

宮城県ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金 申請の手引き

(令和8年8月更新)

【目次】

第1	事業の目的	1
第2	事業概要等	1
1	事業概要	1
2	申請フロー	1
3	従業員に対する奨学金返還支援制度導入のメリット	2
第3	補助対象企業	3
第4	支援対象従業員	5
第5	補助内容	5
1	補助対象経費	5
2	補助金額	6
3	補助対象期間	8
第6	各種手続	8
1	県への認定申請	8
2	採用報告	9
3	【初回】就業状況報告	10
4	支援対象従業員への奨学金返還支援	10
5	【初回】交付申請	10
6	【2回目以降】就業状況報告	13
7	【2回目以降】交付申請	13
第7	留意事項	13
1	経理及び証拠書類等の保存	13
2	指示及び検査等への対応	13
3	フォロー調査等への協力	13
4	補助金の返還等	14
5	情報公開等	14
6	その他留意事項	14
第8	問合せ（提出）先	14

第1 事業の目的

宮城県ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金(以下「補助金」という。)は、従業員への奨学金返還支援を実施する県内ものづくり企業へ補助を行い、ものづくり企業の人材確保及び若者の県内定着等を促進することを目的としています。

第2 事業概要等

1 事業概要

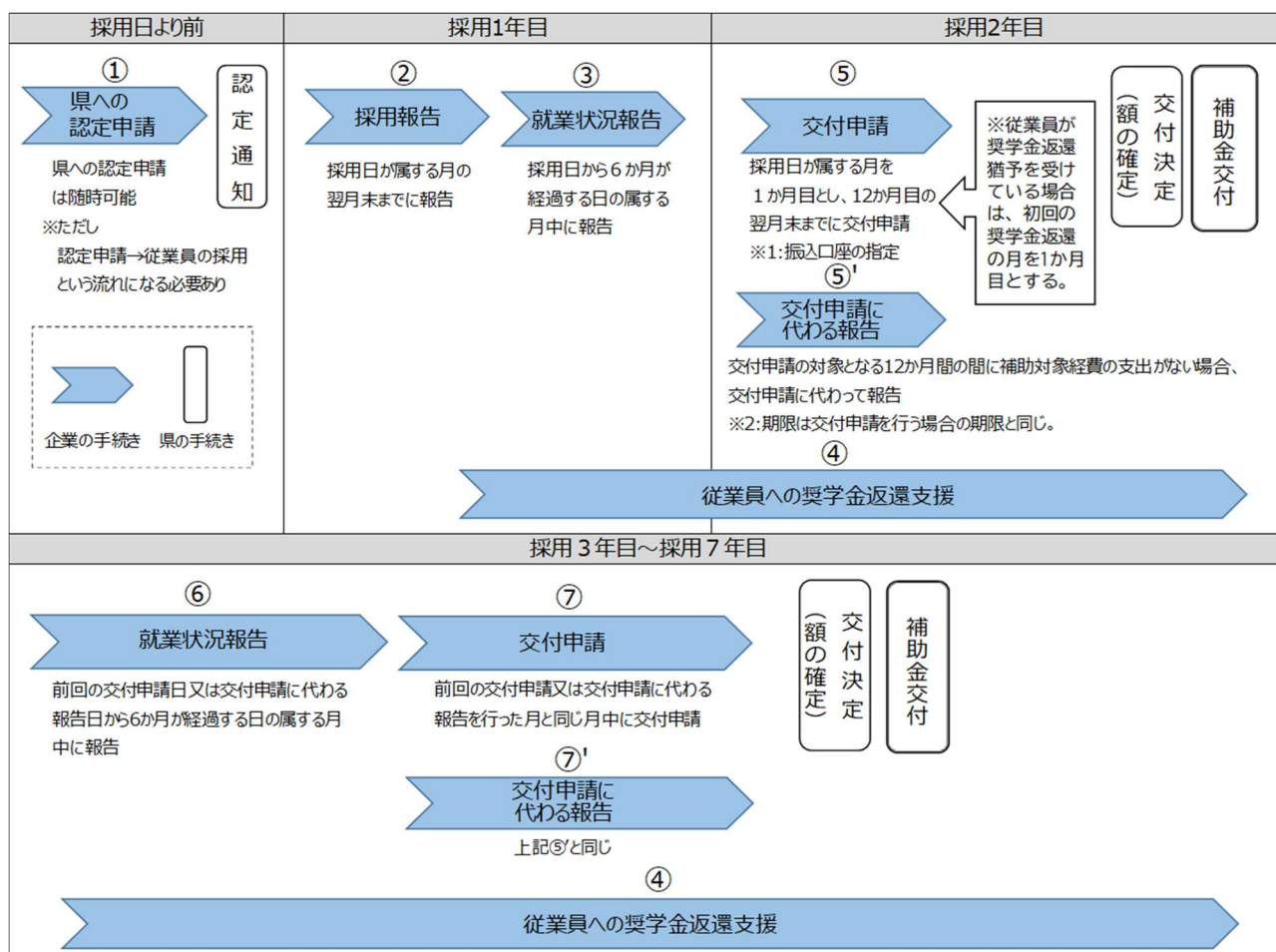
県内に本社・支社・工場・事業所等を置くものづくり企業が、その従業員を対象とした奨学金返還支援制度を有し、その制度に基づいて代理返還等を実施する場合に、県は、その額の1/2を最長6年(72か月)補助します。

