研修医については2年次とすること。

(2) 研修医数

① 病院群全体

1年次生研修医延人数	人	研修医数	c	人
2年次生研修医延人数	人	研修医数	d	人
		計		人
		1学年平均研修医数	e	人

② 補助対象

1年次生研修医延人数	人	研修医数	f	人
2年次生研修医延人数	人	研修医数	g	人

(注1) c、d、f及びgの研修医数は、研修医延人数を12で除して、小数点以下第3位を四捨五入して得た数とする。

(注2) eの1学年平均研修医数は、研修医数(cとdの和)を研修を実施している学年数で除して、小数点以下を四捨五入して得た数とする。

(3) へき地診療所等研修支援事業延日数 【附表B】の実日数合計と一致

事業延日数	h	日
-------	---	---

宿日直事業経費に係る条件確認 (下記(4)~(6))

- ① 宿日直研修が、臨床研修の一環として、研修プログラム単位で実施され、当該プログラムが研修管理委員会により適正に管理運営されている。
- ② 指導医又は上級医と組んで(又はオンコール体制の下に(2年次生に限る))行われる宿日直研修である。

1年次生	2年次生

(4) 医師不足地域宿日直研修事業延日数
【附表A】の各年次生のD、Qと一致

1年次生	事業延月数 (月4回以上)	i	月
	事業延日数 (月4回未満)	j	日
2年次生	事業延月数 (月4回以上)	k	月
	事業延日数 (月4回未満)	l	日

(5) 産婦人科宿日直研修事業延日数
【附表A】のH、Rの1、2年次生の合計と一致

事業延月数 (月4回以上) 事業延日数 (月4回未満)	m	月
	n	日

(6) 小児科宿日直研修事業延日数
【附表A】のL、Sの1、2年次生の合計と一致

事業延月数 (月4回以上) 事業延日数 (月4回未満)	o	月
	p	日

2 基準額適用

1 教育指導経費	基幹型病院（協力型病院が申請する場合は代理申請協力型病院の種別及び救急の認定を記載）						
(1) 指導医経費	地域	種	次救急医療機関				【 円】
①指導医経費							(円)
1種地域及び2種地域	(67,000 円/月額)	×	研修医延人数 a	人			
3種地域	(56,000 円/月額)	×	研修医延人数 a	人			
4種地域	(51,000 円/月額)	×	研修医延人数 a	人			
5種地域	(45,000 円/月額)	×	研修医延人数 a	人			
二次又は三次救急病院	(2,000 円/月額)	×	研修医延人数 a	人			
②賃金	(17,000 円/月額)	×	研修医延人数 a	人	(円)
(2) 剖検経費	※いずれか該当する口に○を付すこと。						
<input type="checkbox"/> 大学病院	(40,000 円/年額)						
<input type="checkbox"/> 臨床研修病院	(95,000 円/年額)	×	1 学年平均研修医数 e	人			【 円】
			(a / b)				
※協力型臨床研修病院等が申請する場合(3)～(5)は計上しないこと。							
<input type="checkbox"/> 協力型臨床研修病院等が申請する場合	1を入力						
(3) プログラム責任者等経費			1 学年平均研修医数 e	人			【 円】
<input type="checkbox"/>	研修医の募集定員が20人以上で科長小児科医又は産科医になることを希望する研修医を対象とした研修プログラムを設けた病院は○を付すこと						
(4) 研修管理委員会等経費							【 円】
① 研修管理委員会経費							(257,000 円)
② 地域医療対策協議会等連絡調整	85,000円	×	実施回数 q	回			(円)
							※上限2回
(5) へき地診療所等研修支援経費	(10,000 円/日額)	×	事業延日数 h	日			【 円】
(6) 医師不足地域宿日直研修事業経費							
【1年次生】							【 円】
	(100,000 円/月額)	×	事業延月数 i (月4回以上)	月	(円)
	(25,000 円/月額)	×	事業延日数 j (月4回未満)	日	(円)
【2年次生】							【 円】
	(67,000 円/月額)	×	事業延月数 k (月4回以上)	月	(円)
	(16,750 円/月額)	×	事業延日数 l (月4回未満)	日	(円)
(7) 産婦人科宿日直研修事業経費							【 円】
	(67,000 円/月額)	×	事業延月数 m (月4回以上)	月	(円)
	(16,750 円/月額)	×	事業延日数 n (月4回未満)	日	(円)
(8) 小児科宿日直研修事業経費							【 円】
	(67,000 円/月額)	×	事業延月数 o (月4回以上)	月	(円)
	(16,750 円/月額)	×	事業延日数 p (月4回未満)	日	(円)
(9) 指導医養成講習会開催経費							【 円】
講習会名：	<input type="text"/>						円)
教育指導経費一計							【 円】

(注) 各項目毎の基準額の端数については、小数点以下を切り捨てて得た額とします。

へき地診療所等研修支援事業計画調書

診療所等名称	研修医氏名	期 間	実日数	備 考
				所在地市町村名 病床数 該当の法律等
合 計				

(注) 実日数の内訳を備考欄に記入すること。(例：平日△日、土日×日)

対象経費の支出予定額算出内訳

(基幹型病院名)

I 教育指導経費

1 研修管理委員会等経費内訳

区 分	支出予定額	積 算 内 訳		備 考
		委員会 回数	1回当 たり所要額	
【研修管理委員会】 報 償 費 (研修管理委員会出席謝金) 旅 費 (研修管理委員会出席旅費) 需 用 費 消 耗 品 費 印 刷 製 本 費 会 議 費 役 務 費 通 信 運 搬 費	円 円	回	円	
【地域医療対策協議会等連絡調整】 報 償 費 (諸 謝 金) 旅 費 需 用 費 消 耗 品 費 印 刷 製 本 費 会 議 費 役 務 費 通 信 運 搬 費				
小 計				

2 プログラム責任者人件費内訳

プ ロ グ ラ ム 責 任 者 数	金 額	積 算 内 訳				備 考
		プログラム責任者氏名	年間給与額等	業務 比率	金 額	
名	円		円	%	円	
小 計						

(注) 研修プログラムの企画立案・管理等に関する経費に限る。

3 賃金内訳

事 務 補 助 員 数	金 額	積 算 内 訳				備 考
		事務補助員氏名	年間給与額等	業務 比率	金 額	
名	円		円	%	円	
小 計						

(注) 指導医又はプログラム責任者の事務補助のために雇用された職員に対する賃金に限る。

4 役務費内訳

区 分	支出予定額	積 算 内 訳
通信運搬費	円	
小 計		

5-1 指導医等にかかる謝金、人件費、手当内訳

指導医等数	金 額	積 算 内 訳				
		指導医等氏名	年間給与額等	業務比率	金 額	備 考
名	円		円	%	円	
小 計						

- (注) 1 研修医を指導する指導医、臨床研修協力施設の指導者又はいわゆる「屋根瓦方式」の上級医の経費に限る。
 2 研修医を指導する指導医で、プログラム責任者でもある場合は、次項5-2に計上すること。

5-2 プログラム責任者にかかる謝金、人件費、手当内訳

プログラム責任者数	金 額	積 算 内 訳				
		プログラム責任者氏名	年間給与額等	業務比率	金 額	備 考
名	円		円	%	円	
小 計						

- (注) 臨床研修の指導医としての業務に関する経費に限る。

6 備品購入費、医療機器、庁用器具、図書内訳

品目(規格)	買数	単 価	金 額	専用比率	金 額	備 考
		円	円	%	円	
小 計						

- (注) 1 備品とは、取得価格の単価が10,000円以上の物品で長時間の使用が可能なものをいう。
 2 取得価格が50,000円以上の物品については、品目毎に記載し、単価が50,000円未満の物品については、包括的に記載すること。
 3 医療機器について患者に使用するものは除くこと。

7 需用費内訳

区 分	支出予定額 円	積 算 内 訳
医 薬 材 料 費		
印 刷 製 本 費		
消 耗 品 費		
小 計		

8 情報収集及び学会等出席経費内訳

区 分	支出予定額 円	積 算 内 訳
旅 費		
需 用 費		
図書購入費		
教材等材料費		
消耗品費		
小 計		

(注) プログラム責任者養成講習会修了者又は臨床研修指導医養成講習会修了者がより高度な指導等を行うため情報収集等を行う場合の経費に限る。

9 剖検経費内訳

区 分	支出予定額 円	積 算 内 訳
報 償 費		
旅 費		
消 耗 品 費		
小 計		

10 へき地診療所等研修経費

区分	支出予定額	積算			内訳	
		診療所等名称	所要額	人数	金額	備考
旅費	円		円	人	円	
小計						

11 医師不足地域宿日直研修事業費、産婦人科宿日直研修事業費、小児科宿日直研修事業費内訳

区分	支出予定額	積算			内訳	
		宿日直指導医等氏名	手当額	回数	金額	備考
宿日直手当	円		円	回	円	
(1) 医師不足地域						
(2) 産婦人科						
(3) 小児科						
〔オンコール手当〕						
小計						

(注) 1 研修医の宿日直を指導した指導医、臨床研修協力施設の指導者又は上級医の経費に限る。
 2 オンコール手当は2年次生の研修医の当直の際にオンコール体制を組んだ指導医等の経費に限る。

