

## 交付申請書作成上の注意

### 1 作成順序

- ・ホームページまたは、J グランツから様式ファイルをダウンロードし、保存してください。
- ・「R7 交付申請様式」にあるチェックリストを確認しながら、作成を進めてください。

### 2 基準額

「東京都新人看護職員研修事業費補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）の別表で定めている基準額を確認してください。

※ 「（参考）基準額表」もご活用ください。（最終ページ掲載しております。）

#### （１）「新人看護職員」等の定義

- ・新人看護職員：免許取得後に初めて就労する看護職員（保健師、助産師、看護師及び准看護師）
- ・新人保健師：保健師免許取得後に初めて保健師として就労する保健師
- ・新人助産師：助産師免許取得後に初めて助産師として就労する助産師

#### （２）研修について（交付要綱第 1 第 3-1）

基本的な臨床実践能力を獲得するための研修とし、看護の質の向上及び早期離職防止を図ることを目的としたものを指します。

また、新人看護職員研修ガイドライン（平成 26 年 2 月 24 日付け厚生労働省「新人看護職員研修ガイドラインの見直しに関する検討会報告書」別添。以下「ガイドライン」という。）に示された項目に沿った実施が必要です。

#### （３）「新人保健師研修」及び「新人助産師研修」（交付要綱第 3-1(3)）

「新人保健師研修」及び「新人助産師研修」は、それぞれ保健師業務及び助産師業務に関する研修を実施するものです。新人保健師研修プログラムを作成していない場合や、新人助産師研修プログラムに助産師技術に関する項目を含めていない場合は認められません。

#### （４）医療機関受入研修（交付要綱第 3-2）

他施設の新人看護職員を自施設の研修へ受け入れるもので、「公募」すること、また研修は複数月で実施することが必要です。

グループ施設の職員を受け入れて研修を実施しても、対象とはなりません。

ただし、グループ施設の職員が研修として参加する場合は、参加する施設側が「外部研修」として交通費や参加費を計上することは可能です。

### 3 補助対象経費について

#### （１）対象経費全般に関わること

ア 研修時期

補助事業の対象は、令和7年度中に行った研修に限ります。

令和7年度採用の者に、令和7年3月に実施した研修は対象外となります。

#### イ 支出時期

令和7年度の研修のために令和7年度中に支出する経費のみ計上できます。

令和7年度の研修のためであっても、令和6年度中（令和7年3月以前）に支出した経費は対象外です。

また、令和7年度の研修のものであっても令和8年度（令和8年4月以降）に支出する経費も計上できません。（年間契約での月払いの支出にご注意ください。）

#### ウ 経費計上可能な研修方法

集合研修（Off-JT）のみ経費計上可能です。

ただし、計画した集合研修に基づいてグループ毎に実施したものは計上可能です。

実地指導に係る経費の計上はできません。

#### エ 端数処理

按分等により、円未満の端数が生じた場合は、切捨てです。

### （2）人件費

この補助金において、研修責任者・教育担当者は、原則申請施設の看護職員としております。医師、薬剤師等は対象外となりますので、対象の看護職員以外は研修責任者・教育担当者名簿（別紙 1-7）に記載しないでください。

