

鳥取県骨髄ドナー提供支援金支給要領

(目的)

第1条 この事業は、公益財団法人日本骨髄バンク（以下「骨髄バンク」という。）が実施する骨髄バンク事業（非血縁者間骨髄移植の仲介）において、骨髄又は末梢血幹細胞（以下「骨髄等」という。）の提供を行った者（以下「ドナー」という。）及びドナーを雇用している企業等に対して支援金を支給することにより、ドナーの骨髄等の提供に係る負担の軽減と企業等の骨髄等の提供に対する取組の充実を図り、もって骨髄等の移植の推進に資することを目的とする。

(事業内容)

第2条 この事業の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) ドナーが骨髄等の提供のために要した日数に応じて予算の範囲で支援金を支給する。（以下「ドナー向け助成」という。）
- (2) ドナーを雇用する企業等が、ドナーに対して骨髄等の提供のための特別な休暇を付与した場合、付与した休暇日数に応じて予算の範囲で支援金を支給する。（以下「企業向け助成」という。）

(ドナー向け助成の支給条件)

第3条 ドナー向け助成の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 骨髄等の提供に要した期間（日本骨髄バンクが発行する証明書によって確認できる期間とする。以下、「提供期間」という）及び申請時において鳥取県内に住所があること。
 - (2) 実際に骨髄等の採取（骨髄採取時に用いる自己血保存のための採血もしくは末梢血幹細胞採取前の顆粒球コロニー刺激因子（G-CSF）の注射または入院を含む）を行ったこと。（コーディネートが途中で終了し、採取に至らなかった場合はドナー向け助成の対象としない）
- 2 ドナー向け助成の対象となる日は、骨髄バンクが発行する証明書により、骨髄バンク事業に関する手続きのための通院又は入院のために要した日であることが証明できる日とする。
- 3 支援金の支給額は、前項の日数×10,000円とし、70,000円を上限とする。

(企業向け助成の支給条件)

第4条 企業向け助成の対象となる企業等は、次の各号のいずれにも該当する企業等とする。ただし、国、地方公共団体及び独立行政法人を除く。

- (1) 県内に本社（県内事業所において人事・労務管理を独自に実施している場合を含む）を有すること。
 - (2) 被雇用者の骨髄等の提供にあたって休暇を付与したこと。
- 2 企業向け助成の対象となる休暇は、次の各号のいずれにも該当するものとする。
- (1) 有給の休暇であること。
 - (2) 就業規則又は労働協約（以下「就業規則等」という。）に、骨髄等の提供のために活用できる休暇（以下「ドナー休暇」という。）として規定する休暇であること。
 - (3) 骨髄バンクが発行する証明書により、骨髄バンク事業に関する手続きのための通院又は入院のために要した日であることが証明できる日に係る休暇であること。

3 支援金の支給額は、前項の休暇1日につき20,000円とし、140,000円を上限とする。ただし、当該企業等が休暇1日につき10,000円以上の金額となる奨励金を当該被雇用者に支給していない場合又は第5条により当該被雇用者がドナー向け助成の支給を申請した場合は、前項の休暇1日につき10,000円とし、70,000円を上限とする。

(支給の申請方法)

第5条 ドナー向け助成を受けようとする者は様式第1号、企業向け助成を受けようとする者は様式第2号又は第3号の骨髄ドナー提供支援金支給申請書に添付書類を添えて提供期間の最終日から半年以内に県に提出しなければならない。ただし、毎年度3月中は申請の受付を行わない。

(支給の決定等)

第6条 鳥取県福祉保健部健康医療局長（以下「局長」という。）は、骨髄ドナー提供支援金支給申請について、本要領に基づき審査し、予算の範囲で支援金の支給又は不支給を決定するものとする。

2 局長は、前項により支援金の支給又は不支給を決定したときは、申請者に対して通知する。

3 局長は、支援金の支給決定を行ったときは、支給決定額を申請者が指定した金融機関の口座に速やかに振り込むものとする。

(支援金の返還)

第7条 局長は、支援金の支給を受けた者が、次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、当該者に対して支給決定した支援金の一部又は全部について支給の決定を取り消し、返還の通知を行うものとする。

(1) 虚偽又はその他不正の行為によって支給を受けた場合

(2) 支給すべき額を超えて支給を受けた場合

2 受給者は、前項の通知があった場合は、速やかに係る金額を返還しなければならない。

(適用除外)

第8条 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号に規定する暴力団又は暴力団の構成員による関与が認められる場合は、第3条及び第4条の規定に関わらず、支援金を支給しない。

2 局長は前項の関与の有無について申請書に基づき調査を行うことができる。

(秘密の保持)

