長崎市告示第577号

　長崎市企業連携型奨学金返還支援補助金交付要綱を次のように定める。

　　令和７年　７月１８日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　長崎市長　　鈴　木　史　朗

　　　長崎市企業連携型奨学金返還支援補助金交付要綱

（目的）

第１条　この要綱は、若年者の地元就職及び地元定着を促進するため、従業員に対する奨学金の返還支援を実施する県内の企業等に対し、予算の範囲内において、長崎市企業連携型奨学金返還支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、長崎市補助金等交付規則（昭和６３年長崎市規則第２１号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

（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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

　　⑴　企業等　雇用保険法（昭和４９年法律第１１６号）第５条第１項に規定する適用事業の事業主をいう。

　⑵　奨学金　次のアからウまでのいずれかに該当するもの（医療及び福祉等の特定分野、企業等の人材確保等を目的とする奨学金で返還を免除されるものを除く。）をいう。

ア　独立行政法人日本学生支援機構が貸与する奨学金

イ　地方公共団体、大学その他団体が貸与する奨学金

　　ウ　その他市長が適当と認める奨学金

（補助対象者）

第３条　補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たす企業等とする。

⑴　県内に本社又は事業所を有していること。

⑵　本市に居住する従業員を雇用していること。

⑶　風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条第１項第１号から第３号までに規定する風俗営業又は同条第５項に規定する性風俗関連特殊営業に該当する事業を行っていないこと。

⑷　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条第１項第４号及び第５号に規定する風俗営業に該当する事業を主たるものとして行っていないこと。

（補助対象事業）

第４条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。

）は、補助対象者が就業規則、賃金規則等（以下「内部規則等」という。

）に規定し、実施している次の各号のいずれかに該当する事業（従業員が退職する時に返還義務を定めているものを除く。）とする。

　⑴　補助対象者が従業員に代わり奨学金の債権者（以下「奨学金貸与団体」という。）に対して年１回以上直接返還を行う事業（以下「代理返還」という。）

　⑵　補助対象者が従業員の奨学金の返還に係る負担軽減を目的に手当等を年１回以上給付する事業

（算定対象従業員）

第５条　補助金の算定対象となる従業員（以下「算定対象従業員」という。

）は、補助対象事業の給付対象となる従業員で、次の要件を全て満たすものとする。

　⑴　補助対象者に雇用された日又は本市の住民基本台帳に記録された日から第８条第１項に定める期日の属する年度（以下「申請年度」という。）の４月１日まで本市の住民基本台帳に記録されていること。

⑵　申請年度の４月１日において雇用期間の定めのない正社員として補助対象者に雇用されていること。

　⑶　申請日において奨学金を延滞していないこと。

　⑷　補助金の対象となる奨学金に関し国、県等による返還に係る補助又は助成事業を利用しておらず、かつ、利用予定がないこと。

　⑸　企業等の代表者と生計を一にする者又は当該代表者の二親等以内の親族でないこと。

　⑹　雇用保険法第４条第１項に規定する被保険者であること。

（算定対象期間）

第６条　補助金の算定対象となる期間（以下「算定対象期間」という。）は、算定対象従業員となった最初の申請年度の前年度における奨学金返還に係る最初の月（以下「起算月」という。）から起算して、次の各号に定めるまでの期間とする。ただし、次の各号のいずれにも該当する場合は、先に到来する月とする。

⑴　起算月を１月目とし、６０月目となる月（転職その他の事情により、

他の中小企業等で本制度の適用を受けた場合は、その期間を通算する。

）

⑵　算定対象従業員の年齢が満３５歳に達する日の属する月(その日が

月の初日に当たるときは、その前月)

（補助対象経費等）

第７条　算定対象従業員１人当たりの補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助金の額は、別表に掲げるとおりとする。

（交付の申請）

第８条　規則第３条第１項の期日は、補助金の交付の申請をする日の属する年度の２月末日とする。

２　規則第３条第１項第１号の書類は、補助事業明細書（第１号様式）とする。

３　規則第３条第１項第５号の市長が必要があると認める書類は、次の各号に定めるものとする。この場合において、第１号から第３号までに掲げる書類は補助対象者として交付申請を行う最初の年度のみ提出するものとする。

⑴　県内に本社又は事業所を有することを証する書類（登記事項証明書

等）の写し

⑵　代表者及び役員の氏名及び生年月日を確認できる書類の写し（個人事業主にあっては、代表者に限る。）

⑶　従業員への奨学金返還支援内容が明文化された内部規程等の写し

⑷　算定対象従業員毎の手当等又は代理返還の額及び支払日等を確認できる書類の写し

⑸　雇用期間が定まった正社員として、算定対象従業員が補助対象者に雇用されていることを確認できる書類（労働条件通知書、雇用契約書等）の写し

⑹　算定対象従業員の住民票の写し

⑺　奨学金の年間返還額、返還計画及び算定対象従業員本人が返還していることを確認できる書類（奨学金返還に係る口座振替加入通知等）又は補助対象者の代理返還の額及び支払日等を確認できる書類の写し

⑻　算定対象従業員の雇用保険被保険者資格等確認通知書の写し

４　前項後段の場合において、その内容に変更が生じた場合は、この限りでない。

５　規則第３条第２項の規定により、同条第１項第２号及び第３号の書類は、省略するものとする。

（交付の条件）

第９条　規則第５条第１項第４号の市長が必要があると認める事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　補助対象事業の収支の状況を明らかにした帳票又は帳簿及び関係書類を備え、当該補助対象事業を実施した年度の翌年度から５年間保存すること。

⑵　補助対象事業の実施期間中に市長から求めがあったときは、事業の遂行状況について報告すること。

（申請の取下げ）

第１０条　規則第７条第１項の別に定める期日は、規則第６条第１項の通知を受領した日から起算して１４日を経過した日とする。

　（補助金の交付手続の特例）

第１１条　規則第２１条の規定により、規則第６条第１項の通知及び規則第１３条の補助金等の額の確定に係る手続を併合するとともに、規則第１２条の補助事業等実績報告書の提出を省略するものとする。

（様式の特例）

第１２条　規則第２２条の規定により、次の各号に掲げる規則に規定する様式に代えて、それぞれ当該各号に定める様式を用いるものとする。

⑴　規則第３条第１項に規定する補助金等交付申請書　長崎市企業連携型奨学金返還支援補助金交付申請書（第２号様式）

⑵　規則第６条第１項に規定する補助金等交付決定通知書　長崎市企業連携型奨学金返還支援補助金交付決定兼確定通知書（第３号様式）

（委任）

第１３条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

　　　附　則

（施行期日）

１　この要綱は、告示の日から施行する。

（この要綱の失効）

２　この要綱は、令和１２年３月３１日限り、その効力を失う。ただし、同日までに補助金の交付の決定を受けた者に係るこの要綱の規定については、同日以降もなおその効力を有する。

別表（第７条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象経費 | 補助率 | 補助金の額 |
| 申請年度の前年度における、算定対象従業員の奨学金返還額（代理返還含む。） | ３分の１（1,０００円未満の端数は切捨て） | 補助対象経費に補助率を乗じて得た額のうち、いずれか低い額とする。ただし、８万円を限度とする。 |
| 申請年度の前年度における、補助対象者が補助対象事業として算定対象従業員に対して支給した手当等又は代理返還の額 | ２分の１（1,０００円未満の端数は切捨て） |