

企業等の奨学金返還支援制度導入促進費補助金交付要綱

(補助金の交付)

第1条 知事は、物価高騰が長期化する中で、県内の中小企業等において奨学金を返還しながら働く従業員等の負担を軽減し、人材確保や若者の県内定着につなげるため、県内の中小企業等が行う従業員等の奨学金返還を支援する制度の導入に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 「中小企業等」とは、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる要件を満たす者をいう。

区 分	要 件
1 製造業、建設業及び運輸業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
2 卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
3 サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業及び旅館業を除く。）	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
4 小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
5 ゴム製品製造業（自動車及び航空機用のタイヤ及びチューブの製造業並びに工場用ベルトの製造業を除く。）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が900人以下の会社及び個人
6 ソフトウェア業及び情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人

7 旅館業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が200人以下の会社及び個人
8 その他の業種	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
9 医療法人、社会福祉法人、学校法人、農事組合法人	常時使用する従業員、職員又は使用人（以下「従業員等」という。）の数が300人以下の者
10 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体	常時使用する従業員等の数が、第1項から第8項までの業種分類に応じ、それぞれ右欄の従業員規模以下の者
11 特別の法律によって設立された組合及びその連合会	常時使用する従業員等の数が、第1項から第8項までの業種分類に応じ、それぞれ右欄の従業員規模以下の者
12 財団法人及び社団法人	常時使用する従業員等の数が、第1項から第8項までの業種分類に応じ、それぞれ右欄の従業員規模以下の者
13 特定非営利活動法人	常時使用する従業員等の数が、第1項から第8項までの業種分類に応じ、それぞれ右欄の従業員規模以下の者

- 2 「奨学金返還支援制度」とは、県内の中小企業等が行う、従業員等の奨学金の返還に係る手当等を支給する制度又は従業員等に代わって奨学金の返還に係る債権者に当該奨学金を直接返還する制度をいう。

（補助対象者）

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- （1）徳島県内に事業所を有する中小企業等であること。
- （2）宗教上の組織若しくは団体又は政党その他の政治団体（これらの者が法人でない場合は、その代表者又は管理人）でないこと。
- （3）申請日の前日を起算日とする過去1年間において、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の労働関係法令に違反していないこと。
- （4）暴力団若しくは暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- （5）従業員等に暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者がいないこと。

こと。

(6) 法人にあつては罰金の刑、個人にあつては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者でないこと。

(7) 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者でないこと。

(8) 県税を滞納していないこと。

（補助事業等）

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、奨学金返還支援制度の導入を行う事業で、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 日本学生支援機構奨学金等を対象とする奨学金返還支援制度を就業規則、賃金規程等（以下「就業規則等」という。）において定め、従業員等に周知していること。

(2) 補助対象者のホームページ、公共職業安定所、地方公共団体及び職業紹介事業を行う者を通じて提供する求人情報等において奨学金返還支援制度を導入していることを明示し、又は奨学金返還支援制度を導入していることを明示した求人活動を行うこと。

(3) 徳島県ホームページ等で、補助事業者の名称又は氏名、所在地及び奨学金返還支援制度の内容に関する情報を公表することに同意すること。

(4) 規則第4条の交付の決定の日以降に着手し、令和8年1月30日までに完了するものであること。

（補助対象経費及び補助率等）

第5条 補助対象経費及び補助率等は、次の表に掲げるとおりとする。

事業内容	補助対象経費	補助率	上限額
就業規則等による奨学金返還支援制度の導入及び従業員等への周知	就業規則等の作成若しくは変更又は相談若しくは指導を依頼したことで発生した社会保険労務士等の報酬	補助対象経費総額の10／10以内	500 千円
	その他、就業規則等の作成又は変更及び従業員等への周知のための人件費、通信費、会議費、印刷製本費等		
奨学金返還支	補助事業者のホームページ等において奨学金返還支援制度を導入していることを明示するためのホームページの作成及		

