

令和7年度 感染管理認定看護師等補助金の手引き

◆ 感染管理認定看護師等資格取得支援事業 ◆

令和7年 10月

東京都保健医療局感染症対策部医療体制整備課

令和7年度感染管理認定看護師等補助金の手引き 目次

【感染管理認定看護師等資格取得支援事業】

・ 事業概要	・ ・ ・	1
・ 実施スケジュール	・ ・ ・	2
・ 事業に関するQ & A	・ ・ ・	3～10
・ 事業に関するQ & A（事例集）	・ ・ ・	11～13
・ 提出書類一覧		
交付申請	・ ・ ・	14
実績報告	・ ・ ・	15

（参考）

- ・ 補助金実施要綱
- ・ 補助金交付要綱

●本事業に関するお問い合わせ先●

東京都保健医療局感染症対策部医療体制整備課（人材・物資担当）

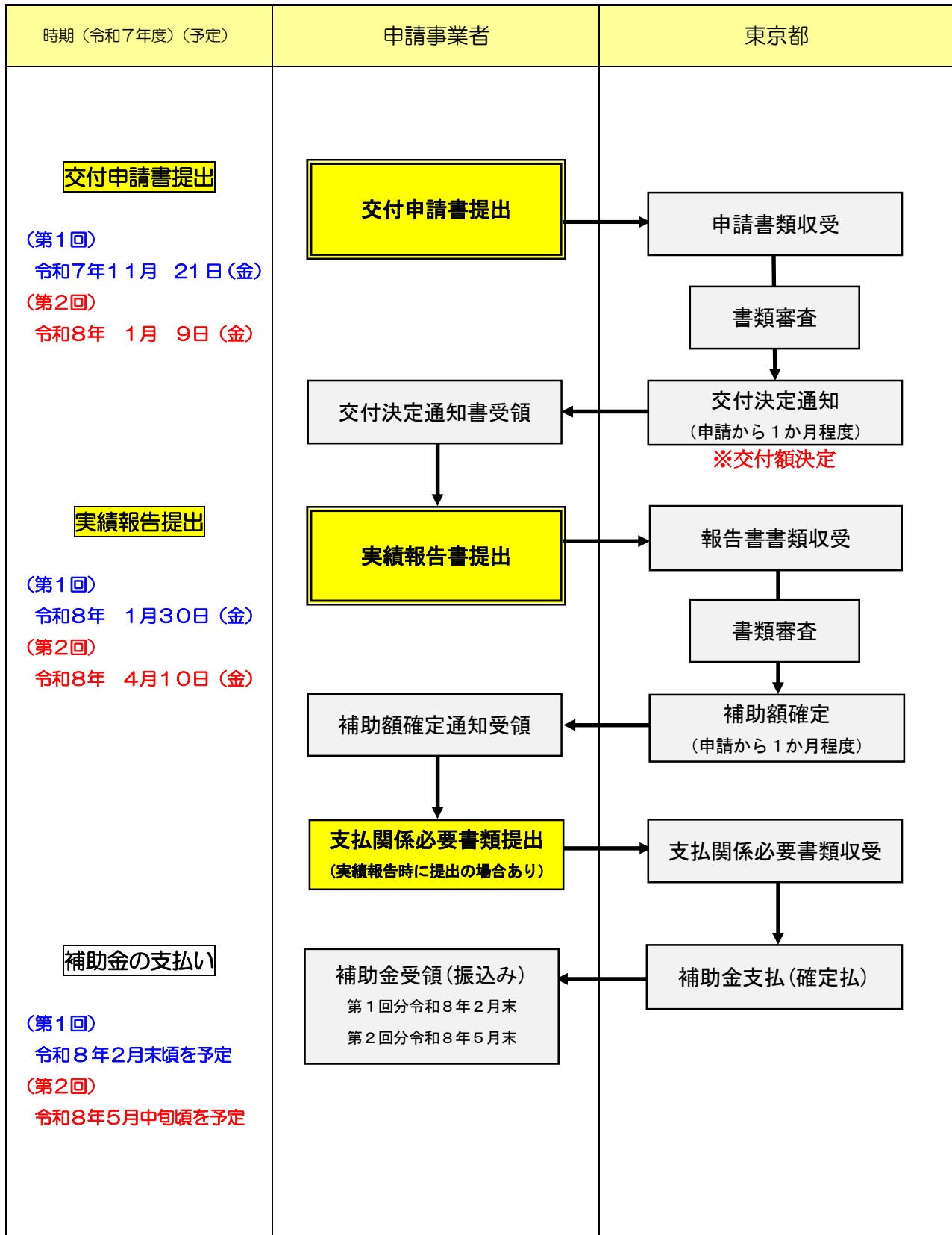
TEL : 03（5320） 4495

**令和7年度
感染管理認定看護師等資格取得支援事業概要**

事 項	内 容		
目的	病院が実施する感染症管理に関する資格取得を支援する取組に対し、東京都が必要な経費を補助することで、感染症の専門資格を有する医療人材による新興感染症等への対応及び平常時からの病院における感染管理の質の向上を図る。		
補助対象事業所	都内の病院。ただし、国及び都が開設した病院は、対象外。		
対象資格	1 感染管理認定看護師 2 感染症看護専門看護師 3 感染制御実践看護師 4 感染制御認定薬剤師 5 感染制御専門薬剤師 6 認定臨床微生物検査技師（CTCM） 7 感染制御認定臨床微生物検査技師（ICMT）		
対象経費 及び 基準額	雇用している看護職員等の資格取得・更新を支援するため、病院が負担する下記ア～キの経費とする。 （令和6年度）		
		対象経費	基準額
	ア	入学料	一施設当たり 6,000千円 （うち、「対象経費」 における オ 人件 費」については、一月 当たり434千円とす る。）
	イ	受講料（年度内に受講修了した場合）	
	ウ	認定審査料（認定された場合）	
	エ	認定登録料	
	オ	人件費（教育課程受講期間中の受講者に係る給与費又は代替看護職員給与費）	
	カ	資格更新料	
	キ	その他知事が必要と認めた経費	
※対象資格の4～7については、対象経費は、ウ、エ、カ、キとする。			
補助金の 交付額	受講生ごとに、対象経費ア～キについて、以下に定める手順によって算出する。ただし、算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。 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 ↓ 選出された額の合計に、補助率 1 / 2 を乗じて得た額を交付額とする。 ※3, 000 千円を上限とする		
補助率	1 / 2		
その他	(1) 認定審査料について交付決定を受けた場合、認定審査に合格することを条件として付す。 (2) (1) に定めた条件に反した場合には、補助金を交付しない。また、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金の返還を命ずる。 (3) 予算規模を超えて申請があった場合は、都において選定する場合あり。		

