

No	質問内容	回答
1	<p>次のケースの補助金額がいくらか。</p> <p>(1) 従業員 A 12万円/年を支援 従業員 B 12万円/年を支援 従業員 C 12万円/年を支援</p> <p>(2) 従業員 D 24万円/年を支援 従業員 E 15万円/年を支援 従業員 F 15万円/年を支援 従業員 G 10万円/年を支援</p>	<p>(1)18万円となります。</p> <p>【内訳】 従業員 A 12万円/年を支援 → 6万円補助 従業員 B 12万円/年を支援 → 6万円補助 従業員 C 12万円/年を支援 → 6万円補助</p> <p>(2)30万円となります。</p> <p>【内訳】 従業員 D 24万円/年を支援 → 10万円補助（上限） 従業員 E 15万円/年を支援 → 7.5万円補助 従業員 F 15万円/年を支援 → 7.5万円補助 従業員 G 10万円/年を支援 → 5万円補助</p>
2	<p>現在 35 歳の従業員は申請できるのか。 申請すると最大 5 年間補助されるのか。</p>	<p>年齢は、申請日の年度末時点で 35 歳以下の必要があります。</p> <p>（例：令和 8 年 7 月に申請 → 令和 9 年 3 月 31 日時点で 35 歳以下）</p> <p>また、1 年ごとに補助する事業であり、継続的に補助を受けるためには、毎年度申請する必要があります。そのため申請のたびに年齢を確認することから、申請年度末に 36 歳となる従業員に対する支援は、補助対象外となります。</p>
3	<p>中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者とは。</p>	<p>別紙 1 を参照してください。</p>
4	<p>就業規則、賃金規則等はどのように定めたらよいか。</p>	<p>別紙 2 を参照してください。</p>
5	<p>企業等が実施する奨学金の返還支援の頻度（月、年等）及び期間等について、定めはあるか。</p>	<p>ありません。ただし、栃木市中小企業者等奨学金返還支援事業費補助金の補助対象従業員の年齢は定めがありますので申請要領をご確認ください。</p>
6	<p>補助対象従業員が年度途中で退職してしまった場合は、どうしたらよいか。</p>	<p>変更申請を行っていただく必要があります。</p>
7	<p>補助対象従業員の人数制限はあるのか。</p>	<p>人数制限はありませんが、1 中小企業者等につき上限 30 万円です。</p>
8	<p>実績報告が 3 月 31 日以降になってもよいか。</p>	<p>必ず 3 月 31 日までに実績報告をお願いいたします。</p>
9	<p>申請書類等の様式はどこにあるのか。</p>	<p>市のホームページからダウンロードできます。</p>
10	<p>メールで申請してもよいか。</p>	<p>押印していただく書類や原本を提出していただく書類等がありますので、メールでの申請は不可です。</p>
11	<p>補助対象従業員が 4 人以上の時は、事業計画書や事業実績書の補助対象従業員を記載する欄が足りなくなるがどうすればよいか。</p>	<p>行が足りない場合は、同じ様式を使用して、1 枚目に記載しきれなかった補助対象従業員分を 2 枚目以降に記載願います。</p>

(別紙1)

○中小企業者の要件

資本金または常時使用する従業員数のいずれかが下表に該当している事業者です。

(⇒資本金及び常時使用する従業員数のどちらも、下表の数を超える事業者は中小企業者ではありません。)

業種	資本金	常時使用する従業員数 (※1)
①製造業、建設業、運輸業 その他の業種(②～④を除く)	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下

※1 労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員と解しています。

(別紙2)

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。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。

あくまで記載例ですので、自由に設定していただいて構いません。

〈記載例〉

1 就業規則（常時使用する労働者が10人以上で、既存の就業規則に条項を追加する場合の作成例）

（奨学金返還支援手当・代理返還）

第〇〇条 奨学金返還支援手当は、在学中に奨学金を受給し、現に奨学金を返還している者に対し、奨学金返還支援手当の支給、又は代理返還を行う。

2 奨学金返還支援手当の詳細については別に定める。

※常時10人以上の従業員を使用する使用者は、労働基準法第89条の規定により、「就業規則」を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出なければならないとされています。「就業規則」を変更する場合も同様に届け出なければなりません。

2 社内規定（常時使用する労働者が10人以上で、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、又は常時使用する労働者が10人未満で就業規則を定めていない場合の作成例）

奨学金返還支援制度規程

（法人名）

（目的）

第1条 この規程は、従業員の奨学金返還を支援する制度について定めたものである。

（内容）

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、（法人名）が返還額の全部または一部を助成する制度であり、以下のいずれかの方法で支援する。

- (1) 本人に手当として支給
- (2) 奨学金の債権者に直接返還（代理返還）

※(1)、(2)については、どちらかの方法にするか、もしくは両方とするか検討し、作成します。

(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) 就業規則第〇〇条に定める正社員であること。
- (2) 在学中に奨学金を受給し、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) 栃木市内に住所を有すること。

※(3)、(4)については、同じように記載しなければならない項目ではありませんが、「栃木市中小企業者等奨学金返還支援事業費補助金」において補助対象従業員の要件としております。

(書類の提出)

第4条 支援制度の適用を受けようとする者は、次の書類を（法人名）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、（法人名）が指定する日まで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。

(支援額)

第6条 支援額は、月額（年額）〇〇，〇〇〇円とする。ただし、本人の奨学金返還額を超えての支給は行わないものとする。

※支給の時期は任意であり、次のような周期が考えられます。

- ・毎月一定額を支援する。
- ・賞与にあわせて年2回支援する。
- ・1年に1回支援する。

(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。

※(1)、(2) については、同じように記載しなければならない項目ではありませんが、「栃木市中小企業者等奨学金返還支援事業費補助金」において補助対象従業員の要件としております。貴法人で定めた支援期間が、これより長期的な支援であっても「栃木市中小企業者等奨学金返還支援事業費補助金」の要件を超える期間については、補助対象外になります。

(規程の改廃)

第8条 本規程を改廃する場合は、事前に従業員に対して通知する。

附 則

この規程は、 年 月 日から施行