

中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金（以下「補助金」という。）は、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、働き方改革に取り組み、従業員の奨学金返済を支援する制度を設けている県内中小企業等に対して、当該制度に基づき支給する手当等に要する経費の一部を補助することにより、県内中小企業等における若年者を中心とした人材確保と定着を促進することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条第2項に規定する中小企業者であって、県内に本社又は本店を置くものをいう。
- (2) 特定非営利活動法人 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人であって、県内に主たる事務所を置くものをいう。
- (3) 公益法人等 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する一般社団法人及び一般財団法人、並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）に規定する公益社団法人及び公益財団法人をいう（県内に主たる事務所を置くものに限る）。
- (4) 医療法人 医療法（昭和23年法律205号）に規定する医療法人であって、県内に主たる事務所を置くものをいう。
- (5) 社会福祉法人 社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定する社会福祉法人であって、県内に主たる事務所を置くものをいう。
- (6) 協同組合等 法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第7号及び同法別表第3に規定する協同組合等であって、県内に主たる事務所を置くものをいう。
- (7) 保育所・幼稚園・認定こども園等運営事業者 第1号から第6号までのもの及び私立学校法（昭和24年法律第270号）に規定する学校法人（以下「学校法人」という。）、宗教法人法（昭和26年法律第126号）に規定する宗教法人（以下、「宗教法人」という。）のうち、児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する保育所、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する幼稚園、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）に規定する認定こども園、子ども・子育て支援法（平成24

年法律第65号)に規定する地域型保育事業又は子ども・子育て支援法第7条第10項第4号から第8号までに規定する子ども・子育て支援施設等(以下、あわせて「保育所・幼稚園・認定こども園等」という。)を営むものであって、県内に主たる事務所を置くものをいう。

- (8) 本社、本店、主たる事務所 単に登記上のものに限らず、実質的にその機能を有するものや、特定の事業分野における経営や人事等の意思決定権を有するものなど、本社、本店又は主たる事務所と同等と認められる機能を有する拠点を含む。
- (9) 定着企業 補助金交付申請日(以下、「申請日」という。)において、働き方改革に取り組み、その取組を定着させているもののうち、知事が別に定める基準を満たすものであり、次のいずれかに該当するものをいう。
- ア 令和2年度以前に広島県商工会議所連合会又は広島県商工会連合会による「広島県働き方改革実践企業」の認定を取得し、かつ、その取組状況について知事が別に定める基準を満たしていること
- イ 令和2年度以前に広島県商工会議所連合会又は広島県商工会連合会による「広島県働き方改革実践企業」の認定を取得していないが、働き方改革に取り組み、その成果について知事が別に定める基準を満たしていること
- (10) 国制度認定企業 働き方改革に取り組み、その取組を定着させているもののうち、申請日において、次のいずれかに該当するものをいう。
- ア 青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)第15条に基づく認定を受け、かつ、認定以降に終了した事業年度についても認定条件に適合していることの確認を受けていること
- イ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)第9条又は第12条に基づく認定を受け、取消し(辞退を含む。以下、同じ。)を受けていないこと
- ウ 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第13条又は第15条の2に基づく認定を受け、取消しを受けていないこと
- (11) 実施企業 第9号及び第10号に該当しないが、申請日において、働き方改革を推進するにあたり方針・目標を明確化し、それに基づいた働き方改革の取組を実施しており、知事が別に定める基準を満たしているものをいう。
- (12) 奨学金等 高等学校、短期大学、大学、大学院、専修学校などの教育機関及び公共職業能力開発施設における修学を支援するために貸与される学資金等のうち、次のいずれかに該当するものをいう。
- ア 独立行政法人日本学生支援機構が貸与する奨学金
- イ 地方公共団体、大学及び民間企業・団体などが貸与する奨学金
ただし、奨学金の制度の趣旨から補助金の対象外とすることが必要と知事が別に認めたものを除く。
- ウ 厚生労働省が所管する職業訓練に係る融資のうち、技能者育成資金融資
- (13) 支援制度 補助金の交付の対象となる事業者(以下「補助事業者」という。)が、

