代理返済

**日本学生支援機構への代理返還を行う中小企業の事業主のみなさまへ**

**奨学金返済負担軽減支援制度に係る社内規程の整備について**

京都府・中央会が実施する就労・奨学金返済一体型支援事業の補助を受けるためには、奨学金返済負担軽減支援制度（代理返済）について社内規程を整備することが必要です。

既存の「就業規則」に奨学金返済支援制度に関する条項を追加した上で、別途、支援対象者等、当制度の詳細について定めていただくこととなりますので、その手順について、次のとおり例示します。

**手順１**

**既存の「就業規則」に奨学金返済支援制度（代理返済）に関する条項を追加します。**

**（例）**

（奨学金返済の支援）

第〇〇条　会社は、大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程）及び高等学校卒業予定者（中退退学者を含む。）であって、奨学金返済中の者を支援するため、日本学生支援機構の代理返済制度を利用した支援制度を設ける。支援額等、詳細については別に定める。

※福利厚生に関する章中に追加することが考えられます。福利厚生に関する章が存在しない場合は、新たな１章として追加することも可能です。

**手順２**

**奨学金返済支援制度（代理返済）の詳細な内容について、以下のポイントを考慮しな**

**がら規程（内規）を定めます。**

ポイント①　奨学金返済支援制度を導入するにあたって、制度（手当）の趣旨・目的を明確にしましょう。

　ポイント②　規程には、支援の対象となる従業員、支給方法（毎月送金等）、送金開始や停止の時期・理由、送金額等を明示する必要があります。

* 支援対象者・送金時期・金額等については、各企業において自由に設定いただ

　けますが、府が補助する支援対象者には一定の要件がありますので御留意くださ

い。

**（規程の制定例）**

奨学金返済負担軽減支援（代理返済）制度規程

株式会社　〇〇〇〇

（目的）

1. この規程は、長期雇用が期待できる有為な人材の確保及び定着を目的として設

ける、奨学金返済負担軽減支援制度について定めたものである。

（奨学金返済負担軽減支援制度）

第２条　奨学金返済負担軽減支援制度（以下「支援制度」という。）とは、自身の奨学金を現に返済している社員に対して、会社が返済額の一部を補助するために、社員に代わって日本学生支援機構（以下、「機構」という。）に送金する制度のことをいう。

（支援制度の対象者）

第３条　支援制度の対象者は、次のいずれにも該当する者（以下「支援対象者」という。）

とする。

（１）就業規則第○条に定める正社員であること。

（２）大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程）及び高等学校

の卒業者等（中途退学者を含む。）で、現に奨学金を返済している者であること。

（３）正社員となってから、６年以内の者であること。ただし、正社員となった日以降に奨学金の返済開始日がある者は、初回返済日の属する月から起算して６年以内であること。

（４）第４条の書類を提出した者であること。

（５）奨学金返済負担軽減支援（手当等の支給）制度の支援対象者でないこと。

（書類の提出）

第４条　支援制度の適用を受けようとする社員は、次の書類を会社が指定する日まで

に提出しなければならない。

（１）奨学金の借入総額及び返済計画がわかる書類

（２）正社員となった月における奨学金の借入残高がわかる書類

２　支援対象者は、毎年、会社が指定する日までに、奨学金を返済していることを証明

する書類を提出しなければならない。

３　支援対象者は、返済計画等の変更があった場合には、速やかに会社に申し出なけれ

ばならない。

（奨学金）

第５条　本規程に定める奨学金とは、機構の奨学金とする。

（機構への送金）

第６条　会社は、支援対象者の奨学金返済を補助するため、支援対象者に代わって返済額の全部又は一部を機構に送金する。

（送金期間）

第７条　機構への送金は、正社員となった日の属する月を１箇月目とし、72箇月目となる月まで行う。ただし、正社員となった日の属する月に返済猶予期間が経過していない場合は、初回返済日の属する月を１箇月目とし、72箇月目となる月まで行う。

２　奨学金返済が前項の送金期間が満了するまでに終了した場合は、最終返済月まで送金する。

（支給額）

第８条　送金額は、月額○○，○○○円とする。ただし、本人の奨学金返済月額を超

えての送金は行わないものとする。

２　欠勤、休業、休職中等の勤務していない日、期間についても全額送金する。

（送金額の求償）

第９条　会社は、機構への送金額について、支援対象者に求償しないものとする。ただし、支援対象者が虚偽の申請によって支援を受けることとなった場合であって、支援対象者であることが取り消されたときはこの限りではない。

（規程の改廃）

第１０条　本規程を改廃する場合の手続は、就業規則の変更手続に拠るものとする。

附　則

（施行期日）

この規程は、　　　　年　　月　　日　から施行する。

★★☆

機構への送金のタイミングについて

送金タイミングについては、毎月、送金する方法の他に、賞与支給時期（月）に送金する方法、１年に１回送金する方法などが考えられます。また、送金額を送金期間の途中で変更することも考えられます。これらの場合の規定方法については、次を参考にしてください。

＜送金額（月額）を変更するパターン＞

（送金額）

第８条　送金額は、送金期間の１箇月目から〇箇月目までは月額○○，○○○円、

　〇箇月目から７２箇月目までは月額○○，○○○円とする。ただし、本人の奨学金

返済月額を超えての送金は行わないものとする。

２　欠勤、休業、休職中等の勤務していない日、期間についても全額送金する。

＜賞与に併せて送金するパターン＞

（支給額）

第８条　送金額は、次の通りとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 支給時期 | 支　給　額 |
| 〇月 | ○○，○○○円ただし、送金月前〇箇月間の本人の返済額を超えての送金は行わない。 |
| 〇月 | ○○，○○○円ただし、送金月前〇箇月間の本人の返済額を超えての送金は行わない。 |

２　欠勤、休業、休職中等の勤務していない日、期間についても全額送金する。

＜１年に１回送金するパターン＞

（送金額）

第８条　送金は、〇月に行うこととし、送金額は○○，○○○円とする。ただし、支給月前１２箇月間の本人の奨学金返済額を超えての支給は行わないものとする。

２　欠勤、休業、休職中等の勤務していない日、期間についても全額送金する。

☆★★

【問い合わせ先】

1. 奨学金返済負担軽減支援制度の導入（手当の創設）に関すること

京都府労働政策室

　 　ＴＥＬ：０７５－６８２－８９２５

1. 就労・奨学金返済一体型支援事業における補助金申請に関すること

　　　京都府中小企業団体中央会

ＴＥＬ：０７５－７０８－３７０１　ＦＡＸ：０７５－７０８－３７２５