**令和7年度感染管理認定看護師等資格取得支援事業
実施スケジュール**

当補助事業は、あくまでも予算の範囲内で行うため、申請状況等により、別途期限を設定する場合があります。



※ ：「提出書類一覧」を参考に必要書類を用意してください。

《補助事業共通事項 Q & A》

（補助事業とは）

Q 1 補助事業とはどのようなものですか。

A 1 東京都の行う補助事業とは、補助対象者が行う事務又は事業に対して、都がこれを助成（あるいは奨励）するために、財政的な援助として補助金を交付する事業のことです。

（関係書類の管理保管）

Q 2 補助金の書類は、何年間保管する必要がありますか。

A 2 病院は、補助金に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入および支出について証拠書類（※）を整理し、これらの帳簿、書類を、事業完了後5年間保管しておかなければなりません。

※ 領収書や給与明細など

（申請する者）

Q 3 補助金の申請は、必ず病院の開設者が行うのでしょうか。

A 3 病院の開設者名（法人名）で手続きを行います。
ただし、申請手続、支払手続（振込先口座の指定を含む。）を委任することは可能です（開設者からの委任状が別途必要になります）。

（補助金申請手続）

Q 4 補助金を活用したいのですが、具体的にはどのような手続が必要ですか。

A 4 補助金の交付を受ける場合、交付申請書類の提出、実績報告書類の提出、更に支払関係書類の提出が必要となります。書類審査等で誤りが生じた場合は、差替えの必要があります。

《感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金 Q & A》

(分野)

Q1 どの分野の資格が対象になりますか。

A1 看護師は、「感染管理認定」、「感染症看護専門」、「感染制御実践」、薬剤師は、「感染制御認定」、「感染制御専門」、検査技師は、「認定臨床微生物（CTCM）」、「感染制御認定臨床微生物（ICMT）」の7資格が補助対象となります。
(交付要綱を参照。対象経費については、資格により異なる)

(補助金の対象期間)

Q2 令和7年度に補助金を申請することができるのは、どの期間の教育課程を受講する場合ですか。

A2 令和7年度に対象となるのは、令和7年度に受講または受講を予定する方で、令和7年度内に支払いを行う経費が対象となります。
また、令和8年度に入学する方で、令和7年度内に入学料、受講料等を支払うものについても、その経費については、令和7年度の申請となります。

(補助金の対象者1)

Q3 実施要綱の第4条に「国及び都が開設した病院は対象外とする」とありますが、病院開設後、法人化した都内病院は対象となりますか。また、市立などの公立病院は対象となりますか。

A3 補助対象の実施期間に法人化されている都内の病院であれば法人化後について補助対象となります。
また、市立などの公立病院でも補助対象となります。

(補助金の対象者2)

Q4 教育課程を受講する職員に直接手続きをとらせて、この職員に対して補助金を渡してもらえますか。

A4 受講者に対し、直接補助金を交付（振込等）することはできません。
この補助金は、病院が実施する、職員に対する対象資格取得支援の取組に対し補助するものであり、補助対象はあくまでも病院となります。

(対象経費1)

Q5 交付要綱の第3条第2項に、「補助事業は、国、地方公共団体等の他の補助金等を充当し実施する事業は対象外とする。」とありますが、例えば当該事業費に東京都の補助を適用した金額に対し、自治体独自の補助を設けて補助金を充てることは可能でしょうか。

A5 東京都が交付決定した案件の事業費から都の交付決定額を減算した残額について、自治体独自の補助を設定することを妨げるものではありません。

(対象経費2)

Q6 来年度に資格取得するため、教育機関に職員を派遣予定であるが、入学金や受講料(授業料)を今年度中に支払う必要があります。その場合、入学金や受講料はいつ申請するのでしょうか。

A6 来年度受講分の入学金や受講料であっても、今年度末(令和7年度であれば令和8年3月31日)までに支払うものは、今年度時点でのみ交付申請が可能です。

ただし、職員が支払いを立て替えた場合は、今年度中に職員への支払いを完了していただくことが前提です。

(対象経費3)

Q7 「入学料」、「受講料」はこの事業に申請していなかったが、「人件費」と「認定審査料」のみ、この事業に申請することはできますか。

A7 病院によって資格取得を目指す職員に対する助成制度が異なることを考慮し、病院で負担をしない経費を0円とした事業計画書を提出していれば、一部の経費のみの利用も認めています。

(補助対象経費)

- 1 入学料
- 2 受講料(年度内に受講修了した場合)
- 3 認定審査料(合格した場合)
- 4 認定登録料
- 5 人件費(教育課程受講期間中の受講者に係る給与費又は代替として新たに雇用した看護職員給与費)
- 6 資格更新料

※1、2、5は、看護師のみ対象です。

（人件費について）

Q 8 交付要綱別表より人件費の上限については、「一月当たり月434千円とする。」とありますが、各月の人件費はどのように計算するのでしょうか。

A 8 教育課程受講期間中に対して医療機関から対象職員に支払われた基本給、各種手当、法定福利費（事業者負担※）及び賞与を合計したものをその月の人件費として計上できます。（賞与は、支給日の属する月の人件費として計上となります）。

なお、手当のうち夜勤手当や超勤手当、通勤手当などの教育課程受講に関係のない手当は、請求対象外となります。

加えて、教育課程受講期間が月途中から始まる（又は終わる）場合は、受講期間に於いて上記で計算した人件費を日割りして計上してください。

このほか、教育課程受講期間の途中で、病院の勤務に従事し基本給等給与が発生した場合、医療機関が負担した経費とはならないため、日割りの上除外してください。

※ 日割りした場合は、様式別紙3（交付申請時）又は様式別紙7（実績報告時）の積算内訳に計算式を記入してください。（別添「事例集」も参照してください）

記入例：

400,000 円（基本給、各種手当、法定福利費など）÷20（該当月の全勤務日数）×15（受講により勤務できなかった日数）＝300,000 円

※ 法定福利費（本人負担分）については、事業者が特別に負担している場合を除き、原則として補助対象になりません。

（教育機関）

Q 9 都内の教育機関での受講のみが対象でしょうか。

A 9 全国の教育機関での受講が対象となります。ただし、これに係る通学（交通）費、宿泊費用は補助対象となりません。（Q21参照）

なお、教育機関及び開講状況等の最新情報については、各認定機関 HP 等で確認してください。

（対象職員の勤務形態）

Q 10 対象職員（受講生）について、勤務形態や勤務年数等の条件はありますか。

A 10 条件はありません。常勤・非常勤の別を問わず、勤務年数も不問です。

（経費の負担方法1）

Q 11 当病院では、教育課程を受講する職員に対し給与を支給し、入学料、受講料及び認定審査料については、職員本人と病院で2分の1ずつ負担します。この場合もこの事業を利用することはできますか。

