

中小企業就職促進奨学金返還支援事業 補助金申請の手引き

1 事業の概要

本事業では、岡山県内への若者の還流・定着および岡山県内の中小企業の人材確保を図るため、若手従業員の奨学金返還を支援し、岡山県とともに若者の岡山県内就職の促進等に取り組む中小企業者に対し、当該企業の支援負担額の一部を補助します。

(1) 補助対象企業（本事業で従業員に対する奨学金返還支援事業を行う中小企業者）

以下のすべての要件を満たす中小企業者

- ① 岡山県内に主たる事業所を有するまたは岡山県外に主たる事業所があるが、岡山県内にある事業所に勤務先を限定した採用を行っている中小企業者
- ② 本事業で補助金の対象となる従業員（以下「支援対象者」という。）への奨学金返還支援制度（以下「返還支援制度」という。）を設け、手当として奨学金返還のための金銭を従業員に支給（以下「手当支給」という。）もしくは従業員に代わって独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）に対して直接返還（以下「代理返還」という。）またはその両方を行っている中小企業者。

ただし、支援対象者が退職した場合に、支援対象者に手当支給額または代理返還額の全部または一部の返還義務を負わせる返還支援制度および手当支給または代理返還に伴い本給その他の手当の減額が行われる返還支援制度を設ける中小企業者を除く。

※ 中小企業者の範囲は後記2（1）～（2）を参照

※ 補助を受けるためには岡山県中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）に登録されることが必要です。後記「7 制度創設等事務手続き」参照

(2) 支援対象者

補助対象企業に勤務する従業員で、①～⑧までのすべての要件を満たす者

- ① 令和9年度末までに採用された者、または令和9年度に採用内定（企業の雇用の意思と学生の入社が決めた状態）となった者で令和10年度末までに採用された者
- ② 雇用期間の定めがなく、補助対象企業において正社員として勤務している者
- ③ 機構から奨学金を貸与された者で、その奨学金を返還予定または返還中である者
- ④ ③の奨学金について、他団体から重複して返還支援を受けていない者
- ⑤ 過去に岡山県の中小企業就職促進奨学金返還支援事業、および中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業の支援を受けたことがない者
- ⑥ 岡山県内に所在する事業所等に勤務している者
- ⑦ 申請日の属する年度末時点で35歳未満である者
- ⑧ 補助対象企業が個人事業主（実質的に代表者の個人事業と同様と認められる会社を含む。）である場合は、当該事業主と同居している親族でない者。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。

(3) 補助対象期間

令和6年度以降に採用された支援対象者は採用された日の属する月を1か月目として以後3年[36か月]以内。なお、新卒採用者は6か月の返還据え置き期間があるため実質30か月以内となります。

※ 令和5年度までに採用された者、および令和5年度の採用内定者で令和6年度に採用された者は、同様に採用後5年[60か月]以内。

※ 岡山県外に所在する事業所で勤務している期間は補助対象外です。なお、その期間も補助対象期間の計算に含まれます。

(4) 支援対象者1人当たり年間補助額

支援対象者の奨学金年間返還額の範囲内で補助対象企業が手当として支給した額、および代理返還した額を補助対象額とし、その2分の1の額に千円未満を切り捨てた額、または9万円のいずれか低い額。

※ 奨学金年間返還額を超えて支給している場合は 奨学金年間返還額を補助対象額とします。

【従業員の返還額と支給額に応じた企業・本人の負担額と補助額の具体例】

年間ベース

ケース	従業員の返還額	企業の支給額			本人負担額
			企業負担額 (1/2)	補助額 (1/2)	
ケース1	20万円	20万円	11万円	上限額9万円	なし
ケース2	20万円	14万円	7万円	7万円	6万円
ケース3	18万円	18万円	9万円	9万円	なし
ケース4	18万円	16万円	8万円	8万円	2万円
ケース5	12万円	12万円	6万円	6万円	なし
ケース6	12万円	8万円	4万円	4万円	4万円
ケース7	12万円	18万円	12万円	6万円	なし