援制度を導入していることの明示及び求人活動の実施	び改修費用		
	奨学金返還支援制度を導入していることを明示した求人活動を行うための求人広告費、パンフレット等の印刷製本費、就職説明会の開催・出展費用等		

- 2 前項の規定により算出された補助金の額に千円未満の端数がある場合は、当該端数を切り捨てた額を補助金の額とする。

(補助金交付申請書等)

第6条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第1号による。

- 2 規則第3条の知事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業計画書(別紙1)
- (2) 経費明細表・資金調達内訳表(別紙2)
- (3) 宣誓・同意書(別紙3)
- (4) その他知事が必要と認める書類

- 3 規則第3条の知事の定める期日は、別に定める。

- 4 第1項の申請書を提出する者が、消費税法(昭和63年法律第108号)における納税義務者である場合(簡易課税事業者である場合を除く。)には、第1項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額(補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法に規定する仕入れに係る消費税として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。)を申請額から減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助金の交付の条件等)

第7条 規則第5条第1項各号に掲げる事項、規則第15条の2に規定する事項及び次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

- (1) 補助事業者は、奨学金返還支援制度を就業規則等において定め、施行した日から起算して5年以上、奨学金返還支援制度を継続して実施すること。
- (2) 補助事業者(消費税法における納税義務者に限る。)は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合、消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書(様式第2号)により、速やかに知事に報告すること。

- 2 知事は、前項第2号の報告があった場合、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることがある。

- 3 提出された補助金交付申請書に係る補助金の額の合計が予算の総額に達したときは、受付順により補助事業者を決定する。

(軽微な変更)

第8条 規則第5条第1項第1号の知事の定める軽微な変更は、補助対象経費の区分ごとに配分された額について、その20パーセント以内の金額の変更をいう。

2 規則第5条第1項第2号の知事の定める軽微な変更は、補助金額に変更のないもので、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられるもの

(2) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更であるもの

(変更の承認の申請等)

第9条 規則第5条第1項第1号及び第2号の規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更承認申請書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。

2 規則第5条第1項第3号の規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

3 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

(実績報告書等)

第10条 規則第11条の実績報告書は、様式第5号による。

2 規則第11条の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 補助事業実績書(別紙1)

(2) 経費明細表・資金調達内訳表(別紙2)

(3) その他知事が必要と認める書類

3 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は令和8年1月30日のいずれか早い期日までにしなければならない。

(補助金の請求)

第11条 規則第12条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書(様式第6号)に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の支払)

第12条 知事は、前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

(証拠書類等の保管)

第13条 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

(雑則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行し、令和7年度分の補助金について適用する。

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

住 所
事業者等の名称
代表者の職・氏名

補 助 金 交 付 申 請 書

補助金の交付を受けたいので、徳島県補助金交付規則第 3 条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 補助事業名

令和 7 年度 企業等の奨学金返還支援制度導入促進事業

2 補助金交付申請額

金 円

3 関係書類

- （１） 補助事業計画書（別紙 1）
- （２） 経費明細表・資金調達内訳表（別紙 2）
- （３） 宣誓・同意書（別紙 3）
- （４） その他知事が必要と認める書類

4 担当者の氏名、連絡先

氏名 （連絡先 ）

(別紙1)

補助事業計画書

＜申請者の概要＞

(ふりがな) 申請者名(商号又は屋号)		
申請者住所		〒 —
(ふりがな) 代表者氏名		
代表者役職		
自社ホームページのURL (無い場合は「なし」と記載)		
担 当 者 連 絡 先	(ふりがな) 氏名	
	役職	
	電話番号	
	携帯電話番号	
	FAX番号	
	メールアドレス	
業種区分	【交付要綱第2条第1項の表の1～13のいずれかを記載してください】	
常時使用する 従業員の数	人	
資本金の額 (①～⑧の場合のみ)	円	
消費税の適用	☐ 課税事業者 ☐ 免税事業者 ☐ 簡易課税事業者	

