

平成26年度専門医等資質向上支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、専門医等資質向上支援事業費補助金（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、概ね臨床経験年数16年以上の医師が近年新たに必要となっている分野の知識や技術を得るため、サブスペシャリティ領域等の専門医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、概ね16年以上の臨床経験を有する者で、サブスペシャリティ領域等の専門医資格の取得を目指す者
- (2) 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。

- 2 補助対象期間は、平成26年4月1日から平成27年3月31日の範囲内とし、追加公募を行った場合には、申請日から平成27年3月31日の範囲内とする。
- 3 申請は、個人で行っても、同じ資格取得を目指す者がグループをつくって、代表者が行ってもよいものとする。

(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程（平成22年3月29日機構規則第3号）第5条第2項第1号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 上記において、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を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%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）専門医資格を取得した時には、専門医資格取得連絡票（別紙7）とともに「専門医資格登録証」の写しを送付すること。

（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 概算払の申出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、補助事業者は、第10条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。
- 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 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、理事長は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 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、理事長は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 補助の条件に従わなかったとき、または、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、理事長は、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また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

この要綱は、平成26年1月20日から施行する。

なお、この補助事業は平成26年度高知県当初予算の成立をもって、正式に実施が決定されるものとする。

(別表)

補助対象経費	補助率	補助限度額
<p>(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)</p> <p>(2) 研修費(書籍等購入費、文献閲覧費、論文等作成ソフト購入費、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)</p> <p>(3) その他理事長が特に必要と認める経費</p> <p>(4) 事業の実施に必要な間接経費((1)～(3)に該当する金額の5%以内とする。)</p> <p>※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。</p> <p>※書籍購入費は300千円を上限とする。</p> <p>※論文等作成ソフトが購入できるのは1年度限りとする。</p>	定額	500千円 ／1人あたり