

令和８年度（２０２６年度）新人看護職員等受入研修事業費補助金交付要領

※補助金交付要制定前のため、詳細については変更となる可能性があります。

（趣旨）

第１条 新人看護職員等受入研修事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和５６年熊本県規則第３４号）、熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

（補助基準額等）

第２条 補助基準額及び補助金算定方法は、別表１第４欄に掲げる方法により算出された額とする。ただし、算出された額に１，０００円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

（補助対象期間）

第３条 補助の対象となる期間は、令和 年（ 年） 月 日から令和 年（ 年） 月 日までとする。

（交付申請）

第４条 要項第３条第１項の申請書は、令和 年（ 年） 月 日までに提出するものとし、提出部数は１部とする。

２ 要項第３条第２項第１号の事業計画書は、別記第１号様式によるものとする。

３ 要項第３条第２項第３号のその他必要とする書類は、別表２に掲げる書類とする。

（補助金の交付の条件）

第５条 補助金の交付の条件は、次に掲げる事項とする。

- （１） 事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- （２） 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- （３） 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- （４） 当該補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。
- （５） 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後５年間保管しておかななければならない。
- （６） 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び

地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、要項別記第 1 1 号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、知事に報告があった場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部または一部を県に納付させることがある。

（変更交付申請）

第 6 条 要項第 5 条第 2 項の事業変更計画書の様式及び添付書類は、第 4 条第 2 項及び第 3 項を準用するものとし、提出部数は 1 部とする。

2 要項第 5 条第 2 項の変更申請書の提出期限は、令和 年（ 年） 月 日とする。

（申請の取下げ）

第 7 条 要項第 6 条の申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して 3 0 日を経過する日までとする。

（実績報告）

第 8 条 要項第 9 条第 2 項第 1 号の事業実績書は、別記第 5 号様式によるものとする。

2 要項第 9 条第 2 項第 3 号のその他知事が必要と認める書類は、別表 3 に掲げるものとする。

3 要項第 9 条第 1 項の実績報告書の提出期限は、事業の完了後 1 か月を経過した日又は令和 年（ 年） 月 日のいずれか早い日とし、その提出部数は 1 部とする。

附 則

この要領は、令和 年（ 年） 月 日から施行し、令和 年（ 年） 月 日から適用する。

別表 1（第 2 条関係）

1 基準額	2 対象経費	3 補助率	4 補助金算定方法
1 1 名～4 名を受け入れる場合 1 病院当たり 113 千円 2 5 名～9 名を受け入れる場合 1 病院当たり 226 千円 3 10 名～14 名を受け入れる場合 1 病院当たり 566 千円 4 15～19 名を受け入れる場合 1 病院当たり 849 千円 5 20 名以上を受け入れる場合 1 病院当たり 1,132 千円 6 受け入れる新人看護職員等の 人数が 20 名を超える場合 1 名増すごとに 45 千円	新人看護職員等 受入研修の実施 に必要な研修責 任者経費（謝金、 人件費、手当）、 教育担当者経費 （謝金、人件費、 手当）、需用費 （消耗品費、印 刷製本費、会議 費、図書購入 費）、役務費（通 信運搬費、雑役 務費）、使用料 及び賃借料	2 分の 1 以内	（1）第 1 欄に定め る基準額と第 2 欄に 定める補助対象経費 の実支出費とを比較 し少ない方を選定す る。 （2）（1）により 選定した額と総事業 費から寄付金その他 の収入額を控除した 額とを比較して少な い方の額に第 3 欄に 定める補助率を乗じ て得た額を交付額と する。ただし、予算 の範囲内で交付す る。
注：研修の受け入れ人数（ただし、 同一法人の新人看護職員等の 受け入れは除く。）については、 年間 40 時間で 1 人とし、上限 は 40 人とする。なお、1 人で 40 時間に満たない場合は、複数 人で 40 時間となれば 1 人とす る。			

（注意事項）

新人看護職員等受入研修とは、新人看護職員研修ガイドライン（平成 26 年 3 月 24 日付け医政看発 0324 第 4 号厚生労働省医政局看護課長通知）に沿って実施する研修を公開し、公募により他の病院等の新人看護職員等を受け入れて行う研修をいう。

別表 2（第 4 条第 3 項関係）

添 付 書 類	様 式
①新人看護職員等受入研修事業費補助金所要額調書 ②対象経費の支出予定額算出内訳 ＜添付資料＞ ③新人看護職員等受入研修事業 研修担当者名簿 ④新人看護職員の到達目標 ⑤受入研修プログラムの年間計画	別記第 2 号様式 別記第 3 号様式 別記第 4 号様式 ※④及び⑤については任意の 様式

別表 3（第 8 条第 2 項関係）

添 付 書 類	様 式
①新人看護職員等受入研修事業費補助金精算額調書 ②対象経費の実支出額算出内訳 ＜添付資料＞ ③受入研修修了者名簿 ④受入研修プログラムの実績 ⑤研修の評価（受入研修全体の評価） ⑥その他参考となる資料	別記第 6 号様式 別記第 7 号様式 別記第 8 号様式 ※④～⑥については任意の 様式