

埼玉DMAT養成事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、DMATコーディネーター（以下、「コーディネーター」という。）及び統括DMAT（以下、「統括」という。）の資格の取得を促進し、埼玉DMAT活動の質の充実を図るため、埼玉DMAT指定病院（以下「補助事業者」という。）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。

(定義)

第2条 コーディネーターとは、日本DMAT検討委員会が定めた認定要件を満たして厚生労働省に登録され、平時は日本DMATの運用全体を把握し、研修における受講者へのインストラクションやコース運営と訓練における企画・運営を担い、災害時には、DMATコーディネーションチームとして、被災都道府県DMAT調整本部や活動拠点本部等での本部支援を行う者をいう。

2 統括とは、厚生労働省が実施する「統括DMAT研修」を修了し、厚生労働省に登録され、以下の役割を持つ者をいう。

- (1) 通常時には、日本DMAT隊員への訓練、DMATに関する研修、県内等の災害医療体制に関する助言等を行う。
- (2) 災害時には、各DMAT本部の責任者として活動する資格を有する。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業は、コーディネーター及び統括を養成するため、補助事業者が行う別表に掲げる事業とする。（ただし、国が行うものを除く。）

(補助対象経費)

第4条 補助対象となる経費は、別表対象経費の欄に掲げる費用とする。

(補助額)

第5条 前条の経費に対する補助額は、別表の交付額の算定方式により算出された額とする。

(申請書の様式等)

第6条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 規則第4条第1項の申請書の提出期限は、別に定めることとし、その提出部数は1部とする。

(記載事項)

第7条 規則第4条第2項第1号から第4号に掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

2 規則第4条第2項第5号の規定により知事が定める事項を記載した書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 補助対象経費支出予定表
- (3) 補助事業に係る収支予算書
- (4) その他参考となる資料

(補助金の交付の条件)

第8条 この補助金の交付の決定には、次の条件を付するものとする。

- (1) 事業に要する経費の配分又は事業の内容を変更（ただし、軽微な変更は除く。）する場合は、知事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、知事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、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 補助事業完了後に、消費税の申告により補助にかかる消費税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、様式第2号により速やかに、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日までに知事に報告しなければならない。

なお、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県に返還しなければならない。

- (5) 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事業の完了の日（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。

(交付決定通知書の様式)

第9条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第3号のとおりとする。

(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別に定める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)

第11条 規則第13条の報告書の様式は、様式第4号のとおりとする。

(添付書類)

第12条 規則第13条の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業精算書
- (2) 補助対象経費支出済額内訳表
- (3) 補助事業に係る収支決算書
- (4) その他参考となる資料

(報告書の提出時期)

第13条 規則第13条の報告書の提出時期は、補助事業完了（補助事業の廃止又は事業年度完了の場合を含む。）後30日以内、又は3月31日のいずれか早い日までとする。

(確定通知書の様式)

第14条 規則第14条の確定通知書の様式は、様式第5号のとおりとする。

(暴力団の排除)

第15条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

2 知事は、補助事業者が同意した前項の誓約事項が虚偽であり、又はこの誓約に反したことが判明した場合、当該補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

附 則

この要綱は、令和3年6月14日から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年12月1日から適用する。

別表（第5条関係）

交付額の算定方式

交付額は次の算定方式により算出する。ただし、算出した額に千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 次の表の第1欄の区分ごとに第2欄の基準額と第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により算出し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 対象事業	2 基準額 (1名当たり)		3 対象経費
コーディネーターの資格取得に必要な災害医療専門研修への参加事業	医師	639,000 円	<p>コーディネーターの資格取得に必要な経費（参加費、教材費、日当、交通費、宿泊費、代員が必要な場合は代員の人件費等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊費は1泊当たり上限13,000 円とする ・ 代員が必要な場合は代員の人件費は1日当たり医師上限70,000 円、看護師・業務調整員上限30,000 円とする
	看護師 業務調整員	319,000 円	
統括の資格取得に必要な災害医療専門研修への参加事業	医師	140,000 円	<p>統括の資格取得に必要な経費（参加費、教材費、日当、交通費、宿泊費、代員が必要な場合は代員の人件費等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊費は1泊当たり上限13,000 円とする ・ 代員が必要な場合は代員の人件費は1日当たり上限70,000 円とする

別紙

暴力団排除に関する誓約事項

当事業者は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 補助事業者が、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。）であるとき又は補助事業者の役員等（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。

様式第1号（第6条関係）

第 号
年 月 日

（あて先）
埼玉県知事

埼玉DMA T指定病院長名

年度埼玉DMA T養成事業費補助金交付申請書

下記により 年度埼玉DMA T養成事業費補助金の交付を受けたいので、補助金等の
交付手続等に関する規則第4条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額 金 円

2 事業の目的及び内容

3 添付書類

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 補助対象経費支出予定表（別紙2）
- (3) 補助事業に係る収支予算書（別紙3）
- (4) その他参考となる資料

様式第2号（第8条関係）

第 号
年 月 日

（あて先）
埼玉県知事

埼玉DMA T指定病院長名

年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付け医第 号により交付決定があった 年度埼玉DMA T養
成事業費補助金について、交付決定通知書に付された条件に基づき、下記のとおり報告しま
す。

記

- 1 補助金の交付確定額又は事業実績報告額
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
（要県補助金返還相当額）
金 円
- 3 別添参考となる書類（2の金額の積算内訳等）

医第 号
年 月 日

埼玉DMA T指定病院長 様

埼玉県知事

年度埼玉DMA T養成事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあった、 年度埼玉DMA T養成事業費補助金については、下記のとおり交付する。

記

1 交付金額 金 円

2 交付方法 概算払

3 交付条件

- (1) 補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容は、 年 月 日付け 第 号の申請書記載のとおりとし、補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合（軽微な変更は除く。）は、知事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、知事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、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 補助事業完了後に、消費税の申告により補助にかかる消費税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、様式第2号により速やかに、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日までに知事に報告しなければならない。

なお、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県に返還しなければならない。

- (5) 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事業の完了の日（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。

様式第4号（第11条関係）

第 号
年 月 日

（あて先）
埼玉県知事

埼玉DMA T指定病院長

年度埼玉DMA T養成事業費補助金事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知を受けた 年度埼玉DMA T養成事業が完了したので、補助金等の交付手続等に関する規則第13条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の名称
年度埼玉DMA T養成事業費補助金
- 2 補助金の交付決定額 金 円
- 3 添付書類
 - (1) 事業精算書（別紙1）
 - (2) 補助対象経費支出済額内訳表（別紙2）
 - (3) 補助事業に係る収支決算書（別紙3）
 - (4) その他参考となる資料

様式第5号（第14条関係）

医第 号
年 月 日

埼玉DMA T指定病院長 様

埼玉県知事

年度埼玉DMA T養成事業費補助金交付額確定通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知をした 年度埼玉DMA T養成事業費補助金については、年 月 日付け第 号で提出のあった実績報告書に基づき、下記のとおりその額を確定する。

記

- | | | | |
|---|-------|---|---|
| 1 | 交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 確定額 | 金 | 円 |