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、当該企業等が従業員に対して支給した手当等の額の一部を補助します。

2　補助対象者（企業）の要件

（１）補助対象となる中小企業等

京都府内に事業所を有し、以下のいずれかに該当する者（みなし大企業に該当しない者及び国または地方公共団体から出資を受けていない者に限る。）であり、３－１の支援対象者への奨学金返済負担軽減支援制度を有している者。

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者

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者のうち会社以外の者

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者のうち会社以外の者

エ ア、イ及びウに掲げる者のほか、知事と協議の上、特に中央会が認める者

（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等、以下の項目に1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等

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（まあじゃん屋、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者は除く。）、性風俗特殊営業、その他風俗上好ましくない者。

3　補助事業の内容

補助対象者が、就業規則、賃金規程など手当等の内容を明確に定めた文書に基づき、支援対象者に対し、奨学金返済を支援するために行う手当等の支給が補助対象となる事業です。なお、京都府が補助するのは、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。

※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する場合も対象となります。

3－1 支援対象者

（１） ２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者

ア 正社員であること。

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年以内であること(中途採用含む)。

※詳細は、実施要領でご確認ください

ウ 申請日において、貸与等された奨学金を本人が返済中であること。

エ 申請日において、府内の事業所に勤務していること。

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。

貸与等された奨学金を本人が返済中であるとは・・・
本人が、現に奨学金を返済している又は当該年度より返済開始予定であることとします。なお、京都府等が特定の分野における人材確保を目的に設けている実施要領別記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。

当該企業において正社員となってから６年以内であるとは・・・
正社員となった日の属する月を１箇月目とし、72箇月目以内の者を指します。 ただし、正社員となった日以降に返済猶予期間が経過していない場合、初回返済日の属する月を１箇月目とし、72箇月目以内の者とします。 また、当該申請年度の途中に、正社員となってから満6年となる者については、満6年となる月の分までの支給額を補助対象とします。

（２）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 法人の取締役（理事）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。

3-2 支援対象期間

支援対象者である従業員につき最大６年間

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。

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。

返済猶予期間中の取扱い
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、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。

4 補助対象期間

令和８年４月１日（水）～令和９年３月３１日（水）

5 補助額

① 補助金限度額は、以下のabcのいずれか低い額です。（１円未満 切り捨て）

a:(申請年度の返済予定額（４月～３月）－１万円)÷２

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　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　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経過していない場合は、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。

③ 補助対象者登録の本店所在地が京都市内の場合は、京都市補助事業を活用し、上記補助金額の２分の１（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）を上乗せします。

6 補助対象者登録

支援開始前に補助対象者登録の申請書を提出してください。中央会で内容を審査後、登録決定通知をお送りします。

【登録期間】 令和８年４月１日（水）～令和８年１２月２８日（月）

① 補助対象者登録申請書（様式第1号）

② 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

【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

TEL０７５－７０８－３７０１(代)／FAX０７５－７０８－３７２５

※まずは、御相談ください。

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）

③ メール

7 事業計画書の提出

補助対象者登録の決定通知日から原則30日以内に(別紙）事業計画書に以下の書類を添付して提出してください。

① 支援対象者の雇用契約書又は労働条件通知書の写し

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 支援対象者の返済額及び返済計画、支援対象者自身が返済していることを確認できる書類の写し
（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）

④ 補助対象者が支援対象者に変わって奨学金貸与期間に送金する場合は、そのことが確認できる書類

※次年度以降、補助金申請する際は、事業計画書は当該年度の５月末日までに提出してください。
ただし、12月以降に手当を一括支給する場合は、11月末日までに提出してください。

※事業計画書提出後に、内容に変更がある場合、変更箇所を赤字で記載の上、速やかに中央会に提出してください。
その際、変更の生じた内容について確認できる書類を添付してください。

※事業計画書の変更は令和8年12月28日（月）までに行ってください。

8 申請手続、請求

当該年度分の補助金交付申請書と請求書を中央会に提出してください。

（１）申請書類

① 補助金交付申請書（様式第２号）

② 請求書（様式第5号）

（２）申請書類の提出

【申請期間】 令和９年１月４日（月）～令和９年１月２９日（金）

【書類提出方法】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）

9 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。また、交付決定を受けたすべての支援対象者への支給額について、補助対象者からの請求に基づき補助金を交付します。

10 実績報告

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、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４号）に支給額がわかる書類（手当等を支払った月の「賃金台帳」の写し等）を添付して提出してください。なお、交付済額と実績報告額に差額がある場合は、その額を返還していただきます。

11 不正受給の取扱い

故意に事実に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。

補助金に関する問い合わせ・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

奨学金返済負担軽減支援制度の導入に関する問い合わせ

京都府労働政策室
京都市上京区下立売通新町西入薮ノ内町
TEL：０７５－４１４－５４９４