

令和6年度特定行為研修推進事業について

1 補助金請求の流れ

交付決定額と請求額の変更の有無等により、手続が異なります。いずれの場合でも完了報告及び実績報告は年度内に行う必要がありますので御注意ください。

パターン別	A	B	C	D
	交付決定額（交付申請額）と補助請求額			補助対象事業費（総事業費）の増減
	変更なし	変更あり（減額）	変更あり（増額） ※原則認められません	2割を超える場合
医療機関→県	↓	↓	【要連絡】変更承認申請書（第4号様式）	
県→医療機関			指令書（変更承認）	
医療機関→県	【年度内】完了報告書（第6号様式）及び実績額報告書（第7～9号様式・実績額算出表）、根拠資料			
県→医療機関	↓	指令書（額の確定）	↓	↓
医療機関→県	請求書（第11号様式）			
県→医療機関	支払い			

2 額（補助額・補助対象額）の変更について

総事業費が2割を超えて増減する場合は完了報告の手続よりも前に変更承認申請書を提出し、補助金額変更について県の承認を得る必要があります。

○計算方法（以下に該当する場合は、変更承認申請書の提出が必要です。）

（事業費）

【（申請時）補助対象事業費－（請求時）補助対象事業費】 > 【（申請時）補助対象事業費×0.2】

○補助額の変更がなくても事業費が2割以上の増減がある場合は表中「D」に該当します。年度内に変更承認申請書を提出してください。

3 パターン別補助金請求手続き

A【補助額の変更がない場合】

年度内※に完了報告書（第6号様式）及び実績額報告書（第7～9号様式）、その他資料（別紙様式）（請求金額の根拠資料）を提出してください。併せて請求書（第11号様式）を提出してください。

B【（補助額）変更あり（軽微）の場合】

（1）年度内※に完了報告書（第6号様式）及び実績額報告書（第7～9号様式）、根拠資料を提出してください。

（2）県から発出される「指令書（額の確定）」を受領後、「請求書（第11号様式）」を提出してください。請求書は、交付決定時に県から受けた【指令書（交付決定）】と【指令書（額の確定）】の日付と文書番号（6健第〇〇号）※※を併記してください。

C【（補助額）変更あり（増額）】及びD【総事業費が2割以上増減する場合】

（1）変更がある場合は至急ご連絡ください。なお、Cの補助金額の増額は原則認めません。例外的に認められた場合やDに該当する場合は「変更承認申請書（第4号様式）」を提出してください。

（2）県から発出される「指令書（変更承認）」を受領後、年度内に完了報告書（第6号様式）及び実績額報告書（第7～9号様式）、根拠資料、請求書（第11号様式）を提出してください。様式中には、交付決定時に県から受けた【指令書（交付決定）】と【指令書（変更承認申請）】の日付と文書番号（6健第〇〇号）を併記してください。

※※令和□年□月□日付け福島県指令健第△△△号及び令和□年×月△日付け福島県指令〇〇〇号

4 各種提出期限

様式	提出期限
変更承認申請書（第4号様式）	該当者へ個別に案内
完了報告書（第6号様式）及び実績額報告書（第7～9号様式）、別紙様式第3号、根拠資料	令和7年3月31日（月） ※事業が完了した場合は期日を待たずに速やかに提出してください。（福島県地域医療復興事業補助金交付要綱第10条）
請求書（第11号様式）	実績報告書と併せて提出。ただし、補助額の変更がある場合は「指令書（額の確定）」受領後作成してください。

5 注意点

（1）原本と合わせて、様式データを以下のメールアドレスに送付ください。

（2）連絡票は、補助金振込のために必要な資料（名義及び口座番号の確認等）です。補助金申請時に未提出の場合、または口座名義等が変更となった場合などは、実績報告時に必ず提出してください。

（3）申請段階で既に提出している場合であっても、実績報告時に根拠資料を全て添付してください（補助事業者が補助対象額を支出したことが分かる書類を含む。）、また、受講者全員分の修了証書についても必ず添付してください。

6 提出先

原本：〒960-8670 福島市杉妻町2番16号西庁舎7階） 医療人材対策室

電子データ：kango@pref.fukushima.lg.jp