

## 指導医資格取得支援事業／専門医資質向上支援事業の 補助対象経費・基準額等について

### (1) 学会等への参加経費

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
学会等への参加負担金・旅費	学会参加負担金・旅費	学会年会費 懇親会費	旅費の積算方法や添付しておく書類については、申請者が所属する病院の旅費規程に準ずること。
	資格取得につながる講演会等への参加負担金・旅費		
	海外旅費は下記の場合のみ ①その学会等において発表者となる場合 ②修了証が交付される研修、セミナーへの参加の場合 (※)		
その他	資格取得のための受験旅費、受験料		
	資格認定料、登録料	現在既に持っている資格の更新料	

※実績報告においては、上記のことが確認できる資料（発表者の氏名、演題が記載されたプログラムのコピー等）を添付すること。

### (2) 研修費

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
書籍購入費、文献校閲費	書籍、雑誌、DVD、ビデオ等の購入費 文献閲覧、電子ジャーナル利用料	これまでは病院予算で購入していた書籍、雑誌等の購入費	1人あたり、30万円を限度額とする。
論文等作成ソフト購入費	論文作成ソフト、英訳ソフト、統計ソフト、文献管理ソフト、画像処理ソフトなどの購入費		(申請は2事業年度可能だが)この項目を補助対象とできるのは1事業年度限りとする。
英文校閲料			
論文掲載料・別刷り印刷料			
消耗品費	実習機器用消耗品など、1点あたり10万円未満の物品	机、椅子、パソコンなど事務用機器	
		デジタルカメラ、ビデオカメラ、タブレット端末など事業の主旨に則した使用と個人的な使用の区別がつけにくいもの。	
	コピー代	一次抗体、試薬	領収書が添付できるものに限る。
通信運搬費	事業実施に必要な郵便料金、宅配料金など	事務所の電話代等は事業に使用したことの証明が不可能と思われるので「間接経費」の中で請求してください。	領収書が添付できるものに限る。
手数料			
使用料			

(3) その他理事長が特に必要と認める経費

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
	申請時に記載があり、採択されているものに限る		

(4) 事業の実施に必要な間接経費

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
	(使途は問わない)		事業費の(1)～(3)の5%以内。

使用限度額が(1)～(3)の実績額に応じて変動するので注意すること。

## 専門医等養成支援事業の補助対象経費・基準額等について

### (1) 自主勉強会等開催経費

(謝金、旅費、消耗品費、通信運搬費、手数料、使用料、会議費)

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
謝金	県外もしくは外部の方に講師を依頼した際に支払う謝礼金	申請者らが自ら講師をする場合の謝金	公募事業にかかる「Q & A」のQ8を参照。
旅費	県外もしくは外部の方に講師を依頼した際の旅費	申請者、参加者の旅費（ただし、高知一幡多郡、高知一安芸郡間の移動旅費については例外的に認める）	旅費の計算方法や添付書類については、申請者が所属する病院の旅費規程に準ずること。
消耗品費	実習機器用消耗品など、1点あたり10万円未満の物品	机、椅子、パソコンなど事務用機器	
		デジタルカメラ、ビデオカメラ、タブレット端末など事業の主旨に則した使用と個人的な使用の区別がつけにくいもの。	
		一次抗体、試薬	
	コピー代		領収書が添付できるものに限る。
通信運搬費	事業実施に必要な郵便料金、宅配料金など	事務所の電話代等は事業に使用したことの証明が不可能と思われるので「間接経費」の中で請求してください。	領収書が添付できるものに限る。
手数料			
使用料	会場使用料		
会議費	お茶、コーヒー、茶菓子代 昼食代	懇親会費 酒代	茶菓子代においては1人あたり千円、昼食を含む場合には2千円を限度とする。（会議の記録及び出席者名簿を残すこと）

