

## 新人看護職員研修事業費補助金交付要綱

平成22年8月26日  
福祉保健部医療政策課

(趣旨)

第1条 県は、看護師等の人材確保の促進に関する法律（平成4年法律第86号）第2条第2項に規定する病院等（以下「病院等」という。）において、主として免許取得後に初めて就労する保健師、助産師、看護師及び准看護師（以下「新人看護職員」という。）が基本的な臨床実践能力を獲得するための研修を実施することにより、看護の質の向上及び早期離職防止を図るため、予算の定めるところにより、看護職員確保対策事業等実施要綱（平成26年4月1日付け福祉保健部医療薬務課定め）Iの2の（1）の②及び③のイの（ア）の事業を実施する県内に所在する病院等に対し補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49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。

(補助対象経費及び補助額)

第2条 前条の補助金の交付の対象となる経費は、医療機関における新人看護職員の研修（他医療機関の新人看護職員を受け入れて研修する場合を含む。）に係る経費とする。

2 補助額は、次の各号に掲げる方法で算出する。ただし、算出された額に千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。

(1) 許可病床数が300床未満の病院等

ア 別表第1欄に掲げる基準額と第2欄に掲げる対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額以内とする。

(2) 許可病床数が300床以上の病院

ア 新人看護職員研修事業にあっては、別表第1欄に掲げる基準額と第2欄に掲げる対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に3分の1を乗じて得た額以内とする。

イ 医療機関受入研修事業にあっては、別表第1欄に掲げる基準額と第2欄に掲げる対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額以内とする。

(補助事業者)

第3条 第1条の補助金の交付の対象となる者は、次の要件を満たす者とする。

(1) 県税に未納がないこと。

(2) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。

(3) 第1条の補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）を実施する主体の構成員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。

(4) その他補助が適当でないことと知事が認める者でないこと。

(申請書に添付すべき書類)

第4条 規則第3条第1号の事業計画書及び同条第2号の収支予算書の様式は別記様式第1号及び別記様式第2号によるものとし、同条第4号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 新人看護職員研修事業所要額調書(別記様式第3号)
- (2) 研修実施体制等調書(別記様式第4号)
- (3) 県税に未納がないことの証明書
- (4) 第3条第2号に係る個人住民税の特別徴収実施確認書又は開始誓約書(別記様式第5号)
- (5) 第3条第3号に係る誓約書(別記様式第6号)

(補助条件)

第5条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合に、知事から指示があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付しなければならない。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (3) 補助事業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。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で価格が単価50万円(民間団体にあっては30万円)以上の機械及び器具については、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第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに本補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (5) 補助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かかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(別記様式第7号)により速やかに知事に報告しなければならない。  
なお、補助事業を実施する者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は支社、支所等)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行わなければならない。  
また、知事に報告しその指示があった場合には、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しなければならない。
- (7) 補助事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。

(申請の取下げのできる期限)

第6条 規則第8条第1項の規定により、申請の取下げのできる期限は、補助金等の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(軽微な変更の範囲)

第7条 規則第10条第2項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、補助対象経費の20パーセント以内の増減とする。

(補助金交付の方法)

第8条 この補助金は、精算払により交付する。

(実績報告)

第9条 規則第14条第1項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月5日のいずれか早い期日（補助事業を中止し、又は廃止した場合には、補助事業の中止又は廃止についての承認の通知を受理した日から起算して30日を経過した日）までにしなければならない。

- (1) 新人看護職員研修事業所要額精算書（別記様式第8号）
- (2) 収支計算書（別記様式第9号）
- (3) 新人看護職員研修事業実績報告書（別記様式第10号）
- (4) 研修実績報告書（別記様式第11号）

(書類の提出部数等)

第10条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ1部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

附 則

この要綱は、平成22年8月26日から施行し、平成22年度の予算に係る新人看護職員研修事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成23年10月20日から施行し、平成23年度の予算に係る新人看護職員研修事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成24年9月28日から施行し、平成24年度の予算に係る新人看護職員研修事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度の予算に係る新人看護職員研修事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度の予算に係る新人看護職員研修事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度の予算に係る新人看護職員研修事業費補助金から適用する。