A 11 利用できます。

ただしその場合、補助対象となるのは、病院が負担した額のみとなります。受講

生の負担分については、補助対象となりません。

（経費の負担方法２）

Q12 当病院では、まず、受講生が入学料や受講料を立て替えて、年度末までに病院に費用を請求し、請求後、病院から受講生に対し満額を支給する予定です。このような場合は、補助金の申請をすることはできますか。

A12 対象となる費用について、年度内（令和8年3月31日まで）に、病院から受講生に対して支払いが済んでいれば、補助の対象となります。

（教育課程の休学）

Q13 教育課程に入学したが、休学等により年度内に修了できなかった場合は、どうなりますか。

A13 教育課程の受講をその年度内に修了することが条件なので、その場合、補助金は交付できません。

すでに入学料、受講料及び人件費等の補助金が交付されていた場合、すべて返還することとなります。単位不足等により、年度内に修了できなかった場合も同様です。

（認定審査の不合格）

Q14 認定審査料について交付決定まで受けていたが、認定審査に不合格だった場合、どうなりますか。

A14 認定審査料については、実績報告で0円の報告をしていただき、補助金の支出は行いません。

ただし、教育課程を年度内に修了している場合、入学料、受講料、人件費等については返還の必要はありません。

（各病院の申請人数）

Q15 同一事業所から同じ年度に、2名以上申請することはできますか。

A15 基準額の範囲内で申請することは可能です。（Q20参照）

（職員の途中退職）

Q16 入学料、受講料、人件費の補助を受けていたが、職員が研修を受講している途中で退職してしまった場合、補助金は返還となりますか。

A16 病院が雇用している職員ではなくなることから、補助金を返還することとなります。

（対象経費について1）

Q17 教育課程受講期間中の受講生または代替職員に係る人件費に法定福利費分は含まれますか。

A17 人件費（法定福利費、賞与及び手当を含む。）については、報酬、報償費及び賃金についても対象経費とすることができます。

（対象経費について2）

Q18 資格取得に複数年（支払が複数年度）に及ぶ場合は、どのように申請したらよいか。

A18 その支払い経費分の年度毎に申請が必要になります。

【例】感染管理認定看護師

令和7年度に受験・合格。令和8年度に入学・受講。令和9年度に認定試験。

- ・ 入学料の支払いが令和7年度 → その経費分を令和7年度に申請
- ・ 受講料の支払いが令和8年度 → その経費分を令和8年度に申請
- ・ 認定試験の支払いが令和9年度 → その経費分を令和9年度に申請

※ ただし、令和8年度以降については毎年度の予算措置によるものであり、現時点では未定です。

（対象経費について3）

Q19 他補助事業との調整について

A19 当補助事業と同様の目的とした事業からの収入がある場合は、交付申請時は様式別紙1・別紙1－2、実績報告時は様式別紙5・別紙5－2の「寄付金及びその他の収入額（B）」にその金額を計上して下さい。

（対象経費について4）

Q20 補助上限について

A20 交付要綱別表より対象経費1施設あたり600万円を限度とし、単年度で300万円が東京都からの補助額の上限となります（基準額600万円×補助率1／2）。対象職員一人当たりではないため、ご注意ください。

○ 人件費については、対象職員1名当たり月434千円が上限となります。人件費の計上方法については、Q8をご参照ください。

○ 医療機関が負担せず、対象職員本人が負担した分の費目は補助対象となりません。申請した医療機関が、対象職員本人に代わって負担した金額が交付対象となります。

- 実績報告書提出時は、「交付決定通知書」に記載の補助金額を超えて請求することはできません。

(対象経費について5)

Q21 補助の対象経費とならないものは、どのようなものか。

- A21 (1) 研修会場までの通学(交通)費、宿泊費用
(2) 教材費(受講料以外のもの)
(3) 振込手数料(入学金、受講料等の各種振込)
(4) 夜勤手当、超勤手当、通勤手当など、教育課程受講に関係のない手当

(代替職員について)

Q22 「代替看護職員」とはどのような職員か。

- A22 研修受講生が抜けた穴を埋めるために、「新規に採用」した職員を想定しております。院内の他部署からあてがう職員ではありません。

Q23 「代替看護職員」の雇用期間について、研修期間が月の途中から開始する場合それに合わせないといけないのか。

- A23 研修受講生の不在のために雇用するのであれば、雇用開始期間が研修受講期間と必ずしも一致する必要はありませんが、補助対象となる期間は受講生が研修のため不在としていた期間に限ります。

(提出書類について1)

Q24 委任状はどのような場合に提出が必要となりますか。

- A24 病院の開設者名(法人名)で手続きを行います。補助金の請求・受領等を開設者から病院長等に委任をする場合は、委任状の提出が必要となります(委任状は、委任者及び受任者の押印が必要です。また、委任者及び受任者の印鑑証明書も必要となります)。なお、異動などで委任者や受任者が変更となった場合は、都度提出が必要です。

(提出書類について2)

Q25 実績報告書提出時、「その他必要な書類」とは何がありますか。

- A25 報告する費目によって異なりますが、提出が必要なものを以下に例示します。その他提出内容に応じて、追加の書類の提示又は提出を求める場合があります。

＜人件費を対象経費としている場合＞

- ・積算根拠（対象手当や、法定福利費事業主負担分の特定のため）
- ・給料明細書または、給料台帳（対象者の部分のみ提出）の写し
- ・月ごとの勤務表
- ・研修の受講修了が確認できる書類（修了証、卒業証書等）

※月別の金額、支払日が確認できるものを提出してください。また、人件費のどの手当を計上したのかを本書類の余白にお示してください。さらに、日割り計算を行った場合は、どのように計算したのか、対象経費の実支出額内訳書（様式別紙7）の積算内訳に計算式をご記入ください。

<人件費以外の費目を対象経費としている場合>

- ①医療機関が、対象者に代わって直接支払いを行った医療機関の場合
 - a：医療機関が教育機関等へ直接入金したことを確認できる書類（振込明細書及び支払口座が医療機関であることを証明できる書類等）
- ②医療機関から入金を受けた対象者が教育機関等に入金を行う場合
 - b：対象者から教育機関等への入金が確認できる書類（ATM 発行の振込明細書等）
 - c：医療機関が対象者に対して費用を支払ったことが確認できる書類（給料明細、受講生名の受領書等の写し、支払口座が医療機関であることを証明できる書類等）

※上記 a～c 全ての書類について、それぞれ、振込先、入金日、受講生名がわかること、かつ申請年度内に支払いが完了していること。

【①②の場合に関わらず共通提出】

- ・教育機関への入学が確認できる書類（入学証書、合格通知等）
- ・認定審査、資格更新が確認できる書類（認定証等）
- ・納入目的や納入先口座、納入日がわかる資料（募集要項や教育機関等からの納入依頼の通知文等）

