

新潟市地域医療を支える看護人材等確保・育成事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市内において訪問看護ステーションを運営する法人（以下、「補助事業者」という。）が、当該補助事業者勤務する医療専門職員の訪問看護に係る知識の研鑽や技術の向上の支援のため、外部から講師を招いて行うなどの事業所内研修及び医療専門職員を外部研修へ派遣する事業に要する経費に対し、市が予算の範囲内において補助金を交付することについて、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 訪問看護ステーション 介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条第4項に規定する訪問看護又は同法第8条の2第3項に規定する介護予防訪問看護を実施する事業所（法第71条の規定により開設者が指定居宅サービス事業者とみなされた病院・診療所を除く。）をいう。
- (2) 医療専門職員 訪問看護ステーションに勤務する、保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士または言語聴覚士の資格を有する者、その他市長が認める者をいう。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付申請を行うことができるのは、新潟市内において訪問看護ステーションを運営する法人で次に掲げる条件を満たす者とする。

- (1) 訪問看護ステーションに勤務する医療専門職員の育成について計画的に実施をしていること。
- (2) 市税を滞納していない者
- (3) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第3項に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものでない者

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下、「補助事業」という。）は、次の各号のいずれかに該当し、かつ他制度による補助金を受けていないものとする。

- (1) 訪問看護ステーションに勤務する医療専門職員の訪問看護に係る知識の研鑽や技術の向上のための外部研修への派遣
- (2) 訪問看護ステーションに勤務する医療専門職員の資格取得に関する研修への派遣
- (3) 訪問看護ステーションに勤務する医療専門職員の訪問看護に係る知識の研鑽や技術の向上のため事業所内等で実施する研修

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助事業者が支出した経費であつて、補助事業の遂行に必要な経費とし、別表に挙げるものとする。ただし、飲食費及び市が経費を負担する事業において、市が支払った経費は補助対象としない。

(補助金額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費総額の2分の1以内の額とし、1補助事業者当たり10万円を限度とする。

2 前項の規定により算出した額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金等交付申請書(別記様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、事業着手(研修日及び経費の支払日)までに、市長に提出するものとする。ただし、社会福祉法人及び非営利型法人等については(3)を省略することができる。

(1) 補助事業に係る事業計画書(別記様式第1号の2)

(2) 補助事業に係る収支予算書(別記様式第1号の3)

(3) 市税の納税証明書

(4) その他市長が必要と認める書類

(交付決定及び通知)

第8条 市長は、前条による申請の提出があつたときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金を交付するか否かを決定するものとする。

2 前項の規定による審査の結果、補助金の交付決定をしたときはその決定の内容を、不交付を決定したときはその旨を、速やかに補助金交付(不交付)決定通知書(別記様式第2号)により申請者に通知するものとする。

(変更申請及び決定等)

第9条 申請者は、補助金の交付決定後の事情により、申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、補助事業変更申請書(別記様式第3号)を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請の提出があつたときは、これを審査のうえ当該交付決定の内容を変更することができることとし、変更した場合は交付決定変更通知書(別記様式第4号)により申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助金の交付の決定を受けた者は、補助事業が完了したときは、1か月以内または年度末までに、補助事業実績報告書(別記様式第5号)に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

(1) 補助事業に係る実績報告書(別記様式第5号の2)

(2) 補助事業に係る収支決算書(別記様式第5号の3)

(3) 研修内容及び事業所もしくは参加者氏名を確認できる書類の写し(受講証、修了証、研修報告書等研修実施が確認できる書類の写し)

(4) 研修費、受講料、旅費等の金額の支払いを確認できる書類(領収書など)の写し(別記様式第5号の4)

(5) その他市長が必要と認める書類

(額の確定)

第11条 市長は、前条により実績報告書を受けた場合においては、当該実績報告書の審査により、当該補助事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知書(別記様式第6号)により申請者に通知するものとする。

(交付決定の取り消し及び返還)