別表（第2条関係）

1 基 準 額	2 対 象 経 費
<p>次の(1)から(3)により算出された額の合計額とする。</p> <p>(1) 研修経費</p> <p>ア 新人看護職員が1名するとき 440千円 (ただし、新人保健師研修・新人助産師研修のいずれかを含む場合586千円、新人保健師研修・新人助産師の両方を含む場合732千円、訪問看護ステーションにおける新人看護職員研修の場合1,000千円とする。)</p> <p>イ 新人看護職員が2名以上のとき 630千円 (ただし、新人保健師研修・新人助産師研修のいずれかを含む場合776千円、新人保健師研修・新人助産師の両方を含む場合922千円とする。)</p> <p>(2) 教育担当者経費 新人看護職員等5名以上の場合に5名ごとに 215千円</p> <p>(注) 新人看護職員等の人数は、当該年度の4月現在で在職している新人看護職員、新人保健師及び新人助産師であって、それぞれの研修に参加する人数とし、上限を70名とする。なお、新人看護職員研修、新人保健師研修又は新人助産師研修の複数の研修を実施する施設において、複数の研修に参加する者は1名として計上する。</p> <p>(3) 医療機関受入研修事業</p> <p>ア 1名から4名を受け入れる場合 1施設当たり 113千円</p> <p>イ 5名から9名を受け入れる場合 1施設当たり 226千円</p> <p>ウ 10名から14名を受け入れる場合</p>	<p>新人看護職員研修事業の実施に必要な研修責任者経費（謝金、人件費、手当）、報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費、会議費、図書購入費）、役務費（通信運搬費、雑役務費）、使用料及び賃借料、備品購入費、賃金（外部の研修参加に伴う代替職員経費）</p> <p>新人看護職員研修事業の実施に必要な研修責任者経費（謝金、人件費、手当）、報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費、会議費、図書購入費）、役務費（通信運搬費、雑役務費）、使用料及び賃借料、備品購入費、賃金（外部の研修参加に伴う代替職員経費）</p> <p>新人看護職員研修事業の実施に必要な教育担当者経費（謝金、人件費、手当）</p> <p>医療機関受入研修事業の実施に必要な教育担当者経費（謝金、人件費、手当）、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、図書購入費）、役務費（通信運搬費、雑役務費）、使用料及び賃借料、備品購入費</p>

	1施設当たり	566千円
エ	15名から19名を受け入れる場合	
	1施設当たり	849千円
オ	20名以上受け入れる場合	
	1施設当たり	1,132千円
カ	受け入れる新人看護職員数が20名を超える場合	
	1名増すごとに	45千円

(注)

- 1 医療機関受入研修事業は複数月で実施すること。
- 2 医療機関受入研修事業における受入人数については、1人当たり年間40時間で1人とし、上限は30人とする。  
なお、1人40時間に満たない場合は、複数人で40時間となれば1人とする。



収支予算書

医療機関等名

1 収入の部

区 分	収入見込額	備 考
	円	
新人看護職員研修事業費補助金		
医療機関等負担分		
計	0	

2 支出の部

区 分	対象経費の支出予定額	積 算 内 訳
	円	
(研 修 経 費)		
賃 金		
研 修 責 任 者 経 費	0	
謝 金		
人 件 費		
手 当		
報 償 費		
旅 費		
需 用 費	0	
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
会 議 費		
図 書 購 入 費		
役 務 費	0	
通 信 運 搬 費		
雑 役 務 費		
使 用 料 及 び 賃 借 料		
備 品 購 入 費		
研 修 経 費 小 計	0	
(教 育 担 当 者 経 費)		
教 育 担 当 者 経 費	0	
謝 金		
人 件 費		
手 当		
教 育 担 当 者 経 費 小 計	0	
(医 療 機 関 受 入 研 修 事 業)		
教 育 担 当 者 経 費	0	
謝 金		
人 件 費		
手 当		
需 用 費	0	
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
会 議 費		
図 書 購 入 費		
役 務 費	0	
通 信 運 搬 費		
雑 役 務 費		
使 用 料 及 び 賃 借 料		
備 品 購 入 費		
医 療 機 関 受 入 研 修 小 計	0	
合 計	0	

