

千葉県中小企業の人材確保に向けた奨学金返還支援事業補助金 Q&A

【1. 補助対象者】(交付要綱第3条関係)

番号	質問	回答	掲載日
1	本補助金は、これから奨学金返還支援制度を作って、支援を始める予定の中小企業でも対象となるのか。	対象となります。交付要綱及び申請の手引きを確認の上、奨学金返還支援制度・規程類、事業計画書を含めた申請書類一式を作成準備願います。	R7.11.11
2	就業規則内に直接「奨学金返還支援制度」の条文を含めるのではなく、支援内容の詳細を別紙で用意してもよいのか。	差し支えありません。例えば、就業規則内に手当名称を定め、「支援内容については別途定める」と記載するなど、就業規則と詳細を記した別紙の両方の書類をご用意ください。	R7.11.11
3	事業所の定義は、どのようなものか。	事業所とは、経済活動の場所ごとの単位であって、原則として次の要件を備えているものを言います。 ① 経済活動が、単一の経営主体のもとで千葉県内の一定の場所(一区画)を占めて行われていること。 ② 開発、生産や販売、サービスの提供が、従業員と設備を有して継続的に行われていること。 なお、支援対象者の勤務地である本店や支店等事業所の所在地が確認できない場合、登記事項証明書、保険関係成立届や雇用保険適用事業所設置届等を提出していただくことにより、所在地を確認させていただきます。	R7.11.11
4	常時10人未満の労働者しか使用しておらず、労働基準法第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」に当たらず、就業規則の作成及び労基署への届出をしていない場合、補助金申請ができるか。	常時10人未満の労働者を使用している中小企業者は、法律上の就業規則の作成・届出義務はありませんので、就業規則の作成、労基署への届け出・押印がなくても補助金申請が可能です。ただし、奨学金返還支援制度を設けていることがわかる社内規程の提出が必要となります。	R7.11.11
5	奨学金返還支援に係る社内の規程・規則等について、変更を加えた場合、県への連絡は必要か。 また、補助事業内容に変更が生じる場合はどうか。	社内規程・規則等を変更した場合は、県へ連絡をお願いします。 なお、補助事業内容に、交付要綱第10条に規定する変更が生じる場合は、変更承認申請書(様式第2号)を提出願います。	R7.11.11
6	代理返還型と手当等支給型のどちらも取り入れたい(従業員によって対応したい)が、可能か。	返還支援の方法は企業様で決めていただくこととなっています。社内規程等により、返還支援方法が分かるように明示してください。代理返還については、奨学金貸与団体(日本学生支援機構等)への相談も必要です。 なお、別紙 事業計画書・遂行状況報告書・事業報告書は、代理返還の従業員分のものと手当等支給の従業員分のものは分けて作成してください。	R7.11.11

【2. 支援対象者】(交付要綱第4条関係)

