就労・奨学金返済一体型支援事業のご案内

～従業員の奨学金返済支援を行う中小企業を応援します～

1 事業概要

京都府内の中小企業等の人材確保と若手従業員の定着及び経済的負担軽減を図るため、従業員への奨学金返済負担軽減支援制度を設ける中小企業等に対し、当該企業等の負担額の一部を支援します。

(1) 補助対象者（企業）

府内に営業所、事業所を有する中小企業等で、(2)の支援対象者に対して、奨学金返済負担軽減支援制度を有しているもの。

(2) 支援対象者

(1)の補助対象者に勤務する従業員で、以下の要件を全て満たす方

ア 正社員である者

イ 申請年度の4月1日時点で、当該企業において正社員となってから6年以内の者(中途採用含む)

※詳細は、実施要項でご確認ください

ウ 申請日において、貸与等された奨学金を本人が返済中の者

エ 申請時点で、府内の営業所又は事業所に勤務する者

(3) 支援対象期間

支援対象者である従業員1人につき、最大6年間

(4) 補助額

補助金限度額は、以下abcのいずれか低い額となります。

a: (申請年度の返済予定額(4月～3月) - 1万円) ÷ 2 (小数点以下切り捨て)

b: 補助対象者が申請年度における手当等として支給する額 ÷ 2

c: 正社員となった日の属する月の1箇月目から36箇月目までを年額9万円(月額7,500円)

正社員となった日の属する月の37箇月目から72箇月目までを年額6万円(月額5,000円)

※ただし、支援対象者が正社員となった日の属する月に返済猶予期間がある場合は、返済猶予期間経過後の初回返済日の属する月を1箇月目として算出します。

2 補助対象者の要件

(1) 補助対象となる中小企業等

京都府内に事業所等を有し、以下のいずれかに該当するもの(みなし大企業に該当しないもの及び国または地方公共団体から出資を受けていないものに限る。)とします。

ア 中小企業者(中小企業等経営強化法第2条第1項に規定)及びその他の法人であって以下の表に掲げるもの

業種・組織形態	①資本金の額又は出資の総額	②従業員数
① 製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業(ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5千万円以下	100人以下
④ 小売業	5千万円以下	50人以下
⑤ 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者を除く)	3億円以下	900人以下
⑥ 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
⑦ 旅館業	5千万円以下	200人以下
⑧ その他の業種(上記以外)	3億円以下	300人以下
⑨ 組合、連合会	中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～第8号に規定される組合及び連合会	
⑩ 医療法人、学校法人、社会福祉法人	—	100人以下
⑪ 社団法人(一般・公益)	直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であり、かつ、①～⑧の区分に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者	
⑫ 財団法人(一般・公益)	上記①～⑧の業種区分に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者	
⑬ 特定非営利活動法人	上記①～⑧の業種区分に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者	

イ きょうと福祉人材育成認証制度による認証を受けているもののうち会社以外のもの

ウ 「京都モデル」ワーク・ライフ・バランス推進企業認証制度による認証を受けているもののうち会社以外のもの

エ ア、イ及びウに掲げるもののほか、知事と協議の上、特に中央会が認めるもの

(2) 補助対象とならない場合

ア 国又は地方公共団体が出資している企業である場合

イ 「みなし大企業」である場合（就労・奨学金返済一体型支援事業実施要領第2条第1項第3号に定義）

ウ 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、以下の項目の一つでも該当する場合は補助対象となりません。

- ① 交付申請日において、労働関係法令違反がある。
- ② 京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）第2条第4号に掲げる暴力団員
- ③ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する風俗営業（まあじやん屋、ゲームセンター及び料理旅館等飲食を伴うもので明らかに食事の提供が主目的のものは除く。）、性風俗特殊営業、その他風俗上好ましくない者。
- ④ 交付申請時点で倒産している。
- ⑤ 交付申請日の前日から過去1年間に京都府補助金について、不正受給処分（不支給措置）がとられている。
- ⑥ 京都府税の滞納がある。

(3) 府内に事業所等を有する中小企業等とは

補助対象とするのは、府内に営業所又は事業所を置く中小企業等とします。

(4) 従業員に対する奨学金返済負担軽減支援制度を設けているとは

支援対象者となる従業員への奨学金返済負担軽減支援制度は、就業規則、賃金規程など、文書で明確に定められている必要があります。なお、京都府が支援するのは、奨学金返済に係る手当等を支給する制度に限られており、当該企業から従業員への貸付金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

正社員とは、次の全てに該当する者をいいます。

ア 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。

イ 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇級や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇が適用されている労働者であること。

