

社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 社会福祉法人兵庫県社会福祉協議会（以下「本会」という。）は、兵庫県内の社会福祉法人等における職員の人材確保と定着を促進するため、職員に対する奨学金返済支援制度を設け、手当又は賞与への加算等（以下「手当等」という。）として、奨学金返済のための金銭を支給する社会福祉法人等に対し、兵庫県と連携して予算の範囲内において補助金を交付する。

(社会福祉法人等の範囲)

第2条 この要綱において、社会福祉法人等とは、社会福祉法（昭和26年法律第45号、以下「法」という。）第22条に定める社会福祉法人及び医療法（昭和23年法律第205号）第39条第1項に定める医療法人とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の支給対象法人（以下「補助対象法人」という。）は、前条に規定する法人のうち、次の各号の要件を全て満たす者とする。

(1) 兵庫県内に主たる事業所等（正職員の採用、職員の給与等勤務条件の決定権限を有する部署が兵庫県内にはないものは除く。）を置く社会福祉法人等、又は、京都府就労・奨学金返済一体型支援事業の対象となっている社会福祉法人等（京都府内に主たる事業所を置くものに限る。）であること。

(2) 補助対象法人が補助対象職員に対し、奨学金返済支援のために支給することを就業規則又は賃金規程など文書（以下「就業規則等」という。）で明確に定めていること。

2 補助対象とする職員（以下「補助対象職員」という。）は、前項に規定する法人に勤務する職員のうち、第5条各号に規定する要件を満たす者とする。

3 第1項の規定にかかわらず、労働関係法令に違反している又は暴力団と関わりがあるなど、補助金を交付することが適切でないと認められる場合は補助対象としない。

(補助対象経費)

第4条 補助対象となる経費は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 補助金の交付申請日の属する年度（以下「申請年度」という。）において、就業規則等に基づき支給する手当等（職員の返済を代理返還した額を含む。以下「年間支給額」という。）

(2) 申請年度に補助対象職員が独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）に返済する額（以下「年間返済額」という。）から年間支給額を除いた額。

2 兵庫県以外の奨学金返済支援制度により補助金の交付を受けている場合は、前項各号から当該補助金の額を除いたものを補助対象経費とする。

(本会が補助対象とする職員の範囲)

第5条 補助対象職員は、次の各号の要件を全て満たす者とする。

- (1) 雇用期間の定めがなく当該補助対象法人で正職員として取り扱われていること。
- (2) 補助金の交付申請日において、兵庫県に所在する事業所等に勤務していること。
- (3) 機構から奨学金を貸与された者で、かつ申請日において、その奨学金を返済していること。ただし、学校卒業後7か月未満で返済が始まっていない者については、返済していることは要しない。
- (4) 申請年度の末日（3月31日）において、40歳未満であること。
- (5) 申請年度の1月末日において、申請日と同じ社会福祉法人等に在籍していること。
- (6) 補助対象法人の代表者と同居している親族でないこと。ただし、勤務実態、勤務条件が他の職員と同様であると認められる場合は除く。
- (7) 法第2条に定める社会福祉事業もしくは介護保険法（平成九年法律第百二十三号）に定める居宅サービス・地域密着型サービス・施設サービス・介護予防サービス等の事業に従事していること（当該事業に関係する間接処遇職員を含む。）。

（本会が補助対象とする期間）

第6条 個々の補助対象職員について、本会が補助対象とする期間は、別表のとおりとし、当該補助対象法人に採用された日の属する月を1か月目とし、最大204か月（17年）目となる月（転職等により以前勤務していた社会福祉法人等で本補助金を受けている場合は、その期間を通算する。）までとする。

（補助額）

第7条 交付する補助金の額は、次の各号に定める額の合計とする。

- (1) 年間返済額の3分の1以内の額とし、年間支給額の2分の1の額又は6万円のいずれか低い額
- (2) 年間返済額の3分の1以内の額とし、年間返済額から年間支給額を差し引いた額又は前号で定める額又は6万円のいずれか低い額

（事業実施期間）

第8条 本事業の実施期間は、各種情勢等を鑑み、県と協議のうえ、会長が決定する。

（交付申請）

第9条 補助金の交付を受けようとする社会福祉法人等は、社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、会長にその指定する期日までに提出しなければならない。

- (1) 補助対象職員の雇用契約書又は雇い入れ通知書の写し
- (2) 補助対象職員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
- (3) 住民票又は運転免許証など官公署が発行した補助対象職員の生年月日を確認できる書類の写し
- (4) 職員名簿又は組織図など補助対象職員の勤務地が分かる書類の写し
- (5) 補助対象職員の奨学金返還の口座振替加入通知の写し又は機構による情報提供システム（スカラネット・パーソナル）で表示される詳細情報（補助対象職員の奨学生番号）

- 号及び月賦返還額が確認できる画面) を出力したもの
- (6) 就業規則又は賃金規程など手当等の支給根拠が分かる書類の写し
 - (7) 兵庫県税の納税証明書(3)など兵庫県税に滞納がないことを証明する書類又は確認等できる書類
 - (8) 本会以外の奨学金返済支援を受けている場合は、支援を受けていることが分かる通知書等の写し
 - (9) 補助期間が60か月(5年)を超える場合は、別表に基づき当該補助期間まで延長可能な補助対象法人であることが分かる認定証等の写し
 - (10) その他会長が必要と認める書類
- 2 前項の規定にかかわらず、前年度から継続して補助対象職員である者(雇用期間の定めのない者に限る。)に係る添付書類(前項第1号及び第2号、第3号に限る。)は省略することができる。また、前年度から返済額に変更がない場合は、添付書類(前項第5号)を省略することができる。
- 3 交付申請は、年度ごとに行うものとし、当該年度に補助対象職員に対して支給された奨学金返済支援を目的とした手当等以外は対象とすることができない。

