

沖縄県奨学金代理返還支援事業補助金申請に関する Q & A

1. 補助対象の要件について（交付要綱第3条関係）

Q1 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者とはどのような者をさしていますか？

A1 業種毎に下記の表の①②のいずれかを満たす事業者となっております。

業 種		①資本金の額又は出資の総額	②常時使用する従業員数
中小企業基本法 第2条第1項	製造業、建設業、運輸業等	3億円以下	300人以下
	卸売業	1億円以下	100人以下
	サービス業	5,000万円以下	100人以下
	小売業	5,000万円以下	50人以下

Q2 従業員への奨学金返還支援制度を設けているとは具体的に何を準備したら良いでしょうか？

A2 従業員に対する奨学金返還支援制度は、企業自身が就業規則等で文書として明確に定めているもので、従業員の奨学金返済を支援するため奨学金の債権者への直接送金、手当又は賞与への加算等による金銭支給（代理返済に未対応の奨学金返済に係る支援に限る）を行うものとしておりますので、就業規則の改正等を行っていただく必要があります。

2. 補助対象経費について（交付要綱第4条関係）

Q1 大学、その他各種団体が貸与する学資金とはどのようなものが該当しますか？

A1 大学等の教育機関が独自に支給している奨学金や自治体等から支給される修学支援金等で、返済義務のある貸与型のものを対象としております。

Q2 複数の団体から奨学金を借り入れている場合の取扱はどのようになりますか？

A2 合算した額が対象となります。

Q3 当該制度を既に取り入れている場合、交付申請前に行った支給は対象経費となりますか？

A3 申請日の属する月以降に行った支給から補助対象と致します（交付申請前に行った支給は補助対象とはなりません）。

Q4 対象期間中に退職した場合はどうなりますか？

A4 退職した日までに当該企業が支給した分を対象とします。

※手当等を支給した場合、実績報告として「対象従業員が奨学金を返還したことを確認できる書類」の添付が必要ですのでご注意願います。

Q5 奨学金返済に係る利子も対象となりますか？

A5 対象となります。

Q6 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する「常時 10 人以上の労働者を使用する使用者」に該当しないため、就業規則の作成義務が無い場合は文書での規定は不要となりますか？

A6 就業規則の作成義務はありませんが、雇用契約等で当該従業員への奨学金返還支援として手当等を支給することが確認できる文書の提出が必要となります。

Q7 就業規則又は賃金規則等の文書で明確に定めるとありますが、必要な記載事項がありますか？

A7 各企業の支援内容（支給金額や支給時期等）については自由に設定いただいてもかまいません。

例) 就業規則

（奨学金返還支援手当）

第〇条 奨学金返還支援手当は、現に奨学金を返済中の者に対し支給又は奨学金貸与機関に直接送金する。

月額 〇〇,〇〇〇円

なお、対象となる奨学金等、詳細については別に定める。

※以下に社内規定として整備する場合を例示

例) 社内規定

奨学金返還支援制度規程

株式会社 ○○○○

(目的)

第1条 この規程は、奨学金返還支援制度について定めたものである。

(奨学金返還支援制度)

第2条 奨学金返還支援制度（以下「支援制度」という。）とは、自身の奨学金を現に返還している者に対して、会社はその返還額の一部を補助するために、毎月の手当として支給又は奨学金貸与機関に直接送金（以下「代理返還」という。）して支援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、次の各号を全て満たす者（以下「支援対象者」という。）とする。

- (1) 就業規則○条に定める正社員であること（試用期間は除く）
- (2) 令和○年度以降に採用された者
- (3) 現に奨学金を返済中の者

(支給対象)

第4条 当該支援制度の適用を受けようとする者は、次の各号に規定する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) 入社した月における奨学金等の借入残高がわかる書類
- 2 支援対象者は、毎年、会社が指定する日に奨学金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、返済計画の変更があった場合、速やかに会社に申し出なければならない。

(奨学金返還支援額)

第5条 奨学金返還額の一部を、手当として毎月の給与で支給又は代理返還する。

2 支援額は、月額○○,○○○円とする。ただし、奨学金返還月額がその金額に満たないときは、返還月額と同額とする。

(支給期間)

第6条 ○○手当の支給期間は入社の日から最大○○とする。

(支給の停止)

第7条 ○○手当は、支給した者の奨学金の返済が確認できない場合、当該期間の支給を停止する。

(その他)

