

(案)

厚生労働省発薬生 第 号
令和 年 月 日

補助事業者 殿

厚生労働事務次官

薬剤師の資質向上等に資する研修事業費補助金の交付について

標記国庫補助金の交付については、別紙「令和4年度薬剤師の資質向上等に資する研修事業費補助金交付要綱」により行うこととされ、令和4年●月●日（※）から適用することとされたので通知する。

（※）補助事業者選定日、令和4年4月1日、令和4年度予算成立日のいずれか遅い日

別 紙

令和4年度薬剤師の資質向上等に資する研修事業費補助金交付要綱

(通則)

- 1 令和4年度薬剤師の資質向上等に資する研修事業費補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、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）、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（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年^{厚生省}_{労働省}令第6号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

- 2 この補助金は、継続的な生涯教育に活用可能な研修資材等を作成することにより、更なる薬剤師の機能強化・専門性向上を図ること、及び地域における専門性の高い薬剤師の育成及び薬局と医療機関等との連携体制構築に向けた取組を通して、患者等を支える地域の医療提供体制の確保につなげることを目的とする。

(交付の対象)

- 3 この補助金は、令和4年10月18日付薬生発1018第2号医薬・生活衛生局長通知「薬剤師の資質向上等に資する研修事業実施要綱」に基づき、別に定める公募要領により採択された法人が行う事業（以下「事業」という。）を交付の対象とする。

(交付額の算定方法)

- 4 この補助金の交付額は、次により算出するものとする。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、これを切り捨てるものとする。
 - (1) 次の表の第1欄に定める基準額と第2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総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して、少ない方の額を交付額とする。

| 1 基準額 | 2 対象経費 |
|----------------|--|
| 厚生労働大臣が必要と認めた額 | 薬剤師の資質向上等に資する研修事業の実施に必要な次に掲げる経費 職員諸手当（非常勤）、非常勤職員手当、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料（会場借料、機器借料）、会議費、社会保険料（非常勤）、子ども・子育て拠出金、雑役務費 |

（補助金の概算払）

5 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払いをすることができる。

（交付の条件）

6 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- （1）事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。
- （2）事業を中止し、又は廃止する場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。
- （3）事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。
- （4）事業の遂行及び支出状況について厚生労働大臣の要求があったときは、速やかにその状況を報告しなければならない。
- （5）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50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、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、厚生労働大臣の承認を受けずに、この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。
- （6）厚生労働大臣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は、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。
- （7）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。
- （8）補助金と事業に係る証拠書類等の管理については次によるものとする。
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補助金の額の確定の日

(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年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又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日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

- (9) 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仕入控除税額が確定した場合(仕入控除税額が0円の場合を含む。)は、別紙様式3により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに厚生労働大臣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うこと。

また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を国庫に返還しなければならない。

(申請手続)

- 7 この補助金の交付の申請は、別紙様式1による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(変更申請手続)

- 8 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、7に定める申請手続に従い、令和○年○月○日までに行うものとする。

(標準処理期間)

- 9 厚生労働大臣は、7若しくは8による申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に交付の決定(変更交付決定を含む。)を行うものとする。

(実績報告)

- 10 この補助金の事業実績報告書は、別紙様式2による報告書に関係書類を添えて、事業の完了の日から起算して1か月を経過した日(6の(2)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して1か月を経過した日)又は令和5年4月10日のいずれか早い日までに厚生労働大臣に提出するものとする。

(補助金の返還)

- 11 厚生労働大臣は、交付すべき補助金の額を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ときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずるものとする。

(その他)

- 12 特別の事情により、4，7，8及び10に定める算定方法、手続きによることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

別紙様式 1

番
令和 年 月 日
号

厚生労働大臣 殿

所在地
事業者名

令和 4 年度薬剤師の資質向上等に資する研修事業補助金の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されたく関係書類を添えて申請する。

- 1 国庫補助申請額 金 円
- 2 薬剤師の資質向上等に資する研修事業所要額調書（別紙 1）
- 3 対象経費支出予定額明細書（別紙 2）
- 4 事業計画書（別紙 3）
- 5 収入支出予算書抄本
- 6 その他参考となる資料

(別紙1)

薬剤師の資質向上等に資する研修事業費所要額調書

| 総事業費 | 寄付金 その他の 収入額 | 差引額 (A-B) | 対象経費の 支出予定額 | 基準額 | 選定額 D、Eのいずれか 少ない方の額 | 国庫補助 基本額 C、Fのいずれか 少ない方の額 | 国庫補助 所要額 |
|------|--------------------|--------------|----------------|-----|---------------------------|-----------------------------------|-------------|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |

(別紙2)

