

鳥取市中小企業等奨学金返済支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取市中小企業等奨学金返済支援事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11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。

(交付目的)

第2条 本補助金は、従業員の奨学金返済を支援する制度を設ける事業者に対し、当該制度に基づき支給する手当等の一部を補助することにより、市内企業の人材確保及び若年者の市内就職を促進することを目的として交付する。

(定義)

第3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。

- (1) 中小企業者等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者であつて、市内に本社又は支社等を置くものをいう。ただし、次に掲げる企業者を除く。
 - ア 国又は地方公共団体が出資している企業者
 - イ 系列内の大企業（中小企業者以外の企業をいう。以下同じ。）が資本の2分の1以上を出資し、又は役員を派遣するなど実質的に大企業によって経営されていると市長が認める企業者
- (2) 社会福祉法人 社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定する社会福祉法人をいう。
- (3) 医療法人 医療法（昭和23年法律第205号）に規定する医療福祉法人をいう。
- (4) 学校法人 私立学校法（昭和24年法律第270号）に規定する学校法人をいう。
- (5) 特定非営利活動法人 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人をいう。
- (6) 公益法人等 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する一般社団法人及び一般財団法人並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）に規定する公益社団法人及び公益財団法人をいう。
- (7) 協同組合等 法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第7号及び同法別表第3に規定する協同組合等をいう。
- (8) 奨学金 高等学校、短期大学、大学、大学院、専修学校等の教育機関における修学を支援するために貸与される学資金等のうち、次のいずれかに該当するものをい

う。ただし、奨学金の制度の趣旨から補助金の対象外とすることが必要と市長が別に認めたものを除く。

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、民間企業・団体等が貸与する奨学金

(9) 支援制度 補助の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）が、雇用する従業員に周知している就業規則、賃金規程などの明文化された文書（以下「内部規程等」という。）に基づき、支援対象従業員に対して現金（口座振込による支給も含む。以下同じ。）を年1回以上給付することにより、当該従業員本人が主たる債務者となっている奨学金等の返済に係る負担を軽減する制度をいう。ただし、給付の対象となった従業員が退職した場合に、当該従業員に給付額の全部又は一部の返還の義務を負わせる条件を付すものは除く。

(10) 支援対象従業員 支援制度による給付の対象となり、その給付金がこの補助金の補助対象経費となる従業員のことをいい、次に掲げる条件を全て満たす者をいう。ただし、市長が支援対象従業員とすることが適当でないと認めた場合は、この限りでない。

ア 補助金交付申請日（以下「申請日」という。）において、雇用期間の定めがなく、補助事業者において正職員として勤務していること。

イ 申請日の属する会計年度（以下「会計年度」という。）の4月1日において、採用の日から起算して8年を経過していないこと。

ウ 申請日において、奨学金等を返済中であるか、返済予定が確定していること。

エ 奨学金について、鳥取県未来人材育成奨学金支援助成金等、他団体から返済支援を受けていないこと。

オ 補助事業者が個人事業主（実質的に代表者の個人事業と認められる法人を含む。）である場合においては、当該個人事業主と生計を一にしている親族でないこと。ただし、勤務実態及び勤務条件が支援対象従業員以外の従業員と同様であると認められる者を除く。

カ 役員等、事業主と利益を同一にする地位の者でないこと。

（補助の対象となる事業者）

第4条 補助事業者は、中小企業者等又は中小企業者等と同程度の従業員規模であって鳥取市内に主たる事務所を置く社会福祉法人、医療法人、学校法人、特定非営利活動法人、公益法人等若しくは協同組合等のいずれかに該当する事業者であって、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

(1) 賃金、給料、手当、賞与等、支援対象従業員に対して労働の対象として支払うものの額を前年度と比較して、合理的な理由もなく下げていること。

(2) 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

条に規定する暴力団又は暴力団員（以下「暴力団等」という。）でないこと。また、暴力団等と密接な関わりのある事業者でないこと。

- (3) 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項及び第5項の規定に該当する営業を行う事業者でなく、これらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと。ただし、同法第2条第1項に該当する営業を行う事業者のうち、市長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。
- (4) 申請日又は交付決定の日において、破産手続開始、再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。
- (5) 市税、下水道使用料及び下水道受益者負担金を滞納していないこと。

（補助金の対象となる事業）

第5条 本補助金の交付の対象となる事業は、補助事業者が、支援制度に基づき行う給付とする。

- 2 個々の支援対象従業員について、補助対象とする期間は、補助事業者に採用された日の属する月から起算して、96か月（転職等により以前勤務していた中小企業で本制度の対象となっている場合は、その期間を通算する。）までとする。

