

兵庫型奨学金返済支援制度（県内企業人材確保支援事業）

従業員の奨学金返済支援を行う中小企業に補助します。

1 事業概要

県内中小企業の人材確保を図るとともに、若年者の地元就職及び定着を促進するため、従業員の奨学金返済負担軽減制度を設ける県内中小企業に対し、当該企業の負担額の一部を支援します。

① 対象企業

- ア ②の対象従業員に対する奨学金返済負担軽減制度を有する兵庫県内に本社がある中小企業
- イ 京都府就労・奨学金返済一体型支援事業の対象となっている京都府内に本社がある中小企業の県内事業所

② 対象従業員

補助対象企業に勤務し、以下の要件を全て満たす方

- ア 正社員である者
- イ 日本学生支援機構の奨学金を受給し、返済義務のある者
- ウ 申請時点で県内事業所に勤務する者
- エ 40歳未満の者（申請年度末（3月31日）時点で39歳以下の者）

③ 補助期間

対象従業員1人につき、最長17年

なお、県の認定制度取得状況により補助期間は異なる

最大補助期間	対象企業
5年	県内に本社のある中小企業
10年	次のいずれか2つ以上を取得した企業 ① SDGs 宣言企業 ② フレッシュミモザ企業 ③ ワーク・ライフ・バランス宣言企業
17年	次のいずれか2つ以上を取得した企業 ① SDGs 認証企業 ② ミモザ企業 ③ ワーク・ライフ・バランス認定企業又はワーク・ライフ・バランス表彰企業

④ 補助額

(企業向け)

ア 対象従業員 1 人あたりの年間返済額の 3 分の 1。

イ 対象従業員に対する支給額の 2 分の 1 または 6 万円のいずれか低い額。

(従業員向け)

ア 上限 6 万円

イ 年間返済額から企業が手当等として支給する額を差し引いた額又は企業向けア、イで定める額のいずれか低い額

2 補助対象企業の要件

(1) 対象となり得る中小企業の規模及び業種

中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 1 項および第 2 条第 2 項第 2 号に定める中小企業者（会社（※ 1）、個人、組合・連合会（※ 2）、一般社団法人であって中小企業を直接又は間接の構成員とするもの（※ 3））等で、具体的には下表のとおりです。個人事業主については、業種を問わず、要件を満たしていれば補助対象となり得ます。なお、会社以外の法人は対象となりません。

（※ 1）会社…株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、（特例）有限会社。ただし、士業法人は除く。

区 分		資本金額又は出資総額	従業員数
製造業その他		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
特 例	ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3 億円以下	900 人以下
	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3 億円以下	300 人以下
	旅館業	5,000 万円以下	200 人以下

*個人事業主については、資本金額は関係ありません。

（※ 2）組合・連合会…事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会等

（※ 3）当該一般社団法人の直接又は間接の構成員の 2/3 以上が中小企業者であること。

(2) 補助対象とならない場合

ア 「みなし大企業」である場合

大企業である親会社から一定の割合で出資を受けているなどにより、大企業の支配下にある会社（いわゆる「みなし大企業」）は、2（1）の要件を満たしていても、本事業の補助対象となりません。

例：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、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、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

イ 法令違反、反社会的、税の滞納があるなど補助金を交付することが適切でない場合

以下の項目に一つでも該当する場合は補助対象となりません。

- 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がある
- ② 暴力団との関わりがある
- 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、兵庫県の補助金について、不正受給処分（不支給措置）がとられている
- ⑥ 兵庫県税を滞納している

（3）補助対象企業とは

① 兵庫県内に本社がある中小企業とは

補助対象とするのは県内に本社を置く中小企業とします。ただし、登記簿上は本社が県内にあっても、正規従業員の採用や従業員の給与等勤務条件の決定権限のある部署が県内にない場合は対象外とします。

② 京都府就労・奨学金返済一体型支援事業の対象となっている京都府内に本社がある中小企業とは

京都府が実施する「京都府就労・奨学金返済一体型支援事業」の対象として従業員に対する奨学金返済負担軽減制度を有する中小企業で、京都府内に本社があるものに限ります。なお、企業要件等は本県制度に準じるものとします。

（4）従業員に対する奨学金返済負担軽減制度を設けていることとは

従業員に対する奨学金返済負担軽減制度は、就業規則、社内規程など、文書で明確に定められている必要があります。ただし、従業員への支援については、奨学金返済に係る手当等の支給（日本学生支援機構への代理返還を含む）に限られており、貸付金の場合には本事業の対象となりません。