（提出書類について3）

Q26 振込明細書等の提出にあたって、振込日や納入日について注意することはありますか。

A26 振込明細書等の振込日や受領日は全て令和7年4月1日から令和8年3月31日までの期間内になっていることが必要です。

事例集

【人件費の事例①】

- ・派遣期間 令和7年4月8日から令和7年12月22日まで
- ・月の勤務日数 20日～
- ・基本給＋一律支給される手当等 300,000 円（ひと月）
- ・勤務できなかった日数（4月） 15日
- ・勤務できなかった日数（12月） 16日
- ・賞与 6月 500,000 円 12月 700,000 円（12月10日支給）

<計算式> 別紙3・別紙7の積算内訳記載例

4月

給与 300,000 円 ÷ 21 日（月の勤務日数） × 15 日（勤務できなかった日数） = 214,285 円

5月 給与 300,000 円

6月 給与 300,000 円 + 賞与 500,000 円 = 800,000 円 ÷ 434,000 円

7月 給与 300,000 円

8月 給与 300,000 円

9月 給与 300,000 円

10月 給与 300,000 円

11月 給与 300,000 円

12月

給与 300,000 円 ÷ 20 日（月の勤務日数） × 16 日（勤務できなかった日数） = 240,000 円

賞与 700,000 円

給与 240,000 円 + 賞与 700,000 円 = 940,000 円 ÷ 434,000 円

対象経費合計 2,882,285 円

○解説○

- ・研修が始まる4月及び研修が終わる12月は、月の勤務日数全てを不在にしていたわけではないので、「日割計算」を行っています。
- ・ここでは12月の賞与については10日支給なので、研修終了日である22日までに支給されていることから計上しています。
- ・6月と12月については賞与を含めた計算になりますが、「一月当たり434千円」を超えてしまうため、対象経費は「434,000 円」で計算しています。
- ・4月、6月、12月以外は、教育課程期間中であることから、対象経費となる人件費について満額計上しています。

【人件費の事例②】

- ・派遣期間 令和7年4月8日から令和8年2月20日まで
- ・月の勤務日数 平日日勤 20日～
※6ヶ月を超える派遣の場合は、6ヶ月目以降80%支給（院内規程にある場合）
- ・基本給＋一律支給される手当等 400,000 円（ひと月）
- ・勤務できなかった日数（令和7年4月） 15日
- ・勤務できなかった日数（令和8年2月） 15日
- ・賞与 6月 600,000 円（6月30日支給） 12月 800,000 円（12月10日支給）

＜計算式＞ 別紙3・別紙7の積算内訳記載例

4月

給与 400,000 円 ÷ 21 日（月の勤務日数） × 15 日（勤務できなかった日数） = 285,714 円
 （小数点以下切捨て）

5月 給与 400,000 円

6月 給与 400,000 円 + 賞与 500,000 円 = 900,000 円 ÷ 434,000 円

7月 給与 400,000 円

8月 給与 400,000 円

9月 給与 400,000 円

10月

10/1 から 10/7 まで

給与 400,000 円 ÷ 20 日（月の勤務日数） × 5 日（勤務できなかった日数） = 100,000 円

10/8 から 10/31 まで

給与 320,000 円 ÷ 20 日（月の勤務日数） × 15 日（勤務できなかった日数） = 240,000 円

10月計 340,000 円

11月 給与 320,000 円（400,000 × 0.8）

12月 給与 320,000 円 + 賞与 800,000 = 1,120,000 円 ÷ 434,000 円

1月 給与 320,000 円

2月 給与 320,000 円 ÷ 20 日（月の勤務日数） × 15 日（勤務できなかった日数）
 = 240,000 円

対象経費合計 3,973,714 円

○解説○

- ・研修が始まる4月及び研修が終わる2月は、月の勤務日数である20日間全て不在にしていたわけではないので、「日割計算」を行っています。
- ・6月と12月については賞与を含めた計算になりますが、「一月当たり434千円」を超えてしまうため、対象経費は「434,000 円」で計算しています。
- ・4月、6月、12月、2月以外は、教育課程期間中であることから、対象経費となる人件費について満額計上しています。
- ・院内の規程により、「6ヶ月目以降80%支給」となっているので、10/7までは100%支給、10/8以降は80%支給としています（日割計算）。

【人件費の事例③】

・派遣期間 職員 A 令和7年5月1日から令和8年12月31日まで

職員 B 令和7年6月1日から令和8年2月28日まで

※ 職員 B については、令和8年1月に研修のない期間が5日間あり、その間病院業務に従事し、基本給が発生しています。

・月の勤務日数 20日

・基本給＋一律支給される手当等

職員 A 300,000 円（ひと月）

職員 B 400,000 円（ひと月）

・賞与 6月 A 600,000 円、B 800,000 円（6月30日支給）

12月 A 750,000 円、B 1,000,000 円（12月10日支給）

＜計算式＞

5月 A 給与 300,000 円

6月 A 給与 300,000 円 賞与 600,000 円

$=900,000 \div 430,000$ 円

B 給与 400,000 円 賞与 800,000 円

$=1,200,000 \div 430,000$ 円

$=$ 合計 860,000 円

7～11月

A 給与 300,000 円 B 給与 400,000 円

$=700,000$

12月 A 給与 300,000 円 賞与 750,000 円

$=1,050,000 \div 430,000$ 円

B 給与 400,000 円 賞与 1,000,000 円

$=1,400,000 \div 430,000$ 円

$=$ 合計 860,000 円

1月 B 給与 400,000 円 $\div$ 20 日（月の勤務日数） $\times$ 15 日（勤務できなかった日数）

$=300,000$ 円

2月 B 給与 400,000 円

累計 6,220,000 円 $\div$ 6,000,000

○解説○

・基準額の範囲内であれば、複数職員の人件費を計上可能ですが、1月当たりの上限は各職員「434千円」であるため、6月及び12月の対象経費はそれぞれ860,000円となっています。

・1月においては、B が全体の勤務日数のうち5日間外部研修にはっていないことから、日割り計算をして除外しています。

・総計が全体の基準額である「6,000千円」を超過しているため6,000,000円が実績報告上の対象経費となります。

感染管理認定看護師等資格取得支援事業提出書類一覧 (交付申請)

