

## 横浜市助産師研修補助金交付要綱

制 定 平成 19 年 5 月 17 日 健医政第 138 号（副市長決裁）

最近改正 令和 8 年 6 月 8 日 医地第 237 号（局長決裁）

### （目的）

第 1 条 この要綱は、助産師の分娩を扱う職場への復帰や技術向上のために実施する研修に対し、補助金を交付することにより、助産師が医療現場でより一層活躍できる環境づくりを推進し、これにより、産科医療環境の質向上を目的とする。

2 本補助金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月 30 日横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### （用語の定義）

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

#### （1）潜在助産師

市内での勤務を希望している離職中の助産師をいう。

#### （2）勤務助産師

市内の出産を取り扱う病院、診療所又は助産所に勤務している助産師をいう。

### （補助事業者の範囲）

第 3 条 この要綱における補助事業者は、市内の出産を取り扱う病院、診療所、助産所及び横浜市助産師会とする。

### （対象経費及び補助額）

第 4 条 この要綱において、補助の対象となる経費及び補助額を以下のように定める。ただし、国内消費税及び地方消費税相当額は助成対象外とする。また、補助にあたっては、予算の範囲内を限度とする。

（1）横浜市助産師会が開催する、助産師が集団で受講する研修会の開催経費については、次に定める経費とする。

ア 人件費

イ 報償費

ウ 消耗品費

エ 業務委託費

オ 通信運搬費

カ 印刷製本費

キ 賃借料

(2) 助産師が個々に受講する研修会の経費については、次のとおりとする。ただし、1日あたり3時間以上の研修又は24時間体制での研修を対象とする。

ア 横浜市助産師会が開催する助産所研修の場合

横浜市助産師会が開催する助産所研修の研修経費。ただし、潜在助産師1人あたり5日、勤務助産師1人あたり10日間を限度とする。

イ ア以外が開催する研修の場合

医療機関又は助産所が負担した、雇用する助産師が参加した研修会の参加経費。ただし、助産師1人あたり3回を限度とする。なお、対象の研修会は次に掲げるものとする。

(ア) 医療従事者を対象とするもの

(イ) 医療従事者が研修制作または研修運営に関与するもの

(ウ) その他市長が適切と認めたもの

2 前項に規定する経費に対する補助額は次のとおりとする。

(1) 前項第1号に規定する経費の補助額については、30万円を限度とする。

(2) 前項第2号に規定する経費の補助額については、アについては研修経費を、イについては参加経費の2分の1を、1人あたり、1日(3時間以上)8,000円、24時間体制で研修に参加する場合は1日12,000円を限度として補助する。

(交付申請)

第5条 補助金規則第5条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請書の提出期日は、以下のとおりとする。

(1) 前条第1項第1号の補助金にあつては、原則として、研修会開催の30日前までとする。

(2) 前条第1項第2号の補助金にあつては、1月から12月末日までの分を、原則として翌年2月15日までに申請するものとする。

2 補助金規則第5条第1項の規定により、補助金の交付を受けようとする者が提出する書類は、次の各号に定める様式を用いなければならない。

(1) 第4条第1項第1号の補助金にあつては、横浜市助産師研修補助金交付申請書(第1号様式-1)(研修主催者用)

(2) 第4条第1項第2号アの補助金にあつては、横浜市助産師研修補助金交付申請書兼実績報告書(第1号様式-2-ア)(助産師会用)

(3) 第4条第1項第2号イの補助金にあつては、横浜市助産師研修補助金交付申請書兼実績報告書(第1号様式-2-イ)(研修参加者用)及び第1号様式-2-イ(別紙様式)

3 補助金規則第5条第2項の規定により、市長が必要と認める補助金交付申請書への添付書類は、次の各号に定めるものとする。

(1) 第4条第1項第2号アの補助金にあつては、研修が実施されたことを証する書類

(2) 第4条第1項第2号イの補助金にあつては、研修に参加したことを証する書類

4 補助金規則第5条第3項の規定により、市長が補助金交付申請書への記載又は添付を省略させることができる事項及び書類は、第4条第1項第1号の補助金にあつては、同規則第5条第2項第2号及び第4号に規定する書類とする。また、第4条第1項第2号の補助金にあつては、同規則第5条第2項第2号から第4号に規定する書類とする。