(注)  
 1 円単位で記入する。  
 2 賃金は、外部の研修参加に伴う代替職員経費に限る  
 3 教育担当者経費は、新人看護職員が5名以上の場合に限り計上が可能

新 人 看 護 職 員 研 修 事 業 所 要 額 調 書

施設区分 ※番号記入	病院等名	設置主体 (番号) ※番号記入	総事業費				差引額 (A-B)C	対象経費の支出予定額				基準				計	選定額のうち 研修・教育担当 経費相当額 H	選定額のうち 医療機関受入 研修費相当額 I	県所 補要 助額 J		
			計	新人看護職員 研修事業の分 A	医療機関受入 研修事業の分	寄付 の 他 の 額 B		計	新人看護職員 研修事業	医療機関受入 研修事業	新看護 職 等 の 人 数	新人看護職員研修事業の分			研 修 機 関 受 入 の 分					機 関 受 入 の 分	受 入 予 定 数 の 分
												計	時間数	受入予定数							
			円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
			0				0	0							0	0	0	0	0		

- (注) 1 「施設区分」、「設置主体」は、別添1から当てはまるものを選択すること。
- 2 「新人看護職員等数」欄には、新人看護職員等の人数を記載すること。（70名以上いる場合は、その数を記載する）  
新人看護職員等の人数は当該年度の4月末日（見込）に在職している、新人看護職員、新人保健師及び新人助産師であって、それぞれの研修に参加する人数とする。  
なお、新人看護職員研修、新人保健師研修又は新人助産師研修の複数の研修を実施する施設において、複数の研修に参加する者は1名として計上する。
- 3 「研修経費の分」欄には、研修経費の分の基準額の合計を記載すること
- 4 「医療機関受入研修事業」の「総時間数」欄は、例えば、1回5時間の研修に3人の新人職員を受け入れて実施した場合は5×3＝15（時間）のように考え、予定している年間の総時間数を記載すること。
- 5 「受入予定数」欄は総時間数40時間につき1名と考え、30名を上限とすること。なお、時間数に40時間未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
- 6 H欄には、D欄の金額とF欄の金額とを比較して少ない方の額と、C欄と比較して少ない方の額を記入すること。
- 7 I欄には、E欄の金額とG欄の金額とを比較して少ない方の額を記入すること。
- 8 J欄には、病床数が300床未満の病院等はHとIとの合計に1/2を乗じた額を、300床以上の病院はHに1/3を乗じた額とIに1/2を乗じた額の合計を記入すること。  
(1,000円未満の端数切り捨て)



新 人 看 護 職 員 研 修 事 業 所 要 額 調 書

施設区分 ※番号記入	病院等名	設置主体 (番号) ※番号記入	総事業費 A 円	寄附金 の 他 入 額 B 円	差引額 (A-B) C 円	対象経費 の 予 定 額 D 円	基 準					額 計 E 円	選 定 額 F 円	基 本 額 G 円	
							新 看 護 職 員 数	研 修 経 費 の 分 額	教 育 担 当 者 の 分 額	医 療 機 関 受 入 の 分 額	機 事 開 業 受 入 の 分 額				入 分 の 額
					0			0			0	0	0	0	

(注) 1 「施設区分」、「設置主体」は、別添1から当てはまるものを選択すること。

2 「新人看護職員等数」欄には、新人看護職員等の人数を記載すること。(70名以上いる場合は、その数を記載する)

新人看護職員等の人数は当該年度の4月末日(見込)に在職している、新人看護職員、新人保健師及び新人助産師であって、それぞれの研修に参加する人数とする。

なお、新人看護職員研修、新人保健師研修又は新人助産師研修の複数の研修を実施する施設において、複数の研修に参加する者は1名として計上する。

3 「研修経費の分」欄には、研修経費の分の基準額の合計を記載すること

4 「医療機関受入研修事業」の「総時間数」欄は、例えば、1回5時間の研修に3人の新人職員を受け入れて実施した場合は $5 \times 3 = 15$ (時間)のように考え、予定している年間の総時間数を記載すること。