交付申請書の提出にあたり、「提出時チェック欄」を使用し、必要書類がすべてそろっていることを必ず確認の上、この用紙と必要書類をあわせて提出してください。

法 人 名	
病 院 名	

番号	提出書類名	提出時 チェック欄	備 考
<提出物（共通）>			
1	感染管理認定看護師等資格取得支援事業提出書類一覧表（本票）		
2	別記第1号様式 交付申請書		
3	別紙1 所要額調書（総括表）		
4	別紙1－2 所要額調書（個表） ※対象者が複数いる場合は、人数分作成のこと		
5	別紙2 事業計画書（看護職）		
6	別紙2－2 事業計画書（薬剤師、臨床検査技師）		
7	別紙3 対象経費の支出予定額内訳書		
8	別紙4 歳入・歳出予算書（抄本）		
9	委任状（補助金の請求・受領等を開設者から病院長等に委任する場合）		
10	委任状を提出する場合は、開設者の印鑑証明書		
<看護師>			
○入学科・受講料を対象経費としている場合			
11	教育機関の入学試験に合格したことが確認できる書類（合格通知等）		
12	入学科、授業料が確認できる書類（募集要項等）		
○人件費を対象経費としている場合			
13	教育機関の入学試験に合格したことが確認できる書類（合格通知等）		
○認定審査料・認定登録料・資格更新料を対象経費としている場合			
14	認定審査料、認定登録料、資格更新料が確認できる各機関のURL等		
<薬剤師・検査技師>			
15	認定審査料、認定登録料、資格更新料が確認できる各機関のURL等		

※その他必要に応じて、書類の提示又は提出を求める場合があります。

感染管理認定看護師等資格取得支援事業提出書類一覧 (実績報告)

実績報告書の提出にあたり、「提出時チェック欄」を使用し、必要書類がすべてそろっていることを必ず確認の上、この用紙と必要書類をあわせて提出してください。

法 人 名	
病 院 名	

番号	提 出 書 類 名	提出時 チェック欄	備 考
<提出物（共通）>			
1	感染管理認定看護師等資格取得支援事業提出書類一覧表（本票）		
2	別記第2号様式 実績報告書		
3	別紙5 所要額精算書（総括表）		
4	別紙5-2 所要額精算調書（個表） ※対象者が複数いる場合は、人数分作成のこと		
5	別紙6 事業実績報告書（看護職）		
6	別紙6-2 事業実績報告書（薬剤師、臨床検査技師）		
7	別紙7 対象経費の実支出額内訳書		
8	別紙8 歳入・歳出決算書（抄本）		
<看護師>			
○入学料・受講料を対象経費としている場合			
9	教育機関への入金が確認できる書類（振込利用明細票又は病院の通帳コピー等）		
10	病院が受講生に対して費用を支払ったことが確認できる書類（受講生名の受領書等又は病院の通帳コピー）		
11	納入目的や納入先口座、納入日がわかる資料（募集要項や教育機関等からの納入依頼の通知文等）		
○人件費を対象経費としている場合			
12	積算根拠（様式不問）※実績報告様式上の備考欄に記載しなければならない場合		
13	給与明細書または、給与台帳の写し		
14	月ごとの勤務表		
15	研修の受講修了が確認できる書類（修了証、卒業証書等）		
○認定審査料・認定登録料・資格更新料を対象経費としている場合			
16	納入目的や納入先口座、納入日がわかる資料（募集要項や教育機関等からの納入依頼の通知文等）		
17	認定審査、認定登録、資格更新等が確認できる書類（認定証等）		
18	納入目的や納入先口座、納入日がわかる資料（募集要項や教育機関等からの納入依頼の通知文等）		
<薬剤師・検査技師>			
19	納入目的や納入先口座、納入日がわかる資料（募集要項や教育機関等からの納入依頼の通知文等）		
20	認定審査、認定登録、資格更新等が確認できる書類（認定証等）		

※その他必要に応じて、書類の提示又は提出を求める場合があります。

感染管理認定看護師等資格取得支援事業実施要綱

3 福保感事第 5 9 1 1 号

令和 4 年 3 月 2 2 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、病院が実施する従事職員の感染管理に関する資格取得を支援する取組に対し、東京都（以下「都」という。）が必要な経費を補助することで、都内における感染管理の専門資格を有する医療人材の育成を促し確保を図るとともに、新興感染症等への対応及び平常時からの病院における感染管理の質の向上を図る。

(定義)

第 2 条 この要綱における用語の定義は、次に定めるところによる。

(1) 感染管理認定看護師等

下記アからキまでを「感染管理認定看護師等」という。

ア 感染管理認定看護師

公益社団法人日本看護協会（以下「日本看護協会」という。）が、公益社団法人日本看護協会認定看護師規程により認定する感染管理認定看護師の資格を有する者をいう。

イ 感染症看護専門看護師

日本看護協会が、日本看護協会専門看護師規程により認定する感染症看護専門看護師の資格を有する者をいう。

ウ 感染制御実践看護師

学校法人青葉学園東京医療保健大学感染制御教育研究センターが、感染制御実践看護学講座を修了した者に認定する資格を有する者をいう。

エ 感染制御認定薬剤師

一般社団法人日本病院薬剤師会（以下「日本病院薬剤師会」という。）が認定する感染制御認定薬剤師の資格を有する者をいう。

オ 感染制御専門薬剤師

日本病院薬剤師会が、認定する感染制御専門薬剤師の資格を有する者をいう。

カ 認定臨床微生物検査技師（CTCM）

認定臨床微生物検査技師制度協議会が、認定する認定臨床微生物検査技師の資格を有する者をいう。

キ 感染制御認定臨床微生物検査技師（ICMT）

感染制御認定臨床微生物検査技師（ICMT）協議会が、認定する感染制御認定臨床微生物検査技師の資格を有する者をいう。

(2) 病院

医療法（昭和 2 3 年法律第 2 0 5 号）第 1 条の 5 第 1 項に定める病院をいう。

(実施主体)

第3条 本事業は、都が実施する。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付対象は、都内の病院とする。ただし、国及び都が開設した病院は、対象外とする。

(補助対象内容)

第5条 補助金の交付対象は、前条に規定する病院の設置者が、雇用している看護職員、薬剤師及び臨床検査技師に、感染管理認定看護師等の認定資格を取得させるために負担した経費に対して行うものとする。

(補助金の額)

第6条

補助金の額は、当該年度の事業予算の範囲内で決定することとし、補助金の算定に必要な事項は、感染管理認定看護師等資格取得支援事業交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定める。

(その他)

第7条

第1条から第6条までに定めるもののほか、必要な事項は交付要綱に定める。

附 則

この要綱は、決定の日から施行し、令和3年12月15日から適用する。

感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金交付要綱

制定 3 福保感事第 5 9 1 2 号
令和 4 年 3 月 2 2 日
改訂 6 保医感一第 1 5 4 号
令和 6 年 5 月 2 8 日
改訂 7 保医感医第 5 1 7 号
令和 7 年 9 月 8 日

(目的)

第 1 条

この要綱は、感染管理認定看護師等資格取得支援事業実施要綱（令和 4 年 3 月 2 2 日付 3 福保感事第 5 9 1 1 号。以下「実施要綱」という。）の規定に基づいて行う、感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項について定め、事業の適正な運営を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第 2 条

この要綱において、補助対象者は、実施要綱第 4 条に定める病院とする。

(補助対象事業)

第 3 条

この要綱において、補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、実施要綱第 5 条に定める事業とする。

