

様式第 3 号別紙

奨学金返還支援計画書（変更）

1 支援実施事業所

事業所名		事業所住所	東京都青梅市	
市内での事業開始日		代表者名		
業種		資本金の額または出資の総額		
常時使用する従業員の数				

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	
	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	申請年度返済予定額	申請年度支援予定額
合計（補助対象額）						

※この計画書は、事業所ごと（就業規則等の届出単位）に作成してください。

4 補助金申請額算出

No.	補助金上限額要件	補助金申請額
①	補助対象額	
②	補助対象額×2分の1（1,000円未満切り捨て）	
③	対象従業員数×10万円	
④	1事業所当たりの補助上限額	1,000,000円

補助金申請額は、②・③・④いずれか低い額となります。

（注意点）

➤ 市内に複数の事業所があり、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。

（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「12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。