

佐賀県奨学金返還支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、佐賀県内の企業等が従業員への奨学金返還支援制度を設け、当該制度に基づき従業員への支援を行うための経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(企業等の範囲)

第2条 この要綱において、「企業等」とは、次の各号に例示するものをいう。

- (1) 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に規定する会社
- (2) 個人事業主
- (3) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人
- (4) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する一般社団法人及び一般財団法人並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）に規定する公益社団法人及び公益財団法人
- (5) 医療法（昭和23年法律205号）に規定する医療法人
- (6) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定する社会福祉法人
- (7) 法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第7号及び同法別表第3に規定する協同組合

(補助対象者)

第3条 この補助金の交付の対象となる企業等（以下、「補助対象者」という。）は、佐賀県内に事業所を有し、就業規則、賃金規則、専用規程その他の明文化された文書（以下、「内部規程等」という。）により従業員（以下、「支援対象者」という。）への奨学金返還支援制度を整備し、奨学金返還のための代理返還又は手当の支給（以下、「補助事業」という。）を行う企業等とする。ただし、佐賀県外に本社、主たる事業所を有する企業等（以下、「県外本社企業等」という。）にあっては、佐賀県内に勤務地を限定した採用（以下、「佐賀枠採用」という。）を行う又は行う予定の企業等に限るものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれか該当する場合は、補助対象者に該当しないものとする。

- (1) 国又は地方公共団体が発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を保有している場合や、国又は地方公共団体の職員を兼ねる者が役員総数の2分の1以上を占めている場合
- (2) 雇用保険の適用事業主ではない場合
- (3) 事業分野が、性風俗関連営業・接待を伴う飲食店等営業若しくはこれらの一部を受託する営業を行っている場合又は公序良俗に反する場合
- (4) 暴力団と関わりがある場合
- (5) その他支援対象者とするのが適当でないと知事が認めた者でないこと

(支援対象者)

第4条 支援対象者は、次の各号に定める要件をすべて満たす者とする。

- (1) 補助対象者の奨学金返還支援制度による支援の対象となっている者であること
- (2) 補助金の交付申請日（以下「申請日」という。）において、佐賀県内に所在する事業所に勤

務していること

- (3) 補助対象者が県外本社企業等の場合にあつては、佐賀枠採用を条件に採用されていること。
- (4) 申請日の属する年度の初日において、貸与された奨学金を対象従業員本人が返済予定又は返済中であること
- (5) 補助対象者が個人事業主の場合にあつては、当該個人事業主の代表者と同居している親族でないこと。ただし、勤務実態及び勤務条件が支援対象従業員以外の従業員と同様であると認められる場合は、この限りでない
- (6) 役員その他の事業主と利益を同一にする地位の者でないこと
- (7) その他支援対象者とすることが適当でないことと知事が認めた者でないこと

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象経費は、第3条に定める補助対象者が、前条に定める支援対象者に対し、内部規程等に基づき奨学金返還支援のために支給した手当等の額又は従業員の返済を代理返還した額とする。

2 この要綱において「奨学金」とは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 独立行政法人日本学生支援機構が貸与する奨学金
- (2) 地方公共団体、大学、民間企業・団体などが貸与する奨学金。ただし、佐賀県特定診療科専門研修資金貸付金、佐賀県医師留学資金貸付金、佐賀県介護福祉士修学資金貸付金等その他の学資金等で、特定の職種へ就職した場合や特定の地域に居住した場合等に返還の全部又は一部が免除されることとなるものを除く。
- (3) その他知事が特に認めるもの

3 補助対象経費は、補助対象企業の貸金計算期間にかかわらず、申請日の属する年度中に行った給付に限る。

(補助対象期間)

第6条 支援対象者が補助対象者に採用された日の属する月を1か月目とし、60か月となる月（転職等により以前勤務していた企業等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 この補助金の補助率、各会計年度における支援対象者1人あたりの上限額及び補助対象者1事業者あたりの上限人数は、別表第1のとおりとする。

2 交付する補助金の額は、支援対象従業員ごと千円未満を切り捨てるものとする。

(企業登録の申請)

第8条 補助対象者は内部規程等を創設後、「奨学金返還支援企業登録申請書（様式第1-1号）」に次の各号に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 企業・団体の概要を記した資料（補助対象者の活動内容が分かるもの。）
- (2) 補助対象者が法人等の場合にあつては、当該法人に係る登記事項証明書
- (3) 補助対象者が個人事業主又は法人格を持たない団体の場合にあつては、開業届等所在地が確認できる書類の写し

- (4) 奨学金返還支援制度に係る補助対象者の内部規程等が確認できる書類
 - (5) 補助対象者が県外本社企業等の場合にあつては、求人に係る情報など佐賀枠採用を行っている又は行う予定であることが確認できる書類
 - (6) 佐賀県奨学金返還企業登録申請に関する確認書（様式第1－2号）
 - (7) その他知事が必要と認める書類
- 2 知事は前項の規定による申請書の提出があつた場合には、その内容を審査し、その結果に基づき登録決定を行い、その旨を速やかに当該補助対象者に通知する。
 - 3 登録の有効期限は、前項の登録が決定された日から5年を経過する日の属する年度末までとする。

