

中小企業奨学金返済支援制度事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 一般財団法人兵庫県雇用開発協会（以下「協会」という。）は、若年者の地元への就職促進及び中小企業の人材確保を図るため、従業員への奨学金返済支援制度を設け、手当又は賞与への加算等（従業員の返済を代理返還した額を含む。以下「手当等」という。）として、奨学金返済のための金銭を支給する中小企業及び当該企業に勤務する従業員に対し、兵庫県（以下「県」という。）と連携して予算の範囲内において補助金を交付する。

(中小企業の範囲)

第2条 この要綱において、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号に定めるものとする。ただし、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。）、ソフトウェア業及び情報処理サービス業並びに旅館業については、次の表のとおりとする。

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
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	5千万円以下	200人以下

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当するものは、中小企業に含まない。

- (1) 弁護士法（昭和24年法律第205号）に基づく弁護士法人、公認会計士法（昭和23年法律第103号）に基づく監査法人、税理士法（昭和26年法律第237号）に基づく税理士法人、行政書士法（昭和26年法律第4号）に基づく行政書士法人、司法書士法（昭和25年法律第197号）に基づく司法書士法人、弁理士法（平成12年法律第49号）に基づく特許業務法人、社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）に基づく社会保険労務士法人又は土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）に基づく土地家屋調査士法人
- (2) 自らの会社より資本金の額又は出資総額が大きい会社から一定の割合で出資を受けていることなどにより、特定の会社の支配下にあると、協会理事長（以下「理事長」という。）が認める会社

(補助対象者)

第3条 補助金の支給対象とする企業（以下「補助対象企業」という。）は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 県内に本社を置く中小企業
 - (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中小企業（京都府内に本社を置くものに限る。）
- 2 補助対象とする従業員（以下「補助対象従業員」という。）は、前項に規定する企業に勤務する従業員のうち、第5条各号に規定する要件を全て満たす者とする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、労働関係法令に違反している又は暴力団と関わりがあるなど、補助金を交付することが適切でないと認められる場合は補助対象としない。

（補助対象経費）

第4条 補助対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 前条に定める補助対象企業が、次条で定める補助対象従業員に対し、奨学金返済支援のために支給することを就業規則又は賃金規程など文書で明確に定めて支給した手当等（従業員の返済を代理返還した額を含む。）の年間支給額
 - (2) 補助金の交付申請を行った年度に補助対象従業員が独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）に返済する額（以下「年間返済額」という。）から、前号に定める企業の手当等の年間支給額及び第7条第1号に規定する企業に対して支給する補助金の額を除いたもの
- 2 兵庫県以外の奨学金返済支援制度により補助金の交付を受けている場合は、前項各号から当該補助金の額を除いたものを補助対象経費とする。

（補助対象従業員の範囲）

第5条 補助対象従業員は、次の各号の要件を全て満たすものとする。

- (1) 雇用期間の定めがなく当該補助対象企業で正社員として取り扱われていること。
- (2) 補助金の交付申請日（以下「申請日」という。）において、県内に所在する事業所に勤務していること。
- (3) 機構から奨学金を貸与された者で、かつ申請日において、その奨学金を返済していること。ただし、学校卒業後7か月未満で返済が始まっていない者については、返済していることは要しない。
- (4) 申請日の属する年度末（3月31日）において、40歳未満であること。
- (5) 申請日の属する年度の2月末日（ただし、2月末日の前日以前に第12条の実績報告を行う場合は、当該報告日）において、申請日と同じ中小企業に在籍していること。

- (6) 個人事業主（実質的に代表者の個人事業と同様と認められる法人を含む。）と同居している親族でないこと。ただし、勤務実態、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除く。

（協会が補助対象とする期間）

第6条 個々の補助対象従業員について、協会が補助対象とする期間は、別表のとおりとし、当該補助対象企業に採用された日の属する月を1か月目とし、最大204か月（17年）目となる月（転職等により以前勤務していた中小企業で本制度の対象となっている場合は、その期間を通算する。）までとする。

（補助額）

第7条 交付する補助金の額は、次の各号に定める額の合計とする。

- (1) 年間返済額の3分の1以内の額とし、補助対象企業が当該年度の2月末日までに補助対象従業員に支給を完了した額の2分の1の額又は6万円のいずれか低い額
- (2) 6万円を上限とし、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前号で定める額のいずれか低い額

（事業実施期間）

第8条 本事業の実施期間は、雇用情勢等を鑑み、県と協議のうえ、理事長が決定する。

（交付申請）

第9条 補助金の交付を受けようとする中小企業は、中小企業奨学金返済支援制度補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、協会が定めた日までに提出しなければならない。