※事業内容については、具体的には「宮城県ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金交付要綱」を参照願います。

2 申請フロー

申請フローについては下記のとおりです。具体的な申請手続等については、「第6 各種手続」(P.8)において記載します。

【申請フロー図】



※1: 補助金は、交付決定(額の確定)後、申請者(認定企業)の請求に依らず交付しますので、振込口座のわかるもの(参考様式)を提出願います。(初回のみ)
 ※2: 従業員の採用日や初回の奨学金返還の時期等によって、実際に手続を行う時期は変動することがあります。

3 従業員に対する奨学金返還支援制度導入のメリット

従業員に対する奨学金返還支援制度を導入することは、企業にとって下記のようなメリットが考えられます。

(1) 若手人材の採用力の向上

奨学金返還支援制度は学生へのアピール力が高く、売り手市場における採用競争の中で他社と差別化でき、若手人材の採用において有利になる可能性が高くなります。

(2) 人材定着の促進・離職率の低減

企業が自社の福利厚生等の一環として奨学金返還支援を実施することで、長期雇用が見込めるだけでなく、従業員の帰属意識が高まり、離職率低減の効果が期待できます。

(3) 税制上の優遇

企業による奨学金返還支援額については、経費として損金に算入することで、法人税の課税対象所得を軽減できる可能性があります。

※詳細は、下記の国税庁のホームページ「学資に充てるための費用を支出したとき」をご覧ください。
か、所轄税務署に直接お問合せください。

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/gensen/2588.htm>

(4) 企業のイメージアップ

奨学金返還支援制度の導入は、企業の CSR (社会的責任) 活動の一環として注目されています。当該制度を活用することで企業価値が高まるとともに、社会的なプロモーションや企業のアピールポイントとしても期待できます。

第3 補助対象企業 ※「第2 事業概要等」の「2 申請フロー」(P.1)の【申請フロー図】もご覧ください。

注意事項 補助対象企業が補助金を交付されるためには、

▶県へ補助対象候補者に係る認定申請を行う【申請フロー図①】

▶奨学金返還支援の対象となる従業員を採用し、従業員への奨学金返還支援を行う【申請フロー図④】

▶従業員の採用日の属する月を1か月目とし、12か月ごとに交付申請を行う【申請フロー図⑤】

という流れで手続等を進める必要があります。そのため、補助対象候補者の認定を受ける前に、従業員の採用や奨学金返還支援を行った場合は、補助金は交付されませんのでご注意ください。

補助対象企業は、下記(1)(2)の両方に該当する必要があります。

(1) 補助対象候補者の認定を受けていること。なお、認定申請時の要件は下記のとおり。

- ① 県内に本社を有するものづくり企業又は県内に本社を有しないが県内に支社、工場、事業所等を有し、県内に勤務地を限定した採用を行っているものづくり企業であること。
- ② 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者であること。

【中小企業者・小規模企業者の定義】(中小企業庁ホームページ「中小企業・小規模企業者の定義」より作成)

<https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模企業者
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数
ア 製造業、建設業、運輸業 その他の業種(イ～エを除く)	3億円以下	300人以下	20人以下
イ 卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
ウ 小売業	5千万円以下	50人以下	5人以下
エ サービス業	5千万円以下	100人以下	5人以下

- ③ 支援対象従業員(「第4 支援対象従業員」(P.5)において記載)になり得る者の採用を予定していること。
 - ④ 奨学金返還支援の内容等について、就業規則、賃金規程その他の内部規程(以下「内部規程」という。)で明確に定めている又は支援対象従業員の採用時まで明確に定める予定であること。
 - ⑤ 雇用保険の適用事業主であること。
 - ⑥ 認定申請日の前日から過去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。
 - ⑦ 暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有していないこと。
 - ⑧ 宮城県税の滞納がないこと。
 - ⑨ 過去に本補助金を含む各種助成金等を不正受給したことがないこと。
- (2) 交付申請時に下記の要件を満たしていること。

※要件の多くは(1)の要件と同じですが、下線部分については異なっているため、ご注意ください。

- ① 県内に本社を有するものづくり企業又は県内に本社を有しないが県内に支社、工場、事業所等を有するものづくり企業であること。
- ② 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者であること。