12 指導医養成講習会開催経費

区分	支出予定額	開催病院	開催期間	積算内訳
報償費	円			
旅費				
需用費				
消耗品費				
印刷製本費				
会議費				
役務費(通信運搬費)				
小計				

【合計】	円	/		
------	---	---	--	--

(注) 各項目毎の支出予定額の算出の際に発生する端数については、それぞれ小数点以下を切り捨てて得た額とします。

歯科医師臨床研修事業所要額調書

施設名
 所属部課
 担当者
 電話（内線）

（単位：円）

区分	総事業費 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B)C	対象経費 の支出 予定額 D	基準額 E	選定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 H	備考
歯科医師 臨床研修事業等	円	円	円	円	円	円	円	円	内訳は別紙11の (1)、(2)の とおり

- (注) 1 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 2 G欄には、C欄の金額とF欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。

基準額算出内訳

【単独型・管理型臨床研修施設名】

1 教育指導経費及び臨床研修支援経費

(1) 研修歯科医延人数 【附表A】

補助対象・補助対象外	研修歯科医延人数
【補助対象】計	a 人
【補助対象外】計	人
合計	b 人

(注) 研修歯科医延人数は、当該年度内における各月の末日に在籍する研修歯科医数の総和であること。

(2) 研修歯科医数

施設群全体

研修歯科医延人数	b 人	研修歯科医数	c 人
----------	-----	--------	-----

(注) 研修歯科医数は、研修歯科医延人数を12(月)で除して、小数点以下を四捨五入して得た数とする。

(3) へき地診療所研修支援事業実施研修歯科医数 【附表B】

事業実施研修歯科医数	d 人
------------	-----

(4) 臨床研修支援事業 【附表C】

支援対象延日数	e 日
進路(就職)セミナー開催回数	f 回

2 基準額適用

教育指導経費及び臨床研修支援経費		
(1) 指導歯科医経費 (57,000 円/月額) × 研修歯科医延人数 a 人		【 円】
(2) プログラム責任者経費		
① 基本業務 研修歯科医数 c 人		【 円】
② 目標達成管理 (円/月額) × 研修歯科医延人数 b 人		【 円】
(3) 研修管理委員会経費		【 337,000 円】
(4) へき地診療所研修支援経費 (27,000 円/年額) × 事業実施研修歯科医数 d 人		【 円】
(5) 研修歯科医物件費 (4,000 円/月額) × 研修歯科医延人数 a 人		【 円】
(6) 臨床研修支援経費		
① (4,000 円/日額) × 支援対象延日数 e 日		
② (489,000 円) 進路(就職)セミナー開催回数 f 回		
	① + ②	【 円】
※協力型臨床研修施設が申請する場合(2)～(4)は計上しないこと ※公私立大学歯学部附属病院が申請する場合以外(6)は計上しないこと		
基準額合計		【 円】

歯科医師臨床研修履修計画書

【補助対象】

区分(注1)			臨床研修施設番号と名称		研修歯科医氏名	国家試験合格年月日	歯科医籍登録番号	研修開始年月日	臨床研修履修計画(注2)													小計	計	備考(注3)
単独型	管理型	協力型	研修施設番号	施設名称					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
(研修プログラム番号)					(研修プログラム名称)																			
小計(単独型・管理型)																								
小計(協力型)																								
小計(プログラム)																								
(研修プログラム番号)					(研修プログラム名称)																			
小計(単独型・管理型)																								
小計(協力型)																								
小計(プログラム)																								
総計																								

(注1) 該当する施設の型の欄に○を記入すること。
 (注2) 臨床研修履修計画には、各研修歯科医が月末に在籍する各月に「1」を記入すること。研修協力施設に在籍する場合は、単独型・管理型の履修計画に記入すること。
 (注3) 研修中断・再開等がある場合、備考欄に記入すること。

歯科医師臨床研修履修計画書

【補助対象外】

区分(注1)	臨床研修施設番号と名称		研修歯科医氏名	国家試験合格年月日	歯科医籍登録番号	研修開始年月日	臨床研修履修計画(注2)												小計	計	備考(注3)
	単独型	管理型					協力型	研修施設番号	施設名称	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月			
(研修プログラム番号)			(研修プログラム名称)																		
小計(単独型・管理型)																					
小計(協力型)																					
小計(プログラム)																					
(研修プログラム番号)			(研修プログラム名称)																		
小計(単独型・管理型)																					
小計(協力型)																					
小計(プログラム)																					
総計																					

(注1) 該当する施設の型の欄に○を記入すること。
 (注2) 臨床研修履修計画には、各研修歯科医が月末に在籍する各月に「1」を記入すること。研修協力施設に在籍する場合は、単独型・管理型の履修計画に記入すること。
 (注3) 研修中断・再開等がある場合、備考欄に記入すること。

へき地診療所研修支援事業計画調書

診療所名	研修歯科医名	期 間	実日数	備 考

(注) 実日数の内訳を備考欄に記入すること。

へき地診療所研修支援事業実施研修歯科医数 人

臨床研修支援事業計画調書

技術修練及び指導又は進路指導

支援対象者			支援予定日数		備 考
氏 名	卒業大学	卒業年	年間日数	補助対象日数	
合計					

注) 補助対象日数の欄には、支援対象者ごとに、年間支援予定日数が52日未満の場合には年間支援予定日数を、52日以上の場合には52を計上すること。

進路(就職)セミナー

講師等予定者又は団体名	講師等職種	講演内容等	備 考

進路(就職)セミナー開催回数	計
----------------	---

別紙11の(2)

対象経費の支出予定額算出内訳

(単独型・管理型臨床研修施設名)

教育指導経費及び臨床研修支援経費

1 研修管理委員会経費内訳

区 分	支出予定額 円 (内訳) 円	積 算 内 訳		
		委員会 回 数 回	1回当 たり 所要額 円	備 考
報 償 費 (研修管理委員会出席謝金) 旅 費 (研修管理委員会出席旅費) 需 用 費 (内 訳) 消 耗 品 費 印 刷 製 本 費 会 議 費 役 務 費 (通信運搬費)				
小 計				

2 プログラム責任者人件費内訳

プログラム 責任者数 名	金 額 円	積 算 内 訳		
		プログラム責任者名	年間給与額等 円	業務比率 %
小 計				

(注) 研修プログラムの企画立案・管理等に関する経費に限る。

業務比率は、年間総勤務時間に対し臨床研修に従事する割合を勘案して、小数点以下第2位を四捨五入して得た数とする。

3 役務費内訳

区 分	支出予定額 円	積 算 内 訳
通 信 運 搬 費		
小 計		

4-1 指導歯科医にかかる謝金、人件費、手当内訳

指導歯科医数 名	金額 円	積算内訳			
		指導歯科医名	年間給与額等 円	業務比率 %	備考
小計					

(注) 研修歯科医の指導に係る勤務体制等を備考欄に記入すること。

4-2 プログラム責任者にかかる謝金、人件費、手当内訳

プログラム責任者数 名	金額 円	積算内訳			
		プログラム責任者名	年間給与額等 円	業務比率 %	備考
小計					

(注) 研修歯科医指導に関する経費に限る。

5 需用費内訳

区分	支出予定額 円	積算内訳
医薬材料費		<p>光熱水費限度額</p> $\frac{\text{①} \text{円}}{\text{②} \text{床} + \text{③} \text{人} \times 3 / 30 + \text{④} \text{人} + \text{⑤} \text{人}} \times \text{⑤} \text{人}$ <p>= _____ 円</p> <p>① 当該年度光熱水費年間支出予定額 ② 入院病床数 ③ 当該年度1日平均外来予定患者数 ④ 臨床研修施設従事者数 ⑤ 研修歯科医数(単独型・管理型施設研修歯科医延人数/12月)</p>
印刷製本費		
消耗品費		
光熱水費		
小計		

6 情報収集及び学会等出席経費内訳

区 分	支 出 予 定 額		積 算 内 訳	
	円 (内訳) 円			
旅 費				
需 用 費 (内 訳)				
図書購入費				
教材等材料費				
消耗品費				
小 計				

7 へき地診療所研修経費

区 分	支 出 予 定 額	積 算 内 訳		
		診 療 所 名	所 要 額	人 数
旅 費	円		円	人
備 考				
小 計				

8 臨床研修支援経費

区 分	支 出 予 定 額	積 算 内 訳		
		指 導 者 名	年 間 給 与 額 等	業 務 比 率
人 件 費 当 手		技術修練及び指導	円	%
		進路指導		
報 償 費				
旅 費				
需 用 費 (内訳)				
教材等材料費				
印刷製本費				
役 務 費 (通信運搬費)				
小 計				

(注) 進路 (就職) セミナーの開催内容に関する資料を添付すること。

【合 計】	円	
-------	---	--

看護師等養成所運営事業計画書

都道府県名

課程	養成所名 専修学校及び 各種学校の認 可年月日、番 号、所在地	学生生徒 定員		学生生徒 人員 (月日現在)		教 員					その他の職員				計		講 義 時 間 数				時間	備 考	
		クラス 数	定員	クラス 数	定員	専任 定員	実人員	添削 定員	指導員 実人員	その他の教員		専任 定員	実人員	その他の職員		専任 定員	実人員	部内教員		部外教員			
										定員	実人員			定員	実人員			定員	実人員	定員			実人員
			人		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	時間	時間	人	時間	時間	
												()	()										