※ケース7

従業員の年間返還額より手当支給額の方が多いケース

(5) 事業実施期間

令和9年度まで

※ 本事業では令和9年度の採用内定者で令和10年度中に採用された者が最終の支援対象者となり、補助金の最終支払年月は令和13年3月までとなります。

このため、令和10年5月以降に採用された支援対象者の補助対象期間は36か月になりません。

2 補助対象企業の要件等の補足

(1) 補助対象となる中小企業者

中小企業基本法第2条第1項に定める中小企業者(会社および個人)または中小企業信用保険法施行令第1条第2項に定める中小企業者で、具体的には下表のとおりです。

<中小企業者の範囲> 業種に応じて①または②を満たす企業

業 種		①資本金の額または 出資の総額	②常時使用する 従業員数
中小企業基本 法第2条第1 項	製造業、建設業、運輸業等	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
中小企業信用 保険法施行令 第1条第2項	ゴム製品製造業（自動車または 航空機用タイヤおよびチューブ 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
	ソフトウェア業または情報処理 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

※注意

社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・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、中小企業等協同組合法に基づく組合等）などは補助対象外です。

(2) 補助対象企業の適格要件

補助対象企業は、下記①～⑧のすべての適格要件を満たさなければなりません。

- ① 国または地方公共団体から出資を受けていない
- ② 届出日または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ない
- ③ 岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）第2条第3号に掲げる暴力団員等でなくそれらとの関係もない
- ④ 性風俗関連特殊営業など、風俗上好ましくない事業は行っていない
- ⑤ 届出日または交付申請日時点で倒産していない
- ⑥ 届出日または交付申請日の前日から過去1年間に、岡山県の補助金について、不正受給処分（不支給措置）がとられていない
- ⑦ 届出日または交付申請時点で岡山県税の滞納がない

3 支援対象者の補足

(1) 「雇用期間の定めがなく、補助対象企業において正社員として勤務している者」

試用期間中の者は支援対象者に該当しますが、契約社員、嘱託社員等の有期雇用者は該当しません。フレックス勤務や短時間勤務、テレワーク勤務などの勤務形態は問いません。

(2) 「機構から奨学金を貸与された者で、その奨学金を返還予定または返還中である者」

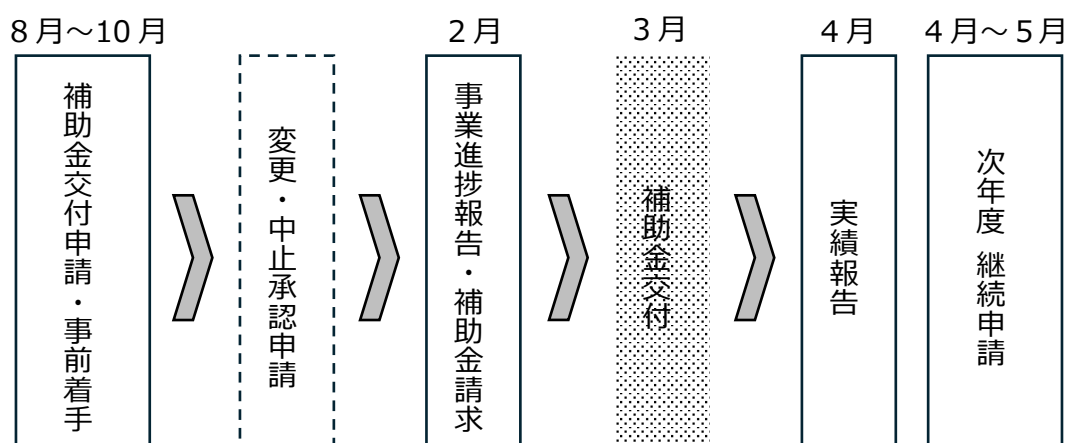
該当する奨学金は、第一種、第二種で奨学金の利子の有無や支援対象者の学歴は問いません。