第12条 市長は、交付決定の後、交付決定事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは補助金等交付決定取消通知書(別記様式第7号)により、交付額の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) 偽りのその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき

(2) 交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき

(3) その他この要綱の規定に違反したとき

(交付の時期)

第13条 補助金の交付は補助事業の完了後とする。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第 5 条関係）

補助対象経費	内容等（消費税は含まない）
報償費	講師などに対する謝礼
負担金	資格取得に係る受講料等
旅費	鉄道賃、宿泊料などの実費
消耗品費	1 品 3 万円未満の物品（活動に必要な物品、事務用品など）
印刷製本費	資料、パンフレット、冊子などの印刷費
使用料及び賃借料	研修会場などの会場使用料、機器又は物品の借上料
その他	上記以外で、事業に必要であると市長が認めたもの

別記様式第1号(第7条関係)

年 月 日

(宛先)新潟市長

申請者 所在地

名称

代表者

(ステーション名:)

補助金等交付申請書

補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称 新潟市地域医療を支える看護人材等確保・育成事業補助金
- 2 補助事業の目的及び内容 別紙事業計画書のとおり
- 3 補助対象経費 別紙収支予算書のとおり
- 4 交付申請額 金 円
(補助率 1 / 2 以内、上限 1 0 万円)
- 5 補助事業の着手 (予定) 年月日 年 月 日
- 6 補助事業の完了 (予定) 年月日 年 月 日
- 7 情報の公表の内容、方法及び時期
- 8 添付書類
 - (1) 補助事業に係る事業計画書 (別記様式第1号の2)
 - (2) 補助事業に係る収支予算書 (別記様式第1号の3)
 - (3) 市税の納税証明書
 - (4) その他市長が必要と認める書類

別記様式第1号の2（第7条関係）

年 月 日

新潟市地域医療を支える看護人材等確保・育成事業補助金

事業計画書（添付書類1）

1. 訪問看護ステーションの概要

事業所名			
所在地			
指定年月日		事業所番号	
管理者氏名			
従業員数		医療専門職数 (職種・人数)	

2. 事業所内における医療専門職員に対する育成理念・研修実施の目的

--

3. 研修実施内容（内訳）

No.	研修の名称（ ）
目的	
時期	年 月 日～ 年 月 日（ 日間）
実施会場	
研修内容	

※研修ごとに記入してください。必要に応じて、記載欄を追加してください。

別記様式第1号の3（第7条関係）

新潟市地域医療を支える看護人材等確保・育成事業補助金

収支予算書（添付書類2）

（単位：円）

No..	研修の名称（		）
<u>収入の部</u>		予 算 額	備 考
法人負担額		円	
受講者負担額		円	
小 計		円	
<u>支出の部</u>		予 算 額 (補助対象額)	
報償費		円 (円)	
負担金		円 (円)	
旅費		円 (円)	
消耗品費		円 (円)	
印刷製本費		円 (円)	
使用料及び賃借料		円 (円)	
その他		円 (円)	
小 計		円 (円)	

※研修ごとに記入してください。

※その他については、備考欄に具体的な支出内容をご記入ください。

収支予算書一覧

No.	研修の名称	法人負担額
No..1		円
No..2		円
No..3		円
法人負担額の合計（収入の部）		円
No.	研修の名称	補助対象額
No..1		円
No..2		円
No..3		円
補助対象額の合計（支出の部）		円

※法人負担額（収入の部）≧補助対象額（支出の部）の合計となります。

※複数の研修を実施する場合は、最後のページに収支予算書一覧を作成してください。

別記様式第2号（第8条関係）

年 月 日

様

新潟市長 印

補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった新潟市地域医療を支える看護人材等確保・育成事業補助金の補助額については、次のとおり交付（不交付）の決定をしたので通知します。