- (注) 1 「課程」欄は、保健師、助産師、看護師(3年)、看護師(2年)、准看護師ごとに、それぞれ保、助、看3、看2、准の別を記載すること。
 2 1養成所が2課程以上有する場合についても各々別々に記載すること。
 3 「学生生徒定員」欄のクラス数及び定員は、学則上のクラス数及び定員の総計を、「学生生徒人員」欄のクラス数及び人員は、4月15日現在のクラス数及び人員の総数を、「教員」欄及び「その他の職員」欄の定員及び実人員は、それぞれ学則上の定員及び申請日現在の職員数を記載すること。
 4 専任職員欄の上段()内には、事務職員数を再掲すること。(専任の事務職員がいる養成所については、全施設記入すること。)

看護師等養成所運営事業計画書

養成所名	研修内容				講師人数	受講予定人数	備考
	種別	科目	実施時期	時間			
	講義 演習 実習			時間	人	人	

(注) 実施する養成所ごとに別葉とすること。

看護師等養成所運営事業計画書

養成所名

番号	新任看護教員 氏名	臨床経験年数 (管理職含) 年	大学における教育 に関する科目の修得状況	教員養成講習会受講の有無		備考
				受講歴	受講年度 年度	
1		3	既修	有	2009	記入例

(注) 実施する養成所ごとに別葉とすること。

看護師等養成所運営事業計画書

養成所名

番号	看護教員 氏名	受講予定の看護教員養成 講習会の開催都道府県	開催期間	備考
			自平成 年 月 日 至平成 年 月 日 (日間)	

(注) 実施する養成所ごとに別葉とすること。

看護師等養成所運営事業計画書

養成所名

事業名	事業内容	実施期間
	目的	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日
	内容	
	方法	
	評価方法	

(注) 実施する養成所ごとに別葉とすること。また、一つの養成所で複数の事業を行う場合は、事業ごとに別葉とすること。

中央ナースセンター事業計画書

1 事業の従事者計画

(1) 担当責任者

(2) 従事者

氏 名	従 事 期 間	備 考

(注) 備考欄には、従事者の担当業務について簡潔に記入すること。

また、従事者が看護師である場合は、その資格（看護師、助産師等）を記入すること。

2 都道府県ナースセンターの業務に関する啓発活動

事 業 内 容	実 施 方 法

3 都道府県ナースセンターの業務についての連絡調整、指導、援助

事 業 内 容	実 施 方 法

4 都道府県ナースセンターの業務に関する情報及び資料の収集並びに情報提供

事 業 内 容	実 施 方 法

5 二以上の都道府県の区域における看護に関する啓発活動

事 業 内 容	実 施 方 法

6 2～5のほか、都道府県ナースセンターの健全な発展及び看護師等の確保を図るために必要な業務

事 業 内 容	実 施 方 法

看護職員専門分野研修

補助事業者名

コース名	開催地	会場名	実施期間	講習科目・時間数	講師数	受講者数	事業内容
			日間	時間	人	人	[テーマ]

看護職員確保対策特別事業計画書

補助事業者名

記入例

事業名	事業内容					
看護師業務改善 事業						
職場適応支援 看護養成講習会	開催地	開催期間	講習科目・時間数	講師数	受講者数	備考
			時間	人	人	
海外技術研修事業	研修地	研修期間	受講者数	講師数	受講要件等	備考
			人			

(注) 1 実施する事業ごとに必要と思われる事業内容等を記入すること。

2 参考となる資料がある場合は添付すること。

歯科医師臨床研修指導医講習会事業計画書

(区分:)

開催地	会場名	開催期間	講習内容			講師人数	助手人数	受講予定人数	備考
			種別	科目	時間				
		自平成 年 月 日 至平成 年 月 日 (日間)	講義 実習		時間	人	人	人	
計	か所								

(注) 受講者名簿(氏名、性別、年齢、所属施設名、所在地)を添付すること。

(注) 区分(プログラム責任者講習会、歯科医師臨床研修指導医一般講習会)毎に別葉にすること。

医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業計画書

(対象職種名：)

開催地	会場名	開催期間	講習内容			講師 人数	助手 人数	受講予定 人数	備考
			種別	科目	時間				
		自平成 年 月 日 至平成 年 月 日 (日間)	講義 実習		時間	人	人	人	
計	か所								

(注) 対象職種ごとに別様とすること。

プログラム責任者養成講習会事業計画書

開催地	会場名	開催期間	講習内容			講師 人数	助手 人数	受講予定 人数	備考
			種別	科目	時間				
		自平成 年 月 日 至平成 年 月 日 (日間)	講義 実習		時間	人	人	人	
計	か所								

(注) 受講者名簿(氏名、性別、年齢、所属施設名、所在地)を添付すること。

薬剤師生涯教育推進事業計画書

項 目	事 業 内 容	実 施 方 法

(注) 「項目」及び「事業内容」は実施要綱にそって記入すること。

専門薬剤師研修事業計画書

項 目	事 業 内 容	実 施 方 法

(注) 「項目」及び「事業内容」は実施要綱にそって記入すること。

専門医制度推進支援事業計画書

事業内容	実施方法	実施期間	その他

別紙様式 3.

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

補助事業者名

印

平成 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた医療関係者養成確保対策費等補助金について、当該交付要綱第5の（9）の規定に基づき、下記のとおり報告する。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第15条に基づく額の確定額
金 円
- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要国庫補助金返還相当額）
金 円
- 3 別添参考となる書類（2つの金額の積算の内訳等）

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

補助事業者名



平成 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた医療関係者研修費等補助金について、当該交付要綱第 5 の（9）の規定に基づき、下記のとおり報告する。

1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 15 条に基づく額の確定額
金 円

2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要国庫補助金返還相当額）
金 円

3 別添参考となる書類（2つの金額の積算の内訳等）

番 号
年 月 日

地方厚生局長（氏 名）殿

補助事業者名



平成 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた臨床研修費等補助金について、当該交付要綱第5の(9)の規定に基づき、下記のとおり報告する。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第15条に基づく額の確定額
金 円
- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要国庫補助金返還相当額）
金 円
- 3 別添参考となる書類（2つの金額の積算の内訳等）

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

補助事業者名

印

平成 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた臨床研修費等補助金について、当該交付要綱第5の（9）の規定に基づき、下記のとおり報告する。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第15条に基づく額の確定額
金 円
- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要国庫補助金返還相当額）
金 円
- 3 別添参考となる書類（2つの金額の積算の内訳等）

別紙様式 4

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

〇〇都道府県知事（氏 名）

印

平成 年度医療関係者養成確保対策費等補助金
の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた標記補助
金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 看護師等養成所運営事業所要額精算書総括表（別紙1）
- 2 看護師等養成所運営事業実績報告書（別紙1 2）
- 3 歳入歳出決算書（又は見込書）抄本
- 4 委託の精算書（看護師等養成所運営事業を委託した場合に限る。）
- 5 その他参考となる書類

（注）別紙様式4-2から4-1 1に係る事業を除く事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所

補助事業者名

印

平成 年度医療関係者研修費等補助金
の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた標記補助
金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 中央ナースセンター事業所要額精算書（別紙 2）
- 2 中央ナースセンター事業実績報告書（別紙 1 3）
- 3 収入支出決算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のアに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所

補助事業者名



平成 年度医療関係者研修費等補助金
の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた標記補助
金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 看護職員資質向上推進事業・看護職員確保対策特別事業所要額精算書（別紙 3）
- 2 看護職員資質向上推進事業実績報告書（別紙 1 4）
- 3 看護職員確保対策特別事業実績報告書（別紙 1 5）
- 4 添付書類
 - （1）収入支出決算書（又は見込書）抄本
 - （2）その他参考となる資料

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のイ、ウに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所

補助事業者名



平成 年度医療関係者研修費等補助金
の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた標記補助
金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 プログラム責任者養成講習会事業所要額精算書（別紙 6）
- 2 プログラム責任者養成講習会事業実績報告書（別紙 18）
- 3 収入支出決算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のエに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所

補助事業者名



平成 年度医療関係者研修費等補助金
の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた標記補助
金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 歯科医師臨床研修指導医講習会事業所要額精算書（別紙 4）
- 2 歯科医師臨床研修指導医講習会事業実績報告書（別紙 1 6）
- 3 収入支出決算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のオに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所

補助事業者名



平成 年度医療関係者研修費等補助金
の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた標記補助
金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業所要額精算書（別紙 5）
- 2 医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業実績報告書（別紙 1 7）
- 3 収入支出決算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）の力に係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所

補助事業者名

印

平成 年度医療関係者研修費等補助金
の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた標記補助
金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 専門医制度推進支援事業所要額精算書（別紙 9）
- 2 専門医制度推進支援事業実績報告書（別紙 2 1）
- 3 収入支出決算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のキに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所

補助事業者名



平成 年度医療関係者研修費等補助金
の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発薬食第 号で交付決定を受けた標記補助
金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 薬剤師生涯教育推進事業所要額精算書（別紙 7）
- 2 薬剤師生涯教育推進事業実績報告書（別紙 19）
- 3 収入支出決算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のクに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名） 殿

住 所

補助事業者名



平成 年度医療関係者研修費等補助金
の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発薬食第 号で交付決定を受けた標記補助
金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 専門薬剤師研修事業所要額精算書（別紙 8）
- 2 専門薬剤師研修事業実績報告書（別紙 20）
- 3 収入支出決算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（2）のケに係る事業関係

