

# 指導医資格取得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 | ○学会や資格取得につながる講演会等（オンライン開催のものを含む）への参加負担金・旅費<br>○海外学会等への参加負担金・旅費は次のいずれかの場合に限る。<br>（※）<br>①その学会等において発表者となる場合<br>②修了証が交付される研修、セミナーへの参加の場合（参加証ではないので注意すること） | ○学会入会費・年会費<br>○資格の更新料<br>○懇親会費 | ○旅費の積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。<br><br>○学会等へ参加については参加証またはこれに準ずるもののコピーを提出すること。 |
| その他           | 資格取得のための受験旅費、受験料<br>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、文献閲覧費  | 書籍（電子書籍を含む）、雑誌、DVD、ビデオ等の購入費<br>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<br>○年間購読料<br>○論文作成や論文管理ソフト等の購入費  | ○1人あたり、15万円（消費税込）を限度額とする。<br><br>○書籍一覧を提出すること。領収書にタイトルの記載がない場合は、表紙のコピーを提出すること。 |
| 英文校閲料        | 校閲料  | 翻訳料、剽窃チェック料  |  |
| 論文掲載料、別刷り印刷料 | 論文掲載料、別刷り印刷料                                   | オープンアクセス料  |  |
| 消耗品費         | 実習機器用消耗品など<br>1点あたり10万円未満（消費税込）の物品<br><br>コピー代 | ○机、椅子、パソコンなど事務用機器<br>○デジタルカメラ、タブレット端末、トナーカートリッジ等、事業の主旨に則した使用とその他事業や個人的な使用との区別がつけにくいもの。<br>○一次抗体、試薬 | 文具等の購入は少額に限る。<br><br>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（事業に使用したことの証明が不可能と思われるため「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          |  | zoomアカウント料等  |  |
| 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    | ○県外の医師・医療スタッフ等に講師を依頼した際に支払う謝礼金<br>○県内他院の医療スタッフ等に講師を依頼した際に支払う謝礼金 | ○県内の医師が講師となる場合の謝金<br>○自院の医療スタッフ等が講師となる場合の謝金<br>○講師以外の者（司会者等）に対する謝金  | 公募事業「Q & A」を参照。   |
| 旅費    | ○県外の医師・医療スタッフ等に講師を依頼した際に支払う旅費<br>○県内他院の医療スタッフ等に講師を依頼した際に支払う旅費   | ○自院の医師・医療スタッフ等が講師となる場合の旅費<br>○県内他院の医師が講師となる場合の旅費（高知市・南国市内・間以外の遠距離移動の場合は例外的に認める）<br>○申請者・参加者の旅費（上記同様、例外的に認める）<br>○講師以外の者（司会者等）に対する旅費 | 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。<br>公募事業「Q & A」を参照。         |
| 消耗品費  | 実習機器用消耗品など<br>1点あたり10万円未満（消費税込）の物品                              | ○机、椅子、パソコンなど事務用機器   |   |
|       |   | ○デジタルカメラ、タブレット端末、トナーカートリッジ等、事業の主旨に則した使用とその他事業や個人的な使用との区別がつけにくいもの。   | 文具等の購入は勉強会開催や、この事業の記録のために使用する物に限る。                                  |
|       | コピー代  | ○一次抗体、試薬  |   |
| 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（事業に使用したこととの証明が不可能と思われるため「間接経費」の中で請求すること）   | 領収書が添付できるものに限る。（案内状の送付の場合は送付先のリストを添付すること）                           |
| 手数料   |   | オンライン配信のサポート費用等   |   |
| 使用料   | 会場使用料   |   |   |
| 会議費   | お茶代、コーヒー代、茶菓子代、昼食代  | ○懇親会費<br>○酒代  | 茶菓子代においては1人あたり千円（消費税込）、昼食を含む場合には2千円（消費税込）を限度とする。（会議の記録及び出席者名簿を残すこと） |

※実績報告書においては、自主勉強会の内容が確認できる資料（演題や講師名等が記載された案内チラシのコピー、出席者名簿のコピー等）を添付すること。

### (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 | ○学会や資格取得につながる講演会等（オンライン開催のものを含む）への参加負担金・旅費<br>○海外学会等への参加負担金・旅費は次のいずれかの場合に限る。（※）<br>①その学会等において発表者となる場合<br>②修了証が交付される研修、セミナーへの参加の場合（参加証ではないので注意すること） | ○学会入会費・年会費<br>○資格の更新料<br>○懇親会費 | ○旅費の積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。<br>○学会等へ参加については参加証またはこれに準ずるもののコピーも提出すること。 |
| 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、<br>文献閲覧費 | 書籍（電子書籍を含む）、雑誌、DVD、ビデオ等の購入費<br>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<br>○年間購読料<br>○論文作成や論文管理ソフト等の購入費      | ○1申請あたり、補助額(予定)の20%と40万円(対象者が1名の場合は30万円)の少ない方の額を上限とする。(金額はいずれも消費税込)<br>○書籍一覧を提出すること。領収書にタイトルの記載がない場合は、表紙のコピーを提出すること。 |
| 英文校閲料           | 校閲料  | 翻訳料、剽窃チェック料  |  |
| 論文掲載料・別刷り印刷料    | 論文掲載料・別刷り印刷料                                   | オープンアクセス料  |  |
| 消耗品費            | 購入価格（消費税込）30万円以内の<br>手技練習用医療機器                 |  | 1申請につき1台限りとする。申請時に見積書を添付すること。  |
|                 | 実習機器用消耗品など<br>1点あたり10万円未満（消費税込）の<br>物品         | 机、椅子、パソコンなど事務用機器の<br>購入費   |  |
|                 |  | デジタルカメラ、タブレット端末、トナーカートリッジ等、事業の主旨に則した使用とその他事業や個人的な使用との区別がつけにくいもの。 | 文具等の購入は少額に限る。  |
|                 | 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（事業に使用したことの証明が不可能と思われるため「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             |  | zoomアカウント料等  |  |
| 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                        |
|--|--|------------|-----------------------------|
|  | ①補助対象者に同行する参加費・旅費<br>②補助対象者と共著する論文の英文校閲料・論文掲載料<br>③専門医機構・学会が指定する指導テキスト |            | 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。

