

## 嶺南地域救急医確保支援事業補助金 交付要領

### (趣旨)

第1条 嶺南地域救急医確保支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、福井県補助金等交付規則（昭和46年福井県規則第20号。以下「規則」という。）および福井県健康福祉部健康医療局地域医療課所管補助金等交付要綱（以下「交付要綱」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。

### (目的)

第2条 この補助金は、嶺南地域の救急告示医療機関が実施する救急医の確保に要する経費を支援することにより、嶺南地域における救急医療体制の維持、充実を図ることを目的とする。

### (補助事業者)

第3条 補助事業者は、嶺南地域の救急告示医療機関とする。

### (補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助事業者が行う有料職業紹介事業者を介した非常勤（週32時間未満の勤務に従事する医師。以下同じ。）として雇用する救急医（一般社団法人日本救急医学会の専門医資格を有する医師。以下同じ。）の確保とする。

### (補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1の通りとする。

### (補助率および補助限度額)

第6条 補助率および補助限度額は、別表2の通りとする。

### (補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の合計額に補助率を乗じて得た額と補助限度額のいずれか低い額以内とし、かつ予算の範囲内とする。この場合において、千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

### (補助金の交付申請)

第8条 補助事業者は、補助金の交付申請をしようとするときには、補助金交付申請書（様式第1号）を知事に提出しなければならない。

2 補助金交付申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 補助額計算書（様式第3-1号）

- (3) 経費内訳書（様式第3-2号）
- (4) 収支予算書（様式第4号）
- (5) 県税の滞納がないことを証する書類および地方消費税の納税証明書
- (6) その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第9条 知事は、補助事業者から補助金等の交付の申請があったとき、当該申請に係る書類により当該申請の内容を審査し、これを正当と認めるときは、交付決定を行い補助事業者に通知する。

2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（変更交付申請）

第10条 補助事業者は、前条の規定による補助金の交付の決定を受けた場合において、補助事業の内容または経費の配分の変更をする場合においては、変更交付申請書（様式第1号に準ずる）を知事に提出しなければならない。

2 変更交付申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 変更理由書
- (2) 事業計画書の新旧対照表
- (3) 収支予算書の新旧対照表

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日または交付決定通知を受けた日の属する年度の翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

2 事業実績報告書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業実施報告書（様式第2号）
- (2) 補助額計算書（様式第3-1号）
- (3) 経費内訳書（様式第3-2号）
- (4) 勤務実績表（様式第3-3号）
- (5) 採用医師一覧表（様式第3-4号）
- (6) 収支決算書（様式第6号）
- (7) 契約書、領収書の写し

（補助金の額の確定）

第12条 知事は、補助事業に係る事業実績報告書を受けた場合においては、その内容を審査し、適正と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

（補助金の交付請求）

第13条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様

式第7号)を知事に提出しなければならない。

- 2 補助金交付請求書には、交付決定通知書の写しまたは交付額確定通知書の写しを添付しなければならない。

(消費税等に係る仕入額控除税額報告)

第14条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税および地方消費税に係る仕入控除税額報告書を交付決定の翌年度8月末日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付取消および返還)

第15条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部もしくは一部を取り消し、またはすでに交付した補助金の全部もしくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 本要領および補助金の交付の条件に違反したとき。
- (2) 虚偽その他不正な手段によって補助金の交付を受けたことが明らかになったとき。
- (3) 交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているとき。
- (4) 補助事業により取得し、または効用の増加した財産を処分したとき。

(補助事業の経理)

第16条 補助事業者は、補助事業の経理について、他の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿および補助金の経理に係る証拠書類を補助金の交付を受けた日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(その他)

第17条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 令和8年度については、4月および5月に補助対象事業を実施している場合の申請期限は、6月30日までとする。

別表1 補助対象経費

科目	内容
旅費	採用した非常勤医師の通勤手当（県外在住医師の住所地から補助事業者の所在地の主要駅間の運賃に限る）
手数料	有料職業紹介事業者に支払う医師採用に伴う手数料 （職業安定法第32条の3第1項第1号および第2号、同法第32条の3第2項、職業安定法施行規則第4条に定める手数料に限る）
使用料および賃借料	有料職業紹介事業者のサービス利用料

別表2 補助率および補助限度額

項目	内容
補助率	10 / 10
補助限度額	20,000千円