- ③ 奨学金返還支援の内容等について内部規程で明確に定めていること。
- ④ 雇用保険の適用事業主であること。
- ⑤ 交付申請日の前日から過去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。
- ⑥ 暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有していないこと。
- ⑦ 宮城県税の滞納がないこと。
- ⑧ 過去に本補助金を含む各種助成金等を不正受給したことがないこと。
- ⑨ 支援対象従業員を雇用し、奨学金返還支援を行ったこと。
- ⑩ 支援対象従業員の就業状況等に係る報告を適切に行っていること。

●ものづくり企業について

ものづくり企業は、ものづくり産業振興に関する県民条例(平成19年宮城県条例第47号)第2条第2項に規定する者となります。

【参考】ものづくり産業振興に関する県民条例

第2条 この条例において「ものづくり産業」とは、次の各号のいずれかに該当する業種をいう。

- (1) 食料品製造業、電子部品・デバイス製造業、電気機械器具製造業等の製造業
- (2) 機械修理業、ソフトウェア業、デザイン業、機械設計業その他の工業製品の設計、製造又は修理と密接に関連する事業が属する業種

2 この条例において「ものづくり事業者」とは、ものづくり産業に属する事業を行う者をいう。

※ものづくり企業に該当するかの判断については、補助対象候補者に係る認定申請時に提出される企業の事業内容等がわかる書類(パンフレット等)で判断いたします。

※また、ものづくり産業振興に関する県民条例第2条第1項第2号中の「その他の工業製品の設計、製造又は修理と密接に関連する業種」等に関しては、例えば自動車整備業等、工業製品の設計・製造・修理等と関係があると判断される業種については、ものづくり企業として判断します。

●補助対象となる奨学金について

補助対象となる奨学金は、下記の奨学金となります。

※下記以外の各自治体や民間団体等による奨学金は補助対象外となりますので、ご注意ください。

- ① 独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という。)の第一種及び第二種奨学金
- ② 宮城県高等学校等育英奨学資金

●補助対象となる奨学金返還支援制度について

補助対象となる従業員への奨学金返還支援制度の内容は、下記の要件を全て満たすものとなります。

- ① 機構の第一種及び第二種奨学金の返還額について、企業が代理返還により機構に直接送金するもの又は宮城県高等学校等育英奨学資金の返還のために企業が貸金に上乗せして奨学金返還支援金を支給するもの。
- ② 奨学金返還支援の対象となった従業員が退職した場合に、当該従業員に対して全部又は一部の返還の義務を負わせたり、奨学金返還支援の実施に伴い本給その他の手当等の減額を行ったりしないもの。

●代理返還について

機構の第一種及び第二種奨学金を貸与されていた従業員について、当該従業員を雇用している企業が、従業員に代わって奨学金返還額の一部又は全部を機構に直接送金し、返還することをいいます。

第4 支援対象従業員

支援対象従業員は、下記の要件を全て満たす必要があります。

※なお、補助金の対象となる従業員の人数は、1企業あたり20人/年が上限となります。(採用した年度ごとに人数を計算します。)

- ① 補助対象候補者が県からの認定を受けた後に、補助対象候補者に採用された者であること。また、採用された日において、高校・大学等を卒業又は修了(中途退学等も含む。)した日から4年を経過しない者であること。
- ② 正社員(雇用期間の定めがない者)として採用された者であること。
- ③ 採用された段階において、県内に所在する本社、支社、工場、事業所等に、6年以上の継続した勤務が見込まれること。
- ④ 補助対象候補者が個人事業主(実質的に代表者の個人事業と同様と認められる法人を含む。)である場合には、当該個人事業主の代表者と同居している親族でないこと。ただし、勤務実態、勤務条件が他の従業員と同様であると認められる場合は除く。
- ⑤ 役員その他の事業主と利益を同一にする地位の者でないこと。
- ⑥ その他支援対象従業員とすることが適当でないことと知事が認めた者でないこと。

第5 補助内容

1 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象候補者が、従業員に対する奨学金返還支援制度に基づいて実際に代理返還等を行った金額となります。実際に代理返還等を行う月や回数等については、補助対象候補者において自由に設定が可能です。ただし、補助対象となるのは交付申請を行った月の前月末までの直近12か月間における金額となります。

※奨学金返還に係る利子についても、補助対象経費に含まれます。

※補助対象期間(具体的な内容については、「3 補助対象期間」(P.8)において記載します。)は72か月ですが、交付申請は12か月ごとに行うこととなります。(12か月×6回=72か月)

※ただし、当該12か月間の間に補助対象経費の支出がない場合は、交付申請を行わずに、「ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金支援対象従業員採用・就業状況報告書(様式第2号)」による報告を行うこととなります。(具体的な内容については「第6 各種手続」の「5 【初回】交付申請」(P.10)において記載します。)