2 補助事業は、国、地方公共団体等の他の補助金等を充当し実施する事業は対象外とする。

(補助対象経費)

第 4 条

この補助金の対象とする経費は、別表の第 3 欄に定める経費とする。

(事業の実施期間)

第 5 条

補助の対象とする事業の実施期間は、第 8 条の規定に基づく交付決定がなされた日が属する年度の 4 月 1 日から 3 月 3 1 日までとする。ただし、令和 3 年度については、令和 4 年度受講に向けた入学料及び受講料について、適用日から対象とする。

(補助金の額)

第 6 条

この補助金は、次の（１）及び（２）により算出された額を、都の予算の範囲内に

において交付するものとする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

- (1) 第3条に定める事業の実施に当たり、別表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める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当該事業に要する総事業費から、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別表の第4欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

(交付申請)

第7条

この補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、東京都知事（以下「知事」という。）の指定する日までに、感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金交付申請書（別記第1号様式）を知事に提出しなければならない。

(交付決定及び通知)

第8条

知事は、第7条の規定に基づく交付申請があった場合は、申請書及び関係書類の審査並びに必要に応じて実態調査等を行い、適当と認めたときは、第9条に掲げる事項を条件に補助金の交付決定をするものとし、その決定の内容を申請者に通知する。

- 2 知事は、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて、補助金の交付の決定をすることができる。

(交付の条件)

第9条

交付の条件は、以下のとおりとする。

- (1) 交付決定の際に付す条件

ア 対象経費のうち、入学金、授業料及び教育課程受講期間中の受講者に係る給与費又は代替看護職員給与費について交付決定を受けた場合、研修受講年度内に受講を修了することを、条件として付す。

イ 対象経費のうち、認定審査料について交付決定を受けた場合、認定審査に合格することを、条件として付す。

ウ ア及びイに定める条件に反した場合、補助の目的に適合しないとして、補助金を交付しない。

- (2) 事情変更による決定の取消し等

ア 知事は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

イ アの規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部

を継続する必要がなくなつたと認められる場合に限る。

(3) 承認事項

補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、ア及びイに掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

ア 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。

ウ 補助事業を中止、又は廃止しようとするとき。

(4) 事故報告等

補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその理由及び状況等を書面により知事に報告し、その指示に従わなければならない。

(5) 状況報告

知事は、補助事業の円滑適正な執行を図るため、必要と認めるときは、補助事業の遂行状況、経理状況及びその他必要な事項について、報告を徴し、又は検査することができる。

(6) 遂行命令等

ア 知事は、補助事業者が提出する報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずる。

イ 知事は、補助事業者がアの命令に違反したときは、補助事業者に対し、当該補助事業の一時停止を命ずることができる。

ウ イの一時停止を命ずる場合において、補助事業者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合させるための措置を、指定する期日までにとらないときは、知事は9の規定により、この交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(7) 実績報告

ア 補助事業者は、補助事業完了後、知事が指定する日又は補助金の交付の決定に係る都の会計年度が終了したときのいずれか早い日までに、感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金実績報告書（別記第2号様式）（以下「実績報告書」という。）を知事に提出しなければならない。また、(3)のウの規定により廃止の承認を受けたときも同様とする。

イ 補助事業者は、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及び地方消費税に係る消費税仕入控除税額が確定した場合は、感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（別記第3号様式）により速やかに知事に報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であつて、自ら消費税及び地方消費税の申告を行っていない場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。この場合において、知事が

当該仕入控除税額の全部又は一部の納付を命じたときは、補助事業者は、これを納付しなければならない。

(8) 補助金の額の確定

知事は、(7)の規定により実績報告を受けた場合においては、実績報告書の審査及び必要に応じて行う実態調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、交付すべき補助金の額の確定をし、補助事業者に通知するものとする。

(9) 是正のための措置

知事は、(8)の規定による調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに適合させるための処置をとることを命ずることができる。

(10) 決定の取消し

ア 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(ア) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(イ) 補助金を他の用途に使用したとき。

(ウ) その他この交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令又はこの要綱に基づく命令に違反したとき。

イ アの規定は、(8)の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(11) 補助金の返還

ア 知事は、(10)のアの規定により、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助事業者が補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずる。

イ アの規定は、(8)の規定により交付すべき補助金の額が確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されている場合においても適用があるものとする。

(12) 違約加算金及び延滞金

ア 知事が(10)のアの規定により、この補助金の交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において、補助金の返還を命じたときは、補助事業者は、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

イ 知事が補助事業者に対し、補助金の返還を命じた場合において、補助事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、補助事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(13) 違約加算金の計算

(12)のアの規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず、当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(14) 延滞金の計算

(12)のイの規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(15) 他の補助金の一時停止等

知事は、補助事業者に対し補助金の返還を命じ、補助事業者が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、補助事業者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度において、その交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(16) 関係書類及び帳簿の整理保管

補助事業者は、補助事業に係る収入、支出その他関係書類を当該事業の属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

(補助金の交付)

第10条

補助金の交付は、当該年度における補助事業の終了後、実績報告書の提出を受けた後、確定払で行うこととする。

(申請の撤回)

第11条

申請者は、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に異議があるときは、交付決定の日から14日以内に、申請の撤回をすることができる。

(指導及び監督)

第12条

知事は、補助事業者に対し、補助事業に係る運営について、関係法令の定めるところにより補助金の交付の目的が達せられるよう必要な指導監督を行うことができる。

(補則)

第13条

この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付については、東京都補助金等交付規則(昭和37年東京都規則第141号)及び東京都補助金等交付規則の施行について(昭和37年財主調発第20号)の定めるところによるものとする。

附 則

この要綱は、決定の日から施行し、令和3年12月15日から適用するものとする。

附 則（6 保医感一第 1 5 4 号）

この要綱は、決定の日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用するものとする。

附 則（7 保医感医第 5 1 7 号）

この要綱は、決定の日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日から適用するものとする。

別表

1 対象事業	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
感染管理認定 看護師等資格 取得支援事業	一施設当たり 6,000千円 (うち、3の「対 象経費」におけ る「(1)のオ 人件費」につい ては、一月当た り434千円 とする。)	(1) 実施要綱第2条の(1)の アからウの資格取得にかか る経費 ア 入学料 イ 受講料 (年度内に受講 修了した場合) ウ 認定審査料 (認定された場合) エ 認定登録料 オ 人件費 教育課程受講期間中の 受講者に係る給与費又は 代替看護職員給与費 (※) カ 資格更新料 キ その他知事が必要と認 めた経費	2分の1
		(2) 実施要綱第2条の(1)の エからキの資格取得にかか る経費 ア 認定審査料 (認定された場合) イ 認定登録料 ウ 資格更新料 エ その他知事が必要と認 めた経費	