- (1) 補助対象従業員の雇用契約書又は雇い入れ通知書の写し
- (2) 補助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
- (3) 住民票又は運転免許証など官公署が発行した補助対象従業員の生年月日及び住所を確認できる書類の写し
- (4) 従業員名簿又は組織図など補助対象従業員の勤務地が分かる書類
- (5) 補助対象従業員の奨学金返還の口座振替加入通知又は対象者の年間返済額及び奨学生番号が分かる書類の写し
- (6) 就業規則又は賃金規程など手当等の支給根拠が分かる書類
- (7) 県税に滞納がないことを証明する書類又は確認等できる書類
- (8) 県以外の奨学金返済支援を受けている場合は、支援を受けていることが分かる通知書等の写し
- (9) 補助期間が60か月（5年）を超える場合は、別表1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

(10) その他理事長が必要と認める書類

- 2 前項の規定にかかわらず、前年度から継続して補助対象従業員である者（雇用期間の定めのない者に限る。）に係る添付書類（前項第1号及び第2号に限る。）は省略することができる。
- 3 交付申請は、年度ごとに行うものとし、当該年度に補助対象従業員に対して支給された手当等以外は対象とすることができない。

(交付決定等及び通知)

第10条 協会は、前条の申請に係る書類の審査及び必要に応じて聞き取り調査を行い、補助金の交付が適当と認めるときは、交付の決定を行い、中小企業奨学金返済支援制度補助金交付決定通知書（様式第2号）により当該申請者に通知し、交付が適当と認められないときは、不交付の決定を行い、中小企業奨学金返済支援制度補助金不交付決定通知書（様式第3号）により当該申請者に通知する。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第11条 前条の交付決定通知を受けた補助対象企業は、第1号又は第2号に掲げる変更を行おうとする場合は、補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第4号）を、第3号に掲げる中止又は廃止を行おうとする場合は、事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

- (1) 新たな従業員を補助対象として申請する場合
- (2) 支給する手当等を増額する場合
- (3) 補助事業の中止又は廃止

2 協会は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めるときは、その旨を補助金交付決定内容変更承認通知書（様式第6号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により、当該申請者に通知する。

(実績報告)

第12条 前2条による決定通知を受けた補助対象企業は、補助事業が完了したとき（補助事業が完了する前であっても、補助金の額が確定したと理事長が認める場合を含む。）又は第10条の交付決定日の属する年度が終了したときは、中小企業奨学金返済支援制度事業実績報告書（様式第8号）に次の各号に掲げる書類を添えて、協会が定める日までに提出しなければならない。

- (1) 給与明細書又は賃金台帳など補助対象従業員に支給した手当等の月ごとの実績が分かる書類の写し
- (2) その他理事長が必要と認める書類

(額の確定及び補助金の交付)

第13条 協会は、前条の報告に係る書類の審査及び必要に応じて聞き取り調査

を行い、その内容が適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を決定し、中小企業奨学金返済支援制度補助金額確定通知書（様式第9号）により、当該補助対象企業に通知する。

- 2 協会は、確定した補助金の額が第10条（第11条第2項の規定により変更された場合にあつては、同項の規定により通知された金額）による交付決定額と同じ場合は、前項の規定による通知書を省略することができる。
- 3 補助金の交付は、第1項の規定により交付すべき補助金の額が確定した後に、補助対象企業からの請求（様式第10号）により行う。

（交付決定の取消）

第14条 協会は、補助金の交付決定を受けた中小企業が虚偽の申請その他不正な行為により補助金の交付を受けた場合又は補助金の交付決定後にこの要綱に反するなど不適當な事実が発生した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消し、交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

- 2 協会は、前項の取消を行ったときは、中小企業奨学金返済支援制度補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により、当該中小企業に通知する。

（補助金の返還）

第15条 協会は、前条第1項の取消を決定した場合において、当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。

- 2 協会は、第13条第1項の額の確定を行った場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該額の確定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。
- 3 協会は、やむを得ない事情があると認めたときは、前2項の期限を延長することがある。

（加算金及び遅延利息）

第16条 補助対象企業は、前条第1項の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を協会に納付しなければならない。

- 2 補助対象企業は、前条第1項及び第2項の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を協会に納付しなければならない。

（帳簿等の保管）

第17条 協会及び補助金の交付を受けた補助対象企業は、補助事業に係る収入

及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を交付の決定を受けた日の属する年度の終了後、5年間保管しておかなければならない。

(個人情報の保護)

第18条 本制度を運営するにあたり知り得た個人情報等については、第三者に提供し、又は他の目的に利用してはならない。ただし、奨学金返済支援制度を運営している地方公共団体から、当該補助金の適正な交付を目的として県制度の利用状況について情報提供の依頼があった場合は、この限りでない。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、県と協議のうえ、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成28年12月1日から施行する。
(平成28年度の特例)
- 2 この要綱施行以前の平成28年10月1日から11月30日の間に補助対象従業員が返済した額への支援として、補助対象企業が12月1日以降に支給した手当等については、特に補助対象として交付申請することができる。

附 則

この要綱は、平成29年1月25日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表

最大補助期間	対象企業
60 か月（5年）	県内に本社のある中小企業
120 か月（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
204 か月（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