

令和 〇年 〇月 〇日

宮城県知事 殿

所在地 宮城県〇〇市〇〇1-2-3
名称 株式会社〇〇製作所 仙台支社
代表者職氏名 仙台支社長 〇〇 〇〇

要綱第13条に基づいて報告を行う場合は、「第9条（第13条）の規定により」の箇所を「第13条の規定により」に修正ください。

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

このことについて、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第13条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 支援対象従業員

氏名	〇〇 〇〇
採用年月日	令和〇年〇月〇日
配属等の履歴 (所属・職名等)	令和〇年〇月〇日 営業部営業一課に配属 (職名 一般社員) 令和〇年〇月〇日 総務部管理課に異動 (職名 一般社員) ※適宜、行の追加・削除や文言の変更等を行ってください。
勤務先住所 (報告時点)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 宮城県〇〇市〇〇1-2-3
従事する業務内容 (報告時点)	総務・経理事務全般
卒業(修了)学校名・ 卒業(修了)時期・学部・学科	〇〇大学・令和〇年〇月卒業・〇〇学部

2 従業員に係る奨学金利用状況・返還支援内容等

返還支援額がない期間がどこか分かるように記入ください。

利用した奨学金 ※該当するものに丸を付けてください。	① 日本学生支援機構第一種奨学金(無利子) ② 日本学生支援機構第二種奨学金(有利子) ③ 日本学生支援機構第一種・第二種奨学金の併用 ④ 宮城県高等学校等育英奨学資金		
奨学金貸与総額等	貸与総額 〇,〇〇〇,〇〇〇円[A] 減免額 〇〇〇,〇〇〇円[B] ※減免額について、減免の有無が未確定の場合は空欄で結構です。	貸与総額の1/4の額 〇,〇〇〇,〇〇〇円 [(A-B)÷4] ※減免額がある場合は貸与総額から減免額を控除した額の1/4の金額を記入してください。	
奨学金初回返還月	令和〇年〇月 ※採用後に初めて到来する奨学金返還月を記入してください。		
補助対象候補者による 奨学金返還支援 ※返還支援額は、(1)から(6)の期間中に代理返還により機構に送金する額又は奨学金返還支援金の支給額を記入してください。 ※県からの補助額は、右記の返還支援額の原則1/2の額となります。(千円未満切捨て) ※なお、補助総額は上記の奨学金貸与総額の1/4の額が上限となります。	従業員に対する 返還支援期間	従業員に対する 返還支援額	県使用欄(補助見込額) ※記入不要
	(1) 奨学金初回返還月から12か月間 (令和〇年〇月分～令和〇年〇月分)	〇〇〇,〇〇〇円	円
	(2) (1)の期間の翌月から12か月間 (令和〇年〇月分～令和〇年〇月分)	なし	円
	(3) (2)の期間の翌月から12か月間 (令和〇年〇月分～令和〇年〇月分)	〇〇〇,〇〇〇円	円
	(4) (3)の期間の翌月から12か月間 (令和〇年〇月分～令和〇年〇月分)	〇〇〇,〇〇〇円	円
	(5) (4)の期間の翌月から12か月間 (令和〇年〇月分～令和〇年〇月分)	〇〇〇,〇〇〇円	円
	(6) (5)の期間の翌月から12か月間 (令和〇年〇月分～令和〇年〇月分)	〇〇〇,〇〇〇円	円
72か月合計		〇,〇〇〇,〇〇〇円	円

【補足】

「大卒等」「高校卒」について、プルダウンからそれぞれプラン等を選択するとプラン内容（返還支援予定額等）が表示されます。

※本件補足について、報告書提出時は削除してください。

3 補助対象候補者の返還支援内容

※認定申請時に記入した区分を選択してください。

大卒等	① 返還支援予定額 最大 2,700 千円/72 か月、最大 450 千円/12 か月 (補助額 最大 1,350 千円/72 か月、最大 225 千円/12 か月)
高校卒	なし

4 補助対象経費の支出がない理由

※要綱第13条の規定による報告を行う場合にのみ記入してください。

理由	支援対象従業員が令和〇年〇月から人事異動により東京本社での勤務となったことに伴い、令和〇年〇月から令和〇年〇月までの期間において奨学金返還支援を実施しなかったため。
----	--

補助対象経費の支出がない理由について、できるだけ具体的に記入してください。

添付書類

【要綱第9条第1項の規定による報告を行う場合】

- 1 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
- 2 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
- 3 従業員名簿、組織図等の支援対象従業員の勤務地がわかる書類
- 4 支援対象従業員の奨学金貸与総額がわかる書類の写し
- 5 支援対象従業員の卒業証明書等の写し
- 6 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
- 7 その他知事が必要と認める書類

【要綱第9条第2項の規定による報告又は要綱第13条の規定による報告を行う場合】

- 1 従業員名簿、組織図等の支援対象従業員の勤務地がわかる書類
- 2 その他知事が必要と認める書類

要綱第9条第1項の規定による報告の場合と、要綱第9条第2項又は要綱第13条の規定による報告を行う場合とで添付書類が異なりますので、ご注意ください。