3 支援対象者の範囲

（１）正社員とは

雇用期間の定めがなく、当該補助対象企業が正社員（正職員）として取り扱っている者
とします。

（２）日本学生支援機構の奨学金を受給し、返済義務のある者とは

現に同機構の奨学金を返済していれば、対象者の学歴は問いません。

例：大学、大学院、短大、高専、専修学校専門課程の卒業生、中退者

（３）申請時点で県内事業所に勤務する者とは

補助金交付申請日時点で県内事業所に勤務している者としてします。

（４）40歳未満の者とは

補助金交付申請を行う年度末（3月31日）時点の年齢が39歳以下の者としてします。

（５）その他

ア 事業主と同居している親族は本事業の対象となりません。ただし、①事業主の指揮命令に従っていることが明らかである、②勤務時間や賃金の支払いなどが他の従業員と同様である場合は対象となり得ます（別紙様式「同居親族の雇用実態申立書」の提出が必要。）。

イ 取締役等、事業主と利益を同一にする地位にある者は、本事業の対象となりません。

4 補助期間

申請年度の4月1日～翌年2月末日

（１）対象従業員1人あたりの補助期間

対象従業員1人につき、就職から最大17年（204か月）間を補助期間としてします。

（２）年度途中採用者の取扱い

採用された日の属する月を1月目とし、最大17年（204か月）間を補助期間としてします。

（３）年度途中退職者の取扱い

補助金交付決定後、実績報告までの間に退職した者については、企業から対象者への

支給実績があっても、本事業の対象となりません。

また、既に退職している者についても、本事業の対象となりません。

（４） 転職者の取扱い

転職前の企業で本制度による支援を受けた者については、その補助期間を通算します。

5 補助額

（企業向け）

ア 対象従業員 1 人あたりの年間返済額の 3 分の 1。

イ 対象従業員に対する支給額の 2 分の 1 または 6 万円のいずれか低い額。

（従業員向け）

ア 上限 6 万円。

イ 年間返済額から企業が手当等として支給する額を差し引いた額又は企業向けア、イで定める額のいずれか低い額。

本人の 年間返済額	企業から本人 への支援額	負担額		
		企業	県	本人
18万円	18万円	12万円	6万円 (企業6万円)	なし
	12万円	6万円	12万円 (企業6万円+本人6万円)	なし
	6万円	3万円	6万円 (企業3万円+本人3万円)	9万円
12万円	12万円	8万円	4万円 (企業4万円)	なし
	8万円	4万円	8万円 (企業4万円+本人4万円)	なし
	6万円	3万円	6万円 (企業3万円+本人3万円)	3万円
20万円	20万円	14万円	6万円 (企業6万円)	なし
	12万円	6万円	12万円 (企業6万円+本人6万円)	2万円
	8万円	4万円	8万円 (企業4万円+本人4万円)	8万円

6 交付に係る手続き

（１） 申請書類

- ① 補助金交付申請書（様式第 1 号）
- ② 対象従業員の雇用契約書（又は雇入れ通知書）の写し
- ③ 対象従業員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
- ④ 官公署が発行した支援対象者の生年月日及び住所が確認できる書類（住民票、運転免

許証等）の写し

- ⑤ 対象従業員の勤務地が確認できる書類（従業員名簿、組織図等）の写し
- ⑥ 対象従業員の年間返済額及び奨学生番号が確認できる書類（奨学金返還の口座振替加入通知等）の写し
- ⑦ 手当等の支給根拠となる就業規則、社内規程等の写し
- ⑧ 兵庫県税の納税証明書（3）の原本
- ⑨ 他の奨学金返済支援を受けている場合はそれが分かる通知書等の写し
- ⑩ 認定証等、最大補助期間 10 年又は 17 年となる企業であることが分かる書類の写し
- ※ 要綱と一緒にお渡しするチェックリスト（必要書類一覧）も添付してください。
- ※ 前年度から引き続き対象従業員となる者（雇用期間の定めのない者に限る。）に係る添付書類については、上記②、③は省略して構いません。

（2）問い合わせ・申請書類提出先

一般財団法人 兵庫県雇用開発協会

〒650-0025 神戸市中央区相生町 1-2-1 東成ビル 3 階

TEL : 078 (362) 6583 FAX : 078 (362) 6613

（3）申請書類の提出

- ① 郵送（書留又は特定記録郵便に限ります。）
- ② 持参（受付時間：平日 9～12 時、13～17 時）

（4）変更承認申請

年度途中に新たに対象となる従業員を採用された場合または支給する手当等を増額する場合は、できるだけ速やかに補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第 4 号）に必要書類を添えて、変更承認申請を行ってください。