対象経費支出予定額明細書

| 区分 | 支出予定額 | 算出内訳 |
|-----------------------|-------|------|
| | 円 | |
| 職員諸手当(非常勤) | | |
| 非常勤職員手当 | | |
| 諸謝金 | | |
| 旅費 | | |
| 消耗品費 | | |
| 印刷製本費 | | |
| 通信運搬費 | | |
| 借料及び掛料 (会場借料、機器借料) | | |
| 会議費 | | |
| 社会保険料(非常勤) | | |
| 子ども・子育て拠出金 | | |
| 雑役務費 | | |
| 合計 | | |

(別紙3)

事業計画書

| 事業内容 | 実施方法 | 実施期間 | その他 |
|---|------|--|-----|
| <p>(1) 生涯教育の継続的な実施体制の整備</p> <p>(2) 専門性の高い薬剤師の養成及び薬局と医療機関等との連携体制構築</p> | | <p>作成時期： 公表時期： 研修等の実施期間 自 年 月 日 至 年 月 日</p> <p>モデル事業実施期間 自 年 月 日 至 年 月 日</p> <p>研修プログラム 作成時期： 研修等の実施期間 自 年 月 日 至 年 月 日</p> <p>情報発信実施期間 自 年 月 日 至 年 月 日</p> | |

別添(別紙3)

事業計画書

1. 研修プログラムの概要

| 作成・公表時期 | 作成方法 | 備考 |
|----------------|------|----|
| 作成時期： 公表時期： | | |

2. 研修等の実施内容の概要

| 内 容 | 期 間 | 回 数 | 備 考 |
|-----|--------------------|-----|-----|
| | 自 年 月 日 至 年 月 日 | 回 | |

番 号
令和 年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地
事業者名

令和 4 年度薬剤師の資質向上等に資する研修事業補助金の事業実績報告について

令和 年 月 日厚生労働省発薬生 第 号で交付決定を受けた標記補助金に係る事業実績について、次のとおり関係書類を添えて報告する。

- 1 国庫補助申請額 金 円
- 2 薬剤師の資質向上等に資する研修事業精算書（別紙 1）
- 3 対象経費支出済額明細書（別紙 2）
- 4 事業実績報告書（別紙 3）
- 5 収入支出決算書抄本
- 6 その他参考となる資料

(別紙1)

薬剤師の資質向上等に資する研修事業費補助金精算書

| 総事業費 | 寄付金 その他の 収入額 | 差引額 (A-B) | 対象経費の 支出済額 | 基準額 | 選定額 D、Eのいずれか 少ない方の額 | 国庫補助 所要額 C、Fのいずれか 少ない方の額 | 国庫補助 交付決定額 | 国庫補助 受入額 | 差引 過不足額 (I-G) |
|------|--------------------|--------------|---------------|-----|---------------------------|-----------------------------------|---------------|-------------|---------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |

(別紙2)

対象経費支出予定額明細書

| 区分 | 支出済額 | 支出内訳 |
|-----------------------|------|------|
| | 円 | |
| 職員諸手当(非常勤) | | |
| 非常勤職員手当 | | |
| 諸謝金 | | |
| 旅費 | | |
| 消耗品費 | | |
| 印刷製本費 | | |
| 通信運搬費 | | |
| 借料及び損料 (会場借料、機器借料) | | |
| 会議費 | | |
| 社会保険料(非常勤) | | |
| 子ども・子育て拠出金 | | |
| 雑役務費 | | |
| 合計 | | |

(別紙3)

事業実績報告書

| 事業実績 | 実施方法 | 実施期間 | その他 |
|--|------|--|-----|
| <p>(1) 生涯教育の継続的な実施体制の整備</p> <p>(2) 専門性の高い薬剤師の養成及び薬局と医療機関との連携体制構築</p> | | <p>作成時期： 公表時期： 研修等の実施期間 自 年 月 日 至 年 月 日</p> <p>モデル事業実施期間 自 年 月 日 至 年 月 日</p> <p>研修プログラム 作成時期： 研修等の実施期間 自 年 月 日 至 年 月 日</p> <p>情報発信実施期間 自 年 月 日 至 年 月 日</p> | |

番 号
令和 年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地
名称
代表者

令和4年度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 月 日厚生労働省発薬生 第 号により交付決定があった**薬剤師の資質向上等に資する研修事業費補助金**について、令和4年度**薬剤師の資質向上等に資する研修事業費補助金**交付要綱6.(9)の規定に基づき、以下のとおり報告する。

1. 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

2. 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(要国庫補助金返還相当額)

金 円

3. 添付書類

記載内容を確認するための書類(確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料)を添付する。