番 号
年 月 日

地方厚生局長（氏 名）殿

住 所

補助事業者名

印

平成 年度臨床研修費等補助金
の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた標記補助
金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 臨床研修事業所要額精算書（別紙10）
- 2 歳入歳出（収入支出）決算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の3（交付の対象）の（3）のアに係る事業関係

番 号
年 月 日

厚生労働大臣（氏 名）殿

住 所

補助事業者名



平成 年度臨床研修費等補助金
の事業実績報告について

平成 年 月 日厚生労働省発医政第 号で交付決定を受けた標記補助
金に係る事業実績について、次の書類を添えて報告する。

- 1 歯科医師臨床研修事業所要額精算書（別紙 1 1）
- 2 歳入歳出（収入支出）決算書（又は見込書）抄本

（注）交付要綱の 3（交付の対象）の（3）のイに係る事業関係

看護師等養成所運営事業所要額精算書総括表

都道府県名

区 分	総事業費	寄付金 その他の 収入額	差 引 額	対象経費 実支出額	基 準 額	選 定 額	都道府県 実支出額	国庫補助 基本額	国庫補助 所要額	交 付 決 定 額	国庫補助 受入済額	差引過 △ 不足額	備 考
	A	B	(A-B)C	D	E	F	G	H	I	J	K	(K-I)L	
看護師等養成所運営事業	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
直接補助 事業	看護師養成所2年課程(通信制) 導入促進事業	()	()										
	看護師養成所修業年限延長促進 事業	()	()										
間接補助 事業	看護師養成所2年課程(通信制) 導入促進事業	()	()										
	助産師養成所開校促進事業	()	()										
	看護師養成所修業年限延長促進 事業	()	()										
そ の 他	()	()											
計	()	()											

内訳は別紙1の
(1)～(8)
のとおり

看護師等養成所運営事業所要額精算書

区分		養成所名	設置 主体	事業 費 A	寄付金 その他 収入額 B	差引額 (A-B) C	対象経費の 実支出額 D	基準額 E	進定額 F	都道府県 補助 実支出額 G	国庫補助 基本額 H	国庫補助 所要額 I	交付 決定額 J	国庫補助 収入 額 K	差引 △ 不足額 (K-D) L	備考
直接補助 事業	看護師養成所2年 課程(通信制)導 入促進事業			()	()					/						
間接補助 事業	看護師養成所2年 課程(通信制)導 入促進事業			()	()											内訳は別紙1の(2) のとおり
合計				()	()											

都道府県名

- (注) 1 A欄及びB欄については、看護課長通知「平成11年6月16日付看第26号」により算出することとし、上段()には載入載出決算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
 2 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 H欄には、C欄の金額とF欄の金額とG欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 4 I欄には、H欄の金額に2分の1を乗じて得た金額(ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。)を記入すること。

総事業費等収入実支出額

総事業費(A)	寄付金その他の収入額(B)	差引額(A-B)(C)
()	()	

養成所名

対象経費の実支出額算出内訳

種目	科目	実支出額	備考
専任教員等 配置経費	1 教員経費		
	1-1 給与費		
	1-2 人当庁費		
	1-2-1 消耗品費		
	1-2-2 印刷製本費		
	1-2-3 備品購入費		(備品購入費内訳)
	1-2-4 通信運搬費		
	1-2-5 福利厚生費		
	1-3 委託料		
	2 添削指導員経費		
	2-1 給与費		
	2-2 人当庁費		
	2-2-1 消耗品費		
	2-2-2 印刷製本費		
	2-2-3 備品購入費		(備品購入費内訳)
	2-2-4 通信運搬費		
	2-2-5 福利厚生費		
	2-3 委託料		
	3 事務職員経費		
	3-1 給与費		
	3-2 委託料		
	計(1~3)		
	合計		

(注)

- 1 養成所ごとに別表に作成すること。
- 2 1-2-3及び2-2-3 備品購入費の「備品購入費内訳」欄には、取得価格の単価が500,000円以上の物品については品目ごとに記載し、単価が500,000円以下の物品については、「〇〇ほか」として包括的に記載すること。
- 3 事務職員経費の欄には専任事務職員の給与費を記入すること。なお、補助対象以外の専任事務職員がいる場合についても、必ず記入すること。
- 4 「総事業費(A)」及び「寄付金その他の収入額(B)」の算出については、看護課長通知「平成11年6月16日付第26号」によることとし、上段()には、歳入歳出決算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
特に、複数の教育課程あるいは養成所・学校を設けている場合の事業費の計上に当たっては、生徒数・教員数・課程数・カリキュラムに基づく時間数及び教室面積等を活用し、論理的な根拠に基づいた方法により按分を行い、他の教育課程等との区分けを行うよう留意すること。

看護師等養成所運営事業所要額精算書

都道府県名

区分	養成所名	校 園 地 区	事 務 費	金 額	差 引 額	経 費 の	基 礎 額	運 定 額	部 道 市 県 補 助 額	国 庫 補 助 額	国 庫 補 助 額	交 付 額	国 庫 補 助 額	差 引 額	過 剰 額	備 考
			A	B	(A-B) C	支 出 額	D	E	F	G	H	I	J	K	(K-D) L	
助産師養成所開校促進事業			()	()												内訳は別紙1の(4)のとおり
合 計																

- (注) 1 A欄及びB欄については、看護課長通知「平成11年6月16日付香第26号」により算出することとし、上段()には歳入歳出決算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
 2 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 H欄には、C欄の金額とF欄の金額とG欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 4 I欄には、H欄の金額に2分の1を乗じて得た金額(ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。)を記入すること。

総事業費等収入実支出額

総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (A-B) (C)
()	()	

養成所名

対象経費の実支出額算出内訳

種目	科目	実支出額	備考
専任教員等 配置経費	1 教員経費		
	1-1 給与費		
	1-2 人当庁費		
	1-2-1 消耗品費		
	1-2-2 印刷製本費		
	1-2-3 備品購入費		(備品購入費内訳)
	1-2-4 通信運搬費		
	1-2-5 福利厚生費		
	1-3 委託料		
合 計			

品目	規格	員数	単価	金額
			円	円

(注)

- 1 養成所ごとに別葉に作成すること。
- 2 1-2-3備品購入費の「備品購入費内訳」欄には、取得価格の単価が500,000円以上の物品については品目ごとに記載し、単価が500,000円以下の物品については、「〇〇ほか」として包括的に記載すること。
- 3 「総事業費 (A)」及び「寄付金その他の収入額 (B)」の算出については、看護課長通知「平成11年6月16日付看護第26号」によることとし、上段()には、歳入歳出決算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
特に、複数の教育課程あるいは養成所・学校を設置している場合の事業費の計上に当たっては、生徒数・教員数・課程数・カリキュラムに基づく時間数及び教室面積等を活用し、論理的な根拠に基づいた方法により按分を行い、他の教育課程等との区分けを行うよう留意すること。

看護師等養成所運営事業所要額精算書

区分		養成所名	設 置 主 体	総 務 費 A	事 務 費 B	金 額 差 引 額 (A-B) C	対 象 経 費 の 実 支 出 額 D	基 準 額 E	差 引 額 F	都 道 府 県 補 助 金 実 支 出 額 G	国 庫 補 助 金 基 本 額 H	国 庫 補 助 金 所 要 額 I	交 付 額 J	国 庫 補 助 金 受 入 額 K	差 引 過 剰 額 (K-I) L	備 考
直接補助 事業	看護師養成所修業年限延長促進事業			()	()											内訳は別紙1の(6)のとおり
間接補助 事業	看護師養成所修業年限延長促進事業			()	()											
合	計															

- (注) 1 A欄及びB欄については、看護課長通知「平成11年6月16日付看第26号」により算出することとし、上段()には歳入歳出決算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
 2 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 H欄には、C欄の金額とF欄の金額とG欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 4 I欄には、H欄の金額に2分の1を乗じて得た金額(ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。)を記入すること。

総事業費等収入実支出額

総事業費(A)	寄付金その他の収入額(B)	差引額(A-B)(C)
()	()	

養成所名

対象経費の実支出額算出内訳

種目	科目	実支出額	備考										
専任教員等 配置経費	1 教員経費												
	1-1 給与費												
	1-2 人当庁費												
	1-2-1 消耗品費												
	1-2-2 印刷製本費												
	1-2-3 備品購入費		(備品購入費内訳)										
	1-2-4 通信運搬費		<table border="1"> <thead> <tr> <th>品目</th> <th>規格</th> <th>目数</th> <th>単価</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	品目	規格	目数	単価	金額				円	円
	品目	規格	目数	単価	金額								
				円	円								
1-2-5 福利厚生費													
1-3 委託料													
合計													

(注)

- 1 養成所ごとに別業に作成すること。
- 2 1-2-3備品購入費の「備品購入費内訳」欄には、取得価格の単価が500,000円以上の物品については品目ごとに記載し、単価が500,000円以下の物品については、「〇〇ほか」として包括的に記載すること。
- 3 「総事業費(A)」及び「寄付金その他の収入額(B)」の算出については、看護課長通知「平成11年6月16日付第26号」によることとし、上段()には、歳入歳出決算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
特に、複数の教育課程あるいは養成所・学校を設置している場合の事業費の計上に当たっては、生徒数・教員数・課程数・カリキュラムに基づく時間数及び教室面積等を活用し、論理的な根拠に基づいた方法により按分を行い、他の教育課程等との区分けを行うよう留意すること。

