令和７年度臓器提供施設連携体制構築事業　対象経費の取扱いについて

○対象経費：臓器提供施設連携体制構築事業の実施に必要な諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、雑役務費及び委託費

【対象経費の取扱い】

No.	科目	補助対象となるもの（例）	補助対象とならないもの（例）	備考
1	諸謝金	・会議や研修会等において、外部から招へいした講師等の指導的立場である個人に対し、その指導等に対する謝意を表すために支払う経費 ・拠点施設から給与・手当等の支給を受けている職員等が、所定労働時間外に行われる研修会等の講師や、臓器提供事例発生時の支援等を行う場合の謝礼に要する経費。ただし、時間外労働手当等との併給は不可。	・JOTの職員及び都道府県臓器移植コーディネーターに対する諸謝金（※） ・都道府県臓器移植コーディネーターの巡回活動やあっせん業務等に対する諸謝金 ・単に、研修会や会議、打合せ等に出席した者に対する諸謝金 ・謝品	・支給単価については、拠点施設の謝金規程等、明確な根拠に基づき決定すること。対外的に説明が困難な単価により支出したものについては、補助金の返還の対象となる場合がある。 ・上限額：１人１回あたり10万円（源泉所得税等含む）まで。１回の研修会等において複数人を招へいする場合、１回あたり50万円を上限とする。 （※）勤務時間内の場合は本来業務のため支給できないが、本事業の会議、研修会等に講師として、拠点施設又は連携施設から出席を求められ、勤務時間内での休暇取得や休日であること等により勤務時間外の対応であって、拠点施設又は連携施設から講演の依頼文書がある場合に限り、賃金や他の補助金、助成金との重複支給とならないことを確認した上で支給することができる。
2	旅費	・JOTや関係団体が開催する臓器提供に関する研修会で、拠点施設が認める研修会に参加するための国内旅費 ・本事業により開催する研修会等の講師等の招へい旅費	・単に学会や学術集会に参加する旅費 ・JOTの職員及び都道府県臓器移植コーディネーターに対する旅費（※１） ・都道府県臓器移植コーディネーターの巡回活動やあっせん業務にかかる旅費 ・他の拠点施設等を視察する旅費 ・国外旅費（海外から講師を招へいした際の渡航費含む） ・鉄道賃のグリーン料金や航空賃のスーパーシート料金等の特別料金 ・レンタカーやタクシーの利用にかかる経費（※２）	・支給単価については、拠点施設の旅費規程等、明確な根拠に基づき決定すること。対外的に説明が困難な単価により支出したものについては、補助金の返還の対象となる場合がある。 （※１）勤務時間内の場合は本来業務のため支給できないが、本事業の会議、研修会等に講師として、拠点施設又は連携施設から出席を求められ、勤務時間内での休暇取得や休日であること等により勤務時間外の対応であって、拠点施設又は連携施設から講演の依頼文書がある場合に限り、賃金や他の補助金、助成金との重複支給とならないことを確認した上で支給することができる。 （※２）レンタカーやタクシーの利用にかかる経費については、臓器提供事例発生時や公共交通機関が整っていない場合等、緊急性や時間的な制約により、公共交通機関による移動では支障をきたす場合は、補助対象となる場合がある。
3	備品費	・耐用年数１年以上かつ取得価格10万円以上のもので、その性質上、原形のまま比較的長期の反復使用に耐えられるもの ・備品の購入、据付等に要する経費（機械・設備類に組み込まれ、又は付属し、一体として機能するソフトウェア等を含む）	・実施施設の経常的な運営に必要なもの（什器、ＰＣ等） ・通常の業務で使用するもの（医療機器等）	・見積書、納品書、請求書、設置状況が分かる写真等を添付すること
4	消耗品費	・耐用年数１年未満または取得価格10万円未満のもので、その性質上、使用するに従い消費され、その性質が長期使用に適さないもの ・本事業の実施に必要な事務用紙、文房具等	・実施施設の経常的な運営に必要なもの（USBメモリ等） ・通常の業務で使用するもの（ボールペン、クリアファイル、ペンライト、咽頭鏡、ストップウォッチ等） ・書籍、雑誌	・当該年度の事業実施に必要な数量が対象となるため、過度の購入とならないように注意すること。
5	印刷製本費	・本事業の内容が主に記載されたもの ・拠点施設又は連携施設が主催する研修会等のポスターやチラシ等	・本事業以外の内容が主に記載されたもの ・主に普及啓発用の物品の作成	
6	通信運搬費	・本事業の実施に必要な郵便料、電話料、運搬費等	・実施施設の経常的な運営に必要な経費 ・切手の大量購入	・郵便物を大量に郵送する場合は、郵便局で料金別納郵便により発送すること。
7	借料及び損料	・研修会等の会場借料 ・本事業の実施に必要な機械器具等の借料及び損料 ・オンライン会議システムのアカウント料金	・実施期間外の費用（※）	※例えば、当該年度の７月に１年間（12ヶ月）のリース契約を締結し、１年間分を一括で支払っていても、補助対象は７月から３月までの９ヶ月間分となる。
8	会議費	・会議等の飲料代（アルコール類を除く） ・会議等の茶菓子弁当代（１名あたり税込1,000円まで）	・飲料のうち、アルコール類 ・会議後の懇親会における飲食代 ・自動販売機で購入した飲料など、支出を確認できる資料がないもの	
9	賃金	・職員基本給、職員諸手当を含め、事業を実施するために必要な人員を確保するための費用	・本事業に従事しない職員の賃金等 ・算定根拠が不明な賃金等 ・法定福利費（事業主負担分） ・翌年度４月以降に支給される諸手当	・申請にあたっては、雇用される方の雇用形態や業務への従事割合（専従、専任、兼任）等の算定根拠を明示すること。 ・単年度事業であることから、次年度以降の継続を確約するものではないことに留意。
10	雑役務費	・JOTや関係団体が開催する臓器提供に関する研修会で、拠点施設が認める研修会に参加するための参加費	・自己都合により使用を中止した場合のキャンセル料 ・振込手数料 ・旅行代理店の取扱手数料 ・切手購入の代行手数料 ・各種保険料（傷害保険、損害保険等） ・機器のメンテナンス等、維持管理にかかる経費	
11	委託費	・本事業の実施にあたり、専門業者に委託して実施することが合理的・効果的なもの ・シミュレーションや研修会を専門の配信業者に依頼してWEB開催する際の費用 ・シミュレーションの実施にあわせて、脳波測定に関する環境調査を実施する場合は、一室分の調査費用のみを対象とする	・機械設備等の修繕にかかる費用 ・ソフトウェアのバージョンアップ、システム開発や改修等にかかる費用 ・個人との委託契約	・補助額のうち、委託費の占める割合は50%未満とすること