記

- 1 交付決定額（不交付の理由）

- 2 交付済額

別記様式第3号（第9条関係）

年 月 日

（宛先）新潟市長

申請者 住所
名称
代表者

補助事業変更申請書

年 月 日付け新 第 号で交付決定のあった事業について、変更したいので、次のとおり申請します。

記

1 事業の名称 新潟市地域医療を支える看護人材等確保・育成事業補助金

2 変更の内容

変更前	変更後

3 変更の理由

4 変更予定年月日

別記様式第4号（第9条関係）

年 月 日

様

新潟市長 印

交付決定変更通知書

年 月 日付け新 第 号で交付決定した事業については、次のとおり変更したので通知します。

記

1 事業の名称 新潟市地域医療を支える看護人材等確保・育成事業補助金

2 変更事項

変更前	変更後

3 変更理由

別記様式第 5 号（第 10 条関係）

年 月 日

（宛先）新潟市長

申請者 住所
名称
代表者

補助事業実績報告書

年 月 日付け新 第 号で交付決定のあった事業が完了したので、次のとおり報告します。

記

- 1 事業の名称 新潟市地域医療を支える看護人材等確保・育成事業補助金
- 2 交付決定額及びその精算額
- 3 事業完了年月日
- 4 情報公表の状況
- 5 添付書類
 - （1）補助事業に係る実績報告書（別記様式第 5 号の 2）
 - （2）補助事業に係る収支決算書（別記様式第 5 号の 3）
 - （3）研修内容及び事業所もしくは参加者氏名を確認できる書類の写し（受講証、修了証、研修報告書等研修実施が確認できる書類の写し）
 - （4）研修費、受講料、旅費等の金額の支払いを確認できる書類（領収書など）の写し（別記様式第 5 号の 4）
 - （5）その他市長が必要と認める書類

別記様式第5号の2（第10条関係）

新潟市地域医療を支える看護人材等確保・育成事業補助金
実績報告書（添付書類1）

No.	研修の名称（ ）		
受講者の職種		受講者人数	
事業の成果			
時 期	年 月 日～ 年 月 日		
実施場所			
実施事業所名			
研修内容			

No.	研修の名称（ ）		
受講者の職種		受講者人数	
事業の成果			
時 期	年 月 日～ 年 月 日		
実施場所			
実施事業所名			
研修内容			

※研修ごとに記入してください。

別記様式第5号の3（第10条関係）

新潟市地域医療を支える看護人材等確保・育成事業補助金

収支決算書（添付書類2）

（単位：円）

No..	研修の名称（		）
<u>収入の部</u>		決 算 額	備 考
法人負担額		円	
受講者負担額		円	
小 計		円	
<u>支出の部</u>		決 算 額 (補助対象額)	
報償費		円 (円)	
負担金		円 (円)	
旅費		円 (円)	
消耗品費		円 (円)	
印刷製本費		円 (円)	
使用料及び賃借料		円 (円)	
その他		円 (円)	
小 計		円 (円)	

※研修ごとに記入してください。

※その他については、備考欄に具体的な支出内容をご記入ください。

収支決算書一覧

No.	研修の名称	法人負担額
No..1		円
No..2		円
No..3		円
法人負担額の合計（収入の部）		円
No.	研修の名称	補助対象額
No..1		円
No..2		円
No..3		円
補助対象額の合計（支出の部）		円

※法人負担額（収入の部）≧補助対象額（支出の部）の合計となります。

※複数の研修を実施する場合は、最後のページに収支決算書一覧を作成してください。

別記様式第5号の4（第10条関係）

研修費の支出が確認できる領収書の写し（添付書類3）

※支出科目ごとに領収書の写しを貼り付けてください。

支出科目	金 額	研修名（
	円	）

貼り付け

支出科目	金 額
	円

貼り付け

別記様式第6号（第11条関係）

年 月 日

様

新潟市長 印

補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった事業に対する について、次のとおり確定
したので通知します。

記

1 交付決定額

2 交付済額

3 確定額

別記様式第7号（第12条関係）

年 月 日

様

新潟市長 印

補助金等交付決定取消通知書

年 月 日付け新 第 号で金額の確定した補助金については、下記のとおり返還を命ずる。

記

- 1 返還額
- 2 返還期限
- 3 返還理由