### (2) 学会等への参加経費

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
学会等への参加負担金・旅費	学会参加負担金・旅費	学会年会費 懇親会費	旅費の積算方法や添付しておく書類については、申請者が所属する病院の旅費規程に準ずること。
	資格取得につながる講演会等への参加負担金・旅費		
	海外旅費は下記の場合のみ ①その学会等において発表者となる場合 ②修了証が交付される研修、セミナーへの参加の場合 <u>（※）</u>		
その他	資格取得のための受験旅費、受験料		
	資格認定料、登録料	現在既に持っている資格の更新料	

※実績報告においては、上記のことが確認できる資料（発表者の氏名、演題が記載されたプログラムのコピー等）を添付すること。

(3) 研修支援費

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
書籍購入費、 文献校閲費	書籍、雑誌、DVD、ビデオ等の購 入費 文献閲覧、電子ジャーナル利用料	これまでは病院予算で購入し ていた書籍、雑誌等の購入費	1申請あたり、40万 円を限度額とする。
論文等作成ソ フト購入費	論文作成ソフト、英訳ソフト、統計 ソフト、文献管理ソフト、画像処理 ソフトなどの購入費		1種類につき1台限り とする。
英文校閲料			
論文掲載料・別 刷り印刷料			
消耗品費	購入価格（消費税込）30万円以内の 手技練習用医療機器		1申請につき1台限りと する。
	実習機器用消耗品など、1点あたり 10万円未満の物品	机、椅子、パソコンなど事務 用機器の購入費	
	コピー代		領収書が添付できるも のに限る。
通信運搬費	事業実施に必要な郵便料金、宅配料 金など	事務所の電話代等は事業に使用 したことの証明が不可能と 思われるので「間接経費」の 中で請求してください。	領収書が添付できるも のに限る。
手数料			
使用料			

(4) その他理事長が特に必要と認める経費

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
	申請時に記載があり、採択されてい るものに限る		

(5) 指導者が自己研鑽のために要する経費

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
	上記のものの中で、指導者が自ら使 用する経費（論文等作成ソフトは指 導者用として1種類につき1台限り とする）（海外出張旅費については 発表の有無を問わない）	1点あたり10万円以上の備品	若手医師の養成にかか る経費（1）～（4） の20%以内。

使用限度額が（1）～（4）の実績額に応じて変動するので注意すること。

(6) 事業の実施に必要な間接経費

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
	(使途は問わない)		事業費の（1）～ （5）の5%以内。

使用限度額が（1）～（5）の実績額に応じて変動するので注意すること。

## 看護職員・医療スタッフ職員研修支援事業の

(1) 研修セミナー等の開催に要する経費

(謝礼金、旅費、消耗品費、通信運搬費、手数料、使用料、負担金、会議費)

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
謝金	県外もしくは外部の者に講師を依頼した際に支払う謝礼金	申請者らが自ら講師をする場合の謝金	公募事業にかかる「Q&A」のQ8を参照。
旅費	講師の旅費	申請者、参加者の旅費（ただし、高知－幡多郡、高知－安芸郡間の移動旅費については例外的に認める）	旅費の計算方法や添付書類については、申請者が所属する病院の旅費規程に準ずること。
消耗品費	実習機器用消耗品など、1点あたり10万円未満の物品	机、椅子、パソコンなど事務用機器	
	コピー代		領収書が添付できるものに限る。
通信運搬費	事業実施に必要な郵便料金、宅配料金など	事務所の電話代等は事業に使用したことの証明が不可能と思われるので「間接経費」の中で請求してください。	領収書が添付できるものに限る。
手数料			
使用料			
負担金			
会議費	お茶、コーヒー代 茶菓子代 昼食代 (会議の記録及び出席者名簿を残すこと)	懇親会費 酒代	茶菓子代においては1人あたり千円、昼食を含む場合には2千円を限度とする。

(2) その他理事長が特に必要と認める経費

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
	申請時に記載があり、採択されているものに限る		

(3) 事業の実施に必要な間接経費<専門医等不足分野支援事業のみ>

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
	(使途は問わない)	/	事業費の(1)～(2)の5%以内。

使用限度額が(1)～(2)の実績額に応じて変動するので注意すること。