雇用する従業員に周知している就業規則、賃金規則、専用規程など明文化された文書（以下「内部規程等」という。）に基づき、支援対象従業員に対して通貨（現金、口座振込等によって支払われるもの。以下同じ。）を年1回以上給付すること（以下、「手当等」という。）、又は雇用する支援対象従業員に代わって奨学金の債権者（以下、「奨学金貸与団体」という。）に対して年1回以上直接返済を行うこと（以下、「代理返済」という。）若しくはその両方（以下、「給付」という。）により、当該従業員本人が主たる債務者となっている奨学金等の返済に係る負担を軽減する制度をいう。ただし、給付の対象となった従業員が退職した場合、当該従業員に給付額の全部又は一部の返還の義務を負わせるものは除く。

(14) 支援対象従業員 支援制度による給付の対象となり、その給付がこの補助金の補助対象経費となる従業員のことをいい、次の各号を全て満たす者をいう。

ア 申請日において、雇用期間の定めがない社員・職員（多様な正社員や試用期間中の者も含む。）として取り扱われているか、申請日の属する県の会計年度（以下、「会計年度」という。）内に雇用期間の定めのない社員・職員に登用することが確定していること。

イ 申請日において、採用の日（雇用期間の定めのある社員・職員であった者が、雇用期間の定めのない社員・職員として登用された場合は、その登用の日。以下同じ。）から起算して3年を経過していないこと。ただし、補助事業を行うことができる期間（以下「補助対象期間」という。）の中途に採用後4年目を迎える場合においては、4年目に入る日の前日まで支援対象従業員として取り扱う。

ウ 申請日において、奨学金等を返済中であるか、返済予定が確定していること。

エ 補助対象期間の各年度の末日（3月31日）において、申請時と同じ補助事業者には雇用されていること。

オ 補助事業者が個人事業主（実質的に代表者の個人事業と認められる法人を含む。）である場合においては、当該個人事業主と同居している親族でないこと。ただし、勤務実態、勤務条件が支援対象従業員以外の従業員と同様であると認められる者を除く。

カ 役員等、事業主と利益を同一にする地位の者でないこと。

キ 補助事業者が、保育所・幼稚園・認定こども園等運営事業者であり、かつ、学校法人又は宗教法人である場合、保育所・幼稚園・認定こども園等の運営事業に従事している従業員であること。

ク その他支援対象従業員とすることが適当でないとし事が認めた者でないこと。

（補助の対象となる事業者）

第4条 補助事業者は、中小企業者、中小企業者と同程度の従業員規模の特定非営利活動法人、公益法人等、医療法人、社会福祉法人、協同組合等及び保育所・幼稚

園・認定こども園等運営事業者である学校法人又は宗教法人のいずれかに該当し、かつ、定着企業、国制度認定企業又は実施企業に該当するものをいう。ただし、次に掲げる各号に該当する場合を除く。

ア 同一の大企業（中小企業者以外の企業をいう。以下同じ。）又はその支配下にある企業が発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を保有している場合や、大企業の役員又は職員を兼ねる者が役員総数の2分の1以上を占めている場合など、申請日において、補助事業者が実質的に大企業によって支配されていると知事が認める場合

イ 国又は地方公共団体が補助事業者に出資している場合若しくは経営に関与している場合

2 前項に規定するもののほか、補助事業者について業種その他の条件を附する必要がある場合は、知事が別に定める。

（補助金の対象となる事業）

第5条 補助金の交付の対象となる事業は、補助事業者が、支援制度に基づき行う給付（以下「補助事業」という。）とする。

2 補助対象期間は、補助金の交付の決定（以下、「交付決定」という。）があった会計年度から起算して最長で3会計年度目の末日（3月31日）までとする。ただし、当該会計年度の7月末日までに第8条第1項の申請書が提出された場合は、当該会計年度の4月1日から起算して交付決定の日までの期間も補助対象期間とすることができる。

（補助対象経費）

第6条 補助対象経費の額は、補助事業者が、支援制度に基づいて、支援対象従業員本人に対して直接支払った手当等の額及び支援対象従業員に代わって代理返済を行った額とする。（雇用期間の定めのない社員・職員に登用予定の者については、いずれも、その登用日以降の給付に限る。）