なお、本補助金では、対象従業員ごとに対象奨学金や支援する方法が下記のとおり限定されていますので、ご注意ください。

対象従業員	対象奨学金	支援する方法
大卒等(※1)	機構の第一種及び第二種奨学金	機構への代理返還により送金
高卒者(※2)	宮城県高等学校等育英奨学資金	賃金への上乘せにより支給

※1 大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校(高等課程又は専門課程)

※2 高等学校(中等教育学校後期課程及び特別支援学校高等部を含む。)

2 補助金額

(1) 補助率

1/2(千円未満切捨て)

(2) プラン選択及び補助上限額

① 大卒等の場合を選択できる3つのプランについて

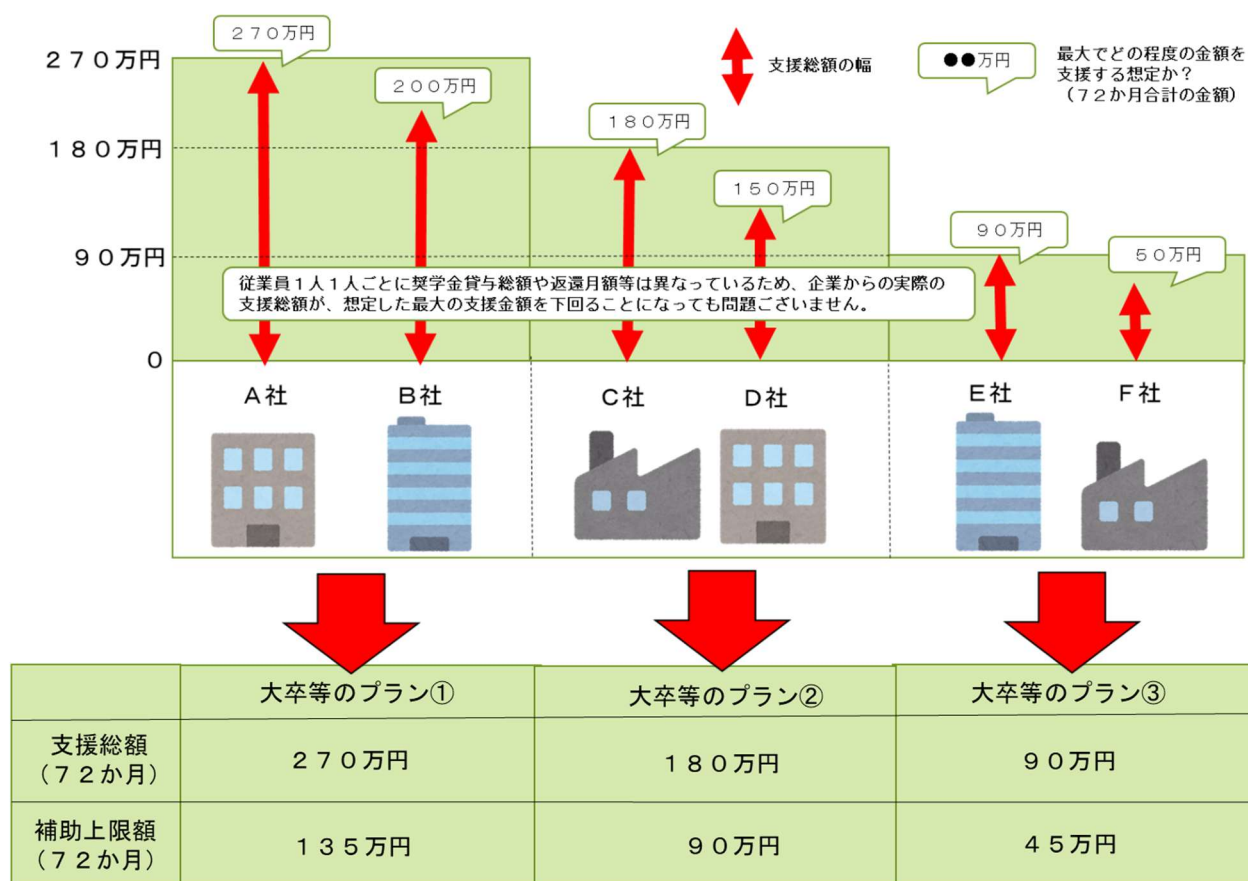
- ・従業員が大卒等の場合、企業は、県への認定申請(「第2 事業概要等」の「2 申請フロー」(P.1)の【申請フロー図①】)の際に、3つのプラン(補助上限額)から、プランを1つ選択することになります。
- ・各企業において、最大でどの程度の金額を支援する想定かを踏まえ、3つのプランから1つのみ選択してください。(選択したプランは、後日変更することも可能です。)

※なお、下記のイメージにおけるB社のように、例えば、企業が大卒等①のプラン(支援総額270万円)を選択した場合に、その企業は270万円を必ず支援しなくてはならないというわけではなく、企業は270万円以下の支援総額(下記のB社の例では200万円)を支援することとしても構いません。

※従業員ごとに奨学金貸与総額や返還月額等が異なっているため、企業からの実際の支援総額が、想定していた最大支援金額を下回ることになっても構いません。

※高卒者については、プランは1つです。

●プランを選択するイメージ



(例) 大卒等の従業員1人あたりに対し、

最大で270万円の支援を想定しているA社→プラン①を選択

最大で200万円の支援を想定しているB社→プラン①を選択

最大で180万円の支援を想定しているC社→プラン②を選択 など

② 補助上限額について

下記の表のとおり(太枠部分)

区分		企業から従業員への支援		県から企業への補助	
		支援総額 (72か月合計)	支援額 (12か月あたり)	補助上限額 (72か月合計)	補助上限額 (12か月あたり)
大卒等	①	270万円	45万円	135万円	22万5千円
	②	180万円	30万円	90万円	15万円
	③	90万円	15万円	45万円	7万5千円
高校卒		54万円	9万円	27万円	4万5千円

※支援対象従業員の奨学金貸与総額の1/4が上記の補助上限額(72か月合計)より低い場合は、奨学金貸与総額の1/4を補助上限額(72か月合計)とします。

※奨学金の返還について、全額又は一部免除された場合は、奨学金貸与総額から当該免除額を控除した上で、補助上限額を決定します。

● 補助金の計算例

		想定される例	左記の例の場合の補助金額
例1	企業	・大卒等①の区分を選択。 ・72か月合計で270万円の奨学金返還支援を実施。 (12か月あたり45万円×6回)	・従業員の奨学金貸与総額×1/4=135万円であるため、 <u>県からの補助上限額は135万円。</u> ・補助率は1/2のため、 <u>県からは72か月合計で135万円の補助金が交付。</u> (12か月あたり22万5千円×6回)
	従業員	・奨学金貸与総額が540万円。 (奨学金返還免除はなし。)	
例2	企業	・大卒等②の区分を選択。 ・72か月合計で180万円の奨学金返還支援を実施。 (12か月あたり30万円×6回)	・従業員の奨学金貸与総額×1/4=75万円であるため、 <u>県からの補助上限額は90万円ではなく、75万円。</u> ・補助率は1/2のため、 <u>県からは72か月合計で75万円の補助金が交付。</u> (交付申請1回目～5回目まで:15万円×5回=75万円 交付申請6回目:0円) ※交付申請5回目の時点で補助上限額(75万円)に達しているため、交付申請6回目は0円となる。
	従業員	・奨学金貸与総額が300万円。 (奨学金返還免除はなし。)	
例3	企業	・大卒等③の区分を選択。 ・72か月合計で120万円の奨学金返還支援を実施。 (12か月あたり20万円×6回)	・[従業員の奨学金貸与総額－奨学金返還免除額]×1/4=30万円であるため、 <u>県からの補助上限額は45万円ではなく、30万円。</u> ・補助率は1/2、補助上限額(12か月あたり)は7万5千円のため、 <u>県からは72か月合計で30万円の補助金が交付。</u> (交付申請1回目～4回目まで:7万5千円×4回=30万円、 交付申請5回目以降:0円) ※交付申請4回目の時点で補助上限額(30万円)に達しているため、交付申請5回目以降は0円となる。
	従業員	・奨学金貸与総額が240万円。 ・奨学金返還免除額が120万円。	

3 補助対象期間

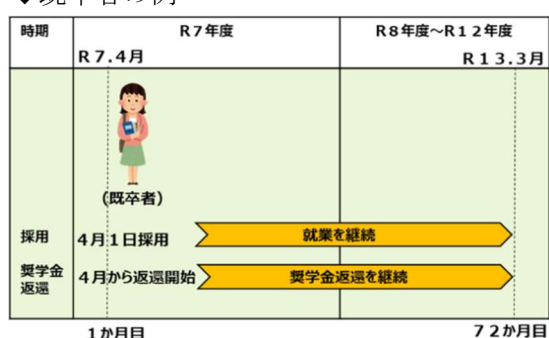
補助対象期間は、補助対象候補者が支援対象従業員を採用した日の属する月を1か月目とし、72か月目までとします。

※ただし、支援対象従業員が新規学卒者等であり、採用後において奨学金の返還を猶予される期間がある場合は、返還猶予期間経過後の初回返還日の属する月を1か月目とします。