(変更・中止・廃止届)

第6条 補助金規則第7条第1項第1号及び第2号の規定により、第4条第1項第1号の補助金の交付を受けようとする者が、開催しようとする研修会を、変更、中止又は廃止する場合、市長の承認を受けるために提出する書類は、変更・中止・廃止届(第2号様式)を用いなければならない。

(交付決定通知)

第7条 補助金規則第8条の規定による補助金交付決定通知書は、次の各号により行うものとする。

(1) 第4条第1項第1号の補助金については、横浜市助産師研修補助金交付決定通知書(第3号様式-1)

(2) 第4条第1項第2号ア及びイの補助金については、横浜市助産師研修補助金交付決定通知書兼確定通知書(第3号様式-2)

(申請の取下げの期日)

第8条 補助金規則第9条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請の取下げの期日は、申請者が交付決定通知書の交付を受けてから10日後の日とする。

(実績報告)

第9条 補助金規則第14条第1項の規定により、補助金の交付を受けようとする者が市長への報告に用いる書類は、次の各号に定める様式を用いなければならない。

(1) 第4条第1項第1号の補助金にあつては、横浜市助産師研修実施報告書(第4号様式)(研修主催者用)

(2) 第4条第1項第2号アの補助金にあつては、横浜市助産師研修補助金交付申請書兼実績報告書(第1号様式-2-ア)(助産師会用)

(3) 第4条第1項第2号イの補助金にあつては、横浜市助産師研修補助金交付申請書兼実績報告書(第1号様式-2-イ)(研修参加者用)

2 補助金規則第14条第4項の規定により、市長が実績報告書への添付を省略させることができる書類は、同規則第14条第1項第3号に規定する書類とする。

また、第4条第1項第2号イの補助金については、あわせて同規則第14条第1項第2号に規定する書類のうち、収支決算書についても省略できるものとする。

3 補助金規則第14条第5項ただし書きの規定により、市長が必要と認める書類は、1件の金額が100,000円未満のものも含めた領収書等とする。

(補助金額の確定通知)

第10条 補助金規則第15条の規定による補助金額確定の通知は、次の各号により行うもの

とする。

(1) 第4条第1項第1号の補助金については、横浜市助産師研修補助金確定通知書（第5号様式）

(2) 第4条第1項第2号ア及びイの補助金については、横浜市助産師研修補助金交付決定通知書兼確定通知書（第3号様式-2）

（電子メールによる書類の提出）

第11条 補助事業者は、提出書類について、押印がある場合を除き書面での提出に代えて電子メールで提出することができる。

（関係書類の保存期間）

第12条 補助金規則第26条の規定により市長が定める関係書類の保存期間は、5年とする。

（委任）

第13条 この要綱に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は、医療局長が定める。

附 則

この要綱は、平成19年5月17日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。また、施行後3年を目処として、この要綱の施行の状況を勘案し、必要があると認めるときは、検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成21年4月30日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成27年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は平成29年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 要綱第5条第1項第3号の申請にあつては、平成29年度の申請は、平成29年4月分からとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 要綱第 4 条第 1 項第 2 号アに対する平成 31 年度の申請は、平成 31 年 4 月分から 12 月分を対象とする。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 6 月 8 日から施行し、令和 8 年度の予算に係る補助金から適用する。  
それ以前の予算に係る補助金の執行については、なお従前の例による。





年 月 日

## 横浜市助産師研修補助金交付申請書兼実績報告書

（申請先）

横 浜 市 長

所 在 地

法人名・施設名

代表者職氏名

次の研修会に参加しましたので、関係書類を添えて申請します。なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び横浜市助産師研修補助金交付要綱を遵守します。