2 各会計年度における補助対象経費は、補助事業者における賃金計算期間にかかわらず、当該会計年度中に行った給付に限る。

（補助額等）

第7条 補助金の補助率及び各会計年度の上限額は、別表第1及び別表第2のとおりとし、交付する補助金の額は、予算の範囲内において、知事が別に定める。

（交付の申請）

第8条 規則第3条第1項の規定により提出する申請書の様式は、別記様式第1号のとおりとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 規則第3条第1項第4号の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 企業・団体概要資料（パンフレットなど補助事業者の活動内容が分かるものとする。）
- (2) 補助事業者が認定企業である場合、認定通知書又は確認通知書等の写し
- (3) 支援制度に係る補助事業者の内部規程等の写し
- (4) 支援対象従業員の雇用契約書等雇用関係及び雇用形態が確認できる書類の写し
- (5) 支援対象従業員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
- (6) 申請日から過去1年間の支援対象従業員の賃金台帳の写し（申請日の4か月以前から在籍している従業員の場合に限る。）
- (7) その他知事が必要と認める書類

3 前二項にかかわらず、手続の簡素化を図るために知事が適当と認めた場合、申請書の一部及び添付する書類の一部の提出を省略できるものとし、詳細は知事が別に定める。

（交付の決定）

第9条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があった場合には、当該補助金交付申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、補助金交付決定通知を補助事業者に送付するものとする。

2 知事は、前項の規定により認められる場合でも、補助事業者が次に掲げる者に該当する場合は交付を決定しないものとする。

- (1) 暴力団と関わりがある者又は申請日から過去3年間に労働関係法令その他法令に係る重大な違反をしている者
- (2) 県税の未納がある者
- (3) 同一会計年度において、この要綱に基づく補助金の交付決定をすでに受けている者（ただし、前の会計年度以前の交付決定に基づいて継続している補助事業に係る場合は除く。）
- (4) その他補助金を交付することが適当でないと知事が認めた者

（交付の条件）

第10条 規則第5条第1項の規定により附する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業及び補助対象経費の配分の内容の変更（別表第3に掲げる軽微な変更を除く。）をする場合においては、知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助対象期間内に、補助事業者が、次のアからオのいずれかに該当する場合においては、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができること。
 - ア 第3条第10号に掲げる認定を辞退又は取り消された場合
 - イ 第4条に定める要件を欠く場合
 - ウ 暴力団と関わりがある者が経営に関与していることが認められた場合

エ 労働関係法令その他法令に係る重大な違反をしていることが認められた場合

オ 県税の未納がある場合

- 2 補助事業者は、前項第1号から第3号までの承認等を受けようとする場合には、第1号又は第2号に該当する場合には別記様式第2号による承認申請書を、第3号に該当する場合には別記様式第3号による遅延等報告書を知事に提出するものとする。

(申請の取下げ)

- 第11条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、規則第6条の規定による通知を受けた日から起算して20日以内とし、別記様式第4号による申請取下書を知事に提出するものとする。

(実績報告)

- 第12条 規則第12条の規定による補助事業実績報告書は、別記様式第5号のとおりとし、その提出期限は、各会計年度の補助事業が完了した日（補助事業を中止した場合又は補助事業の廃止の承認を受けた場合においては当該中止をした日又は承認を受けた日。以下同じ。）から起算して30日を経過した日又は当該会計年度の翌会計年度の4月5日のいずれか早い日とする。

- 2 規則第12条の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 当該会計年度に係る支援対象従業員の賃金台帳（支援制度に基づく給付額及びその支払日が分かるもの。）
- (2) 代理返済を行った場合は、代理返済の対象者並びに代理返済額がわかる書類等の写し及び領収書又は振替払込請求書兼受領証の写し、その他代理返済を行った証拠となる書類の写し
- (3) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付)

- 第13条 補助金は、規則第13条の規定による補助金の額の確定後に交付するものとし、補助事業者は、別記様式第6号により補助金の交付を請求するものとする。

(帳簿等の保存期間)

- 第14条 規則第21条の規定による帳簿及び書類を保存しなければならない期間は、補助事業が完了した日から起算して5年を経過した日の属する会計年度の末日までとする。

(その他)

- 第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、知事

が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度分の補助金から適用する。

附 則

(施行期日及び適用区分)