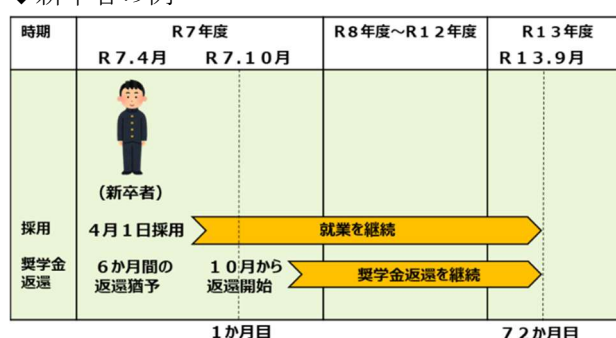
※機構の奨学金及び宮城県高等学校等育英奨学資金奨学金では、基本的に、卒業(貸与終了)の翌月から6か月の間、返還を猶予されます。そのため、令和7年3月に卒業(貸与終了)した場合、初回返還日は令和7年10月となります。(従業員が選択した返還方法等によっては、時期がずれることがあります。)

● 補助対象期間のイメージ

◆ 既卒者の例



◆ 新卒者の例



※補助対象候補者は、補助対象期間のうち12か月が経過するごとに、その期間における補助対象経費について交付申請を行うこととなっており、12か月目の翌月末までに、必要書類を添えて県に提出する必要があります。ただし、当該12か月間の間に補助対象経費の支出がない場合は、交付申請を行わずに、交付申請に代わる報告を行うこととなります。(P.11)

第6 各種手続 ※「第2 事業概要等」の「2 申請フロー」(P.1)の【申請フロー図】もご覧ください。

1 県への認定申請(支援対象従業員の採用前までに申請)【申請フロー図①】

- ・「ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金補助対象候補者認定申請書(様式第1号)」により県に申請を行います。
- ・支援対象従業員に対する奨学金返還支援予定額、支援対象従業員の人数(見込)、企業の基本情報(所在地、事業内容等)等を記載ください。
- ・支援対象従業員を採用する前までに申請を行い、県から認定を受ける必要があります。
- ・その際、下記の資料を提出する必要があります。
 - ◆奨学金返還支援内容等(別紙1)
 - ◆企業紹介文(別紙2)
 - ◆ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金補助対象候補者認定申請に関する確認書(別紙3)
 - ◆事業内容がわかる資料(会社パンフレット等)
 - ◆PR写真

- ・また、認定申請時において、「第3 補助対象企業」の(1) (P.3)に記載した要件を満たしている必要があります。

申請方法

- ・認定申請については、みやぎ電子申請システムにより申請を受け付けます。
 - ・下記の県ホームページにおいて、みやぎ電子申請システムの URL を記載しています。そこからアクセスの上、必要事項を入力し、添付書類をアップロードしてください。
(アップロードが難しい場合は、別途電子メール又は郵送により、添付書類を提出してください。)
- <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sanzin/syougakukin.html>
- ※なお、電子申請が利用できない場合には、電子メール又は郵送により、申請書一式を「第8 問合せ (提出) 先」(P.14)に記載したメールアドレス又は担当部署まで提出してください。

県ホームページ等での紹介等

- ・申請書の内容を確認後、県から認定に係る通知を発出します。認定された企業については、県のホームページ等で紹介いたします。

●認定後に生じた申請内容の変更等について

認定後、申請内容等に変更が生じたとき又は認定の取り消しを求めるときは、「ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金補助対象候補者変更申請書(様式第4号)」又は「ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金補助対象候補者認定取消申請書(様式第5号)」により県に申請を行ってください。ただし、下記のような軽微な変更については、その限りではありません。

- ◆従業員数や売上高等といった情報の変更
- ◆その他知事が軽微と認める場合

2 採用報告(採用日の翌月末までに報告)【申請フロー図②】

- ・「ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金支援対象従業員採用・就業状況報告書(様式第2号)」により県に報告を行います。
 - ・支援対象従業員の氏名や勤務先住所、従事する業務内容、奨学金返還支援額等について報告してください。
 - ・採用日の属する月の翌月末までに報告する必要があります。
 - ・その際、下記の資料を提出する必要があります。
 - ◆支援対象従業員の雇用契約書又は雇入通知書(労働条件通知書)の写し
 - ◆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
 - ◆従業員名簿又は組織図等の支援対象従業員の勤務地がわかる書類
 - ◆支援対象従業員の奨学金貸与総額がわかる書類の写し
(減免額がある場合はその金額がわかる書類の写しも提出してください。)
 - ◆支援対象従業員の卒業証明書等の写し
 - ◆奨学金返還支援の内容等について定めた内部規程の写し(※)
 - ◆その他知事が必要と認める書類
- ※内部規程の作成にあたっては、別紙「奨学金返還支援制度に関する内部規程への記載内容等について」も参考にしてください。

