

第 1 号様式別紙

奨学金返還支援計画書

1 支援実施事業所

事業所の名称		事業所の所在地	東京都青梅市
事業所の操業年月日		事業所の代表者職氏名	

2 手当等の支給内容

手当等の名称	年間支給回数および時期		1 回当たりの支援額
	回	月	

3 支援計画

従業員氏名	生年月日	採用年月日	奨学生番号	支援方法	申請年度の返済予定額	申請年度の支援予定額	補助金申請額
合 計							

※この計画書は、事業場ごと（就業規則等の届出単位）に作成してください。

(注意点)

- 本補助金は1 中小企業等で年間1 0 0 万円を上限としています。市内に複数の事業場があり、複数の計画書がある場合においても、合算して補助金額が決定されます。
- 補助率は支給額の2分の1、従業員1人当たりの補助上限額は1 0 万円です。

(備考)

- 「支給内容」の項目は、就業規則、賃金規程等の内容に沿って記載してください。
- 「手当等の名称」は、具体的な名称があればその名称(例:〇〇手当)を記載してください。
- 「年間支給回数および時期」は、毎月支給の場合は「1 2回、毎月」、賞与の際に上乗せして支給する場合は「〇回、〇月」と記載してください。
- 「支援方法」は、「本人支給」または「代理返還」を記載してください。
- 「申請年度の返済予定額」は、該当する従業員が申請年度において返済する奨学金の総額を記載してください。