1 研修会の名称

2 参加者氏名

3 研修期間

4 交付申請額                    ¥ \_\_\_\_\_ . -

※2人以上の申請をする場合は、第1号様式-2-イ（別紙様式）を用いること。

5 添付書類

- ・参加した研修会が要綱第4条第1項第2号イ（医療従事者対象又は医療従事者が研修運営等に関与等）に該当すると確認できる書類
- ・研修会の参加に係る費用の支出が確認できる書類（領収書又は立替払精算書等）
- ・研修会の参加の事実が確認できる書類（参加証等の写し又はレポート等）

担当者名 所属・氏名

電話番号

電子メール

医療機関名

No	研修会の名称	参加者氏名	添付書類の有無			施設負担額	消費税区分 (税込/非課税・不課税)	税抜額の 1/2 (A)	研修日数	開催区分 (通常/宿泊)	上限額 (B)	申請額 (A,Bのうち 低い金額)
			研修会が該当すると確認できる書類	領収書又は立替払精算書	参加証等の写し又はレポート							
1						税込	0		通常	0	0	
2						税込	0		通常	0	0	
3						税込	0		通常	0	0	
4						税込	0		通常	0	0	
5						税込	0		通常	0	0	
6						税込	0		通常	0	0	
7						税込	0		通常	0	0	
8						税込	0		通常	0	0	
9						税込	0		通常	0	0	
10						税込	0		通常	0	0	

(入力) (入力) (プルダウンより選択) (入力) (プルダウンより選択) (自動計算) (入力) (プルダウンより選択) (自動計算) (自動計算)

申請合計額	0
-------	---

(自動計算)

年 月 日

変更 ・ 中止 ・ 廃止 届

（申請先）

横 浜 市 長

所 在 地

施設・団体名

代表者職氏名

横浜市助産師研修補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり関係書類を添えて届出します。

1 研修会の名称

2 申出区分（該当するものに丸をつけてください。）

変更 ・ 中止 ・ 廃止

3 時期・期間

(1) 変更日 年 月 日

(2) 廃止日 年 月 日

(3) 中止期間 年 月 日 ～ 年 月 日

4 理由

担当者名 所属・氏名

電話番号

電子メール



第 号  
年 月 日

横浜市助産師研修補助金交付決定通知書兼確定通知書

様

横浜市 長

（公印省略）

年 月 日に申請のありました横浜市助産師研修補助金について、  
次のとおり交付します。

1 補助金額        ¥ \_\_\_\_\_ .-

(1) 研修会の名称

(2) 補助の対象        助産師研修会実施経費    ・    助産師研修参加経費

(3) 交付方法        本通知交付後、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払います。

2 交付条件

(1) この補助金は、申請のあった研修会の実施経費以外には、使用しないでください。

(2) 開催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の証拠書類を事業完了後5年間保管してください。

(3) 必要があると認めるときは、補助金の使途及び経理の状況等について、関係書類の提出を求め、調査を行います。

(4) 次のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を求めます。

ア 虚偽又は不正な手続により補助金の交付を受けたとき。

イ 補助事業の実施を中止したとき。

ウ 補助金の交付条件に違反したとき。

担 当  
連絡先

年 月 日

（報告先）  
横 浜 市 長

所 在 地  
団 体 名  
代表者職氏名

### 横浜市助産師研修実施報告書

年 月 日 第 号により、補助金交付決定を受けた研修会を実施しましたので、次のとおり関係書類を添えて報告します。

- 1 研修会の名称
- 2 研修会参加人数
- 3 添付書類
  - ・収支報告書及び領収書等
  - ・参加者名簿
  - ・参加者より回収したアンケートなど参加者が把握できる資料

担当者名 所属・氏名  
電話番号  
電子メール

第4号様式別紙（第9条第1項第1号）  
収支報告書

研修会の名称： \_\_\_\_\_

収入	単価（円）	人数（人）	計（円）
横浜市補助金			
寄付金等			
その他			
計			
支出	単価（円）	人数（人）	計（円）
人件費			
報償費			
消耗品費			
業務委託費			
通信運搬費			
印刷製本費			
賃借料			
その他			
計			
収支			

