HIMEJI CITY
姫路市

＼若手社員の奨学金返済支援を行う中小企業に助成します！／

姫路市中小企業奨学金返済支援事業

市内中小企業者の人材確保及び若年者の地元就職・定着を図るため、兵庫県雇用開発協会が実施する中小企業奨学金返済支援制度（以下「県補助制度」）を活用し、若手従業員の奨学金返還を経済的に支援する市内の中小企業者を応援します。

補助対象事業者



・市内に本社を置いている中小企業
・県補助制度を活用している

※上記いずれも満たすもの

補助従業員

・県補助制度の対象従業員
・３０歳未満
・市内の事業所に勤務
・採用後５年未満

※上記いずれも満たすもの

補助金額

・県補助制度による補助額の４分の１（上限３万円／１人）

制度利用の例（対象従業員の年間の返済額が18万円で事業者支援が12万円の場合）

	年間返済額１８万円		
	事業者の支援総額１２万円		本人負担６万円
【県補助】	事業者の実質負担６万円	県補助額１２万円	
		６万円（企業向け）	６万円（従業員向け）
【市補助】	実質負担３万円	市補助額３万円	

市の制度を利用すると事業者の負担が少なくなります！

申請・問合せ先
姫路市労働政策課　TEL079-221-2094
E-mail roudou@city.himeji.hyogo.jp

○詳しくはホームページでご覧ください。→ 姫路市

※兵庫県中小企業奨学金返済支援制度についてはこちらでご確認ください。→ 兵庫県

兵庫県中小企業奨学金返済支援制度補助金を活用されている姫路市内の事業者の皆さまへ

姫路市からの上乗せ補助金制度があります！

▸▸制度の詳細は裏面をご覧ください。

◎ 姫路市への申請の流れ

下記①～⑦をメール又は郵送

市で書類を確認後、メール等で連絡します

協会へ交付申請 → 協会へ実績報告 → 協会から補助金確定通知書を受領 → 補助金を姫路市へ申請 → 姫路市確認

書類郵送（上記③のみ） → 姫路市審査 → 姫路市から「補助金交付可否決定書」を受領 → 姫路市へ補助金を請求 → 姫路市から補助金を振込

③に押印し、郵送

メール又は郵送

◎ 姫路市への提出書類

▸▸ ①～③は姫路市ホームページよりダウンロードしてください。

①姫路市中小企業奨学金返済支援事業補助金交付申請書実績報告書（様式第1号（第7条関係））

②補助対象従業員の氏名・住所・補助金交付申請額に係る調書（様式第2号（第7条関係））

③姫路市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第3号又は様式第3号の2（第7条関係））

④雇用開発協会へ提出した中小企業奨学金返済支援制度補助金交付申請書と添付書類の写（申請時）（中小企業奨学金返済支援制度補助金交付申請 必要書類一覧1～9の書類）

⑤雇用開発協会へ提出した中小企業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と添付書類の写し（変更時）（中小企業奨学金返済支援制度補助金 変更承認申請 必要書類一覧のうち提出した書類）→ある場合のみ

⑥中小企業奨学金返済支援制度事業実績報告書と添付書類の写し（実績報告時）（中小企業奨学金返済支援制度補助金 実績報告 必要書類一覧1～3の書類）

⑦雇用開発協会から交付された事業補助金額確定通知書

協会ホームページにあります

中小企業奨学金返済支援制度補助金　交付申請 必要書類一覧

事業所名：

	チェック	必要書類	確認事項等
1	ㄱ	中小企業奨学金返済支援制度申請書類 ・補助金交付申請書（様式第1号） ・別紙「事業計画書」 ・別紙「補助対象中小企業確認書」	・資本金（出資の総額）、常時使用する従業員数は申請時点のものを記載 ・「補助対象中小企業確認書」の確認欄のチェックボックスにチェックが入っているか確認
2	ㅣ※	【対象従業員ごとに必要】 ・雇用契約書（雇入通知書）の写し	・対象従業員が正社員であることの確認 前年度から継続して対象従業員となる無期雇用者については、省略可能
3	ㄱ	【対象従業員ごとに必要】 ・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し	・対象従業員の就業年数の確認 前年度から継続して対象従業員となる無期雇用者については、省略可能
4	ㄴ	【対象従業員ごとに必要】 ・官公署が発行した対象従業員の生年月日及び、住所が確認出来る書類 ・住民票や運転免許証の両面、マイナンバーの表面の写し	・対象従業員の年齢要件（40歳未満）、住所地の確認
5	ㄱ	【対象従業員ごとに必要】 対象者の奨学金の年間返済額及び奨学生番号が分かるいずれかの書類の写し（直近分） ・奨学金返還の口座振替加入通知 （日本学生支援機構のスカラネットPSより以下の書類） ・奨学金返還証明書 ・奨学生番号ごとの詳細情報	・対象従業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、また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	ㄱ※	対象従業員の勤務地が分かる書類の写し ・「従業員名簿」または「組織図」	・申請時点で、対象従業員が県内の事業所に勤務していることの確認
7	ㅣ※	事業所における奨学金返済支援手当等の支給規則が分かるいずれかの書類の写し ・就業規則 ・賃金規程 ・手当の規程	・事業所として支援制度に基づき運用されているか確認
8	ㅣ	直近の県税の証明書の原本 ・事業所の県税の「納税証明書（3）」	・県税の「納税証明書」により滞納に係る確認
9	ㄴ	他の奨学金返済支援制度の写し ・他の奨学金返済支援を受けている場合は、それが分かる通知書等	・企業及び従業員に対して過払いにならないかの確認
		補助期間が５年を超える場合は認定証等の写し （詳細は次のとおり） <補助期間６～10年> （1） ・ひょうご産業SDGs推進宣言事業登録証	

中小企業奨学金返済支援制度補助金　実績報告 必要書類一覧

事業所名

	チェック	必要書類	確認事項等
1	□	中小企業奨学金返済支援制度補助事業実績報告書（様式第８号） ・別紙「事業報告書」	・「事業報告書」における対象従業員への支給実績の確認。
2	□※	【対象従業員ごとに必要】 対象従業員に支給した奨学金返済支援手当等の額がわかる書類 （手当等を支払ったすべての月の「賃金台帳」または「給与明細書」の写し）	・対象従業員への支援手当等支給の実績確認。
3	□★	中小企業奨学金返済支援制度 補助金請求書（様式第 10 号）	