＜補助対象事業の概要＞

奨学金返還支援制度の 対象とする奨学金 (複数選択可)	☐ 日本学生支援機構奨学金 ☐ その他の奨学金()
制度導入の時期 (就業規則等の施行日)	令和 年 月
従業員等への周知の方法	
奨学金返還支援制度を 導入していることの明示方法 又は 明示した求人活動の内容	
事業実施期間	(着手予定)令和 年 月 日 ～ (完了予定)令和 年 月 日
事業スケジュール	

※ その他必要書類

- (1) 資本金及び従業員等の数が中小企業等に該当することが確認できる書類
- (2) 個人事業主等の代表者の本人確認ができる書類(法人の場合は不要)
- (3) 県税(特別法人事業税及び地方法人特別税を含む)全てに未納がないことの証明書

(別紙 2)

経費明細表（計画）

【事業者名： 】

(単位：円)

事業区分	内容・積算内訳	補助対象経費 (税抜・税込) ※どちらかに○	補助金交付 申 請 額 (千円未満切捨)
就業規則等による奨学金 返還支援制度の導入 及び従業員等への周知			
	小計		
奨学金返還支援制度を 導入していることの明示 及び求人活動の実施			
	小計		
合計			

資金調達内訳表（計画）

(単位：円)

区 分	金 額	資金調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
補助金交付申請額		(自己資金) (借 入 金) (そ の 他)
合 計 (※)		
補助対象経費		

※ 合計欄は補助対象経費の合計額と一致させること

(注)

1 経費明細表について

- ・ 計上する経費については、原則として見積書を添付すること。
見積書の添付が困難な場合は料金表等、積算根拠がわかる資料（カタログ等）を添付すること。
見積書の内容及び価格は「一式」の記載ではなく、内訳がわかるものとする。
- ・ 「内容・積算内訳」は、内容や経費積算の内訳を具体的に記載すること（「一式」の記載は不可）。
なお、必要に応じて「別紙参照」と記載し、添付資料等を用いて差し支えない。
- ・ 以下に掲げる補助事業者にあつては、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとする。

①消費税法における納税義務者とならない補助事業者 ②免税事業者 ③簡易課税事業者

上記以外の事業者にあつては消費税を差し引いた金額を記載すること。

2 資金調達内訳表について

- ・ 「借入金」については、「資金調達先」欄に融資を受ける予定の金融機関等名及び融資を受ける予定の額を記載すること。
- ・ 「補助金交付申請額」は、経費明細表の補助金交付申請額と一致させること。
また、補助金の支払は、原則として補助事業終了後の精算払となるため、事業実施期間中は補助金相当分の資金を確保しておく必要があることから、「資金調達先」欄に当初の資金調達先を記載すること。
- ・ 合計額は、経費明細表の「補助対象経費」の合計と一致させること。

3 その他

- ・ 欄が足りない場合は、適宜、行数を追加して差し支えない。

(別紙3)

年 月 日

徳島県知事 殿

住 所

事業者等の名称

代表者の職・氏名

宣 誓 ・ 同 意 書

私は、企業等の奨学金返還支援制度導入促進事業費補助金の申請に当たり、下記の内容について宣誓・同意します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

・宗教上の組織若しくは団体又は政党その他の政治団体（法人でない場合は、その代表者又は管理人）ではありません。	☐
・申請日の前日から過去1年間に、労働基準法その他の労働関係法令に違反していません。	☐
・代表者、役員、従業員等が、暴力団若しくは暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者には該当しません。	☐
・法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられていません。刑に処せられていた場合は、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しています。	☐
・公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受けていません。又は、その必要な措置が完了した日若しくはその納付が完了した日から1年を経過しています。	☐
・県税を滞納していません。	☐
・徳島県ホームページ等で、事業者の名称又は氏名、所在地及び奨学金返還支援制度の内容に関する情報を公表することに同意します。	☐
・補助金の交付が決定された場合、就業規則等を施行した日から5年以上、奨学金返還支援制度を継続することを誓います。	☐
・申請内容に虚偽等が判明した場合は、補助金の返還及び加算金の支払いに応じます。	☐
・徳島県から本事業に関する検査・報告等の求めがあった場合、これに応じます。	☐
・この宣誓・同意書の内容について、徳島県が徳島県警察本部等に照会することを承諾します。	☐

