

## 令和 8 年度指導医資格取得支援事業費補助金交付要綱

## (趣旨)

第 1 条 この要綱は、指導医資格取得支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

## (補助目的及び補助対象事業)

第 2 条 一般社団法人高知医療再生機構（以下「機構」という。）は、高知県内の医師の教育関連施設の増加及び若手医師の指導体制を充実するため、専門医の資格を有する医師が、医師の「新しい専門医の仕組み」の基本領域及びサブスペシャリティ領域（別表 1）の指導医の資格取得を目指して行う活動（以下「補助対象事業」という。）に対して、予算の範囲内で補助を行う。

## (補助申請者の要件)

第 3 条 この要綱に基づき補助申請を行える者は、次の要件にすべて該当する者とする。ただし、この要綱に基づく補助金を受けることのできる回数は、同一医師につき 2 回（2 事業年度）を限度とする。

- (1) 高知県内の医療機関に在籍し、令和 8 年 3 月 31 日現在で専門医資格を取得後 2 年以上経過しており、当該専門分野の臨床経験を有する者で、その指導医資格の取得を目指す者
- (2) この補助事業の対象者としての決定を受け、指導医資格を取得した後、資格認定日又は認定期間の開始日のうちいずれか遅い日から起算して、次の期間、高知県内の学会認定病院又は教育関連病院で医師の指導に協力する者
  - (ア) 1 事業年度補助を受けた者・・・1 年間
  - (イ) 2 事業年度補助を受けた者・・・2 年間
- (3) 現在在籍している医療機関から、この補助事業の対象者としての推薦を受けている者

## (補助対象経費等)

第 4 条 補助対象事業に関する補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表 2 のとおりとする。

- 2 機構が行う補助の額は、別表 2 に定める補助対象経費の実支出額と補助限度額とを比較して少ない方の額とし、千円未満は切り捨てる。

## (補助申請)

第 5 条 補助申請をしようとする者は、補助申請書（第 1 号様式）に関係書類を添えて、機構の理事長（以下「理事長」という。）が別に定める日までに、理事長に提出しなければならない。

- 2 補助対象期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日の範囲内とし、追加公募を行った場合には、申請日から令和 9 年 3 月 31 日の範囲内とする。

(補助事業者の決定)

第6条 補助事業者の選考は、一般社団法人高知医療再生機構の組織に関する規則（平成22年3月29日機構規則第3号）第6条に定める助成評価委員会が行い、理事長がこれを決定する。

- 2 理事長は、選考結果を補助申請者全員に決定通知書（第2号様式）で通知する。
- 3 前項において、条件付採択の通知を受けた者が、再申請書類の提出することのできる期限は、当該通知を受けた日から2週間以内とする。

(補助の条件)

第7条 補助目的を達成するため、補助事業者は次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 法令等の定め、補助決定の内容及び条件、その他理事長の指示に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
- (2) 交付を受けた補助金は補助事業に必要な経費にのみ使用しなければならないこと。
- (3) 「費目」ごとの支出予定額が50パーセント以上かつ20万円以上変わるなど補助対象事業の大幅な変更又は事業を中止する場合は、事前に補助金（変更・中止）承認申請書（第3号様式）を理事長に提出し、その承認を受けなければならないこと。
- (4) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかにこれを理事長に報告し、その指示を受けなければならないこと。
- (5) 補助対象事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿書類を作成し、補助対象事業の完了の翌年度から5年間保存しておかねばならないこと。
- (6) 講演会や事業発表等の場においては、機構の補助事業を活用した旨の表示（発表）を積極的に行うこと。
- (7) 指導医資格を取得した時には、指導医資格取得連絡票（別紙7）とともに「指導医資格登録証」の写しを送付すること。
- (8) 補助対象事業の実施中又は終了後に、高知県外への異動や退職等により、第3条第2号の要件を満たさなくなる可能性が明らかになった場合には、ただちに理事長に協議すること。
- (9) 指導医の資格取得後、第3条第2号の要件を満たした場合には、事業完了報告書（別紙8）を提出すること。

(概算払等)