- 1 この要綱は、令和2年3月3日から施行し、令和2年度分の補助金から適用する。
(経過措置)
- 2 令和2年度分の補助金については、従前の様式により申請書の提出があった場合においても、この要綱の規定により提出された有効な申請書とみなす。

附 則

(施行期日及び適用区分)

この要綱は、令和2年6月3日から施行し、施行日以降の実績報告から適用する。

附 則

(施行期日及び適用区分)

- 1 この要綱は、令和3年3月29日から施行し、令和3年度分の補助金から適用する。
- 2 前項にかかわらず、第3条第12号並びに第6条、第12条第2項の代理返済を補助対象経費とする規定及び様式第5号については、交付決定年度にかかわらず、令和3年度を補助対象期間に含む補助金に適用する。

附 則

(施行期日及び適用区分)

- 1 この要綱は、令和3年8月1日から施行し、令和3年度分の補助金から適用する。
(経過措置)
- 2 令和3年度分の補助金については、従前の様式により申請書の提出があった場合においても、この要綱の規定により提出された有効な申請書とみなす。

附 則

(施行期日及び適用区分)

この要綱は、令和4年3月29日から施行し、令和4年度分の補助金から適用する。ただし、改正後の要綱第4条及び第12条第2項第1号の規定は、令和3年度を補助対象期間に含む補助金から適用する。

別表第1（補助率）

補助事業者の区分	補助率
定着企業、国制度認定企業	補助対象経費の2分の1以内
実施企業	補助対象経費の3分の1以内

別表第2（補助金の上限額）

補助事業者の区分	定着企業、 国制度認定企業	実施企業
支援対象従業員1人 あたりの上限	1会計年度あたり 10万円	1会計年度あたり 6万円
総額の上限	補助対象経費総額から、補助事業に対する他の助成金その他金銭的支援の額を差し引いた額	

別表第3（軽微な変更の範囲）

区分	軽微な変更の内容
事業の内容の変更	<ul style="list-style-type: none"> 支援対象従業員の減 (ただし、支援対象従業員が全員退職する場合など、皆減となる場合は除く。) 支援制度の軽微な変更 (ただし、給付要件、時期や計算方法など給付額に影響を与える重要事項は除く。) 補助事業の遂行に支障を来す恐れのない事業計画の軽微な変更 (支援対象従業員の配属先の変更等)
経費の配分の変更	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象経費の総額の増加を伴わない変動又は減少のみの変動 (支援対象従業員の減、給付の計算の基礎となる賃金の額の変動による減等。ただし、支援制度の給付内容の変更による変動は除く。)

広島県知事様

（補助事業申請者）
 本店・本社 〒
 主な事務所の所在地 _____
 企業・団体名 _____
 代表者 職・氏名 _____

（元号） 年度 中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金交付申請書

中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおり補助金の交付を申請します。

1 補助事業申請者の働き方改革の推進区分（該当する区分の□に✓を記入してください。）

- 定着企業
 - 「広島県働き方改革実践企業」認定済み
 - 「広島県働き方改革実践企業」認定無し
- 国制度認定企業
 - ユースエール認定企業
 - えるぼし、プラチナえるぼし認定
 - トライくるみん、くるみん、プラチナくるみん認定
- 実施企業

2 補助事業の内容

- ・別紙1 「事業計画書」
- ・別紙2 「支出計画書」
- ・別紙3 「企業・団体概要書」
- ・別紙4-1 「働き方改革取組状況申告書」
 （「広島県働き方改革実践企業」認定済み企業のみ）
- ・別紙4-2 「働き方改革の取組に係る認定基準該当状況申告書」
 （「広島県働き方改革実践企業」認定無し企業のみ）
- ・別紙5 「働き方改革実施申告書」（実施企業のみ）

3 添付書類

- (1) 申請者の企業・団体概要資料（パンフレットなど補助事業者の活動内容が分かるもの）
- (2) 認定通知書又は確認通知書等の写し（国制度認定企業のみ）
- (3) 奨学金返済支援手当等の支給根拠となっている内部規程等の写し
- (4) 支援対象従業員に係る書類（補助対象従業員一人毎に必要）
 - ア 雇用関係及び雇用形態を確認できる書類の写し
 - イ 雇用保険被保険者資格取得等通知確認書の写し
 - ウ 過去1年間の賃金台帳の写し（申請日の4か月以前から在籍している従業員の場合のみ）
- (5) 県税に係る納税証明書（未納なし証明書）

