

■熱海市中小企業等奨学金返還支援補助金 活用の手引き■

■ 1 補助金の概要

(1)趣旨

中小企業等の人材確保を図るため、従業員に対して奨学金の返還支援を行う本市に事業所を置く中小企業等に対して、その負担額の一部について、予算の範囲内において補助金を交付します。

(2)補助金を受けるための要件

①交付対象者(中小企業等)

次のア～エの全てを満たす中小企業等が対象です。

ア 市内に事業所を有する中小企業等^(※1)

イ 就業規則、賃金規程等の定めるところにより、従業員に対して奨学金返還支援を実施していること。

ウ 市税を滞納していないこと。

エ 熱海市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等又は暴力団員等と関係を有する者でないこと。

○※2)中小企業者

業 種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
i 製造業など、ii～iv以外	3億円以下	300人以下
ii 卸売業	1億円以下	100人以下
iii サービス業	5千万円以下	100人以下
iv 小売業	5千万円以下	50人以下

○※3)小規模企業者

業 種	常時使用する従業員の数
製造業など、下記以外	20人以下
商業・サービス業	5 人以下

②補助対象者(対象となる従業員)

次のア～クの全てを満たす従業員が対象です。

ア 正規雇用者のうち期間の定めがなく雇用されていること。

イ 中小企業等が実施する奨学金返還支援の対象者であること。

- ウ 補助金の交付を受けようとする年度の末日において、年齢が35歳以下であること。
- エ 市内の事業所に勤務していること。
- オ 市税を滞納していないこと。
- カ 奨学金の返還について、重複して公的機関からの支援を受けていないこと。
- キ 奨学金の返還に延滞がないこと。
- ク 熱海市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等又は暴力団員等と関係を有する者でないこと。

(3)交付対象期間

補助金の交付対象期間は、それぞれの補助対象者につき、補助対象経費として奨学金返還支援を最初に受けた月から起算して60月(当該期間が経過するまでの間に奨学金の返還が完了したときは、当該返還が完了した日の属する月まで)とします。

(4)補助対象経費・補助額等

補助対象経費は、交付対象者(中小企業等)が補助金の交付を受けようとする年度に補助対象者(従業員)に支給した手当等の額(中小企業等が奨学金貸与機関に直接送金する場合は、送金した額)の2分の1以内(1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額)とします。

ただし、補助対象者(従業員)1人につき一の年度で12万円を上限とするとともに、交付対象者(中小企業等)につき一の年度で上限60万円を上限とします(人数の制限はありません)。

【参考】補助金額の例

企業支援内容		企業支給額[①]	市補助額[②] 企業支給額×1/2 (限度額60万円)	企業負担額
月額/人	対象者数			
1万円	5人	1万円/月×12ヵ月×5人 =60万円	①×1/2 =30万円	①－② =30万円
3万円	5人	3万円/月×12ヵ月×5人 =180万円	60万円 (①×1/2=90万円)	①－② =120万円

(5)補助対象期間

交付決定により定めた日から、当該年度の3月31日まで

(6)申請受付期間

令和7年8月1日から令和8年1月30日まで

★予算の上限に達した場合は、受付期間内に終了いたします。

■ 2 補助金交付までの流れ



■ 3 申請手続き

(1)事前連絡

本補助金の交付を始めて受けようとする場合は、熱海市観光経済課産業振興室まで、事前にご連絡ください(連絡先は5ページに記載してあります)。

(2)交付申請

交付申請は、補助対象者(従業員)の全員分をとりまとめのうえ、行ってください。

①提出書類(提出を要しないものもあり)

- ア 補助金等交付申請書 (※指定様式)
- イ 事業計画書(※指定様式)
- ウ 就業規則、賃金規定等の手当等の支給根拠がわかる書類の写し
- エ 誓約書(様式第1号)
- オ 補助対象者の労働条件通知書又は雇用契約書の写し
- カ 補助対象者の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
- キ 補助対象者の奨学金返還額及び奨学生番号が分かる書類の写し
- ク 中小企業等であることが確認できる書類(資本金又は従業員数が確認できる書類等)
- ケ 申請者及び補助対象者の市税の未納がないことの証明書

②申請方法

熱海市役所観光経済課産業振興室へ上記書類を直接持参し、提出してください。提出先は、5ページ「4 ご提出・お問合せ先」をご参照ください。

(3)交付決定

交付申請により提出された書類の審査を行い、適当であると認めた場合は、予算の上限に達するまで、交付決定を行います。交付決定を行った場合は、補助金交付決定通知書にて通知します。