研修責任者、教育担当者に係る人件費について、「専任」の場合は全額計上できますが、「兼任」の場合は按分してください。

なお、本事業での「専任」とは、「臨床業務を行わず、年間を通じて新人研修のみに従事している場合」です。新人研修以外の研修も担当している場合は「兼任」となります。

※新人研修のために費やされた人件費を純粋に計上するイメージです。

※年収は基本給と固定手当（賞与含む）等 夜勤手当や超過勤務手当は除いてください。

#### 【人件費 按分方法（一例）】

年収 ÷ 年間所定労働時間 = 時給（端数切捨て）

時給 × 新人研修に係る時間数 = 新人研修に係る総人件費（端数切捨て）

#### ※教育担当者について

教育担当者経費は、新人看護職員が4人以下の場合は計上できません。また、別紙 1-7 で申請した看護職員のみ計上可能です。

#### ※実施指導者について

実地指導者が研修の講義を行っても、実地指導者の人件費は計上できません。

#### ※平均賃金について

教育担当者の平均賃金を用いて人件費を算定することはできません。

### （3）賃金

新人職員が外部研修に参加している時間のみ、代替職員経費を計上可能です。

#### (4) 報償費

院内研修における外部講師等に対する謝金等の報償費を計上可能です。

ただし、業務委託契約の一部として研修を実施する場合については、契約書等でその研修内容と積算根拠の双方が明確に規定されている必要があります。

#### (5) 消耗品

施設全体でまとめて購入しているものは、新人研修に使用するものを新人看護職員数に見合う経費を計上してください。

※例：5,000 円      積算内訳：ガーゼ・注射器・針・手袋・ガウン等  
1 人当たり 1,000 円×5 人

#### (6) 印刷製本費

新人研修のための会議や院内研修、教材の印刷等を業者に依頼した際の経費は、計上可能です。

院内でのコピー代を計上する場合は、1 枚単価を明らかにしてください。一般的に外部でコピーした場合に合わせ、1 枚単価を 10 円とすることはできません。

#### (7) 備品購入費

備品等の購入経費を計上する場合、新人看護職員研修専用として使用する必要があります。

他の用途に用いる場合は、対象経費に計上できません。一般的に共用できるもの（椅子や机等）は対象外です。

※基本的な臨床実践能力を獲得するための研修に要する経費を対象としています。

例：静脈注射、導尿、吸引、口腔ケア等、基礎看護技術練習のためのシミュレーターやモデル人形など

パソコンに関しては、用途を確認させていただきます。

※50 万円以上の備品の購入に当たっては、耐用年数を経過せず処分する場合、財産の処分制限があります。（処分する場合、事前に東京都へ連絡してください。）

#### (8) 動画視聴ソフト(ナースングスキル等)や定期購読等の年間契約について

令和7年度にかかった経費・支払のみ計上となるので、按分が必要になります。

例1) 令和7年1月～令和7年12月の年間契約について、12万円を令和7年度に支払

⇒令和7年度中の研修のみ  $12 \text{ 万円} \div 12 \text{ か月} \times 9 \text{ か月} = 9 \text{ 万円}$  計上できます。

例2) 令和7年1月～令和7年12月の年間契約について、12万円を令和6年度中に支払済み

⇒令和7年度中に支払いがないため、計上できません。

例3) 令和8年1月～令和8年12月の年間契約について、12万円を令和7年度中に支払

⇒令和7年度中の研修のみ  $12 \text{ 万円} \div 12 \text{ か月} \times 3 \text{ か月} = 3 \text{ 万円}$  計上可能です。

例4) ナースングスキルについて、令和7年4月～令和8年3月に50万円で契約

ただし、看護職員総数は100人、新人看護職員数は10人

⇒全額が令和7年度中の研修経費のため、令和7年度中の支払があれば計上可能です。

ただし、 $50 \text{ 万円} \div 100 \text{ 人} \times 10 \text{ 人} = 5 \text{ 万円}$  の計上となります。

## 基準額表

### I 新人看護職員研修事業

(千円)

新人看護職員等数	新人看護職員研修のみ 基準額(①+②)			新人保健師研修・新人助産師研修の いずれかを含む 基準額(③+④)			新人保健師研修・新人助産師研修の 両方を含む 基準額(⑤+⑥)		
		研修経費①	教育担当者 経費②		研修経費③	教育担当者 経費④		研修経費⑤	教育担当者 経費⑥
1人	440	440	0	586	586	0	732	732	0
2～4人	630	630	0	776	776	0	922	922	0
5～9人	845	630	215	991	776	215	1,137	922	215
10～14人	1,060	630	430	1,206	776	430	1,352	922	430
15～19人	1,275	630	645	1,421	776	645	1,567	922	645
20～24人	1,490	630	860	1,636	776	860	1,782	922	860
25～29人	1,705	630	1,075	1,851	776	1,075	1,997	922	1,075
30～34人	1,920	630	1,290	2,066	776	1,290	2,212	922	1,290
35～39人	2,135	630	1,505	2,281	776	1,505	2,427	922	1,505
40～44人	2,350	630	1,720	2,496	776	1,720	2,642	922	1,720
45～49人	2,565	630	1,935	2,711	776	1,935	2,857	922	1,935
50～54人	2,780	630	2,150	2,926	776	2,150	3,072	922	2,150
55～59人	2,995	630	2,365	3,141	776	2,365	3,287	922	2,365
60～64人	3,210	630	2,580	3,356	776	2,580	3,502	922	2,580
65～69人	3,425	630	2,795	3,571	776	2,795	3,717	922	2,795
70人～	3,640	630	3,010	3,786	776	3,010	3,932	922	3,010

### II 医療機関受入研修事業

(千円)

受入人数 (注1)	基準額
1～4人	113
5～9人	226
10～14人	566
15～19人	849
20人	1,132
21人	1,177
22人	1,222
23人	1,267
24人	1,312
25人	1,357
26人	1,402
27人	1,447
28人	1,492
29人	1,537
30人～	1,582

(注1) 受入人数は、1人当たり年間40時間で1人とし、30人を上限とする。  
なお、1人40時間に満たない場合は、複人数で40時間となれば1人とする。