

～社会福祉法人等の代表者の皆様へ～

<社会福祉法人奨学金返済支援制度事業に係る就業規則等について>

本事業の補助を受けるためには、法人において「就業規則」又は「賃金規程」などに奨学金返済支援に係る手当等の条項が記載されている必要があります。

具体的には、手当等の支給対象者の範囲、支給時期（毎月支給であるのか賞与時支給であるのか等）、金額等の記載が必要となります。

つきましては、「就業規則」又は「賃金規程」などへの記載例を以下のとおりお示いたしますので、参考にしてください。

1 「就業規則」において定める場合

【例】 職員のうち、大学卒業者等を対象に、手当を毎月支給する場合

社会福祉法人〇〇福社会 就業規則

(奨学金返済支援手当)

第〇条 奨学金返済支援手当は、大学・大学院・短期大学・高等専門学校・専修学校（専門課程）卒業者であって、奨学金返済中の者に対し、以下の額を支給する。なお、対象となる奨学金等の詳細については別に定める。

月額〇〇,〇〇〇円

- ① 「就業規則」を定めている場合は、この規則の中の賃金関係の項目に当該奨学金返済に係る手当等の条項を設け、運用しておられれば、法人の制度として確認できることとなります。
- ② 法人において、支援対象者・支給時期・金額等を自由に設定していただいて構いませんが、県社協から法人への補助金の支給に当たっては、「補助対象とする職員（対象職員）」について一定の要件があります。
- ③ 「就業規則」については、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条により、常時10人以上の労働者を使用する事業場において作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出なければならないとされています。また、「就業規則」を変更する場合も同様に所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

なお、「就業規則」については、厚生労働省ホームページに「モデル就業規則」が掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/model/index.html

2 「賃金規程」などにおいて定める場合

【例】 職員のうち、大学等卒業者であって、入社5年目までの正職員を対象に、手当を毎月支給する場合

社会福祉法人〇〇福祉会 奨学金返済支援制度規程

(総 則)

第1条 この規程は、奨学金返済支援制度（奨学金返済支援手当）の取扱いについて定める。

(適 用)

第2条 この規程は（就業規則第〇条に定める）正職員に適用する。ただし、入職6年目以降の職員に対しては、本規程は適用しない。

(支給対象)

第3条 奨学金返済支援手当の支給対象者については、大学・大学院・短期大学・高等専門学校・専修学校（専門課程）卒業者であって、日本学生支援機構の奨学金を返済中の者とする。

(手当支給)

第4条 奨学金返済支援手当は、毎月の通常の給与とあわせて支給することとし、月額〇〇,〇〇〇円とする。

(その他)

第5条 この規程を変更する場合は、事前に職員に対し通知する。

附 則

1 この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

- ① 法人において、支援対象者・支給時期・金額等を自由に設定していただいて構いませんが、県から法人への補助金の支給に当たっては、「補助対象とする職員（対象職員）」について一定の要件があります。
- ② 1に記載のとおり、「就業規則」に規程を明記したうえで、詳細については「賃金規程」で定めることも可能です。

「法人内規程」や「就業規則」等の作成については、下記までお気軽にご相談ください。

【お問い合わせ先】

社会福祉法人兵庫県社会福祉協議会 兵庫県福祉人材センター

〔住所〕神戸市中央区坂口通2-1-1 兵庫県福祉センター内

〔TEL〕078-271-3881 〔FAX〕078-271-3882