別紙1の(8)

総事業費等収入実支出額

総事業費(A)	寄付金その他の収入額(B)	差引額(A-B)(C)
()	()	

業 成 所 名

種 目		科 目		対 象 経 費 の 実 支 出 額	支 出 額 算 出 内 訳	考												
教員経費	1	給与費																
	2	人当庁費																
	2-1	消耗品費																
	2-2	印刷製本費																
	2-3	備品購入費					(備品購入費内訳)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>品 目</th> <th>規 格</th> <th>員 数</th> <th>単 価</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	品 目	規 格	員 数	単 価	金 額				円	円
	品 目	規 格	員 数				単 価	金 額										
							円	円										
	2-4	通信運搬費																
	2-5	福利厚生費																
	3	添削指導員給与費																
4	部外講師謝金		(部外講師謝金内訳)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>講 義 時 間 数</th> <th>講 師 実 人 員</th> <th>講 師 謝 金 支給時間数</th> <th>謝 金</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>時間</td> <td>人</td> <td>時間</td> <td></td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	講 義 時 間 数	講 師 実 人 員	講 師 謝 金 支給時間数	謝 金	金 額	時間	人	時間		円				
講 義 時 間 数	講 師 実 人 員	講 師 謝 金 支給時間数	謝 金	金 額														
時間	人	時間		円														
5	委託料																	
	計(1~5)																	
事務職員経費	6	給与費																
	7	委託料																
		計(6~7)																
生徒経費	8	事業用教材費				(事業用教材費内訳)												
							<table border="1"> <thead> <tr> <th>品 目</th> <th>規 格</th> <th>員 数</th> <th>単 価</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	品 目	規 格	員 数	単 価	金 額				円	円	
	品 目	規 格	員 数				単 価	金 額										
							円	円										
9	臨床実習経費																	
10	委託料																	
	計(8~10)																	
実習施設謝金	11	実習施設謝金				(実習施設謝金内訳)												
							<table border="1"> <thead> <tr> <th>実習施設名</th> <th>学 生 数</th> <th>日 数</th> <th>単 価</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>人</td> <td>日</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	実習施設名	学 生 数	日 数	単 価	金 額		人	日	円	円	
	実習施設名	学 生 数	日 数				単 価	金 額										
	人	日	円	円														
12	委託料																	
	計(11~12)																	
へき地等の地域における養成所に対する重点的支援事業実施経費	13	実習体研支援経費																
	13-1	賃金																
	13-2	燃料費																
	13-3	消耗品費																
	13-4	修繕費																
	13-5	保険料																
	13-6	手数料																
	13-7	備品購入費																
	13-8	使用料及び賃借料																
	14	看護職員養成所促進経費																
	14-1	旅費																
	14-2	印刷製本費																
	14-3	食糧費(会議費)																
	14-4	通信運搬費																
	14-5	使用料及び賃借料																
15	委託料																	
	計(13~15)																	
新任看護教員研修事業実施経費	16	新任看護教員研修事業実施経費																
	16-1	部外講師謝金																
	16-2	部外講師旅費																
	16-3	消耗品費																
	16-4	印刷製本費																
	16-5	会議費																
	16-6	通信運搬費																
	16-7	雑務費																
	16-8	備品購入費																
	計(16)																	
看護教員養成講習会参加促進事業実施経費	17	看護教員養成講習会参加促進事業実施経費																
	17-1	部外講師謝金																
	17-2	部外講師旅費																
	17-3	代替教員雇上経費																
	計(17)																	
助産師学生実践能力向上事業実施経費	18	助産師学生実践能力向上事業実施経費																
	18-1	部外講師謝金																
	18-2	旅費																
	18-3	消耗品費																
	18-4	印刷製本費																
	18-5	会議費																
	18-6	通信運搬費																
	18-7	雑務費																
	18-8	備品購入費																
	18-9	使用料及び賃借料																
	計(18)																	
合 計																		

(注)

- 1 養成所ごとに別業に作成すること。
- 2 2-3 備品購入費の「備品購入費内訳」欄には、取得価格の単価が500,000円以上の物品については品目ごとに記載し、単価が500,000円以下の物品については、「〇〇ほか」として包括的に記載すること。
- 3 4 部外講師謝金の「部外講師謝金内訳」欄には、部外講師の講義時間数、実人員を記載すること。
「講師謝金支給時間数」には、講師による講義時間のうち実際に講師謝金を支給する時間数を記載すること。
- 4 事務職員経費の欄には専任事務職員の給与費を記入すること。なお、補助対象以外の専任事務職員がいる場合についても、必ず記入すること。
- 5 8 事業用教材費の「事業用教材費内訳」欄には、取得価格の単価が500,000円以上の物品については品目ごとに記載し、単価が500,000円以下の物品については、「〇〇ほか」として包括的に記載すること。
- 6 11 実習施設謝金の「実習施設謝金内訳」欄には、実習施設名、実習に参加した学生数等を記載し、実習施設を2カ所以上指定している場合は各実習施設ごとに記載すること。
- 7 「総事業費(A)」及び「寄付金その他の収入額(B)」の算出については、看護課長通知「平成11年6月16日付看第26号」によることとし、上段()には、歳入歳出決算書の総支出額及び総収入額を記載すること。
特に、複数の教育課程あるいは養成所・学校を設置している場合の事業費の計上に当たっては、生徒数・教員数・課程数・カリキュラムに基づく時間数及び教室面積等を活用し、論理的な根拠に基づいた方法により按分を行い、他の教育課程等との区分けを行うよう留意すること。

中央ナースセンター事業所要額精算書

補助事業者名

区 分	総事業費 A	寄付金 その他の 収入額 B	差 引 額 (A-B)C	対象経費 の実支出 額 D	基 準 額 E	選 定 額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 H	交 付 決定額 I	国庫補助 受入済額 J	差 引 過 △不足額 (J-H)K	備 考
人 件 費	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	内訳は別紙 2の(1)の とおり
運 営 事 業 費												
合 計												

(注) 1 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 2 G欄には、C欄の金額とF欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。

対象経費の実支出額算出内訳

区 分	実 支 出 額	積 算 内 訳
(人件費)	円	
報 酬 給 賃		
(事業費)		
賃 金		
報 償 費 (謝 金)		
旅 費		
需 用 費		
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
食 糧 費 (会 議 費)		
役 務 費		
通 信 運 搬 費		
広 告 料		
手 数 料		
雑 役 務 費		
使 用 料 及 び 賃 借 料		
委 託 料		
合 計		

看護職員資質向上推進事業・看護職員確保対策特別事業所要額精算書

補助事業者名

区 分	総事業費 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B)C	対象経費 の 実 支出額 D	基 準 額 E	選 定 額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 H	交付 決定額 I	国庫補助 受入済額 J	差引過 不足額 (J-H) K	備 考
看護職員専門分野研修	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	内訳は別紙 3の(1) のとおり
看護職員確保対策 特 別 事 業												内訳は別紙 3の(2) のとおり
計												

(注) 1 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。

2 G欄には、C欄の金額とF欄の金額を比較して少ない方の額を記入すること。

別紙3の(1)

対象経費の実支出額算出内訳

看護職員専門分野研修

区 分	実 支 出 額	積 算 内 訳
謝 金 旅 費 消 耗 品 費	円	
合 計		

対象経費の実支出額算出内訳

看護職員確保対策特別事業

区 分	実 支 出 額	積 算 内 訳
報 酬 賃 金 謝 金 旅 費 消 耗 品 費 印 刷 製 本 費 会 議 費 光 熱 水 費 通 信 運 搬 費 保 険 料 広 告 料 雑 役 務 費 委 託 料 使用料及び賃借料 備 品 購 入 費	円	
合 計		

歯科医師臨床研修指導医講習会事業所要額精算書

1 歯科医師臨床研修指導医講習会事業所要額

区 分	総事業費 A	寄付金 その他 の収入額 B	差 引 額 (A-B) C	対象経費 の支出 済 額 D	基 準 額 E	選 定 額 D、Eの いずれか 少ない方 の額 F	国庫補助所 要額C、F のいずれか 少ない方の 額 G	国庫補助 交 付 決 定 額 H	補 助 金 受 入 額 I	差引過△不足額 IからG、H のいずれか少 ない額を差し 引いた額 J
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
プログラム責任者 講習会										
歯科医師臨床 研修指導医一般 講習会										
計										

2 対象経費の支出済額算出内訳

(区分：)

区 分	支 出 済 額	支 出 内 訳
	円	
1 賃 金		
2 報 償 費 (謝 金)		
3 旅 費		
4 需 用 費		
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
5 役 務 費 (通 信 運 搬 費)		
6 使 用 料 及 び 賃 借 料 (会 場 借 料)		
7 委 託 料		
8 備 品 購 入 費		
合 計		

(注) 区分(プログラム責任者講習会、歯科医師臨床研修指導医一般講習会)毎に別葉にすること。

医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業所要額精算書

1 医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業所要額

区	分	寄付金 その他 の収入額	差引額 (A-B)	対象経費 の支出 額	基準額	選定額 D、Eの いずれか 少ない方 の額 F	国庫補助所 要額C、F のいずれか 少ない方 の額 G	国庫補助 交付 決定額 H	補助金 受入額 I	差引過△不足額 IからG、H のいずれか少 ない額を差し 引いた額 J
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
歯科技工士										
歯科衛生士										
計										