第8条 本規程を変更する場合は、事前に社員に対して通知する。

3. 支援対象とする従業員の範囲について（交付要綱第5条関係）

Q1 県外からのU I J ターン就職者に限定したものではなく、県内就職者も対象となりますか？

A1 対象となります。

Q2 事業主の親族は対象となりますか？

A2 原則として事業主と同居している従業員は対象となりませんが、勤務形態や勤務条件が他の従業員と同様であると認められる場合は対象とします。

4. 補助額について（交付要綱第6条関係）

Q1 交付決定を受けた後に所得向上応援企業認証制度の認証を受けた場合の補助額はどのようになりますか？

A1 認証を受けた日の属する月以降の支給について、交付要綱第7条第1項第2号に定める上限額の適用を可能とします。

※「交付決定内容変更承認申請書（様式第2号）」を提出し、知事の承認を受ける必要があります。

5. 申請回数について（交付要綱第8条関係）

Q1 補助金の申請は何回までできますか？

A1 以下の2つの条件のうちどちらかを満たすまでとなります。（申請は各年度1回となります）

①令和8年4月1日以降3回の申請まで

②令和4年5月6日以降5回の申請まで

※当事業は単年度での実施となっており、今後の事業実施を保証するものではありません。

Q2 今まで何回申請したかわからない場合はどうしたらよいですか？

A2 基本的には自社で確認していただく必要がありますが、どうしてもわからない場合は事務局までお問い合わせください。

Q3 一度申請すると次年度も継続されますか？

A3 当事業は単年度での実施となっていますので、各年度ごとに申請が必要となります。

6. 実績報告について（交付要綱第10条関係）

Q1 代理返済額の実績が分かる書類の写しとはどのようなものですか？

A1 独立行政法人日本学生支援機構（以下 JASSO とする）の奨学金を例とすると、口座振替による支援の場合は、スカラ KI の「口座振替総括表」の写しとなります。銀行、コンビニ等での払い込みの場合は払込受領書の納付者控の写しが必要となりますので、必ず保管していただくようお願いします。

6. 代理返還について

Q1 代理返還とは何ですか？

A1 従業員への金銭支給に代わり、企業が直接奨学金の貸与元へ支援額を直接送金することです。

Q2 代理返還のメリットは何ですか？

A2 企業側には以下のメリットが考えられます。

- ・代理返還分を損金算入でき、「賃上げ促進税制」の対象となりえる
- ・原則報酬に含めないため、手当支給と比べ、社会保険料を減らせる可能性がある
- ・支援額が確実に奨学金返済に利用されるため、従業員による返済の確認が不用となり、事務負担が軽減される。

また、従業員にとっても支援を受けた額の所得税が非課税となるメリットがあります。

Q3 手当ではなく代理返還にしないといけませんか？

A3 前述のメリットを多くの企業やその支援対象従業員に広めるため、原則代理返還による支援を補助対象としています。ただし、奨学金の貸与元によっては代理返還に対応していない場合も考えられますので、その場合は手当等による支援も可としています。

Q4 代理返還の手続きはどうしたらいいですか？

A4 JASSO の奨学金を例にした場合、申込手続き等は JASSO へ行く必要があります。以下に特設サイトのアドレスと QR コードを掲載しますので、そちらをご確認の上、ご不明な点は JASSO へお問い合わせください。

<https://dairihenkan.jasso.go.jp/>



6. その他

Q1 従業員が奨学金返済を滞納した場合、どうなりますか？

A1 対象従業員が正当な理由なく滞納した場合は、補助金を交付しないことがあります。

Q2 従業員の奨学金返済が猶予された場合、どうなりますか？

A2 当該猶予期間は補助金の交付対象外となります。

Q3 従業員の奨学金が免除された場合、どうなりますか？

A3 補助金の対象外となります。

Q4 年度途中で全額繰り上げ返済を行った場合、どうなりますか？

A4 全額返済を行った月までの支給額を対象とします。

Q5 従業員への給与が翌月払いの場合、新年度の 4 月に支払った前年度 3 月分給与（奨学金手当）は、どちらの年度の実績となりますか？

A5 補助金の支給基準となる給与の支払い実績は「会社が従業員に給与を払った月の属する年度」に算入します。

そのため上記の場合は、前年度 3 月分給与を新年度 4 月に支払っているため、当給与は新年度の実績となります。