**中小企業の事業主のみなさまへ**

**就労・奨学金返済一体型支援事業に係る規程等について**

当事業の補助を受けるためには、支援対象者となる従業員に対する奨学金返済負担軽減支援制度について社内規程を整備することが必要です。

既存の「就業規則」または「賃金規程」の中に奨学金返済支援制度に関する条項を追記した上で、別途、支援対象者等、当制度の詳細を定める方法について、次のとおり例示いたしますので御活用ください。

**手順１**

**まずは、既存の「就業規則」または「賃金規程」に奨学金返済支援制度（手当等）**

**に関する条項を追記します。**

**例）**

（◯◯手当）

　第〇〇条　◯◯手当は、大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程）及び高等学校

卒業者（中退者も含む。）であって、奨学金返済中の者に対し、支給する。対象となる奨学金等、詳細については別に定める。

※　労働基準法第８９条の規定により、常時１０人以上の労働者を使用している事業場では「就業規則」を作成し、同法第９０条の規定により、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります。就業規則を変更した場合も同様に届け出る必要があります。

※　「就業規則」については、厚生労働省ホームページに「モデル就業規則」が掲載されています。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/model/>

**手順２**

**続いて、奨学金返済支援制度（手当等）の詳細な内容について、以下のポイントを**

**考慮しながら規程を定めます。**

Point①　奨学金返済支援制度を導入するにあたって、制度（手当）の趣旨・目的を明確にしましょう。

　　　　　 ※手当の趣旨・目的によって他の従業員との処遇における均衡の考え方が異なってきます。

　Point②　規程には、支援対象となる従業員の範囲、支援の対象となる奨学金制度の範囲、支給の仕方（毎月支給等）、支給開始や支給停止の時期、金額等を明示する必要があります。

　　　　　　 ※なお、支援対象者・支給時期・金額等については、各企業において自由に設定いただけますが、府が補助する支援対象者には一定の要件がありますので御留意ください。

（次項に続く）

**例）**

奨学金返済負担軽減支援制度規程

株式会社　〇〇〇〇

（目的）

第1条　この規程は、長期雇用が期待できる有為な人材の確保を目的として設ける、奨学金返済負担軽減支援制度について定めたものである。

（奨学金返済支援制度）

第2条　奨学金返済負担軽減支援制度（以下「支援制度」という。）とは、自身の奨学金を現に返済している社員に対して、会社が返済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）大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程）及び高等学校の卒業者（中退者も含む。）で、現に奨学金を返済している者であること。

（３）正社員となってから、６年以内の者であること。

　　　ただし、正社員となった日以降に奨学金の返済開始日がある者は、初回返済日の属する月から起算して６年以内であること。

（４）第４条の書類を提出した者であること。

（書類の提出）

第４条　支援制度の適用を受けようとする社員は、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及び返済計画がわかる書類

　　（２）正社員となった月において、奨学金等の借入残高がわかる書類

２　支援対象者は、毎年、会社が指定する日までに奨学金等を返済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、返済計画等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。

（奨学金）

第５条　本規程に定める奨学金とは、次の各号のいずれかに該当する奨学金をいう。

（１）日本学生支援機構の奨学金

（２）地方公共団体、大学及び民間企業などが貸与する学資金

（３）その他会社が認めるもの

（○○手当）

第６条　会社は、支援対象者の奨学金返済を補助するため、「○○手当」を毎月の給与で支給する。

　２　○○手当は、月額○○，○○○円とする。

　　　ただし、本人の奨学金返済月額を超えての支給は行わないものとする。

　３　欠勤、休業、休職中などの勤務していない日、期間についても全額支給する。

（支給期間等）

第７条　○○手当は、正社員となった月を１箇月目とし、72箇月目となる月まで支給する。

　　　　ただし、正社員となった日以降に奨学金の返済開始日がある場合は、初回返済日の属する月を１箇月目とし、72箇月目となる月まで支給する。

２　奨学金返済が前項の支給期間が満了するまでに終了した場合は、最終返済月まで支給する。

（規程の改廃）

第８条　本規程を改廃する場合は、事前に社員に対して通知する。

附則

（施行期日）

この規程は、　　　　年　　月　　日　から施行する。

【問い合わせ先】

　①就労・奨学金返済一体型支援事業における補助金申請に関すること

京都府中小企業団体中央会

ＴＥＬ：０７５－７０８－３７０１　　ＦＡＸ：０７５－７０８－３７２５

②その他（奨学金返済支援制度導入に関すること等）

京都府労働政策課

　 　　　ＴＥＬ：０７５－４１４－５０９０　　ＦＡＸ：０７５－４１４－５０９２

◎就労環境改善アドバイザー派遣のご案内◎

京都府では中小企業の就労環境改善に向けた取組を支援するため、社会保険労務士によるアドバイザー派遣（２回まで無料）を行っており、助成制度(就業規則の作成等)も設けております。御活用ください。

【お問合せ先】

京都府社会保険労務士会

　　　　　ＴＥＬ：０７５－４１７－１８８１　　ＦＡＸ：０７５－４１７－１８８０