（連絡担当者）

部 署		連 絡 先	住所	〒	
職・氏名			TEL	()	—
			FAX	()	—
		e-mail			

（注）用紙の大きさは日本産業規格A4とする。

事業計画書

1 奨学金等返済支援制度の概要

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

(注1)「給付名目」欄は、「〇〇手当」や「賞与への上乘せ」などと記載してください。

(注2)「年間給付回数」欄は、毎月、年〇回(□月、△月)などと記載してください。

2 支援対象従業員名簿

氏名	採用年月日 (申請時勤続年数)	配属先 (事業所所在地)	奨学金名称 奨学金運営団体 (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)
	(元号) ・ (年 か月)	()	() 円 [] 円/月 [年 月～年 月]	千円
	(元号) ・ (年 か月)	()	() 円 [] 円/月 [年 月～年 月]	千円
	(元号) ・ (年 か月)	()	() 円 [] 円/月 [年 月～年 月]	千円
	(元号) ・ (年 か月)	()	() 円 [] 円/月 [年 月～年 月]	千円
	(元号) ・ (年 か月)	()	() 円 [] 円/月 [年 月～年 月]	千円
	(元号) ・ (年 か月)	()	() 円 [] 円/月 [年 月～年 月]	千円

(注1)「配属先」欄は、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。

事業所所在地は、市町名(県外の場合は都道府県名も)を記載してください。

(注2)「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み額を記載してください。

なお、奨学金返済支援の手当等を毎月給付する場合は、その額も除いてください。

3 奨学金等返済支援の手当等の財源に係る本補助金以外の助成等(申請予定を含む)

無	・	有	(<table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>有の場合</td> <td>団体名:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>助成額:計</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>内訳</td> <td>(元号) 年度 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(元号) 年度 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(元号) 年度 円</td> </tr> </table>)	有の場合	団体名:			助成額:計	円		内訳	(元号) 年度 円			(元号) 年度 円			(元号) 年度 円
有の場合	団体名:																	
	助成額:計	円																
	内訳	(元号) 年度 円																
		(元号) 年度 円																
		(元号) 年度 円																

支 出 計 画 書

1 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額 (単位：円)

	金 額	(元号)	年度分	(元号)	年度分	(元号)	年度分
補助事業に要する経費	①	②		③		④	
補助対象経費	①	②		③		④	
補助金交付申請額	⑨	⑩		⑪		⑫	

2 補助事業支出明細書 (単位：円)

支 援 対 象 従 業 員 氏 名	補 助 申 請 期 間 中 の 給 付 の 実 施 期 間	補 助 申 請 期 間 中 に 補 助 事 業 者 が 給 付 す る 額				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	給 付 単 価	回 数	合 計 額 (A)		
	(元号) . . }						
	(元号) . .						
		計					
	(元号) . . }						
	(元号) . .						
		計					
	(元号) . . }						
	(元号) . .						
		計					
	(元号) . . }						
	(元号) . .						
		計					
					②	⑥	⑩
					③	⑦	⑪
					④	⑧	⑫
		計			①	⑤	⑨

企業・団体概要書

((元号) 年 月 日現在)

企業名 団体名		連絡先	TEL: FAX:
本店・本社 主たる事務所 所在地	〒	代表者 役職・氏名	
主な事業所 と所在地 (都道府県)	()	資本金	百万円
	()	従業員数	人
	()	設立年月日	年 月 日
業種 (事業分野)		主な製品・ サービス等	

※ 本社等が県外の場合、同等の機能が広島県内にあることを示す資料を添付してください。

※ 業種(事業分野)は、日本標準産業分類の大分類で記載してください。複数の分野に事業展開している場合は、該当するものを全て記載し、主なものに下線を付してください。

※ 「従業員」欄は、常時使用する従業員数を記載してください。

■ 主な出資者

出資者名	持株数 又は出資額	出資 比率	法人の状況(出資者が法人の場合)			
			業種名	資本金	従業員数	本社所在地
	(株・千円)	%		百万円	人	
	(株・千円)	%		百万円	人	
	(株・千円)	%		百万円	人	
	(株・千円)	%		百万円	人	