2 対象経費の支出済額算出内訳

対象職種名：

区	分	支出済額	支出内訳
		円	
1	賃金		
2	報償費(謝金)		
3	旅費		
4	需用費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
5	役務費(通信運搬費)		
6	使用料及び賃借料 (会場借料)		
合	計		

(注) 対象職種ごとに別薬とすること。

プログラム責任者養成講習会事業所要額精算書

1 プログラム責任者養成講習会事業所要額

区 分	総事業費 A	寄付金 その他 の収入額 B	差 引 額 (A-B) C	対象経費 の支出 済 額 D	基 準 額 E	選 定 額 D、Eの いずれか 少ない方 の額 F	国庫補助所 要額C、F のいずれか 少ない方 の額 G	国庫補助 交 付 決 定 額 H	補 助 金 受 入 額 I	差引過△不足額 IからG、H のいずれか少 ない額を差し 引いた額 J
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
プログラム責任 者養成講習会										
計										

2 対象経費の支出済額算出内訳

区 分	支 出 済 額	支 出 内 訳
	円	
1 賃 金		
2 報償費（謝金）		
3 旅 費		
4 需 用 費		
消耗品費		
印刷製本費		
5 役務費（通信運搬費）		
6 使用料及び賃借料 （会場借料）		
7 委 託 料		
8 備品購入費		
合 計		

薬剤師生涯教育推進事業所要額精算書

1 薬剤師生涯教育推進事業所要額

総事業費 A	寄付金 その他 の収入額 B	差引額 (A-B) C	対象経費 の支出 済額 D	基準額 E	選定額 D、Eの いずれか 少ない方 の額 F	国庫補助所 要額C、F のいずれか 少ない方 の額 G	国庫補助 交付 決定額 H	補助金 受入額 I	差引過△不足額 IからG、H のいずれか少 ない額を差し 引いた額 J
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

2 対象経費の支出済額算出内訳

区 分	支 出 済 額 円	支 出 内 訳
1 賃 金		
2 諸 手 当		
3 社会保険料事業主負担		
4 報 償 費 (謝 金)		
5 旅 費		
6 需 用 費		
会 議 費		
印 刷 製 本 費		
7 通 信 運 搬 費		
8 使 用 料 及 び 賃 借 料		
会 場 借 料		
合 計		

専門薬剤師研修事業所要額精算書

1 専門薬剤師研修事業所要額

総事業費	寄付金 その他の 収入額	差引額 (A-B)	対象経費 の支出 済額	基準額	選定額 D、Eの いずれか 少ない方 の額 F	国庫補助所 要額C、F のいずれか 少ない方の 額 G	国庫補助 交付 決定額 H	補助金 受入額 I	差引過△不足額 IからG、H のいずれか少 ない額を差し 引いた額 J
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

2 対象経費の支出済額算出内訳

区 分	支 出 済 額	支 出 内 訳
	円	
1 賃 金		
2 報 償 費 (謝金)		
3 旅 費		
4 印 刷 製 本 費		
5 通 信 運 搬 費		
6 手 数 料		
合 計		

専門医制度推進支援事業所要額精算書

1 専門医制度推進支援事業所要額

総事業費 A	寄付金 その他 の収入額 B	差引額 (A-B) C	対象経費 の支出 済額 D	基準額 E	選定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 H	国庫補助 交付決定額 I	補助金 受入額 J	差引過△ 不足額 (J-H) K
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

- (注) 1 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 2 G欄には、C欄の金額とF欄の金額を比較して少ない方の額を記入すること。
 3 H欄には、G欄の金額に2分の1を乗じて得た額(ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。)を記入すること。

2 対象経費の支出済額算出内訳

区 分	支 出 済 額	支 出 内 訳
	円	
1 給与費		
2 賃金		
3 報償費(謝金)		
4 旅費		
5 外国旅費		
6 需用費		
図書購入費		
消耗品費		
印刷製本費		
会議費		
7 役員費		
通信運搬費		
雑役員費		
8 使用料及び賃借料		
9 委託料		
合 計		

臨床研修事業所要額精算書

施設名
 所属部課名
 担当者氏名
 電話(内線)

区分	総事業費 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	対象経費 の支出 済 額 D	基準額 E	選定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 H	交 付 決 定 額 I	国庫補助 受入済額 J	差引過 △不足額 (J-H) K	備 考
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
教育指導経費												内訳は 別紙10 の (1)、(2) のとおり
合 計												

- (注) 1 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 2 G欄には、C欄の金額とF欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。

基準額算出内訳

(基幹型病院名)

基準額算出に係る条件確認 (チェック欄)

医師臨床研修費補助金に係る基準額の算出条件として、病院と臨床研修医の間において、原則として雇用契約の中にアルバイト診療を行わない旨を明らかにされていること。

1 教育指導経費

(1) 研修医延人数 【附表A】

補助対象・補助対象外	研修医延人数		
	1年次	2年次	計
【補助対象】計	人	人	a 人
【補助対象外】計	人	人	人
合計	人	人	b 人

(注1) 研修医延人数は、当該年度内における各月の末日に在籍する研修医数の総和であること。

(注2) 平成22年度に研修を開始した研修医については1年次、それより前に研修を開始した研修医については2年次とすること。

(2) 研修医数

① 病院群全体

1年次生研修医延人数	人	研修医数	c	人
2年次生研修医延人数	人	研修医数	d	人
		計		人
		1学年平均研修医数	e	人

② 補助対象

1年次生研修医延人数	人	研修医数	f	人
2年次生研修医延人数	人	研修医数	g	人

(注1) c、d、f及びgの研修医数は、研修医延人数を12で除して、小数点以下第3位を四捨五入して得た数とする。

(注2) eの1学年平均研修医数は、研修医数(cとdの和)を研修を実施している学年数で除して、小数点以下を四捨五入して得た数とする。

(3) へき地診療所等研修支援事業延日数 【附表B】の実日数合計と一致

事業延日数	h	日
-------	---	---

宿日直事業経費に係る条件確認 (下記(4)~(6))

- ① 宿日直研修が、臨床研修の一環として、研修プログラム単位で実施され、当該プログラムが研修管理委員会により適正に管理運営されている。
- ② 指導医又は上級医と組んで(又はオンコール体制の下に(2年次生に限る))行われる宿日直研修である。

1年次生	2年次生

(4) 医師不足地域宿日直研修事業延日数
【附表A】の各年次生のD、Qと一致

1年次生	事業延月数 (月4回以上)	i	月
	事業延日数 (月4回未満)	j	日
2年次生	事業延月数 (月4回以上)	k	月
	事業延日数 (月4回未満)	l	日

(5) 産婦人科宿日直研修事業延日数
【附表A】のH、Rの1、2年次生の合計と一致

事業延月数 (月4回以上)	m	月
事業延日数 (月4回未満)	n	日

(6) 小児科宿日直研修事業延日数
【附表A】のL、Sの1、2年次生の合計と一致

事業延月数 (月4回以上)	o	月
事業延日数 (月4回未満)	p	日

2 基準額適用

1 教育指導経費		基幹型病院(協力型病院が申請する場合は代理申請協力型病院の種別及び救急の認定を記載)			
(1) 指導医経費		地域	種	次救急医療機関	【 円】
①指導医経費					(円)
1種地域及び2種地域	(67,000 円/月額)	×	研修医延人数 a	人	
3種地域	(56,000 円/月額)	×	研修医延人数 a	人	
4種地域	(51,000 円/月額)	×	研修医延人数 a	人	
5種地域	(45,000 円/月額)	×	研修医延人数 a	人	
二次又は三次救急病院	(2,000 円/月額)	×	研修医延人数 a	人	
②賃金	(17,000 円/月額)	×	研修医延人数 a	人	(円)
(2) 剖検経費		※いずれか該当する口に○を付すこと。			
<input type="checkbox"/> 大学病院	(40,000 円/年額)				
<input type="checkbox"/> 臨床研修病院	(95,000 円/年額)	×	1 学年平均研修医数 e	人	【 円】
			(a / b)		
※協力型臨床研修病院等が申請する場合(3)～(5)は計上しないこと。					
<input type="checkbox"/> 協力型臨床研修病院等が申請する場合1を入力					
(3) プログラム責任者等経費			1 学年平均研修医数 e	人	【 円】
<input type="checkbox"/>	研修医の募集定員が20人以上で将来小児科医又は産科医になることを希望する研修医を対象とした研修プログラムを設けた病院は○を付すこと				【 円】
(4) 研修管理委員会等経費					【 円】
① 研修管理委員会経費					(257,000 円)
② 地域医療対策協議会等連絡調整			85,000円	×	実施回数 q
					回
					※上限2回
(5) へき地診療所等研修支援経費			(10,000 円/日額)	×	事業延日数 h
					日
(6) 医師不足地域宿日直研修事業経費					【 円】
【1年次生】					【 円】
	(100,000 円/月額)	×	事業延月数 i	月	(円)
			(月4回以上)		
	(25,000 円/月額)	×	事業延日数 j	日	(円)
			(月4回未満)		
【2年次生】					【 円】
	(67,000 円/月額)	×	事業延月数 k	月	(円)
			(月4回以上)		
	(16,750 円/月額)	×	事業延日数 l	日	(円)
			(月4回未満)		
(7) 産婦人科宿日直研修事業経費					【 円】
	(67,000 円/月額)	×	事業延月数 m	月	(円)
			(月4回以上)		
	(16,750 円/月額)	×	事業延日数 n	日	(円)
			(月4回未満)		
(8) 小児科宿日直研修事業経費					【 円】
	(67,000 円/月額)	×	事業延月数 o	月	(円)
			(月4回以上)		
	(16,750 円/月額)	×	事業延日数 p	日	(円)
			(月4回未満)		
(9) 指導医養成講習会開催経費		講習会名、事務連絡添付等			【 円】
講習会名：					
教育指導経費一計					【 円】