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

住所

事業者等の名称

代表者の職・氏名

消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書

企業等の奨学金返還支援制度導入促進費補助金交付要綱第7条第1項第2号の規定により、次のとおり報告します。

- 1 補助金額（知事が確定通知書により通知した額）
- 2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
- 3 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額
- 4 補助金返還相当額（3－2）

担当者氏名 (連絡先)

(注)

- 1 別紙として積算の内訳を添付すること。
- 2 消費税の申告書の写しを添付すること。

年 月 日

徳島県知事 殿

住 所
事業者等の名称
代表者の職・氏名

補 助 事 業 変 更 承 認 申 請 書

年 月 日付け徳島県指令 第 号で補助金の交付の決定がありました次の事業について、その（ 経費配分の変更 ・ 内容の変更 ）の承認を受けたいので、企業等の奨学金返還支援制度導入促進費補助金交付要綱第9条第1項の規定により、次のとおり申請します。

1 補助事業名
令和7年度 企業等の奨学金返還支援制度導入促進事業

2 変更の内容

（1）経費配分の変更 (単位：円)

事業区分	補助対象経費		補 助 金 額		備 考
	変更前	変更後	変更前	変更後	
合 計					

（2）内容の変更

変 更 前	変 更 後

3 変更の理由

担当者氏名 (連絡先)

年 月 日

徳島県知事 殿

住 所

事業者等の名称

代表者の職・氏名

補 助 事 業 中 止（ 廃 止 ） 承 認 申 請 書

年 月 日付け徳島県指令 第 号で補助金の交付（変更）の決定がありました次の事業について、事業の中止（廃止）の承認を受けたいので、企業等の奨学金返還支援制度導入促進費補助金交付要綱第9条第2項の規定により、次のとおり申請します。

1 補助事業名

令和7年度 企業等の奨学金返還支援制度導入促進事業

2 補助金の交付の指令番号及び補助金交付決定額

年 月 日付け徳島県指令 第 号
金 円

3 中止の理由

4 中止の時期

担当者氏名

（連絡先 ）

年 月 日

徳島県知事 殿

住 所

事業者等の名称

代表者の職・氏名

実 績 報 告 書

補助事業が完了したので、徳島県補助金交付規則第11条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 補助事業名

令和7年度 企業等の奨学金返還支援制度導入促進事業

2 補助金の交付の指令番号

年 月 日付け徳島県指令 第 号

3 補助金交付決定額

金 円

4 補助金実績額

金 円

5 関係書類

- （1） 補助事業実績書（別紙1）
- （2） 経費明細表・資金調達内訳表（別紙2）
- （3） その他知事が必要と認める書類

6 担当者の氏名、連絡先

氏名 (連絡先)

(別紙1)

補助事業実績書

1 補助事業者

名 称		代表者職・氏名	
-----	--	---------	--

2 補助事業の概要

(1)就業規則等による奨学金返還支援制度の導入及び従業員等への周知	
奨学金返還支援制度の対象とした奨学金 (複数選択可)	☐ 日本学生支援機構奨学金 ☐ その他の奨学金()
支援の方法	☐ 代理返還型 ☐ 手当等支給型 ☐ 併用
支援対象 (複数選択可)	☐ 正社員・正職員 ☐ パート・アルバイト ☐ その他(契約社員、準社員等)
その他の要件	【「新卒採用者」「〇歳以下の者」など、上記以外で支援対象の要件があれば記入】
支援内容	【「月額返還額の〇%」「月額一律〇円」など、具体的な支援内容を記載】
支援期間	【「在職期間中」「最大〇年間」など、具体的な支援期間を記載】
制度導入の時期 (就業規則等の施行日)	令和 年 月 日
従業員等への周知の方法	