※ 出資比率順に上位4者を記載してください。

※ 出資者が法人の場合は、「法人の状況」欄に当該法人の業種名、資本金、従業員数及び本社所在地を記載してください。

※ 「本社所在地」欄は都道府県名のみ記載してください。

■ 大企業の役員又は職員を兼務している役員の状況(該当者がいない場合、記入不要)

氏名・役職名	兼務の状況				
	法人名・役職名	業種名	資本金	従業員数	本社所在地
			百万円	人	
			百万円	人	
			百万円	人	
			百万円	人	

※ 「本社所在地」欄は都道府県名のみ記載してください。

■ 保育所・幼稚園・認定こども園等運営事業者の場合の事業内容(学校法人、宗教法人の場合のみ、□に✓を記入してください。)

- 保育所(児童福祉法第39条第1項)
 地域型保育事業(子ども・子育て支援法第7条第5項)
- 幼稚園(学校教育法第1条)
 子ども・子育て支援施設等(子ども・子育て支援法第7条第10項第4号から第8号)
- 認定こども園(就学前の子どもに関する、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第6項)

■ 申告事項

以下の各項目に該当することを確認し、□に✓を記入してください。

- 申請日から過去3年間に労働関係法令その他法令に係る重大な違反がないこと。

(労働関係法令等に係る重大な違反とは、労働基準法等違反の疑いで送検され、企業名が公表された事案、又は都道府県労働局長が、違法な長時間労働等が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対して指導し、その旨が公表された事案を言います。)

- 暴力団等と関わりがない。
 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行っていない。

働き方改革取組状況申告書

当社・団体は、中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金の交付を申請するにあたり、次のとおり申告し、事実と相違ないことを証します。

1 広島県働き方改革実践企業の認定について

広島県働き方改革実践企業 (認定日: 年 月 日)

2 基本項目について

<p>直近1年間での常時雇用者の総実労働時間 (1人当たり1か月平均) 190時間以下</p>	<p>算出方法</p> $\frac{(A) \quad \text{時間}}{(B) \quad \text{人}} = \underline{\underline{\text{時間}}}$ <p>(A)直近1年間の対象常用雇用者の総実労働時間 (B)対象常用雇用者数(直近1年間の延べ数)</p> <p>※「総実労働時間」は、所定内労働時間及び所定外労働時間の合計時間とし、年次有給休暇、欠勤・遅刻・早退時間その他の休暇時間を除いても差し支えありません。</p> <p>※「対象常用雇用者」には、育児休業など1ヶ月を超えるような長期間の休業、退職者は除いてください。</p> <p>※小数点第2位を四捨五入</p>
<p>直近1年間での常用雇用者の年次有給休暇平均取得日数 (1人当たり平均) 5日以上</p>	<p>算出方法</p> $\frac{(A) \quad \text{日}}{(B) \quad \text{人}} = \underline{\underline{\text{日}}}$ <p>(A)直近1年間の対象常用雇用者の年次有給休暇取得日数 (B)対象常用雇用者数</p> <p>※当該年度に実際に取得した日数であり、繰り越し分を含みます。</p> <p>※「対象常用雇用者」には、育児休業など1ヶ月を超えるような長期間の休業、退職者は除いてください。</p> <p>※小数点第2位を四捨五入</p>

注1) 常用雇用者

期間の定めなく雇用されている労働者及び一定の期間を定めていても、その雇用期間が反復更新され、事実上期間の定めなく雇用されている労働者を指します(役員や理事であっても、常時勤務して毎月給与の支払いを受けている者を含みます。また、パートタイム労働者を含み、派遣労働者・請負労働者は除いてください)。

注2) 直近1年間

「働き方改革取組状況申告書」の作成時点で、集計が完了している最新月から遡った1年間の期間とします。

3 直近1年間の取組内容と成果について

以下の項目（1）～（12）から2つ以上を選んでください。

項目	取組・成果の内容
<input type="checkbox"/> (1)長時間労働削減	
<input type="checkbox"/> (2)休暇取得	
<input type="checkbox"/> (3)時間・場所 (多様な働き方)	
<input type="checkbox"/> (4)育児	
<input type="checkbox"/> (5)介護	
<input type="checkbox"/> (6)治療	
<input type="checkbox"/> (7)女性活躍	
<input type="checkbox"/> (8)非正規雇用	
<input type="checkbox"/> (9)高齢者	
<input type="checkbox"/> (10)障害者	
<input type="checkbox"/> (11)若年者	
<input type="checkbox"/> (12)他の認定取得・表彰受賞	

