

## 神奈川県ドナーミルク利用支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、NICU(新生児集中治療室)においてドナーミルクを使用する医療機関(以下「ドナーミルク使用施設」という。)及びドナー登録に必要な問診・検査等を行う医療機関(以下「ドナー登録施設」という。)を支援するため、ドナーミルク使用施設が一般社団法人日本母乳バンク協会又は一般財団法人日本財団母乳バンク(以下「母乳バンク」という。)に対して支払う会費及びドナー登録施設が行う問診・検査等に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて補助金の交付等に関する規則(昭和45年神奈川県規則第41号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (対象の施設)

第2条 県内に所在する病院及び診療所のうち、以下に掲げる要件を満たす医療機関とする。

#### (1) ドナーミルク使用施設支援事業

県周産期救急医療システム受入病院のうち、NICUを備える医療機関であり、母乳バンクのドナーミルク使用施設登録を行っていること。

#### (2) ドナー登録施設支援事業

ドナー登録を行う施設として母乳バンクから業務を受託していること。

### (補助の対象)

第3条 補助の対象とする事業は、以下の2事業とし、当該事業に要する経費から寄付金及びその他の収入額等を控除した額に対して交付するものとする。

#### (1) ドナーミルク使用施設支援事業

ドナーミルクが必要な児が使用できるよう環境を整備し、必要な児にドナーミルクを提供すること。

#### (2) ドナー登録施設支援事業

母乳バンクにおけるドナー登録に必要な問診・検査等を行うこと。

### (補助額の算出方法等)

第4条 補助額の算出方法は、次によるものとする。

#### (1) ドナーミルク使用施設支援事業

別途知事が定める基準額と対象経費の実支出額を比較して少ない額を選定し、その額から寄付金及びその他の収入額等を控除した額に補助率を乗じた額とする。

#### (2) ドナー登録施設支援事業

補助対象施設において母乳バンクのドナー登録に必要な問診・検査等を行った場合に、別途知事が定める基準額に補助率を乗じた額とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(申請書の提出期日等)

第5条 規則第3条第1項の規定による交付申請書については、ドナーミルク使用施設支援事業は第1号様式、ドナー登録施設支援事業は第2号様式に必要な書類を添付し、知事が別に定める日までに提出するものとする。

2 規則第3条第2項第4号の規定による申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) ドナーミルク使用施設支援事業

- ア 事業計画書(第1号様式別紙1)
- イ 経費所要額調(第1号様式別紙2)
- ウ 歳入歳出予算書(又は見込書)抄本
- エ その他参考となる書類

(2) ドナー登録施設支援事業

- ア 事業計画書(第2号様式別紙1)
- イ 歳入歳出予算書(又は見込書)抄本
- ウ その他参考となる書類

3 補助金の交付を受けようとする者は、緊急又はやむを得ない理由で交付決定前に事業に着手する場合は、その旨を知事に届け出なければならない。

(暴力団排除)

第6条 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号)第10条の規定に基づき、申請者が次の各号に該当する場合は、補助金交付の対象としない。

(1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員

(2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団

(3) 法人にあつては、代表者又は役員のうち第1号に規定する暴力団員に該当する者があるもの

(4) 法人格を持たない団体にあつては、代表者が第1号に規定する暴力団員に該当するもの

2 知事は、補助事業者が前項各号のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

ただし、当該確認のために個人情報を知神奈川県警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

3 知事は、補助事業者が第1項各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(交付条件)

第7条 規則第5条の規定による条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとする場合は、すみやかに知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、すみやかに知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは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は、すみやかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(変更の承認)

第8条 前条第1号及び第2号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合は、変更(中止、廃止)承認申請書(第3号様式)に変更の内容及び理由又は中止、廃止の理由を記載した書類等を添付して知事に提出しなければならない。

(申請の取り下げのできる期間)

第9条 規則第7条第1項の規定により申請の取り下げのできる期間は、交付の決定の通知を受理した日から10日を経過した日までとする。

(実績報告)

第10条 規則第12条の規定による実績報告は、次により、事業完了の日から30日を経過した日までに行わなければならない。

(1) ドナーミルク使用施設支援事業

- ア 実績報告書(第4号様式)
- イ 事業実績報告書(第4号様式別紙1)
- ウ 経費所要額精算書(第4号様式別紙2)
- エ 歳入歳出決算書抄本
- オ その他参考となる書類

(2) ドナー登録施設支援事業

- ア 実績報告書(第5号様式)
- イ 事業実績報告書(第5号様式別紙1)
- ウ 歳入歳出決算書抄本
- エ その他参考となる書類

(書類の整備等)

第11条 補助事業者は、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、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかななければならない。

- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類(以下「証拠書類等」という。)は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から10年間保存しなければならない。
- 3 補助事業者が法人その他の団体である場合であつて、前項に規定する証拠書類等の保

存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該証拠書類等を引き継がなければならない。

（届出事項）

第12条 補助事業者は、施設名、施設所在地、開設者住所又は開設者氏名を変更したときは、すみやかに文書をもつてその旨を知事に届け出なければならない。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。