(4)交付決定後の変更承認申請

次のような事実が発生した場合には、速やかに変更の承認申請を行ってください。ただし、予算の上限に達している場合は、補助金が増額する変更を承認できない場合があります。

- ・補助対象者に支給する手当等の額を変更する場合
- ・新しい従業員を雇い、補助対象者とする場合
- ・補助退職者が退職する場合
- ・補助対象者が市外の事業所に転勤する場合

①提出書類

- ア 補助金等変更・中止・廃止承認申請書(※指定様式)
- イ 変更計画書(様式第2号)
- ウ 変更の内容を証する書類の写し

②申請方法

熱海市役所観光経済課産業振興室へ上記書類を直接持参し、提出してください。提出先は、5ページ「4 ご提出・お問合せ先」をご参照ください。

(5)実績報告

最後の手当等の支給が完了したときは、次の書類を添付のうえ速やかに実績報告を行ってください。実績報告の提出期限は、3月末日までです。

①提出書類

ア 補助金等実績報告書(※指定様式)

イ 事業報告書(様式第3号)

ウ 給与明細書、賃金台帳等の補助対象者に支給した当該手当等の額がわかる書類

エ 奨学金貸与機関への返還額の送金に要した費用がわかる書類の写し

※代理返還の場合は、支援対象者に代わり、奨学金の返還額の一部又は全部を奨学金貸与機関に代理返還した月ごとの実績がわかる書類

オ 補助対象者の奨学金が返還されたことを証する書類

「奨学金返還証明書」又は返還額が引き落とされた通帳の写しなど

②申請方法

熱海市役所観光経済課産業振興室へ上記書類を直接持参し、提出してください。提出先は、5ページ「4 ご提出・お問合せ先」をご参照ください。

(6)確定・支払い

提出された実績報告の書類を審査し、適当と認めたときは、補助額を確定し補助金等交付確定通知書により通知します。

通知後、指定された振込口座に、補助金の支払いを行います。

なお、本補助金に係る経費の収支が分かる書類、帳簿等については、5年間の保管をお願いします。

■ 4 ご提出・お問合せ先

熱海市 観光建設部 観光経済課 産業振興室

静岡県熱海市中央町1番1号

電 話:0557-86-6203

F A X:0557-86-6199

MAIL:sangyoshinko@city.atami.lg.jp

■ 5 Q&A

Q1 就業規則、賃金規定等への奨学金の返還支援の規定はどのようにしたらよいですか？

次の記載方法を参考にしてください。

①常時使用する労働者が10人以上で、就業規則、賃金規定等を既に定めている場合

「既存の就業規則、賃金規程等に奨学金の返還支援に係る手当等の条項を追加する方法」又は「既存の就業規則、賃金規程等に条項を追加した上で、詳細について別規程で定める方法」で、従業員の奨学金の返還支援について定める必要があります。

記載方法については、下記「記載例」のア及びイの就業規則、ウ及びエの社内規定を参考にしてください。

なお、就業規則、賃金規程等を変更する場合は、従業員への周知を行うほか、所轄の労働基準監督署に届け出なければなりません。

②常時使用する労働者が10人未満で、就業規則、賃金規程等を定めていない場合

従業員の奨学金の返還支援について、社内規程を新たに作成する必要があります。

記載方法については、下記「記載例」のウ及びエを参考にしてください。

<記載例>

作成に当たっては、手当等の支給対象者の範囲、支給時期(毎月支給、賞与時支給等)、金額等を記載していただく必要があります。以下に、既存の就業規則に条項を追加したうえで、詳細について別規程で定める場合の記載例を示しますので、参考にしてください。

記載例ですので、自由に設定していただいて構いませんが、下線部で例示した箇所は、補助金支給に関係する要件になりますが、労働基準法の均等待遇の観点を踏まえ、労使で十分に話し合った上で、規定内容を決定してください。

ア 就業規則(手当で支給する場合)

(奨学金返還手当)

第〇条 奨学金返還手当は、過去に奨学金を受給し、現に奨学金を返還している者に対し、支援する。

月額 〇〇, 〇〇〇円

なお、対象となる奨学金等、詳細については奨学金返還支援制度規程に定める。

イ 就業規則(奨学金貸与機関に直接送金する場合)

(奨学金返還支援)

第〇条 奨学金返還支援は、過去に奨学金を受給し、現に奨学金を返還している者に対し、会社が当該奨学金の返還額の一部を奨学金貸与機関に直接送金し、支援する。

月額 〇〇, 〇〇〇円

なお、対象となる奨学金等、詳細については奨学金返還支援制度規程に定める。

ウ 社内規定(手当で支給する場合)

