

沖縄県奨学金返還支援事業補助金申請に関するQ&A

1. 補助対象の要件について（交付要綱第3条関係）

Q1 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者とはどのような者をさしていますか？

A1 業種毎に下記の表のとおりとなっております。

業 種		①資本金の額又は出資の総額	②常時使用する従業員数
中小企業基本法 第2条第1項	製造業、建設業、運輸業等	3億円以下	300人以下
	卸売業	1億円以下	100人以下
	サービス業	5,000万円以下	100人以下
	小売業	5,000万円以下	50人以下

Q2 従業員への奨学金返還支援制度を設けているとは具体的に何を準備したら良いでしょうか？

A2 従業員に対する奨学金返還支援制度は、企業自身が就業規則等で文書として明確に定めているもので、従業員の奨学金返済を支援するため金銭の支給（代理返還を含む）を行うものとしております。

2. 補助対象経費について（交付要綱第4条関係）

Q1 大学、その他各種団体が貸与する学資金とはどのようなものが該当しますか？

A1 大学等の教育機関が独自に支給している奨学金や自治体等から支給される修学支援金等で、返済義務のある貸与型のものを対象としております。

Q2 複数の団体から奨学金を借り入れている場合の取扱はどのようになりますか？

A2 合算した額が対象となります。

Q3 当該制度を既に取り入れている場合、交付申請前に行った支給は対象経費となりますか？

A3 申請日の属する月以降に行った支給から補助対象と致します（交付申請前に行った支給は補助対象とはなりません）。

Q4 対象期間中に退職した場合はどうなりますか？

A4 退職した日までに当該企業が支給した分を対象とします。

※実績報告として「対象従業員が奨学金を返還したことを確認できる書類」の添付が必要ですのでご注意ください。

Q5 奨学金返済に係る利子も対象となりますか？

A5 対象となります。

Q6 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する「常時 10 人以上の労働者を使用する使用者」に該当しないため、就業規則の作成義務が無い場合は文書での規定は不要となりますか？

A6 就業規則の作成義務はありませんが、雇用契約等で当該従業員への奨学金返還支援として手当等を支給することが確認できる文書の提出が必要となります。

Q7 就業規則又は賃金規則等の文書で明確に定めるとありますが、必要な記載事項がありますか？

A7 各企業の支援内容（支給金額や支給時期等）については自由に設定いただいてもかまいません。参考に、以下に規則等への記載方法を例示します。
なお、就業規則ではなく雇用契約書等に同趣旨の文言を入れてもかまいません。

例) 就業規則

(奨学金返還支援手当)

第〇条 奨学金返還支援手当は、現に奨学金を返済中の者に対し支給する。

月額 〇〇,〇〇〇円

なお、対象となる奨学金等、詳細については別に定める。

※以下に社内規定として整備する場合を例示

例) 社内規定

奨学金返還支援制度規程

株式会社 ○○○○

(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者に対して、会社がその返還額の一部を補助するために、毎月の手当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、次の各号を全て満たす者（以下「支援対象者」という。）とする。

(1) 就業規則○条に定める正社員であること（試用期間は除く）

(2) 令和○年度以降に採用された者

(3) 現に奨学金を返済中の者

(支給対象)

第4条 当該支援制度の適用を受けようとする者は、次の各号に規定する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済計画がわかる書類

(2) 入社した月における奨学金等の借入残高がわかる書類

2 支援対象者は、毎年、会社が指定する日に奨学金を返済していることを証明する書類を提出しなければならない。

3 支援対象者は、返済計画の変更があった場合、速やかに会社に申し出なければならない。

(○○手当)

第5条 奨学金返還額の一部を、「○○手当」として毎月の給与で支給する。

2 ○○手当は、月額○○,○○○円とする。

(支給期間)

第6条 ○○手当の支給期間は入社の日から最大○○とする。

(支給の停止)

第7条 ○○手当は、支給した者の奨学金の返済が確認できない場合、当該期間の支給を停止する。

(その他)

第8条 本規程を変更する場合は、事前に社員に対して通知する。

Q8 就業規則に奨学金返還支援制度内容を入れる場合、補助金の申請の際に労働基準監督署の受理印まで必要ですか？

A8 必要です。申請書に添付する就業規則は、労働基準監督署の受理印が押されたものを添付してください。

なお、雇用契約書に入れる場合は、当該従業員の契約書への署名押印が確認できるものを添付してください。

3. 支援対象とする従業員の範囲について（交付要綱第5条関係）

Q1 県外からのU I J ターン就職者だけでなく、県内就職者も対象となりますか？

A1 対象となります。

Q2 事業主の親族は対象となりますか？

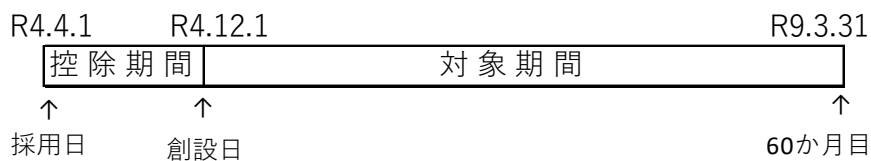
A2 原則として事業主と同居している従業員は対象となりませんが、勤務形態や勤務条件が他の従業員と同様であると認められる場合は対象とします。

4. 補助対象となる従業員の支援期間について（交付要綱第6条関係）

Q1 奨学金返還支援制度を新たに創設した場合、既存の従業員の対象期間はどのようになりますか？

A1 対象従業員の採用後に当該制度が創設された場合、採用から制度創設までの期間を控除した期間を対象とします。

例) 下記の場合対象は52か月となります



5. 補助額について（交付要綱第7条関係）

Q1 交付決定を受けた後に所得向上応援企業認証制度の認証を受けた場合の補助額はどのようになりますか？

A1 認証を受けた日の属する月以降の支給について、交付要綱第7条第1項第2号に定める上限額の適用を可能とします。

※「交付決定内容変更承認申請書（様式第2号）」を提出し知事の承認を受ける必要があります。

6. その他

Q1 従業員が奨学金返済を滞納した場合、どうなりますか？

A1 対象従業員が正当な理由なく滞納した場合は、補助金を交付しないことがあります。

Q2 従業員の奨学金返済が猶予された場合、どうなりますか？

A2 当該猶予期間は補助金の交付対象外となります。

Q3 従業員の奨学金が免除された場合、どうなりますか？

A3 補助金の対象外となります。

Q4 年度途中で全額繰り上げ返済を行った場合、どうなりますか？

A4 全額返済を行った月までの支給額を対象とします。