(交付決定及び通知)

第10条 会長は、前条の申請に係る書類の審査及び必要に応じて聞き取り調査を行い、補助金を交付すると認めたときは、社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により、当該申請者に通知し、交付が適当と認められないときは、不交付の決定を行い、社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金不交付決定通知書(様式第3号)により、当該申請者に通知する。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第11条 前条の交付決定通知を受けた補助対象法人は、第1号又は第2号に掲げる変更を行おうとする場合は、社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金交付決定内容変更承認申請書(様式第4号)を、第3号に掲げる中止又は廃止を行おうとする場合は、社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を会長に提出しなければならない。

- (1) 新たな職員を補助対象として申請する場合
- (2) 交付決定額(法人分の補助額と職員分の補助額の合計)が増額する場合
- (3) 補助事業の中止又は廃止

2 会長は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めたときは、その旨を社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金交付決定内容変更承認通知書(様式第6号)又は社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金事業中止(廃止)承認通知書(様式第7号)により、当該申請者に通知する。

(実績報告)

第12条 前2条による決定通知を受けた補助対象法人は、補助事業が完了したとき(補助事業が完了する前であっても、補助金の額が確定したと会長が認める場合を含む。)又は

第10条の規定による交付決定日の属する年度が終了したときは、社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金実績報告書（様式第8号）に次の各号に掲げる書類を添えて、会長にその指定する期日までに提出しなければならない。

- (1) 給与明細書又は賃金台帳など補助対象職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
- (2) 機構が発行する入金一覧表など補助対象職員が機構に返済した奨学金の月ごとの実績がわかる書類の写し
- (3) その他会長が必要と認める書類

（額の確定及び補助金の交付）

第13条 会長は、前条の報告に係る書類の審査及び必要に応じて聞き取り調査を行い、その内容が適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金額確定通知書（様式第9号）により当該補助対象法人に通知する。

- 2 会長は、確定した補助金の額が、第10条の規定による交付決定額（第11条第2項の規定により変更された場合にあっては、同項の規定により通知された金額）と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。
- 3 会長は、第1項の額の確定を行ったのち、補助対象法人から提出される社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金請求書（様式第10号）により補助金を交付する。
- 4 補助対象法人は、第7条に定める補助金の額のうち、同条第2項に定める額を受領したときは、速やかに補助対象職員に支給し、遅滞なく社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金支給完了報告書（様式第11号）を会長に提出しなければならない。

（交付決定の取消）

第14条 会長は、補助金の交付決定を受けた社会福祉法人等が虚偽の申請その他不正な行為により補助金の交付を受けた場合又は補助金の交付決定後にこの要綱に反するなど不相当な事実が発生した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消し、交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

- 2 会長は、前項の取消を行ったときは、社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金交付決定取消通知書（様式第12号）により、当該社会福祉法人等に通知する。

（補助金の返還）

第15条 会長は、前条第1項の取消を決定した場合において、補助事業の取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該決定の日から15日以内の期限を定め、当該補助金の返還を命じることができる。ただし、やむを得ない事情があると認めるときは、その期限を延長することができる。

（加算金及び遅延利息）

第16条 補助対象法人は、前条の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセント

の割合で計算した加算金を本会に納付しなければならない。

- 2 補助対象法人は、前条の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を本会に納付しなければならない。

(帳簿等の保管)

第17条 本会及び補助金の交付を受けた補助対象法人は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を交付の決定を受けた日の属する年度の終了後、5年間保管しておかなければならない。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は、県と協議のうえ、会長が別に定める。

附則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和2年12月8日から施行する。
- 2 この要綱は、令和3年8月16日から施行する。
- 3 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。
- 4 この要綱は、令和6年5月15日から施行する。ただし、令和6年4月1日に遡及して適用する。
- 5 この要綱は、令和7年6月5日から施行する。ただし、令和7年4月1日に遡及して適用する。
- 6 この要綱は、令和8年5月29日から施行する。ただし、令和8年4月1日に遡及して適用する。

別表

最大補助期間	対象法人
60 か月 (5年)	補助対象法人
120 か月 (10年)	補助対象法人であって、次のいずれも取得した法人 ① フレッシュミモザ法人 (ひょうご・こうべ女性活躍推進企業) ② ワーク・ライフ・バランス宣言法人 (ひょうご仕事と生活の調和推進宣言企業)
204 か月 (17年)	補助対象法人であって、次のいずれも取得した法人 ① ミモザ法人 (ひょうご・こうべ女性活躍推進企業) 又はプラチナミモザ法人 (ひょうご・こうべ女性活躍推進企業) ② ワーク・ライフ・バランス認定法人 (ひょうご仕事と生活の調和推進認定企業) 又はワーク・ライフ・バランス表彰法人 (ひょうご仕事と生活のバランス表彰企業)