（補助対象経費）

第6条 補助対象経費の額は、補助事業者が、支援制度に基づいて、支援対象従業員本人に対して直接給付した現金（以下「手当等」という。）の額とする。

- 2 補助対象経費は、補助事業者における賃金計算期間にかかわらず、当該会計年度中に支払った手当等に限る。

（補助金の額）

第7条 交付する補助金の額は、補助事業者が当該年度に支援対象従業員に支給を完了した額に2分の1を乗じた額（千円未満の端数は、切り捨てる。）と8万円のいずれか低い額とし、予算の範囲内で交付する。

（交付申請）

第8条 規則第4条の申請書に添付すべき同条第1号、第2号及び第4号に定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業計画書（様式第1号）
- (2) 支出計画書（様式第2号）
- (3) 企業・団体概要書（様式第3号）
- (4) 市税等納付状況確認同意書（様式第4号）

- (5) 支援対象従業員の雇用契約書等雇用関係及び雇用形態が確認できる書類の写し
- (6) 支援対象従業員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書など被保険者番号、資格取得年月日及び事業所名称が確認できる書類の写し
- (7) 従業員名簿又は組織図など支援対象従業員の勤務地が分かる書類の写し
- (8) 支援制度に係る補助事業者の内部規程等の写し（支援制度を設ける前と設けた後のもの）
- (9) 独立行政法人日本学生支援機構の口座振替加入通知など支援対象従業員の年間返済額が分かる書類の写し
- (10) その他市長が必要と認める書類

（承認を要しない変更）

第9条 規則第9条第1項の市長が別に定める変更は、本補助金の増額以外の変更とする。

（着手届を要しない場合）

第10条 本補助金の交付に係る事業は、規則第10条第1項第3号の市長が別に定める場合とし、同項に規定する着手届の提出を要しないものとする。

（実績報告）

第11条 規則第12条に定める実績報告は、各年度の補助対象事業の完了後速やかに行わなければならない。

2 規則第12条の報告書に添付すべき同条第1号、第2号及び第4号に定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業報告書（様式第5号）
- (2) 収支決算書（様式第6号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

（補助金の返還）

第12条 規則第13条に定めるもののほか、給付の対象となった従業員が退職した場合、当該従業員に給付額の全部又は一部の返還の義務を負わせる支援制度であったことが判明した場合には、支給した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施について必要な事項は、経済観光部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月24日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年3月13日から施行し、令和元年度の補助事業から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

事業計画書

1 奨学金等返済支援制度の概要

給付名目	年間給付回数・時期	従業員1人あたり 給付額又は算出方法

（注1）「給付名目」欄は、「〇〇手当」や「賞与への上乘せ」などと記載してください。

（注2）「年間給付回数」欄は、毎月、年〇回（□月、△月）などと記載してください。

2 支援対象従業員名簿

氏名	採用年月日	年度当初の配属先 (事業所所在地)	奨学金名称 奨学金運営団体 〔返済月額〕 〔返済期間〕	向こう1年 間の平均給 与月額(所定 内・見込)	前年度まで の本補助金 交付月数 (累計)
	〈元号〉 年 月 日	()	[円/月] [年 月 ~ 年 月]	千円	か月
	〈元号〉 年 月 日	()	[円/月] [年 月 ~ 年 月]	千円	か月
	〈元号〉 年 月 日	()	[円/月] [年 月 ~ 年 月]	千円	か月
	〈元号〉 年 月 日	()	[円/月] [年 月 ~ 年 月]	千円	か月
	〈元号〉 年 月 日	()	[円/月] [年 月 ~ 年 月]	千円	か月

（注1）「配属先」欄は、事業所名のみでなく、部課名など具体的に記載してください。

（注2）「向こう1年間の平均給与月額」は、時間外手当等を除く所定内給与月額の見込み額を記載してください。

なお、奨学金返済支援の手当等を毎月給付する場合は、その額も除いてください。

■ 申告事項

支援対象従業員名簿に記載の従業員が、以下の各項目に該当することを確認し、□に✓を記入してください。

- 奨学金について、鳥取県未来人材育成奨学金支援助成金等、他団体から返済支援を受けていない。
- 補助事業者が個人事業主（実質的に代表者の個人事業と認められる法人を含む。）である場合においては、当該個人事業主と生計を一にしている親族でない。ただし、勤務実態及び勤務条件が支援対象従業員以外従業員と同様であると認められる者を除く。
- 役員等、事業主と利益を同一にする地位の者でない。

支 出 計 画 書

1 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額 （単位：円）

	金 額
補助事業に要する経費	
補助対象経費	
補助金交付申請額	

2 補助事業支出明細書 （単位：円）

支 援 対 象 従業員氏名	手当等の 給付期間	本年度奨学金 返済予定額	本年度給付する 返済支援手当等の額			うち、 補助金 交付申請額
			支給 単価	回数	合計額	
	〈元号〉 年 月 日 } 〈元号〉 年 月 日					
	〈元号〉 年 月 日 } 〈元号〉 年 月 日					
	〈元号〉 年 月 日 } 〈元号〉 年 月 日					
	〈元号〉 年 月 日 } 〈元号〉 年 月 日					
	〈元号〉 年 月 日 } 〈元号〉 年 月 日					
	〈元号〉 年 月 日 } 〈元号〉 年 月 日					
	合 計					

