

令和 8 年度医師留学支援事業費補助金【臨床研修医及び専攻医特別枠】交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、医師留学支援事業費補助金【臨床研修医及び専攻医特別枠】(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、高知県内の若手医師の資質向上及びキャリア形成を支援するため、県内の医療機関又は教育関連機関に所属する臨床研修医及び専攻医が、国内外の先進的な医療機関等で研修(原則、臨床研修及び専門研修プログラムの範囲内の研修を除く。ただし、特に必要がある場合は助成評価委員会に諮り理事長が判断する。)を行うことに対して、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。

- (1) 高知県内の医療機関又は教育関連機関に在籍する令和 8 年 4 月 1 日の時点で卒業 1 年目から 5 年目までの者
- (2) 県外又は国外の先進的な医療機関等からの招請状又は受入承諾書を得ている者
- (3) 補助対象事業終了後、1 年以上高知県内の医療機関又は教育関連機関で勤務することができる者
- (4) 現在所属している医療機関又は教育関連機関から、この補助事業の対象者として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、別表のとおりとする。

- 2 機構が行う補助の額は、別表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。なお、これ以降に申請する者は、留学開始の 2 か月前まで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 日からとし、これ以降に申請する場合には申請日からとする。

(補助事業者の決定)

第 6 条 補助事業者の選考は理事長が行い、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に、

交付決定の状況を報告する。

- 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、条件付採択の連絡を受けた者が、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、補助金の交付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対象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) 補助対象事業の大幅な変更又は補助対象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事業の遂行が困難となった場合は、速やかに理事長に報告し、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) 補助対象期間中は、年度が変わるごとに留学経過報告書(別紙5)を提出すること。
- (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3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) 補助対象事業終了後、第3条第3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 補助事業者は、交付決定を受けた年度中に概算払を受けなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の規定に基づき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。

（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、所属医療機関又は教育関連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。ただし、これにより難しい場合は、申請者名の口座とすることができる。

（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5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、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 補助事業者は、交付決定額を超えて支出した場合には、補助対象期間の終了を待たずに支出額報告書（別紙7）を提出することができるものとする。

（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)

区分	補助対象経費	補助率	補助限度額
短期留学 (県外又は海外の 先進的な医療機関 等で行う概ね1か 月以上の研修)	(1) 現住所から留学先医療機関 等までの往復旅費、海外留学保 険料 (2) 住居費(家賃等賃借料、敷金、 手数料、負担金) (3) 研修費(受講料、留学先での 移動交通費、書籍等購入費、消耗 品費、通信運搬費、手数料、使用 料、負担金) (4) その他理事長が特に必要と 認める経費 ※「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	500 千円/人

※海外留学時に同行するご家族の保険料について、補助事業の対象として申請しようとする場合には、保険の契約の前にあらかじめご相談ください。