番号	質問	回答	掲載日
1	「正社員」とは試用期間が終了し、正式に雇用が開始されたものをいうのか。	本補助金の交付要綱・勤務先の企業の就業規則等において定められた正社員に該当する方であれば、試用期間であるか否かを問いません。	R7.11.11
2	返還期限猶予(奨学金の返還期限を一定期間先送りすること)を行った場合、猶予期間は補助対象の期間(最大6年間)には算入されるのか。年度途中で返還期限猶予を行った場合はどうするのか。	本事業では、奨学金を返還する資力が比較的低いと考えらえる従業員を支援することにより県内事業所への定着を支援するため、補助金の交付期間を正社員となった後6年間(72か月間)としております。その期間中に返還期限猶予を行った場合、補助対象の期間(最大6年間)から除外しない(補助対象の期間はそのまま経過することになる)こととしております。なお、新規学卒者等で返還を猶予される期間がある場合、その期間は6か月を上限として補助対象の期間に含まれないこととします。	R7.11.11
3	補助対象期間中に滞納があった場合、滞納期間を除いた期間について補助金を支給し、補助対象期間中に補填があった場合、補助金の対象とするのか。また、滞納者が翌年度以降に滞納額を補填した場合はさかのぼって対象となるのか。	支援対象者が、補助金の交付年度に滞納を行った場合の取扱いは、次のとおりとします。 ① 滞納がなかった期間は、補助金を交付します。 ② 当該年度に滞納があり、かつ、当該年度中に補填が行われた場合、企業が奨学金返還支援のための手当等を支給していれば補助金を交付します。 ③ 当該年度に滞納があり、翌年度以降に補填が行われた場合、滞納期間に係る補助金は交付しません。	R7.11.11
4	奨学金返還支援事業補助金は、新たに採用する正社員だけでなく、現在雇用している正社員にも適用されるのか。	就業規則の変更や社内規程類の整備によって制度を導入することになるので、現在雇用している社員にも適用されます。	R7.11.11
5	支援対象者が年度途中で県外勤務や退職した場合、新たな支援対象者として追加することは可能か。	本補助金交付要綱別表第2に記載のとおり、1年度あたりの申請可能人数を5人までとしています。5人までは支援対象者として追加することが可能です。ただし、変更承認申請(様式第2号)の手続きが必要となります。 なお、既に5人まで申請済の場合、年度途中で支援対象者の要件をもつ方がいたとしても、新たに支援対象者として追加申請することはできません。	R7.11.11

【3. 補助事業の申請】(交付要綱第7条関係)

番号	質問	回答	掲載日
1	様式第1号の本補助金交付申請書において、「2. 取組実施(予定)期間」は、(4月1日から返還支援制度を実施している場合、令和7年4月1日からと記載してよい。	R7年度の補助対象期間は、本補助金の交付要綱附則にあるとおり、10月1日からとなっていますので、R7年10月1日の日付としてください。	R7.11.11
2	代理返還の場合の事業計画書の「1.支給内容」/「年間支給回数・時期(締日・支払日・休日の取扱い)」の中の締日、支払日、休日の取扱い欄の記載の仕方について教えてほしい。	代理返還において、奨学金貸与機関が指定する返還日が月により異なる場合、「奨学金貸与機関(名)の指定する日」と記載願います。(例)日本学生支援機構の場合:日本学生支援機構の指定する日	R7.11.11
3	就業規則は、労働基準監督署に届出をした受付印のあるものでなければならないのか?	受付印のあるものの写しを提出してください。	R7.11.11

【4. 補助事業の変更】(交付要綱第10条関係)

番号	質問	回答	掲載日
1	支援対象者として交付決定を受けた後、住所に変更が生じた。手続きは必要か?	支援対象者に、県内⇒県外への住居移転があった場合、補助金額に変更が生じるため変更承認申請(様式第2号)の提出が必要となります。併せて住所が確認できる書類を添付してください。なお、県内から県内への転居の場合には変更承認申請は不要です。(実績報告の際必要となる別紙「事業報告書」に県内転居後の内容を記載することとなります)	R7.11.11

【5. 補助事業の実績報告】(交付要綱第12条関係)

番号	質問	回答	掲載日
1	実績報告書の提出の際、支援対象者が実際に奨学金を返還していることを証明する書類を添付する必要はあるのか。	提出書類としては求めていますませんが、必ず毎年、補助対象者は、支援対象者による奨学金返還の確認をお願いします。なお、補助事業の遂行状況を確認させていただく際、必要に応じ奨学金の返還を確認できる書類を確認することがありますので、書類を保管しておいてください。	R7.11.11

【6. その他】

番号	質問	回答	掲載日
1	支援対象者が奨学金返還支援に関して受給する手当は、社会保険料及び労働保険料の算定に含まれるのか。	詳しくは、以下の窓口にお問い合わせください。 ・健康保険料・厚生年金保険料 ⇒ 年金事務所適用調査課 ・雇用保険料 ⇒ 千葉労働局労働保険徴収課	R7.11.11
2	支援対象者が奨学金返還支援に関して受給する手当は、課税対象となるか。	詳しくは、所轄税務署に直接お問い合わせください。	R7.11.11