

多可町企業連携型奨学金返還支援事業補助金交付要綱

告示第 号

令和7年3月26日

(趣旨)

第1条 この要綱は、町内中小企業の人材を確保し、町内への定住を促進するため、奨学金返還支援制度を設け、奨学金を返還する従業員の経済的負担の軽減を図る町内中小企業に対し、町が交付する補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 奨学金 独立行政法人日本学生支援機構法（平成15年法律第94号）第14条第1項に規定する学資貸与金をいう。
- (2) 奨学金返還支援制度 奨学金の返還を目的に従業員への金銭の支給に関する就業規則、賃金規程等を文書で明確に規定し、実施する制度をいう。
- (3) 町税等 住民税その他の町税、介護保険料、水道料金、下水道使用料等をいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 奨学金返還支援制度を設けていること。
- (2) 町内に主たる事業所を有する個人及び法人（法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第5号に規定する公共法人を除く。以下「町内企業」という。）で、町内において引き続き1年以上事業を営んでいること。
- (3) 一般財団法人兵庫県雇用開発協会による中小企業奨学金返済支援制度事業補助金（以下「協会補助金」という。）の交付決定を受けていること。
- (4) 町税等を滞納していないこと。
- (5) 労働関係法令に違反していないこと。
- (6) 多可町暴力団排除条例（平成24年条例第34号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当しないこと。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、補助対象者が次項に規定する従業員に対し、奨学金返還支援制度により支給した手当等（以下「手当等」という。）の合計額とする。

2 補助対象経費の対象となる従業員（以下「対象従業員」という。）は、次に掲げる要件を全て

満たす者とする。

- (1) 県内に在住し、町内事業所に勤務していること。
- (2) 補助対象者に雇用期間の定めがなく正規雇用されていること。
- (3) 補助金の交付申請日（以下「申請日」という。）において、当該補助対象者の町内に所在する事業所で勤務している者で、申請日の属する年度の3月31日（第9条に規定する実績報告を行う場合は、当該報告日）まで継続して当該補助対象者に雇用されていること。
- (4) 奨学金を貸与された者で、申請日において当該奨学金の返還を遅延なく行っている者であること。ただし、学校卒業後7箇月未満で奨学金の返還が開始されていない者については、この限りでない。
- (5) 申請日の属する年度の3月31日において、40歳未満であること。
- (6) 個人事業主（代表者の個人事業と同様と認められる法人を含む。）と同居している親族でないこと。ただし、勤務の条件が他の従業員と同様であると認められる者を除く。
- (7) 町税等を滞納していないこと。
- (8) 多可町暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当しないこと。

（補助対象期間）

第5条 補助対象期間の上限は、別表に定めるとおりとし、対象従業員が補助対象者に雇用された日の属する月（以前に雇用されていた補助対象者において、対象従業員としてこの補助金を交付されていた場合は、当該補助金の交付対象となった最初の月）から起算し、204箇月を経過する月までを限度とする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費から協会補助金の交付額を差し引いた額に2分の1を乗じて得た額とし、対象従業員1人につき年間6万円を限度とする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、町長が定める日までに、多可町企業連携型奨学金返還支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書兼報告書（様式第2号）
- (2) 町税等に関する誓約書兼調査に関する承諾書（事業者・従業員）（様式第3号）

- (3) 協会補助金の交付申請書及び添付書類の写し
- (4) 協会補助金の交付決定通知書の写し
- (5) 対象従業員の住民票の写し
- (6) その他町長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 町長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査し、多可町企業連携型奨学金返還支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第4号）により、申請者に通知するものとする。

(補助金の実績報告)

第9条 補助事業者は、多可町補助金交付規則（令和5年規則第21号。以下「規則」という。）第8条に規定する実績報告書に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書兼報告書
- (2) 給与明細書又は賃金台帳その他対象従業員に支給した手当等の額の月単位での実績を明らかにする書類の写し
- (3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付手続等)

第10条 補助金の交付手続その他の必要な事項は、規則によるものとする。

(帳簿等の保存期間)

第11条 補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び書類を、補助事業の完了の日から起算して、5年を経過した日の属する町の会計年度末日まで保存しなければならない。

2 町長は、補助事業者に対し、必要な指示を行い、又は帳簿及び書類の検査を行うことができる。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

この告示は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象者の区分	補助対象期間の上限
町内企業	60箇月
町内企業で次の各号に掲げる兵庫県が定める認定のいずれか2つ以上を取得している者 (1) SDGs宣言企業 (2) フレッシュミモザ企業 (3) ワーク・ライフ・バランス宣言企業	120箇月
町内企業で次の各号に掲げる兵庫県が定める認定のいずれか2つ以上を取得している者 (1) SDGs認証企業 (2) ミモザ企業 (3) ワーク・ライフ・バランス認定企業又はワーク・ライフ・バランス表彰企業	204箇月