企業・団体概要書

(平成 年 月 日現在)

企業名 団体名		連絡先	TEL: FAX:
本店・本社 主たる事務所 所在地	〒	代表者 役職・氏名	
主な事業所 と所在地 (都道府県)	()	資本金	百万円
	()	従業員数	人
	()	設立年月日	年 月 日
業種 (事業分野)		主な製品・ サービス等	

※ 本社等が県外の場合、支社等が鳥取市内にあることを示す資料を添付してください。

※ 業種（事業分野）は、日本標準産業分類の大分類で記載してください。複数の分野に事業展開している場合は、該当するものを全て記載し、主なものに下線を付してください。

※ 「従業員」欄は、常時使用する従業員数を記載してください。

■ 主な出資者

出資者名	持株数 又は出資額 (株・千円)	出資 比率 %	法人の状況			
			業種名	資本金 百万円	従業員数 人	本社所在地
	(株・千円)	%		百万円	人	
	(株・千円)	%		百万円	人	
	(株・千円)	%		百万円	人	

※ 出資比率順に上位3者を記載してください。

※ 出資者が法人の場合は、「法人の状況」欄に当該法人の業種名、資本金、従業員数及び本社所在地を記載してください。

※ 「本社所在地」欄は都道府県名のみ記載してください。

■ 大企業の役員又は職員を兼務している役員の状況

氏名・役職名	兼務の状況				
	法人名・役職名	業種名	資本金 百万円	従業員数 人	本社所在地
			百万円	人	
			百万円	人	
			百万円	人	

※ 「本社所在地」欄は都道府県名のみ記載してください。

■ 申告事項

以下の各項目に該当することを確認し、□に✓を記入してください。

- 賃金、給料、手当、賞与等、支援対象従業員に対して労働の対象として支払うものの額を前年度と比較して、合理的な理由もなく下げていること。
- 暴力団等と関わりがないこと。
- 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行っていない。
- 破産手続開始、再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされていない。

様式第4号（第8条関係）

年 月 日

鳥取市長 様

申請者 住 所
商号又は名称
代表者 氏名 ⑩

（※自署の場合は押印不要）

市税等納付状況確認同意書

私は、鳥取市中小企業等奨学金返済支援事業補助金の交付申請に伴い、私の市税等（市税・下水道使用料・下水道受益者負担金）の納付状況について、鳥取市が確認することに同意します。

事業報告書

1 支援対象従業員名簿

氏名	年度末における 在籍状況 (退職の場合、 退職日)	年度末時点の配属先 (事業所所在地)	当該年度における の平均給与月額 (所定内・実績)	本年度末での 本補助金交付 月数(累計)
	在籍 ・ 退職 (. .)	()	千円	か月
	在籍 ・ 退職 (. .)	()	千円	か月
	在籍 ・ 退職 (. .)	()	千円	か月
	在籍 ・ 退職 (. .)	()	千円	か月
	在籍 ・ 退職 (. .)	()	千円	か月

(注1)「配属先」欄は、事業所名のみでなく、部課名など具体的に記載してください。

(注2)「当該年度における平均給与月額」は、時間外手当等を除く所定内給与月額の見込み額を記載してください。

なお、奨学金返済支援の手当等を毎月給付する場合は、その額も除いてください。

[支援対象従業員の在籍に係る証明]

上の「在籍」と記載の名については、(元号) 年 月 日現在、当社・団体に在籍していることを証明します。

(補助事業者)

企業・団体名

代表者 職・氏名

㊟

(※自署の場合は押印不要)

収 支 決 算 書

1 補助事業に要した経費及び補助金額 (単位：円)

	金 額
補助事業に要する経費	
補助対象経費	
補助金交付申請額	

2 補助事業支出明細書 (単位：円)

支 援 対 象 従業員氏名	手当等の 給付期間	本年度奨学金 返済額	本年度給付した 返済支援手当等の額			うち、 補助金 交付申請額
			支給 単価	回数	合計額	
	〈元号〉 年 月 日 } 〈元号〉 年 月 日					
	〈元号〉 年 月 日 } 〈元号〉 年 月 日					
	〈元号〉 年 月 日 } 〈元号〉 年 月 日					
	〈元号〉 年 月 日 } 〈元号〉 年 月 日					
	〈元号〉 年 月 日 } 〈元号〉 年 月 日					
	〈元号〉 年 月 日 } 〈元号〉 年 月 日					
	合 計					