例：大学、大学院、短大、高専、専修学校専門課程の卒業者、中退者

- (3) 「他団体から重複して返還支援を受けていない者」
 本事業の対象である機構の奨学金について、市町村等他団体が創設している返還支援制度などから同時または重複して支援を受けていない者をさします。返還支援制度の併用はできませんのでいずれかの制度を選択していただく必要があります。
 ※ 特定地域に一定期間定住した後に一括支援が受けられる制度との重複に注意ください。
- (4) 「過去に岡山県の中小企業就職促進奨学金返還支援事業、および中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業の支援を受けたことがない者」
 岡山県の支援事業で支援実績のある支援対象者が別の補助対象企業へ転職しても支援対象者にはなれませんが、過去に他府県の同様な制度の支援対象者であったとしても支援対象者の要件を満たせば本事業の支援対象者になれます。
- (5) 「岡山県内に所在する事業所等に勤務している者」の補足
 従業員の住居地は岡山県内である必要はなく、岡山県外の住居地から岡山県内の事業所等への通勤者でも支援対象者となります。
 ※ 社内規程等でI J Uターン就職限定の要件がある場合は岡山県への転入が必須となります。
- (6) 「申請日の属する年度末時点で35歳未満である者」
 支援対象者の補助金交付申請を行う年度末(3月31日)時点の年齢が35歳未満の者をさします。
 よって、補助金交付申請年度中に満35歳に達する者については交付申請できません。

6 事務手続き

- 例) 新卒採用者にかかる1年間の事務の流れ -



(1) 補助金交付申請・事前着手申出

『中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金交付申請書』(様式第2号)に『事業計画書』と『補助金交付申請提出書類確認・自己申告書』およびこれに記載の以下の必要書類を添えて中央会が定める期限内に申請をしてください。

※ 新卒採用者、中途採用者および補助対象期間が残存し継続申請する者すべてが申請手続きが必須となります。

※ 交付決定前に本事業(手当支給、代理返還開始)に着手する場合は、『中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金交付申請書』の「5 事前着手の要否確認」に記載してください。この場合でも当該事業年度の4月1日より前に遡ることはできません。

【必要書類】

- ① 「就業規則」または「賃金規程」など手当支給または代理返還の根拠が確認できる書類の写し
- ② 「従業員名簿」または「組織図」など支援対象者の勤務地が確認できる書類の写し
- ③ 支援対象者の「雇用契約書」または「雇入通知書」の写し
- ④ 支援対象者の「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」の写し
- ⑤ 機構の「貸与奨学金返還確認票」や「口座振替(リレー口座)加入通知」など支援対象者の奨学金年間返還額および奨学生番号が確認できる書類の写し
- ⑥ 支援対象者の「退職証明書」や「卒業証明書」など、補助対象企業に採用される前に勤務・通学していたことを証明する書類の写し(初回申請時のみ)
- ⑦ 支援対象者の署名がある「内定承諾書」の写し(内定者のみ 初回申請時のみ)
- ⑧ 補助対象企業のうち、「就業規則」または「賃金規程」などで、岡山県外からI J Uターン就職した従業員のみを支援対象者としている企業については、支援対象者が岡山県外からI J Uターン就職したことが確認できる書類の写し(「住民票」の写し、「建物賃貸借契約書」の写しなど)(初回申請時のみ)
- ⑨ 岡山県税の「納税証明書」など岡山県税に滞納がないことを証明するもの(完納証明)の写し(発行日から起算し1年以内のもの)
- ⑩ その他中央会が必要と認める書類

(2) 変更承認申請

年度途中で支援対象者の増減があった場合、退職・休職および岡山県外事業所への所属替えがあった場合または支給する手当の額に増減があった場合等は、速やかに『中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金変更承認申請書』(様式第3号)に『変更後の事業計画書』と『補助金変更承認申請提出書類確認・自己申告書』およびこれに記載の必要書類を添えて申請をしてください。

(3) 支援事業の中止(廃止)承認申請

本事業を中止または廃止しようとするときは『中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金中止(廃止)承認申請書』(様式第4号)を提出してください。なお、制度自体を中止(廃止)される場合は、後記「7 制度創設等事務手続き」を参照ください。

(4) 交付決定の通知

各申請時に提出された書類により岡山県の実施要綱および中央会の実施要領に基づき審査等を行い、予算の上限に達するまで交付決定を行います。審査結果については交付決定通知書等にて通知します。

