

宮崎県薬学生等就活応援補助金交付要綱

令和 8 年 7 月 17 日
福祉保健部薬務感染症対策課
薬 務 対 策 室

(趣旨)

第 1 条 県は、県職員薬剤師の確保を図るため、予算で定めるところにより、県への就職を希望し就職活動を行う薬学生及び薬剤師に対し補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和 39 年宮崎県規則第 49 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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ次のとおりとする。

(1) 薬学生等

大学（学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に規定する大学）の薬学部（6 年制課程に限る。以下同じ。）の学生及び薬剤師免許を有し県外に居住する者

(2) 県職員薬剤師

宮崎県職員として薬剤師職で採用された職員。ただし、会計年度任用職員を除く。

(補助対象者)

第 3 条 第 1 条の補助金の交付の対象となる者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 宮崎県への就職を希望する薬学生等であること。
- (2) 申請年度の宮崎県職員（薬剤師）選考採用試験の受験資格を満たすこと。
- (3) 県税に未納がないこと。
- (4) 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（以下「暴力団員」という。）又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。
- (5) その他補助が適当でないと知事が認める者でないこと。

(補助対象となる活動)

第 4 条 補助対象となる活動は、宮崎県が県職員薬剤師として就職を検討している者を対象として実施する、インターンシップ等の就業体験、職場見学への参加とする。

(補助対象経費及び補助率等)

第 5 条 第 1 条の補助金の交付の対象となる経費及びそれについての補助率は、別表のとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、国、地方公共団体及び県内企業等から補助を受けた経費又は受ける予定である経費については、補助対象外とする。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請は、第4条の規定による活動の完了の日から起算して90日を経過した日又は当該活動が完了した年度の3月31日のいずれか早い期日までにしなければならない。

(申請書に添付すべき書類)

第7条 規則第3条の規定にかかわらず、補助金等交付申請書の様式は別記様式によるものとし、同条第1号の事業計画書及び同条第2号の収支予算書の提出は省略することができる。

2 規則第3条第4号の規定によりこれに添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費の支払いを証明するもの(日付、金額、内容の記載がある領収書等)
- (2) 申請者の居住地を証する書類(住所記載のある本人宛て公共料金領収書、マイナンバーカード(表面)、運転免許証等)
- (3) 生年月日を証する書類(学生証、マイナンバーカード(表面)、運転免許証、薬剤師免許証等)
- (4) 振込先の通帳の写し
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付回数)

第8条 補助金の交付回数は、1人につき同一の年度内に2回までとする。

(補助金の交付決定及び額の確定等)

第9条 規則第7条の規定による補助金の交付決定の通知は、規則第15条の規定による補助金の額の確定の通知を兼ねるものとする。

(申請の取下げ)

第10条 規則第8条第1項の規定による知事の定める期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(補助金の交付方法)

第11条 この補助金は、精算払により交付する。

(実績報告)

第12条 第7条第2項の規定に掲げる書類の提出があった場合には、規則第14条第1項の規定による報告があったものとみなす。

(書類の提出部数等)

第13条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ1部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

(協力事項)

第 14 条 補助金の交付を受けた者は、宮崎県が実施する県職員薬剤師確保に関する調査に協力しなければならない。

附 則

この要綱は令和 8 年 7 月 17 日から施行し、令和 8 年度の予算に係る宮崎県薬学生等就活支援事業補助金から適用する。

別表（第5条関係）

補助対象経費	補助率等
居住地から第4条の活動の目的地を往復するために要した以下の交通費及び宿泊費 1 公共交通機関利用料金（鉄道のグリーン車料金、飛行機のプレミアムシート料金を除く。） 2 高速道路通行料金 3 タクシー利用料金（公共交通機関の利用が困難な場合等、やむを得ない場合に限る。） 4 パック旅行代金（公共交通機関の利用と宿泊が一体となっている旅行商品） 5 LCC等の格安航空における必要な座席指定料、手荷物料金 6 経済的かつ合理的な手配に必要な決済代行、コンビニエンスストアへの支払い等の各種手数料	2分の1以内（千円未満は切捨て。）ただし、申請者1人、1回につき、補助額は5万円を上限とする。

※以下の経費については対象外とする。

- 1 キャンセル料
- 2 ポイントで支払いされた料金
- 3 国外の交通費、国外から国内までの交通費
- 4 県外又は国外の宿泊費
- 5 採用内定後に行う活動に要した経費

別記様式（第 7 条関係）

宮崎県知事 殿

年 月 日

宮崎県薬学生等就活応援補助金交付申請書兼請求書

宮崎県薬学生等就活応援補助金交付要綱第 7 条に基づき申請します。

1. 申請者情報

氏 名				申請回数	回目
種 別	☐ 薬学生 ☐ 薬剤師	学校名・勤務先		学年 (学生の場合)	
居住地	〒				
生年月日	年 月 日生 (満 歳)				
連絡先	電話番号				
	メールアドレス				

2. 補助金額の算定

① 補助対象経費	円	添付した領収書 記載金額の合計
② ①×1／2	円	千円未満切捨て
③ 補助金の上限額	50,000 円	
補助金申請・請求額	円	②と③の低い額

3. 誓約事項

(※ 枠内にチェックを入れてください。)

申請にあたり、以下の事項について誓約いたします。

- ☐ 申請・請求内容に虚偽がないこと。
- ☐ 宮崎県薬学生等就活応援補助金交付要綱第 3 条に規定する補助対象者の要件を満たしていること。
- ☐ 国、地方公共団体及び県内企業から補助金等を受けた経費又は受ける予定である経費に係る交付申請でないこと。

4. 交通費・宿泊費の内訳

	日付	利用交通機関等	出発地※1	到着地※1	領収書金額 (税込)	備考※2
1					円	
2					円	
3					円	
4					円	
5					円	
				合計金額 ※3	円	

※1 都道府県・市町村名を記載すること

※2 往復・宿泊費込みの場合はその旨を記載すること

※3 添付した領収書記載金額の合計を記載すること（表面2. ①と一致すること）

5. 振込先情報

（※ 本人以外の名義の口座へはお振り込みできません。全ての項目を正確にお書きください。）

金融機関名			
支店名			
金融機関コード		支店コード	
預金種別			
口座番号			
口座名義(カナ)			

6. 提出書類チェック

（※ 枠内にチェックを入れてください。）

- ☐ 補助対象経費の支払いを証明するもの（領収書等）
- ☐ 申請者の居住地を証する書類
- ☐ 生年月日を証する書類
- ☐ 振込先の通帳の写し