※ 要綱と一緒にお渡しするチェックリスト（必要書類一覧）も添付してください。

（5）補助事業の中止（廃止）

交付決定後、補助事業を中止（廃止）する場合は、できるだけ速やかに事業中止（廃止）承認申請書（様式第 5 号）を提出してください。

7 交付決定、補助金の支給

原則として、提出された書類により審査を行い、原則毎月末を〆切として、予算の上限に達するまで、交付決定を行います。予算の上限が近づいた場合は、ホームページ等でお知らせします。

なお、補助金は交付申請年度に係る実績報告を提出し、実績の確認ができた後に、補助

対象企業からの請求に基づき交付されます。

8 実績報告・請求

交付決定を受けた全ての対象従業員への支給額が確定してから、概ね2週間以内に、事業実績報告書（様式第8号）を提出してください。実績報告書には、対象従業員へ支給した手当等の額が分かる書類（手当等を支払ったすべての月の「給与明細書」、「賃金台帳」の写し等）の添付が必要です。

※ 要綱と一緒にお渡しするチェックリスト（必要書類一覧）も添付してください。

なお、実績報告提出時に対象従業員が退職している場合は、補助対象企業から対象従業員へ支給実績があっても、補助金の受給を受けることはできません。

9 不正受給の取扱い

故意に事実と反する申請を行う等により補助金の不正受給を行った場合は、不交付とするか又は交付を取り消し、既に交付した補助金については、補助対象企業が返還の義務を負います。

詳しい要件等については、「中小企業奨学金返済支援制度事業補助金交付要綱」をご確認ください。

補助金申請に関する Q&A

Q1 日本学生支援機構以外の奨学金返済を行っている従業員への返済負担軽減を行った場合は、本事業の対象となるか。

A1 なりません。ただし、補助対象企業が同機構以外^{の奨学金返済}を行っている従業員への返済負担軽減を行うことを妨げるものではありません。

Q2 本制度を活用して従業員に支給した手当等は、（従業員は）給与として課税されるか。

A2 他の手当等と同様に、課税対象になると思われませんが、詳しくは、所轄税務署にお問い合わせください。

Q3 事業主の親族は、対象従業員となるか。

A3 原則として、事業主と同居している親族である従業員は対象となりません。ただし、別紙様式「同居親族の雇用実態申立書」により、①事業主の指揮命令に従っていることが明確で、②勤務時間や賃金の支払い等が他の従業員と同様であることが確認できる場合は、この限りではありません。

Q4 年度の途中で全額繰上げ償還を行った場合の補助額はどうか。

A4 年度の途中で全額繰上げ償還を行った場合は、返済を行った月までの支給額を補助対象経費とします。

賞与で支給するなど、毎月支給していない場合は、その支給額を支給対象と考えられる月数で均等割して、補助対象額を計算します。例えば、6月と12月に6万円ずつ支給されている従業員が10月に一括返済した場合は、12月支給分が7～12月の返済額を支援対象にしているのであれば、7～10月の4ヶ月分に相当する4万円は補助対象とすることができます。

Q5 1年間の有期雇用契約を複数回更新し、年度内に雇用期間の定めのない正社員に切り替える予定の従業員は、対象従業員となるか。

A5 交付申請時に正社員でなくても、企業として奨学金返済支援の対象としている場合、本人に係る複数回の契約更新に係る雇用契約書等の写しの提出及び年度内に正社員に切り替える旨の確認をとらせていただき、本事業の対象従業員とすることとします。

Q6 補助金の交付決定を受けたあと、県外の事業所へ転勤した場合の取扱い如何。

A6 同じ企業に在籍しているのであれば、年度末まで申請時の事業所に勤務していたものとして取り扱います。子会社や関連会社へ移籍した場合の取扱いは、Q7をご覧ください。

Q7 在籍出向の従業員については、対象従業員の要件を満たしていれば対象となるか。

A7 在籍出向の従業員については、対象従業員となる要件を満たし、出向元の企業における雇用保険被保険者資格を有したまま、申請時に出向先企業の県内事業所に勤務している場合に対象となり得ます。この場合、奨学金返済支援に係る手当等が出向元事業主から支給されていることが必要です。