(5) 進捗状況報告・補助金請求

交付決定を受けた全ての支援対象者への支給額について、当該年度の2月末までに『中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金進捗状況報告書』(様式第5号)に

『進捗状況報告書』および下記の必要書類を添えて報告・請求をしてください。
※請求期限の2月末を超えた場合は、補助金の受取りができない場合がありますので注意ください。

① 手当支給の場合

- ・1月末までに支援対象者が返還した奨学返還金額が確認できる書類
返還額が引き落とされた通帳の写しやスカラネットP Sでの返還が確認できる書類など

※ スカラネットP S：奨学生本人が奨学金に関する情報をインターネット上で閲覧等ができる情報システム。

- ・1月末までに支給(予定)した手当額が確認できる書類
支給した全ての月の「賃金台帳」や「給与明細書」の写しなど

② 代理返還の場合

- ・1月末までに代理返還した対象者、金額が確認できる書類
スカラネットK Iの振替結果照会表や払込受領証の写しなど

※ スカラネットK I：企業が従業員の奨学金返還を直接返還する「代理返還」専用の情報システム

(6) 補助金交付

上記(5)の補助金請求に基づき補助金を3月に交付します。

(7) 実績報告

2～3月分の支給額が確定した後、次年度の4月10日までに、『中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金実績報告書』(様式第6号)と『事業報告書』に下記の必要書類を添えて、報告をしてください。この報告により審査を行い補助金額の確定通知をします。

- ① 2～3月の支給額が確認できる書類(手当支給の場合：2～3月の「給与明細書」「賃金台帳」の写し、代理返還の場合：スカラネットK Iの振替結果照会表、払込受領証の写し等)
- ② 手当支給の場合、支援対象者が2～3月に返還した奨学金返還額が確認できる書類(返還額が引き落とされた通帳の写しやスカラネットP Sでの返還状況が確認できる資料など)

(8) 書類の提出方法および通知書の受領方法

各申請・報告は各書類の原本送付またはPDF化し、メールで提出してください。

※中央会からの通知書類もPDF化し、メールで通知します。

(9) 不正・不当受給時の取扱い

過失の有無を問わず事実と反する申請を行う行為や重複受給等により、補助金を不正または不当に申請・請求し場合は、不交付とするかまたは交付を取り消します。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。

※ 岡山県補助金等交付規則(岡山県規則第56号)により、加算金及び延滞金が発生する場合があります。

7 制度創設等事務手続き

(1) 制度創設・変更

補助対象企業が、返還支援制度を創設し、本事業を開始しようとする場合『中小企業就職促進奨学金返還支援制度創設・変更届出書』（様式第1号）に下記の必要書類を添えて中央会へ届出してください。

- ① 就業規則または賃金規程など手当支給または代理返還の根拠がわかる書類の写し
- ② 発行日より1年以内の法人登記簿謄本の写し
※個人事業主は直近の確定申告書の写し等

- 2 「就業規則」または「賃金規程」などの内容を変更する場合も『中小企業就職促進奨学金返還支援制度創設・変更届出書』（様式第1号）に変更後の内容が確認できる書類を添えて中央会へ届出してください。

(2) 制度の中止(廃止)

本制度を中止または廃止しようとするときは『中小企業就職促進奨学金返還支援制度中止(廃止)届出書』（様式第1号の2）を中央会へ届出してください。

8 Q&A

Q1 手当として支給された額は、従業員の源泉徴収等の対象となるか？

A1 他の手当と同様に、源泉徴収等の対象となり得ます。詳しくは、所轄税務署にお問い合わせください。

Q2 会社が従業員に代わって代理返還した場合、補助の対象になるか？

A2 令和8年4月1日以降に採用した従業員は補助の対象になります。

Q3 代理返還した場合、従業員の源泉徴収等や会社の社会保険支払の対象となるか？

A3 いずれも対象にならないとされています。詳しくは、機構ホームページで確認ください。

Q4 現在の手当支給を代理返還に切り替えるにはどうすればよいか？

A4 「就業規則」または「賃金規程」などで、その旨を定めてください。加えて機構の必要な手続きも行ってください。切り替え日が決まりましたら「7 制度創設等事務手続き (1) 制度創設・変更」に基づき手続きをお願いします。
※切り替えは補助金請求前に行ってください。