第9条 県は、本事業によって知りえたドナーに係る情報及び企業に関する秘密事項（本支援金の受給に係る事実を除く）について、その目的以外に使用してはならないものとし、その取扱いは慎重に行わなければならない。

(雑則)

第10条 この要領に定めるもののほか、本事業の実施あたって必要な事項については、局長が別に定

める。

附 則

- 1 この要領は、令和元年10月2日から施行し、平成31年4月1日から適用する。
- 2 令和元年度については、第5条の規定に関わらず、提供期間の最終日が平成31年4月1日以降であるものについては、申請期限を令和2年3月17日とする。

附 則

- 1 この要領は、令和2年9月4日から施行し、令和2年度の支給決定から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和5年6月7日から施行し、令和5年度の支給決定から適用する。

鳥取県福祉保健部健康医療局長 様

鳥取県骨髄ドナー提供支援金支給申請書（ドナー向け助成用）

上記支援金の支給を受けたいので、以下のとおり申請します。

（ふりがな） 申請者氏名			
申請者連絡先 （電話番号またはメ ールアドレス）			
骨髄等の提供のため に要した日数	日（①）	申請額 ①×1万円まで（上限7万円）	円

※骨髄等の採取（骨髄採取時に用いる自己血保存のための採血もしくは末梢血幹細胞採取前の顆粒球コロニー刺激因子（G-CSF）の注射または入院を含む）を行っていない場合は対象外です。

振込先	銀行 農協 信用金庫		支店
	口座種別	普通・当座	
	口座番号		
	（フリガナ） 口座名義		

※原則申請者本人の口座以外には振り込みができません。

【添付書類】

- （1）県内に住所を有することが確認できる書類（運転免許証の写し等）
- （2）日本骨髄バンクが発行する骨髄等の提供に要した日を証明する書類の写し

鳥取県福祉保健部健康医療局長 様

鳥取県骨髄ドナー提供支援金支給申請書（企業向け助成用）

上記奨励金の支給を受けたいので、以下のとおり申請します。

申請企業名（名称及び代表者名）			
本社所在地	（〒 - ）		
申請者連絡先（電話番号またはメールアドレス）	（担当者氏名： ）		
ドナーに付与したドナー休暇の日数	日（①）	申請額 ①×2万円（上限14万円）	円

※本社所在地は本社機能（県内事業所における休暇付与・人事管理の権限を有するもの）を有する事業所の所在地を記載してください。

※土日祝日その他定休日等及びシフト等の変更により勤務日でなくなった日は休暇に含みません。

※該当のドナーの方がドナー向け助成を申請された場合は、支給額は①×1万円（上限7万円）とします。

振込先	銀行 農協 信用金庫		支店
	口座種別	普通・当座	
	口座番号		
	(フリガナ) 口座名義		

今回の骨髄等の提供で、休暇1日あたり10,000円を越える金額の奨励金を受給しました。

受給額： 円 氏名： 印

※上記枠内はドナー本人が記入の上押印してください。

【添付書類】

- 骨髄バンクが発行する骨髄等の提供に要した日を証明する書類の写し（休暇を取得した日とそれぞれ対応するよう、目的ごとに証明書の交付を受けること）
- 休暇を付与したことを証する書類（勤務簿の写し等）及びドナー休暇の記載が確認できる就業規則等の写し

鳥取県福祉保健部健康医療局長 様

鳥取県骨髄ドナー提供支援金支給申請書（企業向け助成（奨励金を支給しない場合）用）

上記奨励金の支給を受けたいので、以下のとおり申請します。

申請企業名（名称及び代表者名）			
本社所在地	（〒 - ）		
申請者連絡先（電話番号またはメールアドレス）	（担当者氏名： ）		
ドナーに付与したドナー休暇の日数	日（①）	申請額 ①×1万円（上限7万円）	円

※本社所在地は本社機能（県内事業所における休暇付与・人事管理の権限を有するもの）を有する事業所の所在地を記載してください。

※土日祝日その他定休日等及びシフト等の変更により勤務日でなくなった日は休暇に含みません。

振込先	銀行 農協 信用金庫		支店
	口座種別	普通・当座	
	口座番号		
	(フリガナ) 口座名義		

【ドナー向け助成の申請状況について】 <いずれかに○を付けたうえ（ ）内を記入してください>

- ①ドナー本人が申請済み（申請予定）
- ②ドナーがドナー向け助成の支給条件を満たさない（理由： ）

【添付書類】

- (1) 骨髄バンクが発行する骨髄等の提供に要した日を証明する書類の写し（休暇を取得した日とそれぞれ対応するよう、目的ごとに証明書の交付を受けること）
- (2) 休暇を付与したことを証する書類（勤務簿の写し等）及びドナー休暇の記載が確認できる就業規則等の写し