# 医師留学支援事業及び医師留学支援事業【特別枠】の 補助対象経費・基準額等について

## (1) 現住所から留学先医療機関等までの往復旅費

|                      | 補助の対象とする経費  | 補助対象としない経費 | 基準額等                                     |
|----------------------|---|------------|--|
| 現住所から留学先医療機関等までの往復旅費 | 旅費、ビザ申請料（同行する家族分も対象）、引越し費用、海外留学の保険料（同行する家族分については事前にご相談ください） |            | 旅費の積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。 |

## (2) 住居費

|              | 補助の対象とする経費  | 補助対象としない経費 | 基準額等                     |
|--------------|---|------------|--------------------------|
| 家賃等賃借料<br>敷金 | 留学先での家賃等賃借料、共益費、駐車場代、水道光熱費、敷金、礼金、住居契約や解約後帰国までの宿泊費 |            | 敷金等で解約時に返戻金がある場合は除外すること。 |
| 手数料          | 初期費用、退去費用   |            |                          |
| 負担金          | 初期費用、退去費用   |            |                          |

## (3) 研修費

| 英文校閲料      | 補助の対象とする経費                                     | 補助対象としない経費   | 基準額等   |
|------------|--|--|--|
| 受講料        | 研修等の受講料や参加費                                    |  |  |
| 留学先での移動交通費 | 研修先での住居と研修先医療機関等との間の交通費                        | ○駐車場の預り金   | 旅費の積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。     |
| 書籍購入費      | 書籍（電子書籍を含む）、雑誌、DVD、ビデオ等の購入費<br>文献閲覧、電子ジャーナル利用料 | ○年間購読料<br>○論文作成や論文管理ソフト等の購入費                                     | 書籍一覧を提出すること。領収書にタイトルの記載がない場合は、表紙のコピーを提出すること。 |
| 英文校閲料      | 校閲料  | 翻訳料、剽窃チェック料  |  |
| 消耗品費       | 実習機器用消耗品など<br>1点あたり10万円未満（消費税込）の物品             | 机、椅子、パソコンなど事務用機器   | 文具等の購入は少額に限る。                                |
|            |  | デジタルカメラ、タブレット端末、トナーカートリッジ等、事業の主旨に則した使用とその他事業や個人的な使用と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                            |  | 領収書が添付できるものに限る。                              |
| 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

|  | 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。 |            |      |

# 認定看護師資格取得支援事業、看護職員・医療スタッフ研修派遣支援事業の補助対象経費・基準額等について

## (1) 現住所から研修先医療機関等までの往復旅費

|                      | 補助の対象とする経費 | 補助対象としない経費                     | 基準額等                                     |
|----------------------|------------|--------------------------------|--|
| 現住所から研修先医療機関等までの往復旅費 | 旅費、引越し費用   | ○合格及び受講決定前の費用<br>(入学検定受験時の旅費等) | 旅費の積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。 |

## (2) 住居費

|              | 補助の対象とする経費                       | 補助対象としない経費   | 基準額等                     |
|--------------|----------------------------------|--------------|--------------------------|
| 家賃等賃借料<br>敷金 | 研修先での家賃等賃借料、共益費、駐車場代、水道光熱費、敷金、礼金 | 合格及び受講決定前の費用 | 敷金等で解約時に返戻金がある場合は除外すること。 |
| 手数料          | 初期費用、退去費用                        |              |                          |
| 負担金          | 初期費用、退去費用                        |              |                          |

## (3) 研修費 (※合格及び受講決定前の費用は除外すること)

| 英文校閲料      | 補助の対象とする経費                                     | 補助対象としない経費   | 基準額等   |
|------------|--|--|--|
| 受講料        | 入学料、受講料、実習費                                    | ○入学検定料   |  |
| 研修先での移動交通費 | 研修先での住居と研修先医療機関等との間の交通費                        | ○駐車場の預り金   | 旅費の積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。         |
| 書籍購入費      | 書籍（電子書籍を含む）、雑誌、DVD、ビデオ等の購入費<br>文献閲覧、電子ジャーナル利用料 | ○年間購読料<br>○論文作成や論文管理ソフト等の購入費                                     | 書籍一覧を提出すること。<br>領収書にタイトルの記載がない場合は、表紙のコピーを提出すること。 |
| 消耗品費       | 実習用消耗品など<br>1点あたり10万円未満（消費税込）の物品               | 机、椅子、パソコンなど事務用機器   | 文具等の購入は少額に限る。                                    |
|            |  | デジタルカメラ、タブレット端末、トナーカートリッジ等、事業の主旨に則した使用とその他事業や個人的な使用と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                            |  | 領収書が添付できるものに限る。                                  |
| 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

|  | 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。 | 合格及び受講決定前の費用 |      |