Q5 現在、代理返還を行っているが、中央会に制度創設を届出した場合に支援対象者や補助金の扱いはどうなるか？

A5 中央会で制度創設を登録された年度の4月1日以降に採用された正社員が支援対象者になります。補助金はその正社員の採用月にかかわらず、中央会で登録された月以降が補助金対象期間になります。

Q6 制度創設前に支援対象者要件を満たす従業員を採用したが、補助対象にならないのか？

A6 採用した年度内に中央会に制度創設を届出し、登録された場合に限り補助対象になります。(前年度以前の採用者は補助対象外です)

「社内規程」について、次のとおり例示しますのでご活用ください。

【例】奨学金返還支援制度規程

奨学金返還支援制度規程

株式会社 ○○○○

【目的】

第1条 この規程は、奨学金返還支援制度について定めたものである。

【奨学金返還支援制度】

第2条 奨学金返還支援制度（以下「返還支援制度」という。）とは、自身の奨学金を現に返還している正社員に対して、会社がその返還額の一部を補助するために毎月の給与で手当として支給（以下、「手当支給」という。）する、または補助対象企業が奨学生に代わり直接返還（以下「代理返還」という。）する制度のことをいう。

【支援制度の対象者】

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○条に定める正社員であること
- (2) (独)日本学生支援機構の奨学金を返還中の者
- (3) 過去に岡山県中小企業就職促進奨学金返還支援事業、および中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業の支援対象者となっていない者
- (4) 他団体から重複して奨学金返還支援を受けていない者
- (5) 就職後3年以内の者 ←年数設定は自由ですが、第6条の期間との整合性を保ってください
- (6) 35歳未満の者 ←年齢設定は自由ですが、補助金対象者要件は事業年度末時点で35歳未満です
- (7) 第4条の書類を提出した者

【支給対象】

第4条 支援制度の適用を受けようとする正社員は、次の書類を会社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および返還計画がわかる書類
 - (2) 採用された月における奨学金等の借入残高がわかる書類
 - (3) その他会社が必要とする書類
- 2 支援対象者は会社の要請に応じて会社が指定する日に奨学金を返還していることを証明する書類を提出しなければならない。
- 3 支援対象者は、返還計画の変更があった場合には、速やかに会社に申し出なければならない。

【○○手当】

第5条 奨学金返還額の一部を、「○○手当」として毎月の給与で支給または代理返還する。

- 2 手当支給または代理返還の額は、年間返済額の範囲内で月額○○、○○○円を上限とする。ただし、月返還額が上限額に満たないときは月返還額と同額とする。←半額の範囲内、月返還額に関わらず一律○○円等も可

【支給期間等】

第6条 手当支給または代理返還の支給期間は採用した月から36か月以内とし、本規程制定前の在籍期間は手当支給および代理返還の支給対象期間としない。

【支給の停止等】

第7条 (独)日本学生支援機構への奨学金の返還が確認できない場合のほか、以下の事由に該当する場合は当該期間の支給を停止する。

1. 休職期間中の者
2. 月の出勤日数が、8割未満の者
3. 出勤停止以上の制裁処分を受けて1年を経過していない者
4. 育児休業中の者
5. 介護休業中の者

【その他】

第8条 本規程を変更する場合は、事前に正社員に対して通知する。

※ 事業所の支援制度における支援対象者・支給時期・金額等については、自由に設定していただいて構いません。ただし、岡山県の補助金の交付にあたって、「支援対象者」等について一定の要件があります。

【その他】

1. 労働基準監督署への届出

「就業規則」については、労働基準法第89条により、常時10人以上の労働者を使用する事業場において作成し、所轄の労働基準監督署に届け出なければならないとされています。「就業規則」を変更する場合も所轄の労働基準監督署に届け出なければなりません。

2. 提出された書類等の取扱い

中央会では提出された書類等については、理由の如何に問わず返却いたしません。提出された書類等に記載の事項については中央会の定める個人情報保護方針に則り取扱いいたします。