働き方改革の取組に係る
認定基準該当状況申告書

当社・団体は、中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金の交付を申請するにあたり、次のとおり申告し、事実と相違ないことを証します。

1. 基本項目	内容・実績
(1) 直近1年間での常用雇用の総実労働時間 (1人あたり1か月平均)が190時間以下	
(2) 直近1年間に年次有給休暇を10日以上付与された 常用雇用の年次有給休暇取得日数が全員5日以上	
2. 実現のための仕組み	内容
(1) 方針の明確化	
(2) 目標の明確化	
(3) 推進体制	
(4) 制度	
3. 行動	内容
(1) 制度利用促進	
(2) 周知啓発	
(3) 業務改善	
(4) 実態把握・管理	
4. 実績・成果	内容・実績
長時間労働削減 休暇取得 時間・場所(多様な働き方) 育児 介護 治療 女性活躍 非正規雇用 高齢者 障害者 若年者 他の認定取得・表彰受賞 その他	

働き方改革実施申告書

当社・団体は、中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金の交付を申請するにあたり、次のとおり方針・目標を明確化し、それに基づいた働き方改革の取組を実施していることを申告し、事実と相違ないことを証します。

項目	取組の内容

(元号) 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)
 本店・本社 〒
 主な事務所の所在地 _____
 企業・団体名 _____
 代表者 職・氏名 _____

(元号) 年度 中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金に係る
 補助事業（計画変更・中止・廃止）承認申請書

(元号) 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けたこの補助事業の（計画変更・中止・廃止）について、中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金交付要綱第10条第2項の規定に基づき、次のとおり申請します。

1 (変更・中止・廃止) の理由

2 (変更・中止・廃止) の内容

※ 変更の場合、様式第1号の別紙1及び別紙2と同様のものを添付し、変更箇所を明示すること。

(連絡担当者)

部 署		連絡先	住所	〒	
職・氏名			TEL	()	—
			FAX	()	—
		e-mail			

(注) 1 理由はできるだけ詳細に記入すること。

2 用紙の大きさは日本産業規格A4とする。

(元号) 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)
 本店・本社 〒
 主な事務所の所在地 _____
 企業・団体名 _____
 代表者 職・氏名 _____

(元号) 年度 中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金に係る
 補助事業遅延等報告書

(元号) 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けたこの補助事業の遅延等について、中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金交付要綱第10条第2項の規定に基づき、次のとおり報告します。

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 補助事業に要した経費（内訳は別紙）
- 3 遅延等の内容及び原因
- 4 遅延等に対して採った措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

(連絡担当者)

部 署		連絡先	住所	〒
職・氏名			TEL	() -
			FAX	() -
		e-mail		

(注) 用紙の大きさは日本産業規格A4とする。

(元号) 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)

本店・本社 〒

主な事務所の所在地 _____

企業・団体名 _____

代表者 職・氏名 _____

(元号) 年度 中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金
申請取下書

(元号) 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けたこの補助金の申請を、次のとおり取り下げることとしたので、中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金交付要綱第11条の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

【交付申請の取下理由】

(連絡担当者)

部 署		連 絡 先	住所	〒	
職・氏名			TEL	()	—
			FAX	()	—
		e-mail			

(注) 用紙の大きさは日本産業規格A4とする。

（元号） 年 月 日

広島県知事様

（補助事業者）

本店・本社 〒

主な事務所の所在地 _____

企業・団体名 _____

代表者 職・氏名 _____

（元号） 年度 中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金
に係る（元号） 年度補助事業実績報告書

（元号） 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けたこの補助事業の
（元号） 年度分が完了したので、中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金交付要綱
第12条の規定に基づき、次のとおり報告します。

