

感染管理認定看護師資格取得支援事業補助金交付要綱

（通則）

第1条 感染管理認定看護師資格取得支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、名古屋市補助金等交付規則（平成17年名古屋市規則第187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。

（目的）

第2条 市内医療機関に対し、看護師が感染管理に関する資格を取得する際に必要となる経費を補助することにより、本市における新興・再興感染症等への対応及び医療機関における感染管理の質の向上を図ることを目的とする。

（補助事業者の範囲）

第3条 この要綱により補助金の交付を受けることができる者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる施設（市内に所在するものに限る。）を運営する者とする。

- (1) 医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第1項に定める病院
- (2) 医療法第1条の5第2項に定める診療所

（対象資格）

第4条 補助金の対象となる資格は、公益社団法人日本看護協会が規定する認定看護師資格のうち、感染管理を対象分野とするもの（以下「感染管理認定看護師」という。）とする。

（対象費目、対象経費及び補助対象上限額）

第5条 補助金の対象費目、対象経費及び補助対象上限額は、別表1に定めるとおりとする。

2 前項に規定する対象費目のうち、他の補助等を受けているものについては、補助金の対象としない。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は別表1に掲げる対象費目ごとの補助対象上限額と実支出額とを比較して少ない方の額に4分の3を乗じた額（1円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。）とする。

（交付申請）

第7条 補助金規則第4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、感染管理認定看護師資格取得支援事業補助金交付申請書（第1号様式）（以下「交付申請書」という。）とする。

- 2 前項に規定する交付申請書は別表1に掲げる対象費目ごとに作成しなければならない。ただし、宿泊滞在費及び代替職員人件費については、まとめて交付申請書を作成しなけれ

ばならない。

- 3 交付申請書は別表 2 に定める申請期限までに市長に提出しなければならない。
- 4 補助金規則第 4 条第 2 項第 5 号の規定により市長が定める事項を記載した交付申請書への添付書類は、次に掲げる書類とする。
 - (1) 事業計画書（別紙 1）
 - (2) 事業所要額調書（別紙 2）
 - (3) 事業に係る収支予算書（別紙 3）
 - (4) 雇用契約書等（雇入通知書）
 - (5) その他市長が必要と認める書類
- 5 補助金規則第 4 条第 3 項の規定により市長が交付申請書への添付を省略させることができる書類は、補助金規則第 4 条第 2 項第 1 号から第 4 号までに定める書類とする。

（交付の決定及び不交付の決定）

- 第 8 条 市長は、交付申請書を受け付けたときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付について決定するものとする。
- 2 市長は、補助金を交付する決定（以下「交付決定」という。）をしたときは、感染管理認定看護師資格取得支援事業補助金交付決定通知書（第 2 号様式。以下「交付決定通知書」という。）により、また、補助金を交付しない決定をしたときは、感染管理認定看護師資格取得支援事業補助金不交付決定通知書（第 3 号様式）により申請者に通知するものとする。
 - 3 市長は、必要があると認めるときは、交付決定に関し条件を付することができる。

（補助事業の実施）

- 第 9 条 補助事業者は、交付決定通知書に記載された交付決定日以降に、別表 1 に掲げる対象費目を支出する事業（以下「補助事業」という。）を実施しなければならない。

（補助事業計画の変更及び中止等）

- 第 10 条 補助金規則第 6 条第 1 項第 1 号、第 3 号及び第 4 号の規定により市長の承認を受けようとする者は、感染管理認定看護師資格取得支援事業補助金交付決定変更（中止）申請書（第 4 号様式）を市長に提出しなければならない。なお、変更の場合は、第 7 条第 4 項各号に掲げる書類を添付するものとする。
- 2 前項の規定による補助事業の変更の申請があったときは、市長は、速やかにその内容を審査し、補助金の交付決定の変更を行い、その旨を感染管理認定看護師資格取得支援事業補助金交付決定変更通知書（第 5 号様式）により通知する。
 - 3 第 1 項の規定による補助事業の中止の申請があったときは、市長は補助金の交付決定の取消しを行い、その旨を感染管理認定看護師資格取得支援事業補助金交付決定取消通知書（第 6 号様式）により通知する。

4 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったときは、速やかに書面により市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(申請の取下げ)

第11条 補助金規則第8条第1項の規定による申請の取下げは、交付決定を受けた者がその旨を記載した書面を市長に提出して行うものとする。

2 補助金規則第8条第1項に規定される期日は、交付決定を受けた者が第8条第2項の規定による通知を受けた日から14日を経過した日とする。

(実績報告)