（支援計画書の提出）

第9条 補助対象者は、「奨学金返還支援事業補助金支援計画書（・変更届）（様式第2号）」を、次の各号に掲げる書類を添えて、知事が定める日までに提出しなければならない。

- (1) 支援対象者の雇用契約書等雇用関係及び雇用形態が確認できる書類の写し（労働条件通知書、労働契約書の写し等）
 - (2) 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
 - (3) 支援対象者の勤務地を確認できる書類（勤務地一覧、組織図等）
 - (4) 県外本社企業等にあつては、支援対象者が佐賀枠採用を条件に採用されたものであることが確認できる書類
 - (5) 支援対象者の奨学金返還の口座振替加入通知など、支援対象者の年間返済額及び返済計画を確認できる書類の写し
 - (6) その他知事が必要と認める書類
- 2 支援計画書の提出後、提出した計画の内容に変更が生じた場合は、速やかに「奨学金返還支援事業補助金支援計画書（・変更届）（様式第2号）」に必要な書類を添えて、知事に提出しなければならない。

（補助金の交付申請）

第10条 補助対象者は、「奨学金返還支援事業補助金交付申請書（様式第3号）」に次に掲げる書類を添えて、知事が定める日までに提出しなければならない。

- (1) 支援対象者への支援が手当支給の場合にあつては、支援対象者が奨学金を返還している額が確認できる書類の写し
- (2) 支援対象者への支援が代理返還の場合にあつては、補助対象者が支援対象者に代わって奨学金貸与機関に送金している額が確認できる書類の写し
- (3) 市町が奨学金返還支援を目的に交付する補助金を、支援対象者又は補助対象者が受給している場合にあつては、当該補助金の交付額を確認できる書類の写し
- (4) その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第11条 知事は、前条の交付申請を受けたときは、申請書類を審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定を行い、申請者にその旨を通知する。

- 2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うために必要があるときは、必要な条件を付して交付決定をすることができる。
- 3 補助金の交付申請が到達してから当該申請に係る補助金の交付決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、概ね 30 日とする。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第 12 条 補助対象者は、前条の規定による交付決定後に補助事業の内容を変更しようとするときは、「奨学金返還支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第 4 号）」を知事に提出しなければならない。ただし、補助対象経費の 20%以内の減額となる変更及び補助事業の遂行に影響を及ぼさない軽微な変更についてはこの限りでない。

- 2 知事は、前項の規定による申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、その結果に基づき補助金の変更交付決定を行い、その旨を速やかに当該補助対象者に通知する。

(申請の取下げ)

第 13 条 交付申請をした補助対象者は、第 11 条による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、知事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、交付申請を取下げることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(補助事業遂行の義務)

第 14 条 補助対象者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他知事の命令及び指示に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金を他の用途に使用してはならない。

- 2 補助対象者は、支援対象者が奨学金を支援計画通りに返還していることを確認し、支援計画と異なる等の場合は県に報告しなければならない。
- 3 知事は、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。

(実績報告)

第 15 条 補助対象者は、補助事業が完了したときは、「奨学金返還支援事業補助金実績報告書（様式第 5 号）」に次の各号に掲げる書類を添えて、知事が定める日までに提出しなければならない。

- (1) 支援対象者への支援が手当支給の場合にあつては、給与明細又は賃金台帳など支援対象者に支給した手当等の月ごとに実績が確認できる書類の写し
- (2) 支援対象者への支援が代理返還の場合にあつては、代理返還の対象者及び代理返還の額が確認できる書類等の写し並びに代理返還を行ったことを証する書類の写し
- (3) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定等)

第 16 条 知事は、前条の実績報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応

じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助対象者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第 17 条 この補助金は、前条により補助金の額が確定し、「奨学金返還支援事業補助金交付請求書（様式第 6 号）」の提出を受けた後に交付する。

(補助金の交付決定の取消し)

第 18 条 知事は補助対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消することができる。ただし、補助対象者の責めに帰すべき事由でないときはこの限りではない。

- (1) 虚偽の申請、その他不正な行為により補助金の交付決定を受けたとき
- (2) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適當な行為をしたとき
- (3) その他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その他法、令、規則、要綱又は知事の命令、処分若しくは指示に違反したとき
- (4) その他知事が交付決定を取り消す必要があると認めたとき

2 知事は、前項により取消しの決定を行った場合は、書面により補助対象者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第 19 条 知事は、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ついて、既に補助金が交付されているときは、返還を命じるものとする。

2 知事は、前項に基づき補助金を返還させるときは、返還命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

(書類の保管)

第 20 条 補助対象者は、この補助金に係る経理についての収入および支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を保存しなければならない。

2 補助対象者は、前項の収入及び支出額について、その内容を証する書類を整備して前項の帳簿とともに、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(その他)

第 21 条 本要綱のほか、この補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

別表第1（第6条関係）（補助率、上限額、補助金の上限人数）

補助率	補助対象経費の2分の1以内
支援対象者1人あたりの上限額	1会計年度あたり10万円
補助対象者1事業者あたりの上限人数	1会計年度あたり3人