「就業規則」や「賃金規程」等の作成、また、本制度の内容等については、下記までお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

岡山県中小企業団体中央会

奨学金返還支援事業担当

〒700-0817

岡山市北区弓之町4番19-202号

TEL：086-224-2245

Mail：okashou@okachu.or.jp

中小企業就職促進奨学金返還支援事業実施要領

(趣旨)

第1条 本要領は、岡山県内への若者の就職促進及び中小企業の人材確保・職場定着を図るため、岡山県中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）が実施する、従業員の奨学金返還支援を行う中小企業者（以下「補助対象企業」という。）の取組を支援する補助金の交付等に関し、必要な事項を定めるものである。

(中小企業者の範囲)

第2条 本要領において「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項又は中小企業信用保険法施行令第1条第2項に定める中小企業者で、次の表のとおりとする。本条による中小企業者には個人事業主も含まれる。

<中小企業者の範囲> 業種に応じて①又は②を満たすもの

業 種		①資本金の額又は 出資の総額	②常時使用する 従業員数
中小企業基本法 第2条第1項	製造業、建設業、運輸業等	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
中小企業信用保 険法施行令 第1条第2項	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

(補助対象企業)

第3条 本事業の補助対象企業は、以下の各号に掲げる要件をいずれも満たす中小企業者とする。

- (1) 岡山県内に主たる事業所を有する又は岡山県外に主たる事業所があるが、岡山県内にある事業所に勤務先を限定した採用を行っている中小企業者
- (2) 本事業で補助金の対象となる従業員（以下「支援対象者」という。）への奨学金返還支援制度（以下「返還支援制度」という。）を設け、手当として奨学金返還のための金銭を従業員に支給（以下「手当支給」という。）若しくは従業員に代わって独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）に対して直接返還（以下「代理返還」という。）又はその両方を行っている中小企業者。

ただし、支援対象者が退職した場合に、支援対象者に手当支給額又は代理返還額の全部又は一部の返還義務を負わせる返還支援制度及び手当支給又は代理返還に伴い本給その他の手当の減額が行われる返還支援制度を設ける中小企業者を除く。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは補助金の交付の対象としないものとする。

- (1) 国又は地方公共団体が出資しているもの
- (2) 労働関係法令に違反しているもの
- (3) 岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）第2条第3号に掲げる暴力団員等に該当又は疑われるもの
- (4) その他補助金を交付することが適当でないと認められるもの

3 補助対象企業は、岡山県が進める岡山県内就職の促進等に係る取組への参画に努めること。

(補助対象企業の届出)

第4条 補助対象企業が、返還支援制度を創設し、支援事業を開始しようとする場合、「中小企業就職促進奨学金返還支援制度創設・変更届出書」(様式第1号)に、就業規則又は賃金規程など手当支給又は代理返還の根拠が確認できる書類の写しを添えて、中央会に届出しなければならない。

2 補助対象企業は、返還支援制度を変更した場合、「中小企業就職促進奨学金返還支援制度創設・変更届出書」(様式第1号)に、変更内容が確認できる書類の写し等を添えて、中央会に届出しなければならない。

3 補助対象企業は、当事業を中止、又は廃止した場合、「中小企業就職促進奨学金返還支援制度中止(廃止)届出書」(様式第1号の2)を中央会に届出しなければならない。

(支援対象者)

第5条 支援対象者は、補助対象企業に勤務する従業員で、以下の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 令和9年度末までに採用された者又は令和9年度に採用内定(企業の雇用の意思と学生の入社が決めた状態)となった者で令和10年度末までに採用された者
- (2) 雇用期間の定めがなく、補助対象企業において正社員として勤務している者
- (3) 機構から奨学金を貸与された者で、その奨学金を返還予定又は返還中である者
- (4) (3)の奨学金について、他団体から重複して返還支援を受けていない者
- (5) 過去に岡山県の中小企業就職促進奨学金返還支援事業及び中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業の支援を受けたことがない者
- (6) 岡山県内に所在する事業所等に勤務している者
- (7) 申請日の属する年度末時点において、35歳未満である者
- (8) 補助対象企業が個人事業主(実質的に代表者の個人事業と同様と認められる会社を含む。)である場合は、当該事業主と同居している親族でない者。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。

