事　業　計　画　書 別紙１

 １　奨学金等返済支援制度の概要 ２　補助事業に要する経費及び補助金交付申請額　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 給付名目 | 年間給付回数・時期 | 従業員１人あたり給付額又は算出方法 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 金　額 |  |  |  |
| 令和７年度分 | 令和８年度分 | 令和９年度分 |
| 補助事業に要する経費 | ①  | ②  | ③  | ④  |
| 補助対象経費 | ⑤  | ⑥  | ⑦  | ⑧  |
| 補助金交付申請額 | ⑨  | ⑩  | ⑪  | ⑫  |

 　（注１）「給付名目」欄は、「○○手当」や「賞与への上乗せ」などと記載してください。

 　 （注２）「年間給付回数」欄は、毎月、年○回（□月、△月）などと記載してください。

 ３　支援対象従業員名簿 （単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （記入上の注意）・「勤務地」は市町名を記載してください。「配属先」は、事業所名のみでなく、部課名など具体的に記載してください。・複数の奨学金を利用されている方は、金額は合算し、返済期間は通算で記載してください。 | 支援対象従業員 | R7 | ②  | ⑥  |   | ⑩  |
| R8 | ③  | ⑦  |   | ⑪  |
| 　半年賦等のものについては、月額換算してください。・「向こう１年間の平均給与月額」は、時間外手当等を除く所定内給与月額の見込額を記載してください。　なお、奨学金返済支援手当等を毎月支給する場合は、その額も除いてください。 | 総計 | R9 | ④  | ⑧  |   | ⑫  |
| 計 | ①  | ⑤  |   | ⑨  |
| 氏　名及び給付の方法 | 採用年月日（申請時勤続月数） | 勤務地（配属先） | 奨学金名称等（借入総額）〔返済月額〕〔返済期間〕 | 向こう１年間の平均給与月額（所定内・見込み） | 補助申請期間中の給付の給付期間 | 補助申請期間中に補助事業者が給付する額 | 給付する額のうち、補助対象となる額(A) | 本補助金以外の助成額(B) | 補助金交付申請額(A)×補助率（≦(A)-(B)） |
| 年度 | 支給単価 | 回数 | 合計額 |
| （手当等支給・代理返済） | 令和　　.　.　(　　か月) |  | （　　　　　　　円）〔　　　　　円／月〕［　年　月～　年　月］ | 千円 | 令和　　.　.　令和　　～　　.　.　 | R7 |  |  |  |  |  |  |
| R8 |  |  |  |  |  |  |
| R9 |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |
| （手当等支給・代理返済） | 令和　　.　.　(　　か月) |  | （　　　　　　　円）〔　　　　　円／月〕［　年　月～　年　月］ | 千円 | 令和　　.　.　令和　　～　　.　.　 | R7 |  |  |  |  |  |  |
| R8 |  |  |  |  |  |  |
| R9 |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |
| （手当等支給・代理返済） | 令和　　.　.　(　　か月) |  | （　　　　　　　円）〔　　　　　円／月〕［　年　月～　年　月］ | 千円 | 令和　　.　.　令和　　～　　.　.　 | R7 |  |  |  |  |  |  |
| R8 |  |  |  |  |  |  |
| R9 |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |
| （手当等支給・代理返済） | 令和　　.　.　(　　か月) |  | （　　　　　　　円）〔　　　　　円／月〕［　年　月～　年　月］ | 千円 | 令和　　.　.　令和　　～　　.　.　 | R7 |  |  |  |  |  |  |
| R8 |  |  |  |  |  |  |
| R9 |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |
| （手当等支給・代理返済） | 令和　　.　.　(　　か月) |  | （　　　　　　　円）〔　　　　　円／月〕［　年　月～　年　月］ | 千円 | 令和　　.　.　令和　　～　　.　.　 | R7 |  |  |  |  |  |  |
| R8 |  |  |  |  |  |  |
| R9 |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |