

# 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 ○海外旅費は次のいずれかの場合に限る。（※） 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	○学会入会費・年会費 ○資格の更新料 ○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。  ○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		
	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 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  ○年間購読料  ○論文作成や論文管理ソフト等の購入費	○1人あたり、15万円を限度額とする。  ○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	
論文掲載料、別刷り印刷料	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、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			

## (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	県外の方に講師を依頼した際に支払う謝礼金	○県内病院の職員又は申請者らが自ら講師をする場合の謝金 ○司会者等の講師以外の者に対する謝金	公募事業「Q&A」のQ13～15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） ○司会者等の講師以外の者に対する旅費	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。
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、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			
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 ○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 ○海外旅費は次のいずれかの場合に限る。（※） 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	○学会入会費・年会費 ○資格の更新料 ○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。 ○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、 文献閲覧費	書籍（電子書籍を含む）、雑誌、D VD、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  ○年間購読料  ○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。  ○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	
論文掲載料・別 刷り印刷料	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。 申請時に見積書を添付 すること。
	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	
		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 ②補助対象者と共著する論文の英文 校閲料・論文掲載料 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 敷金	留学先での家賃等賃借料、共益費、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		
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

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
英文校閲料			
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		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 文献閲覧、電子ジャーナル利用料	○年間購読料  ○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	
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	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	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 敷金	研修先での家賃等賃借料、共益費、水道光熱費、敷金、礼金	合格及び受講決定前の費用	
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

	補助の対象とする経費	補助対象としない経費	基準額等
英文校閲料			
受講料	入学金、受講料、実習費	合格及び受講決定前の費用 (以下全ての項目について同じ)	
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		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 文献閲覧、電子ジャーナル利用料	○年間購読料 ○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。
消耗品費	実習用消耗品など 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	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	
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	