奨学金返還支援制度規程

株式会社〇〇〇〇

(目的)

第1条 この規程は、奨学金返還支援制度について定めたものである。

(奨学金返還支援制度)

第2条 奨学金返還支援制度(以下「支援制度」という。)とは、自身の奨学金を現に返還している社員に対して、会社が返還額の一部を補助するために、奨学金返還支援手当(以下、「手当」という。)として支給する制度のことをいう。

(支援制度の対象者)

第3条 支援制度の対象者は、次のいずれにも該当する者(以下「支援対象者」という。)とする。

- (1) 就業規則第〇条に定める正社員であること。
- (2) 奨学金を受給し、現に奨学金の返還をしている者であること。
- (3) 支援制度の適用を受けようとする年度の末日において、35歳以下の者であること。
- (4) 第4条の書類を提出した者であること。

(書類の提出)

第4条 支援制度の適用を受けようとする社員は、次の書類を会社が指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 奨学金等の借入総額及び返還計画が分かる書類の写し

(2) 奨学金等の借入残高が分かる書類の写し

2 支援対象者は、毎年、会社が指定する日に奨学金等を返還していることを証明する書類の写しを提出しなければならない。

3 支援対象者は、返還計画等の変更があった場合には、速やかに会社に申し出なければならない。

(奨学金)

第5条 本規程に定める奨学金とは、独立行政法人日本学生支援機構又は国、地方公共団体、民間事業者などが貸与する奨学金等のことをいう。

(奨学金返還支援手当)

第6条 奨学金返還額の一部補助を、「奨学金返還支援手当」として毎月の給与で支給する。

2 奨学金返還支援手当は、月額〇〇, 〇〇〇円とする。ただし、奨学金返還月額がその金額に満たないときは、返還額と同額とする。

3 欠勤、休業、休職中などの勤務していない日、期間についても全額支給する。

(支給期間等)

第7条 支給期間は、次のいずれか早い月までとする。

(1) 奨学金返還支援手当は、支援対象者が35歳となる年度の末日の属する月

(2) 支給を最初に受けた月から起算して60月となる月

2 奨学金返還が終了した場合は、最終返還月まで支給する。

(規程の改廃)

第8条 本規程を改廃する場合は、事前に社員に対して通知する。

附 則

この規定は、 年 月 日から施行する。

エ 社内規定(奨学金貸与機関に直接送金する場合)

奨学金返還支援制度規程

株式会社〇〇〇〇

(目的)

第1条 この規程は、奨学金返還支援制度について定めたものである。

(奨学金返還支援制度)

第2条 奨学金返還支援制度(以下「支援制度」という。)とは、自身の奨学金を現に返還している社員に対して、会社が返還額の一部を補助するために、奨学金貸与機関に直接送金することをいう。

(支援制度の対象者)

第3条 支援制度の対象者は、次のいずれにも該当する者(以下「支援対象者」という。)とする。

- (1) 就業規則第〇条に定める正社員であること。
- (2) 奨学金を受給し、現に奨学金の返還をしている者であること。
- (3) 支援制度の適用を受けようとする年度の末日において、35歳以下の者であること。
- (4) 第4条の書類を提出した者であること。

(書類の提出)

第4条 支援制度の適用を受けようとする社員は、次の書類を会社が指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 奨学金等の借入総額及び返還計画が分かる書類の写し
- (2) 奨学金等の借入残高が分かる書類の写し

(奨学金)

第5条 本規程に定める奨学金とは、独立行政法人日本学生支援機構又は国、地方公共団体、民間事業者などが貸与する奨学金等のことをいう。

(奨学金返還支援手当)

第6条 奨学金返還額の一部補助を、奨学金貸与機関に直接送金する。

2 奨学金返還支援は、月額〇〇, 〇〇〇円とする。

3 欠勤、休業、休職中などの勤務していない日、期間についても全額支給する。奨学金返還額の一部補助を、「奨学金返還支援手当」として毎月の給与で支給する。

(支給期間等)

第7条 支給期間は、次のいずれか早い月までとする。

(1) 奨学金返還支援手当は、支援対象者が35歳となる年度の末日の属する月

(2) 支給を最初に受けた月から起算して60月となる月

2 奨学金返還が終了した場合は、最終返還月まで支給する。

(規程の改廃)

第8条 本規程を改廃する場合は、事前に社員に対して通知する。

附 則

この規定は、 年 月 日から施行する。