

## 青梅市中小企業等奨学金返還支援補助金交付要綱

### 1 目的

この要綱は、従業員の奨学金返還支援を実施している青梅市の区域内（以下「市内」という。）の中小企業等に対し、当該支援にかかる経費の一部を補助することにより、市内に定着する人材の確保および市内の中小企業等の雇用促進を図ることを目的とする。

### 2 定義

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) 中小企業等 次に掲げるものをいう。

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者

イ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人

ウ その他青梅市長（以下「市長」という。）が特に必要と認めるもの

(2) 従業員 中小企業等において、正規雇用である者のうち期間の定めがなく雇用されている者をいう。

(3) 奨学金 独立行政法人日本学生支援機構が貸与する奨学金をいう。

(4) 奨学金返還支援 中小企業等が、奨学金の返還額の全部または一部を従業員に対し手当等として金銭を支給する、または従業員に代わって奨学金を返還することにより、当該従業員による奨学金の返還を支援することをいう。

### 3 補助対象者

(1) 補助金の交付の対象となる中小企業等は、次のアからエまでのいずれにも該当する中小企業等とする。

ア 就業規則、賃金規程等の定めるところにより、従業員に対して奨学金返還支援を実施していること。

イ 市内に事業所を有し、1年以上事業を営んでいること。

ウ 市税を滞納していないこと。

エ 代表者、役員または使用人その他の従業員もしくは構成員に青梅市暴力団排除条例（平成24年条例第17号）第2条第2号に規定

する暴力団員および同条第3号に規定する暴力団関係者に該当する者がいないこと。

(2) 補助金の交付の対象となる従業員（以下「補助対象従業員」という。）は、次のアからオまでのいずれにも該当する従業員とする。

ア 奨学金返還支援の対象者であること。

イ 市内の事業所に勤める者であること。

ウ 補助金の交付を受けようとする年度の末日において40歳以下であること。

エ 大学（短期大学を含む）、大学院の修士課程、高等専門学校、職業能力開発総合大学、職業能力開発大学校、職業能力開発短期大学、専修学校、高等学校その他市長が認める学校を卒業した者であること。

オ 法人の役員、代表者等の家族でない者であること。

#### 4 補助対象経費

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、補助金の交付を受けようとする年度において中小企業等が奨学金返還支援により補助対象従業員に支給した手当等に要した費用とする。ただし、手当等を支給する一方で基本等の支給額を減額するなど、加えて手当等を支給している実態がない場合は当該経費を対象としない。

#### 5 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費の額に2分の1を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、補助対象従業員1人につき10万円、一の中小企業等につき100万円を限度とする。

#### 6 交付の申請

補助金の交付を受けようとする中小企業等（以下「申請者」という。）は、青梅市中小企業等奨学金返還支援補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、市長が提出を要しないと認める書類については、この限りでない。

(1) 補助対象従業員の雇用契約書または雇入通知書の写し

(2) 補助対象従業員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し

(3) 補助対象従業員の奨学金返還額および奨学生番号が分かる書類の写

し

- (4) 就業規則、賃金規程等の手当等の支給根拠が分かる書類の写し
- (5) 中小企業等の市税納税証明書
- (6) 第3項第2号エに規定する学歴を証するものの写し
- (7) その他市長が必要と認める書類

## 7 交付の決定

市長は、前項の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査の上、補助金交付の可否を決定し、青梅市中小企業等奨学金返還支援補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

## 8 補助事業の変更等

- (1) 前項の規定による補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、第6項の規定による申請の内容を変更しようとするときは、あらかじめ青梅市中小企業等奨学金返還支援補助金変更承認申請書（様式第3号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

ア 変更の内容を証する書類の写し

イ その他市長が必要と認める書類

- (2) 市長は、前号の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めるときは、青梅市中小企業等奨学金返還支援補助金変更承認通知書（様式第4号）により通知するものとする。

## 9 実績報告

交付決定者は、奨学金返還支援による手当等の支給が完了したときは、速やかに青梅市中小企業等奨学金返還支援補助金実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 奨学金返還支援により補助対象従業員に支給した手当等の額が分かる書類の写し
- (2) その他市長が必要と認める書類

## 10 補助金の額の確定

市長は、前項の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、青梅市中小企業等奨学金返還支援補助金交付確定通知書（様式第6号）により通知するものとする。

る。

#### 11 補助金の請求等

- (1) 交付決定者は、前項の通知を受けたときは、速やかに青梅市中小企業等奨学金返還支援補助金請求書（様式第7号）を市長に提出するものとする。
- (2) 市長は、前号に規定する請求があったときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めるときは、交付決定者に補助金を交付するものとする。

#### 12 その他必要事項

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによる。

#### 13 実施期日等

- (1) この要綱は、令和4年10月18日から実施し、同年4月1日より適用する。ただし、令和7年4月1日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付決定された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる実績報告等の手続に関しては、なお従前の例によるものとする。