申請方法

・電子メール又は郵送により、報告書一式を「第8 問合せ(提出)先」(P.14)に記載したメールアドレス又は担当部署まで提出してください。

※以下「3 【初回】就業状況報告」(P.10)、「5 【初回】交付申請」(P.10)から「7 【2回目以降】交付申請」(P.13)までにおいても、申請方法は同様です。ただし、「5 【初回】交付申請」(P.10)及び「7 【2回目以降】交付申請」(P.13)において提出する県税納税証明書については、証明書原本を郵送により提出してください。

3 【初回】就業状況報告(採用日から6か月後に報告)【申請フロー図③】

- ・「ものづくり企業奨学金返還支援事業補助支援対象従業員採用・就業状況報告書(様式第2号)」により県に報告を行います。
- ・支援対象従業員の氏名、従事する業務内容、奨学金返還支援額等について報告してください。
- ・採用日から6か月が経過する日の属する月中に報告する必要があります。
- ・その際、下記の資料を提出する必要があります。

- ◆従業員名簿又は組織図等の支援対象従業員候補者の勤務地がわかる書類
- ◆その他知事が必要と認める書類

●採用報告及び就業状況報告後に生じた報告内容の変更等について

報告後、支援対象従業員の就業状況等に変更が生じた場合には、「ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金支援対象従業員変更報告書(様式第3号)」により、速やかに県に報告を行ってください。ただし、下記のような軽微な変更については、その限りではありません。

- ◆支援対象従業員の県内で完結する転勤又は異動
- ◆従業員への奨学金返還支援に影響の及ばない範囲での内部規程の変更
- ◆その他知事が軽微と認める場合

4 支援対象従業員への奨学金返還支援【申請フロー図④】

- ・支援対象従業員に対する奨学金返還支援を実施します。
- ・実際に代理返還等を行う月や回数等については、補助対象候補者において自由に設定が可能です。ただし、補助対象となるのは交付申請を行った月の前月末までの直近12か月間における金額となります。

5 【初回】交付申請(12か月ごとに申請)【申請フロー図⑤】

- ・「ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金交付申請書兼実績報告書(様式第6号)」により県に申請を行います。
- ・補助対象期間(72か月間)のうち12か月が経過するごとに、その期間における補助対象経費について申請を行うこととなっており、12か月目の翌月末までに、必要書類を添えて県に提出する必要があります。
- ・その際、下記の資料を提出する必要があります。

- ◆奨学金返還支援実績等(別紙)
 - ◆機構への代理返還実績等が分かる書類又は貸金台帳等の支援対象従業員に支給した奨学金返還支援金の実績等が分かる書類の写し
 - ◆県税納税証明書(3か月以内に発行されたもの)等の宮城県税に滞納がないことを証明する書類
- ※県税納税証明書の交付申請手続等については、下記の県ホームページ「納税証明書交付に関する様式」をご覧ください。

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/zeimu/download-syoumei.html>

◆補助金の振込口座がわかるもの。[\(参考様式\)](#)

◆その他知事が必要と認める書類

- ・また、交付申請時において、「第3 補助対象企業」の(2) (P.3)に記載した要件を満たしている必要があります。

※補助対象として認められるのは、交付申請を行った月の前月末までの直近12か月間における金額となります。

※ただし、県外に本社がある補助対象候補者に採用された支援対象従業員について、交付申請を行った月の前月末までの直近12か月において県外の事業所等での就業期間があるときは、当該期間に係る金額については、補助対象経費から控除します。

※上記のほか、支援対象従業員の勤務状況等によっては、補助対象経費として認められないことがありますのでご注意ください。

- ・ただし、当該12か月間の間に補助対象経費の支出がない場合は、交付申請を行わずに、交付申請に代わる報告を行うこととなります。

【参考】交付申請に代わる報告について【申請フロー図⑤’】

- ・「ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金支援対象従業員採用・就業状況報告書(様式第2号)」により県に報告を行います。

- ・「5 **【初回】交付申請**」(P.10)において補助対象となる12か月間の間に、支援対象従業員に対する補助対象経費の支出がない場合にのみ、交付申請に代わる報告が必要となります。

(なお、交付申請に代わる報告の期限は、交付申請を行う場合の期限と同じです。)

- ・添付資料等については「3 **【初回】就業状況報告**」(P.10)と同様です。

支援対象従業員の転勤時等の取扱いに係る整理について

(補助対象経費として認められる→○、補助対象経費として認められない→×)

■県内で勤務している場合

- ・補助対象候補者の本社所在地が県内であるか県外であるかに関わらず、補助対象経費と認められます。(○)

■県外で勤務している場合

- ・補助対象候補者の本社所在地が県内の場合は、補助対象経費と認められます。(○)
- ・補助対象候補者の本社所在地が県外の場合は、県外勤務の期間に係る金額については、補助対象経費と認められません。(×)

