

朝霞地区第二次救急医療圏における  
寄附講座運営支援事業補助金交付要綱

医 第 1 5 4 7 号  
平成24年10月 1日

一部改正医第787号  
平成27年 9月15日

一部改正医人第229号  
平成30年 6月22日

一部改正医人第432号  
令和3年9月14日

一部改正医人第322号  
令和4年8月 5日

(趣旨)

第1条 県は、寄附講座を設置して、朝霞地区の小児救急医療体制の調査・研究並びに若手医師等を指導する事業の運営に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則(昭和40年埼玉県規則第15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。

(補助対象事業)

第2条 この補助金の交付の対象となる事業は、寄附講座の設置に関する協定書に基づき、大学医学部が朝霞地区第二次救急医療圏の小児救急医療体制に関する調査・研究並びに若手医師等を指導するために設置する寄附講座の運営に係る事業とする。

(補助額の算定方法)

第3条 当該事業に対する補助額は、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は、これを切り捨てるものとする。

(1) 別表第1欄に規定する基準額と同表第2欄に規定する対象経費に係る実支出額とを比較して、少ない方の額を選定する。

(2) (1)による選定額と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、少ない方の額を交付額とする。

(申請書の様式等)

第4条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号によるものとし、補助金の交付の申請をしようとする者は別に定める日までに、知事に対して提出するものとする。

(添付書類)

第5条 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項を記載した書類の添付は、これを要しない。

2 規則第4条第2項第5号に規定する知事が定める事項は、次に掲げる書類に記載される事項とする。

(1) 事業所要額見込明細書(様式第1号別紙(3)による。)

(2) 財源内訳書(様式第1号別紙(4)による。)

(3) その他参考となる資料

(交付の条件)

第6条 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) 事業に要する経費の配分を変更する場合には、知事の承認を受けなければならない。

(2) 事業の内容の変更をする場合には、知事の承認を受けなければならない。

(3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。

(4) 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、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(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(昭和30年政令第255号)第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、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、又は取り壊してはならない。

- (6) 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は、その収入の全部又は一部を県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、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日(補助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。
- (9) 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の取扱いに準拠しなければならない。
- (10) 補助事業を行うために締結するいかなる契約においても、契約の相手方が一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。
- (11) 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は、様式第5号により知事に報告しなければならない。  
なお、この報告に基づき、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させることがある。
- (12) この補助金に係る補助金の交付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。
- (13) この補助金を補助対象経費以外に使用してはならない。
- (14) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けてはならない。

(交付決定通知書の様式)

第7条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(変更申請手続)

第8条 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するため変更交付申請を行う場合には、第4条及び第5条に準じた手続により行うものとする。

(補助金の概算払)

第9条 知事は、必要があると認めるときは、予算額の範囲内において概算払をすることができる。

(遂行状況報告)

第10条 補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(実績報告書の様式等)

第11条 規則第13条に規定する実績報告書の様式は、様式第3号のとおりとし、その提出は、事業完了後速やかに行うものとする。

(添付書類)

第12条 前条の実績報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業所要額明細書(様式第3号別紙(3)による。)
- (2) 財源内訳書(様式第3号別紙(4)による。)
- (3) その他参考となる資料

(確定通知書の様式)

第13条 規則第14条の規定による通知は、様式第4号の交付額確定通知書により行うものとする。

(補助金の返還)

第14条 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその金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返還を命ずるものとする。

(暴力団排除措置)

第15条 知事は、補助事業者が次の各号の一のいずれかに該当する場合は、この要綱による補助金を交付しないことができる。

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、暴力団(埼玉県暴力団排除条例(平成23年埼玉県条例第39号)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。
  - (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
  - (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
  - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
  - (5) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、第三者と委託契約その他の契約(以下「委託契約等」という。)を締結する場合に、その相手方が(1)から(4)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
  - (6) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、(1)から(4)までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合((5)に該当する場合を除く。)に、埼玉県が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められるとき。
- 2 知事は、交付の決定があった後において、法人等が前項の各号の一のいずれかに該当することが判明した場合は、この要綱による補助金の交付の決定を取り消すことができる。
- 3 前項の規定により交付の決定を取り消したときは、既に交付した補助金

の返還を命じるものとする。

(その他)

第16条 この交付要綱に定める補助対象事業については、第1条第2項の規定にかかわらず、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）の適用がある。

附 則

この要綱は、平成24年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年8月5日から施行し、令和4年度の補助金から適用する。

別表（第3条関係）

1 基準額	2 対象経費
<p>1 講座当たり                      (1) 小児救急に関する講座  <math>15,000 \text{ 千円} \times \text{講座設置月数} \div 12</math></p>	<p>寄附講座を運営するために必要な次の経費</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 給与費（常勤職員給与費、非常勤職員給与費、法定福利費等）</li> <li>2 材料費（薬品費、診療材料費、給食材料費、医療消耗備品費等）</li> <li>3 経費（通信運搬費、消耗品費、備品購入費、光熱水費、燃料費、修繕料等）</li> <li>4 その他寄附講座を運営するために必要となる経費</li> </ol>