なお、交付決定を受けた日から現在まで、下記のすべての要件を満たしていることに相違あり
ません。（下記の該当する内容の□に✓を記入してください。）

- 第3条第10号（国制度認定企業）に掲げる認定を辞退又は取り消しされていない
- 第4条（補助の対象となる事業者）である
- 暴力団と関わりがある者が経営に関与していない
- 労働関係法令その他法令に係る重大な違反をしていない
- 県税の未納がない

1 補助事業の実績（別紙1）

2 収支決算書（別紙2）

3 添付書類

- ・（元号） 年度に係る支援対象従業員の賃金台帳の写し
（手当等を給付した年月日が記入されたもの）
- ・ 奨学金貸与団体に対する代理返済の申請に係る書類等の写し、及び領収書又は振替払込
請求書兼受領証の写し、その他代理返済を行った証拠となる書類の写し（代理返済を行
っている場合のみ）

（連絡担当者）

部 署		連 絡 先	住所	〒
職・氏名			TEL	() -
			FAX	() -
		e-mail		

（注）用紙の大きさは日本産業規格A4とする。

補助事業の実績

1 奨学金等返済支援制度の概要

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

(注1)「給付名目」欄は、「〇〇手当」や「賞与への上乘せ」などと記載してください。

(注2)「年間給付回数」欄は、毎月、年〇回(□月、△月)などと記載してください。

2 支援対象従業員名簿

支援対象従業員の現況は次のとおりです。なお、「在籍」と記載のある者については、
(元号) 年3月31日現在、当社・団体に在籍していることに相違ありません。

氏名	年度末 における 在籍状況 (退職の場合、退職日)	年度末時点の 配属先 (事業所所在地)	備考
	在籍 ・ 退職 (. .)	()	
	在籍 ・ 退職 (. .)	()	
	在籍 ・ 退職 (. .)	()	
	在籍 ・ 退職 (. .)	()	
	在籍 ・ 退職 (. .)	()	
	在籍 ・ 退職 (. .)	()	

(注)「配属先」欄は、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。

事業所所在地は、市町名(県外の場合は都道府県名も)を記載してください。

3 奨学金等返済支援の手当等の財源に係る他の団体からの支援(交付決定を受けたもの)

無 ・ 有 $\left[\begin{array}{l} \text{有の場合 団体名:} \\ \text{助成額: (元号) 年度} \end{array} \right. \text{円}$

収 支 決 算 書

1 補助事業に要した経費及び補助金額 (単位：円)

	金 額	
補助事業に要した経費		①
補 助 対 象 経 費		①
補 助 金 額		③

2 補助事業支出明細書 (単位：円)

支 援 対 象 従 業 員 氏 名 及 び 給 付 の 方 法	当 該 年 度 中 の 手 当 等 の 給 付 期 間	当 該 年 度 中 に 補 助 事 業 者 が 給 付 し た 額			本 補 助 金 以 外 の 助 成 額 (B)	補 助 金 交 付 申 請 額 (A) × 補 助 率 (\leq (A) - (B))
		給 付 単 価	回 数	合 計 額 (A)		
(手当等支給・代理返済)	(元号) ・ ・ } (元号) ・ ・					
(手当等支給・代理返済)	(元号) ・ ・ } (元号) ・ ・					
(手当等支給・代理返済)	(元号) ・ ・ } (元号) ・ ・					
(手当等支給・代理返済)	(元号) ・ ・ } (元号) ・ ・					
(手当等支給・代理返済)	(元号) ・ ・ } (元号) ・ ・					
(手当等支給・代理返済)	(元号) ・ ・ } (元号) ・ ・					
合 計				①	②	③

様式第6号（第13条関係）

(元号) 年度 中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金
精算払請求書 ((元号) 年度分)

(元号) 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)

本店・本社 〒

主な事務所の所在地 _____

企業・団体名 _____

代表者 職・氏名 _____

(元号) 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けたこの補助金について、
中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金交付要綱第13条の規定に基づき、(元号) 年
度分として、次のとおり請求します。

1 請求額 金 _____ 円

(内訳)

交付決定額	確定額	今回請求額	摘要
円	円	円	

2 振込先

金融機関名等：

支店名：

口座種別：

口座番号：

(フリガナ)

口座名義：

(注) 用紙の大きさは日本産業規格A4とする。