5 「受入予定数」欄は総時間数40時間につき1名と考え、30名を上限とすること。なお、時間数に40時間未満の端数が生じた場合は切り捨てること。

6 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額と、C欄を比較して少ない方の額を記入すること。

7 G欄には、F欄の金額の2分の1の額を記入すること。(1,000円未満の端数切り捨て)

研 修 実 施 体 制 等 調 書

医療機関名 \_\_\_\_\_

1 新人看護職員名簿

番号	氏 名	免許取得年月日	備 考

2 研修責任者

番号	氏 名	役 職	備 考

3 教育担当者

番号	氏 名	役 職	備 考

4 研修計画

番号	研修実施日 (実施時間数)	内 容	講師・担当者名	場 所	参加予 定人数 (人)	うち他施設 受入予定 人 数 (人)	備 考
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						

※4月1日から3月31日までの研修を記載すること。

※記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

## 特別徴収実施確認・開始誓約書

令和 年 月 日

住 所

法 人 名

代表者名

チェック欄（いずれかに該当する項目にチェックを入れてください。）

### 1 領収証書の写し添付

- 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。

→ 6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

### 2 添付する領収証書の写しがない場合等

#### (1) 特別徴収実施確認

- 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。

→ 確認印を受けてください。

上記市町村の特別徴収義務者指定番号：

※ 各事業所で事前に記入しておいてください。

#### (2) 特別徴収義務がない

- 当事業所は、特別徴収義務のない事業所です。

→ 確認印を受けてください。

#### (3) 開始誓約

- 当事業所は、 年 月から、従業員等の個人住民税について特別徴収を開始することを誓約します。

つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）あてに送付してください。

→ 確認印を受けてください。

市（町・村）確認印

様式第6号（第3条関係）

令和 年 月 日

宮崎県知事 殿

住 所

法 人 名

代表者名

生年月日 年 月 日（性別）

誓 約 書

私は、令和 年度新人看護職員研修事業費補助金交付申請を行うに当たり、次の事項について誓約します。

※チェック欄（誓約の場合、□にチェックを入れてください。）

自己及び本事業実施主体の構成員・役員等は、次のアからウまでのいずれにも該当するものではありません。また、事業実施主体の運営に対し、次のアからウまでのいずれの関与もありません。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

様式第7号（第5条関係）

番 号  
年 月 日

宮 崎 県 知 事 殿

補助事業者名

年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日第 号で交付決定を受けた新人看護職員研修事業費補助金について、交付決定に付された条件に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 施設の名称
- 2 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）第15条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額  
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要返納相当額）  
金 円
- 4 添付書類  
3の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算内訳等

新人看護職員研修事業所要額精算書

施設区分	病院等名	設置主体(番号)	総事業費			寄付金の収入	差引額	対象経費の支出予定額			標準額							選定額のうち研修・教育担当額	選定額のうち医療機関受入研修経費相当額	補助所要額	交付決定済額	交付確定額	
			計	新人看護職員研修事業の分	医療機関受入研修事業の分			計	新人看護職員研修事業	医療機関受入研修事業	新人看護職員等	新人看護職員研修事業の分			医療機関受入研修事業の分		受入実績額						計
												研修経費の分	教育担当者の分	小計	総時間数	受入実績数							
※番号記入		※番号記入	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	時間	人	円	円	円	円	円	円		
			0			0		0	0	0			0	0		0	0	0	0			0	

- (注) 1 「施設区分」、「設置主体」は、別添1から当てはまるものを選択すること。
- 2 「新人看護職員等数」欄には、新人看護職員等の人数を記載すること。(70名以上いる場合は、その数を記載する)  
 新人看護職員等の人数は当該年度の4月末現在で在職している、新人看護職員、新人保健師及び新人助産師であって、それぞれの研修に参加した人数とする。  
 なお、新人看護職員研修、新人保健師研修又は新人助産師研修の複数の研修を実施した施設において、複数の研修に参加した者は1名として計上する。
- 3 「研修経費の分」欄には、研修経費の分の基準額の合計を記載すること。
- 4 「医療機関受入研修事業」の「総時間数」欄は、例えば、1回5時間の研修に3人の新人職員を受け入れて実施した場合は5×3=15(時間)のように考え、実施した年間の総時間数を記載すること。
- 5 「受入実績数」欄は総時間数40時間につき1名と考え、30名を上限とすること。なお、時間数に40時間未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
- 6 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額と、C欄を比較して少ない方の額を記入すること。
- 7 H欄には、医療法上の許可病床数が300床以上の病院はFに1/3を乗じた額とGに1/2を乗じた額の合計を記入すること。  
 (1,000円未満の端数切り捨て)

