

医師派遣事業補助金交付要綱

医 第 3 4 9 号
平成 2 2 年 6 月 2 2 日

一部改正医第 4 2 4 号
平成 2 3 年 7 月 4 日

一部改正医第 6 3 1 号
平成 2 6 年 9 月 2 日

一部改正医第 2 8 9 号
平成 2 8 年 4 月 1 日

一部改正医人第 1 5 1 号
平成 2 9 年 4 月 1 日

一部改正医人第 1 1 3 号
平成 3 0 年 4 月 1 日

一部改正医人第 2 2 3 号
平成 3 1 年 4 月 1 日

一部改正医人第 3 3 3 号
令和 2 年 4 月 1 日

一部改正医人第 2 4 0 号
令和 3 年 4 月 1 日

一部改正医人第 号
令和 5 年 4 月 1 日

(趣旨)

第1条 この事業は、県内の救急医療体制の確保を目的として派遣医師の当直費の一部及び雇用に要する経費に対する補助金を予算の範囲内において交付するものである。

2 前項の補助金の交付に関しては、「補助金等の交付手続等に関する規則」(昭和40年埼玉県規則第15号。以下「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。

(補助対象事業)

第2条 補助金の対象となる事業は、「医師派遣事業実施要綱」(平成23年6月10日付医第291号、平成23年7月4日、平成26年9月2日、平成28年4月1日、平成29年4月1日、平成30年4月1日、平成31年4月1日、令和2年4月1日、令和3年4月1日及び令和5年4月1日一部改正。以下「実施要綱」という。)に基づく事業とする。

(補助事業者)

第3条 補助の対象となる者は、実施要綱第3条に掲げる者とする。

(補助額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、次により算出された額とする。

(1) 次の表に定める基準額と対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。

(2) (1)により選定された額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額に同表に定める補助率を乗じて得た額とする。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。

経費区分	基準額	対象経費	補助率
当直費	派遣回数×105,000円(医師派遣事業に係るものに限る。)	派遣される医師に対して支払われる当直費	1/3
医師等の雇用に必要な経費	(ア)438,683円×雇用月数×雇用人数※ (イ)559,392円×雇用人数※ (派遣医師に限る。)	(ア)埼玉県立小児医療センターの非常勤職員に対して支払われる報酬等 (イ)上記職員に対して支払われる期末手当等	10/10
	(ア)医師の雇用に必要な経費 280,000円×雇用月数×雇用人数※ (派遣医師に限る。) (イ)派遣調整事務に必要な経費 一人あたり月30,000円×派遣月数×雇用人数※(医師派遣事業に係るものに限る。)	(ア)大学病院等の医師に対して支払われる報酬 (イ)派遣調整事務に係る人件費、需用費(消耗品費、印刷製本費)及び役務費(通信運搬費)	

※雇用人数は、毎年4月から翌年3月までの間における通算の派遣回数に応じ、次のとおり計上する。

雇用人数=通算派遣回数÷36(ただし、小数点以下の端数が生じた場合には、当該端数は切り上げるものとする。)

(補助事業の実施)

第5条 補助事業者は、実施要綱により、補助事業を実施しなければならない。ただし、実施要綱に反しない範囲において、必要な規程を定めることを妨げない。

(交付の条件)

第6条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 県から補助金の交付を受けて行われる事業(以下、「事業」という。)に必要な経費の配分の変更(軽微な変更は除く。)をする場合には知事の承認を受けなければならない。

- (2) 事業の内容の変更(軽微な変更は除く。)をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (5) 補助金と事業に係る証拠書類等の管理については、次によるものとする。

ア 補助事業者が地方公共団体の場合

補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした様式第5号による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について、証拠書類を整理し、かつ、調書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ければならない。

イ 補助事業者が地方公共団体以外の場合

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仕入控除税額が確定した場合には、様式第6号により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、知事は報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

- (7) 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。

(申請書の様式等)

第7条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は、知事が別に定めるものとする。

(記載事項)

第8条 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

2 規則第4条第2項第5号に規定する知事の定める事項は、次のとおりとする。

(1) 当該事業に係る歳入歳出予算書抄本(当該補助事業の支出予定額を備考欄に明記すること。)

(2) その他参考となる資料

(交付決定通知書の様式)

第9条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(概算払)

第10条 知事は必要があると認めるときは、補助金の一部又は全部を概算払いすることができる。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

2 補助事業に係る実績については、別紙様式による月報を、翌月7日までに報告するものとする。

(実績報告書の様式等)

第12条 規則第13条の実績報告書の様式は、様式第3号のとおりとし、その提出期限は、事業完了後30日以内又は補助金申請日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までとする。

(確定通知書の様式)

第13条 規則第14条の確定通知書の様式は、様式第4号のとおりとする。

(補助金の返還)

第14条 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその金額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について返還を命ずるものとする。

(その他)

第15条 この交付要綱に定める補助事業については、第1条第2項にかかわらず、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年厚生省・労働省令第6号）の適用がある。

附 則

この要綱は、平成22年 4月 1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成23年 4月 1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成26年 4月 1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年 4月 1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年 4月 1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年 4月 1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成31年 4月 1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 2年 4月 1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 3年 4月 1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 5年 4月 1日から適用する。