※1 給与費 (法定福利費、賞与及び手当を含む。) については、報酬、報償費及び賃金についても対象経費とすることができる。

2 令和3年度の基準額は、一施設当たり1,000千円とする。

別記
第1号様式

令和 年 月 日

東京都知事 殿

法人所在地
法人名
開設者氏名

(医療機関所在地)
(医療機関名)

感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金交付申請書
(令和 年度)

標記について、下記により補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 申請額 金 円
- 2 所要額調書(別紙1、別紙1-2)
- 3 事業計画書(別紙2、別紙2-2)
- 4 添付書類
 - (1) 対象経費の支出予定額内訳書(別紙3)
 - (2) 歳入・歳出予算書(抄本)(別紙4)
 - (3) 印鑑証明書
 - (4) その他参考資料

事務担当者名
連絡先(電話番号)
(E-mail)

- 1 各項目に
- 2 十兆半に

- 上記で「あり」を選択した場合、当該補助事業名・事業主体を記載してください。
- 補助事業名： _____ 事業主体： _____

他の自治体独自の補助申請予定 あり・なし ※いずれかを○で囲んでください。

上記で「あり」を選択した場合、当該補助事業名・事業主体を記載してください。

補助事業名：

事業主体：

所要額調書（個表）（令和 年度）

医療機関名	
対象職員名	

経 費	総事業費 (A)	寄附金その 他の収入額 (B)	差引額 (A)－(B) (C)	対象経費の 支出予定額 (D)	備 考
入学料	円	円	円	円	(対象資格) ・感染管理認定看護師 ・感染症看護専門看護師 ・感染制御実践看護師
			0		
受講料	円	円	円	円	
			0		
人件費 (教育課程受講期間中の受講者に係る給与費 又は代替看護職員給与費)	円	円	円	円	
			0		
認定審査料	円	円	円	円	
			0		
認定登録料	円	円	円	円	
			0		
資格更新料	円	円	円	円	
			0		
その他	円	円	円	円	
			0		
合 計	円	円	円	円	
	0	0	0	0	

記入上の注意

1 この所要額調書（個表）は、対象職員ごとに別様とすること。

事業計画書（看護職）（令和 年度）

1 病院の概要

開設者名		医療機関名				
医療法上の許可病床数	床	看護職員数 （常勤）	看護師		保健師	
現在病院で雇用している認定看護師数※（）内には看護分野を記入すること	人（）		助産師		准看護師	

2 教育課程派遣計画

氏 名			年 齢	歳		
給与費		約	円	職種	勤務部署	
勤務日		週 日勤務（休日： 曜日）		標準的な勤務時間	時 分から 時 分まで	
雇用形態					（実働時間 時間 分）	
派遣先 教育機関	名称				取得資格名	
	所在地					
教育課程期間		～				
派遣（出張）期間		～				

注） この事業計画書は、対象職員ごとに別様とすること。

3 代替看護職員の雇用

(1)	氏 名		年 齢	歳		
	採用日		職種		勤務部署	
	勤務日	週 日勤務（休日： 曜日）		標準的な勤務時間	時 分から 時 分まで	
	雇用形態		給与費	約	円	
	代替対象予定期間	～				
(2)	氏 名		年 齢	歳		
	採用日		職種		勤務部署	
	勤務日	週 日勤務（休日： 曜日）		標準的な勤務時間	時 分から 時 分まで	
	雇用形態		給与費	約	円	
	代替対象予定期間	～				
(3)	氏 名		年 齢	歳		
	採用日		職種		勤務部署	
	勤務日	週 日勤務（休日： 曜日）		標準的な勤務時間	時 分から 時 分まで	
	雇用形態		給与費	約	円	
	代替対象予定期間	～				

注） 教育課程派遣に係る期間内において、期限付臨時職員を複数雇用する場合には、当該雇用職員ごとに記載すること。（ただし、補助対象となる雇用期間は重複しないこと。）

4 資格取得後の活動計画（構想等）

事業計画書（薬剤師、臨床検査技師）（令和 年度）

1 病院の概要

開設者名			
医療機関名			
医療法上の許可病床数	床	現在病院で雇用している認定看護師数 ※（ ）内には看護分野を記入すること	人（ ）

2 資格取得（更新）計画

氏 名		年 齢	歳	
職 種		勤務部署		
勤務日	週 日勤務（休日： 曜日）	標準的な勤務時間	時 分から 時 分まで	
雇用形態			（実働時間 時間 分）	
取得資格名				
①資格取得の場合	（認定審査）	令和 年 月	（結果判明）	令和 年 月
	（登録申請）	令和 年 月		
②資格更新の場合	（更新申請）	令和 年 月	（更新登録）	令和 年 月

注）（１）この事業計画書は、対象職員ごとに別様とすること。

（２）看護師の資格取得、資格更新の場合は、この様式を使用すること。

3 資格取得（更新）後の活動計画

--

対象経費の支出予定額内訳書（令和 年度）

医療機関名	
対象職員名	

	費目	支出予定額 (円)	積算内訳
対象経費	入学料		
	受講料		
	人件費 (教育課程受講期間中の受講者に係る給与費又は代替看護職員給与費)		
	認定審査料		
	認定登録料		
	資格更新料		
	その他		
	計	0	

注) この対象経費の支出予定額内訳書は、対象職員ごとに別様とすること。

感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金に関する歳入・歳出予算書（抄本）

(令和 年度)

(単位：円)

歳入		歳出	
科目	金額	科目	金額
合 計	0	合 計	0
収益的収入支出差引額			0

上記の感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金に関する歳入・歳出予算書は
原本と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

法人所在地

法人名

開設者名

(医療機関所在地)

(医療機関名)

別記
第2号様式

令和 年 月 日

東京都知事 殿

法人所在地
法人名
開設者氏名

(医療機関所在地)
(医療機関名)

感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金事業実績報告書について
(令和 年度)

標記について、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助所要額 金 円
- 2 所要額精算書（別紙5、別紙5－2）
- 3 事業実績報告書（別紙6、別紙6－2）
- 4 添付書類
 - （1）対象経費の実支出額内訳書（別紙7）
 - （2）歳入・歳出決算書（抄本）（別紙8）
 - （3）その他参考資料

事務担当者名
連絡先（電話番号）
(E-mail)

所要額精算書（総括表）（令和 年度）

医療機関名											
対象職員	総事業費 (A)	寄附金その他の収入額 (B)	差引額 (A)-(B) (C)	対象経費の実支出額 (D)	基準額 (E)	選定額 (F)	補助率 (G)	補助所要額 (H)	交付決定額 (I)	受入見込額 (J)	備考
	円	円	円	円	円	円		円	円	円	
			0								
	円	円	円	円		0	1/2	0		0	
			0								
	円	円	円	円							
			0								
計	円 0	円 0	円 0	円 0				円 0	円 0	円 0	