第8条 理事長は、補助事業者から求めがあり、かつ、補助の目的を達成するために必要があると認められるときは、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定に基づき補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（第4号様式）を理事長に提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、概算払の請求を行わなかった場合又は概算払を受けたがその額が決定通知書（第2号様式）に記載された補助決定額を下回っている場合は、第10条第1項に定める実績報告書の提出と併せて、補助金請求書（第5号様式）を提出しなけ

ればならない。なお、第 10 条第 1 項で定める期間内に補助金請求書（第 5 号様式）の提出を行わない場合は、理事長は第 1 項に基づき既に行った概算払を除いて補助金の交付を行わない。

（振込口座等）

第 9 条 機構が補助金の振込先口座として使用する口座は、所属医療機関の口座又は当該補助金事業名と申請者名が併記された口座とする。

（実績報告の提出及び補助の確定）

第 10 条 補助事業者は、補助対象事業完了の日から 30 日以内又は当該年度の 3 月 31 日までのいずれか早い日までに、補助対象事業実績報告書（第 6 号様式）に関係書類を添えて、理事長に提出しなければならない。ただし、これにより難しい場合は、翌年度の 4 月 10 日までに理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の補助対象事業実績報告書及び関係書類を確認し、補助事業者に対する最終補助確定額を決定する。

3 理事長は、最終補助確定額が第 8 条第 1 項に基づき行った概算払による補助額を下回っている場合、第 8 条第 3 項に定める補助金請求書の提出の有無にかかわらず、概算払の額と最終補助確定額との差額を補助事業者に対して返還を求めなければならない。

4 理事長は、最終補助確定額が第 8 条第 3 項に定める補助金請求書に記載された今回請求額又は補助金請求書に記載された既交付額と今回請求額の合計額を下回っている場合、最終補助確定額又は最終補助確定額から補助金請求書に記載された既交付額を控除した額を補助事業者に交付する。

（交付決定の取消・返還）

第 11 条 理事長は、補助事業者が補助の条件に従わなかったとき又は補助金の不正使用若しくは不正受給があったとき、その他補助対象事業において不正行為があったと認められた場合は、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

2 補助金の交付決定の取消及び返還については、助成評価委員会の意見を踏まえて理事長が決定し、実施する。

（その他）

第 12 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

2 令和 8 年度補助額は、令和 8 年 9 月を目途に決定する。決定までに請求できる概算払額は、補助(予定)額の 2 分の 1 を上限とする。

(別表 1)

基本領域	サブスペシャリティ領域	
内科 小児科 皮膚科 精神科 外科 整形外科 産婦人科 眼科 耳鼻咽喉科 泌尿器科 脳神経外科 放射線科 麻酔科 病理 臨床検査 救急科 形成外科 リハビリテーション科 総合診療	消化器内科 循環器内科 呼吸器内科 血液内科 内分泌代謝・糖尿病内科 脳神経内科 腎臓内科 膠原病・リウマチ内科 消化器外科 呼吸器外科 心臓血管外科 小児外科 乳腺外科 放射線診断 放射線治療 アレルギー 感染症 老年科 腫瘍内科 内分泌外科 肝臓内科 消化器内視鏡	小児循環器 小児神経科 小児血液・がん 周産期 婦人科腫瘍 生殖医療 頭頸部がん 手外科 脊椎脊髄外科 集中治療 がん薬物療法

(別表 2)

補助対象経費	補助率	補助限度額
(1) 学会等への参加経費（学会、学会主催の講演会、研修会等への参加負担金・旅費） (2) 研修費（書籍等購入費、文献閲覧費、英文校閲料、論文の掲載料・別刷りの印刷料、消耗品費、通信運搬費、手数料、使用料） (3) その他理事長が特に必要と認める経費 (4) 事業の実施に必要な間接経費（(1) から (3) までに該当する金額の 5%以内とする。）  ※海外出張旅費は、その学会等において発表者となる場合のみ、補助対象経費とする。 ※書籍購入費は 150 千円を上限とする。 ※「公募事業 Q & A」及び「補助対象経費・基準額等について」を確認すること。	定額	600 千円／人