社会福祉法人等奨学金返済支援制度事業補助金　変更承認申請時必要書類一覧

法人名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | | | |
| 申請書  　〔様式第３号〕  　　　社会福祉法人等奨学金返済支援制度事業補助金交付決定内容変更承認申請書  ◆　「事業計画書（変更）」を併せて提出してください。 | | | |
| 添付書類 | | | |
| 番号 | 内　　容 | 確認事項等 | チェック |
| ※１ | 「雇用契約書又は雇い入れ通知書」の写し  【新たな対象職員分】 | ・新たな対象職員が正社員であることの確認。 | □ |
| ２ | 「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」の写し  【新たな対象職員分】 | ・新たな対象職員が就職後5年以内であることの確認。 | □ |
| ３ | 「住民票又は運転免許証など官公署が発行した対象職員の生年月日及び住所を確認できる書類」の写し  【新たな対象職員分】 | 新たな対象職員の  ・年齢要件（30歳未満）の確認。  ・住所地の確認。 | □ |
| ※４ | 「職員名簿又は組織図など対象職員の勤務地が分かる書類」の写し | ・変更承認申請時点で、新たな対象職員が県内の事業所に勤務していることの確認。 | □ |
| ５ | 「奨学金返還の口座振替加入通知」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及び月賦返還額が確認できる画面）を出力したもの」  　　　　　　　【新たな対象職員分】 | ・新たな対象職員が日本学生支援機構の奨学金を受給し、現在返済中であることの確認。  ・補助額を決定するための確認。  ・転職者の場合、支援期間の確認。 | □ |
| ※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  【支給する手当等を増（減）額する場合に必要】 | ・手当等の増（減）額について、規程等に基づき運用されているか確認。 | □ |
| ７ | 同居親族の雇用実態申立書  【新たな対象職員が補助対象法人の代表者と同居している親族の場合に必要】 | ・新たな対象職員の勤務実態、勤務条件が他の職員と同様であることの確認。 | □ |

（注）※の書類は、原本証明が必要。公印の押印は不要です。