

福岡県奨学金返還助成による中小企業人材確保支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、県内中小企業の若手人材確保に向けた経営支援のため、中小企業が行う奨学金の代理返還や手当等の支給に要する経費に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については福岡県補助金等交付規則（昭和33年福岡県規則第5号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

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

- (1)「中小企業」とは、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をいう。
- (2)「本店」とは、登記事項証明書に記載されている本店をいう。
- (3)「奨学金」とは、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。
 - 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、その他の団体や法人等が貸与する奨学金
- (4)「支援制度」とは中小企業が、就業規則や賃金規程など明文化された規定（以下「内部規定等」という。）に基づき、奨学金を返還している従業員に対してその全部又は一部を支援する目的で現金（口座振込によるものも含む。以下同じ。）を年1回以上給付（以下「手当等」という。）すること、又は当該従業員に代わって奨学金の債権者に対して年1回以上直接送金（以下「代理返還」という。）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の返済に係る負担を軽減する制度をいう。ただし、当該従業員が退職した場合に、当該従業員に対して既に支払われた手当等又は代理返還額の全部又は一部の返還義務を負わせるものは除く。
- (5)「正社員」とは期間の定めのない雇用契約を企業と直接契約している従業員をいう。
- (6)「会計年度」とは、地方自治法第208条第1項に定める会計年度をいう。

(補助事業)

第3条 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、中小企業が、支援制度に基づき従業員の奨学金返還に係る負担を軽減する事業とする。

(補助事業者)

第4条 この補助金の交付対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号をすべて満たす中小企業とする。

- (1) 福岡県内に本店があること。
- (2) 支援制度を設け、実施していること（実施することが決定している場合を含む。）。
- (3) 福岡県暴力団排除条例（平成21年10月19日福岡県条例第59号）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 国、県または市町村が出資による権利を有する事業者でないこと。
- (5) 補助金の申請を行う会計年度（以下「補助申請年度」という。）において、国及び地方公共団体（福岡県を含む。）並びにその他民間団体等が実施する、中小企業への奨学金返還支援を目的とした他の助成金等の交付を受けていないこと。（予定を含む。）
- (6) 県税の滞納その他の県に対する債務不履行がある等、補助金の交付が適当でないと知事が認める事業者でないこと。

（対象従業員）

第5条 対象従業員は、補助申請年度において次の各号をすべて満たす者をいう。

- (1) 補助事業者において、正社員として雇用されていること。
- (2) 本人の名義で借り受けた奨学金を返還中、または返還開始予定であること。
- (3) 勤務地が福岡県内の事業所であること。
- (4) 役員等、事業主と利益を同一にする地位の者でないこと。
- (5) 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、当該個人事業主と同居している親族でないこと。ただし、勤務実態、勤務条件が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。

（補助対象経費、補助額等）

第6条 こ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。）は、補助事業を実施するために必要な経費のうち、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 奨学金の債権者への代理返還額
- (2) 対象従業員へ支払う手当等の額

2 補助額、補助率、会計年度の補助上限額は、別表のとおりとする。

（補助対象期間）

第7条 この補助金の交付対象となる事業の実施期間は、交付決定のあった時期に関わらず、交付決定のあった日の属する年度の、補助事業者ごとに最初の補助事業を行う月から最後の補助事業を行う月までとする。

（補助金の交付申請）

第8条 補助金の交付を申請しようとする者は、様式第1号に次に掲げる書類を添えて知

事に申請しなければならない。

- (1) 履歴事項全部証明書（補助申請年度中に発行されたものに限る、個人事業主の場合は開業届）の写し
- (2) 中小企業であることが確認できる書類（従業員数が確認できる書類等、ただし、履歴事項全部証明書に記載の資本金額で中小企業であることが確認できる場合は不要）
- (3) 支援制度に係る内部規定等（就業規則、賃金規程等）の写し
- (4) 対象従業員の雇用関係、雇用形態が確認できる書類（労働条件通知書、雇用契約書等）の写し
- (5) 対象従業員の勤務地が確認できる書類（労働者名簿等）の写し
- (6) 対象従業員の返還額等が分かる書類（返還明細書等）の写し
- (7) 補助金振込先口座情報が確認できる書類（通帳の写し等、ただし、既に県に口座登録している場合は不要）
- (8) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

（交付決定の通知）

第9条 知事は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付決定を行い、様式第2号により申請者に通知するものとする。

（事業変更等の承認）

第10条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ様式第3号により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の申請があった場合は、その内容及び額について審査し、適当と認めたときは補助金の変更承認を行い、様式第4号により申請者に通知するものとする。

（事業の中止又は廃止）

第11条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第5号により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

（状況報告）

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行又は支出状況について知事の要求があったときは、速やかに知事に報告しなければならない。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から10日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに様式第6号に次に掲げる書類を添えて、知事に報告しなければならない。

(1) 代理返還による支援の場合は、対象従業員に代わり、奨学金の返還額の全部又は一部を代理返還した月ごとの実績が分かる書類の写し

手当等による支援の場合は、給与明細書、賃金台帳など対象従業員に支給した手当等の月ごとの実績が分かる書類の写し及び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写し

(2) 前号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

(補助額の確定等)

第14条 知事は、補助事業者から実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第10条第2項に基づく変更承認をした場合は、その承認した内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第7号により通知するものとする。

(補助金の支払)

第15条 知事は、前条の規定に基づき交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、様式第8号を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消)

第16条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) この要綱に違反したとき。

(2) 知事が提出を求める書類等を期限内に提出しないなど、補助事業に関して、怠慢と認められる行為を行ったとき。

(3) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき、又は交付決定の内容やこれに付された条件に違反したとき。

(4) 補助事業や提出書類等に虚偽その他不正の行為があったとき。

(5) 第11条の規定に基づく補助事業の中止又は廃止承認があったとき。

2 前項の規定は、第14条の規定に基づく額の確定があった後においても適用する。

3 知事は、交付決定の取消をする場合は、様式第9号により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の返還期限)

第17条 規則第17条第1項及び第2項に規定する返還の期限は、当該返還命令の日から20日以内とする。

(補助金の経理)

第18条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類その他補助事業の実施に関する必要な書類を整備して、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(帳簿書類の検査等)

第19条 知事は、必要に応じて補助事業者に報告を求め、補助事業に係る帳簿及び証拠書類その他補助事業の実施に関する必要な書類や物件を検査できるものとする。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年度から令和11年度までの補助金について適用する。

別表

補助額	1 代理返還による支援の場合は、当該会計年度中に奨学金の債権者へ代理返還した額に補助率を乗じた額 2 手当等による支援の場合は、当該会計年度中に支払った以下の(1)、(2)のいずれか低い額に補助率を乗じた額 (1) 対象従業員が返還した奨学金の額 (2) 補助事業者が支援制度に基づき給付した額
補助率	1 / 2 以内
会計年度の補助上限額	50万円