(2)奨学金返還支援制度を導入していることの明示及び求人活動の実施	
奨学金返還支援制度を導入していることの明示方法 又は 明示した求人活動の内容	
事業の成果、効果等	【今回行った事業により達成された人材確保の成果又は今後期待される効果について具体的に記載】

※ その他必要書類

- (1)奨学金返還支援制度を導入し、従業員等に周知したことが確認できる書類
- (2)奨学金返還支援制度を導入していることを明示し、又は明示した求人活動を行ったことが確認できる書類
- (3)見積書、発注書又は契約書、納品書、請求書、銀行振込受領書、領収書等の一連の証拠書類
- (4)振込先の通帳の表紙と表紙裏の見開きの写し(カタカナの名義・口座番号等が記載されている部分の写し)

(別紙 2)

經費明細表（実績）

【事業者名： 】

(単位：円)

事業区分	内 容	補助対象経費 (税抜・税込) ※どちらかに○	補 助 金 実 績 額 (千円未満切捨)
就業規則等による奨学金 返還支援制度の導入 及び従業員等への周知			
	小計		
奨学金返還支援制度を 導入していることの明示 及び求人活動の実施			
	小計		
合計			

資金調達内訳表（実績）

(単位：円)

区 分	金 額	資金調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
補 助 金 実 績 額		(自己資金) (借 入 金) (そ の 他)
合 計 (※)		
補助対象経費		

※ 合計欄は補助対象経費の合計額と一致させること

(注)

1 経費明細表について

- ・ 計上する経費については、必ず支払の事実を証明できる証拠書類を添付すること。
支払の事実を証明できる証拠書類は「一式」の記載ではなく、内訳がわかるものとする。
- ・ 見積書、発注書又は契約書、納品書、請求書、銀行振込受領書、領収書等の一連の証拠書類の宛先等全て補助対象事業者である必要がある。宛先が補助対象事業者と異なるものや記載のないもの、日付の確認できないもの等は証拠書類として認めない。
- ・ 「内容」は、内容や経費の内訳を具体的に記載すること。（「一式」の記載は不可）
なお、必要に応じて「別紙参照」と記載し、添付資料等を用いて差し支えない。
- ・ 以下に掲げる補助事業者にあつては、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を請求できるものとする。

①消費税法における納税義務者とならない補助事業者 ②免税事業者 ③簡易課税事業者

上記以外の事業者にあつては消費税を差し引いた金額を記載すること。

2 資金調達内訳表について

- ・ 「借入金」については、「資金調達先」欄に融資を受けた金融機関等名及び融資額を記載すること。
- ・ 「補助金実績額」は、経費明細表の補助金実績額と一致させること。
また、「資金調達先」欄には、事業実施期間中の補助金相当分の資金調達先を記載すること。
- ・ 資金調達合計額は、経費明細表の「補助対象経費」の合計と一致させること。

3 その他

- ・ 欄が足りない場合は、適宜、行数を追加して差し支えない。
- ・ 補助事業年度終了後5年間は、会計検査院による検査等が行われることがあり、補助事業者は検査等に協力する義務がある。そのため、経費の支払に係る証拠書類等は、他の事業と混合しないよう整理し、補助事業年度終了後5年間保存すること。

受理日付印

補助金請求書

請求日 年 月 日

徳島県知事 殿

住所
事業者等の名称
代表者の職・氏名

右の金額を 請求します。	請 求 金 額									円
-----------------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---

摘 要		
補 助 事 業 名	令和7年度 企業等の奨学金返還支援制度導入促進事業	
補 助 指 令 金 額		
補 助 指 令 年 月 日	令和 年 月 日	
補 助 指 令 番 号	徳島県指令 第 号	
補 助 額	既 受 領 額	
	今 回 請 求 額	
	残 額	
請 求 区 分	精 算	

口座振込先								
金融機関名（	） 店舗名（							
預金種別（ 1 普通 2 当座 3 その他 ）								
口座番号	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> （右づめ）							
口座名義（カタカナ書き）	（							

発行責任者及び担当者

発行責任者 氏名	（連絡先
担当者 氏名	（連絡先