■在籍出向している場合

- ・補助対象候補者の本社所在地が県内の場合は、一定の要件を満たす場合には、補助対象経費と認められます。(○)
- ・補助対象候補者の本社所在地が県外かつ出向先での勤務地が県内の場合は、一定の要件を満たす場合には、補助対象経費と認められます。(○)
- ・補助対象候補者の本社所在地が県外かつ出向先での勤務地が県外の場合は、補助対象経費と認められません。(×)

【転勤時等の取扱いに係る整理表】

	従業員の 勤務状況等	本社が県内にある 補助対象候補者の場合	本社が県外にある 補助対象候補者の場合	
1	県内勤務	○	○	
2	県外勤務	○	× ※県外勤務の期間に係る機構への代理返還額等については、補助対象経費から控除する。	
3	在籍出向	○	県内での勤務	県外での勤務
			○	×
		※下記の要件を満たす場合 ・出向元の企業における雇用保険被保険者資格を有したまま勤務していること。 ・出向元の企業が機構への代理返還等を実施していること。	※下記の要件を満たす場合 ・出向元の企業における雇用保険被保険者資格を有したまま勤務していること。 ・出向元の企業が機構への代理返還等を実施していること。	※県外勤務の期間に係る機構への代理返還額等については、補助対象経費から控除する。

※なお、補助対象候補者が補助対象期間中に機構への代理返還等を実施しているのであれば、交付申請前に支援対象従業員が休職、休業、退職等になった場合であっても代理返還額等については補助対象経費として認めるもの。

6 【2回目以降】就業状況報告(前回の交付申請又は交付申請に代わる報告から6か月後に報告)【申請フロー図⑥】

- ・「ものづくり企業奨学金返還支援事業補助支援対象従業員採用・就業状況報告書(様式第2号)」により県に報告を行います。
- ・前回の交付申請日又は交付申請に代わる報告日から6か月が経過する日の属する月中に報告する必要があります。
- ・添付資料等については「3 【初回】就業状況報告」(P.10)と同様です。

7 【2回目以降】交付申請(前回の交付申請又は交付申請に代わる報告から12か月後に申請)【申請フロー図⑦】

- ・「ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金交付申請書兼実績報告書(様式第6号)」により県に申請を行います。
- ・前回の交付申請又は交付申請に代わる報告から12か月後(前回の交付申請又は交付申請に代わる報告を行った月と同じ月中)に、申請を行う必要があります。
- ・添付資料等については「5 【初回】交付申請」(P.10)と同様です。

【参考】交付申請に代わる報告について【申請フロー図⑦'】

- ・「ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金支援対象従業員採用・就業状況報告書(様式第2号)」により県に報告を行います。
- ・「8 【2回目以降】交付申請」において補助対象となる12か月間の間に、支援対象従業員に対する補助対象経費の支出がない場合にのみ、交付申請に代わる報告が必要となります。
(なお、交付申請に代わる報告の期限は、交付申請を行う場合の期限と同じです。)
- ・添付資料等については「3 【初回】就業状況報告」(P.10)と同様です。

第7 留意事項

1 経理及び証拠書類等の保存

補助対象候補者は、補助金に係る経理についての収支を明確にした帳簿や補助金交付の根拠となった書類等を整備して、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければなりません。

2 指示及び検査等への対応

補助対象候補者は、県が補助事業に関連し、必要な指示や帳簿・書類その他の物件等に係る検査等を行う場合には、対応する必要があります。

3 フォロー調査等への協力

支援対象従業員の定着状況や奨学金返還支援制度の効果等について、県が各種調査を行う場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

4 補助金の返還等

補助対象候補者が、不正又は虚偽の申請により補助金の交付を受けた場合や、正当な理由なく遵守すべき事項に違反した場合、県は補助金の返還を求める場合があります。

5 情報公開等

補助対象候補者は、県議会への報告、県ホームページ等で名称等を公開いたします。また、情報公開条例(平成11年宮城県条例第10号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人等の適正な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となります。また、奨学金返還支援制度の概要等を県ホームページや県の広報媒体等でPRすることがあります。

6 その他留意事項

(1) 認定申請書等の作成経費について

補助事業の申請に当たって要した認定申請書、各種報告書及び交付申請書等の作成経費は、認定成否等を問わず、申請者の自己負担となります。

(2) 提出された書類の取扱について

提出された書類等については、一切返却できませんので、ご了承ください。提出書類等に記載の事項については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づいて取り扱うほか、事業実施のためにのみ使用することとします。

第8 問合せ(提出)先

補助金についての問合せや書類の提出等については、下記までお願いします。

- ・担 当 部 署 宮城県経済商工観光部産業人材対策課企画班
- ・所 在 地 〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号
(宮城県行政庁舎14階北側)
- ・電 話 022-211-2764
- ・メールアドレス sanzinp@pref.miyagi.lg.jp
- ・補助金に係る県ホームページ <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sanzin/syougakukin.html>

