

<補助金申請に関するQ&A>

Q 1 日本学生支援機構以外の奨学金返済を行っている職員への返済支援を行った場合は、本事業の対象となるか。

A 1 なりません。ただし、補助対象法人が同機構以外の奨学金返済を行っている職員への返済支援軽減を行うことを妨げるものではありません。

Q 2 本制度を活用して対象職員に支給した手当等は、(対象職員は)給与として課税されるか。

A 2 他の手当等と同様に、課税対象になると思われませんが、詳しくは所轄税務署にお問合せください。

Q 3 補助対象法人の代表者の親族は、対象職員となるか。

A 3 原則として、補助対象法人の代表者と同居している親族である職員は対象となりません。ただし、別紙様式「同居親族の雇用実態申立書」により、①代表者の指揮命令に従っていることが明確で、②勤務時間や賃金の支払い状況等が他の従業員と同様であることが確認できる場合は、この限りではありません。

Q 4 年度途中で全額繰り上げ償還を行った場合の補助額はどうか。

A 4 年度の途中で全額繰り上げ償還を行った場合は、返済を行った月までの支給額を補助対象経費とします。

賞与として支給するなど、毎月支給していない場合は、その支給額を支給対象と考えられる月数で均等割して、補助対象額を計算します。例えば、6月と12月に6万円ずつ支給されている対象職員が10月に一括返済した場合は、12月支給分が7～12月の返済額を支給対象にしているのであれば、7～10月の4ヶ月分に相当する4万円は補助対象とすることができます。

Q 5 1年間の有期雇用契約を複数回更新し、年度内に雇用期間の定めのない正職員に切り替える予定の職員は、対象職員となるか。

A 5 交付申請時に正社員でなくても、法人として奨学金返済支援の対象としている場合、本人に係る複数回の契約更新に係る雇用契約書等の写しの提出及び年度内に正職員に切り替える旨の確認を取らせていただき、本事業の対象職員とすることができます。

Q 6 補助金の交付決定を受けた後、県外の事業所等へ転勤した場合の取り扱いはどうなるか。

A 6 同じ法人に勤務しているのであれば、年度末まで申請時の事業所等に勤務していたものとして取り扱います。

Q 7 年度途中から奨学金返済支援制度を法人に創設した場合、いつから助成金の対象となるか。

A 7 通常は、法人において定めた規則、規程等の施行日以降が対象となりますが、実際の支給日に関わらず、年度内に法人が支給した額が対象となり得ます。

Q 8 在籍出向の職員については、対象職員の要件を満たしていれば対象となるか。

A 8 在籍出向の職員については、対象職員となる要件を満たし、出向元の法人における雇用保険被保険者資格を有したまま、申請時に出向先法人の県内事業所に勤務している場合に対象となり得ます。この場合、奨学金返済支援に係る手当等が出向元事業主から支給されていることが必要です。

なお、申請時の「職員名簿」及び「組織図」等の写しの提出については、出向元と出向先の両方の法人のものを提出していただくことになります。

また、在籍出向であっても、出向先の法人で雇用保険被保険者となる場合及び移籍出向の場合は、補助対象とはなりません。

〔参考〕在籍出向における雇用保険の取扱い

出向元と出向先の2つに雇用関係を有する場合は、同時に2つ以上の雇用関係にある労働者に該当するため、その者が生計を維持するに必要な主たる賃金を受けている側の雇用関係についてのみ被保険者となります。

Q 9 手当として毎月支給する場合、3月支給分は補助対象とならないのか。

A 9 当該年度の2月末日までに支給した手当等が補助対象となるため、3月中に支給したものについては、補助対象外となります。

なお、3月分を2月末日までに支給した場合は、補助対象となり得ます。

Q 10 手当として毎月支給する場合、事業実績報告は2月の手当支給日以降でないといけないのか。

A 10 対象職員の返済額、手当の支給額から計算して、補助金の上限に達したことが明らかな場合は、2月の手当支給日前でもその時点で実績報告書の提出は可能です。なお、対象職員が複数いる場合は、全ての対象職員について上限に達していることが必要です。

実績報告は、対象職員ごとに提出することはできません。

[補助上限額の考え方：次の①～③のうち最も低い額とする。]

- ① 対象職員の年間返済額（当該年度中に返済する必要がある額。実績報告書提出時までに返済時期がきていない額も含む。）の3分の1
- ② 補助対象法人の支給額（実績報告書提出時までに実際に支給した額）の2分の1
- ③ 60,000円

【例】

対象職員の毎月返済額が15,000円（年間180,000円）、毎月の手当額が15,000円（年間180,000円）で、4～11月まで支給済みの場合



① $180,000 \text{円} \times 1/3 = 60,000 \text{円}$

※ 年間の返済予定額が決まっているため、12月以降になってもその額は変動しない。

② $15,000 \text{円} \times 8 \text{ヶ月} \times 1/2 = 60,000 \text{円}$

※ 12月以降に支給される手当額を加えても、既に①、③（60,000円）で上限に達しているため、補助金額に影響しない。

よって、この例の場合、11月の手当支給日以降であれば実績報告書の提出が可能です。

Q11 実績報告の際に職員が実際に奨学金を返済していることを証明する書類を添付する必要があるか。

A11 必要ありません。補助対象法人が実際に手当等を支給していれば補助対象となり得ますので、対象職員が実際に支払ったことを証明する書類の提出は不要です。

Q12 補助金の交付申請は、年度ごとに行うこととなっているが、6月の賞与の際に、前年度の12月分から申請年度の6月分までを支給した場合は、4月分から6月分に相当する額しか補助対象にならないのか。

A12 どの月の分に対する支援であるかは問わず、申請年度の2月末日までに補助対象法人が実際に支給している額を補助対象とするため、この場合は、前年度の12月分から申請年度の6月分まで全てが補助対象となり得ます。

Q13 年1回の支給を考えているが、年度途中で返済支援制度を設けた場合は、制度を設けた月以降の分に相当する額だけが補助対象となるのか。

A13 申請年度の2月末日までに補助対象法人が支給していれば、制度創設前を含めてどの月の分に対する支援であるかは問わず、全額が補助対象となり得ます。

Q14 年度途中に対象職員の人が退職した場合は、補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第3号）を提出する必要があるか。

A14 提出は不要です。年度途中退職者については、補助金の交付対象とならないため、補助金実績報告書（様式第7号）には記載しないでください。