

横浜市医療機関合同研修サポート補助金交付要綱

制定 令和 7 年 6 月 2 日医地第 72 号（医療局長決裁）

（目的）

第 1 条 この要綱は、看護師の資格を保有しているが就業していない看護師（以下、「潜在看護師」という。）の市内における復職に向けた研修、施設見学会や、現任の看護師の人材育成研修を市内の医療機関が合同で実施する場合の費用に対し、補助金を交付することにより、市内医療機関等における看護師の人材確保・育成に寄与する取組を推進することを目的とする。

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、この要綱に定めるところによる。

（用語の定義）

第 2 条 この要綱で、看護師とは、看護師、准看護師、保健師及び助産師免許を保有するものをいう。

2 この要綱で医療機関とは、病院、診療所、訪問看護ステーション及び看護師が在籍する福祉施設とする。

3 この要綱で団体とは、2 つ以上の市内医療機関の集まりで、1 団体には 1 つ以上の病院が含まれるものとする。

4 この要綱で代表医療機関とは、団体を代表して手続きを行う病院のことをいう。

（補助対象者）

第 3 条 この要綱における補助の対象者は、前条第 3 項に掲げる団体とし、補助金の交付は団体に行うものとする。

（補助対象経費）

第 4 条 補助の対象となる経費は、次項で掲げる補助対象事業を実施するために必要な経費とし、当該年度の間で履行されたことが確認できるものに限る。ただし、他の補助を受け実施する研修及び、消費税及び地方消費税相当額は補助対象外とする。

2 補助対象事業は以下のとおりとする。

(1) 団体が行う、潜在看護師の復職に向けた実技研修

(2) (1) と合わせ実施する施設見学会

(3) 団体が行う、現任の看護師の人材育成を目的とした研修

3 1 団体あたり、200,000 円を上限として補助する。

4 補助対象とする経費は次の各号で掲げるものをいう。

(1) 広報、広告費

- (2) 当該研修で使用する医薬材料費
 - (3) 医療機関が外部に依頼した講師等に対する謝金
 - (4) 実技研修で使用する備品費
 - (5) 研修に参加する潜在看護師の子の一時保育にかかる経費
 - (6) 参加者の損害保険料にかかる経費
 - (7) 事務費
 - (8) その他市長が適切と認めたもの
- 5 前4項の規定にかかわらず、交際費、慶弔費、懇親会費、直接事業と関連のない視察・研修費・食糧費等、客観的に公益上必要性が高いとはいえない経費については、対象外とする。
- 6 参加者を募ったにもかかわらず、申し込みがなかった場合は、第4条第4項第1号のみ補助対象とする。

(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、補助対象事業の開始前までとする。

ただし、やむをえない理由があるときは、その理由を付して申請期日後に申請することができる。

- 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代表医療機関が提出する書類は、横浜市医療機関合同研修サポート補助金交付申請書（第1号様式の1）、事業計画書（第1号様式の2）、事業収支予算書（第1号様式の3）及び参加同意書（第1号様式の4）とする。
- 3 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出来る事項及び書類は、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。

(交付決定通知)

第6条 補助金規則第6条第3項の規定による補助金を交付しない旨の決定通知は横浜市医療機関合同研修サポート補助金不交付決定通知書（第2号様式）にて行うものとする。

- 2 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、横浜市医療機関合同研修サポート補助金交付決定通知書（第3号様式）により行うものとする。
- 3 通知は代表医療機関にのみ交付するものとする。

(申請の取下げの期日)

第7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、申請者が決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して10日とする。

(申請内容の変更)

第8条 補助金規則第5条第1項第2号から第4号に掲げる事項を変更しようとする

ときは、横浜市医療機関合同研修サポート補助金内容変更届出書（第4号様式）により、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

（実績報告）

第9条 補助金規則第14条第1項の規定により、代表医療機関が市長への報告に用いる書類は、横浜市医療機関合同研修サポート補助金実績報告書（第5号様式の1）、事業内容報告書（第5号様式の2）及び事業収支決算書（第5号様式の3）とする。

2 代表医療機関は、対象経費の領収書（写し可）もしくはその他の当該収支決算に係る支出を証する書類を添付することを必要とする。なお補助金規則第14条第5項ただし書きの規定に基づき市長が必要と認める領収書等は、補助対象事業等に係るすべての領収書等とする。また、各参加医療機関へ振込等による支払いを行った場合は、それを証する書類を添付するものとする。

3 実績報告は、補助対象事業終了後30日以内に行わなければならない。ただし、翌年度の4月15日までを限度とする。

4 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。

（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、横浜市医療機関合同研修サポート補助金確定通知書（第6号様式）により行うものとする。

（交付の請求）

第11条 補助金規則第18条第1項の規定による補助金の交付の請求は、横浜市医療機関合同研修サポート補助金請求書（第7号様式）により行わなければならない。

（補助金の返還）

第12条 代表医療機関は、補助金規則第20条第1項及び第2項の規定により補助金の返還を命じられたときは、返還を命じられた日から起算して10日以内に返還しなければならない。

（関係書類の保存期間）

第13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14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、令和7年6月2日から施行する。