(補助対象経費等)

第6条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)、補助対象期間、補助率及び補助限度額は、別表第1に定めるとおりとし、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助実施期間)

第7条 本事業の補助実施期間は、別表第2に定めるとおりとする。

(補助金の交付申請等)

第8条 補助金の交付を申請しようとする補助対象企業は、「中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金交付申請書」(様式第2号)に次の各号に掲げる書類を添えて、中央会が定める日までに提出しなければならない。

- (1) 就業規則又は賃金規程など手当支給又は代理返還の根拠が確認できる書類の写し
- (2) 事業計画書
- (3) 従業員名簿又は組織図など支援対象者の勤務地が確認できる書類の写し
- (4) 支援対象者の雇用契約書又は雇入通知書の写し
- (5) 支援対象者の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
- (6) 機構の奨学金返還の口座振替(リレー口座)加入通知など支援対象者の奨学金年間返還額及び奨学生番号が確認できる書類の写し
- (7) 支援対象者の退職証明書や卒業証明書など、補助対象企業に採用される前に通勤、通学していたことを証明する書類の写し(初回申請時のみ)
- (8) 支援対象者の署名がある内定承諾書の写し(内定者のみ 初回申請時のみ)
- (9) 補助対象企業のうち、就業規則又は賃金規程などで、岡山県外からI J Uターン就職した従業員のみを支援対象者としている企業については、支援対象者が岡山県外からI J Uタ

ーン就職したことが確認できる書類の写し（住民票の写し、建物賃貸借契約書の写しなど）（初回申請時のみ）

(10) 岡山県税の納税証明書など岡山県税に滞納がないことを証明するものの写し

(11) その他中央会が必要と認める書類

- 2 補助対象企業が、補助金の交付決定前に補助事業に着手した場合は、補助金の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に事業を実施しようとする場合において、「中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金交付申請書」（様式第2号）により申し出たときは、この限りでない。この場合でも、当該事業年度の4月1日より前に遡ることはできない。

（補助金の交付の決定等）

第9条 中央会は、前条第1項の規定による申請書等の提出があったときは、申請内容等により審査を行うものとし、その審査等の結果に基づき、補助金の交付又は不交付を決定するものとする。なお、中央会は、必要に応じて現地調査等の審査を行い、申請書の内容に係る事項につき修正を加え又は条件を付して補助金の交付を決定できるものとする。

- 2 中央会は、補助金の交付又は不交付を決定したときは、その内容及びこれに条件を付したときの条件を速やかに当該申請者に通知するものとする。

（交付申請の取下げ）

第10条 補助対象企業は、前条第2項の通知を受けた場合において、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、中央会が別に定める期日までにその理由を記載した書類を添付して、交付申請を取り下げることができる。

（支援事業の変更、中止又は廃止）

第11条 補助対象企業は、支援事業の内容を変更しようとするときは、「中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金変更承認申請書」（様式第3号）を中央会に提出しなければならない。ただし、補助金額の変更を伴わないものについては、この限りでない。

- 2 補助対象企業は、支援事業を中止し、又は廃止しようとするときは、「中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金中止（廃止）承認申請書」（様式第4号）を中央会に提出しなければならない。
- 3 中央会は、前2項の申請があったときは、申請内容等の審査等を行うものとし、申請事項を承認したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

（支援事業遂行の義務）

第12条 補助対象企業は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって支援事業を行い、補助金を他の用途に使用してはならない。

- 2 補助対象企業は、事業進捗状況の報告を求められた時は、中央会が別に定める期日までに、「中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金進捗状況報告書」（様式第5号）を提出しなければならない。
- 3 中央会は、前項の報告があった場合、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行うものとする。

（支援事業の実績報告）

第13条 補助対象企業は、支援事業が完了したときは、中央会が別に定める日までに、「中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金実績報告書」（様式第6号）に、第12条第2項で未履行になっている次の各号に掲げる書類を添えて、中央会に提出しなければならない。

