

中小企業奨学金返済支援制度事業補助金取扱要領

1 趣旨

この要領は、中小企業奨学金返済支援制度事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第19条に基づき、同補助金の取扱いについて必要な事項を定める。

2 中小企業の範囲

(1) この補助事業において中小企業とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項及び第2項第2号に定めるものをいい、その中小企業者のうち会社とは、以下のものをいう。

[会社の範囲]

株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、(特例)有限会社（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律）

(2) 中小企業等経営強化法の会社に該当しない以下の法人は、本事業の対象としない。

[会社に該当しない法人]

社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団（法第2条第2項第2号に定めるものを除く）・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、組合（農業協同組合、生活協同組合等）、有限責任事業組合（LLP）

(3) 要綱第2条第2項第3号で規定する特定の会社の支配下にあると、理事長が認める会社とは、以下①～③のいずれかに該当する企業とする。

- ① 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
- ② 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
- ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

(4) 個人事業主については、すべての業種を対象とする。ただし、以下①～③をはじめ、支援対象者が要件を満たしているか確認のうえ決定する。

- ① 雇用契約の内容、勤務形態、給料など、他の従業員と比較し、正社員とみなすことができるか。
- ② 手当等を支給する根拠が明確に規定されているか。
- ③ 奨学金返済支援のための支給ということが本人に明示されているか。

3 法令違反・反社会的企業等の取扱い

要綱第3条第2項で規定する補助金を交付することが適切でないと認められる場合とは、以下のとおりとする。

- ① 交付申請日の前日から過去1年間に労働関係法令違反で送検され公表され

ている。(送検されているものの不起訴又は裁判で無罪となっている場合は、不起訴処分告知書等の写し又は判決文の写しでその事実を確認のうえ補助対象とする。)

- ② 暴力団と関わりがある。
- ③ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行っている。
- ④ 交付申請日時点で倒産している。
- ⑤ 交付申請日の前日から過去1年間に悪質な不正行為により、兵庫県から本来受けることのできない補助金を受け、又は受けようとしたことにより補助金の不支給措置を取られている。
- ⑥ 兵庫県税を滞納している。

4 補助対象とする従業員の範囲

- (1) 1年の有期雇用契約を何回か更新した後に雇用期間の定めのない正社員への切り替えを予定している者であっても、他の正社員と同様の奨学金返済支援を行っていれば、要綱第5条第1号で定める正社員として取り扱う。
- (2) 対象従業員として認められた者が、交付申請日以降に事業所を異動した場合でも、交付申請時の事業所に年度末まで勤務したものと取り扱う。
- (3) 奨学金の返済義務があり、補助対象企業が手当等として支給していれば、実際に返済していることの確認は求めず、返済している者として取り扱う。
- (4) 要綱第5条第6号ただし書きの他の従業員と同様であると認められる場合の確認は、同居親族の雇用実態申立書(別紙様式)により行う。
- (5) 取締役等は、事業主と利益を同一にする地位にある者であり、中小企業に勤務する正社員とは言えないので補助対象としない。

5 兵庫県税に滞納がないことを証明又は確認等する書類

要綱第9条第1項第7号で規定する書類は、以下のとおりとする。

- ・兵庫県税 納税証明書(3)

6 補助期間が60か月(5年)を超える場合は、別表に基づき当該補助期間まで延長可能な補助対象企業であることが分かる認定証等の書類

要綱第9条第1項第9号で規定する書類は、以下のとおりとする。

- ・ひょうご産業SDGs推進宣言事業登録証
- ・ひょうご産業SDGs認証事業ゴールドステージ認証書
- ・ひょうご産業SDGs認証事業アドバンスステージ認証書
- ・ひょうご産業SDGs認証事業スタンダードステージ認証書
- ・ひょうご・こうべ女性活躍推進企業(ミモザ企業)認定証
- ・フレッシュミモザ企業であることが分かる資料
- ・ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言登録証

- ・ひょうご仕事と生活の調和推進企業認定証
- ・ひょうご仕事と生活のバランス表彰状

7 返済時期と支給時期の関係

- (1) 実際に支給した日が当該申請年度の2月末日までの支給について、当該年度の返済に対する支援として取り扱う。
- (2) 年度の途中で支援制度を設けた場合、制度開始後に支給された手当等に限り補助対象とする。なお、制度開始後に支給された手当等については、すべて制度開始後の返済に対する支援として取り扱う。
- (3) 返済期限までに全額を返済した場合は、最後の返済を行った日の属する月に対する支給額までを補助対象経費とする。

8 事務手続き

- (1) 予算の上限に達するまで毎月末（または隔月末）を締切りとして申請を受け付け、毎月分（または隔月分）を一括して交付決定する。
- (2) 補助対象企業は、交付決定後に中途採用などにより、新たに対象従業員を追加しようとする場合、要綱第11条にかかわらず、追加しようとする従業員に係る要綱第9条の補助金交付申請を行うことができる。
- (3) 補助対象企業は、翌月以降の手当等の支給額を加えても、要綱第7条により算出される補助金の額に変動が生じないと認められるときは、事業計画で定めた手当等の支給が完了する前であっても、要綱第12条の実績報告を行うことができる。

9 その他

この要領に定めるもののほか必要な事項は、兵庫県と協議のうえ、理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成28年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年1月25日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

(別紙様式)

同居親族の雇用実態申立書

[氏 名]は、私の[続柄]であり、私と同居していますが、以下のとおり、
 服務形態、給与等において他の従業員と同じであることを申し立てます。

項 目		同居している親族である従業員	同居している親族である従業員 と比較する従業員※
氏 名			
生 年 月 日		年 月 日	年 月 日
従事している業務			
服 務 形 態	就業規則の適用	有 ・ 無	有 ・ 無
	事業主の指揮命令	有 ・ 無	有 ・ 無
	1日の労働時間	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分
	1週間の労働時間	時間 分	時間 分
	出退勤の確認	有 ・ 無	有 ・ 無
	時間外・休日勤務	有 ・ 無	有 ・ 無
給 与	賃金規程の適用	有 ・ 無	有 ・ 無
	基本給の額	月額 円	月額 円
	主な手当		
	賞与	有 ・ 無	有 ・ 無
	退職金制度等の適用	有 ・ 無	有 ・ 無
そ の 他	雇用保険の適用	有 ・ 無	有 ・ 無
	労働者名簿	有 ・ 無	有 ・ 無
	賃金台帳	有 ・ 無	有 ・ 無
	出勤簿	有 ・ 無	有 ・ 無

※ できるだけ年齢、従事している業務等が類似している従業員を選択してください。

令和 年 月 日

一般財団法人兵庫県雇用開発協会理事長 様

(企業名・屋号等) ○○○○○○○○

(事業主の職・氏名) ○○○○○○ ○ ○ ○ ○

(電話番号) () ー 番
(電子メール)