- 記入上の注意
- 1 各項目には、所要額精算調書（個表）の金額を足し上げた金額を入力すること。
 - 2 本事業に重複して補助金等を充当することは認められませんが、東京都が交付決定した案件の事業費から都の交付決定額を減算した残額について、他自治体独自の補助を設定することを妨げるものではありません。
他の自治体独自の補助申請予定 あり・なし ※いずれかを○で囲んでください。
上記で「あり」を選択した場合、当該補助事業名・事業主体を記載してください。
補助事業名： 事業主体：
 - 3 選定額（F）には、対象経費の実支出額（D）と基準額（E）とを比較して額の小さい方を入力すること。
 - 4 交付決定額（I）には、交付決定通知書に記載の補助金額を入力すること。
 - 5 受入見込額（J）には補助所要額（H）と交付決定額（I）とを比較して額の小さい方を入力すること。

所要額精算調書（個表）（令和 年度）

医療機関名	
対象職員名	

経 費	総事業費 (A)	寄附金その 他の収入額 (B)	差引額 (A)-(B) (C)	対象経費の 実支出額 (D)	備考
入学料	円	円	円	円	(対象資格) ・感染管理認定看護師 ・感染症看護専門看護師 ・感染制御実践看護師
			0		
受講料	円	円	円	円	
			0		
人件費 (教育課程受講期間中の受講者に係る給与費 又は代替看護職員給与費)	円	円	円	円	
			0		
認定審査料	円	円	円	円	
			0		
認定登録料	円	円	円	円	
			0		
資格更新料	円	円	円	円	
			0		
その他	円	円	円	円	
			0		
合 計	円	円	円	円	
	0	0	0	0	

記入上の注意

1 この所要額精算調書（個票）は、対象職員ごとに別様とすること。

事業実績報告書（看護職）（令和 年度）

1 病院の概要

開設者名		医療機関名				
医療法上の 許可病床数	床	看護職員数 （常勤）	看護師		保健師	
現在病院で雇用している認定看護師数 ※（）内には看護分野を記入すること	人（）		助産師		准看護師	

2 教育課程派遣実績

氏 名			年 齢	歳		
給与費		約	円	職種	勤務部署	
勤務日		週 日勤務（休日： 曜日）		標準的な勤務時間	時 分から 時 分まで	
雇用形態					（実働時間 時間 分）	
派遣先 教育機関	名称				取得資格名	
	所在地					
教育課程期間		～				
派遣（出張）期間		～				

注） この事業実績報告書は、対象職員ごとに別様とすること。

3 代替看護職員の雇用

(1)	氏 名		年 齢	歳		
	採用日		職種		勤務部署	
	勤務日	週 日勤務（休日： 曜日）		標準的な勤務時間	時 分から 時 分まで	
	雇用形態		給与費	約	円	
	代替対象予定期間	～				
(2)	氏 名		年 齢	歳		
	採用日		職種		勤務部署	
	勤務日	週 日勤務（休日： 曜日）		標準的な勤務時間	時 分から 時 分まで	
	雇用形態		給与費	約	円	
	代替対象予定期間	～				
(3)	氏 名		年 齢	歳		
	採用日		職種		勤務部署	
	勤務日	週 日勤務（休日： 曜日）		標準的な勤務時間	時 分から 時 分まで	
	雇用形態		給与費	約	円	
	代替対象予定期間	～				

注） 教育課程派遣に係る期間内において、期限付臨時職員を複数雇用する場合には、当該雇用職員ごとに記載すること。（ただし、補助対象となる雇用期間は重複しないこと。）

4 資格取得後の活動実績

事業実績報告書（薬剤師、臨床検査技師）（令和 年度）

1 病院の概要

開設者名			
医療機関名			
医療法上の 許可病床数	床	現在病院で雇用している認定看護師数 ※（）内には看護分野を記入すること	人（ ）

2 資格取得（更新）実績

氏 名		年 齢	歳
職 種		勤務部署	
勤務日	週 日勤務（休日： 曜日）	標準的な 勤務時間	時 分から 時 分まで
雇用形態			（実働時間 時間 分）
取得資格名			
①資格取得の場合	（認定審査）	令和 年 月	（結果判明） 令和 年 月
	（登録申請）	令和 年 月	
②資格更新の場合	（更新申請）	令和 年 月	（更新登録） 令和 年 月

注）（１）この事業計画書は、対象職員ごとに別様とすること。
（２）看護師の資格取得、資格更新の場合は、この様式を使用すること。

3 資格取得（更新）後の活動実績

対象経費の実支出額内訳書（令和 年度）

医療機関名	
対象職員名	

	費目	実支出額 (円)	積算内訳
対象経費	入学料		
	受講料		
	人件費 (教育課程受講期間中の受講者に係る給与費又は代替看護職員給与費)		
	認定審査料		
	認定登録料		
	資格更新料		
	その他		
	計	0	

注) この対象経費の実支出額内訳書は、対象職員ごとに別様とすること。

感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金に関する歳入・歳出決算書（抄本）

(令和 年度)

(単位：円)

歳入		歳出	
科目	金額	科目	金額
合 計	0	合 計	0
収益的収入支出差引額			0

上記の感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金に関する歳入・歳出決算書は、
原本と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

法人所在地

法人名

開設者名

(医療機関所在地)

(医療機関名)

令和 年 月 日

東京都知事 殿

法人所在地

法人名

開設者氏名

(医療機関所在地)

(医療機関名)

感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

(令和 年度)

標記について、下記のとおり報告する。

1 補助金確定額

円

2 仕入控除税額の概要

返納額がない理由として該当しているものを、下記から選択して○で囲ってください。

- ① 消費税の申告をしていない。
- ② 簡易課税方式により、申告している。
- ③ 特定収入割合が5%を超えている。(医療法人についてはこの条件はない。)
- ④ 補助対象経費に係る消費税を、個別対応方式において、「非課税売上のみ」に要するものとして申告している。
- ⑤ 補助対象経費が、人件費等の非課税仕入となっている。

東京都知事 殿

法人所在地
法人名
開設者氏名

(医療機関所在地)
(医療機関名)

感染管理認定看護師等資格取得支援事業補助金消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書
(令和 年度)

標記について、下記のとおり報告する。

1 補助金確定額
円

2 仕入控除税額の概要

(1) 補助金の使途（もしくは経費）の内訳

			課税仕入（E）			非課税仕入 （D）	合計	支出を伴わな い経費	総 計
			課税売上 対応分（A）	非課税売上対 応分（B）	共通対応分 （C）				
経費の内訳	補助対象	入学金					0		0
		授業料					0		0
		人件費					0		0
							0		0
							0		0
							0		0
		合 計	0	0	0	0	0	0	0
	その他								0
	総 計		0	0	0	0	0	0	0

(2) 課税売上割合

課税売上高 / 総売上高

(3) 支出のうち課税仕入の占める割合

(4) 仕入控除税額