

○伊勢市企業等奨学金返還支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、企業等の人材確保及び若者の定住促進を図るため、従業員の奨学金の返還を支援している企業等に対し、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、伊勢市補助金等交付規則（平成17年伊勢市規則第40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) 企業等 市内に事業所を有する法人及び個人事業主をいう。
- (2) 奨学金 独立行政法人日本学生支援機構、地方公共団体、大学、民間企業等の団体が貸与する奨学金をいう。

(補助事業者)

第3条 この補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす企業等とする。

- (1) 従業員に対し奨学金の返還のための手当等（以下「手当等」という。）を支給し、又は従業員に代わって奨学金の返還（以下「代理返還」という。）を行う制度を設けていること。
- (2) 市税を滞納していないこと。
- (3) 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（次号において「暴力団員等」という。）でないこと。

(4) 暴力団員等が経営に参画していないこと。

(5) 次のいずれにも該当しない企業等であること。

ア 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5項に規定する性風俗関連特殊営業及び当該営業に係る接客業務受託営業を行う事業者

イ 官公庁

ウ 政治団体

エ その他補助金の趣旨に照らして補助金を交付することが適当でないとして市長が認める者

（補助事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が従業員に対して行う手当等の支給又は代理返還とする。

2 前項の従業員（以下「支援対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 補助金の交付申請の日（以下「申請日」という。）（補助事業の内容の変更による場合にあっては、変更の承認申請の日）において、雇用期間の定めがなく、補助事業者において正規雇用された従業員として勤務していること。

(2) 当該支援対象者に係る初回の申請日において、補助事業者に正規雇用されてから3年以内かつ35歳以下であること。

(3) 市内に住所を有していること。

(4) 支援対象者本人が奨学金の貸与を受け、及び返還をするものであること。

(5) 補助事業者と同居している親族でないこと。（補助事業者が個人事業主である場合に限る。）

（補助対象経費）

第5条 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。）は、補助事業に要する経費のうち、奨学金の返還額に相当するものとする。

2 補助事業者が、補助対象経費に対し、他の補助金その他これに類するものの交付を受けている場合は、当該額を補助対象経費から差し引くものとする。

3 補助対象経費は、支援対象者が奨学金の返還に関し、他の補助金その他これに類するものの交付を受けている場合は、奨学金の総額から当該額を差し引いた額を限度とする。

（補助金の額等）

第6条 補助金の額は、補助対象経費に相当する額に2分の1を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、一の年度において、一の支援対象者につき、12万円を限度とする。

2 支援対象者は、一の年度につき、3人を限度とする。

3 補助金は、月を単位とした連続する60月を超えない期間におけるその月分として行われる奨学金の返還について交付するものとする。

（交付申請）

第7条 規則第3条の規定による交付申請は、様式第1号による。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

(1) 従業員支援の概要（支援の方法、金額等）並びに支援対象者ごとに氏名、住所、生年月日、採用年月日、補助事業者が当該支援対象者に対して行う支援予定期間、当該支援予定期間のうち補助金の交付の対象とする前条第3項に規定する期間、申請日の属する年度（以下「申請年度」という。）における奨学金の返還予定額、申請年度における手当等の支給又は代理返還の予定額及び補助金の申請額を記載した事業計画書

- (2) 補助事業者が市内に事業所を有することが確認できる書類
- (3) 支援対象者の雇用契約書又は労働条件通知書の写し
- (4) 支援対象者が市内に住所を有することが確認できる書類
- (5) 支給対象者の年間返還額及び返還計画が分かる書類の写し
- (6) 手当等の支給又は代理返還を行う制度の内容が確認できる書類
- (7) 補助事業者に市税の滞納がないことを証明する書類
- (8) その他市長が必要と認める書類

(補助事業の変更)

第8条 規則第6条第1項第2号（補助事業の内容を変更する場合に係る部分に限る。）の承認は、補助対象経費の額が減少する場合であって、その減少する額が補助対象経費の額の20パーセントを超えないときは、受けることを要しない。

2 規則第6条第2項の規定による申請（補助事業の中止又は廃止をする場合を除く。）は、様式第2号による。

(実績報告)

第9条 規則第11条の規定による実績報告は、様式第3号による。

2 規則第11条の市長が別に定める期日は、申請年度の末日とする。

3 第1項の報告には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 支援対象者ごとに申請年度における手当等の支給又は代理返還の実施状況及び合計額を掲載した事業報告書
- (2) 支援対象者の給与明細書又は賃金台帳（手当等の額及びその支給の日が分かるものを含む。）の写し（手当等を支給する場合に限る。）
- (3) 代理返還の対象者及び代理返還の額が確認できる書類（代理返還の場合に限る。）
- (4) 代理返還を行ったことを証する書類の写し（代理返還の場合に限る。）

(5) その他市長が必要と認める書類

(補助金の請求)

第10条 規則第13条第1項の規定による請求は、様式第4号による。

(その他)

第11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

この要綱は、令和7年3月17日から施行し、令和6年4月1日から適用する。