第12条 補助金規則第14条の規定により市長への報告に用いる書類は、感染管理認定看護師資格取得支援事業補助金実績報告書(第7号様式)とし、補助事業が完了した日から起算して20日を経過した日又は当該年度3月31日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

2 補助金規則第14条の規定により市長が定める書類は、別表3に掲げる書類とする。

(補助金の額の確定及び通知)

第13条 市長は前条の規定により実績報告を受けたときは、補助金規則第15条の規定により、その内容を審査した上で補助金の額を確定し、補助金の額の確定に係る通知は、感染管理認定看護師資格取得支援事業補助金額確定通知書(第8号様式)により行うものとする。

(補助金の請求)

第14条 交付決定を受けた者による補助金の請求は、感染管理認定看護師資格取得支援事業補助金交付請求書(第9号様式)により行うものとする。

(教育課程修了の報告)

第15条 補助事業者は、感染管理認定看護師に係る教育課程を受講する補助事業者に属する職員(以下「受講職員」という。)が教育課程を修了したのち、速やかに教育課程を修了したことを証明する書類の写しを市長へ提出しなければならない。

(補助金の返還)

第16条 市長は、受講職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、交付決定を取り消し、補助事業者は、既に交付を受けているときは、当該各号に規定する事由が生じた日の属する年度の翌年度の終了時までには補助金を返還しなければならない。ただし、第1号から第3号のいずれかに該当する場合で、受講職員が死亡や業務に起因する心身の故障のために業務を継続することができなくなったとき又はこれに準ずると認められる場合は、この限りでない。

- (1) 教育課程を修了できなかったとき。
- (2) 教育課程を修了した日以降、直ちに受講職員が市内に所在する病院又は診療所で看護師の業務に従事しなかったとき。
- (3) 教育課程を修了した日以降、受講職員が市内に所在する病院又は診療所で看護師の業務に従事した期間が2年に満たなかったとき。
- (4) 交付決定通知書に付した条件に違反したとき。
- (5) 虚偽又は不正な手続きにより補助金の交付を受けたとき。
- (6) 補助金を補助事業以外の経費に使用したとき。

(書類の整備)

第17条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助事業に係る書類を補助事業完了後の翌年度から5年間保存しておかなければならない。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し、必要な事項は市長が定める。

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7年11月10日から施行する。

別表 1

対象費目	対象経費	補助対象上限額
授業料等	資格取得に係る受講のために補助事業者が負担した経費のうち次に掲げるもの 入学金、授業料	1,050,000 円
宿泊滞在費	資格取得に係る受講を目的とした宿泊滞在に要する経費として補助事業者が負担したもの	700,000 円
代替職員人件費	資格取得に係る受講のために不在となった受講職員の代替職員に要した人件費（給料、賃金、報酬、諸手当、社会保険料に限る。）	2,310,000 円
審査料等	資格取得に係る認定審査のために補助事業者が負担した経費のうち次に掲げるもの 審査料、認定料（更新を除く。）	100,000 円

（注）各対象経費に係る補助金の交付申請は、受講職員 1 人につき、1 回までとする。

別表 2

対象費目	申請期限
授業料等	入学金の支払い予定日の 10 日前（入学金について申請しない場合は、授業料の支払予定日の 10 日前）
宿泊滞在費	資格取得に係る受講を目的とした宿泊滞在を開始する日又は資格取得に係る受講のために不在となった受講職員の代替職員の雇用を開始する日の 1 か月前のいずれか早い日
代替職員人件費	
審査料等	審査料の支払い予定日の 10 日前（審査料について申請しない場合は、認定料の支払い予定日の 10 日前）

別表 3

対象費目	書類
共通	(1) 事業精算額調書（別紙 2） (2) 事業に係る収支決算書（別紙 3）
授業料等	(1) 補助事業者が授業料等を負担したことを証する書類 (2) その他市長が必要と認める書類
宿泊滞在費	(1) 補助事業者が宿泊滞在費を負担したことを証する書類 (2) その他市長が必要と認める書類
代替職員人件費	(1) 代替職員の出勤簿 (2) 代替職員の人件費を証する書類 (3) その他市長が必要と認める書類
審査料等	(1) 補助事業者が審査料等を負担したことを証する書類 (2) その他市長が必要と認める書類

（注）書類は写し又は電子データによる提出も可能とする。