(注) 各項目毎の基準額の端数については、小数点以下を切り捨てて得た額とします。

へき地診療所等研修支援事業実績報告書

診療所等名称	研修医氏名	期 間	実日数	備 考
				所在地市町村名 病床数 該当の法律等
合 計				

(注) 実日数の内訳を備考欄に記入すること。(例：平日△日、土日×日)

対象経費の支出済額算出内訳

(基幹型病院名)

I 教育指導経費

1 研修管理委員会等経費内訳

区 分	支出済額	積 算 内 訳	
		委員会 回 数	1回当 り所要額
【研修管理委員会】 報 償 費 (研修管理委員会出席謝金) 旅 費 (研修管理委員会出席旅費) 需 用 費 消 耗 品 費 印 刷 製 本 費 会 議 費 役 務 費 通 信 運 搬 費	円 円	回	円
【地域医療対策協議会等連絡調整】 報 償 費 (諸 謝 金) 旅 費 需 用 費 消 耗 品 費 印 刷 製 本 費 会 議 費 役 務 費 通 信 運 搬 費			
小 計			

2 プログラム責任者人件費内訳

プ ロ グ ラ ム 責 任 者 数	金 額	積 算 内 訳			
		プログラム責任者氏名	年間給与額等	業務 比率	金 額
名	円		円	%	円
小 計					

(注) 研修プログラムの企画立案・管理等に関する経費に限る。

3 賃金内訳

事 務 補 助 員 数	金 額	積 算 内 訳			
		事務補助員氏名	年間給与額等	業務 比率	金 額
名	円		円	%	円
小 計					

(注) 指導医又はプログラム責任者の事務補助のために雇用された職員に対する賃金に限る。

4 役務費内訳

区 分	支出済額 円	積 算 内 訳
通信運搬費		
小 計		

5-1 指導医等にかかる謝金、人件費、手当内訳

指導医等数 名	金 額 円	積 算 内 訳			金 額 円	備 考
		指導医等氏名	年間給与額等 円	業務 比率 %		
小 計						

- (注) 1 研修医を指導する指導医、臨床研修協力施設の指導者又はいわゆる「屋根瓦方式」の上級医の経費に限る。
2 研修医を指導する指導医で、プログラム責任者でもある場合は、次項5-2に計上すること。

5-2 プログラム責任者にかかる謝金、人件費、手当内訳

プログラム 責任者数 名	金 額 円	積 算 内 訳			金 額 円	備 考
		プログラム責任者氏名	年間給与額等 円	業務 比率 %		
小 計						

- (注) 臨床研修の指導医としての業務に関する経費に限る。

6 備品購入費、医療機器、庁用器具、図書内訳

品目(規格)	買 数	単 価 円	金 額 円	専用 比率 %	金 額 円	備 考
小 計						

- (注) 1 備品とは、取得価格の単価が10,000円以上の物品で長時間の使用が可能なるものをいう。
2 取得価格が50,000円以上の物品については、品目毎に記載し、単価が50,000円未満の物品については、包括的に記載すること。
3 医療機器について患者に使用するものは除くこと。

7 需用費内訳

区 分	支出済額	積 算 内 訳
医 薬 材 料 費	円	
印 刷 製 本 費		
消 耗 品 費		
小 計		

8 情報収集及び学会等出席経費内訳

区 分	支出済額	積 算 内 訳
旅 費	円	
需 用 費		
図 書 購 入 費		
教 材 等 材 料 費		
消 耗 品 費		
小 計		

(注) プログラム責任者養成講習会修了者又は臨床研修指導医養成講習会修了者がより高度な指導等を行うため情報収集等を行う場合の経費に限る。

9 剖検経費内訳

区 分	支出済額	積 算 内 訳
報 償 費	円	
旅 費		
消 耗 品 費		
小 計		

10 へき地診療所等研修経費

区分	支出済額	積算内訳			備考
		診療所等名称	所要額	人数	
旅費	円		円	人	円
小計					

11 医師不足地域宿日直研修事業費、産婦人科宿日直研修事業費、小児科宿日直研修事業費内訳

区分	支出済額	積算内訳			備考
		宿日直指導医等氏名	手当額	回数	
宿日直手当	円		円	回	円
(1) 医師不足地域					
(2) 産婦人科					
(3) 小児科					
〔オンコール手当〕					
小計					

- (注) 1 研修医の宿日直を指導した指導医、臨床研修協力施設の指導者又は上級医の経費に限る。
 2 オンコール手当は2年次生の研修医の当直の際にオンコール体制を組んだ指導医等の経費に限る

12 指導医養成講習会開催経費

区分	支出済額	開催病院	開催期間	積算内訳
報償費	円			
旅費				
需用費				
消耗品費				
印刷製本費				
会議費				
役務費(通信運搬費)				
小計				

【合計】	円			
------	---	--	--	--

(注) 各項目毎の支出済額の算出の際に発生する端数については、それぞれ小数点以下を切り捨てて得た額とします。

歯科医師臨床研修事業所要額精算書

施設名
 所属部課
 担当者
 電話(内線)

(単位:円)

区分	総事業費 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B)C	対象経費 の支出 額 D	基準額 E	選定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 H	交付 決定額 I	国庫補助 受入済額 J	差引過 △不足額 (J-H)K	備考
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
歯科医師 臨床研修事業等												内訳は別 紙11の (1)、 (2)の とおり

- (注) 1 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
 2 G欄には、C欄の金額とF欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。

基準額算出内訳

【単独型・管理型臨床研修施設名】

1 教育指導経費及び臨床研修支援経費

(1) 研修歯科医延人数 【附表A】

補助対象・補助対象外	研修歯科医延人数
【補助対象】計	a 人
【補助対象外】計	人
合計	b 人

(注) 研修歯科医延人数は、当該年度内における各月の末日に在籍する研修歯科医数の総和であること。

(2) 研修歯科医数

施設群全体

研修歯科医延人数	b 人	研修歯科医数	c 人
----------	-----	--------	-----

(注) 研修歯科医数は、研修歯科医延人数を12(月)で除して、小数点以下を四捨五入して得た数とする。

(3) へき地診療所研修支援事業実施研修歯科医数 【附表B】

事業実施研修歯科医数	d 人
------------	-----

(4) 臨床研修支援事業 【附表C】

支援対象延日数	e 日
進路(就職)セミナー開催回数	f 回

2 基準額適用

教育指導経費及び臨床研修支援経費		
(1) 指導歯科医経費 (57,000 円/月額) × 研修歯科医延人数 a	人	【 円】
(2) プログラム責任者経費		
① 基本業務	研修歯科医数 c	人 【 円】
② 目標達成管理 (円/月額) × 研修歯科医延人数 b	人	【 円】
(3) 研修管理委員会経費		【 337,000 円】
(4) へき地診療所研修支援経費 (27,000 円/年額) × 事業実施研修歯科医数 d	人	【 円】
(5) 研修歯科医物件費 (4,000 円/月額) × 研修歯科医延人数 a	人	【 円】
(6) 臨床研修支援経費		
① (4,000 円/日額) × 支援対象延日数 e	日	
② (489,000 円)	進路(就職)セミナー開催回数 f	回
	① + ②	【 円】
※協力型臨床研修施設が申請する場合(2)～(4)は計上しないこと ※公私立大学歯学部附属病院が申請する場合以外(6)は計上しないこと		
基準額合計		【 円】

歯科医師臨床研修履修実績報告書

【補助対象外】

区分(注1)			臨床研修施設番号と名称		研修歯科医氏名	国家試験合格年月日	歯科医籍登録番号	研修開始年月日	臨床研修履修実績(注2)												小計	計	備考(注3)				
単独型	管理型	協力型	研修施設番号	施設名称					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月							
(研修プログラム番号)			(研修プログラム名称)																								
																		小計(単独型・管理型)									
																		小計(協力型)									
																		小計(プログラム)									
(研修プログラム番号)			(研修プログラム名称)																								
																		小計(単独型・管理型)									
																		小計(協力型)									
																		小計(プログラム)									
																							総計				

(注1) 該当する施設の型の欄に○を記入すること。

(注2) 臨床研修履修実績には、各研修歯科医が月末に在籍する各月に「1」を記入すること。研修協力施設に在籍する場合は、単独型・管理型の履修実績に記入すること。

(注3) 研修中断・再開等がある場合、備考欄に記入すること。

へき地診療所研修支援事業実績報告書

診療所名	研修歯科医名	期 間	実日数	備 考

(注) 実日数の内訳を備考欄に記入すること。

へき地診療所研修支援事業実施研修歯科医数 人

別紙11の(2)