新 人 看 護 職 員 研 修 事 業 所 要 額 精 算 書

施設区分 ※番号記入	病院等名	設置主体 (番号) ※番号記入	総事業費 A 円	寄附の他 の収入 B 円	差引額 (A-B) C 円	対象経費 の支出額 D 円	基 準 額					計 E 円	選 定 額 F 円	補 助 所 要 額 G 円	交 付 決 定 額 H 円	交 付 確 定 額 I 円
							新 看 職 等 人 員 数	研 修 経 費 の 金 額	教 育 担 当 者 の 経 費 の 金 額	医 療 研 修 の 時 間 数	機 関 開 業 受 入 実 績 数					
					0			0		0		0	0	0		0

- (注) 1 「施設区分」、「設置主体」は、別添1から当てはまるものを選択すること。
- 2 「新人看護職員等数」欄には、新人看護職員等の人数を記載すること。(70名以上いる場合は、その数を記載する)  
 新人看護職員等の人数は当該年度の4月末現在で在職している、新人看護職員、新人保健師及び新人助産師であって、それぞれの研修に参加した人数とする。  
 なお、新人看護職員研修、新人保健師研修又は新人助産師研修の複数の研修を実施した施設において、複数の研修に参加した者は1名として計上する。
- 3 「研修経費の分」欄には、研修経費の分の基準額の合計を記載すること。
- 4 「医療機関受入研修事業」の「総時間数」欄は、例えば、1回5時間の研修に3人の新人職員を受け入れて実施した場合は $5 \times 3 = 15$ (時間)のように考え、実施した年間の総時間数を記載すること。
- 5 「受入実績数」欄は総時間数40時間につき1名と考え、30名を上限とすること。なお、時間数に40時間未満の端数が生じた場合は切り捨てること。
- 6 F欄には、D欄の金額とE欄の金額とを比較して少ない方の額と、C欄を比較して少ない方の額を記入すること。
- 7 G欄には、F欄の金額の2分の1の額を記入すること。(1,000円未満の端数切り捨て)

収支計算書

医療機関等名

1 収入の部

区 分	実 収 入 額	備 考
	円	
新人看護職員研修事業費補助金		
医療機関等負担分		
計	0	

2 支出の部

区 分	対象経費の実支出額	積 算 内 訳
	円	
<b>(研 修 経 費)</b>		
賃 金		
研 修 責 任 者 経 費	0	
謝 金		
人 件 費		
手 当		
報 償 費		
旅 費		
需 用 費	0	
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
会 議 費		
図 書 購 入 費		
役 務 費	0	
通 信 運 搬 費		
雑 役 務 費		
使 用 料 及 び 賃 借 料		
備 品 購 入 費		
研 修 経 費 小 計	0	
<b>(教 育 担 当 者 経 費)</b>		
教 育 担 当 者 経 費	0	
謝 金		
人 件 費		
手 当		
教 育 担 当 者 経 費 小 計	0	
<b>(医 療 機 関 受 入 研 修 事 業)</b>		
教 育 担 当 者 経 費	0	
謝 金		
人 件 費		
手 当		
需 用 費	0	
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
会 議 費		
図 書 購 入 費		
役 務 費	0	
通 信 運 搬 費		
雑 役 務 費		
使 用 料 及 び 賃 借 料		
備 品 購 入 費		
医 療 機 関 受 入 研 修 小 計	0	
合 計	0	

(注)  
 1 円単位で記入する。  
 2 賃金は、外部の研修参加に伴う代替職員経費に限る  
 3 教育担当者経費は、新人看護職員が5名以上の場合に限り計上が可能





様式第11号(第9条関係)

# 研修実績報告書

医療機関名

---

## 研修実績

番号	研修実施日 (実施時間数)	内容	講師・担当者名	場 所	参加者数 (人)	うち他施設 受入実績 (人)	備考
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						
	月 日 ( 時間)						

※4月1日から3月31日までの研修を記載すること。

※記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。