- (1) 給与明細書又は貸金台帳など支援対象者に支給した手当の月ごとの実績が確認できる書類の写し（手当支給の場合）
- (2) 支援対象者が奨学金を返還したことを証する書類（手当支給の場合）
- (3) 代理返還の対象者、代理返還の額及び補助対象企業が代理返還を行ったことが確認できる書類の写し（代理返還の場合）
- (4) その他中央会が必要と認める書類

(補助金の額の確定等)

第14条 中央会は、前条の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行う。これにより、当該事業の成果が交付決定の内容（ただし、第11条第3項に基づいて変更を承認したときは、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助対象企業に通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第15条 中央会は、補助対象企業が補助金を他の用途に使用するなど、その補助事業に関して補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 中央会は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を当該補助対象企業に通知するものとする。

(補助金の返還)

第16条 中央会は、前条第1項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、中央会が別に定める期日までに返還を命じるものとする。

(立入検査等)

第17条 中央会は、支援事業の適正を期するため必要があるときは、補助対象企業に対して報告させ、又はその事業所等に立ち入り、帳簿書類その他を検査することができる。

(補助金の支払、請求)

第18条 中央会は、第12条第3項により事業進捗状況の確認を行った後又は第14条により補助金の額を確定した後、補助金を補助対象企業に対し支払うものとする。

2 補助対象企業は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、「中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金進捗状況報告書」（様式第5号）又は「中小企業就職促進奨学金返還支援事業補助金実績報告書」（様式第6号）により、中央会に補助金の支払請求を行うものとする。

(補助金の経理)

第19条 補助対象企業は、支援事業に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類又はデータを整備し、当該支援事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(書類の提出)

第20条 本要領により中央会に提出する書類は、原本正本1部又はデータで提出する。

(補則)

第21条 この要領に定めるもののほか、補助金交付に関して必要な事項は、中央会が別に定める。

附 則

この要領は、平成30年4月6日より施行する。

附 則

この要領は、平成30年7月2日より施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日より施行する。

なお、令和2年3月31日以前に補助対象企業に採用された者については、従前の例によるものとする。

附 則

この要領は、令和3年4月1日より施行する。

なお、令和3年3月31日以前に補助対象企業に採用された者については、従前の例によ

るものとする。

附 則

この要領は、令和4年4月1日より施行する。

なお、令和4年3月31日以前に補助対象企業に採用された者については、従前の例によるものとする。

附 則

この要領は、令和6年4月1日より施行する。

なお、令和6年3月31日以前に補助対象企業に採用された者については、従前の例によるものとする。

附 則

この要領は、令和7年4月1日より施行する。

なお、令和7年3月31日以前に補助対象企業に採用された者については、従前の例によるものとする。

附 則

この要領は、令和8年4月1日より施行する。

なお、令和8年3月31日以前に補助対象企業に採用された者については、従前の例によるものとする。

別表第1(第6条関係)

補助対象経費		補助対象企業が、就業規則又は賃金規程など文書で明確に定めた返還支援制度に基づき、支援対象者に手当支給した額及び代理返還した額
補助対象期間	令和5年度末までに採用された者、令和5年度内定者で令和6年度に採用された者	岡山県内の事業所等に勤務した期間で、採用後5年以内(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、60か月目となる月まで)とする。
	令和6年度から令和9年度末までに採用された者、令和9年度内定者で令和10年度に採用された者	岡山県内の事業所等に勤務した期間で、採用後3年以内(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、36か月目となる月まで)とする。
補助率		2分の1
補助限度額		補助金の交付申請を行った年度に支援対象者が機構に返還する額の範囲内で補助対象企業が手当支給した額及び代理返還した額を補助対象額とし、その2分の1の額又は9万円のいずれか低い額を上限とする。

別表第2(第7条関係)

	補助実施期間
令和5年度末までに採用された者、令和5年度内定者で令和6年度に採用された者	採用後最長5年(60か月)間
令和6年度から令和9年度末までに採用された者、令和9年度内定者で令和10年度に採用された者	採用後最長3年(36か月)間