なお、申請時の「従業員名簿」「組織図」等の写しの提出については、出向元と出向先の両方の企業のもを提出していただくこととなります。

※ 在籍出向であっても出向先の企業で雇用保険被保険者となる場合及び移籍出向の場合は、補助対象とはなりません。

【参考】在籍出向における雇用保険の取扱い

在籍出向により、2以上の事業主と雇用関係ができた場合は、その労働者が生計を維持するに必要な主たる賃金を受ける一の雇用関係のみ被保険者として取り扱うこととなっています。

Q8 手当として毎月支給する場合、3月支給分は補助対象とならないのか。

A8 当該年度の2月末日までに支給した手当等が補助対象となるため、3月中に支給したもののについては、補助対象外となります。

ただし、3月分を2月末までに支給した場合等は、補助対象となり得ます。

Q9 手当として毎月支給する場合、事業実績報告は2月の手当支給日以降でないといけないのか。

A9 対象従業員の返済額、手当の支給額から計算して、補助金の上限に達したことが明らか場合は、2月の手当支給日前でもその時点で実績報告書の提出は可能です。なお、対象従業員が複数いる場合は、全ての対象従業員について上限に達していることが必要です。実績報告は、従業員ごとに提出することはできません。

Q10 会社以外の法人は対象にならないとあるが、具体的にはどのような法人か。

A10 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）は、対象になりません。ただし、社会福祉法人、医療法人においては社会福祉協議会に同様の制度がありますので、該当する場合は社会福祉協議会にお問い合わせください。

Q11 実績報告の際に、従業員が実際に奨学金を返済していることを証明する書類を添付する必要はあるか。

A11 必要ありません。補助対象企業が実際に手当等を支給していれば補助対象となり得ますので、従業員が実際に支払ったことを証明する書類の提出は不要です。

Q12 補助金の交付申請は、年度ごとに行うことになっているが、6月の賞与の際に、前年度の12月分から申請年度の6月分までを支給した場合は、4月分から6月分に相当する額しか補助対象にならないのか。

A12 どの月の分に対する支援であるかは問わず、申請年度の2月末日までに企業が実際に支給している額を補助対象とするので、この場合は前年度の12月分から申請年度の6月分まで全てが補助対象となり得ます。

Q13 年1回の支給を考えているが、年度途中で返済支援制度を設けた場合は、制度を設けた月以降の分に相当する額だけが補助対象になるのか。

A13 申請年度の2月末日までに企業が支給していれば、制度創設前も含めてどの月の分に対する支援であるのかは問わず、全額が補助対象となり得ます。

Q14 年度途中で対象従業員の1人が退職した場合は、補助金決定内容変更承認申請書（様式第4号）を提出する必要があるか。

A14 提出は不要です。年度途中退職者については、補助金の交付対象とならないので、補助事業実績報告書（様式第8号）には記載しないでください。

Q15 日本学生支援機構の「企業等の奨学金返還支援（代理返還）制度」を利用し、本制度の申請をすることは可能か。

A15 本制度の申請は可能です。代理返還制度の詳細については、日本学生支援機構にお問い合わせください。

Q16 京都府との相互実施を開始する理由は何か。

A16 制度に対するニーズ把握に基づき、同様の趣旨の制度を実施する京都府との相互連携によるPR効果等により、県内中小企業の人材確保と若年者の県内就職・定着に資すると考えられたためです。

また、①京都府制度が、本県と同じく企業の人材確保・定着に係る自助努力を支援する目的で実施していること、②対象者等の考え方が類似していること、③近畿圏内自治体であり相互実施により人材還流が見込めることから、京都府と相互実施することとしたものです。

Q17 他の奨学金返済支援制度を利用する場合、県の補助額はどうなるのか。

A17 補助対象経費から他の制度の補助額を差し引いた額を基に算出します。兵庫県からの

補助を前提条件に他の制度を併用する場合は、差し引くなどをせず補助対象経費全体を基に算出します。

Q18 補助期間が5年を超える場合は認定証等の書類を提出とあるが、具体的にはどのような書類か。

A18 補助期間によって異なりますので下表をご確認ください。

補助期間 6～10年	補助期間 11～17年
<ul style="list-style-type: none"> ・ひょうご産業 SDGs 推進宣言事業登録証 ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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

Q19 過去に制度を利用し補助が終了している従業員は対象になるのか。

A19 対象になります。補助期間は過去の制度利用期間と通算します。