対象経費の支出済額算出内訳

(単独型・管理型臨床研修施設名)

教育指導経費及び臨床研修支援経費

1 研修管理委員会経費内訳

区 分	支出済額 円 (内訳) 円	積 算 内 訳		
		委員会 回 数 回	1回当 り所要額 円	備 考
報 償 費 (研修管理委員会出席謝金)				
旅 費 (研修管理委員会出席旅費)				
需 用 費 (内訳)				
消 耗 品 費				
印 刷 製 本 費				
会 議 費				
役 務 費 (通信運搬費)				
小 計				

2 プログラム責任者人件費内訳

プログラム 責任者数 名	金 額 円	積 算 内 訳			
		プログラム責任者名	年間給与額等 円	業務比率 %	備 考
小 計					

(注) 研修プログラムの企画立案・管理等に関する経費に限る。

業務比率は、年間総勤務時間に対し臨床研修に従事する割合を勘案して、小数点以下第2位を四捨五入して得た数とする。

3 役務費内訳

区 分	支出済額 円	積 算 内 訳
通信運搬費		
小 計		

4-1 指導歯科医にかかる謝金、人件費、手当内訳

指導歯科医数	金額	積算内訳			
		指導歯科医名	年間給与額等	業務比率	備考
名	円		円	%	
小計					

(注) 研修歯科医の指導に係る勤務体制等を備考欄に記入すること。

4-2 プログラム責任者にかかる謝金、人件費、手当内訳

プログラム責任者数	金額	積算内訳			
		プログラム責任者名	年間給与額等	業務比率	備考
名	円		円	%	
小計					

(注) 研修歯科医指導に関する経費に限る。

5 需用費内訳

区分	支出済額	積算内訳
医薬材料費	円	
印刷製本費		
消耗品費		
光熱水費		<p>光熱水費限度額</p> $\frac{\text{①}}{\text{②床} + \text{③人} \times 3 / 30 + \text{④人} + \text{⑤人}} \times \text{⑤人}$ <p>= 円</p> <p>① 当該年度光熱水費年間支出済額 円</p> <p>② 入院病床数 床</p> <p>③ 当該年度1日平均外来患者数 人</p> <p>④ 臨床研修施設従事者数 人</p> <p>⑤ 研修歯科医数(単独型・管理型施設研修歯科医延人数/12月) 人</p>
小計		

6 情報収集及び学会等出席経費内訳

区 分	支 出 済 額	積 算 内 訳
	円 (内 訳) 円	
旅 費		
需 用 費 (内 訳)		
図書購入費		
教材等材料費		
消耗品費		
小 計		

7 へき地診療所研修経費

区 分	支 出 済 額	積 算 内 訳		
		診 療 所 名	所 要 額	人 数
	円		円	人
旅 費				
備 考				
小 計				

8 臨床研修支援経費

区 分	支 出 済 額	積 算 内 訳		
		指 導 者 名	年 間 給 与 額 等	業 務 比 率
			円	%
人 件 費 当 手		技術修練及び指導		
		進路指導		
報 償 費				
旅 費				
需 用 費 (内 訳)				
教材等材料費				
印刷製本費				
役 務 費 (通信運搬費)				
小 計				

(注) 進路 (就職) セミナーの開催内容に関する資料を添付すること。

【合 計】	円	
-------	---	--

看護師等養成所運営事業実績報告書

都道府県名

課 程	養成所名 専修学校及び 各種学校の認 可年月日、番 号、所在地	学生生徒 定 員		学生生徒 人 員 (月 日現在)		教 員						その他の職員				計		講 義 時 間 数				時間数	備 考
		クラス 数	定員	クラス 数	定員	専任教員		添削指導員		その他の教員		専任職員		その他の職員		専任教 員によ る時間 数	その他 の教員 による 時間数	部内教員		部外教員			
						定員	実人員	定員	実人員	定員	実人員	定員	実人員	定員	実人員			定員	実人員	定員	実人員		
			人		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	時間	時間	人	時間	時間	

(注) 別紙様式2の別紙12の事業計画書の(注)を参照のこと。

看護師等養成所運営事業実績報告書

養成所名	研修内容				講師 人数	受 人	講 数	備 考
	種別	科目	実施時期	時間				
	講義 演習 実習			時間	人	人		

(注) 実施する養成所ごとに別葉とすること。

看護師等養成所運営事業実績報告書

養成所名

番号	新任看護教員 氏名	臨床経験年数 (管理職含) 年	大学における教育 に関する科目の修得状況	教員養成講習会受講の有無		備考
				受講歴	受講年度	
1		3	既修	有	2009	記入例

(注) 実施する養成所ごとに別葉とすること。

看護師等養成所運営事業実績報告書

養成所名

番号	看護教員 氏名	受講した看護教員養成 講習会の開催都道府県	開催期間	備考
			自平成 年 月 日 至平成 年 月 日 (日間)	

(注) 実施する養成所ごとに別葉とすること。

看護師等養成所運営事業実績報告書

養成所名

事業名	事業内容	実施期間
	<p>目的</p> <hr/> <p>内容</p> <hr/> <p>方法</p> <hr/> <p>事後評価</p>	<p>自平成 年 月 日 至平成 年 月 日</p>

- (注) 1 実施する養成所ごとに別葉とすること。また、一つの養成所で複数の事業を行う場合は、事業ごとに別葉とすること。
2 事後評価は、事業計画で定めた評価方法により評価すること。

中央ナースセンター事業実績報告書

1 事業の従事者

(1) 担当責任者

(2) 従事者

氏名	従事期間	備考

(注) 備考欄には、従事者の担当業務について簡潔に記入すること。

また、従事者が看護師である場合は、その資格（看護師、助産師等）を記入すること。

2 都道府県ナースセンターの業務に関する啓発活動

事業内容	実施方法

3 都道府県ナースセンターの業務についての連絡調整、指導、援助

事業内容	実施方法

4 都道府県ナースセンターの業務に関する情報及び資料の収集並びに情報提供

事業内容	実施方法

5 二以上の都道府県の区域における看護に関する啓発活動

事業内容	実施方法

6 2～5のほか、都道府県ナースセンターの健全な発展及び看護師等の確保を図るために必要な業務

事業内容	実施方法

別紙14 看護職員資質向上推進事業実績報告書

看護職員専門分野研修

補助事業者名

コース名	開催地	会場名	実施期間	講習科目・時間数	講師数	受講者数	事業内容
			日間	時間	人	人	[テーマ]

看護職員確保対策特別事業実績報告書

補助事業者名

記入例

事業名	事業内容					
看護師業務改善事業						
職場適応支援会 看護養成講習会	開催地	開催期間	講習科目・時間数	講師数	受者 講数	備考
			時間	人	人	
海外技術研修事業	研修地	研修期間	受者 講数	受 資格要件等	講 数	備考
			人			

- (注) 1 実施する事業ごとに必要と思われる事業内容等を記入すること。
 2 参考となる資料がある場合は添付すること。

歯科医師臨床研修指導医講習会事業実績報告書

(区分：)

開催地	会場名	開催期間	講習内容			講師等		受講員	備考
			種別	科目	時間	講師・助手の区分	氏名		
		自平成 年 月 日 至平成 年 月 日 (日間)	講義 実習		時間			人	
計	か所								

(注) 受講者名簿(氏名、性別、年齢、所属施設名、所在地)を添付すること。

(注) 区分(プログラム責任者講習会、歯科医師臨床研修指導医一般講習会)毎に別葉にすること。

医療関係職種実習施設指導者等養成講習会事業実績報告書

(対象職種名：)

開催地	会場名	開催期間	講習内容			講師等			受講人員	備考
			種別	科目	時間	講師・助手の区分	氏名	所属		
		自平成 年 月 日 至平成 年 月 日 (日間)	講義 実習		時間				人	
計	か所									

(注) 対象職種ごとに別様とすること。

プログラム責任者養成講習会事業実績報告書

開催地	会場名	開催期間	講習内容			講師等			受講人員	備考
			種別	科目	時間	講師・助手の区分	氏名	所属		
		自平成 年 月 日 至平成 年 月 日 (日間)	講義 実習		時間				人	
計	か所									

(注) 受講者名簿(氏名、性別、年齢、所属施設名、所在地)を添付すること。

薬剤師生涯教育推進事業実績報告書

項 目	事 業 内 容

専門薬剤師研修事業実績報告書

項 目	事 業 内 容

専門医制度推進支援事業実績報告書

事業内容	実施方法	実施期間	その他

平成〇〇年度補助金等支出明細書

特例民法法人名

1. 補助金等の名称		
2. 事業の目的及び内容		
(1) 目的		
(2) 具体的な内容		
3. 交付実績額	千円 (A)	
4. 補助金等における管理費		
(1) 人件費	千円	
(2) 一般管理費	千円	
(3) その他の管理費		
	内容	金額
		千円
		千円
	合計	千円
	合計	千円
5. 外部への支出		
(1) 外部に再補助・再委託等されているものに関する支出		
	支出内容	支出先
		金額
		千円
		千円
		千円
		千円
	合計	千円 (B)
(2) (1) 以外の支出		
	支出内容	支出先
		金額
		千円
		千円
		千円
		千円
	合計	千円
6. その他		
	内容	金額
		千円
		千円
	合計	千円
7. 再補助・再委託等の割合	% (B/A)	

(注) 千円未満の端数は四捨五入すること。