(2) 貸与等された奨学金を返済中の者とは

現に奨学金を返済している者又は当該年度より返済開始予定である者とします。なお、京都府等が特定分野における人材確保を目的に設けている実施要領別表第2に掲げる奨学金を返済する者については、対象外とします。

(3) 申請時点で当該企業において正社員となつてから6年以内の者とは

補助金交付申請を行う年度の4月1日時点で、当該企業において正社員となつてから6年以内の者としてします。ただし、当該申請年度の途中で、正社員となつてから満6年となる者については、満6年となる日の属する月までの支給額を補助対象額とします。

(4) 申請時点で府内事業所等に勤務する者とは

補助金交付申請日時点で府内営業所又は事業所に勤務している者としてします。

(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ます。

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 補助対象期間

令和2年4月1日（水）～令和3年3月31日（水）

(1) 対象従業員1人当たりの支援対象期間

支援対象者1人につき、当該企業に正社員となってから満6年となる月までを支援対象期間とします。

(2) 年度途中採用者の取扱い

正社員となった日の属する月を1月目とし、6箇年（72箇月）間を支援対象期間とします。

(3) 年度途中退職者の取扱い

補助金交付決定後、年度途中で退職した者については、企業に在籍していた月の手当支給日までを支援対象期間とします。

(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、その支援対象期間を通算します。

(5) 返済猶予期間中の取り扱い

正社員となった日の属する月に返済猶予期間がある場合は、返済猶予期間経過後の初回返済日の属する月を1月目とし、6箇年（72箇月）間を支援対象期間とします。

5 補助額

① 補助金限度額は、以下のabcのいずれか低い額となります。

a: (申請年度の返済予定額（4月～3月）－1万円) ÷ 2（小数点以下切り捨て）

b: 各補助対象者が申請年度における手当等として支給する額 ÷ 2

c: 正社員となった日の属する月の1箇月目から36箇月目までを年額9万円(月額7,500円)

正社員となった日の属する月の37箇月目から72箇月目までを年額6万円(月額5,000円)

※ただし、支援対象者が正社員となった日の属する月に返済猶予期間がある場合は、返済猶予期間経過後の初回返済日の属する月を1箇月目として算出します。

② 補助金額の積算上、千円未満の端数が生じる場合は、千円未満を切り捨てた額とします。

6 交付手続き

(1) 問い合わせ、申請書類提出先

京都府中小企業団体中央会

〒600-8009 京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町78番地 京都経済センター3階

TEL 075-708-3701(代) / FAX 075-708-3725

※まずは、御相談ください。

(2) 申請書類

① 補助金交付申請書（様式第1号）

② 支援対象者の雇用契約書又は労働条件通知書の写し

③ 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

④ 支援対象者勤務地一覧又は組織図など支援対象者の勤務地が分かる書類

⑤ 支援対象者の年間返済額が分かる書類の写し（独立行政法人日本学生支援機構の奨学金返還の口座振替加入通知等）

⑥ 就業規則及び賃金規程、奨学金返済支援制度規程など手当等の支給根拠が分かる書類

(3) 申請書類の提出

【申請受付】 令和2年4月1日（水）～令和3年2月26日（金）

① 郵送（書留又は特定記録郵便に限ります。発送前に連絡をお願いします。）

② 持参（受付時間：月曜～金曜(祝日、年末年始を除く) 9～12時、13～17時）

(4) 変更承認申請の提出

年度途中で支援対象者を増やす場合又は支給する手当の額を増やす場合等は、速やかに変更承認申請書（様式第3号）に必要書類を添えて、変更承認申請を行ってください。

7 交付決定

原則として、提出された書類により審査を行い、予算の限度額に達するまで、交付決定を行います。

8 遂行状況報告、実績報告、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、遂行状況報告書（様式第5号）に支給額がわかる書類（手当等を支払った全ての月の「給与明細書」「賃金台帳」の写し等）を添付して提出してください。

2月末までの支給状況及び3月分の支給予定額を確認後、補助対象者からの請求に基づき補助金を交付します。

また、3月分の支給額が確定した後、概ね2週間以内又は3月31日（中央会の休日の場合は、直前の中央会の休日でない日）のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第6号）に支給額がわかる書類（手当等を支払った月の「給与明細書」「賃金台帳」の写し等）を添付して提出してください。

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、補助対象者（企業）が返還の義務を負います。

「就労・奨学金返済一体型支援事業実施要領」も、ご確認ください。

～ 問い合わせ先・申請先 ～

京都府中小企業団体中央会

（京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町78番地 京都経済センター3階）

TEL 075-708-3701(代) / FAX 075-708-3725